PLAN DE SOSTENIBILIDAD

FUNDACIÓN EMPRESA Y JUVENTUD

EQUIPO CONSULTOR: LUIS SÁNCHEZ VÁZQUEZ Y PATRICIA DEMETRIO EGUREN
ORGANIZACIÓN: ASOCIACIÓN SOLIDARIA ANDALUZA DE DESARROLLO (ASAD)

1. INTRODUCCIÓN

Compromiso de la Fundación Empresa y Juventud con la Sostenibilidad

La Fundación Empresa y Juventud es una organización sin ánimo de lucro, fundada en 1990 para dar respuesta a jóvenes que han vivido en una Aldea Infantil SOS y que encuentran dificultades para integrarse en la vida laboral a causa de su discapacidad o diversidad funcional.

Consciente de sus limitaciones y desafíos pero también de sus fortalezas y potencialidades de actuación, la Fundación ha apostado por guiar su crecimiento mediante la apuesta y el compromiso por valores como el respeto, el compromiso, la igualdad de género o la sostenibilidad. El compromiso con la igualdad de género se plasmó mediante la elaboración del Plan de Igualdad 2022-2026.

De forma análoga, el presente Plan de Sostenibilidad se conforma como el documento de referencia para poner en marcha medidas de actuación para mitigar los principales impactos ambientales y potencien las fortalezas y los comportamientos sostenibles, plasmando de este modo el compromiso de la organización por la sostenibilidad ambiental.

Las líneas de actuación de la Fundación Empresa y Juventud están coordinadas con la Asociación Aldeas Infantiles SOS de España, con la que comparten objetivos y parte de su patronato, pero de la que son formalmente independientes. Para coordinar una plantilla de entre 50 y 60 personas, la Fundación cuenta con una Dirección General y con una Dirección del Centro Especial de Empleo, así como con un Área Social, transversal a los tres centros de trabajo e integrada por personal especializado en Educación Social y Sociología, para favorecer el acompañamiento a las personas con discapacidad intelectual.

Además de esta estructura común, la Fundación cuenta con tres centros de trabajo ubicados en la provincia de Granada, donde se desarrollan diferentes actividades:

▪ Centro de trabajo Casería de Verdeval: Finca agrícola donde se cultivan y comercializan productos hortícolas y hierbas aromáticas con Certificación Ecológica.

▪ Centro de trabajo taller de cartón: Centro donde se utiliza maquinaria semiautomática para fabricar cajas y envases de cartón ondulado para otras empresas del entorno.

▪ Centro de trabajo taller de manipulado: Centro donde se realizan trabajos sencillos de manipulado, embalaje y retractilado por encargo de empresas de distintos sectores.

En este contexto situacional, el informe de diagnóstico presentado y aprobado el 20 de julio de 2022 ha servido como principal herramienta de referencia para la elaboración del presente plan de sostenibilidad de la Fundación Empresa y Juventud, utilizando para ello las conclusiones extraídas del análisis de los datos recabados.

Dichas conclusiones configuran un panorama de las necesidades detectadas en la Fundación Empresa y Juventud en relación con la sostenibilidad ambiental, pero también de sus fortalezas y

potencialidades para implementar procesos que se encaminen a la mejora de las distintas cuestiones identificadas como áreas clave en la gestión ambiental de la organización.

Para ello, en el Plan de Sostenibilidad se articulan las propuestas para la intervención en cada área o materia analizada partiendo de los datos recabados y analizados en el informe de diagnóstico y teniendo en cuenta las opiniones y la retroalimentación recibida en la presentación del informe ante la Comisión de Sostenibilidad de la Fundación Empresa y Juventud.

2. OBJETIVOS DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD

Objetivos generales y específicos del plan

Tal y como se estableció en el informe inicial de consultoría del proceso de elaboración del Plan de Sostenibilidad de forma consensuada con la Comisión de Sostenibilidad de la Fundación, las líneas principales de actuación se materializan en los siguientes objetivos:

2.1 Objetivo general

- **Objetivo general:** Establecer **las medidas y acciones concretas de actuación** para la mejora y optimización de los ejes principales definidos en la Comisión de Sostenibilidad, incluyendo aspectos relativos a la eficiencia energética de infraestructuras; transporte y movilidad; gestión de agua y energía; y gestión de residuos, además de aspectos relacionados con la formación, información y comunicación en materia de sostenibilidad ambiental.

2.2 Objetivos específicos

- **Objetivo específico 1:** Identificar las **personas responsables y recursos necesarios** para llevar a cabo las medidas y acciones definidas.
- **Objetivo específico 2:** Establecer el **cronograma de actuación** detallado para la consecución de las medidas definidas en los plazos previstos.
- **Objetivo específico 3:** Definir una batería de **indicadores específicos** para la medición de los logros alcanzados,
- **Objetivo específico 4:** Concretar una serie de **medidas de seguimiento y evaluación continua** para garantizar la continuidad de proceso.

3. RESULTADOS DEL INFORME DE DIAGNÓSTICO

Propuestas de actuación recabadas en el Informe de Diagnóstico

El análisis efectuado en el Informe de Diagnóstico de Sostenibilidad de la Fundación Empresa y Juventud, llevó a la identificación de una serie de necesidades, debilidades y desafíos para alcanzar compromisos de desempeño ambientalmente sostenible, así como aspectos que pueden ser vistos como fortalezas o potencialidades para alcanzar metas relacionadas con la sostenibilidad.

A continuación se presenta una sistematización de las principales fortalezas, potencialidades, desafíos y dificultades detectadas en el diagnóstico, para que sirva de presentación de los resultados más relevantes del mismo de forma sintética y organizada.

En primer lugar, se describen las principales debilidades encontradas en materias relacionada con la sostenibilidad de la Fundación, así como los desafíos que afrontar para remediar ciertas carencias, así como las propuestas de mejora que se han tenido en cuenta para la elaboración de las medidas concretas a adoptar en el Plan de Sostenibilidad de la Fundación Empresa y Juventud, concretadas en la siguiente tabla:

MATERIA	DEBILIDADES Y DESAFÍOS	PROPUESTAS
1. POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD	1. Falta de conocimiento detallado de la apuesta por la sostenibilidad de la Fundación 2. Abordar los principales desafíos de sostenibilidad de la organización a través de la política de sostenibilidad	- *Hacer incidencia en los aspectos relevantes del Plan Estratégico y la Política de Sostenibilidad* - *Usar medios habituales como la asamblea y probar nuevos espacios y metodologías.* - *Poner en valor los aspectos que se están trabajando bien a través de incluir en la política los aspectos destacados.*

2. FORMACIÓN, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	3. Alta percepción en los responsables de necesidad de formación ambiental en la plantilla trabajadora 4. Falta de interconexión con grupos y asociaciones de corte ambientalista 5. Uso de los materiales, especialmente su reutilización y reducción) en las labores formativas	- *Implementar plan de formación sobre sostenibilidad, aprovechando las fortalezas del área de eduación* - *Aprovechar relaciones con tiendas ecológicas y promover interacciones con organizaciones más generalistas (grupos de consumo, organizaciones ambientalistas).* - *Diseñar protocolos que vinculen el taller de cartón con las actividades formativas en la finca.*
3.INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES	6. Necesidad de mejora de eficiencia energética y aumentar autonomía energética en la medida de los posible 7. Optimizar el uso razonable de los aparatos de calefacción y aire acondicionado 8. Necesidad de mejoras en sistemas de aislamiento	- *Reforma de las instalaciones con criterios bioclimáticos (criterios a tener en cuenta en caso de mudanza a nueva instalación)* - *Carteles con rango de temperatura óptimo (verano e invierno).* - *Charlas sobre agotamiento de recursos, encarecimiento de la energía, alternativas de eficiencia energética y autoabastecimiento* - *Búsqueda de financiación para mejorar la eficiencia energética en tercer sector (ya existe administraciones públicas).*

4. MOVILIDAD Y TRANSPORTES	9. El transporte (hacia y entre las instalaciones) se identifica como una de las grandes problemáticas 10. La naturaleza de los propios centros de trabajo y las labores de las personas del área social	- *Optimizar desplazamientos minimizando la frecuencia de los mismos.* - *Sistema rotatorio en vehículos compartido* - *Posibilidad de que una furgoneta recoja en un punto.* - *Combinar con transporte público y punto de recogida común.*
5. ENERGÍA Y AGUA	11. Aumentar y optimizar los sistemas de ahorro de energía y agua 12. Optimizar el proceso de limpieza de pintura 13. Revisar el proceso de compra de agua para bebida	- *Protocolizar medidas sencillas de ahorro de energía (uso responsable de aparatos y dispositivos)* - *Establecer métodos sencillos de ahorro de agua como el doble botón en las cisternas.* - *Promover el cambio de métodos de calefacción basados en electricidad a estufas de pellets* - *Posibilidad de recabar asesoramiento profesional sobre limpieza de pinturas* - *Revisar protocolos de sostenibilidad de El Botijo (agua en bidones)*
6. RESIDUOS	14. Carencia de procesos de reducción y reutilización de uso de materiales 15. Gestión de los residuos de tinta y pintura.	- *Poner en marcha protocolos específicos de reducción y reutilización de materiales en proyectos y áreas concretas* - *Formación sobre huella e impacto de determinados uso de materiales* - *Sería conveniente poner en marcha o retomar contactos con empresas especializadas.*

7. CONTRATACIÓN Y COMPRAS	16. Controlar el volumen de compras por internet a grandes proveedores	- *Diseñar protocolos comunes que incluyan criterios de proximidad,* - *Favorecer sinergias con el entorno Aldeas Infantiles*

De manera análoga, aquí se presentan las principales fortalezas y pontecialidades de la organización en cuestiones relativas a la sostenibilidad de las materias analizadas, además de las propuestas preliminares tenidas en cuenta en el diseño del Plan de Sostenibilidad.

MATERIA	FORTALEZAS Y POTENCIALIDADES	PROPUESTAS
1. POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD	1. Convencimiento de la necesidad de una política de sostenibilidad para la fundación 2. Alto nivel de conciencia y compromiso por parte de las personas responsables de área	- *Optimizar canales de información habituales como la asamblea y probando nuevos espacios y metodologías* - *Poner en valor los aspectos que se están trabajando bien a través de incluir en la política los aspectos destacados*

2. FORMACIÓN, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	3. Aprovechar dinámicas de la finca y extenderlas al resto de centros 4. Potencial de las asambleas para implementar los enfoque participativos. 5. Relaciones existentes con tiendas ecológicas 6. Espacios y grupos de trabajo dentro de Aldeas Infantiles (grupo “naturaleza y sostenibilidad”)	- *Plantear acciones formativas similares a las llevadas a cabo con los grupos escolares en la finca adaptadas a las necesidades de la plantilla del resto de centros* - *Adaptar herramientas propias de los proyectos educativos para la información y comunicación dentro de la organización* - *Potenciar las relaciones existentes con tiendas ecológicas para organizar jornadas o encuentros* - *Compartir la información en espacios participativos y crear sinergias con el proceso del plan de sostenibilidad*
3.INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES	7. Intención de mejorar la eficiencia energética con medidas preliminares 8. Potenciación de la independencia energética (relativa) y las posibilidades de autoabastecimiento	- *Poner en valor las acciones realizadas y reforzar su cumplimiento y replicación* - *Volver a explorar las posibilidades de la biomasa* - *Instalar placas solares en el resto de centros*
4. MOVILIDAD Y TRANSPORTES	9. Optimizar procesos en marcha (fomento de transporte público y vehículos compartidos) 10. Posibilidad de adquisición de vehículos eléctricos para usos de reparto o incluso para recogida y transporte de personal	- *Primar otras soluciones planteadas en la sección anterior* - *Mantener la opción de los vehículos eléctricos corporativos como un horizonte interesante pero no como solución definitiva*
5. ENERGÍA Y AGUA	11. Participación en el grupo de naturaleza y sostenibilidad de Aldeas Infantiles 12. Explorar la participación en cooperativas energéticas	- *Estudiar y establecer protocolos para intentar reducir los gastos de consumo de luz y agua.* - *Realización de jornadas o sesiones informativas sobre cooperativas energéticas*

6. RESIDUOS	13. Posibilidad de reutilizar los residuos de cartón de los centros de trabajo para su uso en proyectos educativos 14. Potencialidad del compostaje y aprovechamiento de la materia orgánica	- *Plantear un protocolo coordinado entre áreas para la reutilización y aprovechamiento de materiales* - *Ver la posibilidad de asumir los residuos orgánicos del resto de centros*
7. CONTRATACIÓN Y COMPRAS	15. Potenciar las relaciones con tiendas ecológicas y ponerlas en valor.	- *Se puede plantear participar directamente en el Ecomercado* - *Desarrollar una sesión sobre Canales Cortos de Comercialización con los colectivos y tiendas que se tiene relación*

4. MEDIDAS DE ACCIÓN EN SOSTENIBILIDAD

Actuaciones concretas, Cronograma, Recursos, Responsables, Indicadores y Seguimiento.

En este epígrafe se desarrollan las acciones necesarias en materia de sostenibilidad para cumplir con las necesidades detectadas en el diagnóstico, así como para potenciar y optimizar las fortalezas analizadas. Para ello se han diseñado una serie de **Acciones** basadas en las propuestas preliminares recogidas en el Informe de Diagnóstico y recabadas en las tablas del epígrafe anterior.

Las acciones se han dividido y estructurado tomando como referencia las Áreas Temáticas definidas en el informe inicial de consultoría y aprobadas en la reunión de constitución de la Comisión de Sostenibilidad de la Fundación Empresa y Juventud:

1. POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

2. FORMACIÓN, PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

3. INFRAESTRUCTURAS

4. MOVILIDAD

5. ENERGÍA Y AGUA

6. RESIDUOS

7. COMPRA Y CONTRATACIÓN

Para cada una de las Áreas Temáticas se ha definido al menos una acción específica obteniendo un total de **11 acciones de sostenibilidad ambiental.** Para cada una de dichas acciones se ha establecido una secuencia de actuaciones concretas, así como el cronograma previsto para su implantación, las personas responsables y recursos necesarios, los indicadores de medición y las medidas de seguimiento y evaluación continua.

A continuación se presentan las distintas acciones enmarcadas en cada uno de sus ámbitos de actuación según las Áreas Temáticas a las que pertenezcan.

4.1 POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD

Como ya se estableció tanto el Informe Inicial como en el diagnóstico, es fundamental que la fundación tenga una política de sostenibilidad en la que se plasmen sus debilidades o desafíos y fortalezas o potencialidades. La redacción de la política de sostenibilidad debe tener en cuenta un proceso continuo de mejora, revisándose anualmente y dejando claro los objetivos que persigue, siendo este documento público a través de la red u otros canales. Para su correcta formulación, en el **Anexo 1** se detallan ejemplos de políticas de sostenibilidad de otras organizaciones que pueden servir como guía.

En el proceso de diagnóstico se ha observado que la pagina web y las redes sociales pueden hacer mayor presencia de los aspectos ambientales que tiene la fundación, mejorando la comunicación y conocimiento ambiental que presentan a las personas que consulten o sigan sus canales. Las ideas que se recojan en la política serán sus señas de identidad, por lo que se sugiere, que se reflejen en las redes.

Quizás sirva de ejemplo analizar otros grupos o colectivos como La Bolina, por poner un ejemplo, ya que este colectivo trabaja con personas refugiadas y también venden productos ecológicos, por lo que combinan dos áreas similares a las que se trabajan en la Fundación. En su página web https://labolina.org/ aparecen de forma visible los compromisos socio-ambientales que asumen en sus actividades. Sin embargo, en la pagina de Fundación Empresa y Juventud, si bien se detalla la estructura, composición y funcionamiento de la organización, no se explicita ningún compromiso o incluso apuestas específicas en materias como igualdad de género y sostenibilidad.

Otras propuestas señaladas en el Diagnóstico de Sostenibilidad de la Fundación, que se tendrán en cuenta para el diseño de la política, son los siguientes.

- *Hacer incidencia en los aspectos relevantes del Plan Estratégico y la Política de Sostenibilidad a la hora de comunicar a la plantilla trabajadora los compromisos en sostenibilidad.*

- *Usar medios habituales como la asamblea y probar nuevos espacios y metodologías. Potenciar los canales de comunicación digitales (web, redes sociales).*

- *Poner en valor los aspectos que se están trabajando bien y fortalezas de la organización en materia de sostenibilidad a través de incluirlos en la política.*

Ante esta situación, se han identificado las siguientes acciones concretas para su desarrollo e implementación en el Plan de Sostenibilidad de la Fundación.

ACCIÓN 1. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LA POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD	
Actuaciones concretas	**1.1 Elaboración y discusión de la Política de Sostenibilidad, incluyendo principales desafíos y potencialidades de la Fundación, destacando los aspectos positivos para incentivar al cumplimiento.** **1.2 Revisión y control de indicadores**
Cronograma	**1.1 Elaboración y aprobación→ 1 mes desde la aprobación del Plan de Sostenibilidad** **1.2 Revisión→ Anual**
Personas Responsables	**1.1.Dirección, Comisión de Sostenibilidad** **1.2. Comisión de Sostenibilidad**
Indicadores	**1.1 Política elaborada y publicada en un mes de plazo desde la aprobación del Plan de Sostenibilidad** **1.2 Revisión del resto de indicadores de sostenibilidad incluidos en el plan para valorar la eficacia de la Política (anual)**
Métodos de seguimiento y evaluación continua	**1.1 Revisión anual de la política para incluir aspectos que no se estén mejorando.** **1.2 Revisión y control de indicadores (según plazo establecido)**

ACCIÓN 2. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD	
Actuaciones concretas	**2.1 Presentación de la Política de Sostenibilidad a toda la plantilla de la Fundación, utilizando los canales habituales como la asamblea, con la posibilidad de incorporar metodologías participativas e innovadoras propias del Área de Educación.** **2.2 Difusión externa de la Política de Sostenibilidad a través de página web y redes sociales** **2.3 Revisión y control de indicadores**
Cronograma	**2.1 Presentación de la Política→ 1 mes desde la aprobación de la Política de Sostenibilidad** **2.2 Difusión externa** **2.2.1 *Redes sociales* → 1 semana desde la aprobación** **2.2.2 *Página web* → Final de año (2022)**
Personas Responsables	**2.1 Dirección, Comisión de Sostenibilidad, Comisión Naturaleza y Sostenibilidad** **2.2 Dirección, Técnico/a de Marketing** **2.3 Dirección, Comisión de Sostenibilidad**
Indicadores	**2.1 Política presentada a la plantilla en un mes de plazo desde su aprobación.** **2.2 Política difundida en redes sociales una semana después de su aprobación y publicada en la página web para final de año.**
Métodos de seguimiento y evaluación continua	**2.1 Revisión anual de la política para incluir aspectos que no se estén mejorando** **2.2 Actualización periódica de la web y las redes sociales**

	2.3 Revisión y control de indicadores (según plazo establecido)

4.2 FORMACIÓN, PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

A partir de la información obtenida en el diagnóstico, se ha identificado como una acción clave para la optimización de la sostenibilidad en las actividades de la Fundación el desarrollo e implementación de un Plan de Formación sobre Sostenibilidad, aprovechando las fortalezas del área de formación a nivel de experiencia en el uso de metodologías innovadoras y participativas.

Así mismo, es recomendable potenciar las relaciones con las tiendas ecológicas a las que se les suministran los productos de la finca, además de establecer nuevas alianzas con otros grupos de corte ambientalista, al tiempo que se invita a nuevos colectivos a participar de las redes creadas, ya sea para enseñar sus proyectos o incluso dando sesiones de sensibilización ambiental. Esta participación aparte de contribuir a la formación, sirve para dar a conocer la Fundación en el exterior, incluso crear simbiosis con otros proyectos. En el **Anexo 2** se puede encontrar un listado de organizaciones ambientalistas del contexto de granada con las que podría ser interesante establecer contactos.

La finca, por ejemplo, podría servir de espacio para hacer un intercambio de semillas y dar a conocer el espacio. Convocar a distintos grupos a través de la organización de pequeñas charlas y de abrir el espacio al público, no solo serviría para crear alianzas, también sería ideal para que otras personas conozcan el proyecto e incluso puede servir para mejorar el área de compras y contratación.

Por otra parte, es importante incluir en el Plan de Formación jornadas sensibilizadoras que hagan hincapié en diferentes temáticas, como por ejemplo ir más allá de las “tres erres” (reducir, reutilizar, reciclar) hacia propuestas como “las ocho erres” del movimiento decrecentista, dado que en las entrevistas realizadas en el diagnóstico se mostró un desconocimiento relevante al respecto (ver **Anexo 3**).

También sería relevante destacar la reducción de los recursos por encima de su eficiencia de reciclaje o reutilización, pero, ante todo, independientemente a la temática a tratar o si la imparte un colectivo o la misma fundación, debe ser prioritario mejorar la comunicación interna. Mejorar la comunicación implicaría hacer partícipes a todos los agentes sobre la importancia de la sostenibilidad. Logro conseguido, logro festejado.

Otras propuestas a destacar incluidas en el Diagnóstico del Plan de Sostenibilidad son las siguientes:

-Plantear acciones formativas similares a las llevadas a cabo con los grupos escolares en la finca adaptadas a las necesidades de la plantilla del resto de centros.

-Adaptar herramientas propias de los proyectos educativos para la información y comunicación dentro de la organización..

-Compartir la información en espacios participativos y crear sinergias con el proceso del plan de sostenibilidad.

Teniendo en cuenta la información anterior, a continuación se detallan las acciones definidas para la presente área temática.

ACCIÓN 3. ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE FORMACIÓN EN SOSTENIBILIDAD	
Actuaciones concretas	**3.1 Elaboración del Plan de Formación en Sostenibilidad aprovechando las potencialidades del Área de Educación a nivel de experiencia y uso de metodologías; y/o invitando a agentes externos.** **3.2 Implementación del Plan de Formación** **3.3 Revisión y control de Indicadores**
Cronograma	**3.1 Elaboración del Plan→ 3 meses desde la aprobación del Plan de Sostenibilidad** **3.2 Implementación de primeras formaciones→ 6-9 meses desde la aprobación del Plan de Sostenibilidad** **3.3. Revisión y control de indicadores→ Anual (según plazo establecido)**
Personas Responsables	**3.1 Grupo Naturaleza y Sostenibilidad** **3.2 Grupo Naturaleza y Sostenibilidad** **3.3 Grupo Naturaleza y Sostenibilidad**
Indicadores	**3.1. Plan de Formación aprobado en 3 meses desde la publicación del Plan de Sostenibilidad** **3.2. Primeras formaciones implementadas en plazo (6-9 meses)**

	3.2.1. Mejora de la conciencia ambiental de la plantilla una vez desarrolladas las primeras formaciones→ Evaluación cualitativa a partir de observación, juegos, tests.
Métodos de seguimiento y evaluación continua	**3.1. Revisión anual del Plan de Formación** **3.2. Revisión de las evaluaciones de las formaciones** **3.3. Revisión y control de indicadores (según plazo establecido)**

ACCIÓN 4. POTENCIAR RELACIONES CON TIENDAS ECOLÓGICAS, GRUPOS DE ALDEAS INFANTILES Y OTROS COLECTIVOS AMBIENTALISTAS	
Actuaciones concretas	**4.1. Reforzar los vínculos con las tiendas ecológicas que ya se trabaja, a través de la presentación del Plan y la Política de Sostenibilidad a través de los canales de comunicación habituales (mail, web, redes sociales).** **4.2. Difusión del Plan y la Política de Sostenibilidad en grupo "Naturaleza y Sostenibilidad" de Aldeas Infantiles** **4.3. Organización/Participación en jornadas de difusión de las acciones de sostenibilidad de la Fundación con las tiendas otros colectivos y grupos ambientalistas, aprovechando las redes de las tiendas ecológicas** **4.4. Revisión y control de indicadores.**
Cronograma	**4.1. Difusión del Plan de Sostenibilidad a tiendas→ 6 meses desde la aprobación del Plan de Sostenibilidad** **4.1. Difusión del Plan de Sostenibilidad a grupo Naturaleza y Sostenibilidad→ Primera reunión posterior a la aprobación del Plan de Sostenibilidad** **4.3. Organización/Participación jornadas→ 9 meses desde la aprobación del Plan de Sostenibilidad** **4.4. Revisión y control de indicadores→ Anual y según plazos establecidos**
Personas Responsables	**4.1 Comisión de Sostenibilidad** **4.2 Comisión de Sostenibilidad** **4.3 Comisión de Sostenibilidad**

	4.4 Comisión de Sostenibilidad
Indicadores	**4.1. Difusión realizada con tiendas** **4.2. Difusión realizada en grupo de Aldeas Infantiles** **4.3. Organización/Participación en jornadas en plazo establecido** **4.2.1. Evaluación de las jornadas**
Métodos de seguimiento y evaluación continua	**4.1. Seguimiento y evaluación relación con tiendas** **4.2. Seguimiento participación en grupo Aldeas Infantiles** **4.3. Revisión de las evaluaciones de las jornadas** **4.4. Revisión y control de indicadores (según plazo establecido)**

4.3 INFRAESTRUCTURAS E INSTALACIONES

En el apartado referente a las infraestructuras se han identificado distintas vías de actuación basadas en los datos y análisis realizados en el diagnóstico. Las principales acciones y medidas tienen que ver con la mejora de la eficiencia energética en los edificios e instalaciones, si bien acometer las medidas necesarias puede ser costoso y complejo, por lo que las acciones concretas se deben diseñar en las distintas escalas necesarias.

Cuando hablamos de eficiencia energética hay que centrarse en tres factores: el ahorro de dinero, menos consumo de energía y reducir la huella de carbono. Estas medidas incluyen desde ahorrar agua, usar electrodomésticos eficientes, reducir el consumo energético en los sistemas de climatización y calefacción, así como buscar alternativas para pagar menos por la electricidad, como la instalación de paneles solares fotovoltaicos.

Por tanto, se recomienda comenzar por medidas sencillas como establecer un inventario de espacios e instalaciones ya existentes para evaluar su aprovechamiento, así como comenzar un proceso de búsqueda de financiación para mejora de la eficiencia energética en organizaciones del tercer sector, en el caso de que se realizara una mudanza a nueva instalación (no aplicaría para las actuales).

Parta ello, se recomienda explorar las posibles ayudas y subvenciones a nivel estatal y autonómico. Parece que hasta ahora el plan de mejora de la eficiencia energética en edificios puesto en marcha por el Ministerio no incluyen entre sus beneficiarios a organizaciones del tercer sector como la Fundación, pero aún así se recomienda revisar ésta y otras posibilidades de acometer mejoras.

Se puede obtener más información en:

Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana. Programa de fomento de la mejora de la eficiencia energética y la sostenibilidad en viviendas https://www.mitma.gob.es/arquitectura-vivienda-y-suelo/programas-de-ayudas-a-la-vivienda/programa-de-fomento-de-eficiencia-energetica-y-sostenibilidad-en-viviendas

Agencia Andaluza de la Energía. Programa de ayudas para actuaciones de rehabilitación energética para edificios existentes en municipios de reto demográfico (PREE 5000) https://www.agenciaandaluzadelaenergia.es/es/ayudas-la-financiacion/programa-pree-5000

Además, aquí se presentan algunas de las propuestas identificadas en el diagnóstico, que podrán adaptarse y concretarse para ser incluidas en el Plan:

- *Reforma de las instalaciones con criterios bioclimáticos (criterios a tener en cuenta en caso de mudanza a nueva instalación).*

- *Charlas sobre agotamiento de recursos, encarecimiento de la energía, alternativas de eficiencia energética y autoabastecimiento.*

- *Poner en valor las acciones realizadas y reforzar su cumplimiento y replicación.*

- *Volver a explorar las posibilidades de la biomasa.*

ACCIÓN 5. REALIZAR UN INVENTARIO DE DISPOSITIVOS DE AHORRO ENERGÉTICO Y MÉTODOS DE CALEFACCIÓN Y REFRIGERACIÓN	
Actuaciones concretas	**5.1. Elaboración de un inventario que incluya:** **Dispositivos de bajo consumo (bombillas)** **Sistemas de ahorro de agua (difusores grifos, dispositivos cisternas)** **Sistemas de calefacción/ refrigeración (estufas de pellets; aires acondicionados; calefactores eléctricos)** **Placas solares por centros** **5.2 Establecer un sistema de sustitución de los dispositivos obsoletos por otros más eficientes** **5.3 Estudiar la posibilidad de adquirir aerogeneradores y/o placas solares adicionales para otros centros** **5.4 Revisión y control de indicadores**

Cronograma	**5.1. Elaboración del inventario→ 6 meses desde la aprobación del Plan de Sostenibilidad** **5.2. Revisión y actualización→Anual** **5.3. Revisión y control→ Anual y según plazos establecidos**
Personas Responsables	**5.1. Dirección, Comisión de Sostenibilidad** **5.2. Dirección, Comisión de Sostenibilidad** **5.3. Dirección, Comisión de Sostenibilidad**
Indicadores	**5.1. Inventario elaborado en plazo** **5.2. Inventario actualizado en plazo**
Métodos de seguimiento y evaluación continua	**5.1. Revisión anual del inventario** **5.2. Revisión anual de consumos de luz y agua**

4.4 MOVILIDAD Y TRANSPORTE

Tal y como se especificó en el Informe de Diagnóstico, entre los aspectos relativos a la movilidad hacia y entre las instalaciones de la Fundación se han identificado algunos de los desafíos más importantes de la organización en materia de sostenibilidad.

Debido a las características propias de la Fundación en materia de heterogeneidad de procesos productivos e instalaciones, así como las labores del equipo técnico, la movilidad se ve un punto complicado a mejorar con medidas sencillas.

No obstante, la recomendación sería reforzar los aspectos positivos de movilidad que ya se desarrollan por parte de algunas personas de la plantilla trabajadora, así como fomentar medidas de el uso compartido de vehículos privados en las personas que no lo realizan. Para ello, se propone el establecimiento de un protocolo de optimización de desplazamientos en la Fundación (ver **Anexo 4**).

Otra cuestión referente a la optimización del transporte dentro de las líneas de trabajo de la Fundación, identificada en el diagnóstico y constatada por la Dirección, es la posibilidad de adquirir un vehículo eléctrico para ser utilizado en las funciones de reparto.

Para ello, se recomienda poner en marcha un proceso de búsqueda de ayudas y subvenciones para adquirir este tipo de vehículos en organizaciones del tercer sector.

Además, en el informe de diagnóstico se identificaron otras posibles propuestas que podría ser interesante desarrollar a futuro:

- *Explorar la opción de crear un pequeño parque de vehículos eléctricos corporativos para ser utilizados en el transporte de grupos educativos con actividades en la finca como un horizonte interesante para el futuro. Podría ser interesante iniciar un estudio de viabilidad al respecto.*

ACCIÓN 6. ESTABLECER UN PROTOCOLO DE OPTIMIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTOS HACIA Y ENTRE LAS INSTALACIONES DE LA FUNDACIÓN	
Actuaciones concretas	**6.1. Diseño y elaboración de un protocolo de optimización de desplazamientos que aborde las siguientes cuestiones:** **Optimizar desplazamientos minimizando la frecuencia de los mismos.** **Sistema rotatorio en vehículos compartidos** **Búsqueda de subvención para vehículos eléctricos** **Explorar posibilidad de combinar con transporte público y punto de recogida común** **6.2. Comunicación y difusión del protocolo a toda la plantilla** **6.3. Revisión y control de indicadores**

Cronograma	**6.1. Diseño y elaboración→ 6 meses desde aprobación de Plan de Sostenibilidad** **6.2. Comunicación y difusión→1 mes desde aprobación del protocolo** **6.3. Revisión y control→ Anual y según plazos establecidos**
Personas Responsables	**6.1. Dirección** **6.2. Dirección** **6.3. Dirección**
Indicadores	**6.1. Protocolo elaborado en pazo** **6.2. Protocolo presentado en plazo**
Métodos de seguimiento y evaluación continua	**6.1. Revisión anual del protocolo** **6.2. Revisión de kilometrajes**

ACCIÓN 7. PONER EN MARCHA UN PLAN DE BÚSQUEDA DE SUBVENCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO ELÉCTRICO DE REPARTO	
Actuaciones concretas	**7.1 Identificar fuentes de subvención para la adquisición de un vehículo eléctrico** **7.2. Revisión y control de indicadores**
Cronograma	**7.1. Identificar fuentes→3 meses desde aprobación del Plan de Sostenibilidad** **7.2. Revisión y control de indicadores→ Anual y según plazos establecidos**
Personas Responsables	**7.1. Dirección** **7.2. Dirección**

Indicadores	**7.1. Informe con fuentes de subvención identificadas en plazo**
Métodos de seguimiento y evaluación continua	**7.1. Revisión anual del proceso**

4.5 ENERGÍA Y AGUA

En cuanto a las acciones y actuaciones dirigidas a una reducción de gastos y consumos de agua y energía en las instalaciones de la Fundación, se han identificado diferentes líneas de trabajo a distintas escalas y con diferente alcance.

Por ejemplo, a un nivel más básico, sería interesante hacer un inventario de las distintas instalaciones y dispositivos relacionados con la eficiencia energética, esto se puede aplicar también a infraestructuras. De forma que se ponga en conocimiento la información de los edificios, cuantas bombillas y de que tipo hay, si existen grifos con reductores, cuáles tienen y cuáles no.

Esta medida supone un bajo coste y que a futuro sirve para planificar y ver que instalaciones se pueden mejorar mediante estufas de pellets, cambio de bombillas o doble acristalamiento. Este inventario debe ser actualizado y publicado cada año, de forma que se pueda ver que se ha mejorado y que sitio es el más recomendable para trabajar de ciertas actividades. Este inventario también

debería incorporar las diferentes salas y sus condiciones climáticas, por lo que el inventario se debe coordinar con el definido en la Acción 5 dentro del Área de Infraestructuras e Instalaciones.

Otra cuestión relevante sería establecer un protocolo sencillo de medidas de ahorro energético y de consumo de agua, un documento básico a modo de "decálogo" con indicaciones concretas para fomentar el ahorro energético, como el establecimiento de temperaturas adecuadas de refrigeración y calefacción; o el uso responsable de la iluminación (ver **Anexo 5**).

Otra cuestión detectada en el diagnóstico fue la necesidad de revisar protocolo de sostenibilidad de la empresa El Botijo, proveedor de agua embotellada para consumo. Tras la revisión del mismo, disponible en https://www.elbotijo.es/compromiso-medioambiental/ se puede concluir que la política de sostenibilidad de la empresa concuerda en buena medida con los planteamientos definidos en el presente plan, por lo que se recomienda mantener la vinculación y tenerla en cuenta a la hora de definir los criterios para elección de proveedores (ver apartado 4.7 se este documento sobre compras y contratación).

De forma adicional, en el informe de diagnóstico se identificaron otras iniciativas que podrían ser interesantes de llevar a cabo como:

- *Recabar información sobre cooperativas y comunidades energéticas, incluyendo planes institucionales (posibilidad de charla informativa).*

- *Retomar asesoramiento profesional sobre limpieza de pinturas y tintas para optimizar el uso y gasto de agua en el proceso (ver apartado 4.6 de este documento sobre residuos).*

ACCIÓN 8. ESTABLECER UN DECÁLOGO DE MEDIDAS DE CONTROL Y AHORRO DE ENERGÍA Y AGUA	
Actuaciones concretas	**8.1. Diseño y elaboración de un decálogo de optimización de ahorro de energía que aborde las siguientes cuestiones:** **Establecimiento de temperaturas óptimas de refrigeración/calefacción** **Recordatorio de medidas de ahorro y control de gasto (apagar luces/cerrar grifos)** **Utilizar como base el "Modelo Aldeas"**

	8.2. Comunicación y difusión del protocolo a toda la plantilla. Utilizar canales habituales y metodologías participativas del área de educación. **8.3. Revisión y control de indicadores**
Cronograma	**8.1. Diseño y elaboración→ 3 meses desde la aprobación del Plan de Sostenibilidad** **8.2. Comunicación y difusión→ 3 meses desde la aprobación del Plan de Sostenibilidad** **8.3. Revisión y control→ Anual y según plazos establecidos**
Personas Responsables	**8.1. Dirección, Comisión de Sostenibilidad, Grupo Naturaleza y Sostenibilidad** **8.2. Dirección, Comisión de Sostenibilidad** **8.3. Dirección, Comisión de Sostenibilidad**
Indicadores	**8.1. Protocolo elaborado** **8.2. Protocolo presentado** **6.2.1. Reducción de consumo de electricidad en un 2%.** **6.2.2. Reducción de consumo de agua en un 2%.**
Métodos de seguimiento y evaluación continua	**8.1. Revisión anual del protocolo** **8.2. Revisión semestral de consumos de luz y agua**

4.6 RESIDUOS

Como se identificó en el diagnóstico, las actuaciones referentes a la gestión de residuos componen un panorama complejo en el que se combinan las diferentes actividades productivas de la Fundación, y en la que se han identificado tanto aspectos positivos y con potencial de transformación sostenible, como diversas debilidades que han de ser corregidas.

En este sentido, cada vez que se consiga alguna mejora en este apartado, debe ser informado a todos los agentes como logro a través de los distintos canales comunicativos internos de la organización. Este punto, que ya se especificó en el apartado de formación y comunicación, cobra especial relevancia para optimizar la gestión de residuos de la organización, dado que en el diagnostico se percibió que no todo el personal era conocedor del tratamiento que se hace con los desechos de la fundación.

Como ejemplos concretos a trabajar, se recomienda establecer un protocolo de optimización integral de residuos en la organización, en el que se prime la reducción y la reutilización por encima del reciclaje, en la medida de los posible (ver **Anexo 6**). Es conveniente explorar, por ejemplo, hasta qué punto los restos de cartón podrían utilizarse para otras actividades como manualidades en los talleres de educación ambiental.

Por otra parte, es conveniente mejorar la gestión de los residuos de tinta, al tiempo que se pide presupuesto y se valora la compra de otras tintas menos contaminantes: con menos disolventes, menos vapores contaminantes o que no contengan COVS (compuestos orgánicos volátiles), como pueden ser tintas látex o de base vegetal.

Para ello, sería conveniente poner en marcha o retomar contactos con empresas especializadas (ver **Anexo 6**), así como rescatar el uso de sistemas para la reutilización de tintas como las “mantas”.

Otras propuestas surgidas en el proceso de elaboración del diagnóstico que pueden ser tenidas en cuenta para su aplicación en el futuro son las siguientes:

- *Poner en marcha protocolos específicos de reducción y reutilización de materiales en proyectos y áreas concretas*

- *Formación sobre huella e impacto de determinados uso de materiales.*

- *Plantear un protocolo coordinado entre áreas para la reutilización y aprovechamiento de materiales*

ACCIÓN 9. ESTABLECER UN PROTOCOLO DE OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS	
Actuaciones concretas	**9.1. Diseño y elaboración de un protocolo de optimización de gestión de residuos que aborde las siguientes cuestiones:**

	Aumentar la reducción y reutilización de residuos en las áreas que sea posible **Promover el aprovechamiento de residuos de cartón para el área de educación (definir porcentajes adecuados)** **Aprovechar residuos de cartón para relleno de embalajes (virutas). Estudiar la posibilidad de alquilar una máquina** **9.2. Comunicación y difusión del protocolo a toda la plantilla. Utilizar canales habituales y metodologías participativas del área de educación.** **9.3. Revisión y control de indicadores**
Cronograma	**9.1. Diseño y elaboración→ 6 meses desde la aprobación del Plan de Sostenibilidad** **9.2. Comunicación y difusión→6 meses desde la aprobación del Plan de Sostenibilidad** **9.3. Revisión y control→ Anual y según plazos establecidos**
Personas Responsables	**9.1. Dirección, Área de Producción** **9.2. Dirección, Comisión de Sostenibilidad** **9.3. Dirección, Comisión de Sostenibilidad**
Indicadores	**9.1. Protocolo elaborado** **9.2. Protocolo presentado** **9.2.1. Volumen de residuos de cartón reutilizado para proyectos de educación (%)** **9.2.2. Ratio volumen residuos por unidad monetaria**
Métodos de seguimiento y evaluación continua	**9.1. Revisión anual del protocolo** **9.2. Revisión anual del volumen de residuos**

ACCIÓN 10. ESTABLECER UN PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE TINTA	
Actuaciones concretas	**10.1. Contactar con empresas especializadas** **10.2. Explorar la posibilidad de utilizar tintas de base vegetal** **10.3. Retomar sistemas de reutilización de tintas (mantas)**
Cronograma	**10.1. Contacto con empresas especializadas→ 1-3 meses desde la aprobación del Plan de Sostenibilidad** **10.2. Presupuestos para la utilización de tintas de base vegetal→ 1-3 meses desde la aprobación del Plan de Sostenibilidad** **10.3. Retomar el uso de mantas para reutilización de tintas→ 1 mes desde la aprobación del Plan de Sostenibilidad**
Personas Responsables	**10.1. Responsable de Producción (Áreas de Cartonaje y Manipulado)**
Indicadores	**10.1. Tres presupuestos de empresas especializadas para la gestión de los residuos de tinta en plazo** **10.2. Tres presupuestos para la sustitución de tintas contaminantes por otras de base vegetal en plazo** **10.3 Reducción del gasto de tinta y generación de residuos**
Métodos de seguimiento y evaluación continua	**10.1. Revisión anual del plan de gestión** **10.2. Revisión anual del volumen de residuos** **10.3. Revisión anual de indicadores**

4.7 COMPRAS Y CONTRATACIÓN

Las alianzas son importantes para mejorar las relaciones con colectivos y proyectos aliados, como se ha podido ver en el apartado de formación, pero, además, pueden ayudar a posicionarse y mejorar el aspecto de compras y contratación. El compromiso de la organización con la sostenibilidad debe servir como principio guía para la selección de proveedores, determinando criterios para identificar los proveedores más adecuados.

Para ello, es conveniente establecer un protocolo en el que se establezcan los criterios de sostenibilidad necesarios para optimizar las relaciones con proveedores. Para ello podría resultar útil realizar un mapeo de proveedores que priorice la cercanía, sostenibilidad y ética de sus productos y personas trabajadoras (ver **Anexo 7**).

El mapeo de proveedores también debe incluir empresas suministradores de servicios energéticos, entre las que se pueden primar las cooperativas como Candela o Som Energía, e incluso explorar la posible participación en Comunidades Energéticas.

Así mismo, es importante que los proveedores de la Fundación conozcan el compromiso de la misma con la sostenibilidad, a través de la difusión de la Política de Sostenibilidad y/o algunos puntos concretos del Plan de Sostenibilidad que afecten directamente a la relación con los proveedores (ver **Anexo 7**).

Por otro lado, en el diagnóstico también se planteó la posibilidad de unirse a proyectos de moneda social, ya que puede resultar útil para reforzar las apuestas por la sostenibilidad a través del impacto en proyectos socio-ambientales, además de para que conozcan a la fundación en otros lugares, abriendo nuevos mercados (**Ver Anexo 8**)

ACCIÓN 11. ESTABLECER UN PROTOCOLO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES SEGÚN CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD	
Actuaciones concretas	**11.1. Diseño y elaboración de un protocolo de optimización de compras y selección de proveedores que aborde las siguientes cuestiones:** **Establecer criterios de selección de proveedores (cercanía, política de sostenibilidad)** **Contactar con proveedores actuales y ver si tienen política de sostenibilidad** **Buscar y seleccionar proveedores de productos de limpieza ecológicos** **Iniciar contactos con cooperativas energéticas** **11.2. Comunicación y difusión del protocolo a toda la plantilla. Utilizar canales habituales y utilizar metodologías participativas del área de formación.** **11.3. Revisión y control de indicadores**
Cronograma	**11.1. Diseño y elaboración→ 6 meses desde aprobación del Plan de Sostenibilidad** **11.2. Comunicación y difusión→6 meses desde aprobación del Plan de Sostenibilidad** **11.3. Revisión y control→ Anual y según plazos establecidos**
Personas Responsables	**11.1. Dirección, Comisión de Sostenibilidad** **11.2. Dirección, Comisión de Sostenibilidad** **11.3. Dirección, Comisión de Sostenibilidad**
Indicadores	**11.1. Protocolo elaborado** **11.2. Protocolo presentado** **11.2.1. Volumen de compras realizadas a proveedores "sostenibles" (10 %)** **11.2.2. Disminución del volumen de compras realizadas a grandes proveedores por internet (10 %)** **11.2.3. Estudio realizado**
Métodos de seguimiento y evaluación continua	**11.1. Revisión anual del protocolo** **11.2. Revisión anual de indicadores**

ANEXO 1. INDICACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD

Aspectos identificados en el diagnostico susceptibles de ser incluidos en la Política de sostenibilidad:

1. Convencimiento de la necesidad de una política de sostenibilidad para la fundación
2. Alto nivel de conciencia y compromiso por parte de las personas responsables de área
3. Aprovechar dinámicas de la finca (programas de educación ambiental, estándares de producción ecológica) y extenderlas al resto de centros
4. Potenciación de la independencia energética y las posibilidades de autoabastecimiento
5. Optimizar procesos en marcha (fomento de transporte público y vehículos compartidos)
6. Participación en el grupo de naturaleza y sostenibilidad de Aldeas Infantiles
7. Poner en valor los altos niveles de reciclaje de residuos de cartón, y apostar por aumentar los niveles de reducción y reutilización
8. Potenciar las relaciones con tiendas de productos ecológicos y explorar relaciones con otros colectivos ambientalistas.

Ejemplos de Políticas de Sostenibilidad que, a pesar de las diferencias obvias en magnitud, tamaño y sector de las organizaciones que las formulan, pueden ser utilizadas de referencia o modelo en cuanto a estructura y formato de contenidos para elaborar la política de la Fundación:

- Política de Sostenibilidad de la Universidad de Jaén:
  https://www.ujaen.es/servicios/aulaverde/sites/servicio_aulaverde/files/uploads/anexo04_DECLARACION_POLITICA_AMBIENTAL_UNIVERSIDAD_JAEN_CONFECHA_0.pdf

  Política de Sostenibilidad de Repsol:

  https://www.repsol.com/es/sostenibilidad/politicas/politica-de-sostenibilidad/index.cshtml

ANEXO 2. LISTADO DE ORGANIZACIONES ECOLOGISTAS Y AMBIENTALISTAS DEL CONTEXTO GRANADINO

Nombre	Contacto	Resumen
RED SOCIAL Y VECINAL AJUNTAMIENTOS GRANADA	Ajuntamientosgranada@gmail.com	Red socio-ambiental y vecinal de Granada
RAG Red Agroecológica de Granada	670105406	C. Pianista Rosa Sabater
La colectiva	958272299	C. Madre Riquelme, 1
Cal y Caña	calycania@gmail.com	Asociación Vecinal en defensa de la Vega
Asociación Gastronómica y Cultural Como de Graná.	comodegrana@gmail.com	Promueve relaciones directas entre productores y consumidores
Mesa por el Clima	info@mesaporelclimagranada.org	Red que une a unas 30 organizaciones preocupados por el clima
Asociación Española de Educación Ambiental	info@ae-ea.es	Asociación de educación ambiental
Salvemos la Vega y Vega Educa	salvemoslavega.granada@gmail.com	Movimiento de asociación en torno a la Vega
Somos Vega Somos Tierra	somovega.somostierra@gmail.com	Movimiento ecologista en torno a la Vega
Biciescuela	biciescuelagranada@hotmail.com/654 11 46 86	Asociación de ciclismo que además se encuentra en plataformas de movilidad

Ecologistas en Acción Granada	**granada@ecologistasenaccion.org / 640 07 32 98**	**Organización ecologista**
Asociación por un Realejo Habitable	**porunrealejohabitable@gmail.com**	**Asociación Vecinal que tiene como objetivo mejorar la calidad del barrio del Realejo**
Comunidad Energética Monachil	**SN/ 661 43 04 84**	**Comunidad Eléctrica del Barrio Monachil**
El Chavico	**hola@chavico.org**	**Moneda social de Granada**
Asociación Brotes del Genil	**hola@brotesdelgenil.com**	**Asociación Agroecologíca**
La Bolina	**630 14 26 52**	**Asociación inclusiva, intercultural y ecológica del Valle de Lecrín.**
Granada Acoge	**granada@acoge.org / 958 200 836 / 958 800 428**	**Trabaja con personas inmigrantes, defiendo sus derechos con el fin de conseguir una población más justa e igualitaria.**
Circulo de Permacultura Granada	**https://www.facebook.com/groups/811304785646853/**	**Aprendizaje de Permacultura y práctica**
Hortigas	**arrimate@hortigas.es**	**Cooperativa Agrícola**
Fampa	**info@fapagranada.org**	**Federación de Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado de la Provincia de Granada, se puede destacar que han participado en varias actividades ecologistas**

LISTADO DE COOPERATIVAS Y TIENDAS DE PRODUCTOS ECOLÓGICOS

Nombre	Teléfono	Dirección
Ecosuper SCA	858 98 87 61	C. Molinos, 52, B
Ecotienda La Tahona	670105406	C. Pianista Rosa Sabater
Con Sumo Cuidado	958272299	C. Madre Riquelme, 1
Bioencasa-Supermercado Ecológico	661507449	C. Andalucía, 4, Local, 18200 Maracena, Granada
Ecoeco Panadería Y alimentación ecológica	958 07 31 47	C. Moral de la Magdalena, 37
Ecotienda Rama	600 26 20 25	C. Duquesa, 5
Ecotienda El Agua	858 95 18 66	C. Agua del Albayzín, 19
Asociación El Encinar	958 81 94 32	C. Margarita Xirgu, 5
Biosfera Ecotienda	622 66 58 05	C. Sócrates, 4, local 3
Ecotienda Valle Monachil	958 30 35 09	C. Abén Humeya, 3B
Ecotienda Otra Belleza y Otra Sal	607 57 59 56	Av. de América, 40
Terra Market. Productos Limpieza, Higiene , Alimentación.	626 35 38 97	C.Cruz, 18
La Talega	858951412	Pcta. de San Miguel Bajo, 9
Ecotienda El Panadero Loco	958 22 92 79	C. Calderería Nueva, 14
Eco Jaral	633 210 356	Carretera Puente de Los Vados S/N

ANEXO 3. INDICACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN EN SOSTENIBILIDAD DE LA FUNDACIÓN EMPRESA Y JUVENTUD

Aspectos identificados en el análisis de diagnostico susceptibles de ser incluidos en el Plan de Formación:

-Aprovechar las potencialidades del Área de Educación a nivel de experiencia y uso de metodologías en Educación Ambiental, incluyendo el uso espacios y dinámicas desarrolladas en la finca.

-Explorar la posibilidad de invitar a agentes externos especializados en formación y Educación Ambiental.

-Poner en marcha un proceso de evaluación cualitativa de la mejora de la conciencia ambiental de la plantilla una vez desarrolladas las primeras formaciones (observación, juegos, test).

-Incluir entre los contenidos del plan de formación aspectos referentes a las visiones decrecentistas sobre la sostenibilidad. Por ejemplo, sería interesante desarrollar iniciación a las teorías del decrecimiento; de las 3 Rs a las 8 Rs.

Sobre esta cuestión es interesante consultar la entrada sobre decrecimiento en la web de Red de Transición. Incluye un planteamiento de contenidos introductorios así como enlaces y recursos para profundizar: https://www.reddetransicion.org/breve-introduccion-al-drececimiento/

ANEXO 4. INDICACIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN PROTOCOLO DE MOVILIDAD SOSTENIBLE EN LA FUNDACIÓN EMPRESA Y JUVENTUD

Implantar un Plan de Movilidad puede suponer una oportunidad muy interesante para las organizaciones, ya que no sólo se benefician la personas trabajadoras sino también la propia organización en términos económicos. Estos Planes actúan directamente sobre los diferentes factores de riesgo y de impacto ambiental, combatiéndolos en su origen y permitiendo obtener un mayor control.

Los principales beneficios para los trabajadores se podrían resumir en:

- Reducción de la siniestralidad
- Desplazamientos menos estresantes y más sostenibles
- Tiempo de transporte convertido en tiempo de trabajo
- Menor coste económico destinado al transporte
- Promoción de conductas seguras durante los desplazamientos de su entorno laboral y en su vida cotidiana
- Mejora de calidad de vida del trabajador, mejoras en las condiciones laborales

Los principales beneficios para la organización podrían ser:

- Optimización del tiempo destinado en los desplazamientos con una consiguiente mejora de la productividad.
- Reducción del absentismo laboral
- Reducción de las horas laborales perdidas por accidentes de tráfico

Por lo tanto podríamos tener en cuenta diferentes medidas para avanzar hacia una movilidad sostenible y segura de los centros de trabajo como podría ser:

- Favorecer los desplazamientos a pie y en bicicleta
- Promover los desplazamientos en transporte público
- Recuperar y ampliar el transporte colectivo de empresa
- Realizar una gestión sostenible del aparcamiento
- Apoyar el coche compartido

Reconociendo las dificultades de implementar un plan de este tipo en una organización con las peculiaridades de la Fundación Empresa y Juventud, a continuación se facilita el enlace a la GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE MOVILIDAD EN LA EMPRESA, que se enmarca en el Plan General de Actividades Preventivas 2019 de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social:

https://umivaleactiva.es/dam/web-corporativa/Documentos-prevenci-n-y-salud/Seguridad-Vial/Gu-a-Elaboraci-n-Plan-Movilidad.pdf

ANEXO 5. DECÁLOGO DEL AHORRO ENERGÉTICO

Ejemplo de DECÁLOGO DE PRÁCTICAS DE AHORRO ENERGÉTICO

SERVICIO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL (SEPA), UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

https://www.uco.es/servicios/sepa/images/documentos/consumo/decalogo-energia.pdf

1) Antes de nada me planteo lo que es realmente necesario tener encendido mientras trabajo.

2) Aprovecho al máximo la luz y ventilación natural.

3) Apago la luz y el calefactor si voy a salir más de 5 minutos.

4) Vigilo que no queden luces encendidas innecesariamente en espacios comunes.

5) Mi equipo está configurado para que ahorre energía en grandes pausas (hibernar, suspender, etc.).

6) Antes de irme, me planteo lo que es realmente necesario dejarme encendido, y el resto lo apago.

7) Al apagar, no dejo el monitor ni otros dispositivos en *stand-by*.

8) Mantengo la climatización a no menos de 26 ºC en verano y no más de 21 ºC en invierno.

9) Cuando tengo la climatización puesta, mantengo puertas y ventanas cerradas.

10) Trato de que estas medidas también las cumplan el resto de compañeros/as y usuarios/as.

ANEXO 6. INDICACIONES PARA ESTABLECER EL PROTOCOLO DE GESTIÓN DE RESIDUOS

A continuación se señalan algunas indicaciones como propuesta de estructura y contenidos a tener en cuenta para establecer un protocolo de optimización en la gestión de residuos de la Fundación.

Bajo la denominación de residuos se recogen todos aquellos desechos generados por cualquier área o servicio. En este sentido debe considerarse residuo todo aquel material, equipo o instrumento a partir del momento en que su utilidad se declare nula y sin interés para el servicio.

La responsabilidad primera recaerá en los trabajadores de la Fundación, quienes deben realizar la correcta identificación y segregación por tipos de residuos en su origen, seguir el procedimiento para cada tipo de residuo tal como a continuación se detalla:

- Residuos Urbanos (no peligrosos): Son los que estén fuera de la clasificación de peligrosos. Dentro de este grupo podemos diferenciar dos subgrupos o categorías: Reciclables y No reciclables:

RECICLABLES: En esta categoría se encuadran los siguientes tipos:

A.- Papel y cartón: Para su recogida es importante eliminar cualquier elemento extraño (grapas, cintas adhesivas, plásticos, etc.) y deberá seguir el siguiente protocolo:

- El generado en despachos y similares será depositado por el usuario en los contenedores para papel y cartón instalados en despachos, pasillos y vestíbulos de cada instalación, que se vaciarán dos veces por semana, o incluso con una periodicidad mayor si fuera necesario.
- El generado en las áreas de cartón y manipulado correspondiente a sus procesos productivos seguirá el procedimiento habitual (depositado en su lugar correspondiente para la retirada por empresa especializada).

B.- Envases: cualquier tipo de envase plástico (botes, embalajes, blíster, etc.), latas, bricks…, se depositará por el usuario en el cubo habilitado en la cocina o, directamente, en el contenedor amarillo más cercano (según la ubicación de cada instalación).

C.- Vidrios: Para su correcto reciclaje se deben eliminar elementos como tapones, alambres, etiquetas, etc. y se depositarán en un cubo habilitado en cada centro de trabajo.

D.- Jardinería, agricultura o restos de poda: Una vez efectuadas las labores agrícolas, de poda o jardinería, se trasladarán al punto de compostaje pertinente.

E.- Mobiliario, material informático*, restos de madera y metal: Se procederá a su retirada por el personal que los ha generado para su almacenaje temporal en la ubicación pertinente en cada centro de trabajo. Deberán comunicarlo al responsable pertinente para que este gestione su retirada inmediata por parte de los servicios Municipales.

NO RECICLABLES:

A.- Materia orgánica: La materia orgánica de origen alimentario ha de ser depositada por el personal en los cubos de basura habilitados para ello, posteriormente será depositado en los contenedores para residuos orgánicos más cercano para su retirada por los servicios municipales.

B.- Residuos Peligrosos: Son aquellos que contienen en su composición una o varias sustancias que les confieren características peligrosas y, por tanto, pueden representar un riesgo para la salud humana o el medio ambiente (se incluyen los recipientes y envases que hayan contenido estas sustancias). Este grupo lo componen los residuos incluidos en los listados de la Orden del Ministerio de Medio Ambiente 304/2002 publicado en el BOE el 19 de febrero de 2002. Todas aquellas Áreas o Servicios (también empresas contratadas) que generen residuos peligrosos deberán responsabilizarse de su correcto control, así como gestionar y supervisar su correcta retirada por el organismo autorizado (Ayuntamiento) o personalmente (Puntos limpios).

- *Aceites vegetales:* Los aceites generados en pequeñas dosis (restos de comida ya elaborada o similar) se retirarán con la materia orgánica (recogiéndolo con papel). No se deben tirar al desagüe.

- *Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE):* será responsabilidad de la persona encargada de cada centro de trabajo ordenar su acopio así como la gestión con el organismo competente para su retirada (Ayuntamiento).

- *Pilas, acumuladores, baterías, cartuchos de tóner, tubos fluorescentes:* será responsabilidad de la persona encargada de cada centro de trabajo ordenar su acopio así como la gestión con el organismo competente para su retirada (Ayuntamiento). En el caso de los cartuchos de tóner, la persona que haga el pedido se responsabilizará de entregar a la empresa suministradora los cartuchos ya usados.

- *Medicamentos:* Los productos médicos caducados o sobrantes que se puedan generar se entregarán personalmente por cada usuario en el punto SICRE de la Farmacia más cercana.

C.- Materiales Inertes: Son los residuos no peligrosos consecuencia de obras de reforma, reparación, mantenimiento y nueva construcción de edificaciones u otras infraestructuras. Las empresas que ejecuten estos trabajos serán las responsables de su almacenamiento temporal en contenedores y de su posterior retirada a las escombreras autorizadas y así deberá contemplarse en los pliegos de prescripciones técnicas.

Los **residuos de tintas** de los centros de manipulado y cartón recibirán un tratamiento especial tal y como se detalla en la Acción 10.

Bajo estos códigos LER (Listado Europeo de Residuos) se pueden encontrar un listado de instalaciones que gestionan el residuo de tintas.en la web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible (juntadeandalucia.es)

08 03 12* Residuos de tintas que contienen sustancias peligrosas.

08 03 13 Residuos de tintas distintos de los especificados en el código 08 03 12.

08 03 14* Lodos de tinta que contienen sustancias peligrosas.

08 03 15 Lodos de tinta distintos de los especificados en el código 08 03 14.

080317* Residuos de tóner de impresión que contienen sustancias peligrosas.

080318 Residuos de tóner de impresión, distintos de los específicos en el código

ANEXO 7. CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Una vez aprobado el Plan de Sostenibilidad es importante para la Fundación poner en conocimiento de nuestros los proveedores lo siguiente que se dispone de una Política de Sostenibilidad que puede ser consultada en la web y que se les puede compartir por otros canales.

Para la selección de los proveedores, se deben tener en consideración criterios ambientales, por lo que siempre que sea posible se les debe pedir que ofrezcan servicios respetuosos con el medio ambiente, considerando como horizonte ideal que posean una Política de Sostenibilidad.

Como criterios generales para evaluar la sostenibilidad de los proveedores, se pueden utilizar los siguientes:

- **Cercanía:** elegir proveedores dentro de un ámbito geográfico cercano significa rebajar costes en transporte y, lo que es más importante, rebajar la huella de carbono.

- **Certificados:** es importante que el proveedor cuente con algún tipo de certificación que garantice sistemas de optimización de sus procesos.

- **Responsabilidad ambiental**: sobre todo cuando se trabaja con determinadas materias primas o productos también se deben exigir certificados ambientales. Un ejemplo sería el de madera extraída únicamente de bosques controlados.

- **Responsabilidad social:** también a los proveedores se les puede exigir que cumplan criterios en este sentido, desde medidas para la protección del medio ambiente a otras destinadas a favorecer la igualdad o el comercio justo.

- **Adaptación a la normativa:** la legislación es cada vez más estricta en lo que a sostenibilidad se refiere. Comprobar que los proveedores la respetan es otro criterio fundamental.

Se recomienda establecer un protocolo general para toda la organización que tenga en cuenta todos los aspectos anteriores, para que posteriormente cada persona responsable de las compras pueda tomar las decisiones contando con la mayor información posible, que se deberán ponderar con otros aspectos como coste o tiempo de entrega según las necesidades del área en cuestión.

ANEXO 8. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE OPCIONES DE CONSUMO ANTERNATIVO Y SOSTENIBLE: MONEDAS SOCIALES Y BANCOS DE TIEMPO

Las monedas sociales nacieron con ideas decrecentistas, acompañadas por la desigualdad económica de muchos barrios. Al contrario del dinero ordinario que se basa en la generación de deuda continua, las monedas sociales fueron diseñadas para que esto no ocurra. Estas monedas son independientes de la moneda de curso oficial y se crean en una comunidad local o regional, de forma que su circulación está diseñada para no abandonar esa zona.

Otra diferencia del dinero convencional son que estas monedas pretenden promover valores como cooperación comunitaria, confianza mutua, desarrollo local, autogestión, sustentabilidad y sin dejar a nadie fuera por no poder acceder al dinero ordinario. Todo el mundo puede participar en la moneda social, no están diseñadas para acumular grandes cantidades de ganancia, incluso algunas penalizan la acumulación.

Para participar en las monedas sociales no hace falta tener importe mínimo, solo unirte a la red, incluso puedes quedarte en negativo al principio, de ahí la confianza mutua. Para ello casi todas las monedas funcionan con el sistema LETS (sistema de empleo y comercio local). Este sistema consiste en que cada persona socia lleva su contabilidad a través de una cartilla en la que se registran los movimientos de intercambio, sin necesidad de uso de dinero físico. Existen documentales como "Monedas de cambio" del programa Documentos TV de RTVE, que sirven para entender un poco más estas redes.
https://www.rtve.es/play/videos/documentos-tv/monedas-de-cambio/2063367/

Parece interesante que la Fundación pueda adherirse a la moneda social granadina El Chavico u otra, de forma que pueda ofrecer cobrar sus verduras en porcentaje a través de la moneda social (por ejemplo, un 90 por ciento en euros y un 10 en moneda social). De los chavicos obtenidos, la fundación también podrá abastecerse, incluso alquilar espacios con esta moneda o vender directamente la verdura en su espacio sin necesidad de desplazamiento e intermediario.

Al igual que las monedas sociales, existen otro tipo de redes quizás interesantes de analizar o construir. Los bancos del tiempo, por ejemplo, facilitan el intercambio de horas. Una hora de una persona, independiente de su profesión, sirve para cambiarse por otra hora de tiempo. De ahí su nombre, banco del tiempo, porque todos los registros u horas invertidas, quedan registradas, pudiendo acudir a buscar otros servicios de otras personas.