



UNIVERSITAT
ROVIRA I VIRGILI



Membre d'▲URORA▲ ALLIANCE

Guía para promover la salud y la sostenibilidad en la organización, celebración y participación de actos institucionales y académicos de la URV

Oficina de Compromiso Social de la URV



INTRODUCCIÓN

Los esfuerzos que la URV hace por promover la salud, el bienestar y la sostenibilidad deben responder a todas sus actividades y se harán patentes en todos los escenarios en los que esté presente como institución.

El Plan de Medio Ambiente de la URV del año 2010 señaló la necesidad de facilitar las herramientas para hacer más sostenibles los actos institucionales y académicos que tienen lugar en nuestra universidad, que además son un escaparate ante el entorno social y científico.

Con este fin, en el año 2013, en el marco de la Comisión de Política Ambiental, se promovió la primera guía de ambientalización de los actos institucionales y las celebraciones en la URV.

Desde la creación de aquella primera guía, tanto la URV como el mundo han evolucionado y se hace necesaria una nueva revisión del documento con las perspectivas de sostenibilidad de 2020.

La definición de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas en 2015, la adhesión de la URV a la Declaración de emergencia climática el año 2019, la aprobación del III Plan de

Igualdad en el año 2020, la aparición de diferentes guías de sostenibilización de actos en universidades de nuestro entorno y del Manifiesto de Cercedilla para reuniones científicas sostenibles, los trabajos realizados por las redes de universidades saludables en las que participa la URV (US.Cat, REUPS, Red Vives), la aprobación del Código Ético de la URV y la propuesta de la [Aurora Travel Codex](#), introducen elementos de reflexión y discusión que hemos querido recoger en la presente revisión de la guía.

La voluntad de mejora continua en la URV y de adaptar nuestro funcionamiento a los requerimientos y objetivos de sostenibilidad actuales y los que puedan aparecer en el futuro, hace que esta guía sea un documento vivo, que seguramente deberá revisarse de nuevo durante los próximos años.

Por otra parte, la pandemia de 2020 y las medidas de confinamiento derivadas han provocado un cambio de perspectiva sobre cómo se pueden organizar de forma virtual las tareas, proyectos y colaboraciones que hasta hace poco solamente se preveían en formato presencial. Este cambio de perspectiva se ve recogido también en la presente revisión de la guía.



PRINCIPIOS

Esta guía mantiene como referencia los principios de análisis y acción de la sostenibilidad ambiental de las ediciones anteriores, tales como el consumo energético y la mejora de la suficiencia, la prevención en la generación de residuos y su gestión, y la optimización del transporte, todos dirigidos principalmente a los ODS 11 (ciudades y comunidades sostenibles), ODS 12 (producción y consumo responsables), ODS 13 (acción por el clima) y ODS7 (energía asequible y no contaminante).

El documento incorpora nuevos elementos de reflexión que pretenden aprovechar las oportunidades que los actos institucionales y académicos oferta salen para contribuir a alcanzar el resto de los ODS. Así, se intenta hacer especial incidencia en la salud y el bienestar (ODS 3), la igualdad de género (ODS 5), la reducción de desigualdades (ODS 10), alianza para conseguir los objetivos (ODS 17), aunque tiene la voluntad de abarcar el resto de objetivos.

Un principio nuevo se añade a la concepción general de la guía: la **corresponsabilidad**. La URV es responsable de hacer sus eventos lo más saludables y sostenibles posible, y de hacer partícipes y alentar a todas las personas asistentes a alcanzar estos hitos.

Del mismo modo, las personas que formen parte de la URV tenemos el compromiso de favorecer la sostenibilidad cuando participamos en actos propios y también cuando lo hacemos en actos fuera de nuestra universidad. La decisión de en qué actos participamos, si lo hacemos en formato presencial o virtual, y cómo nos desplazamos cuando debemos asistir de forma presencial toma relevancia en esta revisión.



OBJETIVOS

Es necesario que los esfuerzos que la URV hace por promover la salud y la sostenibilidad sean visibles en todas las actividades. Este documento recoge algunas recomendaciones en este sentido, que deben ser consideradas en congresos, seminarios, reuniones, eventos deportivos, ocio y culturales, entre otros.

Del mismo modo, la participación de las personas de la URV en actos organizados fuera de nuestra institución también debe servir para poner de manifiesto el compromiso de la Universidad con la sostenibilidad.

Los objetivos de este se recomendaciones son:

- 🌍 Asegurarse de que los actos organizados y celebrados por la URV contribuyen de forma positiva a alcanzar los ODS de las Naciones Unidas y en hacer visible nuestro compromiso.
- 🌍 Garantizar que los actos organizados y celebrados por la URV se ajustan a la política ambiental vigente.

- 🌍 Minimizar el impacto ambiental de los actos organizados y celebrados en la URV en el contexto actual de emergencia climática, de manera que contribuyan a ahorrar recursos y emisiones de gases de efecto invernadero (GHG, por sus siglas en inglés: *Green House Gases*).
- 🌍 Fomentar comportamientos generadores de bienestar y promotores de la salud.
- 🌍 Garantizar que las actividades realizadas son inclusivas, seguras y saludables.
- 🌍 Divulgar y promover los ODS.

Líneas de actuación sobre las que se articulan estas recomendaciones son:

- 🌍 Formato y desarrollo de los actos.
- 🌍 Información y comunicación sostenibles.
- 🌍 Restauración y catering saludables y sostenibles.
- 🌍 Espacios accesibles, inclusivos y sostenibles.
- 🌍 Bienestar y pausas activas.
- 🌍 Movilidad sostenible.
- 🌍 Visibilidad del compromiso URV con los ODS.



- 🌍 Criterios de decisión para la asistencia a actos externos y selección de medios de transporte.

FORMATO Y DESARROLLO DE LOS ACTOS

Es necesario que las personas organizadoras de los actos institucionales y académicos de la URV hagan una reflexión previa respecto al formato y el desarrollo del acto que se promueve, teniendo en cuenta las cuestiones siguientes:

¿Es necesario que el acto se realice en modalidad presencial?

Hoy en día, herramientas como la videoconferencia permiten en muchos casos sustituir reuniones físicas de forma eficiente, de manera que se ahorran impactos ambientales, tiempo de viaje, recursos financieros y organizativos. Para los actos que impliquen viajar a largas distancias, la participación de forma remota debería ofrecerse por defecto.

¿Existe la posibilidad de combinar la modalidad presencial con la asistencia de forma remota?

En los casos en que la opción elegida sea la presencial, existe la posibilidad de que la presencia en el lugar del acto no sea viable (o necesaria) para algunas personas. En este caso, es necesario asegurar la disponibilidad de instalaciones técnicas y de conectividad adecuadas que garanticen la participación virtual. Los programas de los actos deben incluir estas participaciones remotas y la gestión para integrarlas de forma efectiva.



¿Cómo se puede asegurar la igualdad de género en actos y eventos?

De acuerdo con el III Plan de Igualdad de la Universitat Rovira i Virgili y la consecución del ODS 5 por la igualdad de género, los actos y eventos que se organicen en la URV deberán promover la participación de mujeres entre las personas expertas, invitadas y conferenciantes en los actos institucionales de la URV, de los centros y de los departamentos. Se busca una situación de paridad entre hombres y mujeres en el conjunto de las personas participantes. En concreto, en línea con el III Plan de Igualdad, habría que incentivar e incrementar la participación de mujeres expertas en actos institucionales, como las jornadas o congresos en diferentes ámbitos disciplinarios que organice la URV.

Cuando se trate de congresos y jornadas de investigación, será necesario garantizar también la presencia paritaria de mujeres en los actos de difusión de la investigación e incrementar el número de mujeres entre las personas expertas, invitadas, ponentes y conferenciantes a las jornadas, conferencias, congresos, etc. Se debe tener cuidado en la asignación de los tiempos y

horarios de intervención para enfatizar y procurar la equidad. También se debe poner especial énfasis en dar visibilidad a las aportaciones de las mujeres al conocimiento científico, difundiendo entre la comunidad universitaria las aportaciones de las mujeres científicas.

Hay que asegurar también una participación paritaria (género, categoría académica o profesional) en los turnos de preguntas después de las ponencias. Siguiendo indicaciones de la Sociedad Filosófica Británica:





- 🌍 Proponer un espacio de reflexión de 3 a 5 minutos al final de las ponencias para preparar preguntas.
- 🌍 Limitar las intervenciones a una por persona.
- 🌍 Introducir una política de solicitar la palabra para una intervención nueva, o una pregunta de seguimiento.
- 🌍 Comenzar con intervenciones de personas que se encuentren en el final de la sala.
- 🌍 Empezar el turno de palabra antes con mujeres que con hombres y no seguirlo en orden de petición para garantizar la diversidad de intervenciones.



¿Cómo se puede garantizar la inclusión de las identidades de género?

Es necesario que en los eventos de la URV se utilice en todo momento un lenguaje inclusivo y respetuoso con las identidades de género diversas.

Ejemplos concretos de medidas que favorezcan este lenguaje:

-  Hacer posible que cada persona exprese la manera en que quiere ser tratada, respetando los nombres y los pronombres con los que quiere que se la reconozca y que se le dirijan. El tratamiento de «vos» resuelve este punto.
-  Utilicen un lenguaje inclusivo en los materiales de difusión e información que se reparta a las personas asistentes.
-  Fomentar la presentación de las búsquedas con ejemplos que tengan en cuenta la diversidad sexoafectiva diversa.
-  Informar sobre la existencia del Protocolo de Acoso por Agresiones Sexistas y LGTBfóbicas de la URV.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN SOSTENIBLES

Gran parte de las acciones de sostenibilización que se incorporan en el funcionamiento habitual de los diferentes actos requieren la participación y complicidad de las personas asistentes, por ejemplo en la selección del transporte, la separación de residuos, la aceptación de la uso de materiales reciclados y reutilizables y la adaptación a los criterios de ahorro y eficiencia energética (con posibles efectos sobre la climatización y el confort).

Por este motivo, la información y comunicación es muy importante para transmitir esta colaboración necesaria del público asistente y participante, y contribuir así al compromiso de la URV y del equipo organizador con la sostenibilidad.

Por otra parte, la estrategia de información y comunicación debe ser congruente con esta voluntad de sostenibilidad y especialmente en la selección de los soportes empleados, por lo que se



tiene que reducir la edición de material impreso y limitarlo a lo estrictamente necesario.

Difusión previa del acto

- 🌍 Hay que aprovechar al máximo la comunicación en soporte digital (correo electrónico, web, redes sociales) para difundir cualquier información relativa al acto, o bien dirigida al público participante o bien a las personas ponentes.
- 🌍 Se debe hacer un uso eficiente e inteligente de la distribución de información, evitando el envío masivo de correos electrónicos para contribuir a la salud digital.
- 🌍 Hay que evitar la edición de tarjetas de invitación y el uso de correo convencional, siempre que el protocolo lo permita.
- 🌍 Cuando sea necesario utilizar material impreso, hay que hacerlo en soportes reciclados o reutilizados y siempre limitado a la cantidad imprescindible.
- 🌍 En cualquier actuación de comunicación y difusión se recomienda informar sobre el compromiso de la URV con los ODS y, en

particular, en relación con la organización del acto.

- 🌍 Se pueden aprovechar las inscripciones para recoger información sobre el número de personas asistentes y las necesidades particulares que puedan tener de accesibilidad, lactancia y alimentación.
- 🌍 Se recomienda ofrecer un apartado dentro de las inscripciones en el que se puedan registrar observaciones respecto a los alimentos que puedan generar conflictos con la identidad cultural de la persona inscrita. Estos requerimientos se deben tener en cuenta en la preparación de los catering.
- 🌍 La Ley de Igualdad requiere obtener información sobre la variable sexo diferenciando hombre-mujer con respecto a las personas asistentes a las actividades académicas. Se recomienda que en la recolección de esta información se incluya la posibilidad de reconocer la diversidad sexual y de género, como dejar un espacio en blanco en la casilla que indica el «sexo» de las personas para que cada persona escriba la manera en que quiere ser tratada.



- 🌍 La *Guía para la incorporación de la diversidad sexual y de género en las universidades catalanas a partir de la Ley 11/2014* incluye una medida que dice: «A.4.2. Utilización de un lenguaje no binario en las campañas y en la comunicación institucional».

Documentación para el público asistente

- 🌍 Se puede ofrecer al público la opción de descargar toda la información y documentación necesaria en soporte digital para portátiles, tabletas o teléfonos.
- 🌍 Se puede ofrecer la opción de enviar y obtener automáticamente certificados de asistencia y participación en formato digital.
- 🌍 En caso de que se necesite distribuir material impreso en soporte reciclado o reutilizado, se debe tratar de unificarlos todos en una sola impresión, a doble cara, blanco y negro y en modo ahorro de tóner / tinta: programa, lista de asistentes, discursos, bloc de notas, etc.

- 🌍 Se puede incluir en la documentación proporcionada el compromiso explícito de la URV con la sostenibilidad. Se informará sobre las acciones que se han adoptado en la organización del acto (documentación en formato digital, reducción de residuos, ahorro energético, catering saludable con comercio justo y de proximidad) y adjuntar la referencia a los ODS implicados directa o indirectamente.
- 🌍 Es necesario añadir los logos de la URV y de los ODS en toda la documentación de producción propia.
- 🌍 En todos aquellos eventos de más de un día de duración, es necesario facilitar información sobre los lugares cercanos, como los espacios verdes, con el fin de promover bienestar y salud, o que permitan el descanso, ocio y la práctica de actividad física, así como información sobre la posibilidad de realizar visitas en grupo por la ciudad caminando, corriendo, haciendo marcha nórdica o en bicicleta.



Cartelería

- 🌍 Se pueden utilizar pantallas informativas disponibles en los centros en sustitución de los carteles en formatos tradicionales, siempre que sea posible, incorporando en ella los logos URV-ODS.
- 🌍 Es necesario imprimir en soportes reutilizados o reciclados todos los carteles e indicadores necesarios para el desarrollo correcto del acto. Hay que ajustar, de forma previa, la cantidad de carteles según el cálculo de necesidades e imprimirlos preferentemente en blanco y negro y a baja intensidad de tóner / tinta.

Acreditaciones

- 🌍 No se pueden utilizar fundas de plástico para hacer las acreditaciones sino cartón u otro material ecológico o reciclado. Se sugiere la utilización de materiales que fomenten la renaturalización de espacios (por ejemplo, bombas de semillas).
- 🌍 En caso de que ya se disponga de fundas de plástico para las acreditaciones, se podrán utilizar, pero se recogerán al final del acto para la reutilización posterior.

Material corporativo

- 🌍 Se recomienda distribuir solamente el material estrictamente necesario y fomentar la devolución del material no utilizado.
- 🌍 El material corporativo entregado durante los actos debe estar hecho con materiales reutilizados, ecológicos y reciclados. Hay que priorizar la participación de empresas de inserción laboral en la confección y de materiales procedentes de comercio justo. Siempre se informará del origen y debe estar debidamente documentado y certificado.
- 🌍 Se recomienda que el material corporativo tenga una aplicación adicional, para favorecer que el público asistente lo conserve y reutilice.



RESTAURACIÓN Y CATERING SALUDABLES Y SOSTENIBLES

En algunos actos de la URV, se contratan empresas de catering para dar servicio de bebidas y comida durante las pausas y las clausuras.

Debe garantizarse la contratación pública socialmente responsable, que priorice los servicios de empresas con fines sociales, más cercanos a los campus de la URV y que dispongan de comida saludable y de proximidad.

La ambientalización de los actos implica necesariamente aplicar criterios de sostenibilidad en estos servicios, tanto por el coste ambiental directo que pueden llegar a tener, como por coherencia con el resto del acto.

Dimensionamiento responsable y sostenible del catering

- La cantidad de comida ofrecida en el catering se debe adecuar al número de

asistentes. Se recomienda tener prevista la donación a una entidad de acción social en caso de que se generen excedentes.

Facilitar productos de proximidad y de temporada o de comercio justo, priorizando la alimentación saludable y respetuosa con las identidades culturales

- En la oferta del catering se deben incluir productos de comercio justo, producción local y de temporada, además de indicar su procedencia y las bajas emisiones asociadas a su transporte mediante rótulos. (C al tener en cuenta los productos de temporada recomendados en el anexo).
- Se deben priorizar los alimentos no envasados y que no incluyan el uso de material plástico u otros materiales no biodegradables o reutilizables.
- Se deben prever necesidades alimenticias particulares del público asistente, especialmente en cuanto a alergias e intolerancias (se solicitará esta información en la inscripción). Los alimentos ofrecidos deben indicar el contenido en alérgenos conocidos y de más incidencia.



- 🌍 También es necesario prever las necesidades de productos alimenticios compatibles con las identidades culturales de las personas asistentes.
- 🌍 Las personas que atiendan el catering deben haber recibido la formación necesaria para evitar la contaminación cruzada en el caso de comidas especiales, por ejemplo, personas con celiaquía.
- 🌍 Se debe disponer de un espacio de lactancia para aquellas personas que lo hayan indicado en la inscripción.

Recomendaciones para una comida saludable

- 🌍 Se recomienda escoger preparaciones gastronómicas suaves, ligeras y en raciones pequeñas para evitar el desperdicio de alimentos.
- 🌍 Es necesario distribuir agua en cantidades suficientes y accesible en todas partes, limitando el uso de plásticos y de materiales no reutilizables o no biodegradables. Deben evitarse las bebidas alcohólicas y las azucaradas.

- 🌍 Se puede dejar fruta al alcance de todo el mundo durante el acto.
- 🌍 Debe incluirse siempre alguna opción sin productos de origen animal (carne, pescado, productos lácteos y huevos).
- 🌍 Es necesario prever opciones sin gluten y propuestas adaptadas a las intolerancias y alergias alimentarias que se hayan registrado en las inscripciones.

Algunos ejemplos de alimentos que se pueden utilizar en las comidas

- 🌍 Pan integral (fresco o tostado) con tomate y aceite de oliva virgen.
- 🌍 Bocadillos con pan integral rellenos con tortilla (patata, calabacín, espinacas), sardinas, boquerones, escalivada, lechuga y tomate en rodajas, olivada o hummus.
- 🌍 Fruta fresca entera y de temporada. También puede ser troceada, como en macedonias, brochetas o piezas pequeñas y lavadas que se puedan comer directamente sin necesidad de pelar (cerezas, fresas, albaricoques, uvas o ciruelas).



- 🌍 Frutos secos y desecados, sin sal ni azúcares añadidos, como almendras, nueces, avellanas, ciruelas pasas, pasas, orejones.
- 🌍 Productos lácteos sin azúcares añadidos: leche, yogures y queso fresco.
- 🌍 Alimentos de origen vegetal: hummus con palillos de calabacín, zanahoria o pepino.
- 🌍 Ensaladas de varios tipos de hortalizas, de pasta, de legumbres.
- 🌍 Cremas frías o calientes.
- 🌍 Gazpachos de frutas o verduras.
- 🌍 Pequeñas porciones de tortas, pizzas, pan con tomate, con hummus o con olivada.
- 🌍 Tostadas con atún, pimiento y aceitunas.
- 🌍 Tomates con queso y olivas.
- 🌍 Huevos rellenos.
- 🌍 *Carpaccio* de salmón o carnes blancas.
- 🌍 Pequeñas porciones de sartenes, fideos rubios, *rissotto*, carne asada (limitando el consumo de carne roja).
- 🌍 Quesos de varios tipos.
- 🌍 Olivas.
- 🌍 Canapés de salmón o el provocado.
- 🌍 Tartaletas de fruta.
- 🌍 Galletas de avena.
- 🌍 Batidos de fruta fresca.

- 🌍 Chips de plátano, *kale*, etc.
- 🌍 Sushi.
- 🌍 Infusiones.

Reducción de residuos y promoción del reciclaje

Debe evitarse la generación de residuos y separarlos adecuadamente:

- 🌍 Las bebidas deben servirse con envases de gran volumen (para evitar envases individuales). En caso de que no sea posible, se recomienda emplear envases de vidrio reutilizables o, como última opción, envases reciclables. Hay que evitar el uso de latas, briks y botellas de plástico.
- 🌍 Se recomienda utilizar platos, vasos y cubiertos reutilizables.
- 🌍 Se debe poner la mesa con un mantel de ropa y evitar utensilios desechables.
- 🌍 Es necesario que para lavar platos, vasos, cubiertos y utensilios de mesa se utilicen detergentes certificados como no dañinos para la salud y el medio ambiente.
- 🌍 Se dotará de la infraestructura necesaria en el espacio donde se haga el catering para



favorecer la correcta recogida selectiva de los residuos generados.

- Se debe garantizar que la limpieza posterior del espacio, a cargo del servicio de catering, sea ambientalmente respetuosa.
- Las personas que atiendan el catering deben haber recibido la formación necesaria en materia de clasificación de residuos para garantizar la correcta separación de las fracciones reciclables. En el caso (no deseado) de que haya excedente de comida, la recolección se debe realizar en las condiciones de higiene y seguridad para permitir su aprovechamiento.

Selección de los espacios para ofrecer el catering

- Se recomienda que el espacio donde se ofrezca el catering sea diferente de la sede de celebración del acto.
- Se recomienda el uso de espacios abiertos siempre que sea posible, con luz y ventilación natural, y lo suficientemente amplio para garantizar la disponibilidad de

asientos. Se deben prever las necesidades de personas con capacidades diversas.

Suministro de agua durante las sesiones

- Las bebidas se deben servir desde envases de gran volumen (para evitar envases individuales), con botellas y vasos de vidrio.
- Se deben promover los puntos saludables de suministro de agua para el público asistente.

Servicio de restauración

- En caso de que se prevea algún almuerzo o cena en restaurantes, se recomienda escoger los más cercanos a la sede del acto para facilitar la movilidad y garantizar que sean accesibles.
- Se recomienda priorizar aquellos restaurantes que incorporen una dieta saludable y económicamente asequible.



ESPACIOS ACCESIBLES, INCLUSIVOS Y SOSTENIBLES

Accesibilidad universal

- Los espacios donde se programen actos URV deben garantizar la accesibilidad universal.

Espacios generadores de bienestar

- Se recomienda priorizar espacios con luz natural, ventilación natural y agradables para el buen desarrollo del acto.
- Se sugiere la posibilidad de ambientalizar o naturalizar los espacios donde se vayan a llevar cabo sesiones largas de trabajo. Las recomendaciones del documento "Compromiso por la biodiversidad de la URV" y en particular el principio de mejora del bienestar y diseño biofílico pueden ser útiles en este sentido.

Optimización energética

- En la selección de los espacios donde se lleven a cabo actos URV se debe poner especial atención en los requerimientos de iluminación y climatización, aprovechar en la medida que sea posible la iluminación y la ventilación natural.
- Las temperaturas de climatización de los espacios donde se produzcan actos deben adecuarse a la consigna general URV. Si es necesario, se deberá informar a las personas asistentes de las temperaturas con antelación.
- Los espacios se deben elegir adecuándose al número de participantes.
- Se estudiará la posibilidad de aprovechar los espacios abiertos en épocas climáticas favorables para llevar a cabo las actividades previstas.
- El equipamiento electrónico como pantallas, ordenadores, retroproyectors, microfonía, etc., debe estar apagado mientras no se utilice.
- Al finalizar el acto se deben apagar las luces y todo el equipamiento electrónico.



Recogida de residuos

- Los espacios donde se programen actos URV deben dotarse de recipientes de recogida selectiva de residuos.

BIENESTAR Y PAUSAS ACTIVAS

En el transcurso del desarrollo de actos institucionales y académicos en la URV con duración superior a 3 horas, se recomienda hacer una pausa saludable de, al menos, 30 minutos, que se puede indicar en el programa.

Se propone seguir las pautas recomendadas por el Área de Bienestar y Salud de la Oficina de Compromiso Social.

Además de prever el bienestar de las personas en el momento de elegir los espacios donde se tengan que hacer los actos, también hay que tenerlo presente en la programación de las sesiones.

Debe recomendarse y facilitar que las presentaciones se puedan hacer en pie y en movimiento, así como poder escucharlas de pie.

- En los cambios de actividad, hay que invitar a las personas asistentes a levantarse de su asiento y hacer una pausa activa, con estiramientos o bailes (con soporte audiovisual) liderados por el moderador/a o algún profesional de la actividad física.

MOBILIDAD SOSTENIBLE

Promoción de los desplazamientos activos (a pie, en bicicleta o patinete)

- Se informará al público asistente de las rutas recomendadas para acceder a pie hasta el lugar del acto y de las rutas habilitadas para bicicletas o patinete, en caso de existir.
- Se informará al público asistente de la disponibilidad de aparcamientos para bicicletas y patinetes que pueda tener el centro donde tenga lugar el acto.



Promoción del transporte público

- Se facilitará a las personas asistentes información sobre el transporte público disponible para desplazarse hasta el lugar donde se haga el acto. Esta información se deberá hacer llegar al público de forma previa (mediante la invitación y en el momento de la confirmación de la inscripción).
- Se estudiará la posibilidad de establecer descuentos especiales para el uso del transporte público para las personas asistentes al acto.

Promoción del transporte compartido

- Se ofrecerá a los asistentes el servicio de coche compartido que hay en la URV, lo que facilitará el contacto entre el público asistente.

Selección de la ubicación

- En cuanto a la elección de la sede del acto, se debe valorar la facilidad de accesibilidad a pie y en bicicleta o patinete.

- Hay que valorar la conexión con la red de transporte público.
- La selección de los espacios debe priorizar la accesibilidad para personas con necesidades diversas o movilidad reducida. En todo caso, se deben atender las necesidades especiales de las personas asistentes.

Proximidad de los alojamientos

- Para reducir los desplazamientos y las emisiones de GHG conexas, se propondrá a las personas participantes alojamientos próximos a la sede de celebración del acto, para facilitarles el desplazamiento a pie.
- Igualmente se recomienda priorizar la sede de la URV más próxima a los alojamientos de la ciudad para facilitar los desplazamientos.

Recuento y compensación de emisiones

Debe recogerse la información de la procedencia y los medios de transporte empleados por las personas asistentes para llegar al acto. En el



programa y la inscripción se indicará el sistema de evaluación y compensación de las emisiones derivadas de la movilidad.



El coste de las compensaciones, en caso de optar por realizarlas desde la organización, es necesario que esté incorporado en el presupuesto del acto y, si es posible, incluirlo en las inscripciones de la forma en que se considere más oportuna.

Los mecanismos de compensación de emisiones disponibles en el mercado permiten que instituciones como la URV se hay acojan, haciendo aportaciones económicas proporcionales a la cantidad de GHG emitidos. También está en estudio establecer acciones de compensación propias de la URV.

VISIBILIZACIÓN DEL COMPROMISO DE LA URV CON LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

En todo acto institucional o académico que tenga lugar en la URV, se debe intentar informar sobre el compromiso con los ODS y concretar qué objetivos se contribuye a lograr. Por este motivo es importante que en la difusión, en la documentación y en el desarrollo del acto se tengan presentes los ODS y mencionar también el compromiso de la URV.

En este sentido, es necesario identificar sobre qué ODS tiene incidencia cada acto, atendiendo a dos niveles:

-  Aquellos ODS que tengan relación directa con los contenidos del acto académico.
-  Aquellos ODS que, sin tener relación con el contenido del acto, se ven reforzados por los criterios adoptados.



UNIVERSITAT
ROVIRA I VIRGILI

Membre d'URORA ALLIANCE



Oficina de Compromiso Social URV

Guía para promover la salud y la sostenibilidad en la organización, celebración y participación en actos institucionales y académicos

Una de las maneras de visibilizar el compromiso es incluir el logo conjunto de la URV y los ODS de Naciones Unidas en el formato oficial de la universidad:



Estos logos no se pueden modificar ni alterar, ni el de la URV ni el de Naciones Unidas. En este sentido, puede seguir las indicaciones de estilo marcadas por Naciones Unidas en su web: <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/news/communications-material/> y las del Gabinete de Comunicación y Marketing de la URV: <https://www.urv.cat/es/universidad/comunicacion/identidad-institucional/logos/>.

En la medida de lo posible, en la difusión de los actos a los medios de comunicación, se debe mencionar el compromiso de la URV con los ODS, especificando, si procede, con qué ODS concretos se alinea.

CRITERIOS DE DECISIÓN PARA LA ASISTENCIA A ACTOS EXTERNOS Y SELECCIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE

El compromiso de la URV con la sostenibilidad en un contexto de emergencia climática hace necesario ampliar el ejercicio de responsabilidad más allá de los actos institucionales y académicos que se organicen en nuestra universidad.

Así, todas las personas de la URV tienen la responsabilidad de mantener comportamientos que favorezcan la sostenibilidad cuando participan en actos fuera de nuestra universidad.

Por este motivo, hay que proporcionar elementos de reflexión que faciliten una decisión responsable sobre los actos externos en los que participamos, si lo hacemos de forma presencial o virtual, y cómo nos desplazamos cuando lo hacemos de forma presencial.



Para ello, se facilitan una serie de cuestiones para la reflexión que responden a una premisa central:

Viajar solamente cuando sea necesario y generando la mínima cantidad posible de impactos negativos sobre el medio ambiente.

Por tanto, siguiendo la lógica de:

- 🌍 Prevenir: se debe comprobar si cada viaje se puede evitar.
- 🌍 Reducir: se debe valorar qué medios de transporte hay disponibles para hacer el viaje y qué emisiones genera cada uno. Se debe elegir la opción que comporte menos emisiones y sea viable en términos económicos y de tiempo.
- 🌍 Compensar las emisiones generadas por cada viaje.

Prevenir

- 🌍 Cada persona puede y fijarse un límite anual de asistencia a actos fuera de la URV que impliquen desplazamientos, especialmente los de larga distancia.
- 🌍 Es necesario evitar los desplazamientos para asistir a reuniones o actos de corta duración. Como referencia, habría que evitar viajes para asistir presencialmente a actos de menos de 2 horas de duración (como recomienda la Red Aurora).

Además, antes de optar por la asistencia presencial a actos fuera de la URV, es necesario que cada miembro de la comunidad se haga las siguientes preguntas:

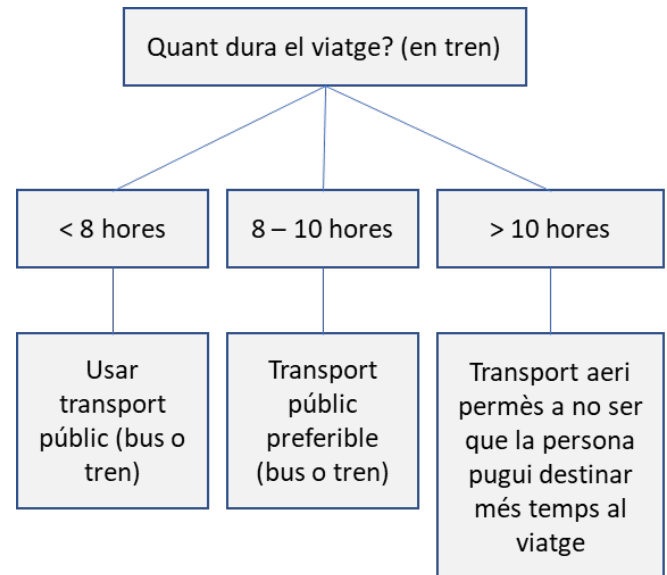
- 🌍 ¿Es necesario para mí asistir presencialmente al acto?
- 🌍 ¿Es necesaria mi presencia física para cumplir los objetivos del acto?
- 🌍 ¿La duración del acto justifica el viaje para asistir?
- 🌍 ¿Es posible asistir al acto en formato virtual?
- 🌍 ¿Puedo promover que el acto se pueda hacer de forma virtual?



En este sentido, la experiencia del confinamiento, vivida durante la primavera de 2020 y los aprendizajes extraídos, nos muestran que hay alternativas a los actos presenciales y muchas plataformas que permiten la realización de actos virtuales.

Reducir

En aquellos casos en los que la asistencia a un acto sea necesaria, se pide que se valoren las diferentes alternativas de transporte y se opte por aquella que implique menos emisiones con unos tiempos de viaje razonables. En este sentido, las recomendaciones de la [Red Aurora](#) son:





UNIVERSITAT
ROVIRA I VIRGILI

Membre d'AURORA ALLIANCE

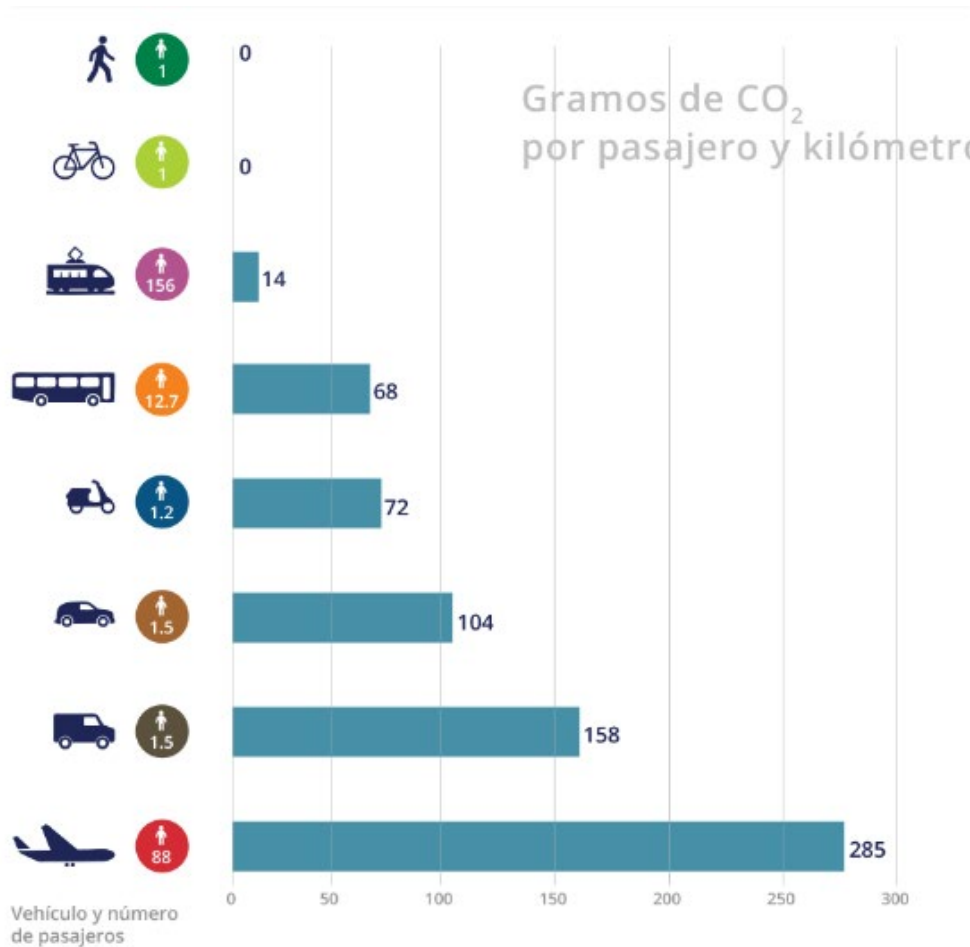


Oficina de Compromiso Social URV

Guía para promover la salud y la sostenibilidad en la organización, celebración y participación en actos institucionales y académicos

Como referencia para interpretar el esquema anterior y para contribuir a la toma de decisión, el siguiente gráfico de emisiones por pasajero y kilómetro recorrido de diferentes medios de transporte puede resultar útil.

Fuente: EEA Agencia Europea de Medio Ambiente. "Emisiones de dióxido de carbono procedentes del transporte de pasajeros (2019)"





Compensar

Las universidades e instituciones del entorno de la URV se están comprometiendo a realizar acciones de compensación de las emisiones derivadas de la movilidad obligada por sus actividades, entre las que se encuentra el transporte para la asistencia a actos académicos. La **Red Aurora** establece la obligación de estas compensaciones en sus actividades.






Para poder hacerlo es necesario facilitar a la organización la información sobre el origen y los medios de transporte que hemos utilizado hasta la sede del acto. Esta información la facilitaremos en el momento de la inscripción o al inicio del acto.

En caso de que no nos pidan esta información, se recomienda sugerir a la organización del acto que active los mecanismos de cuantificación de emisiones y de compensación adecuados.

En los casos que la organización de un acto fuera de la URV no prevea estas compensaciones, la persona de la URV asistente las puede promover dirigiéndose a la Oficina de Compromiso Social de la URV.



Observaciones

-  *Teniendo en cuenta las normas de protocolo de algunos de los actos de la URV, algunas de las recomendaciones serán más difíciles de aplicar. En estos casos se deben estudiar las alternativas más adecuadas.*
-  *Todos aquellos materiales reciclados que se utilicen deben ir identificados como tales con los logos oficiales de los organismos certificadores.*
-  *Los productos de comercio justo deben ir acompañados de los certificados correspondientes.*
-  *La Oficina de Compromiso Social facilitará información actualizada sobre las diferentes opciones de compensación de emisiones.*
-  *Para facilitar la implementación correcta y la difusión de esta guía se deben generar materiales y recursos complementarios (infografías, listas de comprobación, etc.) disponibles en la web de la Oficina de Compromiso Social, y también se deben promover actividades formativas.*

En caso de dudas o sugerencias de sobre estas recomendaciones, puede dirigirse a la Oficina de Compromiso Social URV o al correo electrónico compromissocial@urv.cat.



UNIVERSITAT
ROVIRA I VIRGILI

Membre d' **AURORA** ALLIANCE



Oficina de Compromiso Social URV

Guía para promover la salud y la sostenibilidad en la
organización, celebración y participación en actos
institucionales y académicos

Este documento lo han redactado:

- 🌍 Antonio de la Torre (Área de Medio Ambiente, Oficina Compromiso Social)***
- 🌍 Susana Borràs (adjunta en el Vicerrectorado de Compromiso Social)***
- 🌍 Ruth Marqués (Área de Bienestar y Salud, Oficina Compromiso Social)***
- 🌍 Cori Camps (vicerrectora de Relaciones Institucionales, Cultura y Compromiso Social)***

Con la colaboración de Nancy Babio y Sara de las Heras (Grado de Nutrición Humana y Dietética), Gemma Sánchez y Blanca Domingo (Oficina de Congresos de la Fundación URV), Víctor Merino (Departamento de Derecho Público) e Inma Pastor (Unidad de Igualdad).



ANEXO 1. Calendario de frutas y verduras de temporada

~ ENERO ~



pomelo
mandarina
naranja
chirimoya
manzana
kiwi
plátano
membrillo
pera amarilla



col *kale*
bleda
alcachofa
ajo tierno
brócoli
col lombarda
escarola
apio
calçot
hinojo
espinacas

lechuga
remolacha
cebolla tierna
puerro
col
coliflor y romanesco
cebolla
berro
nabo
col de Bruselas
calabaza



~ FEBRERO ~



FRUTA

pomelo
mandarina
naranja
chirimoya
manzana
kiwi
plátano
membrillo
pera amarilla



VERDURA

col *kale*
bleda
alcachofa
ajo tierno
brócoli
col del lombarda
escarola
apio
calçot
hinojo
espinacas
lechuga

remolacha
Cebolla tierna
puerro
col
coliflor romanesco
cebolla
berro
nabo
col de Bruselas
habas
guisantes
calabaza



~ MARZO ~



FRUTA

fresa
pomelo
mandarina
naranja
manzana
plátano
pera amarilla
kiwi



VERDURA

col *kale*
bleda
alcachofa
ajo tierno
brócoli
col del lombarda
apio
calçot
hinojo
espinacas
lechuga

remolacha
puerro
coliflor romanesco
cebolla
berro
nabo
col de Bruselas
habas
guisantes
endibia
calabaza



~ABRIL~



fresa
pomelo
mandarina
naranja
manzana
plátano
kiwi



bleda
espárragos verdes
ajo tierno
alcachofa
brócoli
calçot
rábano
zanahoria
coliflor
endibia

espinacas
guisantes
habas
lechuga
berro
puerro
remolacha
hinojo
rebozuelo (*rossinyol*)



~ MAYO ~



arándano
cerezas
fresa
níspero
manzana
plátano
albaricoque
naranja
kiwi



Bleda
espárragos verdes
ajo tierno
cebolla tierra
cebolla
rábano
zanahoria

guisantes
remolacha
hinojo
berro
lechuga
habas



~ JUNIO ~



FRUTA

cerezas
albaricoque
plátano
kiwi
melocotón
arándano
pera blanca
manzana
nectarina
níspero



VERDURA

pepino
calabacín
espárragos verdes
berro
zanahoria
remolacha

cebolla
tomate
pimiento verde
rábano
judía



~ JULIO ~



FRUTA

melón
sandía
albaricoque
plátano
kiwi
melocotón
arándano
cerezas
uva
pera blanca
manzana
nectarina
níspero
ciruela



VERDURA

pepino
calabacín
berenjena
berro
zanahoria
remolacha

cebolla
tomate
pimiento verde
pimiento rojo
rábano
judía



~ AGOSTO ~



FRUTA

melón
sandía
plátano
kiwi
mora
frambuesa
melocotón
arándano
higos
uva
pera blanca
manzana
nectarina
ciruela



VERDURA

pepino
berenjena
calabacín
berro
zanahoria
remolacha
cebolla blanca

cebolla
tomate
Pimiento verde y rojo
rábano
judía
calabaza
lechuga



~ SEPTIEMBRE ~



FRUTA

melón
sandía
plátano
kiwi
mora
frambuesa
melocotón
arándano
higos
uva
pera blanca
manzana
membrillo



VERDURA

bleda
pepino
calabacín
berro
lechuga
berenjena
boniato
col de Bruselas

zanahoria
remolacha
cebolla
calabaza
tomate
pimiento verde y rojo
rábano
judía



~ OCTUBRE ~



FRUTA

melón
plátano
kiwi
higos
uva
pera blanca
manzana
caqui
membrillo
granada
chirimoya



VERDURA

bleda	remolacha	hinojo
brócoli	cebolla	escarola
pepino	calabaza	espinacas
calabacín	tomate	porro
lechuga	pimiento verde y rojo	Col lombarda
berenjena	rábano	alcachofa
boniato	judía	nabo
col de Bruselas	coliflor romanesco	ajo tierno
zanahoria	Api	cebolleta



~ NOVIEMBRE ~



FRUTA

plátano
kiwi
melocotón
arándano
frambuesa
pera blanca
manzana
caqui
uva
membrillo
granada
mandarina
chirimoya



VERDURA

escarola
espinacas
col
brócoli
alcachofa
lechuga
apio
col romanesco

col kale
boniato
Caro en balsa
calçot
col lombarda
nabo
berro
zanahoria

remolacha
ajo y cebolla tierna
hinojo
bleda
Pimiento rojo
rábano
col de Bruselas



~ DICIEMBRE ~



FRUTA

plátano
kiwi
melocotón
arándano
frambuesa
pera blanca
manzana
caqui
uva
membrillo
granada
mandarina
chirimoya



VERDURA

escarola	col <i>kale</i>	remolacha
espinacas	boniato	ajo y cebolla tierna
col	calabaza	hinojo
brócoli	<i>calçot</i>	bleda
alcachofa	col lombarda	pimiento rojo
lechuga	nabo	rábano
apio	berro	col de Bruselas
col romanesco	zanahoria	