

## RSA - Entidades no lucrativas

### Empresa evaluada

#### AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE UTEBO

CIF:G99272155

C/Cuenca nº:5 Nave Protección Civil  
50180 - UTEBO  
Zaragoza

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### Denominación de la organización

AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL UTEBO

#### Forma jurídica

ASOCIACIÓN SIN ANIMO DE LUCRO

#### Número de socios (en caso de asociaciones)

SOCIOS: NINGUNO.

#### Número de miembros Junta/Patronato

1 PRESIDENTE, 1 VICEPRESIDENTE, 1 TESORERO, 1 SECRETARIO Y 2 VOCALES.

#### Dirección - CP - Población

CALLE CUENCA, Nº5. CP: 50180. POBLACIÓN: UTEBO.

#### Sector/Ámbito de actuación.

LOCAL, MANCOMUNIDAD CENTRAL DE ZARAGOZA-MCZ Y EN CASO DE NECESIDAD AUTONÓMICO POR REQUERIMIENTO DE LA DGA (DPTO. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL)

#### Actividad principal

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Utebo, desde nuestra creación año 2009 trata de garantizar un servicio Preventivo y de respuesta a urgencias en el municipio de Utebo.

La Agrupación de Protección Civil de Utebo tiene como misión fundamental la valoración, coordinación, planificación, prevención y la asistencia ante cualquier tipo de emergencia (social, bienes y medioambiental) que se produzca dentro del término municipal, comarcal o autonómico para la que seamos requeridos por el Centro Coordinador de Emergencias de Aragón 112 Aragón.

También es misión de Protección Civil la atención a los servicios preventivos en situación de riesgo.

Desde junio del 2010 hasta la fecha actual disponemos del teléfono 24H de Guardia de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil Utebo, las 24 horas los 365 días del año. Tal

y como tenemos establecido, al recibir una llamada se activa al personal que se encuentra de guardia (presencial/localizado) de la Agrupación (Grupo de Intervención Rápida), siempre coordinados por un responsable del servicio y en comunicación directa con el Centro Coordinador de Emergencias de Aragón 112 Aragón.

**Colectivo principal atendido**

COLABORAMOS Y TRABAJAMOS CON TODO TIPO DE COLECTIVOS.

**Año comienzo actividad.**

2009

**Número de personas empleadas - media anual**

EMPLEADAS : NINGUNA.

**Número de personas empleadas estables (contrato indefinido)**

NINGUNA

**Número de voluntarios**

31 VOLUNTARIOS.

**Persona contacto**

MIGUEL CALDERÓN BOTELLO (PRESIDENTE AVPC UTEBO)

**E-mail contacto**

voluntarios.utebo@aragon.es

**Página web**

<https://www.facebook.com/avpcu/>

**GENERAL**

**Tendencias Globales**

- 1- Considera que su organización tiene en cuenta o se ve afectada, directa o indirectamente, por temas globales y generales como, por ejemplo:
  - Económicos (por ejemplo, creación de empleo, generación de riqueza, cumplimiento de la legalidad)
  - Políticos (por ejemplo, cambios de gobierno, alianzas con Administraciones Públicas)
  - Medioambientales (cambio climático, consumo de recursos: agua, energía eléctrica, etc.)
  - Tecnológicos (por ejemplo, comunicaciones, redes sociales)
  - Sociales (igualdad de género, conciliación de la vida personal y profesional, educación, formación, etc.)

Existe un análisis estructurado de estos temas, que son claves para la organización, y se tienen en cuenta poniendo en marcha acciones que aseguren la sostenibilidad de la organización a largo plazo, así como los impactos y resultados obtenidos.

## 1.1 Información adicional

Totalmente, dependemos de las administraciones, el medio ambiente, redes como medio de información...

## 2.- ¿Cree que las organizaciones pequeñas o medianas pueden enfrentarse de forma individual a temas como los anteriores?

No

## 2.1. Información adicional

Creemos que no porque es muy difícil dar un alcance a la sociedad.

## Integración en la estrategia de los retos económicos, sociales y ambientales

## 3.- Al planificar la actividad de su organización, ¿se diferencian los planes a corto y a largo plazo?

Se plantean y planifican de forma voluntaria aspectos sociales y ambientales en el corto, medio y el largo plazo de la organización.

## 3.1. Información adicional

Todas nuestras actividades son planteadas y planificadas en reuniones, briefing entre la Junta y con participación de todos los compañeros en reuniones ordinarias o extraordinarias y haciendo hincapié en proyectos a corto, medio y largo plazo mediante el diseño e implementación de planificaciones estratégicas que queremos alcanzar.

## 4.- La organización se preocupa de ser rentable (económica- y socialmente) y optimizar los recursos de los que dispone

La organización analiza, planifica, aplica sistemas de control y posteriormente evalúa e implanta mejoras con objeto de aumentar su rentabilidad y optimización de recursos

## 4.1 Información adicional

Al recibir ayudas económicas a través de subvenciones publicas (DGA y Ayto.Utebo) optimizamos al máximo las adquisiciones para que sean unas adquisiciones realistas y necesarias a nuestras necesidades.

## 5. En caso de ser positivo el resultado del año ¿cómo se define el destino de estos fondos?

Se analiza a través de un proceso interno de participación, se confirma la decisión por parte del órgano de gobierno y se asigna íntegro a proyectos y/o partidas concretas.

## 5.1. Información adicional

En el hipotético caso de ser positivo el resultado del año, ante las necesidades de equipamientos o vestuario que previamente son notificados se convoca reunión extraordinaria para realizar un proceso interno de participación entre los integrantes, debatiendo y ratificando la decisión por parte del órgano de gobierno y se asigna íntegro a proyectos y/o partidas concretas siempre necesarias por cadencias detectadas.

## Impulso del diálogo con los grupos de interés/stakeholders

**6.- Tiene identificados su organización los grupos de interés/colectivos con los que se relaciona: empleados, cliente/usuarios, familias, voluntarios, proveedores, financiadores y donantes, aliados y colaboradores públicos y privados, medios de comunicación, otros.**

Conocemos los grupos de interés con los que interactuamos en la actividad de la organización y los tenemos identificados de forma específica y diferenciada.

#### **6.1. Información adicional**

En nuestra entidad recabamos toda la información posible de los diferentes grupos de interés con los que trabajamos y en las reuniones periódicas que realizamos las tratamos y analizamos.

#### **7.- ¿Ha identificado las necesidades y/o expectativas de sus grupos de interés?**

Tenemos mecanismos para identificar las necesidades y expectativas de los grupos de interés y se analizan de forma individualizada.

#### **7.1. Información adicional**

Nos informamos por medio de reuniones y encuestas al finalizar las actividades que realizamos o participamos.

### **Transparencia, rendición de cuentas y buen gobierno de la organización**

#### **8.- En cuanto a los miembros del órgano de gobierno, con independencia de si ejercen su cargo a nivel particular o en calidad de representantes jurídicos de otros organismos/organizaciones públicas o privadas, ¿cómo desempeñan de su cargo?**

- Ejercen su cargo de forma activa y responsable, conocen a fondo la organización, participan activamente en la planificación estratégica y anual y colaboran estrechamente con el órgano de dirección. Sus datos son públicos y establecen mecanismos que evitan situaciones de conflicto de intereses.

#### **8.1. Información adicional.**

La actividad por la Dirección de nuestra Agrupación es activa y involucrada en todos los temas siempre de forma coordinada.

#### **9.-Respecto a la rendición de cuentas, ¿cómo actúa la organización?**

Cumple con sus obligaciones y rinde cuentas ante su órgano de gobierno al menos dos veces al año, presentando planificación anual previa y memoria económica y de actividades realizadas.

#### **9.1.- Información adicional.**

Continuamente le material o vestuario que adquirimos lo publicamos a través de nuestra página para información y incluso en publicaciones de prensa local normalmente e incluso en ocasiones autonómico.

#### **10.- ¿Se proporciona información clara, honesta y fiel sobre la propia organización, su composición, estrategia y funcionamiento, sus redes y acuerdos y sus fuentes de financiación y obtención de recursos?**

La organización es transparente y comunica de forma activa, permanente, actualizada y detallada en relación a su esencia, composición, funcionamiento y estrategia a sus grupos de interés y a toda la sociedad por diferentes medios.

#### **10.1. Información adicional**

Continuamente le material o vestuario que adquirimos lo publicamos a través de nuestra pagina para información y incluso en publicaciones de prensa local normalmente e incluso en ocasiones autonómico.

#### **11.- En cuanto a normas de actuación, ¿conocen los gestores de la organización y los responsables de personas las pautas o normas de actuación de la organización?**

Existe un documento con normas o pautas de actuación, -manual de bienvenida o similar- que se difunde a todos los trabajadores cuando se incorporan a la organización.

#### **11.1.- Información adicional**

Nos regimos por un reglamento propio y el nuevo reglamento autonómico de la DGA para los Voluntarios de Protección Civil.

#### **12.- ¿Conocen las personas que trabajan y las que colaboran como voluntarias la misión, la cultura (razón de ser de la organización, valores,...) y los objetivos propios y distintivos de la organización?**

Sí, es conocido por todas las personas empleadas y voluntarias y se establecen acciones específicas para promover su compromiso y alineación con ellos.

#### **12.1. Información adicional**

Todos nuestros miembros a través de las formaciones, normativas y reglamentos que continuamente hacen reseñas.

### **Plan de Responsabilidad Social**

#### **13.- Respecto a la Responsabilidad Social ¿En qué situación se encuentra su organización en este momento?**

Estamos abordando las primeras actuaciones en Responsabilidad Social

#### **13.1. Información adicional**

Desde la dirección y el apoyo de nuestros compañeros de nuestra Agrupación recabamos información de las actividades de diferentes índoles, por el compromiso y nuestras obligaciones como voluntarios para gestionar la actividad previamente durante y a posterior.

#### **14.- En caso de existir un plan de Responsabilidad Social o acciones concretas, ¿se establecieron los objetivos e indicadores de seguimiento?**

Se plantean objetivos e indicadores específicos, teniendo en cuenta otras variables como plan estratégico, situación general, tejido social y competencia, futuros requisitos legales, ?.

#### **14.1. Información adicional**

Intentamos continuamente innovar y mejorar para intentar ser un referente en nuestras

actividades.

## **CLIENTES**

### **Satisfacción de cliente**

**15.- ¿Tienen mecanismos para conocer la satisfacción de sus clientes/usuarios/beneficiarios?**

Sí, conocemos la satisfacción de clientes/usuarios/beneficiarios a través de una recogida sistemática y periódica de información

#### **15.1. Información adicional**

Realizamos encuestas, recabamos información verbal.

**16. ¿Disponen de mecanismos para conocer la satisfacción de sus organismos financiadores y donantes?**

Sí, conocemos la satisfacción de nuestros organismos financieros y/o donantes a través de una metodología y de forma periódica

#### **16.1. Información adicional**

Realizamos encuestas, recabamos información verbal.

**17.- ¿Cómo identifica las posibles mejoras de servicio a sus clientes y las introduce en los procesos de la organización?**

Se identifican mejoras y se implantan en los procesos de la organización

#### **17.1. Información adicional**

Entre todos los miembros constantemente estamos inmersos en la detección de mejoras y una vez detectada realizamos reuniones entre todos y le damos solución e implantación.

## **Innovación en los productos y servicios**

**18.- ¿Se llevan a cabo labores de investigación e innovación para ajustar los productos y servicios a las expectativas y necesidades de los diferentes clientes/usuarios/beneficiarios y el sector de la actividad?**

Se investigan nuevos productos /servicios con metodología y planificación. Existe un procedimiento para diseñar actuaciones innovadoras que den respuesta a necesidades nuevas o emergentes.

#### **18.1. Información adicional**

Siempre estamos buscando nuevos productos para las actuaciones en las que participamos preventivas o emergencias para dar respuesta rápida, coordinada y eficaz.

## **Calidad de los productos y servicios**

**19.- ¿Cómo realiza su entidad la puesta a disposición del producto o servicio?**

La organización cuenta con un proceso normalizado que engloba el análisis sistemático de

los aspectos socialmente responsables del proceso productivo o de prestación del servicio, y el seguimiento de la eficiencia de las actividades relacionadas, incluida la comercialización.

#### **19.1. Información adicional**

Al adquirir medios o equipos formamos a nuestro personal y con las teóricas y las prácticas realizamos vídeos que posteriormente le damos difusión.

#### **20.- ¿Cuáles son las características del sistema de evaluación y seguimiento de los servicios/productos de su organización?**

Se ofrece un sistema de evaluación integral y de manera proactiva, en el que la organización realiza seguimiento personalizado para valorar el impacto de sus productos o servicios y responde a las reclamaciones y sugerencias presentadas.

#### **20.1. Información adicional**

Ante cualquier actividad siempre realizamos briefing previos y posteriores para conocer la resolución final y siempre con el fin de poder mejorar.

### **Transparencia informativa sobre el producto o servicio**

#### **21.- ¿Se proporciona información sobre los productos y/o servicios ofertados?**

De la totalidad de los productos/servicios ofertados se proporciona y difunde información detallada de sus características, particularidades, requisitos de acceso y beneficios de uso.

#### **21.1. Información adicional**

Nuestra Agrupación hemos proporcionado desde nuestros inicios información de nuestras actividades y/o servicios.

### **PERSONAS EMPLEADAS**

#### **Satisfacción de las personas empleadas**

#### **22.- ¿Existen mecanismos para evaluar la satisfacción de sus personas empleadas y voluntarias?**

Sí, se evalúa la satisfacción con metodología y de forma periódica, se identifican mejoras y se implantan.

#### **22.1. Información adicional**

Si , con reuniones, briefing y encuestas.

### **Igualdad de oportunidades y no discriminación**

#### **23.- ¿Cómo se garantiza en su organización el Principio de Igualdad de Oportunidades (acceso a los puestos de trabajo, la formación, el desarrollo profesional y la retribución) y la no discriminación (circunstancias de género, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, cultura...)?**

Se realizan acciones formales de sensibilización y formación dirigidas al área de personas

y se dispone de herramientas específicas para garantizar la equidad y el principio de no discriminación (protocolos de selección de personal, protocolos de promoción interna, política retributiva, ?) que se comunican a todos los trabajadores.

### **23.1. Información adicional.**

Toda aquella persona que quieren participar en nuestra Agrupación debe superar una formación Básica y propia. Posteriormente adaptamos sus capacidades y sus capacidades a las actividades.

## **Corresponsabilidad en los cuidados y conciliación de la vida personal, familiar y laboral**

### **24.- En cuanto la conciliación entre vida personal, familiar y laboral, ¿cuenta su organización con medidas que faciliten su equilibrio?**

Existen iniciativas formales para facilitar la conciliación de todas las personas empleadas y actuaciones de sensibilización para promocionar la corresponsabilidad en los cuidados y labores domésticas.

### **24.1. En el caso de existir actuaciones específicas en materia de conciliación personal, familiar y laboral especificarlas.**

Ha groso modo, todo los miembros realizan reuniones con la dirección para conocer sus situación al inicio (laboral, social y familiar) para poder contar con ellos para las actividades. Transcurrido un periodo de 6 mes se vuelve a realizar una reunión para conocer la situación actual en todo momento.

## **Formación y desarrollo profesional**

### **25.- ¿Cómo gestiona su organización las necesidades de formación de las personas empleadas y voluntarias?**

Existe un Plan de Formación Anual que planifica todas las acciones formativas y en cuyo proceso de elaboración participa toda la plantilla y voluntariado planteando sus necesidades y propuestas formativas.

### **25.1. Información adicional.**

Disponemos de un buzón de sugerencias y siempre cuando detectamos necesidad buscamos la solución para formarnos.

### **26.- ¿Cómo se gestiona el desarrollo de las personas en su organización?**

Con la incorporación de cada persona trabajadora o voluntaria se realiza formación básica relacionada con el desempeño del puesto de trabajo o tareas y de la actividad de la organización.

### **26.1. Información adicional.**

Se realizan acciones formativas específicas con el objetivo de mejorar los conocimientos técnicos, autoprotección y promoción del voluntario, para el desempeño de las tareas asignadas en las actividades preventivas o emergencias en las que participamos.

Realizamos una vez al año unas prácticas individuales entre los voluntarios para valorar sus conocimientos teórico/prácticos de nuestros equipamientos en base a nuestras

actividades preventivas/emergencias. Estas prácticas están orientadas para favorecer al crecimiento personal del voluntario dentro de nuestra agrupación..

## Seguridad y Salud

### 27. ¿Tiene implantado en su organización mecanismos de salud y seguridad laboral?

Además de la evaluación y prevención de riesgos laborales, se hace seguimiento periódico de los casos de enfermedad laboral y de accidentes de trabajo a través de un registro de los mismos segregado por sexos, por puestos de trabajo y funciones, con la finalidad de introducir nuevas medidas para reducir la siniestralidad y optimizar la salud laboral.

#### 27.1. Información adicional.

Realizamos una evaluación de riesgos en nuestras actuaciones y las que se han detectado se han actualizado y mejorado los cambios detectados.

## PROVEEDORES

### Compras responsables

### 28.- ¿Se han definido criterios de compra responsable para los productos, bienes y servicios?

Existen unos criterios de compra concretos que integran aspectos ambientales y sociales específicos para la mayoría de los productos, bienes y servicios que adquiere la organización.

#### 28.1. Información adicional.

Cuando iniciamos contactos con proveedores les solicitamos información de la empresa y clientes además de acudir a sus instalaciones.

## Clasificación y evaluación de proveedores

### 29.- ¿Existen criterios de clasificación y evaluación de los proveedores que integren aspectos sociales, ambientales y de proximidad?

Los criterios de clasificación y selección de proveedores contemplan aspectos ambientales, sociales y de proximidad asociados a la actividad.

#### 29.1. Información adicional.

Si , en la pregunta anterior lo he respondido.

## SOCIAL

### Acción Social, evaluación y seguimiento de impactos

### 30.- En cuanto a la implicación en la comunidad en la que desarrolla la actividad su organización, ¿en qué tipo de proyectos sociales colabora?

Existe un plan de colaboración en proyectos sociales con una metodología, objetivos e indicadores establecidos que permiten a la organización medir su impacto social.

### **30.1. Información adicional.**

Colaboramos con los areas municipales del ayuntamiento de Utebo de Acción Social, Salud, Prevención y Riesgos Laborales,... en acciones formativas y simulacros todo ello con sus valoraciones técnicas desde los areas y externas en algunos casos.

### **Alineación de los proyectos sociales con la estrategia de negocio**

#### **31.- ¿Considera que los proyectos sociales desarrollados están integrados con los fines y la estrategia de su organización?**

Se desarrollan proyectos unidos a la estrategia, dotados de presupuesto, con planes de acción específicos y revisión de los resultados obtenidos y medición de impactos.

### **31.1. Información adicional.**

Nuestra actividad tiene dos campos fundamentales: la prevención y la emergencia desarrollándose unidos con el fin de salvaguardar a las personas y sus bienes.

### **Transparencia con el entorno social de la organización**

#### **32.- En el caso de desarrollar actuaciones en materia social ¿en qué medida se comparten con las personas empleadas, voluntarias y otros grupos de interés, fomentando su participación e implicación activa?**

Sí, se comparten con las personas empleadas, voluntarias y grupos de interés, fomentando la colaboración activa en todas sus fases, incluida la evaluación y medición de impacto y la comunicación sistematizada.

### **32.1. Información adicional**

Nuestra participación es activa desde el primer momento hasta el fin de ella e incluso la participación en las evaluaciones y reuniones posteriores buscado la mejora continua.

### **Comunicación y fomento de buenas prácticas**

#### **33.- ¿En el caso de desarrollar actuaciones en materia social ¿en qué medida se realiza una comunicación proactiva en la Comunidad Local?**

Existe un plan de comunicación de las actividades que se desarrollan y se evalúan los impactos en medios de comunicación y redes sociales.

### **33.1. Información adicional**

Realizamos publicaciones periódicas en colaboración con el Ayuntamiento de Utebo en la revista mensual y por sus redes sociales.

Internamente disponemos de redes sociales ( Facebook, Tweeter, Instagram) para la difusión de información y actividades.

Desde el 112 Aragon Dpto. informan oficialmente a medios de prensa de intervenciones de emergencias.

## **AMBIENTAL**

### **Impacto ambiental**

**34.- Respecto a los temas medioambientales, ¿cómo tiene en cuenta su organización el impacto ambiental en el desarrollo de la actividad?**

Se evalúa el impacto ambiental y se llevan a cabo acciones para separar y reciclar residuos y para reducir el consumo de recursos naturales.

**34.1. Información adicional.**

Nuestra ayuda está unida al medioambiente por la cantidad de residuos que eliminamos en el transcurso de nuestras actividades y los depositamos en el punto limpio segregando para un mejor tratamiento del residuo.

**Compromiso frente al cambio climático**

**35.- ¿Se participa o se ponen en marcha acciones que evidencien el compromiso público de la organización para prevenir la contaminación?**

Existe un compromiso público junto con un plan de acciones que se comunica interna y externamente y que periódicamente es evaluado. Se publican los resultados del plan y la contribución al logro de los compromisos adquiridos.

**35.1. Información adicional.**

Nuestra colaboración con el punto limpio de Utebo se complementa con los informes del técnico de medioambiente del Ayuntamiento de Utebo; ya que nuestros residuos segregados están dentro de los resúmenes .

**Economía circular**

**36.- ¿Hasta qué nivel se ha desarrollado en su organización el modelo de economía circular?**

Existen iniciativas asentadas para integrar en las operaciones materiales reciclados, reutilizar los productos, reciclar los residuos, y consumir energía no contaminante.

**36.1. Información adicional**

Desde Protección Civil Utebo nos alejamos del sistema lineal de ?usar y tirar?, apostando por uno más respetuoso con el medio ambiente permitiendo extender la vida útil de los productos y darles una segunda vida útil mediante la prevención, la reutilización, reparación y reciclaje, convirtiendo los residuos en recursos.

**Comunicación ambiental**

**37.- En el caso de desarrollar actuaciones en materia ambiental ¿en qué medida se comunica a los diferentes grupos de interés?**

Se comunica a todos los grupos de interés a través de la web y/o RRSS.

**37.1. Información adicional**

Nuestra participación y colaboración en actividades medioambientales se difunden por redes sociales propias y del ayuntamiento de utebo para conocimiento de la sociedad y nuestros vecinos.

## **VALORACIÓN GLOBAL DE LA GESTIÓN SOCIALMENTE RESPONSABLE**

### **Priorización de temas**

**38.- Priorice la importancia que le otorga a los siguientes aspectos para lograr el éxito en la gestión socialmente responsable. (1 más importante - 10 menos importante)**

- 1 - Emplear prácticas de gestión abiertas y transparentes
- 2 - Escuchar las necesidades y expectativas de sus grupos de interés
- 3 - Capacitar a las personas de la organización.
- 4 - Ofrecer productos y servicios de calidad
- 5 - Crear Programas con impacto positivo en la Comunidad Local
- 6 - Poner en práctica medidas para crear un buen clima laboral
- 7 - Disponer de unos líderes (personas con mando) que son valiosos y gestionan ejemplarmente
- 8 - Trabajar para proteger y mejorar el medio ambiente
- 9 - Disponer de presupuesto
- 10 - Ser una organización rentable y sostenible en el tiempo

### **Valoración Global**

**39.- ¿En qué nivel de 1 a 10 siendo 10 muy alto valora su satisfacción con la gestión socialmente responsable que actualmente realiza?**

8

### **Puntos fuertes y áreas de Mejora**

**40.- ¿Podría enunciar un punto fuerte?**

La versatilidad de nuestra entidad en la sociedad.

**41.- ¿Podría enunciar un area de mejora?**

La que mas nos preocupa es la de salud.

### **Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible**

**¿Conoce su organización la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)?**

Sí, mi organización conoce la Agenda 2030 y tiene un compromiso público con la consecución de los ODS.

**En caso afirmativo, ¿su organización tiene identificados los ODS prioritarios sobre los que más impacta?**

Sí

**Si la respuesta a la anterior pregunta es afirmativa, ¿Cuales son?**

- ODS 3. Salud y bienestar.
- ODS 4. Educación de calidad.
- ODS 5. Igualdad de género.

- ODS 6. Agua limpia y saneamiento.
- ODS 8. Trabajo decente y crecimiento económico.
- ODS 10. Reducción de las desigualdades.
- ODS 11. Ciudades y comunidades sostenibles.
- ODS 13. Acción por el clima.
- ODS 15. Vida y ecosistemas terrestres.
- ODS 16. Paz, justicia e instituciones sólidas.
- ODS 17. Alianzas para lograr los objetivos.