

Plan de Acción GREEN CAMPUS

Estado: Definitivo. Pendente de Aprobar



Comité Ambiental GREEN CAMPUS

E.T.S. DE ENXÑERÍA DE CAMIÑOS, CANAIS E PORTOS Universidade da Coruña

CONTENIDO

ACCIÓN 1.-	ECOAUDITORÍA, CREACIÓN DO COMITÉ AMBIENTAL E APROBACIÓN DO PLAN DE ACCIÓN DE GREEN CAMPUS.....	3
ACCIÓN 2.-	PROMOCIÓN DA CONCIENCIA AMBIENTAL	4
ACCIÓN 3.-	AFORRO DE AUGA	6
ACCIÓN 4.-	AFORRO ENERXÉTICO	12
ACCIÓN 5.-	AFORRO DE PAPEL	13
ACCIÓN 6.-	MELLORA DA XESTIÓN DE RESIDUOS	14
ACCIÓN 7.-	CONTROL DA CONTAMINACIÓN ACÚSTICA	15
ACCIÓN 8.-	MELLORA DO IMPACTO DA MOBILIDADE.....	16
ACCIÓN 9.-	FOMENTO DE POLÍTICAS DE COMPRA E CONSUMO RESPONSABLE	17

ACCIÓN 1.- ECOAUDITORÍA, CREACIÓN DO COMITÉ AMBIENTAL E APROBACIÓN DO PLAN DE ACCIÓN DE GREEN CAMPUS

OBXECTIVOS

1. Creación do Comité Ambiental
2. Realización de Ecoauditoría Ambiental.
3. Aprobación do Plan de Acción Green Campus

METODOLOXÍAS

1. Reunión dirección da Escola co responsable da OMA. Proposta da dirección para a conformación do Comité ambiental.
2. Elaboración dun formulario online para realizar unha enquisa ambiental a todas a persoas involucradas da Escola.
3. Envío do formulario online ás listas de correo. Recopilación das respostas. Incorporación dos comentarios á ecoauditoría.
4. Búsqueda da información medioambiental existente sobre a Escola. Análise dos informes.
5. Elaboración dun formulario online para realizar unha enquisa a todas a persoas involucradas da Escola para recoller propostas para o Plan de Acción
6. Envío do formulario online ás listas de correo. Recopilación das respostas. Análise por parte do comité e incorporación, si é o caso, das propostas recibidas ó Plan de Acción.
7. Elaboración do documento do Plan de Acción Green Campus
8. Reunión do Comité Ambiental e aprobación de documentos: Ecoauditoría Ambiental e Plan de Acción

RECUROS NECESARIOS

1. Cuestionarios online. Listas de correo (pdi, pas, alumnos, pec,...)
2. Documento do Ecoauditoría Ambiental Green Campus
3. Documento do Plan de Acción Green Campus

TEMPORALIZACIÓN

Finalización xuño do 2018

REPONSÁBEIS

1. Luís Pena Mosquera

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

1. Acta de constitución Comité Ambiental. Actas reunións Comité Ambiental
2. Formularios online enquisas. Correos distribución de formularios.
3. Documento de Ecoauditoría.
4. Documento do Plan de Acción
5. Participación no Comité (nº de alumnos, PDI, PAS, asistencia, iniciativas presentadas....)

ACCIÓN 2.- PROMOCIÓN DA CONCIENCIA AMBIENTAL

OBXECTIVOS

1. Información pública do Plan de Acción Ambiental e das accións levadas a cabo
2. Establecer canles de comunicación entre Green Campus e os alumnos
3. Campaña informativa sobre Green Campus e promoción do voluntariado
4. Exposición Pegada Ecolóxica na UDC. Exposición sobre Geen Campus
5. Informe sobre a "ambientalización" curricular

METODOLOXÍAS

1. Incluir na páxina web da escola unha nova sección relativa a Green Campus onde se inclúan as campañas informativas e os distintos informes elaborados
2. Habilitar un taboleiro para Green Campus e unha vía de comunicación para que os alumnos aporten novas ideas, ben na web ou físicamente
3. Creación dunha base de datos de alumnos voluntarios para colaborar con Green Campus e permitir a inscrición online
4. Reparto de trípticos informativos de Green Campus como parte da información inicial recibida polos novos alumnos
5. Elaboración dunha exposición informativa que se colocará no hall da escola, sobre Green Campus que inclúa, entre outros, exemplos internacionais
6. Elaboración dun informe sobre a posibilidade de incluír materias, titulacións, investigacións, proxectos ou tesis relacionados co medioambiente
7. Creación dun premio o PFM ou PFG que integre mellor cuestións medioambientais.
8. Participación e difusión activas nas actividades levadas a cabo polos diferentes actores da UDC en temas medioambientais.
9. Organización dunha serie de charlas/obradoiros prácticos sobre temáticas relacionadas (Reciclaxe, compost, bos hábitos diarios, voluntariado ambiental...)
10. Organización dun encontro sobre "ambientación curricular", invitando a diferentes personalidades entendidas na materia.

RECUROS NECESARIOS

1. Persoal para a modificación da páxina web
2. Elaboración e orzamento para trípticos informativos
3. Elaboración da exposición e orzamento
4. Voluntariado para á organización dos obradoiros.

TEMPORALIZACIÓN

1. Difusión e participación nas diferentes actividades continua no tempo.
2. Serie de obradoiros anual.

REPONSÁBEIS

1. Miño Guerreiro

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

1. Páxina web e taboleiro
2. Reportaxe fotográfico sobre a exposición
3. Informe de "ambientalización"
4. Enquisas abertas os participantes das actividades.
5. Número de participantes nos obradoiros

ACCIÓN 3.- AFORRO DE AUGA

OBXECTIVOS

1. Inventario de instalaciones de agua en el edificio
2. Recopilación de información sobre consumos históricos del edificio y de la estructura de tarifa que se utiliza.
3. Seguimiento de consumos diarios mediante la lectura del contador del Centro.
4. Instalación temporal de un caudalímetro no intrusivo registrador en las conducciones de suministro.
5. Medición de consumos de agua en grifos instalados.
6. Etiquetado del consumo de agua
7. Campaña de mantenimiento de grifos o fluxores con temporización mecánica.
8. Valoración del sistema de bajantes de las cubiertas y análisis de posible aprovechamiento de aguas pluviales en laboratorios.
9. Plan de mejora de uso del agua en el Centro

ACCIÓN	OBJETIVOS	METODOLOGÍA	RECURSOS NECESARIOS	TEMPORALIZ.	RESPONS.	INDICADORES DE SEGUIMIENTO
1.- Inventario de instalaciones de agua en el edificio	Conocer la red de distribución, los puntos de consumo y las características de los dispositivos de suministro y aplicación.	Revisión de todo el edificio y registro de información de forma codificada. Especial atención a la cafetería y cocina (inventario de equipos, función y consumos estimados, reunión con personas, ...). Especial atención a la posibilidad de instalar perlizadores en grifería. Análisis de colocar en los puntos más utilizados grifos con activación con infrarrojos/microondas (65-70% de ahorro).	Obtención de planos digitales del edificio y de la red de distribución según proyecto. (si no son digitales digitalizar). Cámara fotográfica. 1 persona	1 semana de "campo" y 1 semana de dibujo de elementos en planos y registro de características en hoja Excel. 2 semanas elaboración informe. TOTAL 1 MES		Entrega de inventario y planos finalizados.
2.- Recopilación de información sobre consumos históricos del edificio y de la estructura de tarifa que se utiliza.	Conocer el consumo medio del centro y su evolución histórica. Relacionar con el nº de alumnos. Analizar si la tarifa está relacionada con el calibre de contador y consumo anual.	Solicitud de datos a Administración del Centro, a Rectorado o la empresa gestora del suministro (EMALCSA), Elaboración de informe.	Material para elaboración de informe. 1 persona	1 MES		Entrega de informe.
3.- Seguimiento de consumos diarios mediante la lectura del contador del Centro.	Conocer los consumos diarios del Centro con el fin conocerlos ya analizar ratios. Atención a periodos con actividad docente y sin ella. Detectar anomalías. Consumos fines de semana.	Asignar la tarea de anotar diariamente, a una hora determinada, los consumos a una persona (s). Elaboración de informes intermedios e informe final.	Tabla de registros. 1/2 personas	6 meses. Seleccionar periodos representativos.		Progresión y alcance de los registros anotados.
4.- Instalación temporal de un caudalímetro no intrusivo registrador en las conducciones de suministro.	Conocer consumos instantáneos (se pueden promediar a horarios) y diferenciar consumo hacia fluxores de consumos generales.	Colocación de caudalímetro en la conducción principal, en la conducción de de suministro de agua de fluxores y de la conducción de suministro del resto del edificio. Elaboración de informe.	Caudalímetro no intrusivo registrador. Disponibles en el CITEEC.	6 meses. Seleccionar periodos.		Supervisión de informes parciales y entrega de informe final.

<p>5.- Medición de consumos de agua en grifos instalados.</p>	<p>Conocer el consumo del mayor número de dispositivos en el edificio. Comparar con los valores con los óptimos de buenas prácticas ahorradoras. Detectar anomalías.</p>	<p>Medición de consumos mediante volumetría.</p>	<p>Mangueras auxiliares. Jarra/depósito graduado. Llaves de fontanería.</p>	<p>2 MESES</p>		<p>Nº de grifos muestreados en intervalos del plazo de desarrollo de la actividad.</p>
<p>6.- Etiquetado del consumo de agua</p>	<p>Que el usuario conozca el consumo de los grifos cuando los usa (p.e. L/min). Sensibilización de usuarios.</p>	<p>A partir de los datos de la campaña de medición se elaboración de etiquetas resistentes.</p>	<p>Equipo informático. Papel y plásticos de protección adecuados.</p>	<p>2 MESES</p>		<p>Nº de etiquetas colocadas y tipología.</p>
<p>7.- Campaña de mantenimiento de grifos o fluxores con temporización mecánica.</p>	<p>Este tipo de dispositivos, con las arenillas, precipitados, erosión, desgaste, etc., empiezan a cerrar mal y a realizar descargas más largas en el tiempo.</p>	<p>Desmontaje de piezas.</p>	<p>Contratación de un técnico especialista.</p>	<p>2 semanas</p>		<p>Si ya se realizan medidas de consumos analizar posible mejora.</p>
<p>8.- Valoración del sistema de bajantes de las cubiertas y análisis de posible aprovechamiento de aguas pluviales en laboratorios.</p>	<p>En los laboratorios hay usos del agua que podrían aprovechar las aguas pluviales. Si bien pueden ser pequeños, pueden servir de piloto o referencia.</p>	<p>Debe ser integrado en la auditoría/inventario de la Actividad 1. Análisis del uso de agua en los laboratorios y recopilación de ideas de posibles usos.</p>	<p>Material para elaboración de informe. 1 persona</p>	<p>2 MESES.</p>		
<p>8.- Plan de mejora de uso del agua en el Centro</p>	<p>A partir del inventario y del conocimiento de consumos se propondrán estrategias de mejora y sensibilización.</p>	<p>Elaboración de informe con: a) Integración de informes parciales anteriores actividades. b) Elaboración de diagnóstico global. c) Revisión de tecnologías y estrategias. d) Realización de propuestas detalladas y costes.</p>	<p>Revisión técnica, de manuales y de directrices de buenas prácticas en internet. Equipo de trabajo.</p>	<p>3 MESES</p>		<p>Entrega de informe.</p>

NOTAS/IMÁGENES COMPLEMENTARIAS

ACTIVIDAD 1

En todos los casos se ajustarán los volúmenes de descarga a valores mínimos, pero garantizando siempre el correcto funcionamiento.



Figura.- Perlizadores de distintos caudales y modelos



Figura .- Grifería electrónica minimalista por Infrarrojos, de dos aguas.

ACTIVIDADES 3 Y 4.



ACTIVIDAD 5.

El caudal de agua a suministrar por ciclo o pulsación será menor de:

0,6 litros para el caso de los lavabos. 4,1 litros para las duchas.

9,0 litros para los Inodoros.

0,9 litros para los pulsadores temporizados de urinario.

Se consideran grifos *con dispositivos economizadores* aquellos que para una presión de $2,5 \text{ kg/cm}^2$, el caudal máximo suministrado sea de 6 L/minuto. En ningún caso el caudal aportado por los grifos podrá ser superior a 10 L/minuto.

En los inodoros, el mecanismo de accionamiento de la descarga de las cisternas será tal, que permita consumir un volumen máximo de 6 litros por descarga y *dispondrá* de un dispositivo de interrupción de la misma o de un sistema de doble pulsación.

ACTIVIDAD 6.



ACTIVIDAD 6.



A través de personal especializado de mantenimiento o profesionales específicos, puede optimizarse y regularse los consumos, minimizando estos entre un 20 y 40 %, pues la gran mayoría de los fabricantes pone tiempos excesivamente largos a los equipos, lo que genera, en muchas ocasiones, hasta tres activaciones por usuario, de entre 12 y 18 segundos cada una, cuando con una pulsación de 6 segundos sería ideal para evitar la salida de agua en tiempos intermedios de enjabonados, frotado y aclarado.

Otro de los problemas más habituales en estas instalaciones es la ausencia de mantenimiento de los equipos, cuando con un simple desmontaje, limpieza y engrase con glicerinas específicas, quitando las posibles obstrucciones de las tomas, se puede hacer que el equipo esté como el primer día, ahorrando más del 30 %, y evitando que el eje o pistón, se quede agarrotado y/o por sedimentación que tarde mucho en cerrar el suministro.

ACCIÓN 4.- AFORRO ENERXÉTICO

OBXECTIVOS

1. Auditoría enerxética
2. Mellora da xestión enerxética, sobre todo na calefacción
3. Estudio económico sobre a instalación de reguladores individuais da temperatura dos radiadores
4. Mellora da xestión da iluminación, seccionando as zonas e cambiando luminarias
5. Concienciación para a diminución do consumo enerxético

METODOLOXÍAS

1. Elaboración dun informe de auditoría enerxética que podería ser proposto ao Servicio de Arquitectura e Urbanismo (SAU). Deberá conter un inventario de todos os puntos de consumo identificando
2. Sustitución de luminarias convencionais por outras de baixo consumo. Instalación de detectores de presenza e valorar a posibilidade de automatizar o apagado de certas áreas durante as horas en que non se utilizan
3. Medición da temperatura nas distintas estancias e redacción de informe sobre temperaturas óptimas e recomendacións
4. Estimación dun orzamento para a instalación de reguladores individuais da temperatura dos radiadores
5. Campaña de sensibilización mediante cartelería e conferencias relacionadas coa xestión enerxética

RECUROS NECESARIOS

1. Orzamento para novas instalacións
2. Orzamento para cartelería
3. Persoal para a realización de conferencias

TEMPORALIZACIÓN

As medidas de planificación pódense comezar en calquera momento, a acción sobre os radiadores debería facerse antes da temporada invernal. Tamén desde o principio se poden facer as campañas de mellora da sensibilización (coordinadas entre as distintas medidas). Mais tarde, nos meses fríos e con menos horas de luz, poderíanse medir consumos enerxéticos tanto de iluminación como de calefacción así como identificar consumos parasitos.

REPONSÁBEIS

1. Diego Carro

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

1. Documento de puntos de consumos enerxéticos
2. Informe sobre temperaturas
3. Cartelería e campañas realizadas
4. Reportaxe fotográfica

ACCIÓN 5.- AFORRO DE PAPEL

OBXECTIVOS

1. Redución global de consumo de papel na escola.
2. Concienciación sobre o consumo de papel e o uso de papel reciclado
3. Fomento da utilización de papel reciclado
4. Fomento da reciclaxe de papel

METODOLOXÍAS

1. Formación do profesorado sobre as utilidades do Moodle para a entrega de traballos online.
2. Redución das entregas en formato papel de traballos e prácticas. No caso de ser imprescindible a entrega en físico, recomendable en papel reciclado.
3. Impresións e fotocopias en papel reciclado en reprografía por defecto para apuntes, podéndose solicitar outro papel para documentos mais serios
4. Recomendación de uso do papel reciclado na documentación entregada polos profesores nas clases.
5. Utilización de papel reciclado en exames, tanto enunciados como as follas de solución.
6. Cambio a papel reciclado das follas cuadriculadas co logo da escola.
7. Punto de reciclaxe de papel e unha máquina trituradora de documentos en zona común sinalizada da escola.
8. Papeleiras separativas con opción de papel.
9. Situar un punto público con papel usado de documentos que teñan unha cara libre para recollida e utilizar en sucio.
10. Servilletas da cafetería en papel reciclado.
11. Reducir uso de papel das mans nos baños mediante algunha medida de concienciación.
12. Charla informativa sobre as vantaxes de aforrar e reciclar papel e divulgación das medidas.

RECUROS NECESARIOS

1. Papeleiras de reciclaxe.

TEMPORALIZACIÓN

1. Dous cursos académicos

REPONSÁBEIS

1. Saúl Rilo Álvarez

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

1. Enquisas a alumnos, profesores e en reprografía.
2. Avaliación de volume de papel reciclado usado.
3. Avaliación de volume de papel para reciclar.
4. Reportaxe fotográfico

ACCIÓN 6.- MELLORA DA XESTIÓN DE RESIDUOS

OBXECTIVOS

1. Plan de mellora do reciclaxe de papel e vidro
2. Compostaxe
3. Separación e reciclaxe de aceite doméstico
4. Poñer en coñecemento da comunidade universitaria todas as empresas que colaboran coa escola para a xestión de residuos (horarios, persoas de contacto,..)
5. Poñer a escola e os encargados dos laboratorios a posibilidade de clasificar os residuos que tiramos o contenedor de obra
6. Estructurar a recollida de batas sucias dos laboratorio.

METODOLOXÍAS

1. Dispoñer unha papeleira adicional nas aulas soamente para papel
2. Dispoñer un contedor de vidro accesible para todo o público
3. Contactar coa OMA para dotar á escola de composteiros que serán atendidos polo persoal bolsreiro
4. Proposición de colaboración coa iniciativa Mulleres Colleiteiras e instalación dun contedor de aceite doméstico para PDI, PAS e alumnado
5. Informar na páxina web, mediante e-mails e carteis nas entradas dos laboratorios os usuarios dos laboratorios sobre a clasificación e a forma de tirar os residuos o contenedor de obra.
6. Organizar un planing de recollida das batas do laboratorio (horarios, persoas de contacto...)

RECUROS NECESARIOS

1. Orzamento para novas papeleiras
2. Orzamento para contedor de vidro
3. Composteiros e material estruturante nunha zona con acceso próximo a unha billa
4. Orzamento para a valorización do contenedor

TEMPORALIZACIÓN

1. Duración: 2 ano

REPONSÁBEIS

1. María José Recarey Buño

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

1. Papeleiras e contedores
2. Informe de seguimento da utilización das novas papeleiras e contedor de vidro
3. Análise de calidade do compost
4. Informe das empresas que levan a cabo o tratamento dos residuos
5. Informe fotográfico

ACCIÓN 7.- CONTROL DA CONTAMINACIÓN ACÚSTICA

OBXECTIVOS

1. Medición e estudo de niveis acústicos e fontes de ruído en aulas, biblioteca e laboratorios
2. Coñecer o grao de molestia expresado pola propia comunidade educativa
3. Evaluación de posibles solución e medidas disuasorias
4. Redución do nivel da contaminación acústica

METODOLOXÍAS

1. Identificación das principais fontes de ruído en distintos horarios do día (por exemplo laboratorios, sistemas de ventilación, pasillos, portas, luminarias, ordenadores, proxectores ou o exterior)
2. Comunicar co Servicio de Prevención de Riscos Laborais da UDC para a elaboración dun estudo sobre a situación acústica do centro
3. Realizar enquisa sobre a problemática do ruído onde se determine o grao de molestia que ocasiona (segundo o tipo de tarefa, a distracción que supón e a actitude fronte a él) e se recollan as suxerencias de alumnos, PDI e PAS
4. Recoller nun documento, que será público desde a web de Green Campus do centro, as recomendacións sobre o control dos niveis de ruído publicadas en distintos estudos de ruído e saúde
5. Realizar orzamento e plan para valorar a substitución de ventanais e portas
6. Protexer as patas das sillas e mesas con feltros ou gomas para diminuír o ruído producido ao arrastrar
7. Colocación nos pasillos de aulas e despachos cartaces disuasorios onde se recorde a necesidade de manter niveis de ruído adecuados

RECUROS NECESARIOS

1. Equipo para a realización de medicións acústicas (sonómetro, plano da escola e organización do itinerario de medicións)
2. Normativa vixente en materia de ruído e contaminación acústica e estudos de ruído e saúde dispoñibles
3. Enquisa para a comunidade educativa habilitada nun enlace web que podería ser impresa e repartida se o grao de participación fose moi baixo
4. Feltros ou gomas para sillas e mesas

TEMPORALIZACIÓN

1. A realización das actuacións propostas comezarán o antes posible e terán un prazo de execución aproximado de dous cursos lectivos

REPONSÁBEIS

1. Diego Souto (ou becario da OMA que o substitúa)

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

1. Documentos de medicións acústicas
2. Comunicacións co Servicio de Prevención de Riscos Laborais e eventual informe
3. Resultados da enquisa dispoñibles a través da web de Green Campus da escola
4. Orzamentos elaborados
5. Reportaxes fotográficos das actuacións físicas

ACCIÓN 8.- MELLORA DO IMPACTO DA MOBILIDADE

OBXECTIVOS

1. -Promoción do uso da bicicleta
2. Campaña en favor do uso compartido do vehículo privado
3. Promoción do uso do transporte público
4. Análises de medidas a reclamar en accesos peonís, ciclistas e sistema de transporte público

METODOLOXÍAS

1. Campaña en favor do uso da bicicleta mediante carteis e web
2. Instalación de aparcadoiro interior para bicicletas
3. Bicicleta pública para desprazamentos internos ao campus
4. Xestión da incorporación da escola ao sistema de bicicleta pública municipal
5. Publicación nos taboleiros e vía web/app dun panel de peticións por áreas e horarios para o uso compartido do coche que permita poñer en contacto aos participantes
6. Reserva de zonas de aparcamento para vehículos de máis de un ocupante (sen control específico de cumprimento)
7. Concienciación dos costes reais do transporte privado e difusión das posibilidades de acceso á escola con transporte público
8. Análise técnico das deficiencias existentes tanto nos accesos por bicicleta ou camiñando como no sistema de transporte público. Transmisión das demandas da escola as administracións competentes.

RECURSOS NECESARIOS

1. Orzamento para carteis
2. Orzamento para os novos aparcadoiros de bicicletas
3. Orzamento para sinalización das zonas reservadas de aparcamento

TEMPORALIZACIÓN

Proponse centrar cada período nunha medida concreta, para o curso 2016-2017:

1º período (Setembro – Decembro): Promoción do transporte público

2º período (Xaneiro – Marzo): Promoción do uso compartido

3 º período (Abril – Xuño): Promoción da bicicleta

A medida de análise realizarase ao longo de todo o curso para teren conclusións en Xuño de 2018

REPONSÁBEIS

1. Alfonso Orro Arcay

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

1. - Enquisa antes/despois web ou correo electrónico sobre cambios no uso do transporte público
2. - Enquisa antes/despois web ou correo electrónico sobre cambios no uso do vehículo compartido
3. - Enquisa antes/despois web ou correo electrónico sobre cambios no uso da bicicleta
4. - Usuarios detectados do sistema proposto para o coche compartido
5. - Estudio do emprego do espazo reservado para coche compartido
6. - Estudio do emprego dos aparcadoiros para bicicletas

ACCIÓN 9.- FOMENTO DE POLÍTICAS DE COMPRA E CONSUMO RESPONSABLE

OBXECTIVOS

1. Incluir criterios ecolóxicos e responsables na elección dos produtos e servizos contratados pola escola.
2. Elaborar un protocolo de compras centralizadas na Escola.
3. Avaliar, axustar e reducir na medida do posible os consumos. Aumentara porcentaxe de produtos de consumo responsable.

METODOLOXÍAS

1. Crear unha listaxe das empresas de compra/de servizos actuais. Requirit ás empresas a información ambiental dos seu produtos/servizos.
2. Elaboración de criterios ecolóxicos de compra. Clasificación das empresas subministradoras segundo ditos criterios.
3. Elaboración de protocolo de compras. Coordinación coas distintas áreas da Escola: laboratorios, grupos de investigación, departamento, dirección, biblioteca, empresa de limpeza, conserxería. Coordinación coas compras centralizadas da UDC.
4. Informe (tras consulta con persoas coñecedoras da materia) sobre produtos ecolóxicos (empresas, produtos, servizos..) para axustar as compras progresivamente.
5. Elaboración dun indicador semestral da % de compras de consumo responsable sobre total de compras
6. Compra centralizada de tinta e toner reciclados que deberán ser utilizados polos subministradores das fotocopias comúns.
7. Predefinir impresoras en branco/negro e a dobre cara na administración, despachos e biblioteca
8. Reunión con empresa de limpeza: uso de produtos de limpeza ecolóxicos na Escola.

RECUROS NECESARIOS

1. Comunicacións con persoal responsable das políticas de compra da UDC e da escola.
2. Orzamento para a compra centralizada de tinta e toner.

TEMPORALIZACIÓN

1. Finalización Maio 2018

REPONSABLES

1. Carme Valcarce. Negociado de Asuntos Económicos
2. Conserxería (Conserxe e Auxiliares)
3. Luís Pena Mosquera

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

1. Lista de empresas actuais.
2. Clasificación de empresas subministradoras
3. Protocolo de compra
4. Indicador % compras consumo responsable / consumo total
5. Gasto en as tintas e tóner utilizados
6. Acta reunión con empresa de limpeza
7. Reportaxe fotográfica