



arche noVa
Initiative for People in Need



German
Toilet
Organization

Prácticas de Oficina Sostenibles

Guía para hacer más ecológico su
lugar de trabajo como organización
humanitaria

Financiado por:





Participación de las partes interesadas en la Carta del Clima en Indonesia.

Reconocimientos

El Documento de Orientación sobre *Cómo Ecologizar la Oficina* se ha elaborado en el marco del proyecto ECT WASH1 financiado por el Ministerio Federal de Asuntos Exteriores de Alemania. Este proyecto ha sido implementado por arche noVa (AN) y Arbeiter Samariter Bund (ASB), junto con sus socios nacionales -y con el apoyo de la German Toilet Organisation (GTO)- en 13 países, con el objetivo de fortalecer las capacidades WASH locales universales y sensibles al clima, mediante el uso y la difusión de un enfoque verde. El Proyecto ECT se puso en marcha el 01.11.2023 y se extiende hasta el 31.10.2026. Este documento de orientación fue creado en la segunda mitad de 2024 por miembros de la Unidad de Coordinación del Proyecto.

Forma parte de tres productos diseñados para ayudar a las oficinas nacionales y a sus socios a aplicar un enfoque ecológico en la ejecución de las actividades humanitarias de agua, saneamiento e higiene (WASH). Los otros dos productos consisten en una formación modular sobre la incorporación de la perspectiva medioambiental y un documento de orientación sobre el proceso de esta incorporación en el sector humanitario WASH. Los tres productos están pensados para ayudar a las oficinas de nacionales y a sus socios a desarrollar su Plan de Acción, una vez que la organización haya firmado la Carta sobre el Clima y el Medio Ambiente.

¹ ECT WASH = Environmental Sound and Climate Sensitive Transformation of WASH (Transformación de WASH respetuosa con el medio ambiente y el clima)

Contenido

Capítulo 1

Finalidad de este documento de orientación y a quién va dirigido _____ **4**

Por qué es importante reducir la huella de dióxido de carbono (CO2) de nuestra oficina? Un reflejo de nuestras prácticas cotidianas como trabajadores humanitarios _____ **5**

a. Construir el paisaje: el contexto de nuestras operaciones _____ **5**

b. La actividad de nuestras oficinas puede agravar los daños y riesgos medioambientales y los riesgos de varias maneras. ¿Cuáles son? _____ **6**

c. He aquí varias razones de peso por las que las oficinas deben adoptar prácticas ecológicas _____ **7**

d. La ecologización de la oficina aporta beneficios, pero también plantea ciertos retos _____ **9**

e. Compromisos y normas en el sector humanitario _____ **10**

Capítulo 2

Establecer normas y hacer que el equipo se responsabilice de conseguir una oficina sostenible _____ **11**

a. Cómo conseguir el compromiso de la alta dirección _____ **11**

b. Desarrollar/ajustar políticas y principios internos para que la oficina sea más ecológica _____ **11**

c. Formación inclusiva para todo el personal _____ **13**

d. Creación de un equipo verde para promover y supervisar las actuaciones medioambientales en la oficina _____ **13**

Medir y controlar el uso de los recursos _____ **14**

Indicadores clave de rendimiento (KPI) _____ **16**

Capítulo 3

Consejos prácticos y sugerencias para que la oficina sea más ecológica _____ **18**

a. Consumo de energía en las oficinas _____ **18**

b. Residuos y uso de papel _____ **20**

c. Agua _____ **21**

d. Circulación y transporte _____ **22**

e. Eventos/Formación _____ **24**

f. Mobiliario de oficina y material fungible y de visibilidad _____ **26**

g. Reverdecer las oficinas _____ **27**

Observaciones Finales _____ **28**

Referencias _____ **29**



Capítulo 1



Finalidad de este documento de orientación y a quién va dirigido.

Capítulo 1

Capítulo 2

Capítulo 3

Observaciones Finales

Referencias

El objetivo de este documento es servir a los Equipos Nacionales de ASB y AN, así como a sus socios, como guía práctica con consejos y sugerencias sobre cómo mejorar la huella ecológica de sus oficinas. Debería servir para animar a colegas y socios a superar cualquier obstáculo relacionado con este tema y a trabajar juntos para que así sea.

En el primer capítulo del documento contiene una reflexión sobre la “ecologización” de la oficina y establece el marco y muestra oportunidades y retos. En el siguiente capítulo, se presentan las ideas sobre cómo abordar el tema, hacer que el equipo lo gestione y medir el impacto o el éxito. El último capítulo ofrece una amplia gama de

consejos y sugerencias prácticas para distintas áreas. Estos pueden no ser aplicables para todos los Equipos de Nacionales y socios que trabajan en diferentes contextos. Así pues, este documento de orientación puede servir de base o ejemplo para que los Equipos de Nacionales y los socios elaboren directrices más precisas sobre cómo hacer las oficinas más ecológicas en cada contexto específico. Puede traducirse a las lenguas locales y compartirse con otras partes interesadas.

Esperamos que sirva de ayuda a colegas y socios para “ecologizar” la oficina, fomentando así un comportamiento responsable y respetuoso con el medio ambiente.



Oficina Regional de OWDA, Etiopía.



Por qué es importante reducir la huella de dióxido de carbono (CO₂) de nuestra oficina? Un reflejo de nuestras prácticas cotidianas como trabajadores humanitarios.

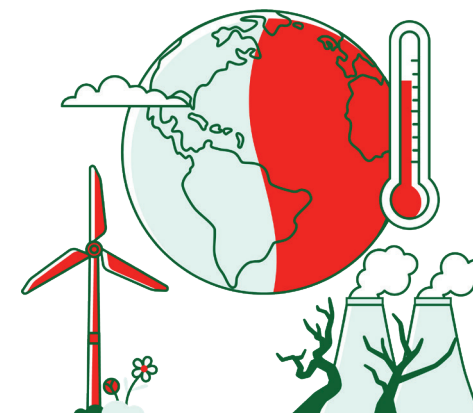
a. Construir el paisaje: el contexto de nuestras operaciones:

Estamos llevando nuestro planeta al límite. Consumimos recursos a un ritmo insostenible, lo que provoca efectos como el cambio climático, la contaminación y la pérdida de biodiversidad. Estas crisis medioambientales y climáticas ya están afectando a las comunidades y amenazan la supervivencia de la humanidad ahora y en el futuro. Por ello, nuestra respuesta debe reforzar a las comunidades para que puedan anticiparse, prepararse y responder a las catástrofes medioambientales y aquellas provocadas por el cambio climático, y además garantizar que nuestra reacción no perjudique al medio ambiente y minimizar nuestra contribución al cambio climático.

Como organización humanitaria que trabaja con comunidades ya muy afectadas por el cambio climático, debemos servir de ejemplo y activamente nuestra propia huella ecológica y realizar los cambios positivos necesarios para ser más sostenibles. Para ello, no solo deberíamos “hablar por hablar”, también debemos “predicar con el ejemplo”, es decir, pasar de las palabras a los hechos para reducir nuestra huella climática y ecológica tanto a nivel organizativo como operativo.

Además, la mayoría de las sedes y oficinas se encuentran en países de renta alta, que llevan mucho más tiempo emitiendo cantidades mucho más elevadas de dióxido de carbono que los países con rentas más bajas, mucho más carbono -y llevan haciéndolo mucho más tiempo que las naciones de renta baja-, lo que supone un incentivo aún mayor para actuar.

Por último, el hecho de que una organización pida a su personal que ecologice sus prácticas o abogue enérgicamente por una mayor acción por el clima sin tomar ella misma la iniciativa demuestra una falta de coherencia e integridad, lo que puede ser contraproducente para el compromiso del personal y la imagen de la organización.



b. La actividad de nuestras oficinas puede agravar los daños y riesgos medioambientales y los riesgos de varias maneras. ¿Cuáles son?



Consumo de energía: la calefacción, la ventilación, el aire acondicionado (AC), la iluminación y otros aparatos electrónicos (ordenadores, impresoras, fotocopadoras, horno y hervidor de agua) consumen electricidad. Dejarlos encendidos cuando no se utilizan aumenta el consumo total de energía. Gran parte del gasto energético de las oficinas se va en sistemas de calefacción, refrigeración y ventilación. Los sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado ineficientes, así como un aislamiento deficiente, pueden contribuir a aumentar el consumo de energía. Además, el almacenamiento de datos en la nube consume más energía que almacenarlos en un disco duro personal.



Uso de papel: impresión y copia de documentos en papel en actividades de formación y talleres. El gran número de impresiones y copias en papel para las actividades de formación, entre otros, dan lugar a un importante uso de papel, que contribuye a la deforestación y genera residuos. Aunque los documentos digitales son más comunes, el papel sigue siendo ampliamente utilizado y puede que los donantes sigan exigiendo versiones impresas. Los residuos de papel de impresoras y fotocopadoras son un problema en lo que a gestión de residuos se refiere. Incluso con programas de reciclaje, el proceso de reciclado del papel requiere energía y recursos.



Generación de residuos: los restos de comida, papel y material de oficina como bolígrafos, cuadernos y otros artículos de limpieza generan residuos, especialmente si son de un solo uso o no reciclables. Las oficinas suelen tener cafeterías o salas de descanso donde pueden acumularse los residuos de comida. Estos residuos, si no se gestionan adecuadamente, generan problemas a los vertederos.



Uso del agua: raseos, cocinas, limpieza, jardinería y sistemas de refrigeración. Las oficinas utilizan agua en los aseos, las cocinas y para las tareas de limpieza. El elevado consumo de agua, especialmente si no se gestiona de forma eficiente, contribuye al agotamiento de los recursos hídricos locales.



Transporte: desplazamientos al trabajo y viajes de negocios. Los empleados que van y vienen de la oficina contribuyen a las emisiones de gases de efecto invernadero, sobre todo si utilizan un vehículo por persona. Los viajes de negocios para asistir a reuniones, conferencias y otras actividades empresariales suelen implicar vuelos y desplazamientos de larga distancia, que incrementan la huella de carbono.



Materiales de construcción y edificación: La eficiencia energética del propio edificio de oficinas, incluidos el aislamiento, las ventanas y los materiales de construcción, influye en su huella ecológica. Las oficinas que no cumplen las normas o certificaciones de construcción ecológica pueden tener un mayor impacto ambiental. Eses aplicable sobre todo a los edificios en propiedad y no a los alquilados.

Ecologizar la oficina no es sólo una cuestión de responsabilidad social, sino también un planteamiento estratégico para la sostenibilidad a largo plazo y para la eficiencia operativa de la organización. La ecologización de la oficina es crucial para reducir el impacto ambiental. Con la adopción de prácticas ecológicas, las oficinas se ajustan a los objetivos internacionales de sostenibilidad y además mejoran la reputación y la capacidad operativa de la organización, puesto que contribuyen a reducir de la huella de CO₂, los costes energéticos, los residuos y el consumo de agua y aumentan la satisfacción de los empleados, a la vez que se cumplen las normativas y las políticas.



c. He aquí varias razones de peso por las que las oficinas deben adoptar prácticas ecológicas:



Impacto Medioambiental

- Mitigación del cambio climático. Las oficinas contribuyen significativamente a las emisiones de carbono con el consumo energético, el transporte y los residuos. Reducir esta huella ayuda a mitigar el cambio climático y se alinea con los esfuerzos mundiales para limitar el aumento de la temperatura.
- Preservación de recursos. El uso eficiente de recursos como el papel y el agua ayuda a conservar los recursos naturales, reduciendo la presión sobre los ecosistemas y fomentando la sostenibilidad.



Cumplimiento Normativo – consulte las secciones siguientes en relación con los compromisos externos para el sector humanitario.

- Cumplimiento de la normativa: Muchos países tienen normas y regulaciones medioambientales estrictas. La ecologización de las actividades de oficina garantiza el cumplimiento de estas leyes y ayuda a evitar posibles multas o problemas legales.
- Preparación para el futuro: A medida que las normas sobre impacto ambiental se hacen más estrictas, las medidas proactivas de las oficina en materia de sostenibilidad pueden ayudar a la organización a estar mejor preparada ante para futuros requisitos.



Ahorro de Coste

- Eficiencia energética: La incorporación de medidas de ahorro energético, como iluminación LED y sistemas eficientes de calefacción, ventilación y aire acondicionado, puede suponer un importante ahorro en las facturas energéticas.
- Reducción de residuos: Reducir el uso de papel y mejorar los procesos de reciclaje puede reducir los costes de eliminación de residuos y reducir el uso de material de oficina.
- Conservación del agua: El uso y la gestión eficientes del agua pueden reducir la factura del agua y los costes operativos generales de la oficina.



Reputación y Marca de la Organización

- Imagen pública positiva: Las organizaciones que dan prioridad a la sostenibilidad pueden ser vistas más favorablemente por otras partes interesadas (como donantes, comunidades, socios). Esto puede mejorar la reputación de la marca de la organización y atraer a las partes interesadas con conciencia ecológica.
- Compromiso de los empleados: A muchos empleados les motiva trabajar para organizaciones que se alinean con sus valores, incluida la protección del medio ambiente. Una oficina ecológica puede mejorar la satisfacción y la permanencia de los empleados.



Salud y Bienestar

- Mejora de la calidad del aire interior: Algunas prácticas ecológicas, como el uso de materiales no tóxicos y la mejora de la ventilación, pueden mejorar la calidad del aire dentro de la oficina. Esto contribuye a la salud y el bienestar de los empleados.
- Entorno de trabajo sostenible: Crear un espacio de trabajo

ecológico y sostenible puede contribuir a crear un entorno laboral más agradable y productivo.

- Tener plantas en la oficina o en las instalaciones contribuye al bienestar de los empleados.



Innovación y Liderazgo

- Impulsar la innovación: La implantación de prácticas ecológicas puede fomentar la innovación dentro de la organización, ya que los empleados y la dirección buscan nuevas formas de mejorar la sostenibilidad.
- Liderazgo: Al adoptar y promover prácticas ecológicas, las organizaciones pueden posicionarse como líderes en sostenibilidad dentro de sus áreas de trabajo, influyendo en sus organizaciones homólogas, a la vez que sirven como referencia para los demás.



Viabilidad a Largo Plazo

- Gestión de riesgos: Reducir el impacto medioambiental ayuda a gestionar los riesgos asociados al cambio climático, la escasez de recursos y la gestión de residuos. Además, contribuye a la viabilidad y resistencia a largo plazo de la actividad de la organización.
- Preparación para el futuro: Las prácticas sostenibles preparan a las organizaciones para futuros retos relacionados con la normativas medioambientales, la disponibilidad de recursos y las cambiantes expectativas de los consumidores.



Responsabilidad social

- Obligación ética: Como profesionales humanitarios, las organizaciones tienen la responsabilidad de minimizar su impacto medioambiental y contribuir positivamente en la sociedad. Además, este posicionamiento ético puede generar confianza y reforzar las relaciones de las organizaciones con la comunidad.

d. La ecologización de la oficina aporta beneficios, pero también plantea ciertos retos



Costes Iniciales

- Inversión inicial: El cambio a sistemas energéticamente eficientes, la colocación de paneles solares, la instalación de accesorios de ahorro agua y la aplicación de medidas de reducción de residuos suelen requerir una inversión inicial significativa y pueden plantear problemas de reciclaje en el futuro.
- Limitaciones de presupuesto: Las organizaciones más pequeñas o con presupuestos limitados pueden tener dificultades para asignar fondos a iniciativas ecológicas.



Complejidad de la Aplicación

- Problemas de integración: La incorporación de nuevas tecnologías y prácticas puede resultar compleja y exigir conocimientos o formación especializados.
- Interrupción: La transición hacia prácticas más ecológicas pueden crear interrupciones temporales de la operativa normal, a medida que se instalan nuevos sistemas y se eliminan los antiguos.



Compromiso de los Empleados

- Cambio de comportamiento: Animar a los empleados a adoptar nuevas prácticas ecológicas (como reducir el uso de papel o participar en programas de reciclaje) requiere que se desarrollen capacidades y compromiso constante por su parte.
- Resistencia al cambio: Algunos empleados pueden resistirse a los cambios por costumbre o por falta de comprensión de las ventajas que traen consigo, por lo que es esencial comunicarlos eficazmente y ofrecer incentivos.



Mantenimiento y Gestión

- Mantenimiento continuo: Es preciso realizar un mantenimiento regular de las tecnologías y prácticas ecológicas para garantizar que funcionan de forma eficaz. Esto puede aumentar los costes operativos y la complejidad.
- Recursos para el seguimiento y la elaboración de informes: El seguimiento y la elaboración de informes sobre el comportamiento medioambiental requieren recursos y pueden implicar trabajo administrativo adicional.



Limitaciones Tecnológicas

- Disponibilidad y compatibilidad: Puede que algunas tecnologías ecológicas no estén fácilmente disponibles o no sean compatibles con la infraestructura de oficina existente.
- Normas en evolución: Dado que las normas y tecnologías de sostenibilidad siguen evolucionando, mantenerse al día puede resultar complicado y requerir actualizaciones continuas.



Medición y Evaluación

- Cuantificar el impacto: Evaluar con precisión el impacto de las iniciativas ecológicas en la huella de carbono, el uso de energía, los residuos y el consumo de agua puede ser complejo y requerir sofisticados sistemas de seguimiento.
- Recogida de datos: La recopilación de datos precisos y la evaluación de la eficacia de las medidas de sostenibilidad suelen requerir esfuerzos y recursos adicionales.

Equilibrar los beneficios y los retos implica una planificación cuidadosa, una comunicación eficaz y un compromiso con los objetivos de sostenibilidad a largo plazo.



Capítulo 1

Capítulo 2

Capítulo 3

Observaciones Finales

Referencias

e. Compromisos y normas en el sector humanitario

Arçche noVa y Arbeiter Samariter Bund ejecutan proyectos humanitarios junto con sus socios, en consonancia con los compromisos internacionales y conformes las normas del sector. He aquí algunos de los principales ejemplos que hacen referencia a la ecologización de nuestro trabajo:

Compromisos y normas externas

Además del cumplimiento de la legislación nacional (véase la sección anterior) en materia de reducción de riesgos medioambientales, también existen compromisos procedentes del sector humanitario:

- Carta sobre el Clima y el Medio Ambiente para las Organizaciones Humanitarias (2021): especialmente el compromiso 2 - maximizar nuestra sostenibilidad medioambiental y reducir nuestras emisiones de gases de efecto invernadero (www.climate-charter.org).
- Norma Humanitaria Esencial en materia de calidad y rendición de cuentas: en particular, la norma núm. 4 (proporcionar un acceso adecuado a la ayuda) no perjudica a las personas ni al medio ambiente (www.corehumanitarianstandard.org/the-standard).

- El principio de “no ocasionar daños” exige una acción humanitaria responsable con el medio ambiente.
- La responsabilidad medioambiental se refiere al deber de una organización de operar de forma que se eviten y mitiguen los impactos medioambientales adversos. Esto incluye el compromiso de la organización de reducir tanto como pueda su huella global de CO2, al tiempo que se responsabiliza de cualquier daño medioambiental que haya causado (IASC Guidance on Environmental Responsibility in Humanitarian Operation – Guía del Comité Permanente entre Organismos sobre la responsabilidad en acciones humanitarias | IASC [interagencystandingcommittee.org]).
- DG ECHO (2020): Enfoque para reducir la huella ecológica de la ayuda humanitaria. El compromiso de reducir la huella ecológica de la ayuda humanitaria guía ahora las propias acciones de la DG ECHO y su cooperación con los socios.
- Planteamiento de la DG ECHO para reducir la huella medioambiental de la ayuda humanitaria - Comisión Europea (europa.eu).
- Ficha temática del Manual Esfera: ‘Los programas deben minimizar su impacto ambiental y considerar de qué forma la adquisición, el transporte y la elección de materiales, o el uso de la tierra y los recursos naturales pueden proteger o degradar aún más el medio ambiente’ (www.spherestandards.org/resources/thematic-sheet-environmental-impact).
- Ministerio Federal de Asuntos Exteriores de Alemania - nueva Estrategia de Ayuda Humanitaria (Sept. 2024): Estrategia de Ayuda Humanitaria en el Extranjero | Bundesregierung (publikationen-bundesregierung.de).
- Naciones Unidas: Objetivos de Desarrollo Sostenible (2015): Objetivo 13 - Tomar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos: <https://sdgs.un.org/goals/goal13>.



Capítulo 2



Establecer normas y hacer que el equipo se responsabilice de conseguir una oficina sostenible.

a. Cómo conseguir el compromiso de la alta dirección

El compromiso de las altas esferas de dirección, incluido el director nacional y otros directivos clave, es esencial para obtener respaldo de alto nivel, garantizar resultados relevantes e impulsar un cambio de comportamiento significativo. Los puestos directivos a este nivel desempeñan un papel vital puesto que ofrecen una dirección estratégica y demuestran visiblemente su compromiso. También tienen la capacidad de defender las prioridades medioambientales en el consejo de administración y acelerar las iniciativas. Es importante esbozar y transmitir claramente el apoyo específico que se requiere de la Dirección, que puede incluir la aprobación de acciones clave, la asignación de recursos (como personal, financiación y tiempo), la delegación de responsabilidades, así como proporcionar tutoría y orientación. La dirección debe “predicar con el ejemplo”.

b. Desarrollar/ajustar políticas y principios internos para que la oficina sea más ecológica

A menudo, las organizaciones consolidan su compromiso con la preservación del medioambiente con la adopción de una política medioambiental. Esta política expresa el compromiso de mejorar el comportamiento medioambiental y esboza el enfoque estratégico de la organización para alcanzar objetivos medioambientales específicos. Además, articula claramente los objetivos medioambientales y

delimita el alcance de la responsabilidad medioambiental. Como marco orientador, la política medioambiental dirige a la organización hacia la sostenibilidad integrando el enfoque medioambiental en sus operaciones. También suele articular los valores fundamentales y los principios rectores que refuerzan el compromiso de la organización de minimizar el impacto medioambiental y promover prácticas medioambientales responsables.

Consideraciones clave para desarrollar políticas medioambientales en las organizaciones humanitarias:

- **Alineación con la misión y los valores**

Garantizar que la política medioambiental sea coherente con la misión principal y los valores humanitarios de la organización. La política debe reforzar el compromiso de la organización de prestar ayuda y reducir a la vez los daños medioambientales.

- **Comprender el contexto local**

Considerar los retos y oportunidades medioambientales únicos presentes en los países en los que opera la organización. La política debe basarse en la legislación local en materia de medioambiente, las normas culturales y las condiciones ecológicas, así como en las normas y certificaciones medioambientales pertinentes que afecten al trabajo de la organización.

- **Compromiso de las partes interesadas**

Es preciso involucrar a las partes interesadas, incluido el personal, las comunidades locales, los socios y, si es necesario, los donantes, en el proceso de desarrollo de la política. Sus contribuciones pueden aportar ideas valiosas y garantizar que la política sea pertinente y eficaz.

- **Evaluación del impacto ambiental**

Evaluación exhaustiva de los impactos medioambientales derivados de las operaciones de la organización. Es preciso centrarse en áreas críticas como el consumo de energía, el uso del agua, la producción de residuos, el transporte y las prácticas de aprovisionamiento.

- **Establecer objetivos y metas claros**

Establecer objetivos claros, específicos, mensurables, alcanzables, pertinentes y sujetos a plazos, que pueden incluir objetivos de reducción de emisiones de carbono, minimización de residuos, conservación del agua o aumento del uso de fuentes de energía renovables.

- **Integración en los procesos existentes**

Integrar la política medioambiental en los marcos organizativos y procesos de toma de decisiones existentes. Esto implica incorporar el enfoque medioambiental en la planificación de proyectos, la contratación, la logística y otras actividades operativas.

- **Asignación y ejecución de recursos**

Garantizar la asignación de recursos adecuados, como fondos, personal, formación y un equipo especializado para aplicar, mantener y supervisar eficazmente la política medioambiental.

- **Cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios**

Garantizar que la política cumple todas las leyes y normativas medioambientales locales, nacionales e internacionales pertinentes. Esto incluye conocer las normas y certificaciones medioambientales aplicables a las operaciones de la organización.

- **Adaptabilidad y mejora continua**

Reconocer que los retos medioambientales y las mejores prácticas evolucionan. Es preciso revisar y actualizar periódicamente la política medioambiental para incorporar nuevos conocimientos, tecnologías y cambios en el entorno operativo.

Es posible que las organizaciones ya cuenten con una política medioambiental o se refieran en sus PNT, políticas internas y códigos de conducta a la reducción de la huella de CO₂ en sus organizaciones y programación. En este caso, sería importante verificar si estos documentos ya cubren todos los aspectos o si requieren una mayor elaboración.



c. Formación inclusiva para todo el personal

Una vez establecidas las políticas y principios internos, es crucial impartir una formación que garantice que el personal los entiende y puede aplicarlos eficazmente. Por ejemplo, introducir equipos de eficiencia energética en la oficina sin la formación adecuada puede llevar a un uso incorrecto, disminuyendo los beneficios. Por el contrario, capacitar al personal sobre cómo utilizar correctamente estos equipos y fomentar una cultura de conciencia energética puede aumentar significativamente el impacto de las iniciativas de ahorro de energía.

Igualmente, es importante garantizar que la capacitación sea inclusiva y accesible para todo el personal. Implicar a todo el mundo a través de diversas herramientas y métodos ayuda a garantizar que todos los empleados tengan una comprensión coherente y completa de las políticas.



Personal de ASB para el sur y el sudeste de Asia.

d. Creación de un equipo verde para promover y supervisar las actuaciones medioambientales en la oficina

Formar un equipo verde es vital para garantizar apoyos esenciales y fomentar una cultura de la sostenibilidad. Estos equipos verdes o aquellos que defienden el enfoque medioambiental desempeñan un papel clave a la hora de encabezar los esfuerzos de eficiencia de recursos y garantizar el cumplimiento de procedimientos como la separación de residuos. ES importante incluir a un grupo diverso de empleados de distintos niveles y departamentos en el equipo verde y capacitarles para que actúen para defender las responsabilidades medioambientales.

¿Cómo podemos identificar 'miembros del equipo verde'?

- Las personas interesadas tienen más probabilidades de estar motivadas.
- Los empleados de orígenes diversos contribuirán a mejorar las perspectivas sobre prácticas ecológicas.

Entre las funciones y responsabilidades del equipo verde podemos encontrar:

- Apropiación de la idea propuesta por las organizaciones.
- Facilitar iniciativas y ofrecer acceso a competencias y perspectivas diversas.
- Hablar con los empleados para minimizar la resistencia al cambio.
- Aumentar la concienciación y la comprensión de la necesidad de cambio.



Medir y controlar el uso de los recursos

Uno de los primeros pasos que debe dar una organización para mejorar su comportamiento medioambiental es controlar y hacer un seguimiento del uso que hace de los recursos. El empleo de una calculadora de carbono puede ser un ejemplo de estas prácticas de seguimiento. El seguimiento de los recursos o de la huella de carbono ayudará a comprender más claramente los patrones de uso y, en última instancia, informará sobre la gestión eficiente de los recursos.

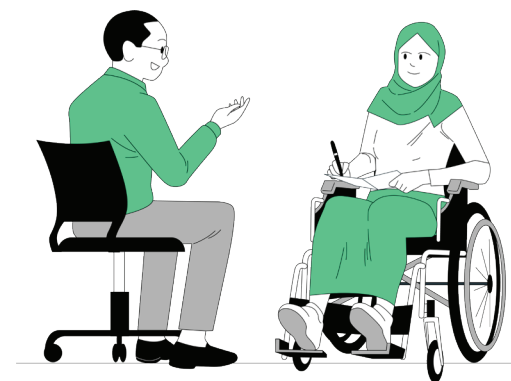
Además, las herramientas de la calculadora de carbono permitirán a la organización detectar las áreas que requieren mejoras medioambientales. La calculadora de carbono humanitario puede utilizarse para medir las emisiones directas e indirectas de gases de efecto invernadero asociadas a las actividades de las organizaciones. [\(Haga clic aquí para obtener más información sobre la calculadora de carbono humanitario\).](#)

A pesar de sus ventajas, las calculadoras de carbono tienen algunos inconvenientes. A menudo, se basan en datos generalizados o en promedios, que puede que no reflejen algunas circunstancias específicas, como las emisiones exactas de determinados modelos de vehículos o las fuentes de energía locales. Estas premisas simplificadas pueden mejorar la experiencia del usuario, pero también puede llevar a resultados excesivamente simplificados y factores como las hábitos alimentarios de cada región o las prácticas locales de gestión de residuos. Además, la falta de normalización entre las calculadoras da lugar a metodologías variadas y fuentes de datos incoherentes, lo que provoca discrepancias en los resultados.

Además, estas herramientas tienden a hacer demasiado hincapié en las emisiones de carbono y a descuidar otras cuestiones medioambientales, como el consumo de agua o la pérdida de

biodiversidad, y rara vez tienen en cuenta factores sociales y económicos. Muchas calculadoras también excluyen determinadas fuentes de emisiones, como el consumo digital o las emisiones indirectas, y no tienen en cuenta las diferencias regionales. Además, puede que se den errores como consecuencia de la introducción de datos erróneos por parte de los usuarios, que pueden dar pie a malinterpretar los resultados. Por último, las recomendaciones que ofrecen las calculadoras suelen ser demasiado amplias, lo que hace que su utilidad sea limitada y ofrece poca información sobre el impacto específico de las acciones individuales. No obstante, una calculadora de carbono puede ser una buena herramienta para medir las emisiones de la oficina – siempre que se tengan en cuenta sus inconvenientes.

Sin embargo, este tipo de control también puede hacerse manualmente. Se puede empezar con un análisis de consumo de recursos de la oficina, como papel, y tratar de comprender las razones que hay detrás de la producción de residuos. También conviene determinar qué datos se quieren recabar y hacerlo regularmente.



Se recomienda que las oficinas realicen un seguimiento y una medición periódicos de:

- los principales materiales utilizados (por ejemplo, papel y envases),
- residuos sólidos producidos,
- agua consumida,
- energía consumida,
- y otras prácticas explicadas en los capítulos 1 y 3.

Los datos recogidos serán de utilidad para lo siguiente:

- Supervisar los resultados a lo largo del tiempo y evaluar el impacto de cualquier iniciativa o cambio.
- Identificar áreas de mejora y comparar el rendimiento con los indicadores clave de rendimiento (KPI) establecidos.
- Las actividades de seguimiento pueden empezar por una evaluación comparativa. Muchas organizaciones comparan los datos con los de años anteriores. Si no se dispone de estos datos, se puede:
 - Revisar las facturas para recopilar datos de un año “base”, aunque los precios no sean estables en todos los países. Por ello, se recomienda hacer una evaluación adecuada al contexto local.
 - Utilice el año en curso para controlar y medir el uso de los recursos y, a continuación, establezca un año de referencia para futuras comparaciones.

He aquí algunas cifras típicas para evaluar el rendimiento de una oficina:

- Residuos: Una oficina con buenas prácticas genera menos de 200 kg de residuos al año para una oficina pequeña con 10-20 empleados, lo que puede variar en función de las prácticas de

gestión de residuos que se utilizan en su país.

- Reciclaje: Con sistemas de reciclaje eficientes se puede alcanzar una tasa de 60-70% para papel, vidrio, cartón, latas y cartuchos de tóner.
- Papel: Una oficina con buenas prácticas utiliza tan sólo siete resmas de papel por empleado al año (una resma contiene 500 hojas).
- Agua: Una oficina con buenas prácticas debe utilizar una cantidad mínima de agua. Por ejemplo, en las oficinas con cocina o despensa, el consumo de agua puede ascender a unos 10 litros por empleado debido al uso de los aseos, la cocina y el agua potable, así como la limpieza y el mantenimiento.
- Energía: El uso de energía y las emisiones deben evaluarse en función del consumo por metro cuadrado de superficie tratada². Un uso elevado de energía suele traducirse en facturas más elevadas.



Una oficina con buenas prácticas debe utilizar una cantidad mínima de agua.

² La superficie de suelo tratada (SST) es la superficie bruta (superficie total en el interior de las paredes exteriores), excluidos los cuartos de instalaciones y otras zonas sin calefacción (por ejemplo, almacenes, aparcamientos cubiertos y azoteas). Lo ideal es medirla, pero se puede hacer una estimación multiplicando la superficie bruta por 0,9.



Indicadores clave de rendimiento (KPI)

Hay que tener presente que los datos en bruto, por sí solos, no ofrecen una imagen completa. Comparar los datos con parámetros operativos o cifras de personal puede dar una imagen más precisa de la eficiencia. Establezca indicadores clave de rendimiento (KPI) para controlar el rendimiento y fomentar mejoras. Por ejemplo, un KPI podría ser el número de resmas de papel utilizadas por empleado de oficina al año.

Es importante señalar que la aplicación y la eficacia de los indicadores clave de rendimiento para hacer más ecológica una organización humanitaria dependen, en gran medida, de su tamaño y de su compromiso con el activismo medioambiental. Una organización más grande puede tener más recursos para dedicar a iniciativas globales de sostenibilidad, mientras que una más pequeña puede centrarse en

esfuerzos más específicos. Del mismo modo, el éxito de estos indicadores depende del grado de compromiso de la dirección y del personal en materia de gestión medioambiental. Ya se trate de reducir el consumo de energía, minimizar los residuos o promover prácticas de contratación sostenibles, el compromiso con estas acciones desempeña un papel crucial en la consecución de resultados medioambientales significativos y positivos.



Entrega de residuos sólidos a una empresa emergente local en Yogyakarta

Los buenos KPI deben cumplir las Seis A:

- Alineados: Asegúrese de que los indicadores clave de rendimiento se ajustan a las metas y objetivos estratégicos de su organización.
- Alcanzables: Elija KPI con datos que sean fáciles de obtener.
- Certeros: Todo el mundo tiene que estar centrado y alineado en trabajar con los KPI deben mantener a todo el mundo centrado y alineado.
- Precisos: Los datos de los KPI deben ser fiables y precisos.
- Procesables: Los indicadores clave de rendimiento deben proporcionar información útil para la empresa.
- Vivos: Los KPI deben ajustarse al crecimiento y la evolución de su organización.

Elegir el KPI adecuado es crucial. Algunos KPI adecuados pueden ser:

- Residuos (toneladas) enviados al vertedero.
- Porcentaje de residuos reciclados.
- Consumo de agua (m³) por empleado.
- Consumo de energía (kWh de gas y electricidad) por superficie (m²).
- Consumo de papel por empleado (resmas o kg).
- Porcentaje de residuos de oficina y cantina reciclados por miembros del personal.

Algunos ejemplos de buenos KPI para las organizaciones humanitarias son:

- **Reducción del consumo de energía**

KPI: Porcentaje de reducción del consumo total de energía por mes o año.

Objetivo: Lograr una reducción del 10-15% en el consumo de energía durante el primer año.

Medición: Comparación de las lecturas de los contadores de electricidad y gas o las facturas de servicios públicos a lo largo del tiempo.

- **Eficiencia en el uso de agua**

KPI: Porcentaje de reducción del consumo de agua por empleado y mes.

Objetivo: Reducir el consumo de agua un 10% en seis meses.

Medición: Controlar las lecturas de los contadores de agua y calcular el consumo medio de agua por empleado.

- **Reducción y reciclaje de residuos**

KPI: Cantidad de residuos desviados de los vertederos mediante reciclaje y compostaje.

Objetivo: Alcanzar una tasa de desviación de residuos de los vertederos del 50%.

Medición: Pesar periódicamente los contenedores de residuos y reciclaje y hacer un seguimiento de los volúmenes a lo largo del tiempo.

- **Reducción del consumo de papel**

KPI: Porcentaje de reducción del uso de papel por empleado.

Objetivo: Reducir el uso de papel en un 30% en el plazo de un año.

Medición: Seguimiento del número de resmas de papel compradas y utilizadas, y fomento de la documentación digital.

- **Prácticas de contratación sostenible**

KPI: Porcentaje de suministros y equipos de oficina adquiridos que son respetuosos con el medio ambiente.

Objetivo: Garantizar que el 70% de todos los suministros de oficina sean sostenibles o tengan certificación ecológica.

Medición: Verificar los registros de compras en relación con la certificación sostenible o las etiquetas ecológicas.

- **Reducción de plásticos de un solo uso**

KPI: Número de artículos de plástico de un solo uso utilizados en la oficina.

Objetivo: Eliminar el uso de plásticos de un solo uso en 12 meses.

Medición: Realizar auditorías periódicas de las papeleras para identificar los artículos de plástico de un solo uso.



Capítulo 3



Consejos prácticos y sugerencias para que la oficina sea más ecológica

Capítulo 1

Capítulo 2

Capítulo 3

Observaciones
Finales

Referencias

En este capítulo se ofrece una amplia gama de consejos y sugerencias prácticas para diferentes ámbitos sobre cómo podemos contribuir a reducir nuestra huella de CO₂. No todos los consejos son aplicables en todos los contextos, pero deberían ayudar a los equipos nacionales y a sus socios a definir un documento guía para una oficina más ecológica y respetuosa con el medio ambiente.

a. Consumo de energía en las oficinas

La forma en que calentamos y enfriamos nuestros edificios, la iluminación que utilizamos y los aparatos y electrodomésticos que enchufamos contribuyen a nuestra huella energética. Reducir la huella energética contribuye a reducir la huella de CO₂ y permite ahorrar dinero.

Conecte la electricidad de la oficina a la red local. Si esto no es posible porque es inestable o no existe, compruebe si puede instalar paneles solares para la electricidad de la oficina, en lugar de utilizar generadores diésel.

Principio rector: reducir el consumo de energía y utilizar energías renovables siempre que sea posible.



Reducir el consumo de energía mediante el uso de energía renovable como paneles solares para dispositivos eléctricos en la oficina.



Iluminación:

- En la medida de lo posible, utilice la iluminación natural. Las ventanas son una buena entrada de luz natural y las paredes blancas permiten crear un ambiente más luminoso.
- Utilice bombillas LED.
- Apague la luz cuando salga de la habitación.
- Instale sensores para apagar las luces de los lavabos cuando nadie los utilice.
- Coloque carteles para recordar al personal que apague las luces.



Calefacción / Aire acondicionado:

- Enfriamiento: Ajuste la temperatura entre 24 °C y 26 °C. Apague el aire acondicionado cuando salga de la habitación durante más de tres horas. Si sale por poco tiempo, considere la posibilidad de mantener el aire acondicionado encendido – sobre todo si hace calor fuera. Puede ajustar la temperatura a un nivel más alto (por ejemplo, 27 °C) para ahorrar energía.
- Cierre puertas y ventanas cuando encienda el aire acondicionado.
- Abra la ventana a primera hora de la mañana para que circule el aire y refresque la habitación.
- Al comprar un nuevo aire acondicionado, asegúrese de que se corresponde con el tamaño de la habitación y de que es eficiente, desde el punto de vista energético.
- Realice un mantenimiento regular del aire acondicionado.
- Siempre que sea posible – utilice ventiladores para hacer circular el aire.
- Calefacción: ajuste la temperatura entre 18 °C y 19°C; bajar la calefacción 1°C equivale a un 7% de ahorro energético de media.
- Cierre puertas y ventanas cuando encienda la calefacción.
- Ajuste la temperatura del calentador de agua entre 50 °C y 55 °C.



Información y tecnología:

- Apague las fotocopadoras, impresoras, monitores y ordenadores portátiles después de las horas de trabajo o cuando no se utilicen; desenchúfelos antes de irse a casa.
- Ponga la impresora o la fotocopadora en modo ecológico, si procede.

- Seleccione equipos (impresora, fotocopadora, fax, etc.) con modo de ahorro de energía y etiqueta de ahorro energético.
- Cuando utilice computadoras de sobremesa o portátiles, considere la posibilidad de cambiar a la configuración de ahorro de energía.
- Ponga el ordenador en modo de suspensión cuando vaya a ausentarse durante un periodo determinado de tiempo: reunión o pausa para comer. No utilice el salvapantallas, ya que consume más energía. Utilizar el modo de suspensión puede permitirnos ahorrar hasta un 70% de energía de la computadora.
- Elija un portátil en lugar de una computadora de sobremesa, ya que los portátiles consumen cinco veces menos energía que las computadoras de sobremesa, lo que los convierte en la opción más eficiente desde el punto de vista energético.
- Considere la posibilidad de poner su computadora/portátil en modo oscuro, si te sientes cómodo. El modo oscuro consume menos energía que el fondo blanco tradicional.
- Considere la posibilidad de enviar un enlace a la nube en lugar de adjuntar documentos en un correo electrónico. Enviar archivos adjuntos requiere más ancho de banda y energía que enviar un enlace para acceder a los documentos.
- Verifique si realmente es necesario guardar los documentos y todas sus versiones en una nube en línea, dado que consume mucha más energía que los documentos guardados en un disco duro/portátil personal.



Otros aparatos electrónicos, como horno, frigorífico, microondas, cafetera, etc.

- Adquiera modelos energéticamente eficientes.
- Realice el mantenimiento de los dispositivos con regularidad.
- Desenchúfelos cuando no se estén utilizando.

b. Residuos y uso de papel

Los residuos son un enorme problema para nuestro planeta. Si no se eliminan correctamente, pueden afectar al medio ambiente y perjudicar a la naturaleza y la fauna, así como a los seres humanos. Piense en todos los recursos que se invierten en la elaboración de un producto o un material, que son desechados al final de su vida útil. A medida que aumenta la presión sobre la disponibilidad mundial de recursos, tenemos que actuar de forma responsable reutilizando o reaprovechando los artículos existentes, reparándolos si es posible y evitando el despilfarro.

Principio rector: Evitar, reducir, reutilizar, reconvertir, (reparar), reciclar.



El papel usado se clasifica para su reutilización o se tritura.



Desechos alimentarios, plásticos

- Utilice su propia botella de agua reutilizable.
- Diga “no” a los cubiertos y vajillas de plástico.
- Piénselo dos veces, antes de utilizar film transparente.
- Use bolsas reutilizables cuando haga la compra para la oficina.
- En las salidas o cuando esté fuera de la oficina, considere la posibilidad de utilizar vasos y botellas reutilizables para té, café y agua.
- Reciclaje: averigüe si su municipio o comunidad así como las empresas locales o las ONG brindan apoyo u ofrecen soluciones de reciclaje. Si no existe ningún sistema de reciclaje en su municipio o comunidad, puede buscar opciones para colaborar con ONGs o empresas de nueva creación que se dediquen a esta actividad.



Utilice su propia botella de agua reutilizable.

- Implantar la separación de residuos sólidos: orgánicos, reciclables, no reciclables (vertederos). La separación de residuos es una forma muy eficaz de reducir los residuos y controlar su coste. Por lo menos, todo el papel/cartón limpio y los plásticos reciclables deben separarse de otros tipos de residuos, para que puedan reciclarse y no terminen en vertederos. Esto significa que debe haber papeleras claramente señalizadas para depositar el papel/cartón, los plásticos y los residuos en general allí donde se produzcan estos residuos, y cerca de las zonas de trabajo. Disponga papeleras de reciclaje en las entradas del edificio, para que el personal pueda deshacerse fácilmente de los objetos utilizados durante los desplazamientos, como vasos de café para llevar vacíos y tapas, botellas de plástico, envoltorios de comida, periódicos y revistas, al entrar en el lugar de trabajo. También pueden recogerse los restos orgánicos para compostaje.
- Todos los tipos de papel, plástico reciclable, incluidas las bolsas de plástico, poliestireno, vidrio, aluminio y cartón deben depositarse en los contenedores de reciclaje específicos. Evite mezclarlos con materiales no reciclables.



Uso de papel

- Piense antes de imprimir. Es realmente necesario imprimir el documento o basta con tenerlo en el portátil?
- Priorice la impresión en blanco y negro frente a la impresión en color: ahorra más energía y dinero.
- Utilice la impresión a doble cara.
- Si el presupuesto lo permite, considere la posibilidad de comprar papel y productos reciclados.
- Para los documentos internos, piense en utilizar un software de firma electrónica, que puede reducir el uso de papel y ahorra tiempo. En algunos países incluso están reconocidos legalmente y pueden utilizarse para la firma de contratos, etc.

c. Agua

Sólo el 2,5 % del agua del planeta es agua dulce, y menos del 1 % está disponible para el consumo humano. A medida que aumente la temperatura global, el agua escaseará. Por ello, todos debemos consumirla de forma más sostenible para garantizar que haya suficiente para todos. El agua no es sólo para beber: la utilizamos para lavar la ropa, limpiar los cristales y tirar de la cadena. Afortunadamente, existen soluciones sostenibles para poder conseguir un ahorro significativo de agua.

Principio rector: Conservar y reutilizar el agua siempre que sea posible!



Evitar el uso de pequeñas botellas y vasos de plástico desechables.

- Utilice limitadores de caudal en los grifos.
- Mantenga los sistemas de tuberías de agua y el tanque de descarga de agua para que no haya fugas de agua - repárelos inmediatamente, si hay una fuga.
- Siempre que sea posible, utilice el sistema de inodoro de doble descarga.
- Coloque pegatinas para recordar el ahorro de agua en los puntos de consumo.
- Instale dispensadores de agua potable para evitar el uso de pequeñas botellas y vasos de plástico desechables.
- Recoja el agua de lluvia para regar las plantas o limpiar.

d. Circulación y transporte

Cada viaje tiene un coste medioambiental. Por lo tanto, debemos pensar más detenidamente cómo viajamos, a dónde, con qué propósito y con qué frecuencia. Esto puede tener un impacto positivo a la hora de limitar nuestra contribución al cambio climático.

Principio rector: Piénselo dos veces antes de viajar – ¿es necesario y con qué medios?



📷 Instalar dispensador de agua para agua potable.





Transporte aéreo

Cuando se trabaja en un contexto internacional, es muy difícil evitar los viajes en avión. Sin embargo, deben reducirse, ya que contribuyen a las emisiones de gases de efecto invernadero:

- Verifique si es necesario realizar un viaje internacional o nacional o si la reunión puede hacerse por Internet.
- Compruebe si el viaje no puede realizarlo un colega situado en esa región.
- Combine diferentes propósitos para el viaje/planifique su viaje de forma eficiente
- Elija vuelos directos, ya que producen menos carbono que las escalas múltiples, sobre todo, teniendo en cuenta que un porcentaje significativo de las emisiones de carbono de un avión procede del despegue y el aterrizaje.
- Compruebe si su contribución de CO₂ puede ser compensada (ver el cuadro de abajo) o financiada por donantes o a través del presupuesto de la oficina.
- Debe evitarse viajar en avión dentro de un mismo país, si la seguridad lo permite y se dispone de otros medios de transporte (como trenes o autobuses).

Compensación de Carbono

A medida que se insta a las organizaciones humanitarias de todo el mundo a reducir las emisiones en sus operaciones, también tienen que invertir en la mitigación del cambio climático para hacer frente al cambio climático y ayudar a la comunidad mundial a reducir su huella de carbono. A la comunidad mundial a reducir su huella de carbono. Aquí es donde entra en juego la compensación de carbono. En UNFCCC2 define la compensación de carbono como una actividad que permite a organizaciones y particulares compensar las emisiones que no pueden evitar apoyando proyectos que merecen la pena y que reducen emisiones en otros lugares". Esencialmente, la compensación de carbono implica acciones climáticas voluntarias por parte de para reducir, eliminar o evitar la emisión de CO₂ y otros gases de efecto invernadero. La compensación de carbono puede desempeñar un papel fundamental en la aceleración de la transición hacia las emisiones netas cero a escala mundial.



Transporte en vehículo (viajes de trabajo)

- Intente agrupar en un solo viaje diferentes propósitos para evitar varios desplazamientos e intente combinarlos con los viajes de sus colegas, si es posible.
- Compruebe si se puede utilizar el transporte público: el tren debe ser la primera opción, si está disponible y la seguridad lo permite.
- Al comprar un vehículo, hay que prestar atención a la eficiencia de combustible/bajas emisiones. Y conviene tener una flota mixta adaptada a las distintas condiciones de la carretera. Por ejemplo, no es necesario tener un SUV o un 4x4 en zonas urbanas.
- Asegúrese de que se efectúa el mantenimiento adecuado de los vehículos.
- Establezca límites de velocidad ambiciosos y restrinja la velocidad de los coches. Una menor velocidad equivale a una menor resistencia del aire, lo que se traduce en un menor consumo de combustible. Por lo tanto, se puede cubrir la misma distancia con menos combustible y reducir así las emisiones de CO₂.
- Realice formaciones para los conductores en materia de prácticas de conducción ecológica.



Desplazamiento a la oficina

- Siempre que sea posible promueva el uso del transporte público o los desplazamientos a pie o en bicicleta a la oficina.
- Fomente el uso compartido del coche.
- Fomentar 1 o 2 días semanales de teletrabajo en casa.

e. Eventos/Formación

Las reuniones y los eventos pueden ser estupendos para fomentar soluciones y compartir conocimientos, pero ¿cuántos de nosotros hemos tenido que asistir a demasiados eventos o hemos estado en reuniones en las que hemos visto cómo se desperdiciaba comida y se nos han regalado demasiados bolígrafos o cuadernos?

Las prácticas ecológicas en los eventos incluyen el reciclaje y la minimización de residuos, la reutilización o compra de suministros respetuosos con el medio ambiente, el uso de herramientas digitales y el empleo de prácticas de transporte sostenibles.

Principio rector: formar en verde. Empoderar las mentes para proteger el planeta!



Impartir formación y organizar eventos que sean sostenibles y respetuosos con el medioambiente para concienciar a los participantes sobre las prácticas respetuosas con el medio ambiente, inspirar cambios factibles y transformar tanto los comportamientos como los entornos, para lograr un futuro mejor y más ecológico.



Impartir formación y organizar eventos que sean sostenibles y respetuosos.



Locales para los eventos y alojamiento

Busque lugares que cuenten políticas y prácticas ecológicas. Recuerde que es fundamental “pedir verde”.

Estas son algunas de las preguntas que puede hacerle a los responsables del local:

- ¿Dispone el local de una política de sostenibilidad?
- ¿Hay papeleras de reciclaje para papel, latas y plásticos en todo el edificio?
- Si el alojamiento está en el mismo lugar, ¿disponen las habitaciones de papeleras de reciclaje?
- ¿Pueden asegurar que los materiales reciclables no terminan en el vertedero?
- ¿Compostan los residuos alimentarios?
- ¿El agua proporcionada es embotellada o para rellenar?
- ¿Disponen de programas de ahorro de energía o agua (por ejemplo, iluminación eficiente y con controles automáticos o grifos, duchas e inodoros con bajo caudal)?
- ¿Ofrece el establecimiento la posibilidad que los huéspedes reutilicen las sábanas y las toallas más de una vez? De esta forma, se puede reducir el consumo de agua, energía y detergente.



Alimentación y servicios de alimentación

- Elija artículos reutilizables en lugar de desechables.
- Proporcione jarras de agua y vasos de cristal, en lugar de agua embotellada.
- Haga que sus proveedores de alimentos y bebidas utilicen dispensadores a granel para la leche, la nata, el azúcar, la sal, la pimienta y otros condimentos, en lugar de sobres individuales o cartones.
- Utilice servilletas de tela o fabricadas con materiales reciclados.
- Pida la cantidad adecuada de comida y bebida para el número de participantes. Pedir de más cuesta dinero y genera residuos.
- Pida comida de producción local y/o vegetariana. Si no hay comida local o regional disponible, pida alimentos y productos de temporada.
- Considere la posibilidad de asociarse con alguna organización benéfica local para donar la comida sobrante, o averigüe si se pueden devolver a la oficina para compartirlo con el personal.
- Haga compost con los restos de comida. Comunique a los participantes que está intentando minimizar el desperdicio de comida, pídales que pongan los restos de comida en un contenedor de reciclaje bien visible, para el compostaje.



Transporte

- Elija un lugar de reunión que minimice los desplazamientos y permita que la mayoría de participantes puedan acceder en el transporte público y activo.

- Recomiende a los participantes alojarse a poca distancia del lugar del evento y anímelos a utilizar el transporte público o ir caminando, siempre que sea posible.
- Asegúrese de que los vehículos utilizados durante el evento sean de tamaño adecuado para el número de participantes que tienen que desplazarse.
- Organice un servicio de lanzadera o facilitar el uso compartido del coche poniendo en contacto a los participantes que necesiten desplazarse al mismo lugar y a la misma hora (por ejemplo, al aeropuerto).
- Permitir la participación por teleconferencia o videoconferencia.



Material

- Sin papel. Las presentaciones pueden enviarse por correo electrónico o descargarse. Utilice pizarras, proyectores y carteles, en lugar de folletos o rotafolios. Utilice ordenadores portátiles o tabletas para tomar notas y anime a los participantes a hacer lo mismo.
- Si es necesario, utilice papel reciclado, imprima siempre a doble cara y ponga copias de los folletos a la entrada de la sala y no en cada silla. De esta forma se puede garantizar que solamente quienes tengan verdadero interés se llevarán uno.
- Si es necesario, proporcione lápices y bolígrafos de material reciclado. Reutilice el material sobrante en eventos futuros y evite imprimir cartels o pancartas con fechas para, de esta forma, poder reutilizarlos en otras ocasiones.

f. Mobiliario de oficina y material fungible y de visibilidad

Principio rector: Las 5 R - ¡Rechazar, reducir, reparar, reutilizar, reciclar!



Muebles:

- Evite renovar el mobiliario si no es necesario.
- Renueve los muebles si ya no funcionan y no pueden repararse.
- Done aquellos los muebles que aún son funcionales pero ya no se utilizan.
- Compre muebles de proximidad – a ser posible certificados.



Consumable:

- Compre azúcar, té, café, etc. a granel.
- Utilice una cafetera en lugar de cápsulas o monodosis de café instantáneo.
- No utilice botellas de plástico pequeñas, sino una fuente de filtrado de agua o botellas de agua grandes.
- Compre productos de limpieza ecológicos – si existen y son asequibles – y utilícelos con conciencia.



Reutilización de papel.



Consumo de agua filtrada



Material de visibilidad y regalos:

- Las pancartas pueden ser una gran fuente de residuos plásticos cuando se utilizan una sola vez. Una opción es no incluir datos específicos en la pancarta (fecha, lugar, etc.) para poder reutilizarla en el siguiente acto. Si esto no es posible, piense en otras formas de reutilizar la pancarta o dónela a una escuela para clases de arte.
- Sustituya el uso de la pancarta de lona por material de tela.
- Averigüe si los obsequios son realmente necesarios: emplear obsequios de material local o reutilizable y que sean prácticosl.

g. Reverdecer las oficinas

Cultivar plantas alrededor y dentro de las oficinas no sólo relaja la mente y reduce el estrés y la fatiga, sino que también mejora el estado de ánimo de las personas y purifica y mejora la calidad del aire de la oficina.

Principio rector: Las flores generan felicidad!



- Plantar árboles/plantas en los alrededores de la oficina cuando sea posible.
- Utilice el riego por goteo para las plantas de la oficina: riegue las plantas a primera hora de la mañana o a última de la tarde para minimizar la evaporación.

- Instalar zonas de sombra para celebrar reuniones en el exterior.
- Recoja el agua de lluvia, por ejemplo, para regar las plantas o los árboles o para lavar el coche o limpiar la oficina.
- Píntelos tejados de blanco para reflejar los rayos del sol y evitar calentar el interior del edificio. Esto reduce el consumo de energía de aire acondicionado y no requiere grandes reformas.
- Si el edificio es propiedad de la organización, debe obtener asesoramiento profesional sobre cómo puede la oficina reducir el consumo de energía de acuerdo con las normas de construcción ecológica de su país.



📷 Cultivar plantas alrededor y dentro de las oficinas.



Observaciones Finales

Este documento de orientación ha sido elaborado por los miembros de la Unidad de Coordinación del Proyecto basándose en los documentos y la bibliografía existentes (véanse las referencias), así como en las aportaciones de los diferentes Equipos de Nacionales y de los socios del proyecto ECT WASH recibidas durante los talleres regionales celebrados en el marco de la iniciativa. Esperamos que este documento de orientación ayude al personal a empezar a “ecologizar su oficina nacional” y, de este modo, a “predicar con el ejemplo”!





Referencias

BORDA Manual de la oficina verde – 1 edición

Carta del Clima y del Medio Ambiente: www.climate-charter.org

[Green Office Toolkit Final WWF Australia](#)

[Guía de oficinas ecológicas de Tasmania – Commonwealth of Australia 2001](#)

[Directrices sobre criterios y estilos de vida ecológicos en las oficinas](#)

Guía del IASC – Responsabilidad medioambiental en las operaciones humanitarias, Septiembre de 2023

IFRC Green Response Intro Oct 2021

WRAP: Oficina ecológica: Guía para una oficina más rentable y sostenible desde el punto de vista medioambiental

Guía 2020 para oficinas sostenibles de WWF Reino Unido

