



- 1.- Activa en los ordenadores sistemas de ahorro de energía: apaga el monitor cuando no se esté utilizando, usa protector de pantalla negro, ajusta el brillo de la pantalla y mantén limpio y libre de archivos no utilizados.
- 2.- Aprovecha la luz natural el mayor tiempo posible y utiliza solo los puntos de luz necesarios.
- 3.- Ahorra en el uso de electrodomésticos. Utiliza el lavavajillas a carga completa y con programas económicos. Ajusta el termostato del refrigerador y del congelador y mantenlo abierto el menor tiempo posible.
- 4.- Utiliza papel reciclado y material de oficina reutilizable.
- 5.- Utiliza la impresión por dos caras, en calidad borrador y con letra más pequeña de lo habitual para documentos internos.
- 6.- Utiliza la comunicación digital siempre que sea posible.
- 7.- Haz un uso adecuado del agua en WC, aseos y duchas.
- 8.- Realiza el reciclado de envases: cartón, plástico y cristal.
- 9.- Desconecta de la corriente cargadores y regletas cuando finalicen las jornadas de trabajo.
- 10.- Apaga ordenadores, impresora, luces y aires acondicionados cuando no sean necesarios y finalicen las jornadas de trabajo.

