


Lista de comprobación para encuentros saludables y sostenibles

Adaptación del documento: "Planificación de reuniones saludables y sostenibles: una guía práctica". 3ª Edición. Oficina para la Región Europea de OMS

Este documento es una herramienta de autorreflexión para mejorar las reuniones desde un punto de vista saludable y sostenible. Las preguntas que figuran en el documento se presentan a título indicativo para facilitar la planificación de reuniones saludables y sostenibles.

Aquellas que se respondan con un "sí" son indicativas de acciones saludables y sostenibles.

En las que se respondan con un "no", es conveniente reflexionar sobre si se podrían tomar medidas para acercarse hacia acciones saludables y sostenibles.

 Recinto y transporte			
Preguntas útiles	Sí	No	Comentarios
¿Hay infraestructura adecuada para acceder al lugar de la reunión a pie o en bicicleta?			
¿Es posible el acceso al lugar de reunión y la conexión con el alojamiento utilizando la red de transporte público?			
¿Se ofrece información sobre cómo llegar y cómo desplazarse caminando, en bicicleta o en transporte público?			
En caso de reuniones que impliquen un mayor desplazamiento, ¿se sugiere en la invitación que, si les es posible, los participantes elijan el tren en lugar del avión para desplazarse al lugar de la conferencia por su menor impacto medioambiental?			
¿Dispone la sala de reuniones de luz y ventilación natural, o en su defecto sistemas de filtración y recambio de aire?			
¿Dispone el lugar de reunión de sistemas de recogida, reciclaje y eliminación de residuos?			
¿Hay opción de celebrar la reunión en formato virtual (videoconferencia o teleconferencia) si la presencialidad no aporta algún beneficio para favorecer el intercambio, la interacción interpersonal, el trabajo en red, etc.?			
¿Se dispone de adaptaciones para personas con discapacidad?			

Lista de comprobación para encuentros saludables y sostenibles



Invitación y material de la conferencia

Preguntas útiles	Sí	No	Comentarios
¿Se ha enviado a las personas asistentes y está disponible en línea la documentación de la reunión para minimizar el uso de papel?			
¿Todos los materiales de las reuniones son realmente útiles y están fabricados con materiales reciclados, reciclables o reutilizables (incluidos los documentos, impresos siempre a doble cara)?			



Comida

Preguntas útiles	Sí	No	Comentarios
¿Se dispone de opciones para todas las necesidades alimentarias (intolerancias, alergias, o diferentes tipos de dieta)?			
¿Se incluyen frutos secos y frutas y verduras frescas, preferentemente de temporada, en cada comida o tentempié?			
¿Se asegura la selección de alimentos con grasas saludables y se evitan las grasas trans y el aceite de palma?			
¿Se incluyen en las comidas opciones integrales (pan, arroz, pasta, etc.) y fuentes de proteínas de origen vegetal?			
¿Se utilizan métodos de elaboración de alimentos bajos en grasa, sal, azúcar y calorías?			
¿Se sirven aparte las salsas y aliños?			
¿Se colocan etiquetas nutricionales junto a los alimentos, indicando datos como el tamaño de la ración y el recuento de calorías?			
¿Se ajusta la cantidad de comida solicitada teniendo en cuenta el número de participantes?			
¿Los alimentos elegidos son sostenibles (locales o de comercio justo)?			
¿Se eligen utensilios reutilizables, reduciendo así el uso de plásticos y envases?			
En el caso de utilizar artículos desechables, ¿son biodegradables o reciclables?			

Lista de comprobación para encuentros saludables y sostenibles



Bebidas

Preguntas útiles	Sí	No	Comentarios
¿Hay fuentes de agua potable disponibles para los asistentes en el recinto donde se realiza la reunión y/o se dispone de jarras, con vasos reutilizables, que puedan ser rellenadas con las diferentes bebidas suministradas durante el evento?			
¿Se evita servir refrescos y bebidas azucaradas?			
¿Se evita servir cualquier tipo de bebida alcohólica durante el evento?			



Sin tabaco

Preguntas útiles	Sí	No	Comentarios
¿Se garantiza la prohibición de consumo de tabaco y otros productos relacionados (cigarrillos electrónicos, etc.) en los lugares de reunión y alojamiento?			
¿Se realiza una indicación, por cualquier medio, de que el lugar de reunión es un punto libre de humo?			



Actividad física y descansos activos

Preguntas útiles	Sí	No	Comentarios
¿Puede organizarse la reunión o algunas de sus sesiones en formato no sedentario (de pie, caminando, o en algún otro formato que implique movimiento)?			
¿Se han previsto suficientes descansos activos o actividades sociales activas en el programa de la reunión?			
¿Se proporciona información sobre rutas para caminar o lugares en los que practicar actividad física en el entorno del evento?			
¿Se ofrecen opciones de actividad física para personas con movilidad reducida y/o discapacidad?			

Esta lista de comprobación es una traducción y adaptación del checklist del documento de la Oficina para la Región Europea de OMS *Planificación de reuniones saludables y sostenibles: una guía práctica*. 3ª Edición. Esta traducción no ha sido realizada por la Región Europea de la Organización Mundial de la Salud (OMS). La Región Europea de la OMS no es responsable del contenido o la precisión de esta traducción. La edición original en inglés será la edición vinculante y auténtica. Apartado "Healthy and sustainable meeting checklist". *Planning healthy and sustainable meetings: a practical guide. 3rd edition*. Copenhagen: WHO Regional Office for Europe; 2021. Licence: CC BY-NC-SA 3.0 IGO.