



GUÍA PARA EL RECICLAJE DE PAPEL Y CARTÓN

Con el objetivo de fomentar una correcta gestión de residuos y promover la sostenibilidad ambiental, la Universidad de Zaragoza dispone de un sistema de recogida selectiva de papel y cartón. Esta guía ofrece las normas básicas para el uso adecuado de las jaulas de papel.

1. Importancia del reciclaje

- El entorno universitario genera un alto volumen de papel y cartón, por lo que es fundamental concienciarse sobre la necesidad de su reciclaje.
- Contribuir al reciclaje ayuda a reducir el impacto ambiental y favorece la reutilización de recursos.

2. Ubicación de los contenedores

- Se dispone de **jaulas de papel** en distintas instalaciones universitarias.
- Si un centro no cuenta con este sistema, puede **solicitar su instalación a la Oficina Verde de la universidad de Zaragoza**.



3. Frecuencia de vaciado

Las jaulas de papel se **vacían semanalmente**, por parte de la empresa adjudicataria del expediente 411/2024 por el que se realiza el **CONTRATO DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA – LOTE 1**.

4. Materiales permitidos

- **Solo deben depositarse papel y cartón**, incluyendo documentos, cajas plegadas, folletos, hojas, etc.
- El papel debe estar **limpio y seco**, sin restos de comida, plástico u otros materiales no reciclables.

5. Prohibiciones

- **No introducir papel confidencial sin haber sido previamente destruido** (por ejemplo, mediante trituradora). Existe un procedimiento para la destrucción. Consultar [DESTRUCCIÓN DE PAPEL | Oficina Verde](#)
- **No depositar objetos punzantes, voluminosos o pesados**, ya que pueden dañar la jaula o dificultar su vaciado.
- **No sobrecargar la jaula**: cuando esté llena, abstenerse de dejar más papel hasta su vaciado.



No dejar encima, ni junto a la jaula material. En caso de precisar más jaulas, póngase en contacto con Oficina Verde.

6. Recomendaciones para facilitar el reciclaje

- **Doblar, plegar o triturar el papel** antes de depositarlo, para optimizar el espacio disponible.
- Si se genera gran cantidad de papel, **se deberá realizar una solicitud previa**, adjuntando una estimación del volumen para organizar una recogida extraordinaria.

7. Responsabilidad de la comunidad universitaria

- **Todos los miembros de la Universidad** pueden hacer uso de este sistema, y deben colaborar para garantizar su correcto funcionamiento.
- Es importante **respetar los tiempos de recogida y no obstaculizar el acceso a las jaulas**.
- En caso de detectar un **uso inadecuado** o daños en la infraestructura, se deberá informar al responsable del centro o al servicio correspondiente.

8. Comunicaciones de problemas, dudas o peticiones

El responsable de del contrato para la gestión de este servicio recae en el técnico de energía y medio ambiente, coordinador de la Oficina Verde de la universidad de Zaragoza, por lo que, en caso de detectar un uso inadecuado, problemas en la recogida, o necesidades especiales, puede ponerse en contacto con ofiverde@unizar.es.



Oficina Verde
Universidad Zaragoza