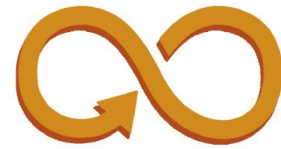


# ¿Cómo puedes contribuir a reuniones y eventos sostenibles?



## Acciones para los/as organizadores/as:

1. *¿Ha de tener lugar la reunión físicamente?*  
Herramientas como la videoconferencia permiten sustituir reuniones físicas de manera efectiva en la mayoría de los casos, ahorrando tiempos de viaje, recursos financieros y organizativos, así como impactos medioambientales. Para las reuniones que supongan viajar largas distancias, la participación en remoto debería de ofertarse por defecto. Las reuniones que sirven principalmente para el intercambio de información o discusiones más amplias se pueden organizar en remoto.
2. *¿Existe disponibilidad de los medios para realizar una reunión en remoto?*  
Incluso si se organiza una reunión física, la presencia en el lugar de reunión puede no ser posible (o necesaria) para todos los asistentes. Unas buenas instalaciones y dispositivos de audio/video son esenciales para permitir la participación remota de forma activa, y hacen de este tipo de participación una alternativa real. Los gastos por equipos de alta calidad deben ser proporcionales a los gastos de viaje y deben considerarse en la financiación del proyecto para el que la reunión es necesaria.
3. *¿Qué lugar es más idóneo? ¿Hay posibilidad de transporte “eco”?*  
La ubicación del lugar de reunión debe elegirse teniendo en cuenta la accesibilidad de los asistentes. En todo caso, se debe fomentar en la medida de lo posible el uso del transporte público y los trenes al transporte aéreo.
4. *¿Será renovable la fuente de energía del evento?*  
Procurar espacios que cuenten con fuentes de energía renovables. Se deben elegir estándares de temperatura adecuados para garantizar la comodidad de los y las participantes, evitando el sobrecalentamiento o el excesivo enfriamiento.
5. *¿Se minimiza el uso de plástico y materiales para el evento?*  
Usar dispensadores de agua, evitar envoltorios y cubiertos de plástico, así como el material impreso u obsequios innecesarios.
6. *¿Se ofrecen alimentos sostenibles (mayoritariamente vegetales, de sistemas de producción sostenibles y comercio justo)?*  
Favorecer la presencia de alimentos con base vegetal y saludables por motivos medioambientales y de salud pública. Procurar que los alimentos procedan de canales de producción y comercialización social y medioambientalmente sostenibles, siguiendo estándares éticos alineados con los principios de comercio justo. Establecer canales de comunicación con productores y proveedores con antelación, permitirá garantizar la presencia de una restauración saludable y sostenible durante el evento, considerando con antelación las particularidades alimentarias de los asistentes.

7. *¿Existe un plan de gestión del desperdicio alimentario?*  
Se tratará de eliminar el desperdicio alimentario y el consumo excesivo de alimentos. Esto se podrá conseguir, por ejemplo, reduciendo la oferta de platos diferentes. Se ha de contar con un plan de prevención y gestión del desperdicio alimentario.
8. *¿Se favorece un proceso de co-diseño del evento mediante una buena comunicación entre organizadores/as y participantes?*  
El Manifiesto de Cercedilla concibe reuniones sostenibles como resultado de un proceso co-creativo que debe involucrar tanto a la organización de la conferencia/evento como a los y las asistentes. La buena comunicación entre organizadores y asistentes es crucial para crear una conciencia colectiva y alcanzar los objetivos de sostenibilidad establecidos. Las reuniones en remoto y las físicas con participación remota deben adaptar su estilo de comunicación. Por ejemplo, los grupos de trabajo virtuales pueden permitir discusiones profundas e informales también en reuniones en remoto. Las nuevas herramientas de colaboración digital que se desarrollaron para la colaboración virtual (por ejemplo, trabajo en paralelo en documentos on-line) pueden enriquecer también las reuniones puramente físicas.

## ¿Cómo hacer que una reunión sea más sostenible? Acciones para los/las asistentes

9. *¿Necesito viajar o es mejor una participación en remoto?*  
Una vez que todas las partes han definido y conocen los objetivos de la reunión, junto con las opciones de asistencia remota y física, la decisión individual de viajar ha de tener en cuenta su impacto sobre la sostenibilidad ambiental.
10. *¿He planeado bien mi participación física o en remoto? ¿Puedo alcanzar así mis objetivos científicos y/o profesionales?*  
Independientemente de la participación física o remota, la asistencia a las reuniones debe estar bien preparada para sacar el mayor provecho de ésta.
11. *¿Cómo podemos contribuir a reducir, una vez en la reunión, el uso de recursos y energía?*  
Cada participante debe ser responsable de su uso de energía durante la reunión, desde evitar el lavado innecesario de toallas en los alojamientos hasta apagar las luces y los dispositivos electrónicos si no están en uso.
12. *¿Cómo puedo contribuir a hacer de la reunión un éxito para tod@s?*  
Aprovecha la reunión. Si finalmente se elige la asistencia física, trata de disfrutar tanto como sea posible de una manera multidimensional: científica, cultural y socialmente. Tan sólo te en cuenta las implicaciones medioambientales de tus decisiones.



Ver INFOGRAFÍA [PDF](#) / [JPG](#)

