

# Protocolo Ambiental

## Anexo de Protocolo Ambiental del Centro de Alumnos de Ingeniería

### Anexo Protocolo Ambiental

**Art. 1.** El presente documento tiene como objetivo orientar los protocolos efectuados al momento de realizar eventos, actividades, campañas y reuniones organizados por estudiantes de la Escuela de Ingeniería. La idea es promover una cultura integral de sustentabilidad en la Escuela, que sea replicada en los años futuros.

**Art. 2.** Previo a la reunión o evento se deberá:

- 1) Realizar una estimación y seguimiento de la asistencia que tendrá el evento, para así tener una noción del consumo que existirá.
- 2) Si es que hay, solicitar al servicio de catering evitar el desperdicio de alimentos. Esto debe ser acordado antes de contratarlos.
- 3) Informar a todos los servicios externos que se contraten los lineamientos que se esperan cumplir y solicitarles que los cumplan dentro de lo posible.

**Art. 3.** Sobre comunicaciones y difusión se deberá:

- 1) Priorizar la difusión de información a través de medios digitales, anteponiéndose por sobre el formato físico, el cual podría generar residuos (flyers, carteles, etc.).
- 2) En el caso de utilizar medios físicos de difusión, se espera que sean fabricados con materiales compostables o reciclables.
- 3) Se espera que cada evento posea una declaración sobre las políticas de sustentabilidad aplicadas en el evento. Esta debe ser dada a conocer a asistentes y personas invitadas.
- 4) En el caso de campañas, se solicita evitar materiales de un solo uso para su propaganda (cotillón, carteles, panfletos, chapitas, obsequios, etc).

**Art. 4.** Sobre el transporte se deberá:

- 1) Priorizar lugares con buen acceso a transporte público y/o bicicleta.

- 2) Incentivar el uso de transporte público y carpooling hacia los eventos.
- 3) Para eventos en los cuales se espera una alta participación y son desarrollados en locaciones remotas, se debe proveer de buses de transporte para evitar el uso masivo de autos particulares.
- 4) Promover iniciativas que enfrenten la problemática ligada al transporte, tal como puede ser el Sistema de Bicicletas Compartidas (SIBICO) de la Universidad o iniciativas similares.

**Art. 5.** Sobre la energía se deberá:

- 1) Preferir lugares con buena iluminación natural.
- 2) Preferir lugares con fuentes energéticas eficientes y, si es posible, renovables.
- 3) Preocuparse de instalar señaléticas que alienten al personal y participantes a mantener luces y aparatos eléctricos apagados.

**Art. 6.** Sobre el catering, comestibles y bebestibles se deberá:

- 1) Procurar proporcionar por lo menos una opción vegetariana y vegana.
- 2) Asegurarse de que los bebestibles vengan en recipientes de mayor tamaño.
- 3) Los utensilios, platos, vasos y cubiertos deben ser reutilizables, a no ser que no exista la opción (el CAi puede proveer algunos de estos). Otra opción es pedirle a quienes asistan al evento que traigan los propios vasos y utensilios.
- 4) Priorizar latas o vidrio, los cuales son más reciclables, por sobre plástico.
- 5) Realizar una estimación de cuánto alimento se va a necesitar, para así evitar compras excesivas, buscando que no exista desperdicio alimentario.
- 6) Si resulta haber sobras alimenticias, buscar una manera de aprovechar su uso, ya sea darle las sobras al staff, donarla a Red de Alimentos o instituciones similares, entre otras opciones.
- 7) Priorizar la compra local y a PYMES por sobre grandes cadenas.

**Art. 7.** Sobre los residuos se deberá:

- 1) Preocuparse de disminuir los residuos de la mayor manera posible, por ejemplo, incentivando la compra a granel o priorizando alimentos sin envoltorios excesivos.
- 2) Se prefiere servir alimentos elaborados con ingredientes locales y de estación.
- 3) Tener los contenedores apropiados en el evento para su posterior reciclaje y compostaje, asegurándose de poner claras indicaciones sobre qué residuo pertenece en cada basurero.

- 4) Posterior al evento, el equipo organizador debe asegurarse de que los residuos queden en los lugares correspondientes, ya sea los puntos verdes de Ingeniería (si son pocos residuos) o el punto limpio de San Joaquín.

**Art. 8.** Sobre la gestión de agua se deberá:

- 1) Evitar el sobre uso de agua, teniendo un consumo consciente.
- 2) Incentivar de manera presencial y digital el uso responsable de agua por parte de los asistentes.
- 3) Evitar actividades que impliquen contaminación hídrica, por ejemplo, agua con pintura o aceite.

**Art. 9.** Sobre los obsequios y premios se deberá:

- 1) Se entregarán obsequios y premios siendo conscientes de sus impactos ambientales, haciendo un análisis crítico de su cadena de valor (de donde viene, emisiones de producción, vida útil, etc), evitando entregar regalos que no tengan utilidad real. Se motiva comprar a PYMES y pequeñas empresas locales, y evitar comprar productos producidos al por mayor y transportados desde países lejanos.
- 2) La envoltura de obsequios y premios debería ser con materiales reciclables, reutilizables o compostables.
- 3) En el caso de necesitar delivery para la entrega de estos obsequios, priorizar el bici reparto o el retiro en la Universidad.

**Art. 10.** Sobre el staff se debe considerar que:

- 1) En cada evento debe haber por lo menos un encargado de sustentabilidad. Su función principal es asegurar que su evento esté alineado con lo propuesto en este manual. Esto incluye, preocuparse de tener un sistema de gestión de residuos adecuado (basureros, bolsas), asegurarse de que los proveedores del evento cumplan con sus compromisos, etc. Esta persona deberá rendir cuentas al CAi y/o Consejo sobre el evento.
- 2) Se deberá proveer al equipo Staff, ayudantes o personas voluntarias, distintivos reutilizables. Se evitará el uso de información en las prendas que las vuelvan obsoletas luego del evento.

**Art. 11.** Sobre los eventos masivos, se deberá:

- 1) Si bien muchos temas relacionados a eventos masivos (como la Gala, Galita) se tocan en apartados anteriores, este apartado se refiere de manera más específica a estos eventos.
- 2) Evitar lo más posible la compra de cotillón. Si es que esto no fuese posible, preocuparse de cuidarlo para darle uso futuro.

- 3) Planificar la comida y el catering de manera que se eviten paquetes individuales de comida y se evite comprar alimentos que vienen sobre envasados, para evitar el uso excesivo de plástico.
- 4) Preocuparse que el consumo de alimentos y bebestibles sea mediante utensilios reutilizables (vasos, cubiertos, platos). Para eventos pequeños y medianos se pueden pedir utensilios disponibles en el CAi con anticipación. Si es que eso no fuese posible o el evento es muy masivo, incentivar a las personas asistentes del evento a traer sus propias cosas.
- 5) Tener disponibles basureros adecuados para la gestión de los residuos a producir, en lugares estratégicos. La idea es que no haya basureros regulares en todo el lugar y un solo punto limpio, para que no se boten residuos gestionables como basura.

**Art. 12.** Sobre este Apartado:

- 1) Se solicitará a participantes actuar de forma consciente y responsable con el lugar en que sitúa el evento.
- 2) Este manual busca armar una base mínima para eventos sustentables pero se incentiva a seguir buscando formas de mejorar la forma en que se llevan a cabo las actividades tanto fuera como dentro de nuestra Universidad.