



Dirección General de la Policía Municipal



salud, seguridad  
y emergencias

MADRID



# GUÍA DE SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL

ÁREA DE SALUD, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA MUNICIPAL  
UNIDAD DE CALIDAD Y EVALUACIÓN  
AVENIDA PRINCIPAL-EDIFICIO LA PIPA





**UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE (UMA)**

**C/ Ganadería nº 3 - Casa de Campo - Madrid**

# 1 Principios básicos en la gestión de residuos

- **Reducción:** supone la disminución de la utilización de materias en origen, consumiendo menos recursos y generando menos residuos.
- **Reutilización:** supone alargar el ciclo de vida de un producto mediante usos similares o alternativos de un material. Esta práctica puede ser útil tanto para reducir el consumo de recursos como para disminuir la generación de residuos.
- **Reciclaje:** supone la recuperación de un recurso ya utilizado para generar un nuevo producto. El reciclaje es una buena opción en la gestión de los recursos frente a la deposición y abandono en vertedero o la adquisición de materiales nuevos. Sin embargo, no hay que olvidar que el reciclaje debe ser la alternativa a la previa reducción y reutilización.



# Residuos

# 2

## Generamos diferentes tipos de residuos:

Residuos Sólidos Urbanos y asimilables (cartón, papel, vidrio, envases, orgánico)

Residuos Peligrosos

Filtros de las cabinas de pintura  
Líquido de frenos y líquido refrigerante  
Lodos del túnel de lavado  
Papel y trapos contaminados  
Extintores usados

## A saber:

Pilas  
Aparatos eléctricos y electrónicos fuera de uso  
Vehículos / motos fuera de uso  
Fluorescentes usados  
Residuos biosanitarios  
Aceite usado  
Aerosoles / Sprays vacíos  
Baterías de plomo  
Disolventes y restos de pintura con disolvente  
Envases metálicos y plásticos contaminados  
Filtros de aceite y combustible



## 2 Residuos

- **L**os residuos peligrosos conllevan una gestión especial.

**H**ay que:

- o Estar inscritos en el Registro de la Comunidad de Madrid, como pequeños productores.
- o Separar y no mezclar residuos peligrosos entre si.
- o Envasar y etiquetar, conforme a la legislación vigente, los recipientes que contengan este tipo de residuos.
- o No almacenar por periodo superior a 6 meses.
- o Entregar los residuos que se generen a un gestor autorizado y trasladarlos con transportistas autorizados.
- o Comunicar de forma inmediata a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, la desaparición, pérdida o escape de residuos peligrosos.
- o Registrar los residuos peligrosos generados.



# Papel y cartón

# 3



- **En las papeleras y ecopapeleras, debemos arrojar el papel o cartón que no esté sucio:**

- o Papel continuo
- o Papel de impresión
- o Catálogos, folletos, publicidad
- o Periódicos y revistas
- o Guías telefónicas
- o Libros
- o Carpetas de papel o cartulina
- o Cuadernos sin espirales
- o Sobres sin ventana de plástico
- o Envases y embalajes de papel y cartón

- **El papel se depositará, en la medida que sea posible, libre de clips y grapas para facilitar su reciclado.**
- **El cartón se plegará al máximo para que ocupe el menor espacio posible.**
- **Los documentos confidenciales se destruirán en las máquinas destinadas a tal fin.**

## Sabías que:

*La fabricación de papel a partir del usado, supone una reducción de la contaminación atmosférica del 70% y una reducción del consumo de energía de la fabricación del 50%.*

*En la obtención de una tonelada de papel reciclado, se ahorran 140 litros de petróleo y 3 m<sup>3</sup> de madera (o la tala de una docena de árboles).*










# 4 Plásticos y envases

- **E**n los contenedores de envases, situados en todas las Áreas de descanso, debemos depositar:
  - o Botes de bebidas
  - o Bricks
  - o Latas de conserva
  - o Envases de productos lácteos
  - o Botellas de plástico
  - o Bolsas de plástico
  - o Platos, bandejas, vasos y cubiertos de plástico
  - o Bandejas de porexpán (corcho blanco)
  - o Film transparente
  - o Papel de aluminio
  - o Tapas y tapones de plástico o metal
  - o Ventanas de plástico de los sobres
- **S**i disponemos de nuestra propia taza o vaso de cristal en el puesto de trabajo, evitaremos usar vasos de plástico que luego hay que reciclar.

## Sabías que:

Los siete símbolos del plástico vienen representados por unas flechas en forma de anillo (señal de que puede reciclarse), que contienen un número y unas letras para identificar el tipo de material utilizado en su composición. Los números más bajos hacen referencia a los plásticos que se reciclan con más facilidad y los altos, a los más difíciles.

-  **Tereftalato de polietileno (PET o PETE).** Este tipo de plástico es muy utilizado para envasar alimentos y bebidas. Una vez reciclado, el PET se reconvierte en muebles, alfombras, piezas de automóvil y, ocasionalmente, en nuevos envases de alimentos.
-  **Polietileno de alta densidad (HDPE).** Se utiliza sobre todo en envases que contienen productos de limpieza de hogar, champús, detergentes, etc. También se usa para envasar leche, zumos, agua y yogures y para fabricar bolsas de basura y de supermercado. Se recicla de muy diversas formas, como en tubos, muebles de jardín, botellas de aceite, etc.
-  **Vinílicos o Cloruro de polivinilo (V o PVC).** Este plástico es muy resistente, por lo que es empleado en botellas para aceite de cocina y champús, en mangueras, ventanas, materiales para la construcción... Aunque no es un material que se recicle habitualmente, se reconvierte en tarimas, tapetes, etc.
-  **Polietileno de baja densidad (LDPE).** Es un plástico fuerte, flexible y transparente. Se puede encontrar en algunas botellas y en bolsas muy diversas, por ejemplo, de la compra, para el pan, de comida congelada, etc. Tras su reciclado se puede usar de nuevo en papeleras, paneles y tuberías.
-  **Polipropileno (PP).** Se suele emplear en la fabricación de envases médicos, yogures, pajitas, tapas, etc. Después de ser reciclado se pueden obtener escobas, cepillos, bandejas, raspadores de hielo, cubos, etc.
-  **Poliestireno (PS).** Espuma plástica que se puede encontrar en bandejas para carnes, vasos y platos de usar y tirar, recipientes para huevos, envases de aspirinas, cajas de CD, etc.
-  **Incluye una gran diversidad de plásticos muy difíciles de reciclar.** Por ejemplo, con estos materiales están hechos DVD, gafas de sol, mp3, ordenadores y algunas botellas de agua.

# Vidrio

# 5

- **E**xisten contenedores de vidrio en todas las dependencias de la Coordinación General de Seguridad y Emergencias (Seguridad).
- **E**n estos contenedores se debe depositar únicamente vidrio de botellas, tarros y frascos, sin tapas de metal, plástico o corcho.
- **N**o arrojar cristales o espejos al contenedor de vidrio, este residuo lleva otro proceso de fabricación y por tanto de reciclaje.
- **N**o se deben tirar los cascos retornables a los contenedores de vidrio. Estos deben ser devueltos al establecimiento donde fueron adquiridos.

## Sabías que:

*Botella vieja es igual a botella nueva. Se trata del único material que puede ser recuperado en su totalidad. Reciclar vidrio supone un enorme ahorro de energía: por cada 3.000 botellas se ahorran 130 kg de fuel. También se produce un enorme ahorro de materias primas (un kilogramo de envases de vidrio usado ahorra 1,2 kilogramos de materia prima). Reciclar el vidrio contribuye a reducir la contaminación del aire (se quema un 20% menos de combustibles), y la contaminación del agua (hasta un 50%) y se evita el problema de los vertidos incontrolados.*





# 6 Residuos orgánicos

- **E**n los contenedores de residuos orgánicos, situados en todas las Áreas de descanso, debemos depositar:
  - o Restos de comida
  - o Papel o cartón manchado de grasa o restos orgánicos
  - o Pañuelos u otros materiales higiénicos de papel
  - o Restos de material de oficina: clips, grapas, bolígrafos o rotuladores usados, envases de pegamento, espirales de cuadernos... y CDs, una vez invalidada la información confidencial que contengan
  - o Vasos, platos y copas de cristal
  - o Tapones de corcho
- **A**nte la duda, es mejor tirar el desecho en el contenedor de residuos orgánicos para no entorpecer la labor de reciclaje, ya que en el vertedero se suele hacer una clasificación y lo que es susceptible de reciclaje, se lleva al contenedor correspondiente.



**Reutiliza todo el material de oficina que puedas:**

*Clips, canutillos, tapas de encuadernación, carpetas...*

# Pilas 7



- **E**n todas las dependencias de la Coordinación General de Seguridad y Emergencias (Seguridad) existen contenedores de pilas perfectamente identificados.
- **E**n estos contenedores podremos depositar pilas botón y pilas alcalinas.
- **S**i es posible, procurar reducir el consumo de pilas mediante el uso de aparatos eléctricos conectados a la red; en caso contrario, utilizar pilas recargables.
- **U**tilizar pilas de litio en vez de pilas “botón”, son menos contaminantes.
- **P**rocurar adquirir las pilas con el rótulo “libre de Mercurio (Hg)” dado que este es el elemento más contaminante.

## Sabías que:

Una pila botón de mercurio puede llegar a contaminar hasta 600.000 litros de agua.



# 8 Ahorro de energía

## • Sistema de climatización

- No tengas las ventanas abiertas mientras esté funcionando el sistema de climatización, pues el sistema de refrigeración estará constantemente trabajando y por supuesto, consumiendo.
- Si observas que la temperatura de la oficina no es adecuada, no dudes en avisar al servicio de mantenimiento para que la regule adecuadamente.

## • Ascensores

- Evita el uso del ascensor si vas a bajar o subir una planta ¡incluso dos!

## • Ordenador

- Activa la opción de ahorro energético, si dispone de ella.
- Apaga la CPU y el monitor si no lo usas durante periodos largos de tiempo, como reuniones o al abandonar tu puesto de trabajo.

## • Otros equipos electrónicos

- Apaga las impresoras, fotocopiadoras, faxes... una vez finalice la jornada de trabajo.
- Desenchufa el cargador de móvil en cuanto acabe de cargarse.

## • Luz

- Apaga las luces cuando no sean necesarias.
- Si se usan tubos fluorescentes, no apagarlos y encenderlos con frecuencia ya que el mayor consumo se produce en el encendido.
- Acondiciona el área de trabajo para aprovechar al máximo la luz natural.



*Llevando a cabo estas buenas prácticas, se puede conseguir hasta un 20% de ahorro de energía.*

# Ahorro de agua

# 9

## Lavabo

- Cerrar bien los grifos.  
Un grifo goteando pierde aproximadamente 20 litros de agua al día.
- Avisar rápidamente al servicio de mantenimiento si detectas cualquier fuga.
- Cierra el grifo mientras te lavas las manos. Podemos llegar a ahorrar hasta 200 litros de agua.

## Inodoro

- El servicio no es un basurero, no está permitido echar cualquier cosa en él.  
Cada vez que tiramos de la cadena gastamos entre 7 y 10 litros de agua.
- Usa los sistemas de ahorro en la descarga de la cisterna. Usa el pulsador pequeño en las cisternas de doble pulsador. En las cisternas con un único pulsador, para interrumpir la descarga, pulsa nuevamente para que deje de salir agua.  
Estos sistemas de descarga de cisternas de dos tiempos ahorran hasta un 60% del consumo de agua.



# 10 Ahorro de papel

## • Impresión y fotocopiado

- Fotocopia a dos caras.  
Se estima que simplemente fotocopiando a doble cara, se puede conseguir la reducción del 20% del consumo de papel de una oficina.
- Utiliza el papel por las dos caras, por ejemplo para borrador.
- Reutiliza los sobres usados en las comunicaciones internas.
- Utiliza estilos de escritura compactos, a un espacio y letra reducida. Para trabajar cómodamente haz uso del zoom.
- Revisa los textos en la pantalla del ordenador para detectar posibles errores antes de imprimirlos.
- Deja como predeterminada las opciones de impresión en blanco y negro, dúplex y borrador.
- Imprime dos hojas por cara en borradores.
- Imprime sólo cuando sea necesario. **Un dato significativo: el pasado 2008 consumimos 9,2 Kg. de papel por trabajador.**

## • Comunicación

- Fomenta el uso del correo electrónico para el envío de cualquier documento y/o comunicación.  
No imprimas los correos electrónicos que recibas, se pueden leer en la pantalla.
- En las reuniones de trabajo utiliza la pizarra, frente a otras alternativas que supongan uso de papel.



# Ahorro de combustible

11

- **Para mejorar la calidad el aire**

- Modifica ciertos hábitos de desplazamiento: comparte el coche, muévete en transporte público, bicicleta, etc...

- **Para una conducción eficiente**

- Revisa periódicamente el estado del vehículo: control de niveles, filtros, presión de los neumáticos, emisión de gases, etc.
- Conducir de forma constante y sin aceleraciones bruscas reduce la emisión de sólidos en suspensión y el impacto acústico. Para ello se deberá realizar la conducción con anticipación y previsión y manteniendo siempre la distancia de seguridad (30 m si se circula a 50 km/h y 80 m si se circula a 100 km/h).
- Circula en la marcha más larga posible y a bajas revoluciones.
- En los procesos de aceleración, cambia de marcha: entre 2.000 y 2.500 revoluciones en los motores de gasolina y entre 1.500 y 2.000 en los motores diesel.



# 11

## Ahorro de combustible

- En los procesos de deceleración, reduce la marcha lo más tarde posible. Siempre que sea posible, se seguirán los siguientes pasos:
  1. Levanta el pie del acelerador.
  2. Deja rodar el coche por su propia inercia con la marcha engranada.
  3. Posiciona el pie sobre el pedal de freno y efectúa las correcciones necesarias para acomodar la velocidad.
- En los coches propulsados por gasolina, se ha de iniciar la marcha inmediatamente después de arrancar el motor. En los coches diesel conviene esperar unos segundos una vez que se ha arrancado el motor antes de comenzar la marcha.
- Mientras no se pisa el acelerador, manteniendo una marcha engranada y una velocidad superior a unos 20 km/h, el consumo de carburante es casi nulo.
- Respeta los límites de velocidad cuando no existan situaciones de emergencia.
- Desconecta el motor cuando la parada no sea muy breve (en paradas de más de 60 segundos).
- Planifica el recorrido más adecuado cuando se está de vuelta del servicio.

# Ahorro de combustible

# 11

- o En la circulación descendente de las pendientes pronunciadas, el uso del freno resulta de vital importancia para conseguir circular de un modo económico y con seguridad. El procedimiento óptimo es el siguiente:
  1. Sin reducir la marcha, se debe levantar el pie del acelerador y dejar bajar el vehículo por su propia inercia.
  2. Si se mantiene la velocidad controlada, continuar en la marcha seleccionada.
  3. Si no se mantiene la velocidad controlada y se acelera en exceso el coche, realizar pequeñas correcciones puntuales con el freno de pie.
  4. Si se sigue sin mantener controlada la velocidad, aumentando ésta más de lo que se desea incluso con las correcciones puntuales de freno, proceder entonces a reducir a una marcha inferior.
  5. En la nueva marcha inferior, volver a repetir los pasos anteriormente descritos.
- o No bajes nunca una pendiente en punto muerto, debido a que no se ahorra en el consumo de carburante y es extremadamente peligroso por pérdida de control, agarre y estabilidad.
- o En las vías de pendiente ascendente se ha de circular en la marcha más alta posible con el pedal del acelerador pisado hasta la posición que permita la velocidad o aceleración deseada.
- o No abuses del aire acondicionado. El consumo de combustible es mayor y los sistemas de refrigeración suelen presentar componentes contaminantes.

