

# Directrices para la sostenibilidad de los eventos celebrados en la Universitat Politècnica de València

## ¿Qué es un evento sostenible?

Según el Programa de Naciones Unidas para el Medio Ambiente – PNUMA, un evento sostenible, “es aquel evento diseñado, organizado y desarrollado de manera que se minimicen los potenciales impactos negativos ambientales, y que se deje un legado beneficioso para la comunidad anfitriona y todos los involucrados”.

## ¿Por qué es importante que tu evento sea sostenible?

La celebración de eventos produce un impacto negativo sobre el medio ambiente (elevada generación de residuos, alto consumo de materiales y recursos naturales, generación de ruido y contaminación lumínica, etc.). Por eso es importante que cuando planifiquemos nuestro evento seamos conscientes de estos impactos y pensemos la forma de reducirlos.

A continuación mostramos una serie de consejos sobre los que pensar según el tipo de evento que se vaya a organizar y dónde se vaya a hacer.

## ¿Qué tienes pensado para tu evento?

### Reparto de comida

Para la contratación de un **cátering**:

- Elige menús donde haya comida de proximidad y de temporada. Prioriza los alimentos poco elaborados (fruta, ensaladas, etc.).
- Elige menús que cuenten con toda o parte de la comida con certificación ecológica o de un sello participativo de garantía.
- Favorece la inclusión de café y cacao de comercio justo.
- Pide que no suministren menaje ni cubertería de plástico de usar y tirar.
- Que el agua y zumos se presente en jarras de vidrio reutilizable y no en botellas de plástico.

Si se va a **repartir comida** que el asistente se comerá en otro lugar (por ejemplo: paellas, chocolate caliente, horchata, bollería, etc.):

- Reparte la comida en platos y vasos compostables. Si los envases los suministra la empresa que hace la comida pide que sean envases de este tipo.
- Reparte comida en soportes comestibles, por ejemplo empanadas o rebanadas de pan.
- Evita repartir bollería sobreempaquetada o envuelta en plástico.

En cualquier caso es muy importante dimensionar bien la cantidad de comida en función del número de comensales para evitar sobras. En caso de que haya sobras es interesante valorar opciones en las que la empresa distribuya los excedentes a comedores sociales u ONG.

## Reparto de regalos y/o merchandising

En este caso es importante pensar en regalos **respetuosos con el medio ambiente** en su proceso de fabricación y distribución. Por ejemplo:

- Regalos de cartón o papel frente a los de plástico.
- Productos realizados con materiales biodegradables (patata o maíz, por ejemplo) o reciclados.
- Regalos fabricados cerca (comercio de proximidad), así como aquellos procedentes de comercio justo o de entidades con fines sociales.

También es muy interesante que se regale algo que sirva para cuidar del medio ambiente durante su uso, como: tazas de loza, bolsas de tela, botellas metálicas para agua, semillas o plantas autóctonas, alimentos ecológicos no perecederos como: aceites, mermeladas, etc. En todo caso evita aquello que solo tenga un uso.

Siempre es importante **ajustar la cantidad** comprada al número previsto de asistentes para evitar sobras.

## Organización de una feria o mercadillo donde invitaremos a diferentes organizaciones (empresas, ONG, etc.)

En este caso es importante que informes a las organizaciones invitadas de que van a participar en un **evento sostenible**. Además, les pediremos que las actividades que realicen en la UPV también sean sostenibles. Por ejemplo, les pediremos que separen sus residuos, que regalen objetos con finalidad medio ambiental, etc. para conseguir un efecto multiplicador.

A la hora de seleccionar a las entidades participantes es importante tener en cuenta algunos factores:

- Producción: proximidad, temporada, agroecología, comercio justo.
- Volumen de negocio: priorizar nuevas experiencias innovadores y de carácter social.
- Condiciones laborales de los trabajadores: por ejemplo contratar entidades de reinserción social.

No compres expositores ni mobiliario nuevo, utiliza el que tenemos en el almacén general: mesas, sillas,

parabanes, caballetes, etc. que puedes utilizar bajo petición al Servicio de Procesos Electrónicos y Transparencia:

**ageneral@upvnet.upv.es.**

Si vas a diseñar cartelería piensa bien el contenido del mensaje para que el cartel o pancarta pueda utilizarse más veces (por ejemplo evita poner el año).

Pide que se impriman los carteles en papel certificado ecológico y/o reciclado y/o libre de cloro e indícalo en el propio soporte. También puedes colocar el sello de la certificación EMAS de la UPV (pídenoslo: **medioambiente@upvnet.upv.es**).

### **Exposición, conferencia, etc.**

Para exposiciones podéis utilizar el **Hall Solidari** y utilizar todo el material de exposiciones del que dispone. Si quieres información al respecto contacta con Cultura: **cultura@upv.es**

Si no es posible reutilizar el mobiliario o utilizar el Hall Solidari intenta conseguir mobiliario sostenible, por ejemplo mobiliario de cartón.

En caso de conferencias, dispón el agua de los ponentes en jarras de vidrio reutilizables y en lugar de hacerlo en botellas de plástico.

Usa los medios digitales para la difusión y evita la impresión en papel.

Si vas a repartir documentación en bolsas, priorizad las de tela. Si finalmente optáis por otros materiales debéis contactar con nosotros porque tendremos que incluir las cantidades entregadas en la **Declaración de Envases**.

Piensa si es necesario encender la **climatización**, es posible que consigas una buena temperatura simplemente abriendo las ventanas. Si debes climatizar para tener confort térmico, asegúrate de que la temperatura esté dentro de los límites legales: máximo 21°C para calefacción y máximo 26°C para climatización.

### *Acciones desaconsejadas*

**Suelta de globos.** Los globos llenos de helio pueden subir a grandes alturas y desplazarse varios kilómetros hasta que llega un momento que caen al suelo o al mar contaminando el lugar y pudiendo afectar a la fauna que allí se encuentre. Además, los globos tienen un periodo de degradación de muchos años por lo que el problema perdurará en el tiempo.

## ¿Dónde tendrá lugar el evento?

### Dentro de los edificios

Independientemente de la actividad que vayas a realizar asegúrate de que dispones de suficientes **papeleras de recogida selectiva**. Si crees que necesitas más o prefieres que llevemos contenedores grandes contacta con la Unidad de Medio Ambiente y nos encargaremos de trasladarlos a donde nos digas. Luego nos aseguraremos de la retirada de los residuos y la recogida de los contenedores.

Acuérdate de apagar las luces, los equipos electrónicos y climatización (en su caso) al salir del recinto del evento.

### Fuera de los edificios

Si vas a utilizar el césped del campus de Vera, asegúrate de que el sistema de riego no esté programado para regar ese día. Para ello contacta con nosotros: **medioambiente@upvnet.upv.es**

Sea cual sea la actividad que vas a realizar, seguramente habrá que reforzar la presencia de los contenedores de recogida selectiva. Contacta con nosotros y nos encargaremos de hacer llegar a la zona del evento los contenedores necesarios: **medioambiente@upvnet.upv.es**

Luego nos aseguraremos de la retirada de los residuos y la recogida de los contenedores.

## ¿Has invitado a mucha gente?

Si tienes previsto que tu actividad atraiga a muchas personas al campus infórmale de las opciones disponibles para venir al campus en **transporte público**.

Revisa el aforo del recinto donde vayas a celebrar el evento para no superarlo.

Si tienes dudas, contacta con nosotros: **medioambiente@upvnet.upv.es**

## Contacto

### **Unidad de Medio Ambiente**

Edifici 6G  
Tel. 963877038 Ext. 77038  
[medioambiente@upvnet.upv.es](mailto:medioambiente@upvnet.upv.es)  
[www.upv.es/medioambiente](http://www.upv.es/medioambiente)

## Agradecimientos

Centro de Cooperación al Desarrollo  
Área de Actividades Culturales  
Servicio de procesos electrónicos y transparencia