



¡TU PAPEL ES IMPORTANTE!

CAMPAÑA DE REDUCCIÓN DEL CONSUMO DE PAPEL EN LA BIBLIOTECA

REDUCE el consumo de papel. Para ello:

- Utiliza el correo electrónico para enviar información a otras bibliotecas o departamentos.
- Guarda los documentos en tu disco duro/intranet, en vez de imprimir una copia en papel.
- Piensa antes de imprimir si realmente es necesario obtener una copia impresa, sobre todo con los correos electrónicos.
- Imprime y fotocopia por ambas caras.
- Realiza *sólo* las fotocopias imprescindibles.
- Orienta a los usuarios en la utilización de los servicios de digitalización en lugar de fotocopia para reproducir los fondos de la biblioteca necesarios para su estudio.
- Evita en lo posible la utilización de sobres, envoltorios y productos de *usar y tirar*. Y, en cualquier caso, intenta reutilizarlos.
- Edita *sólo* los folletos necesarios y hazlo en papel reciclado.
- Reduce el tamaño de letra, márgenes, interlineado, encabezados y pie de página para aprovechar más el papel.
- Realiza las correcciones necesarias en la pantalla del ordenador en vez de visualizarlos en papel para su corrección.
- Escanea tus documentos y envíalos por correo electrónico, en vez de fotocopiarlos.

RECICLA el papel que consumas. Para ello:

- Deposita el papel utilizado en los contenedores disponibles en la biblioteca.

REUTILIZA el papel que consumas. Para ello:

- Utiliza papel ya impreso para borradores y documentos de carácter personal.
- Busca nuevas utilidades, como confeccionar cuadernos de notas con hojas impresas por una sola cara.
- Utiliza sobres usados para envíos de correo interno, y para el envío a otras bibliotecas.

TODO EL PAPEL QUE SE ADQUIERE EN NUESTRA BIBLIOTECA ES RECICLADO O BAJO EN CLORO.