

# INFORME DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD



## *RESULTADOS Y DESAFÍOS*

## ÍNDICE

---

<b>INTRODUCCIÓN</b>	3
<b>1. GRUPOS DE INTERÉS</b>	4
<b>2. ÁREAS DE TRABAJO</b>	5
<b>3. LÍNEAS DE ACCIÓN</b>	7
Área 1. Planificación y organización	7
Área 2. Sede	12
Área 3. Alojamiento	15
Área 4. Catering y restauración	19
Área 5. Encuentro	21
Área 6. Transporte	24
Área 7. Exhibiciones	26
Área 8. Comunicación (eje transversal)	28
<b>LISTADO DE ANEXOS</b>	31

## INFORME DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD: I Congreso Internacional de Estudios del Desarrollo *Desafíos de los Estudios del Desarrollo*

La sostenibilidad supone un cambio cultural con respecto a la orientación tradicional en la forma de organizar y realizar un Congreso. Desde REEDES y COIBA hemos querido hacer una apuesta decidida por la sostenibilidad del *1<sup>er</sup> Congreso Internacional de Estudios del Desarrollo* y para implantarla con éxito (y poder disfrutar de sus beneficios) hemos considerado que debe existir un plan formalmente definido. Con este fin, desde COIBA se ha elaborado el *Plan de Sostenibilidad del I Congreso Internacional de Estudios del Desarrollo: Desafíos de los Estudios del Desarrollo*, cuyo principal objetivo era:

### OBJETIVO

Transversalizar la sostenibilidad en el *I Congreso Internacional de Estudios del Desarrollo: Desafíos de los Estudios del Desarrollo*.

La introducción de criterios de sostenibilidad en la organización de este Congreso ha supuesto la consideración tanto de impactos económicos, sociales y ambientales por parte de la dirección y organización del mismo, como el aprovechamiento de las posibilidades que han surgido para fomentar prácticas más sostenibles entre los grupos de interés implicados en la iniciativa.

A lo largo de este documento se exponen los principales resultados obtenidos en este ámbito, siendo esta la primera vez que, tanto el comité organizador, como la propia Universidad de Cantabria, abordan la organización de un congreso incluyendo criterios relacionados con el desarrollo sostenible. En esta primera prueba, el fin no ha sido tanto llegar a cumplir con todos los indicadores establecidos, como ir sentando las bases para organizar el trabajo y gestionar los Congresos -en colaboración con el resto de actores- de manera sostenible.

Así, si bien el comité organizador ha quedado satisfecho con los resultados obtenidos, se considera que el principal impacto de esta iniciativa, ha sido la apropiación por parte de la Universidad de Cantabria de esta iniciativa, y por la que ha decidido integrar la sostenibilidad en todos aquellos congresos organizados por la misma.

## 1. GRUPOS DE INTERÉS

Para garantizar que un congreso sea lo más sostenible posible, es fundamental que todos los grupos de interés implicados conozcan los comportamientos y actitudes a interiorizar, con el ánimo de maximizar los impactos positivos y minimizar los negativos que el congreso pueda producir sobre el entorno. Es más, sin la colaboración de todos los implicados, no es posible alcanzar los objetivos fijados.

Los grupos de interés identificados son:

- Dirección: El compromiso de la dirección es fundamental para que la búsqueda de la sostenibilidad se integre con éxito en la celebración del Congreso. La dirección es quien está en condiciones de poseer una visión general del encuentro en relación con los objetivos de sostenibilidad planteados y, por tanto, habrá de supervisar y garantizar la materialización de los mismos.
- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo es quien tiene la capacidad de transversalizar la sostenibilidad en cada actuación específica del Congreso. Cada uno de los responsables de área deberá asumir la sostenibilidad como un objetivo más dentro de sus funciones específicas.
- Proveedores: El Congreso depende de la participación y compromiso de todos aquellos proveedores de productos o servicios. Por ello, se deberá exigirse y monitorizar aspectos tales como el respeto a la legislación, así como la participación de los proveedores en otras iniciativas adicionales.
- Patrocinadores: La imagen del Congreso puede quedar en cierta medida condicionada por los patrocinadores del evento. Por ello es imprescindible seleccionarlos garantizando la coherencia con el mensaje del mismo.
- Socios / colaboradores: El trabajo en red puede suponer múltiples beneficios para la organización y desarrollo del Congreso. Solicitar la participación de otras unidades de la UC, así como de otros agentes y entidades externas.
- Asistentes: Los asistentes al Congreso han de ser considerados en una doble vertiente. Por un lado, se debe tratar de garantizar su satisfacción con respecto al mismo, y por otro, han de ser implicados en todas aquellas acciones de sostenibilidad, pues sin su colaboración no será posible alcanzar los objetivos propuestos.
- Medios de comunicación: los medios de comunicación son un aliado fundamental para lograr difundir el mensaje y grado de éxito de la iniciativa. Por tanto, será fundamental tratar de divulgar también información acerca del plan y líneas de actuación sostenibles del Congreso las cuales, además, pueden constituirse como un elemento diferenciador con respecto a otros eventos y dotar de coherencia al fondo y la forma del mismo.

La participación de todos los grupos ha sido, en general, satisfactoria.

La dirección del Congreso y el comité organizador han asumido, desde el principio, los criterios de sostenibilidad establecidos y ha velado por su aplicación y cumplimiento.

El conjunto de los proveedores (hoteles, empresa de catering y restauración e imprenta) son los que han mostrado una actitud más receptiva en cuanto a los requerimientos realizados, dado que por la integración en su propia actividad, ya están más familiarizados con la sostenibilidad. El restaurante Deluz, incluso, se ha convertido en patrocinador del Congreso, a través de la realización de algunas aportaciones.

De la misma manera, otras organizaciones colaboradoras como el Vicerrectorado de Espacios, Servicios y Sostenibilidad o la Fundación Leonardo Torres Quevedo, han mostrado una actitud abierta y receptiva a la hora de trabajar o integrar las cuestiones relacionadas con la sostenibilidad del Congreso.

En cambio, se han encontrado dificultades a la hora de implicar a los asistentes al Congreso en cuestiones como la devolución de los materiales entregados que no fuesen a ser utilizados, o en la contestación de los cuestionarios necesarios para el cálculo de la huella de carbono (por lo que ha sido necesario realizar un envío posterior a través del correo electrónico). Sin embargo, a la hora de realizar los desplazamientos hasta la sede se han obtenido muy buenos resultados, ya que más del 50% lo ha hecho a pie. No obstante, es necesario realizar un esfuerzo mayor en la sensibilización de los congresistas, para tratar de integrarlos de una manera más proactiva en la búsqueda de soluciones innovadoras y sostenibles.

Y por último, sin duda la tarea más complicada ha sido la de tratar de implicar a los medios de comunicación en la difusión de la idea de “congreso sostenible”. Solo un medio especializado en Responsabilidad Social ha publicado una noticia al respecto.

## 2. ÁREAS DE TRABAJO

El Plan de Sostenibilidad del Congreso ha sido dividido en ocho grandes áreas de trabajo, a partir de las cuales se han tratado de considerar todos los posibles impactos y/o soluciones a lo largo de la celebración del mismo.

Estas ocho áreas son:

1. Planificación y organización: definir la estrategia de implantación de objetivos de sostenibilidad en el Congreso y coordinar su ejecución.

2. Sede: La elección de una u otra sede en la que ubicar la celebración del evento, puede suponer importantes impactos especialmente en el área ambiental. De esta manera, se ha de tratar de seleccionar el lugar en que se va a celebrar el evento a partir de criterios de localización, capacidad, accesibilidad, simbolismo local, política ambiental, etc.
3. Alojamientos: En la celebración de eventos con un nivel elevado de participación, se debe procurar trabajar con alojamientos que se encuentren a una distancia razonable del lugar del encuentro y cerca de accesos a transporte público con el ánimo de reducir los desplazamientos. Que los alojamientos cuenten con políticas o certificaciones ambientales o sociales reconocidas, también es un criterio a considerar.
4. Catering y restauración: El servicio de catering y restauración cubre la provisión de comidas y bebidas de los asistentes al evento. Esta acción supone la generación de residuos, así como un determinado impacto dependiendo de los productos que vayan a ser consumidos. Por ello, priorizar proveedores que minimicen el uso de envases, atiendan a diversas necesidades nutricionales o fomenten el consumo de vegetales y productos locales, puede ayudar a reducir el impacto ambiental del Congreso.
5. Encuentro: La forma en que el evento en sí mismo es planificado y desarrollado puede producir un efecto sustancial en cuanto al potencial impacto que puede generar. Desde el registro de los participantes, hasta la iluminación natural del lugar de celebración, resultan temas a tomar en consideración con el ánimo de minimizar el impacto sobre el entorno.
6. Transporte local: A lo largo de la celebración del Congreso los participantes tendrán que realizar varios desplazamientos a través de la ciudad. Por ello, ofrecer alternativas más sostenibles como el transporte público, o informar acerca de itinerarios a pie o puntos de alquiler de bicicletas, favorece la gestión de una movilidad más sostenible.
7. Exhibiciones: El Congreso cuenta con más actividades además de la exposición de ponencias y comunicaciones. Por este motivo, se puede o se debe instar a los participantes que vayan a instalar paneles informativos que utilicen materiales respetuosos con el medio ambiente o aprovechar posibles actuaciones, además de para animar, para sensibilizar o difundir un mensaje concreto o promocionar la cultura local, entre otros.
8. Comunicación: La comunicación es una línea transversal fundamental para la correcta difusión del evento. Por ello, ofrecer información e introducir mensajes con respecto a la sostenibilidad del evento, suponen un punto de diferenciación con respecto a la forma tradicional de desarrollar este tipo de iniciativas. Para que el mensaje cale debe hacerse llegar tanto a los participantes, como a los proveedores u otros colaboradores, así como a medios de comunicación.

Todas y cada una de ellas han sido divididas en líneas de acción específicas, con sus correspondientes actividades e indicadores de desempeño.

El esquema de trabajo es el que se muestra a continuación:

Figura 1. Esquema de trabajo del Plan de Sostenibilidad



A través de las líneas de acción y actividades establecidas, se ha tratado de integrar los impactos económicos, sociales y ambientales en el *I Congreso Internacional de Estudios del Desarrollo*.

En el epígrafe siguiente, se ofrece la información relativa al grado de alcance de las metas propuestas en cuanto a las actividades planteadas.

### 3. LÍNEAS DE ACCIÓN

#### Área 1. Planificación y organización

Esta área comprende cinco líneas de acción principales:

- 1.1. Definir el Plan de Sostenibilidad del Congreso
- 1.2. Sustituir papel por tecnología en la planificación y gestión administrativa del Congreso
- 1.3. Minimizar desplazamientos
- 1.4. Controlar emisiones de CO<sub>2</sub>
- 1.5. Controlar satisfacción y calidad

Las anteriores líneas de acción cuentan, a su vez, con sus propias actividades e indicadores de desempeño, cuyo grado de cumplimiento se clasifica en alto, medio y bajo, tal y como se observa en las tablas siguientes:

**Línea de acción 1.1. Definir el Plan de Sostenibilidad del Congreso**

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
Establecer objetivos y líneas generales de actuación.	Plan de sostenibilidad diseñado por el equipo de trabajo de COIBA	Alto. El plan es diseñado y elaborado desde COIBA.
	Plan de sostenibilidad aprobado por la dirección de COIBA y REEDES.	Alto. El plan es aprobado por la dirección tanto de COIBA como de REEDES.
	Plan de sostenibilidad puesto a disposición para ser utilizado en futuros eventos de COIBA y REEDES.	Alto. El plan ha quedado a disposición no sólo de COIBA y REEDES; sino también de la Universidad de Cantabria.
Compartir el plan con los distintos agentes implicados en el desarrollo del Congreso y atender sus posibles propuestas.	El 100% de los grupos de interés son informados acerca del plan de sostenibilidad del Congreso y líneas que puedan afectarles.	Alto. El plan de sostenibilidad ha sido enviado a todos los actores implicados en el congreso: hoteles Silken y Santemar, restaurante Deluz, imprenta Tratamiento Gráfico de Documentos (TGD), Fundación Leonardo Torres Quevedo, Empresa de Transportes Urbanos de Santander, Palacio de la Magdalena, Ayuntamiento de Santander, Vicerrectorado de Espacios, Servicios y Sostenibilidad de la UC y asistentes al congreso.

**Línea de acción 1.2. Sustituir papel por tecnología en la planificación y gestión administrativa del Congreso**

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
Habilitar una web específica para el Congreso	Portal web del Congreso creado y difundido.	Alto. La web puede ser consultada en el enlace: <a href="http://congresoreedes.unican.es">http://congresoreedes.unican.es</a>
Habilitar una cuenta de	Cuenta de correo electrónico	Alto. La cuenta de correo



ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
correo electrónico.	creada y difundida.	electrónico establecida para las comunicaciones del Congreso ha sido la genérica de COIBA: <a href="mailto:catedracoiba@unican.es">catedracoiba@unican.es</a>
	El 95% de las interlocuciones se realizan a través del correo electrónico.	Alto. Este indicador no es posible computarlo exactamente, pero la gran mayoría de las interlocuciones con los ponentes, proveedores y asistentes se han realizado a través del correo electrónico.
	El 5% de las interlocuciones se realizan a través del teléfono.	Alto. Este indicador no es posible computarlo exactamente, pero el teléfono únicamente se ha utilizado para dudas o cuestiones muy concretas y en ocasiones mínimas.
Proporcionar la opción de realizar la inscripción y pagode manera telemática.	El 100% de las inscripciones al Congreso se realizan a través de la plataforma creada a tal efecto.	Alto.La totalidad de las inscripciones se han realizado a través de una plataforma habilitada al efecto en la página web del Congreso y proporcionada por la Fundación Leonardo Torres Quevedo. A través de esta plataforma los interesados tenían que validarse como usuarios, mediante su correspondiente identificación y contraseña, y completar los campos identificativos correspondientes, así como la modalidad de inscripción en el congreso. Una vez concluido el proceso los usuarios debían imprimir el

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
		documento que les aparecía en pantalla, para posteriormente dirigirse con el mismo a la entidad bancaria correspondiente y formalizar el ingreso de la cuota de inscripción.
Proporcionar la opción de enviar las comunicaciones de manera telemática.	El 100% de las comunicaciones del Congreso se reciben a través de la plataforma creada a tal efecto.	Alto. La totalidad de los ponentes de las sesiones simultáneas del Congreso enviaron sus comunicaciones a través de la plataforma habilitada al efecto en la página web del Congreso. A través de esta plataforma los interesados, una vez validados como usuarios con su correspondiente identificación y contraseña, podían subir su comunicación, hacer las modificaciones oportunas y, una vez concluidos los plazos, ver el estado de la misma (aceptación o rechazo).

**Línea de acción 1.3. Minimizar desplazamientos**

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
Planificar reuniones y encuentros de profesionales del sector en espacios libres del Congreso para evitar futuros desplazamientos.	Durante el Congreso tiene lugar una reunión de la Junta Directiva de REEDES.	Alto. La reunión de la Junta Directiva de REEDES se celebra el 14 de noviembre de 16.00 a 18.00 h en el Comedor de Infantes del Palacio de la Magdalena.
	Durante el Congreso, se celebra la Asamblea General	Alto. La Asamblea General de REEDES se celebra el 16 de

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
	de REEDES.	noviembre de 9.30 a 11.00 en el Paraninfo del Palacio de la Magdalena.
	Durante el Congreso se desarrolla un encuentro de Directores de Másteres de Cooperación Internacional para el Desarrollo.	Alto. El encuentro de Directores de Másteres de Cooperación Internacional al Desarrollo se celebra el 15 de noviembre de 18.00 a 19.30 en la Sala Duque Santo Mauro del Palacio de la Magdalena.
	Durante el Congreso se celebra un <i>Job Market</i> .	Alto. El <i>Job Market</i> se celebra los días 15 y 16 de noviembre durante las pausas café y comida.
	Durante el Congreso tiene lugar una sesión informativa de las actividades de la European Association of Development and Training Institutes (EADI).	Alto. La sesión informativa de las actividades de la European Association of Development and Training Institutes (EADI) se celebra 15 de noviembre durante la sesión plenaria titulada "Multi, inter y transdisciplinariedad en Estudios del Desarrollo".
	Durante el Congreso se celebra una reunión del Consejo de Redacción de la Revista Iberoamericana de Estudios de Desarrollo (RIED).	Alto. La reunión del Consejo de Redacción de la Revista Iberoamericana de Estudios de Desarrollo (RIED) tiene lugar el 15 de noviembre de 16.00 a 17.45 en el Comedor de Infantes del Palacio de la Magdalena.

#### Línea de acción 1.4. Controlar emisiones de CO<sub>2</sub>

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
Conocer la huella de carbono del Congreso.	Huella de Carbono del Congreso calculada.	Pendiente. En elaboración.
	Huella de Carbono del Congreso publicada.	Pendiente. Se publicará una vez esté calculada.
Compensar emisiones de CO <sub>2</sub>	Plantación de árboles para la compensación de emisiones de CO <sub>2</sub> realizada.	Pendiente. Se realizará una vez se conozcan las emisiones a compensar, en colaboración con el Vicerrectorado de Espacios, Servicios y Sostenibilidad de la UC.

#### Línea de acción 1.5. Controlar satisfacción y calidad.

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
Realizar encuestas de satisfacción que contengan aspectos relacionados, además de con el contenido del Congreso, con la sostenibilidad del evento.	Al menos un 10% de las preguntas del cuestionario de satisfacción del Congreso solicitan información relativa a las acciones de sostenibilidad.	Alto. El cuestionario de satisfacción diseñado contenía 26 preguntas, de las cuales 3 hacían referencia a la sostenibilidad del congreso. Además, se elaboró otro cuestionario específico para recopilar la información necesaria para calcular la huella de carbono <sup>1</sup> .

## Área 2. Sede

Esta área comprende cuatro líneas de acción principales:

- 2.1. Valorar el entorno
- 2.2. Garantizar la accesibilidad
- 2.3. Valorar la política ambiental
- 2.4. Sensibilizar

<sup>1</sup> Cuestionario de Satisfacción: Ver Informe de Satisfacción del Congreso. Cuestionario para el Cálculo de la Huella de Carbono: Ver Anexo 1.

Las anteriores líneas de acción cuentan, a su vez, con sus propias actividades e indicadores de desempeño, cuyo grado de cumplimiento se clasifica en alto, medio y bajo, tal y como se observa en las tablas siguientes:

**Línea de acción 2.1. Valorar el entorno**

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
<p>El entorno en que se encuentra la sede ha de suponer una ventaja comparativa con respecto a la sostenibilidad.</p>	<p>La sede se encuentra ubicada en un punto céntrico con respecto a los desplazamientos que deban realizarse.</p>	<p>Alto. La sede del Congreso ha sido el Palacio de la Magdalena de Santander. Este centro se encuentra ubicado cerca de los hoteles seleccionados (por lo que es fácil acudir a pie) y de la Universidad de Cantabria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hotel Santemar: 2,3 km</li> <li>• Hotel Silken Río: 1,5 km</li> <li>• UC: 2,0 km</li> </ul> <p>Además, está bien comunicado a través del transporte urbano: líneas 1, 2, 3, 4, y 7C1.</p> <p>De la misma manera, existen puntos de alquiler de bicicleta en las inmediaciones. Los puntos se pueden encontrar en: <a href="http://bit.ly/T50S28">http://bit.ly/T50S28</a></p>
	<p>La sede cuenta con jardines o espacios al aire libre a su alrededor.</p>	<p>Alto. El Palacio de la Magdalena se encuentra ubicado en la península del mismo nombre y está rodeado de parques, jardines y playa. Para más información: <a href="http://www.centenariopalaciomagdalena.com/es/">www.centenariopalaciomagdalena.com/es/</a></p>
	<p>La sede contribuye a reflejar la cultura, historia o tradición local.</p>	<p>Alto. El Palacio de la Magdalena es uno de los edificios más emblemáticos de la ciudad de Santander y cuyo centenario se celebra este año.</p>

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
		Para más información: <a href="http://www.centenariopalaciomagdalena.com/es/historia/">www.centenariopalaciomagdalena.com/es/historia/</a>

### Línea de acción 2.2. Garantizar la accesibilidad

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
Elegir una instalación que cuente con diversos accesos e instalaciones adaptadas a personas con necesidades diferentes <sup>2</sup> .	Al menos, existe una rampa de entrada para personas con movilidad reducida.	Alto. El Palacio de la Magdalena cuenta con una rampa de acceso para personas de movilidad reducida, ascensores en todas las plantas y baños adaptados.
	La sede se encuentra en condiciones de facilitar acompañamiento a personas con necesidades diferentes.	Bajo. Este servicio sólo es posible si se contrata a una empresa externa.
	La sede se encuentra en condiciones de facilitar materiales adaptados para personas con necesidades diferentes.	Bajo. Es necesario solicitarlo de manera específica para ser contratado a una empresa ajena.

### Línea de acción 2.3. Valorar la política ambiental

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
El lugar a seleccionar deberá contar con su propia política y/o líneas de acción de carácter ambiental.	La sede cuenta con acciones dirigidas a reducir el consumo de energía.	Pendiente. Se sabe que sí, pero se está esperando la información específica del Palacio de la Magdalena.
	La sede cuenta con acciones dirigidas a reducir el consumo de agua.	Pendiente. Se sabe que sí, pero se está esperando la información específica del Palacio de la Magdalena.

<sup>2</sup>En caso de que no cumpla con las expectativas planteadas, sugerir la adaptación del edificio para aquellas cuestiones no abordadas (personas con movilidad reducida, problemas de audición o visión, etc.).

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
	La sede cuenta con servicios de limpieza respetuosos con el entorno.	Pendiente. Se sabe que sí, pero se está esperando la información específica del Palacio de la Magdalena.
	La sede realiza separación de residuos para su reciclaje o eliminación.	Pendiente. Se sabe que sí, pero se está esperando la información específica del Palacio de la Magdalena.

#### Línea de acción 2.4. Sensibilizar

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
Informar a la sede acerca del plan de sostenibilidad del Congreso	La sede recibe información acerca del plan de sostenibilidad del Congreso	Alto. El plan de sostenibilidad es entregado y explicado a la gerencia del centro.
	La entidad gestora de la sede realiza al menos una propuesta adicional a las expresadas desde REEDES.	Bajo. La sede se compromete a cumplir con todos aquellos indicadores que están en su mano, pero no realiza ninguna propuesta adicional.
Animar a la entidad gestora de la sede a adherirse al Pacto Mundial de Naciones Unidas <sup>3</sup> .	La entidad gestora recibe información acerca del Pacto Mundial de Naciones Unidas.	Alto. La gerencia del centro recibe información acerca del Pacto Mundial de Naciones Unidas.

### Área 3. Alojamiento<sup>4</sup>

Esta área comprende cuatro líneas de acción principales:

- 3.1. Minimizar desplazamientos
- 3.2. Garantizar la accesibilidad
- 3.3. Valorar la política ambiental
- 3.4. Sensibilizar

<sup>3</sup> Se contacta, de manera previa, con la Red Española del Pacto Mundial de Naciones Unidas para solicitar la información a difundir. Esta entidad ofrece a COIBA una presentación institucional para enviar a los interesados.

<sup>4</sup> La mayoría de las líneas y actividades incluidas en este apartado, atienden únicamente al alojamiento de los conferenciantes invitados, ya que son los únicos que están bajo el control de la organización del Congreso.

Las anteriores líneas de acción cuentan, a su vez, con sus propias actividades e indicadores de desempeño, cuyo grado de cumplimiento se clasifica en alto, medio y bajo, tal y como se observa en las tablas siguientes:

### Línea de acción 3.1. Minimizar desplazamientos

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
Los alojamientos propuestos deben encontrarse en las inmediaciones del lugar de reunión.	El 100% de los conferenciantes invitados procedentes de fuera de la Comunidad Autónoma de Cantabria se alojan en hoteles situados a menos de dos kilómetros de la sede del Congreso.	Alto. El 100% de los conferenciantes se alojan en los hoteles Silken Río y Santemar, los cuales se encuentran situados a menos de 2,5 km de la sede.
	Al menos, un 50% de los asistentes al Congreso procedentes de fuera de la Comunidad Autónoma de Cantabria se alojan en establecimientos situados a menos de 5 km de la sede del Congreso.	Alto. Un 60% de los asistentes se alojan en el hotel Silken Río y un 10% en el Santemar. El 30% restante se distribuye entre otros hoteles situados en Santander o casa de conocidos residentes en Cantabria.

### Línea de acción 3.2. Garantizar la accesibilidad

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
Elegir un alojamiento que cuente con diversos accesos e instalaciones adaptadas a personas con necesidades diferentes. <sup>5</sup>	En el alojamiento elegido existe, al menos, una rampa de entrada para personas con movilidad reducida.	Alto. Ambos hoteles cuentan con, al menos, una rampa de entrada para personas con movilidad reducida.
	El hotel escogido cuenta con al menos, una habitación accesible.	Alto. Los hoteles escogidos cuentan con, al menos, una habitación accesible.
	El hotel elegido se encuentra en condiciones de ofrecer acompañamiento o materiales	Medio. Uno de los hoteles no puede cumplir con este requisito y el otro sí, pero

<sup>5</sup>En caso de que no cumplan con las expectativas planteadas, sugerir la adaptación del edificio para aquellas cuestiones no abordadas (personas con movilidad reducida, problemas de audición o visión, etc.).



ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
	adaptados a personas con necesidades diferentes que lo soliciten.	solicitándolo de manera previa para contratar un servicio externo.
Seleccionar un alojamiento que ofrezca servicios de hostelería que permitan atender a personas con necesidades nutricionales específicas.	El hotel seleccionado dispone de productos alternativos para celíacos, vegetarianos, etc.	Alto. Ambos hoteles seleccionados disponen de productos alternativos para celíacos, vegetarianos en buffet, restaurante y cafetería.

### Línea de acción 3.3. Valorar la política ambiental

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
El hotel colaborador ha de contar con su propia política y líneas de acción ambiental.	El hotel escogido cuenta con medidas de reducción del consumo de energía.	Alto. Los dos hoteles seleccionados cuentan con medidas de reducción del consumo de energía, tales como las tarjetas de activación de corriente en las habitaciones, o sensores de movimiento en zonas públicas.
	El hotel seleccionado cuenta con acciones dirigidas a reducir el consumo de agua.	Alto. Los dos hoteles seleccionados cuentan con acciones dirigidas a reducir el consumo de agua como grifos economizadores o información a clientes sobre reducción de consumo.
	El hotel elegido cuenta con servicios de limpieza respetuosos con el entorno.	Alto. Ambos hoteles utilizan productos de limpieza ecológicos.
	El alojamiento seleccionado realiza separación de residuos para su reciclaje o eliminación y dispone de papeleras que permitan hacerlo también a sus	Medio. Los hoteles cuentan con separación de residuos en habitaciones, pero sí en zonas de personal.

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
	clientes. El hotel escogido cuenta con al menos un producto adquirido a granel (distribuido en dispensadores o envases rellenables).	Alto. Los hoteles adquieren a granel los jabones de las habitaciones y de las zonas de personal y abrillantador de lavavajillas.
En caso de que no exista, solicitar al alojamiento elegido la introducción de mensajes, dentro de las habitaciones de los conferenciantes invitados, pidiendo atención al ahorro de agua y energía.	El hotel escogido recibe información acerca de esta línea.	Alto. Ambos hoteles han recibido información acerca de la necesidad de incluir mensajes dirigidos al ahorro de agua y energía. Los dos contaban con ello de manera previa al Congreso.
	El hotel seleccionado distribuye los mensajes de conservación ambiental.	Alto. Ambos hoteles distribuyen mensajes relacionados con la sostenibilidad en sus habitaciones.

#### Línea de acción 3.4. Sensibilizar

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
Comunicar al hotel el plan de sostenibilidad del Congreso y solicitar atención a los temas especificados en el presente plan para tratar de garantizar la coherencia al Congreso.	El hotel recibe información acerca del plan de sostenibilidad del Congreso.	Alto. Ambos hoteles reciben el plan de sostenibilidad del Congreso e informan al comité organizador del congreso de sus capacidades para cumplirlo.
	El alojamiento seleccionado realiza, como mínimo, una propuesta adicional a las expresadas en este documento.	Bajo. Ninguno de los hoteles seleccionados realizan ninguna propuesta adicional a las expresadas en el plan de sostenibilidad.
Animar al hotel elegido a adherirse al Pacto Mundial	El hotel escogido recibe información acerca del Pacto	Los dos hoteles escogidos reciben información sobre el

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
de Naciones Unidas, en caso de que no lo esté <sup>6</sup> .	Mundial de Naciones Unidas.	Pacto Mundial de Naciones Unidas.

#### Área 4. Catering y restauración

Esta área comprende tres líneas de acción principales:

- 4.1. Comer “en verde”
- 4.2. Valorar la política ambiental
- 4.3. Sensibilizar

Las anteriores líneas de acción cuentan, a su vez, con sus propias actividades e indicadores de desempeño, cuyo grado de cumplimiento se clasifica en alto, medio y bajo, tal y como se observa en las tablas siguientes:

##### Línea de acción 4.1. Comer “en verde”

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
Introducir platos vegetarianos en los servicios de catering y/o restauración.	Al menos un día se sirve un plato vegetariano.	Pendiente. Se sabe que sí, pero se está esperando la información específica del restaurante Deluz.
Introducir platos preparados con productos locales y de temporada.	Al menos un 50% de los platos servidos durante el Congreso han sido realizados con productos locales y de temporada.	Pendiente. Se sabe que sí, pero se está esperando la información específica del restaurante Deluz.
Introducir productos de comercio justo en los servicios de catering y/o restauración.	Al menos se utiliza un producto de comercio justo en los servicios de catering y restauración.	Pendiente. Se sabe que sí, pero se está esperando la información específica del restaurante Deluz.
Prestar atención a posibles necesidades nutricionales diferentes	Al menos una de las empresas de catering está en condiciones de ofrecer una alternativa	Pendiente. Se sabe que sí, pero se está esperando la información específica del

<sup>6</sup>Se contacta, de manera previa, con la Red Española del Pacto Mundial de Naciones Unidas para solicitar la información a difundir. Esta entidad ofrece a COIBA una presentación institucional para enviar a los interesados.

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
(celíacos, vegetarianos, diabéticos, etc.)	adaptada a las necesidades nutricionales específicas que manifiesten los asistentes.	restaurante Deluz.
Informar del número exacto de comensales para evitar deshecho de comida.	No existe un desfase superior al 2% entre el número de comensales previstos y los platos finalmente preparados.	Pendiente. A la espera de la información específica del restaurante Deluz.
La comida no será elaborada con especies amenazadas o en peligro de extinción.	Ninguno de los platos preparados contiene especies protegidas (consultar: <a href="http://www.iucnredlist.org">www.iucnredlist.org</a> ).	Pendiente. Se sabe que sí, pero se está esperando la información específica del restaurante Deluz.

#### Línea de acción 4.2. Valorar la política ambiental

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
Las empresas de catering y restauración han de contar con su propia política y/o líneas de acción ambiental.	Las empresas de catering y restauración cuentan con acciones dirigidas a reducir el consumo de energía.	Pendiente. Se sabe que sí, pero se está esperando la información específica del restaurante Deluz.
	Las empresas de catering y restauración cuentan con acciones dirigidas a reducir el consumo de agua.	Pendiente. Se sabe que sí, pero se está esperando la información específica del restaurante Deluz.
	Las empresas de catering y restauración cuentan con servicios de limpieza respetuosos con el entorno.	Pendiente. A la espera de la información específica del restaurante Deluz.
	Las empresas de catering y restauración realizan separación de residuos para su reciclaje o eliminación.	Pendiente. Se sabe que sí, pero se está esperando la información específica del restaurante Deluz.
	Al menos una de las empresas de catering cuenta con algún producto adquirido a granel (distribuido en dispensadores o envases rellenables).	Pendiente. Se sabe que sí, pero se está esperando la información específica del restaurante Deluz.

**Línea de acción 4.3. Sensibilizar**

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
Comunicar a las empresas de catering el plan de sostenibilidad del Congreso y solicitar atención a estos temas.	El 100% de las empresas de catering reciben información acerca del plan de sostenibilidad del Congreso.	Alto. El restaurante Deluz recibe información acerca del plan de sostenibilidad del Congreso y éste, a su vez, informa al comité organizador del congreso de sus capacidades para cumplirlo.
	Al menos una de las empresas de catering realiza, como mínimo, una propuesta adicional a las expresadas desde REEDES.	Alto. El restaurante Deluz propone introducir carteles que especifiquen la procedencia de los alimentos servidos (pescado de Km 0, queso de Cantabria, carne y huevos ecológicos).
Animar a los proveedores, que no lo hayan hecho, a adherirse al Pacto Mundial de Naciones Unidas <sup>7</sup> .	El 100% de las empresas de catering y restauración reciben información acerca del Pacto Mundial de Naciones Unidas.	Alto. El restaurante Deluz recibe información acerca del Pacto Mundial de Naciones Unidas.

**Área 5. Encuentro**

Esta área comprende tres líneas de acción principales:

- 5.1. Trabajar con materiales sostenibles
- 5.2. Valorar la política ambiental
- 5.3. Sensibilizar

Las anteriores líneas de acción cuentan, a su vez, con sus propias actividades e indicadores de desempeño, cuyo grado de cumplimiento se clasifica en alto, medio y bajo, tal y como se observa en las tablas siguientes:

<sup>7</sup>Se contacta, de manera previa, con la Red Española del Pacto Mundial de Naciones Unidas para solicitar la información a difundir. Esta entidad ofrece a COIBA una presentación institucional para enviar a los interesados.

**Línea de acción 5.1. Trabajar con materiales sostenibles**

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
Minimizar la impresión de documentos y sus efectos.	Las impresiones se realizan en papel respetuoso con el entorno.	Alto. Se solicita a todas las entidades participantes o proveedoras del Congreso, que utilicen papel lo más respetuoso con el entorno posible. Los papeles utilizados cuentan con varias certificaciones relacionadas con la sostenibilidad <sup>8</sup> .
	Las impresiones se realizan a dos caras.	Alto. Todas las impresiones se han realizado a dos caras para minimizar el número de ellas. Así, por ejemplo, los cuestionarios de satisfacción y para el cálculo de la huella de carbono han sido impresos en una cara en español y en la otra en inglés para no tener que hacer estimaciones y así imprimir más de lo necesario.
	Las impresiones se realizan con tinta ecológica.	Desconocido. No se ha podido acceder a esta información.
	Únicamente se imprime la documentación necesaria para la acreditación de asistentes al Congreso.	Alto. A los asistentes únicamente se les entregan impresos la guía del congresista, los certificados de asistencia o presentación de ponencia y los cuestionarios. Todo lo demás se cuelga en la web o se hace llegar a través del correo electrónico <sup>9</sup> .

<sup>8</sup> Para más información ver Anexo 2.

<sup>9</sup> Para ver la cantidad exacta de papel utilizado ver Anexo 3.

	Se habilita FTP desde la que descargar los productos del Congreso.	Alto. El libro de actas del Congreso está colgado en la web <a href="http://congresoreedes.unican.es">http://congresoreedes.unican.es</a>
Procurar que el material de oficina sea respetuoso con el entorno.	El material de oficina utilizado procede de materiales reciclados, reutilizados o respetuosos con el entorno.	Las carpetas, cuadernos y bolígrafos entregados a los congresistas proceden de materiales reciclados o respetuosos con el entorno <sup>10</sup> .
Distribuir sólo el material necesario.	El 50% de los asistentes como máximo solicitan un bolígrafo.	Bajo. El 90% de los asistentes solicitan bolígrafo.
Devolver aquel material no utilizado.	Al menos el 50% de las carpetas y bolígrafos son devueltos al finalizar el Congreso.	Medio. El porcentaje de recuperación del material entregado es el que sigue: Bolsas de tela: 20% Carpetas: 21,36% Cuadernos: 18,64% Bolígrafos: 6,82% A pesar de que se insistió mucho en la voluntad de devolución de los materiales, es necesario realizar un esfuerzo de sensibilización mayor para mejorar la colaboración de los asistentes al congreso.
	Las fundas de las acreditaciones son devueltas al finalizar el Congreso.	Bajo. Tan sólo se consigue recuperar el 34% de las fundas de las acreditaciones. A pesar de que se insistió mucho en la voluntad de devolución de los materiales, es necesario realizar un esfuerzo de sensibilización mayor para mejorar la colaboración de los asistentes al congreso.

<sup>10</sup> Para más información ver Anexo 4.

<p>En caso de que la sede no disponga de papeleras para la separación de residuos para el público general, solicitar su distribución.</p>	<p>Las papeleras del lugar del encuentro, permiten desechar residuos por separado.</p>	<p>Bajo. El Palacio de la Magdalena únicamente cuenta con papeleras para desechar papel. Dada su actividad no consideran la necesidad de incluir ninguna adicional.</p>
---	--	---

**Línea de acción 5.2. Sensibilizar**

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
<p>Solicitar a todos aquellos que vayan a participar en el Congreso, que traten de minimizar el uso de materiales, agua y energía.</p>	<p>El 100% de los participantes y colaboradores reciben información acerca del plan de sostenibilidad del Congreso.</p>	<p>Alto. El 100% de los asistentes reciben el Plan de Sostenibilidad del Congreso. Además, en la sede se colocan carteles instando a apagar las luces y cerrar los grifos al terminar de utilizarlos.</p>

**Área 6. Transporte**

Esta área comprende dos líneas de acción principales:

- 6.1. Facilitar la movilidad sostenible
- 6.2. Sensibilizar

Las anteriores líneas de acción cuentan, a su vez, con sus propias actividades e indicadores de desempeño, cuyo grado de cumplimiento se clasifica en alto, medio y bajo, tal y como se observa en las tablas siguientes:



**Línea de acción 6.1. Facilitar la movilidad sostenible**

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
Compartir distancias al aeropuerto, barco u otros medios de transporte.	El 100% de los participantes recibe información acerca de los puntos de transporte público.	Alto. Se informa a los asistentes al congreso de las paradas de autobús y puntos de alquiler de bicicletas disponibles en Santander. Además, se ofrece información acerca de las aplicaciones disponibles para Smartphone relativas al transporte urbano y rutas turísticas de la ciudad de Santander.
Indicar itinerario, distancia y tiempo aproximado desde los alojamientos hasta la sede, caminando.	Al menos un 20% de los participantes se desplazan a pie hasta la sede.	Alto. Este indicador se supera ampliamente: el 55% de los asistentes se desplazan andando.
Incluir en la web del Congreso líneas de transporte urbano.	Al menos un 60% de los participantes se desplazan en autobús público hasta la sede.	Bajo. Un 11% de los asistentes utilizan el autobús urbano.
Incluir en la web del Congreso puntos de alquiler de bicicletas más cercanos.	Al menos un 10% de los asistentes al Congreso utiliza el servicio de alquiler de bicicletas.	Bajo. Ninguno de los asistentes utiliza el servicio de bicicletas.
Plantear la realización de sesiones virtuales.	Contar con al menos un miembro del consejo científico del Congreso que participe de manera virtual.	Alto. La totalidad de los miembros del comité científico no acudieron a Santander, por lo que participaron virtualmente (por correo-e, skype, etc.) en el diseño científico del congreso. Además, Andy Sumner del King's Int. Development Institute realizó su ponencia del día 16 de noviembre a través de Skype.

**Línea de acción 6.2. Sensibilizar**

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
Animar a los proveedores a adherirse al Pacto Mundial de Naciones Unidas <sup>11</sup> .	El 100% de las empresas de transporte del Congreso reciben información acerca del Pacto Mundial de Naciones Unidas.	La empresa de Transportes Urbanos de Santander recibe, tanto el Plan de Sostenibilidad del Congreso, como información acerca del Pacto Mundial de Naciones Unidas. Además, se sabe que esta información llega a la responsable política de movilidad en el Ayuntamiento de Santander.

**Área 7. Exhibiciones**

Esta área comprende tres líneas de acción principales:

- 7.1. Introducir materiales sostenibles en los paneles
- 7.2. Valorar la pertinencia de las actividades complementarias
- 7.3. Sensibilizar

Las anteriores líneas de acción cuentan, a su vez, con sus propias actividades e indicadores de desempeño, cuyo grado de cumplimiento se clasifica en alto, medio y bajo, tal y como se observa en las tablas siguientes:

**Línea de acción 7.1. Introducir materiales sostenibles en los paneles**

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
Solicitar que los materiales utilizados en las exposiciones sean realizados con materiales	Al menos un 20% de los participantes utilizan materiales reciclados en sus exposiciones.	Alto. Un 70% utiliza papel reciclado o ecológico en sus materiales (los libros son una excepción y no en todos los

<sup>11</sup> Se contacta, de manera previa, con la Red Española del Pacto Mundial de Naciones Unidas para solicitar la información a difundir. Esta entidad ofrece a COIBA una presentación institucional para enviar a los interesados.

recicladados y/o respetuosos con el entorno <sup>12</sup> .		casos han sido impresos en este tipo de papel).
	Al menos un 60% utiliza materiales reutilizados en sus exposiciones.	Alto. El 90% de los asistentes utilizan materiales reutilizados en sus stands.

**Línea de acción 7.2. Valorar la pertinencia de las actividades complementarias**

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
Procurar que las animaciones u otras actuaciones planteadas sean coherentes con el mensaje del Congreso, o con la difusión de la cultura local.	Las actuaciones seleccionadas contribuyen a difundir los valores del congreso (desarrollo humano).	Alto. Se contrata un grupo musical africano llamado Yankadi, a través de la Asociación Cultural Palacio Itinerarte, presidida por una ex alumna del Máster Iberoamericano en Coop. Internacional y Desarrollo (MICID) de la Universidad de Cantabria. Para más información: <a href="http://palacioitinerarte.org/">http://palacioitinerarte.org/</a>
	El 100% de los participantes reciben información acerca de los principales atractivos turísticos y cultura local.	Alto. La totalidad de los asistentes al Congreso reciben una guía turística específica para congresistas elaborada por la Oficina de Turismo del Ayuntamiento de Santander y un mapa de la ciudad, de los que se han recuperado un 27% y un 23,5%, respectivamente. Todas ellas han sido devueltas a la Oficina de Turismo para que puedan ser reutilizadas.

<sup>12</sup> Para más información: Ver Anexos 5, 6 y 7.

### Línea de acción 7.3. Sensibilizar

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
Animar a los colaboradores en las exhibiciones a adherirse al Pacto Mundial de Naciones Unidas <sup>13</sup> .	El 100% de los colaboradores en las exhibiciones del Congreso reciben información acerca del Pacto Mundial de Naciones Unidas	Alto. Palacio Itinerarte ha recibido información acerca del Pacto Mundial de Naciones Unidas y se ha comprometido a adherirse.

## Área 8. Comunicación (eje transversal)

Esta área, transversal a todas las anteriores, comprende una única línea de acción:

### 8.1. Comunicar la sostenibilidad

Esta línea cuenta, a su vez, con sus propias actividades e indicadores de desempeño, cuyo grado de cumplimiento se recoge a continuación:

### Línea de acción 8.1. Comunicar la sostenibilidad

ACTIVIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
Informar a los grupos de interés de que la Universidad de Cantabria es una institución adherida al Pacto Mundial de Naciones Unidas.	El 100% de los proveedores y colaboradores del Congreso reciben información acerca de la pertenencia de la UC al Pacto Mundial de Naciones Unidas.	Alto. Todos los proveedores han recibido información acerca de la adhesión de la UC al Pacto Mundial de Naciones Unidas.
Informar a los asistentes acerca de los esfuerzos realizados en sostenibilidad y pedir colaboración en cuanto a su cumplimiento.	El 100% de los asistentes reciben información acerca del plan de sostenibilidad del Congreso.	Alto. Todos los asistentes al Congreso han recibido el Plan de Sostenibilidad del Congreso a través del correo electrónico, la web y las conferencias de apertura y clausura.

<sup>13</sup>Se contacta, de manera previa, con la Red Española del Pacto Mundial de Naciones Unidas para solicitar la información a difundir. Esta entidad ofrece a COIBA una presentación institucional para enviar a los interesados.

	Al menos un 40% de los asistentes adopta las medidas de sostenibilidad, del presente plan, que les competen.	Medio. La participación no ha sido equilibrada en todos los aspectos recogidos. Si bien muchos se han desplazado a pie hasta la sede, no se ha recogido todo el material esperado.
	Al menos dos personas realizan propuestas adicionales a las expresadas desde la organización.	Medio. Tan sólo una persona ha realizado una propuesta para ayudar en la tarea de recopilar el material a reutilizar.
Incluir en la difusión, comunicación de resultados y rendición de cuentas del Congreso, menciones a los esfuerzos y logros obtenidos en cuanto a la sostenibilidad.	Al menos se comunican cinco acciones de sostenibilidad realizadas tanto a participantes, como a medios de comunicación.	Medio. Aún no se ha cerrado el proceso, pero si bien los participantes han sabido de las acciones planteadas, los medios de comunicación apenas se han hecho eco de esta cuestión. Únicamente el Observatorio de Responsabilidad Social de Extremadura ha publicado una noticia al respecto <sup>14</sup> .

<sup>14</sup> Ver Anexo 8.

<p>Trabajar en red y solicitar colaboración con otras unidades de la UC o agentes o entidades ajenas a la misma.</p>	<p>Al menos una unidad de la UC se implica en el diseño, ejecución y comunicación del plan de sostenibilidad del Congreso.</p>	<p>Alto. El Vicerrectorado de Espacios, Servicios y Sostenibilidad ha aportado ideas en la elaboración del Plan y se ha comprometido a facilitar la plantación de árboles prevista para compensar las emisiones de CO<sub>2</sub> del Congreso. De la misma manera, la Fundación Leonardo Torres Quevedo, como entidad de apoyo en la organización del Congreso, ha velado por el cumplimiento de los requisitos establecidos en cuanto a materiales a utilizar.</p>
	<p>Al menos dos instituciones colaboradoras externas, se implican en el plan de sostenibilidad del Congreso.</p>	<p>Alto. Los hoteles, la imprenta y la empresa de Catering han mostrado una gran disposición en la aplicación del plan de sostenibilidad.</p>

## LISTADO DE ANEXOS

---

ANEXO 1: Cuestionario para cálculo de huella de carbono	32
ANEXO 2: Fichas técnicas del papel utilizado	33
ANEXO 3: Cantidad de papel utilizado	35
ANEXO 4: Material entregado a los congresistas	36
ANEXO 5: Materiales utilizados en los stands por las instituciones	37
ANEXO 6: Material recuperado	40
ANEXO 7: Material de los stands	41
ANEXO 8: Noticia sobre el Plan de Sostenibilidad	42

## ANEXO 1: Cuestionario para cálculo de huella de carbono<sup>15</sup>



ESPAÑOL

### Formulario – Plan de Sostenibilidad

#### 1<sup>er</sup> Congreso Internacional de Estudios del Desarrollo

La celebración de un evento, como cualquier otra actividad humana, genera un impacto sobre el entorno. Tu colaboración para lograr los objetivos de sostenibilidad del Congreso es fundamental a lo largo de todo el proceso. A continuación, necesitamos que completes el formulario adjunto con el fin de poder calcular la huella de carbono del evento. Por favor, sigue las instrucciones que se indican a continuación.

1. LUGAR DE PROCEDENCIA	Por favor, complete este campo	A rellenar por la organización
Ciudad de origen		
País de origen		
Medio de transporte utilizado para llegar a Santander		
En caso de que hay utilizado el coche, por favor, especifique el número de ocupantes		
2. DESPLAZAMIENTOS DURANTE EL CONGRESO	Por favor, complete este campo	A rellenar por la organización
Hotel de alojamiento		
Localidad de ubicación del hotel		
Medio de transporte utilizado para llegar hasta la sede del Congreso:		
• Día 14		
• Día 15		
• Día 16		
En caso de que haya acudido en coche, por favor, especifique el número de ocupantes:		
• Día 14		
• Día 15		
• Día 16		

!!!MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!!!

Este documento ha sido impreso en papel respetuoso con el entorno



<sup>15</sup> El modelo que se adjunta responde a la información solicitada a los asistentes en español (por la otra se incluía en inglés). A los proveedores se les ha preparado un modelo específico, solicitando información acerca de los consumos de luz, gas, etc.

A la hora de calcular la huella de carbono se ha percibido que la información es insuficiente y que, para sucesivas ediciones, deberá ser modificado.



## ANEXO 2: Fichas técnicas del papel utilizado

### Imprenta

#### Ficha Técnica



#### CYCLUS Offset

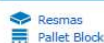
<b>Descripción</b>	Offset de alta calidad 100% reciclado	<b>Gramajes</b>	70 a 350 g/m <sup>2</sup>
<b>Características</b>	Fabricado a partir de pasta 100% reciclada PCF (Process Chlorine Free) Perfecto comportamiento en máquina Elevada opacidad Buena imprimabilidad Resistente al envejecimiento	<b>Presentación</b>	Resmas y Pallet Block Sobres
<b>Aplicaciones</b>	Catálogos Manuales y folletos Libros Cuadernos y agendas Carteles Calendarios Correspondencia Packaging promocional	<b>Impresión habitual</b>	Offset
		<b>Encuadernación y plegado</b>	Plegado recomendado, sin patrones de plegado para gramajes < 170 g/m <sup>2</sup> Recomendado para perforado y gofrado

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Propiedad	Norma	Unidades	70	80	90	100	115	140	170	200	250	300	350
<b>Gramaje</b>	ISO 536	g/m <sup>2</sup>	70	80	90	100	115	140	170	200	250	300	350
<b>Calibre</b>	ISO 534	μ	89	99	106	113	128	157	190	225	285	350	415
<b>Densidad</b>	ISO 534	cm <sup>3</sup> /g	1.27	1.24	1.18	1.13	1.11	1.12	1.12	1.13	1.14	1.17	1.18
<b>Rugosidad</b>	ISO 8791-3		210	210	210	210	210	210	230	230	270	270	270
<b>Blancura</b>	ISO 11475	% CIE	89	93	95	95	95	95	95	95	95	95	95
<b>Luminosidad</b>	ISO 2470	% CIE	82	82	82	82	82	82	82	82	82	82	82
<b>Opacidad</b>	ISO 2471	%	92	94	95	96	≥98	≥98	≥98	≥98	≥98	≥98	≥98
<b>PH</b>	ISO 6588		8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0

#### STOCK DE ALMACEN

Formato	70	80	90	100	115	140	170	200	250	300	350	
<b>45x64</b>	☞	☞☞	☞☞☞	☞☞☞☞	☞☞☞☞☞	☞☞☞☞☞☞						
<b>46x64</b>							☞☞☞☞					
<b>64x90</b>	☞☞☞☞	☞☞☞☞☞	☞☞☞☞☞☞	☞☞☞☞☞☞☞	☞☞☞☞☞☞☞☞	☞☞☞☞☞☞☞☞						
<b>64x92</b>							☞☞☞☞☞☞	☞☞☞☞☞☞	☞☞☞☞☞☞	☞☞☞☞☞☞		
<b>72x102</b>		☞☞☞☞	☞☞☞☞			☞☞☞☞☞☞	☞☞☞☞☞☞		☞☞☞☞☞☞	☞☞☞☞☞☞	☞☞☞☞☞☞	☞☞☞☞☞☞



Para pedidos de fabricación, consultar con Torraspapel Distribución  
Sobres y bolsas, consultar gama disponible con Torraspapel Distribución

#### CERTIFICACIONES DISPONIBLES



#### OBSERVACIONES

Esta información está sujeta a posibles modificaciones sin previo aviso  
Para más información consultar la web [www.torrasdistribucion.com](http://www.torrasdistribucion.com)  
Última actualización: julio 2011



Centro Servicio Cliente 902 357 753

**COIBA**

HOME | CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES | GAMA | DÓNDE COMPRAR | CENTRO DE PRENSA | CONTACTO

español

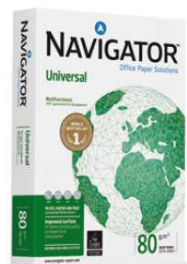
NAVIGATOR

Funcional y Multiuso

Estético y creativo

Medioambiental

HOME > GAMA > UNIVERSAL



**80g.m<sup>-2</sup>**



**99.99% PAPER JAM FREE™**  
Rendimiento incomparable

Superficie mejorada para una mejor calidad de impresión y un menor consumo.

ISO 9001 & ISO 14001 CERTIFIED

**Datos curiosos**  
¿Sabía que...

... el 67% del consumo de papel europeo se destina a empaquetado, pañuelos de papel y prensa impresa, y que estos productos son óptimos para ser fabricados con papel reciclado?

El papel de oficina representa el 4% del consumo de papel europeo, y es un valioso punto de partida para la cadena de reciclaje.

Por favor, recicle este papel después de usarlo.

**GAMA**

**Universal | 80g.m<sup>-2</sup>**

MULTIFUNCIONAL

Superficie mejorada para una mejor calidad de impresión y un menor consumo de tóner.

**INCREMENTO DE PRODUCTIVIDAD**  
Papel 99.99% libre de atascos. Una reducción de atascos que conduce a un menor coste por documento impreso.

**SUPERFICIE MEJORADA**  
Proporciona una excelente calidad de impresión, a la vez que reduce el consumo de tóner.

**TACTO SEDOSO**  
Superficie extra lisa. Baja abrasividad que mejora la vida útil de los equipos ofimáticos.

**MULTIFUNCIONAL**  
100% garantizado para todas las impresoras y copiadoras y para todo tipo de documentos.

**AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DIARIA (8 HORAS)**



Un atasco de papel paraliza un promedio de 32 minutos para solucionarlo.

**BENEFICIOS DE SUPERFICIE MEJORADA**



PREMIUM = Calidad de papel de oficina superior  
STANDARD = Calidad de papel de oficina estándar

**NAVIGATOR LE PERMITE:**  
Maximizar la calidad de impresión manteniendo la actual configuración de su impresora.  
Ahorrar tóner ajustando la configuración de su impresora sin perder calidad de impresión.  
Proteger sus equipos ofimáticos gracias a la superficie mejorada y la correspondiente reducción de abrasividad.

Universal 80g.m<sup>-2</sup> A4 210x297 mm 500 SHEETS / REAM | 5 REAMS / BOX | A3 420x297 mm 500 SHEETS / REAM | 5 REAMS / BOX | A4 FastPack | FSC | EU Ecolabel

Fundación Leonardo Torres Quevedo y Palacio Itinerarte: papel reciclado sin clarear.

### ANEXO 3: Cantidad de papel utilizado

DOCUMENTO	CANTIDAD	ENTIDAD QUE IMPRIME
Cuestionario de satisfacción	200 hojas de tamaño A4 a doble cara en blanco y negro (una cara en español y otra en inglés)	COIBA
Cuestionario para el cálculo de la huella de carbono	200 hojas de tamaño A4 a doble cara en blanco y negro (una cara en español y otra en inglés)	COIBA
Certificados de asistencia	198 hojas de tamaño A4 a una cara a color	Fundación Leonardo Torres Quevedo
Certificados de presentación de ponencia	115 hojas de tamaño A4 a una cara a color	Fundación Leonardo Torres Quevedo
Acreditaciones	198 acreditaciones imprimiendo seis en cada hoja= 33 hojas de tamaño A4 a doble cara a color	Fundación Leonardo Torres Quevedo
Guías del Congresista	220 guías de 35 páginas en hojas de tamaño A5 a doble cara (cuatro de las páginas corresponden a las portadas) a color	Imprenta
Cuadernos	220 de 20 páginas en blanco y negro	Imprenta <sup>16</sup>
Información Palacio Itinerarte	110 panfletos impresos en 25 hojas de tamaño A4 a doble cara en blanco y negro (una cara en español y otra en inglés)	Palacio Itinerarte
Guías del Congresista	200 guías de 48 páginas a doble cara y tapas (se desconoce tamaño del papel y características) a color	Desconocido
Mapas de la ciudad	200 mapas de la ciudad de Santander a doble cara (se desconoce tamaño del papel y características) a color	Desconocido

<sup>16</sup> Se ha solicitado información a la imprenta a cerca de la empresa proveedora. Aún no están disponibles los datos.

**ANEXO 4: Material entregado a los congresistas**

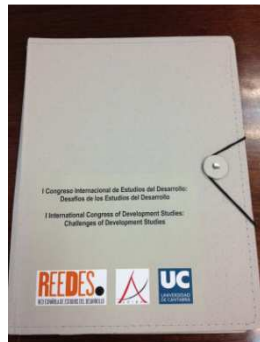
**Bolsa**



**Acreditación**



**Carpeta**



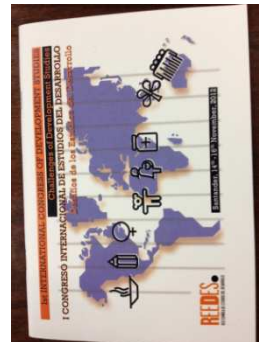
**Cuaderno**



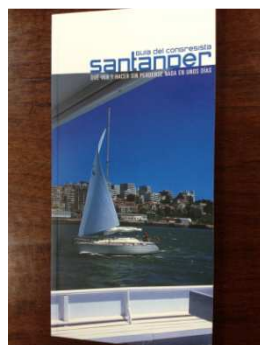
**Bolígrafo**



**Guía del congresista (Congreso REEDES)**



**Guía del congresista (turismo)**



**Mapa de Santander**



## ANEXO 5: Materiales utilizados en los stands por las instituciones

- 1. Instituto universitario de Desarrollo y Cooperación (IUDC). Universidad Complutense de Madrid.**
  - i. Materiales nuevos: dos carteles (tamaño A4) y un catálogo de publicaciones (20 páginas a color).
  - ii. Materiales existentes utilizados: 40 libros y 30 revistas.
  - iii. Material sobrante: unos 50 volúmenes aproximadamente.
  - iv. Reutilización: no se llevaron nada. La cartelería por tanto no se reutiliza. Los libros los han donado a COIBA.
  - v. Materiales: papel ecológico.
  - vi. Transporte: lo trajeron ellos mismos desde Madrid.
  
- 2. Dirección de cooperación al Desarrollo y Compromiso Social. Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales. Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.**
  - i. Materiales nuevos: ninguno.
  - ii. Materiales existentes utilizados: 8 carteles a color (A3), 100 dípticos y entre 50-70 marcalibros.
  - iii. Material sobrante: no concretan. Estiman que la mayor parte de lo empleado.
  - iv. Reutilización: no se llevaron nada y tampoco han pedido reenvío. Las publicaciones quedan en la biblioteca de COIBA.
  - v. Materiales: papel normal (ni reciclado, ni ecológico).
  - vi. Transporte: ellos mismos desde Gran Canaria.
  
- 3. Instituto Interuniversitario de Desarrollo Local (IIDL). Universidad Jaume I de Castellón.**
  - i. Materiales nuevos: 50-60 dípticos de un curso de especialización (a color y tamaño A4).
  - ii. Materiales existentes utilizados: dípticos de dos masters (30 de cada uno, 60 en total, tamaño A4), 20 libros y unos 50 CDs de cooperación descentralizada.
  - iii. Material sobrante: dípticos curso de especialización (25), dípticos de los master (10), libros (10) y CDs (en torno a 40).
  - iv. Reutilización: afirman que lo reutilizan todo, aunque varias publicaciones se quedan para la biblioteca de COIBA.
  - v. Materiales: papel normal (ni reciclado, ni ecológico).
  - vi. Transporte: envió a través de MRW (desde Castellón).



**4. Oficina de Relaciones Internacionales. Universidad de Sevilla.**

- i. Materiales nuevos: Ninguno, todos los materiales de difusión estaban en sus archivos.
- ii. Materiales existentes utilizados, aproximadamente:
  - 60 trípticos de tres convocatorias de ayudas distintas (unos 20 trípticos por cada ayuda)
  - 20 trípticos sobre la Oficina de Cooperación al Desarrollo
  - 30 trípticos sobre proyecto de Comercio Justo
  - 50 trípticos sobre Curso de Experto en Intervenciones en Cooperación
  - 10 cuadernitos sobre el Plan Propio de Cooperación al Desarrollo de la Universidad de Sevilla
  - 20 bolígrafos de la Oficina
- iii. Material sobrante: estiman que el 70% del material que llevaron.
- iv. Reutilización: lo llevaron todo de vuelta salvo los trípticos de las convocatorias de ayuda (unas 50 unidades) que se olvidaron.
- v. Materiales: papel normal (ni reciclado, ni ecológico).
- vi. Transporte: lo trajeron ellos mismos desde Sevilla.

**5. Universidad Politécnica de Valencia.**

- i. Materiales nuevos: 2 carteles de tamaño A2, 50 carteles de tamaño A3 y 100 dípticos de tamaño A5.
- ii. Materiales existentes utilizados: 60 libros.
- iii. Material sobrante: la mayoría. Calculan que repartieron unos 5 carteles A3. Y un par de libros.
- iv. Reutilización: sí.
- v. Materiales: papel reciclado y ecológico (libre de cloro).
- vi. Transporte: lo trajeron ellos mismos desde Valencia.

**6. Red Española de Estudios del Desarrollo (REEDES)**

- i. Materiales nuevos: cartel de REEDES + cartel del congreso [aunque esto igual ya lo has tenido en cuenta en los materiales empleados desde la organización]. 30 fotocopias.
- ii. Materiales existentes utilizados: ninguno.
- iii. Material sobrante: cartelería.
- iv. Reutilización: sí.
- v. Materiales: papel reciclado.
- vi. Transporte: no fue necesario.

- 7. Observatorio de Cooperación Internacional para el Desarrollo. Universidad de Valladolid.**
- Materiales nuevos: ninguno.
  - Materiales existentes utilizados: un poster, 20/25 libros, 50 folletos, 50 marcapáginas.
  - Material sobrante: estima que en torno al 10% de los folletos y marcapáginas (5 de cada). 8/10 libros.
  - Reutilización: sí.
  - Materiales: papel reciclado y ecológico.
  - Transporte: ellos mismos desde Valladolid.
- 8. Master Oficial en Desarrollo Económico y Cooperación Internacional. Universidad de Murcia.**
- Materiales nuevos: ninguno.
  - Materiales existentes utilizados: 60 dpticos, 20 libros.
  - Material sobrante: 2 libros y 10 dpticos.
  - Reutilización: sí.
  - Materiales: papel reciclado en los dpticos (no en los libros).
  - Transporte: envío a través de Seur (desde Murcia).
- 9. Cátedra de Cooperación Internacional y con Iberoamérica (COIBA). Universidad de Cantabria.**
- Materiales nuevos: cartel sobre actividades de la Cátedra.
  - Materiales existentes utilizados: 60 dpticos, 20 libros.
  - Material sobrante: 2 libros y 10 dpticos.
  - Reutilización: sí.
  - Materiales: papel reciclado en los dpticos (no en los libros).
  - Transporte: envío a través de Seur (desde Murcia).
- 10. IntermónOxfam.**
- Materiales nuevos: Ninguno
  - Materiales existentes utilizados: Todos. Una pancarta, dos telas, y unos 60 libros.
  - Material sobrante. Publicaciones de la entidad
  - Reutilización: sí.
  - Materiales: Reciclado, ecológico (libre de cloro) o normal. Los libros todos en papel reciclado.
  - Transporte: envío a través de empresa de mensajería desde Madrid.

## ANEXO 6: Material recuperado

MATERIAL	ADQUIRIDO	DEVUELTO	PORCENTAJE DE RECUPERACION
Carpetas	220	47	21,36%
Cuadernos	220	41	18,64%
Bolsas de tela	220	44	20,00%
Guías del congresista (Congreso)	200	44	22,00%
Guías del congresista (turismo)	200	54	27,00%
Mapas de la ciudad	200	47	23,50%
Bolígrafos	220	15	6,82%
Plásticos acreditaciones	200	68	34,00%
Cordones acreditaciones	200	37	18,50%
Libros donados por organizaciones stands *	-	162	-

\* Ver Anexo 5.



## ANEXO 7: Material de los stands

Empresa contratada: Jesús Torcida S.L.

Mobiliario alquilado: 10 mesas (1 x 0,60), 15 sillas, 4 biombos (1,20 x 1,50 + soporte).

**Materiales** del mobiliario alquilado:

- (i) Biombos. Estructura de madera de pino. Paneles de melamina.
- (ii) Mesa. Estructura metálica + tapa de PVC (formica).
- (iii) Sillas de PVC (Polipropileno).

**Vida útil.** Es difícil concretar la vida útil del mobiliario, pero desde la empresa se realiza una estimación genérica de 25/30 años. Algunos datos:

- (i) Biombos. Los adquirieron hace 20 años y los siguen utilizando.
- (ii) Mesas. Eran nuevas (solamente dos usos previos).
- (iii) Sillas. Adquiridas hace 10 años.

**Transporte.** Utilizaron un camión propio para trasladar el mobiliario. En total dos desplazamientos (ida y vuelta) desde sus almacenes en Revilla de Camargo al Palacio de la Magdalena (unos 17 km.).

## ANEXO 8: Noticia sobre el Plan de Sostenibilidad

GOBIERNO DE EXTREMADURA  
Consejería de Empleo, Empresa e Innovación

ZONA PRIVADA [Regístrate](#)  
E-mail:

Contraseña:

[Recordar contraseña](#)

BOLETIN DE NOTICIAS  


  
**Enterprise 2020**  
smart sustainable inclusive  
[www.enterprise.org](http://www.enterprise.org)

AGENDA  
Diciembre 2012

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						





**OBSERVATORIO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE EXTREMADURA**

SEARCH

RSE
NOTICIAS
EVENTOS
PUBLICACIONES
NORMATIVAS
EMPRESAS
FORMACIÓN
DESCARGAS

**NOTICIAS**

**Plan de Sostenibilidad del I Congreso Internacional de Estudios del Desarrollo: Desafíos de los Estudios del Desarrollo.**

04/10/2012



Un evento sostenible es aquel que se diseña y desarrolla siguiendo los principios del desarrollo sostenible, el cual supone "la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes sin comprometer las posibilidades de las del futuro para atender sus propias necesidades" (Informe Brundtland, 1987).

En este sentido, uno de los principales retos que plantea el desarrollo sostenible es la búsqueda de formas de pensamiento y actuación alternativas e innovadoras.

Así, la introducción de criterios de sostenibilidad en la organización de un Congreso internacional supone considerar tanto los impactos económico, social y ambiental por parte de la dirección y organización del mismo, como aprovechar las posibilidades que surgen para fomentar prácticas más sostenibles entre los grupos de interés implicados en la iniciativa.

La sostenibilidad supone un cambio cultural con respecto a la orientación tradicional en la forma de organizar y realizar un Congreso. Desde REEDES y COIBA queremos hacer una apuesta decidida por la sostenibilidad del *1er Congreso Internacional de Estudios del Desarrollo* y para implantarla con éxito (y poder disfrutar de sus beneficios) hemos considerado que debe existir un plan formalmente definido. Con este fin, desde COIBA se ha elaborado el *Plan de Sostenibilidad del I Congreso Internacional de Estudios del Desarrollo: Desafíos de los Estudios del Desarrollo*. Este plan se estructura de la siguiente manera:

Para garantizar que el Congreso sea lo más sostenible posible, es fundamental que todos los grupos de interés implicados conozcan los comportamientos y actitudes a interiorizar, con el ánimo de maximizar los impactos positivos y minimizar los negativos que el Congreso pueda producir sobre el entorno. Por ello, te invitamos a que consultes y apliques este *Plan de Sostenibilidad*.

Puedes acceder a la información del Plan, pinchando aquí.