



PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE PAPEL Y CARTÓN

INDICE

INTRODUCCIÓN	3
FACULTAD DE MEDICINA.....	4
E.U. DE ENFERMERIA CASA SALUD VALDECILLA	4
ESCUELA TECNICA SUPERIOR DE NÁUTICA	5
E.POLITÉCNICA DE INGENIERIA DE MINAS Y ENERGÍA.....	5
CDTUC FASE A.....	6
INSTITUTO DE HIDRAULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA.....	6
PABELLÓN DE GOBIERNO	7
EDIFICIO DE FILOLOGÍA.....	7
EDIFICIO INTERFACULTATIVO	8
PABELLÓN DE DEPORTES.....	8
FACULTAD DE CC. ECONOMICAS Y EMPRESARIALES	9
FACULTAD DE DERECHO	9
FACULTAD DE CIENCIAS.....	10
INSTITUTO DE FISICA DE CANTABRIA	10
EDIFICIO I+D DE TELECOMUNICACIONES	11
E.T.S. I. INDUSTRIALES Y TELECOMUNICACIÓN	11
EDIFICIO TRES TORRES.....	12
E.T.S. I. CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	12
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA.....	13

INTRODUCCIÓN

Este documento informa de los puntos definidos en cada edificio de la Universidad de Cantabria en donde se deben depositar los residuos para reciclar el papel/cartón generado en la actividad diaria.

Información incluida en este documento:

- Punto de recogida definido sobre plano
- Imagen fotográfica
- Datos de contacto en el edificio
- Procedimiento de gestión

Organización de las recogidas:

- La primera visita a los centros se realizará con personal de la Unidad de Prevención..
- En las recogidas el personal de la empresa deberá ir identificado. Notificará su llegada al personal de conserjería o seguridad.
- Si existe necesidad de apertura de puertas, deberá ir acompañado por personal del centro.
- La frecuencia de la recogida dependerá del volumen generado en cada centro. Durante el primer mes será semanal.
- La necesidad de solicitar recogidas urgentes y fuera de la periodicidad establecida se realizará directamente llamando a la empresa, siendo sus datos de contacto los siguientes:

RECICLADOS ANICO

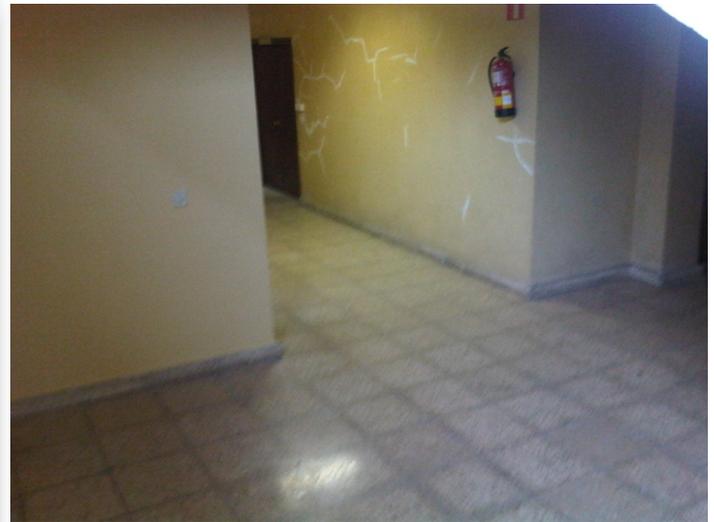
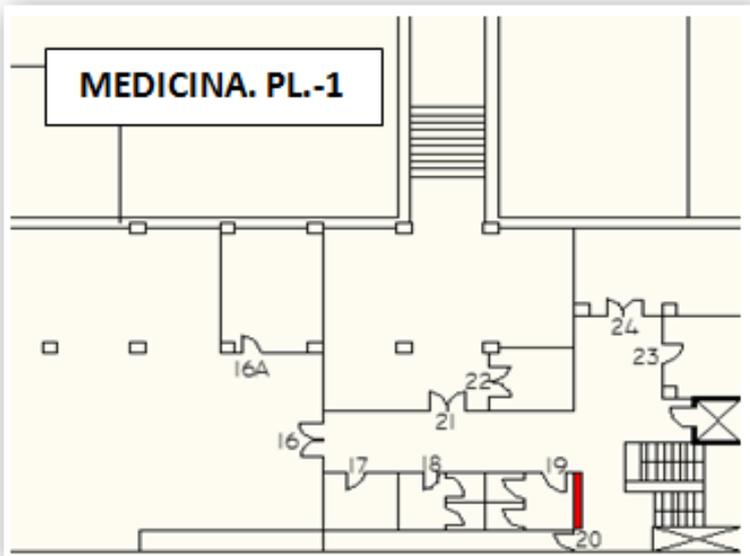
Ángel Roldan Torrebejano

Móvil 696624234

Fijo 942577470

Email: angelroldan@recicladosanico.es

- La empresa informará a la Unidad de Prevención, con periodicidad mensual del peso de papel/cartón retirado (prevencion@unican.es).
- En los lugares que se requiera por volumen generado se ubicarán jaulas de recogida.
- El arranque de la gestión de recogida seguirá el siguiente orden:
 - o Miércoles 30 de enero de 2013: Visita de la empresa junto con un técnico de la Unidad de Prevención a los lugares fijados para el depósito de residuos. A partir de esta fecha se podrá iniciar el depósito de residuos de papel/cartón en la ubicaciones definidas para cada centro.
 - o Día 6 de febrero de 2013: Primera recogida.
- En una segunda fase la recogida comprenderá también la recogida de residuos tecnológicos y plásticos.
- Se ruega que el cartón o papel cartón sea depositado plegado, para mayor facilidad en su recogida y que éste ocupe el menor espacio posible hasta que se realice la misma.

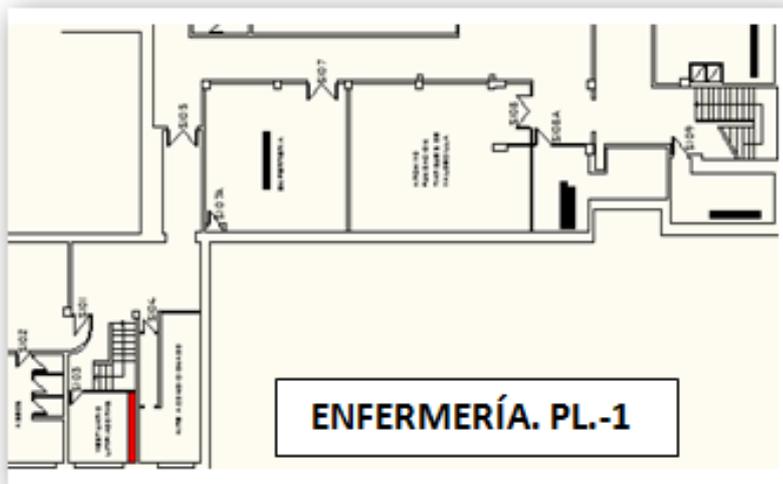


FACULTAD DE MEDICINA

CONSERJERÍA: 942.20.19.17

SEGURIDAD: 942.20.09.99

PREVENCIÓN: 942.20.10.46/45

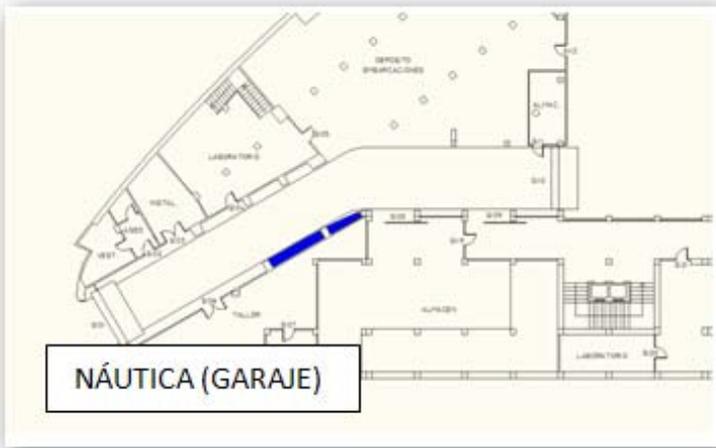


E.ENFERMERÍA

CONSERJERÍA: 942.20.16.97

SEGURIDAD: 942.20.09.99

PREVENCIÓN: 942.20.10.46/45

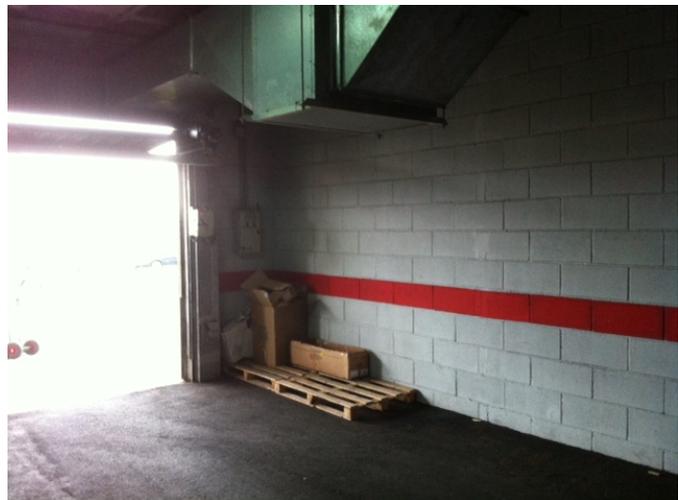
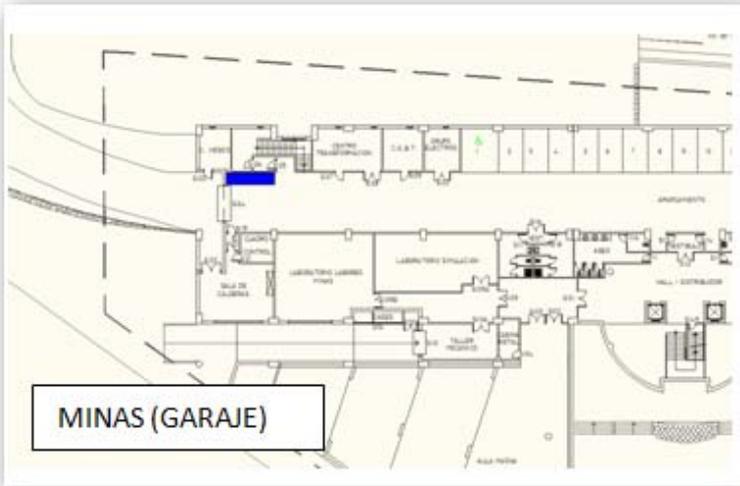


E.NÁUTICA

CONSERJERÍA: 942.20.13.17

SEGURIDAD: 942.20.09.99

PREVENCIÓN: 942.20.10.46/45

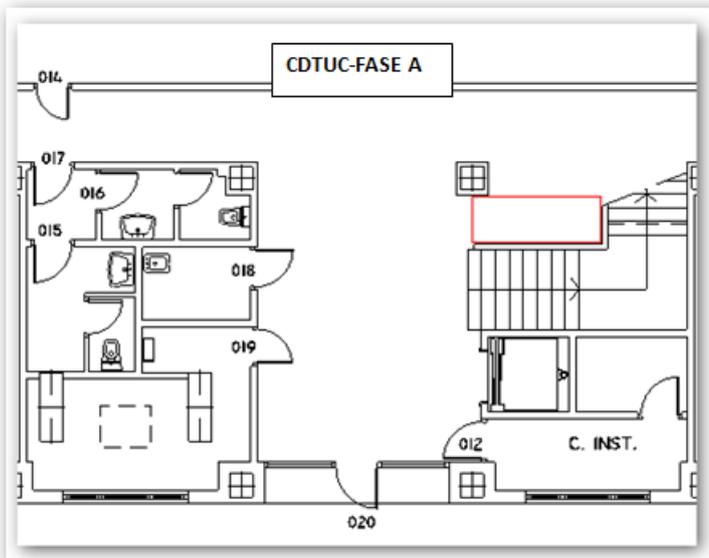


E.MINAS

CONSERJERÍA: 942.80.65.17

SEGURIDAD: 942.20.09.99

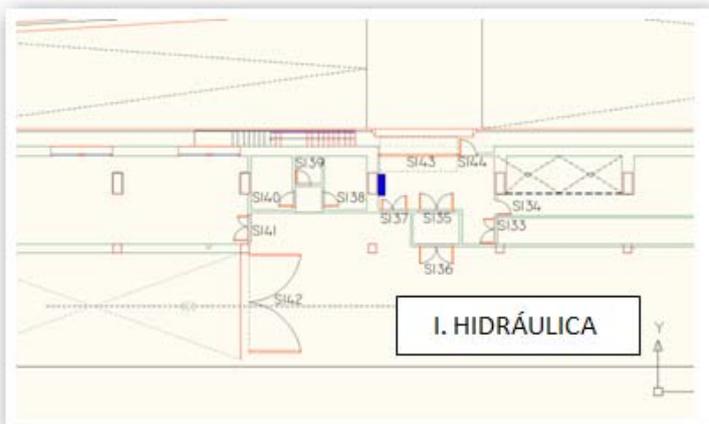
PREVENCIÓN: 942.20.10.46/45



CDTUC-FASE A

SEGURIDAD: 942.20.09.96

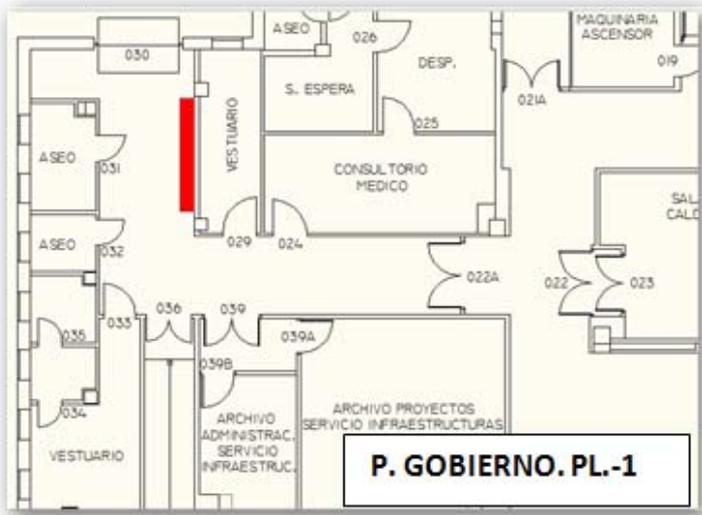
PREVENCIÓN: 942.20.10.46/45



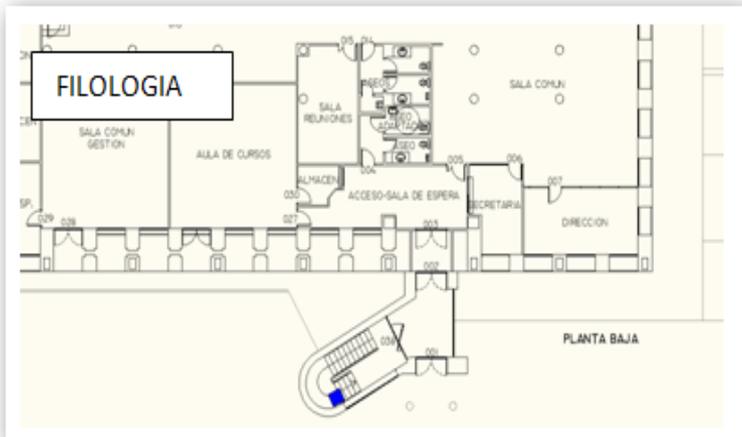
INSTITUTO HIDRÁULICA

SEGURIDAD: 942.20.67.17

PREVENCIÓN: 942.20.10.46/45



P.GOBIERNO
 CONSERJERÍA: 942.20.10.17
 SEGURIDAD: 942.20.09.99
 PREVENCIÓN: 942.20.10.46/45

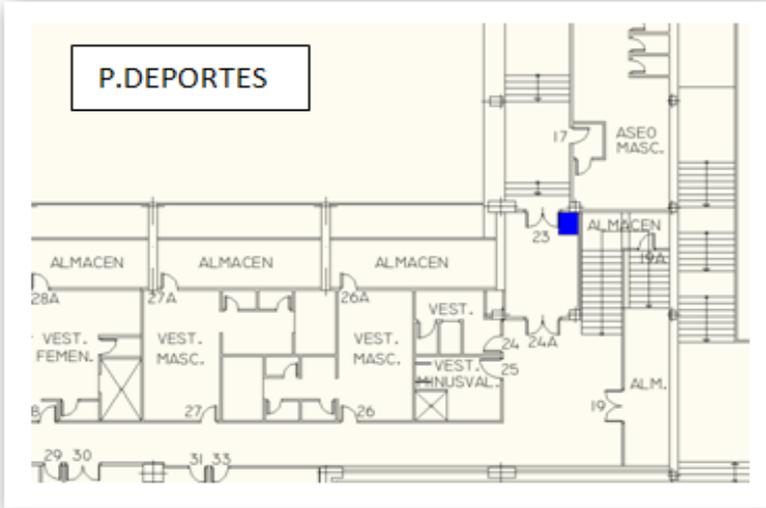


FILOLOGÍA
 CONSERJERÍA: 942.20.11.17
 SEGURIDAD: 942.20.09.99
 PREVENCIÓN: 942.20.10.46/45



INTERFACULTATIVO (PL-1)

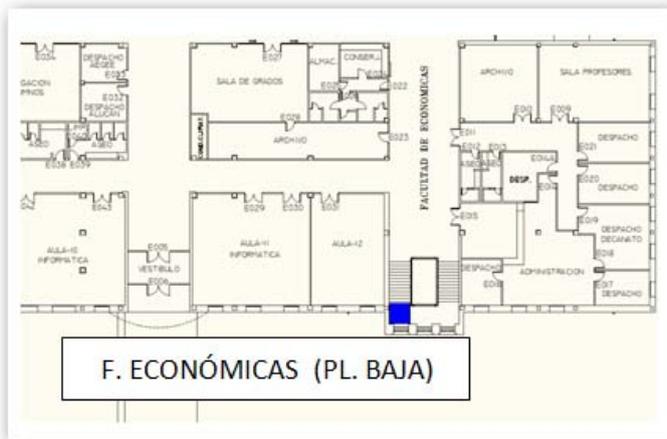
INTERFACULTATIVO
 CONSERJERÍA: 942.20.11.17
 SEGURIDAD: 942.20.09.99
 PREVENCIÓN: 942.20.10.46/45



P.DEPORTES

P.DEPORTES
 CONSERJERÍA: 942.20.18.87
 ADMINISTRADOR: 942.20.18.82
 SEGURIDAD: 942.20.09.99
 PREVENCIÓN: 942.20.10.46/45



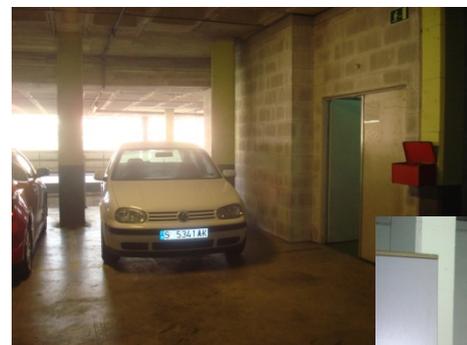


F. Cc. ECONOMICAS Y EMPRESARIALES

CONSERJERÍA: 942.20.16.17

SEGURIDAD: 942.20.09.99

PREVENCIÓN: 942.20.10.46/45

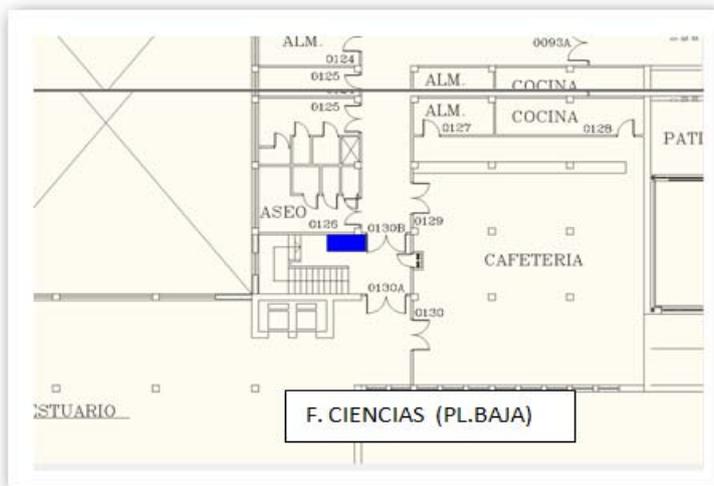


F. DERECHO

CONSERJERÍA: 942.20.11.11

SEGURIDAD: 942.20.09.99

PREVENCIÓN: 942.20.10.46/45

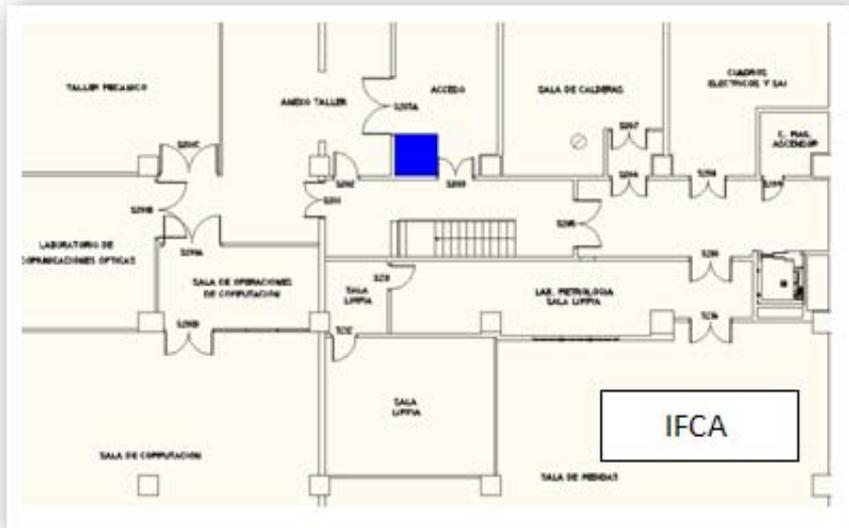


F. CIENCIAS

CONSERJERÍA: 942.20.14.17

SEGURIDAD: 942.20.09.99

PREVENCIÓN: 942.20.10.46/45



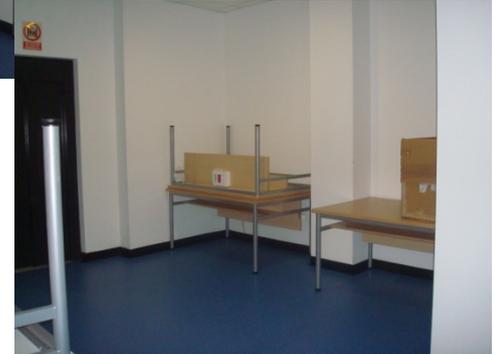
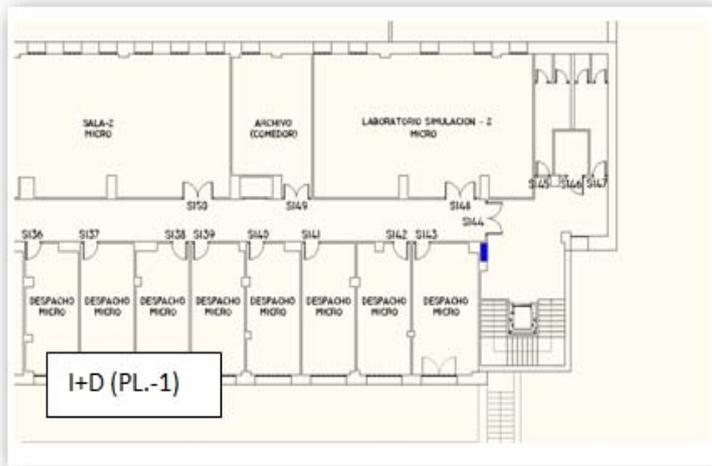
I.FISICA DE CANTABRIA

ADMINISTRADORA: 942.20.14.59

TÉCNICO (HERNANDO): 942.20.15.73

SEGURIDAD: 942.20.09.99

PREVENCIÓN: 942.20.10.46/45

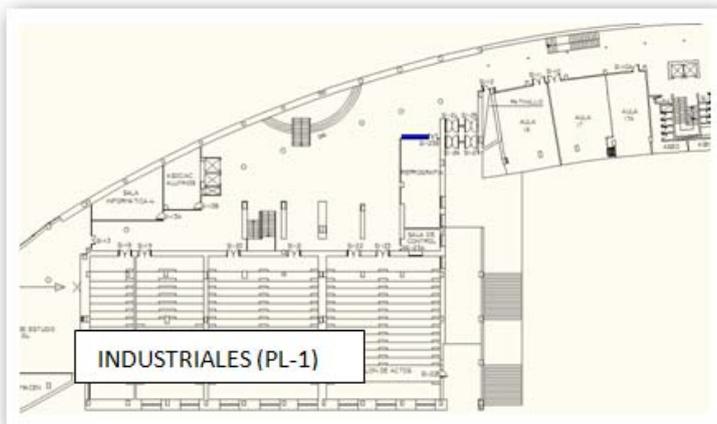


EDIFICIO I+D

ADMINISTRADOR: 942.20.13.87

SEGURIDAD: 942.20.39.17

PREVENCIÓN: 942.20.10.46/45

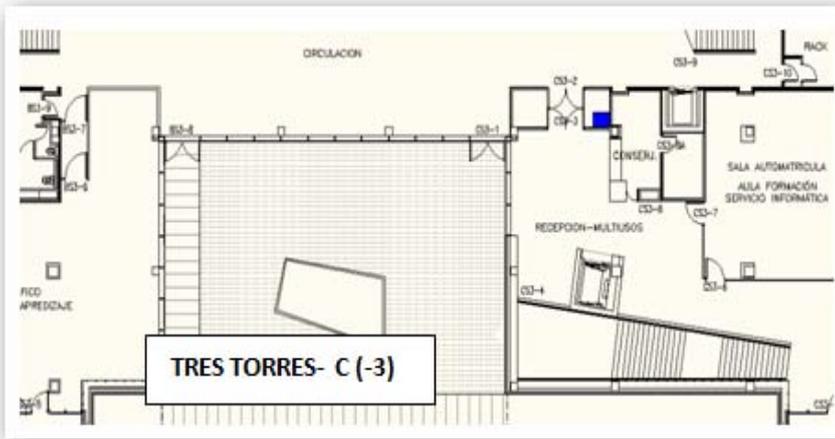


E.T.S.I. INDUSTRIALES Y TELECOMUNICACIÓN

CONSERJERÍA: 942.20.18.77

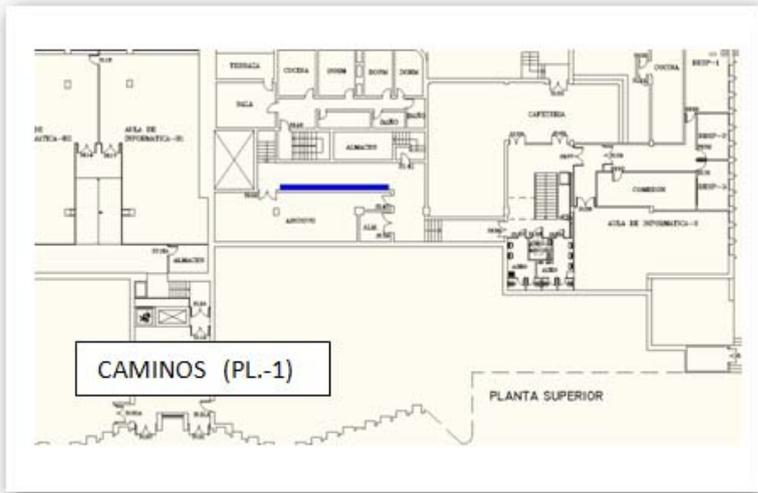
SEGURIDAD: 942.20.09.99

PREVENCIÓN: 942.20.10.46/45



TRES TORRES- C (-3)

TRES TORRES
 ADMINISTRADOR: 942.20.09.86
 SEGURIDAD: 942.20.68.83
 PREVENCIÓN: 942.20.10.46/45



CAMINOS (PL.-1)

E.T.S.I.CAMINOS, CANALES Y PUERTOS
 CONSERJERÍA: 942.20.17.17
 SEGURIDAD: 942.20.09.99
 PREVENCIÓN: 942.20.10.46/45



GESTION DE LA RECOGIDA Y RECICLAJE DE RESÍDUOS URBANOS NO BIOLÓGICOS EN LA UC (papel, plásticos, latas, tecnológicos)

