

*Somos conscientes que no en todos los puestos de trabajo se puede ahorrar papel, porque la propia dinámica del trabajo nos impone una rutina sistemática que no podemos evitar.*

*Sin embargo, en otras ocasiones sí podemos modificar pequeños hábitos rutinarios que nos permitirían consumir menos papel (con el ahorro consiguiente) y por otra parte producir menos residuos (con la incomodidad que conlleva estar cerca de ellos).*

## **Ideas fáciles de llevar a cabo que contribuyen al ahorro de papel**

- Intenta potenciar el **correo electrónico como herramienta de comunicación** antes de usar el fax o la carta por correo, siempre que sea posible. Intenta dejar el papel para transmitir la información más relevante o la que no admite otro medio de difusión.
- **Revisa y corrige los textos que escribas en tu ordenador antes de imprimirlos.** Si necesitas hacer una impresión en papel hazlo en modo borrador. Además de ahorrar papel puedes ahorrar algo de dinero gastando menos tinta y de tiempo porque la impresión será más rápida.
- Si **envías un fax** no utilices cubiertas. Se ahorra papel y tiempo de uso del aparato, con el consiguiente ahorro energético.
- **Reutiliza las hojas escritas por una cara.** Se pueden usar para: imprimir en modo borrador, imprimir faxes y enviarlos, usarlas como hojas para hacer anotaciones a mano. Con estas operaciones se ahorra mucho papel y se evita tener que gestionar las hojas eliminadas.
- Cuando hagas fotocopias en la oficina o en un centro de fotocopias intenta **fotocopiar por ambas caras.** Fotocopiar a doble cara ahorra papel, espacio de almacenamiento de los documentos y es posible que te abaraten algo el precio.
- Intenta **utilizar papel reciclado.**
- Utiliza, siempre que sea posible, **papel de menor gramaje.** Es más barato y se consume menos materia.
- Las **carpetillas de cartón que usamos para guardar algunas hojas escritas se pueden reutilizar** escribiendo las portadas a lápiz o dándoles la vuelta de modo que el exterior se convierta en el interior. De este modo puedes ahorrar dinero en carpetas y destruyes menos papel.
- Muchas de las ideas que se consiguen aplican en materia medioambiental dependen fundamentalmente de un **cambio cultural.** Intenta colaborar con tu ejemplo y trasladar tus inquietudes medioambientales a los demás, intentando comprender, de igual forma, las reticencias que inicialmente algunas personas puedan tener.