



# GUÍA BÁSICA PARA LA SOSTENIBILIDAD DE EVENTOS TURÍSTICOS.

## PLAN DE FORMACIÓN DE TURISMO DE NAVARRA



PLAN DE FORMACIÓN  
DE TURISMO DE NAVARRA  
DE 10.0  
NAFARROAKO TURISMOKO  
FORMAKUNTZA PLANA  
BIKAIN.O



PARA:  
GOBIERNO DE  
NAVARRA  
(SERVICIO DE  
ORDENACIÓN Y  
FOMENTO DEL  
TURISMO Y DEL  
COMERCIO)



DOCUMENTO DE  
TRABAJO



Mayo de 2022

## Tabla de contenido

Primera parte: cuestiones generales. ....	2
La sostenibilidad en el turismo. ....	2
Que entendemos por sostenibilidad en la organización de eventos.....	4
¿Qué es esta guía? ¿Para qué se ha hecho? ¿Cómo se organiza? .....	4
Como utilizar esta herramienta .....	5
Segunda parte: análisis la sostenibilidad de eventos turísticos.....	6
El proceso de trabajo .....	6
Diseño o Diagnóstico.....	6
Organización del evento.....	7
Realización del evento. ....	8
Evaluación y plan de mejora .....	8
Ámbitos de trabajo y aspectos que tener en cuenta .....	9
Los aspectos fundamentales sobre los que trabajar.....	9
Aspectos ambientales que tener en cuenta.....	11
Tercera parte: Listas de chequeo.....	12
Listado de ámbitos de trabajo.....	12
Detalle de actuaciones .....	14
Indicadores de seguimiento .....	18
Cuarta parte: caja de herramientas .....	24
Referencias documentales .....	24
Páginas Web.....	24

## Primera parte: cuestiones generales.

### *La sostenibilidad en el turismo.*

En 2019 la Red Española para el Desarrollo Sostenible (REDS) y el Instituto de Turismo Responsable (RTI).se publicaron la *“GUIA PARA UN TURISMO SOSTENIBLE. Retos del sector turístico ante la Agenda 2030”*, en la que se plantean los antecedentes de la toma de conciencia mundial sobre el medio ambiente. A partir de entonces la toma en consideración de las implicaciones ambientales de las actividades humanas ha sido cada vez mayor, al tiempo que el turismo ha ido creciendo como una actividad de cada vez mayor importancia e impacto.

*“La Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente Humano, celebrada en 1972 en Estocolmo puso el medio ambiente como una prioridad mundial. Posteriormente, en 1980 se celebró en Manila la Conferencia Mundial del Turismo, convocada por la Organización Mundial del Turismo. El objetivo de la conferencia fue esclarecer la auténtica naturaleza del turismo en todos sus aspectos y su influencia en la implantación de un nuevo orden económico internacional. A partir de entonces el turismo experimento un crecimiento exponencial, lo que lo convirtió en un foco de atención a nivel global. Cada vez, una mayor cantidad de personas comenzaron a viajar y a desplazarse, provocando finalmente la aparición del fenómeno conocido como “turismo de masas”. Las instituciones mundiales comenzaron a considerar el turismo como un recurso beneficioso para los negocios que merecía ser objeto de inversión. Sin embargo, en un primer momento no se consideraron las posibles problemáticas y conflictos que podían surgir como consecuencia del desarrollo del sector.*

*Durante los años siguientes se empezaron a tener en cuenta, no solo los beneficios ligados a la evolución de la industria turística, sino también los inconvenientes o impactos que podía ocasionar. Resultaba evidente que sus impactos no afectaban tan solo a la economía de las regiones, sino a muchas otras actividades relacionadas.*

*Se comenzó entonces a valorar el turismo como un activo ambivalente: por un lado, como un fenómeno con la capacidad de contribuir al desarrollo socioeconómico de los países, y por otro, como una posible causa de la pérdida de identidad local y de degradación ambiental.*

*En 1987 la Comisión Brundtland elabora el documento “Nuestro futuro común” en el que se define el desarrollo sostenible como aquel “que apunta a satisfacer nuestras necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras”. En el año 1992 tuvo lugar la Cumbre de la Tierra en Río de Janeiro (Brasil), evento decisivo en las negociaciones internacionales sobre las cuestiones ambientales y la sostenibilidad del planeta. Los objetivos fundamentales de la Cumbre fueron lograr un equilibrio justo entre las necesidades económicas, sociales y ambientales de las generaciones presentes y futuras, y sentar las bases para establecer una asociación mundial entre los países desarrollados y los países en desarrollo, así como entre los gobiernos y los sectores de la sociedad civil, sobre una base de comprensión de las necesidades y los intereses comunes. Durante esta Cumbre se desarrolló la Agenda 21, proyecto a través del cual se recogieron las cuestiones que debían ser abordadas a nivel mundial, nacional y local para alcanzar un desarrollo más equilibrado y sostenible.*

*Fue en el año 1995, durante la Conferencia Mundial de Turismo Sostenible: Hacia una nueva Cultura Turística, celebrada en Lanzarote, donde se comenzó a conectar de manera definitiva el turismo con el concepto de sostenibilidad. Durante la conferencia se reconoció la necesidad de desarrollar un turismo capaz de satisfacer las expectativas económicas y las exigencias ambientales del momento, que no sólo fuese respetuoso con la estructura socioeconómica y física de cada destino, sino también con las comunidades y poblaciones receptoras. Asimismo, se consideró la prioridad de proteger y reforzar la dignidad humana, tanto de las comunidades locales como de los turistas. Como resultado de esta cumbre se procedió a la redacción de la “Carta del Turismo Sostenible”, documento que describía un modelo de desarrollo turístico sostenible, un turismo capaz de satisfacer las necesidades de los turistas y las regiones de acogida, proporcionando y aumentando las oportunidades para el futuro. Todos los recursos*

*deberían ser gestionados de tal manera que las necesidades económicas, sociales y ambientales pudieran satisfacerse manteniendo la integridad cultural, los procesos ecológicos esenciales, la diversidad biológica y los sistemas de vida del área en cuestión.*

*En 2015, tras un proceso de revisión de los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM), adoptados en el año 2000 y constituidos por ocho propósitos de desarrollo humano, vio la luz una nueva agenda mundial formada por los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Los objetivos se plantean como una guía para intensificar los esfuerzos de los países en la lucha contra la pobreza en todas sus formas, reducir la desigualdad y luchar contra el deterioro ambiental. Sobre el cumplimiento de estos objetivos se desarrolla la Agenda 2030, que se autodefine como “ambiciosa y transformadora”, ya que se propone el cumplimiento total y sin medios términos de los 17 ODS y de las 169 metas que los componen para el año 2030. Veinte años después de la celebración de la Conferencia en Lanzarote, en el año 2015, se organizó la Cumbre Mundial de Turismo Sostenible: XX Aniversario de la Carta Mundial de Turismo Sostenible por iniciativa del Instituto de Turismo Responsable (RTI), y el apoyo del Global Sustainable Tourism Council (GSTC) y la Agencia Vasca de Turismo (Basquetour), el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) y la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (COP21). Entre sus cometidos se encontraba la readaptación del compromiso asumido en Lanzarote, creando para ello, dos décadas después, una nueva Carta del Turismo Sostenible +201, documento presentado como el gran referente internacional para reunir a los principales actores del turismo sostenible en la búsqueda de un nuevo impulso para avanzar hacia las metas turísticas globales planteadas a través de los ODS. El año 2017 fue nombrado por la Organización Mundial del Turismo (OMT) el Año Internacional del Turismo Sostenible para el Desarrollo<sup>2</sup>. Este escenario temporal se convirtió en una oportunidad única para sensibilizar a las instancias que adoptan decisiones de los sectores público y privado respecto a la contribución del turismo sostenible al desarrollo, movilizándolo a su vez a todos los agentes interesados para asegurar el trabajo conjunto con el fin de hacer del turismo un catalizador de cambio.*

*Fue en el marco de ese año 2017 cuando se alumbraron los memorándum y acuerdos adoptados en las Conferencias Internacionales patrocinadas por la UNESCO y en la conferencia “Turismo Sostenible en el marco de la Nueva Agenda Urbana” (Barcelona, 18 y 19 de mayo), “Sostenibilidad y competitividad en los destinos turísticos” (Arona, 15 y 16 de junio), “La sostenibilidad como factor clave de competitividad en la industria turística” (Lanzarote, 19 y 20 de octubre) y “Turismo sostenible en destinos de interior” (Valladolid, 23 y 24 de noviembre), así como “Destinos Culturales Sostenibles sin Fronteras” (Idanha-a-Velha, 15-17 de noviembre, 2018), que redefinieron las metodologías, enfoques y criterios a tener en cuenta para lograr un desarrollo sostenible en toda la cadena de valor turística.*

*Hoy en día se sigue reconociendo en el turismo uno de los motores más potentes de la economía contemporánea, ya que se ha posicionado como una de las principales actividades económicas, generando una gran cantidad de puestos de trabajo (actualmente, una de cada once personas trabaja en el sector turístico). La demanda de viajes continúa ascendiendo (solo en el 2017 se registró un gasto de los turistas internacionales en el mundo de 1,332 mil millones de dólares), razón por la cual el sector turístico representa actualmente más del 10% del PIB mundial.*

*En este sentido se puede afirmar que el turismo, desarrollado de forma sostenible, representa un apoyo al crecimiento económico de un destino. Además, y mediante la creación de empleo, el turismo puede contribuir en aspectos como la reducción de la pobreza o la inclusión social. Como reflejo de esta influencia sobre los aspectos sociales de las regiones, el sector turístico cuenta con gran presencia de mujeres entre el empresariado, cuyas cifras representan casi el doble respecto a otros sectores económicos. Merece especial atención el compromiso adoptado por este sector en la lucha por un uso eficiente de los recursos y la protección ambiental. Debido al constante flujo de personas que genera, el turismo, afrontado desde una perspectiva*

sostenible, promueve principios tales como la protección de la identidad y la diversidad cultural, derriba barreras, ofrece oportunidades para establecer encuentros interculturales y revitaliza las actividades y costumbres tradicionales.

Tomado de: "GUIA PARA UN TURISMO SOSTENIBLE. Retos del sector turístico ante la Agenda 2030", REDS, Madrid. 2019

Tal y como se describe en el texto citado, en el año 2015 se acuerdan los objetivos de desarrollo sostenible (Agenda 2030) que se plantean como una guía para intensificar los esfuerzos de los países en la lucha contra la pobreza en todas sus formas, reducir la desigualdad y luchar contra el deterioro ambiental. La guía propone una aproximación que permita contribuir desde el turismo a la consecución de los objetivos y metas de la agenda 2030.

### **Que entendemos por sostenibilidad en la organización de eventos.**

Acercándonos al tema que nos ocupa en este documento, la Guía de Eventos Sostenibles, publicada por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, aborda el concepto de evento sostenible:

*El Programa para el Medio Ambiente de las Naciones Unidas (PNUMA) define un evento sostenible como "aquél que se diseña, organiza e implementa de forma que minimice los impactos ambientales negativos y deje un legado positivo para la comunidad que lo alberga."*

*La división de Sostenibilidad de Naciones Unidas considera que un evento de bajo impacto ambiental ha de organizarse teniendo en cuenta los siguientes requisitos:*

- Reducir al mínimo las emisiones de gases de efecto invernadero, como el CO<sub>2</sub> y realizar compensación de emisiones
- Minimizar el consumo de recursos naturales (incluidas agua y energía) y adaptar la demanda a los recursos disponibles
- Evitar la producción de residuos cuando sea posible y reutilizar o reciclar los residuos generados
- Proteger la biodiversidad y los recursos hídricos, aéreos y suelo
- Beneficiar a la comunidad local desde el punto de vista social ambiental y económico, tanto durante el evento como una vez finalizado el mismo
- Aplicar los principios anteriores en la adquisición de bienes y servicios para el evento, la elección del lugar, el transporte, el servicio de comidas y el alojamiento
- Sensibilizar a los participantes, al personal, a los proveedores de servicios y a la comunidad local en relación con la sostenibilidad y comunicar todas las medidas y metas adoptadas.

*Guía de Eventos Sostenibles. Directrices para la organización de eventos sostenibles en Vitoria-Gasteiz: Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.*

### **¿Qué es esta guía? ¿Para qué se ha hecho? ¿Cómo se organiza?**

A partir de este concepto se trabaja en esta guía básica, buscando minimizar los impactos negativos de los eventos y maximizar los positivos en base a una revisión del evento desde el inicio de su proceso de planificación hasta su realización, seguimiento y evaluación.

Pretende facilitar el análisis de los eventos turísticos desde el punto de vista de la sostenibilidad mediante un herramienta sencilla y accesible que permita:

- un análisis previo en fase de organización
- la puesta en marcha de actuaciones y medidas durante el desarrollo del evento
- y un sistema de seguimiento que facilite la valoración de resultados y la mejora para futuras ediciones.

Se organiza en cuatro apartados, una primera parte introductoria dedicada a cuestiones generales y conceptos básicos referidos a la sostenibilidad, su relación con el turismo y la idea de los eventos sostenibles. La segunda parte se centra en un somero análisis de la sostenibilidad

de los eventos turísticos, estableciendo las bases para poder aplicar las listas de chequeo contenidas en la tercera parte, la fundamental de esta guía. Por último, la cuarta parte contiene referencias y herramienta complementarias que pueden ayudar a profundizar en los temas tratados.

### *Como utilizar esta herramienta*

La guía se ha concebido como una herramienta de trabajo de fácil utilización. Su uso se plantea de forma secuencial, de forma parecida a como se propone el proceso de trabajo para la organización y realización de un evento turístico.

Las siguientes fases se refieren a la utilización de los contenidos de la guía para desarrollar el segundo paso (organización del evento) del proceso de trabajo mencionado en el apartado siguiente.

#### 1ª fase:

- Recopilación de informaciones disponibles sobre el evento a trabajar
- Análisis previo de los aspectos clave de sostenibilidad a trabajar en base a la experiencia de ediciones anteriores

#### 2ª Fase:

- Revisión de los aspectos clave de sostenibilidad con la lista de “ámbitos de trabajo”
- Selección de acciones de mejora con la lista de chequeo de “detalle de actuaciones”

#### 3ª Fase:

- Definición y concreción de las acciones de mejora propuestas
- Volcado de las actuaciones previstas en el Plan de sostenibilidad y el Plan de comunicación del evento

## Segunda parte: análisis la sostenibilidad de eventos turísticos.

### *El proceso de trabajo*

Proponemos un proceso de trabajo sencillo para la puesta en marcha de un evento turístico, concretado en cuatro pasos en los que incorporar la perspectiva de la sostenibilidad.



### Diseño o Diagnóstico

El proceso es ligeramente diferente si se trata de un evento de nueva creación o si se trata de un evento periódico. En el caso de que partamos de un evento que ya hemos realizado previamente, trabajaremos a partir de la experiencia de ediciones anteriores y, en la mayoría, de los casos gran parte de los aspectos a tener en cuenta estarán previamente definidos.

En cualquier caso en esta primera fase han de resolverse una serie de aspectos importantes para el desarrollo futuro del evento. En el caso de eventos de nueva factura se trata de definir todos los aspectos mencionados, en los que se trate de reediciones, de revisar

#### Definición y objetivos del evento

- Tipo, contenidos y características del evento.
- Objetivos que se pretenden
- Público al que se dirige

#### Tipología y localización

- Al aire libre o en espacios cerrados
- Localización en medio urbano, medio natural
- Utilizando infraestructuras previamente existentes o con necesidad de instalaciones específicas para el evento
- En recinto acotado o abierto



## Agentes implicados

- Entidades promotoras y organizadoras
- Entidades participantes
- Proveedores
- Colaboradores

## Diagnóstico de ediciones anteriores

- Aspectos clave para tener en cuenta, aspectos ambientales más significativos
- Puntos fuertes
- Aspectos que mejorar

## Organización del evento.

Una vez establecidas las claves de diseño del evento, se comienza el trabajo concreto de programación y definición de las acciones que lo conforman, así como en el plan de comunicación y se inicia la difusión del evento. Dentro de esta etapa, y partiendo del análisis realizado en la fase anterior, se define un plan de sostenibilidad concreto centrado en los aspectos de sostenibilidad más significativos.

## Programación y organización

Se concretan el programa del evento, las acciones necesarias para su puesta en marcha y la necesidad de colaboraciones y proveedores.

- Programa
- Plan de trabajo y calendario para la organización
- Responsables de la programación y puesta en marcha

## Comunicación

Se define el plan de comunicación y se inician las acciones de difusión. Es el momento de definir los contenidos de sostenibilidad que se pretende comunicar.

- Diseño y plan de comunicación
- Contenidos de sostenibilidad

## Sostenibilidad

Este apartado define las actuaciones específicas en sostenibilidad

- Selección de áreas de actuación y definición de objetivos de mejora de la sostenibilidad
- Selección de medidas, acciones
- Elaboración del plan de acción
- Mecanismos de seguimiento y control
- Responsables de sostenibilidad



## Realización del evento.

La puesta en marcha del evento, desde el montaje de infraestructuras y preparación de equipamientos y las actuaciones iniciales hasta la clausura y desmontaje, incluyendo las acciones de seguimiento y control de su desarrollo, especialmente de las actuaciones de sostenibilidad incorporadas.

## Implementación de las medidas

Se trata de asegurar que todos los agentes que participan en el evento conocen y aplican las medidas de mejora de la sostenibilidad propuestas.

- Puesta en marcha de medidas de sostenibilidad
- Desarrollo de la campaña de comunicación y sensibilización de las actuaciones de sostenibilidad

## Seguimiento y control

Con el objeto de conocer el resultado de la puesta en práctica de las medidas.

- Seguimiento de la implantación de las acciones
- Recogida de datos para la medición de resultados.

## Evaluación y plan de mejora

Se organizan y analizan los datos recopilados con las herramientas de seguimiento y control, con el objeto de extraer conclusiones e incluirlos en un plan de mejora para sucesivas ediciones del evento.

- Análisis de resultados
- Informe de evaluación
- Plan de mejora

Todo el proceso se configura como un modelo circular en el que la última etapa alimenta la puesta en marcha de la siguiente edición del evento.



## Ámbitos de trabajo y aspectos que tener en cuenta

Para poder aplicar adecuadamente las herramientas de trabajo propuestas en esta guía hacemos en este apartado una aproximación a los ámbitos de trabajo y los aspectos ambientales fundamentales en los que debemos poner la atención.

### Los aspectos fundamentales sobre los que trabajar.

Se trata de trabajar sobre estos aspectos adaptados a cada tipo de evento.

#### Comunicación.

Un aspecto fundamental en el trabajo de sostenibilidad de un evento es la comunicación de la importancia para organización tiene este aspecto. Es importante tenerla en cuenta tanto a nivel interno (en la entidad organizadora y con todos los agentes implicados) como externo, dirigida a las personas que pueden asistir y a la sociedad en su conjunto. Es recomendable que todas las necesidades de comunicación relacionadas con la sostenibilidad se incluyan en el plan de comunicación del evento, o si se considera más adecuado, en uno específico centrado en la sostenibilidad.

El plan de comunicación deberá asegurar la coherencia, oportunidad y pertinencia de los mensajes de sostenibilidad de la organización a lo largo de todas las etapas del proceso de diseño, ejecución y finalización del evento.

- ¿En qué momentos?
  - Antes: incluyendo en la publicidad del evento la apuesta por la sostenibilidad y las propuestas sostenibles en las que pueden colaborar las personas que asistan. Informando adecuadamente a los agentes que participan en la organización de las medidas de sostenibilidad que se van a implementar.
  - Durante: insistiendo en los mensajes de sostenibilidad y aportando información sencilla sobre como adoptar comportamientos más sostenibles
  - Después del evento: comunicando los resultados y agradeciendo la colaboración.
- ¿Para quién?
  - Grupo organizador
  - Entidades colaboradoras
  - Empresas proveedoras o de servicios
  - Asistentes y participantes.

#### Lugar de celebración.

La localización del evento condiciona de forma notable el tipo y dimensión de los aspectos ambientales a considerar. Es uno de los aspectos iniciales a tener en cuenta y, si las características de evento lo permiten, la elección del lugar de realización puede ser una de las medidas que determine la intensidad de los efectos sobre la sostenibilidad.

En todos los casos son importantes los aspectos relacionados con la movilidad:

- Origen de las personas que van a participar en el evento
- Medios de transporte disponibles
- Posibilidades de acceso con medios de transporte sostenibles

Aspectos a tener en cuenta si el evento se desarrolla en:

- Medio urbanizado:
  - En trama urbana o zonas verdes (afecciones a las zonas de césped, parterres...)
  - En locales propios de los participantes y organizadores y donde desarrollan su actividad habitual (por ejemplo eventos gastronómicos, de hostelería...) o en espacios utilizados específicamente para el evento

- Disponibilidad/necesidad de infraestructuras para el evento (carpas, baños, puntos de luz y agua...)
- Afecciones al vecindario (ruido, alteraciones en la movilidad)
- Medio natural:
  - Posibles afecciones a espacios naturales sensibles
  - Molestias a la fauna salvaje
  - Molestias a ganado
  - Afecciones a terrenos agrícolas o ganaderos
  - Implantación sobre suelos naturales (compactación, retirada de materiales...)

### Infraestructura y equipamiento necesario

Se trata en este ámbito de dimensionar adecuadamente la infraestructura y equipamiento necesario y su impacto, para ello se tiene en cuenta:

- Definición de infraestructuras y equipamiento necesario:
  - Uso de infraestructuras y equipamiento existente.
- Si se necesitan estructuras y equipamiento temporales:
  - Estructuras y equipamiento temporal reutilizable
  - Criterios de sostenibilidad para la selección de infraestructuras y equipamiento temporal.

### Suministros.

Se trata de aplicar criterios de sostenibilidad en la selección de los suministros

- Agua: abastecimiento de agua de red, sistemas de ahorro y eficiencia, disponibilidad de agua de red para las personas participantes...
- Energía: análisis de las necesidades energéticas, uso de equipos eficientes, fuentes de suministro renovables...
- Materiales fungibles: minimización del uso, criterios de compra y contratación verdes y locales...
- Vajilla y menaje: uso de elementos reutilizables y de bajo impacto o compostables...
- Alimentación y bebidas: producto con etiquetas ambientales y de cercanía, reducción del desperdicio alimentario

### Movilidad.

En este caso, además de tener en cuenta los aspectos de movilidad en la selección del lugar de realización del evento, se trata de valorar las posibilidades de la organización de:

- Facilitar el acceso con medios de movilidad activa
- Favorecer el uso de transporte público y/o colectivo
- Promover el uso compartido de vehículos privados
- Valorar huella de carbono y establecer mecanismos de compensación.

### Gestión de recursos.

En la celebración de evento y el desmontaje posterior se generan desechos sólidos y líquidos que es necesario tratar de forma adecuada. Para ello es necesario tener en cuenta:

- Residuos: mecanismos de prevención, reducción y reutilización de materiales y adecuada recogida selectiva para facilitar el reciclaje.
- Aguas residuales: una vez definidas las necesidades de agua se trata adecuadamente el flujo de agua usada
- Desmontaje: planificación del proceso para favorecer la reutilización de equipamientos e infraestructuras y un sistema de limpieza de bajo impacto y que permita el reciclaje.

## Aspectos ambientales que tener en cuenta.

Además de los ámbitos de trabajo mencionados en el apartado anterior, es necesario tener en cuenta algunos aspectos ambientales transversales que pueden ser de aplicación en varios o la totalidad de los ámbitos de trabajo.

### Compra verde.

Se trata de aplicar criterios de sostenibilidad a la compra de suministros y la contratación de servicios. Para ello tenemos a nuestra disposición una serie de etiquetas y certificaciones:

- Ecoetiquetas: certificación de agricultura y ganadería ecológicas, ecoetiqueta europea, certificaciones de eficiencia energética, certificaciones de origen de la energía en el suministro energético
- Productos de cercanía: denominaciones de origen, indicación geográfica protegida...
- Eliminación de los suministros de un solo uso o uso de materiales fácilmente reciclables y/o compostables
- Valoración del desempeño ambiental de las entidades colaboradoras mediante certificados o protocolos de buenas prácticas ambientales.

### Emisiones de gases de efecto invernadero.

Afrontar el cambio climático es imprescindible si queremos hacer nuestros eventos más sostenibles, por ello es muy interesante abordar las emisiones de gases de efecto invernadero derivadas de la celebración del evento.

- Cálculo de la huella de carbono:
  - Directa, de la organización y gestión del evento
  - Indirecta, debida a las emisiones de los desplazamientos del público asistente
- Compensación de huella de carbono:
  - Mediante acciones de compensación puestas en marcha por la propia entidad organizadora
  - A través de la adquisición de derechos de compensación por parte de la entidad organizadora
  - Promoviendo la compensación voluntaria de emisiones por parte de las personas asistentes a través de la compra de bonos de CO<sub>2</sub>

## Tercera parte: Listas de chequeo.

### Listado de ámbitos de trabajo.

En un primer paso se definen y marcan los aspectos contemplados en las listas sobre los que se trabaja o se proponen acciones. Se trata de señalar aquellos aspectos que van a abordarse en la planificación y puesta en marcha del evento.

<i>Proceso de trabajo</i>	
<i>Identificación de aspectos ambientales para trabajar</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Identificación de responsable de sostenibilidad (persona o equipo)</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Plan de sostenibilidad para el evento</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Plan de comunicación de sostenibilidad</i>	<input type="checkbox"/>

<i>Lugar de celebración, infraestructura y equipamientos</i>	
<i>Definición de infraestructuras necesarias</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Análisis de implicaciones de sostenibilidad del lugar de celebración del evento</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Criterios de sostenibilidad para la selección de infraestructuras temporales reutilizables</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Criterios de sostenibilidad para la selección de proveedores de infraestructuras temporales</i>	<input type="checkbox"/>

<i>Suministros</i>	
<b>Agua</b>	
<i>Abastecimiento de agua de red</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Sistemas de eficiencia y ahorro de agua</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Agua del grifo disponible para participantes y asistentes</i>	<input type="checkbox"/>
<b>Energía</b>	
<i>Diseñar adecuadamente las necesidades energéticas</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Minimizar el consumo de energía (equipos eficientes, luz natural)</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Priorizar la conexión a red</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Suministro de energía verde</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Favorecer las fuentes locales de energía (autoconsumo, comunidad energética...)</i>	<input type="checkbox"/>
<b>Materiales fungibles</b>	
<i>Compra y contratación verde</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Dimensionamiento adecuado y minimización de materiales impresos y materiales promocionales...</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Selección de proveedores locales</i>	<input type="checkbox"/>

<b>Vajilla y menaje</b>	
Uso de vajilla y menaje reutilizable y de bajo impacto ambiental	<input type="checkbox"/>
Vajilla de un solo uso compostable (en el caso de usarse)	<input type="checkbox"/>
<b>Alimentación y bebidas</b>	
Criterios de compra verde en el suministro (certificación Ecológica, producción integrada, comercio justo, certificaciones de calidad, alimentos locales...)	<input type="checkbox"/>
Criterios de sostenibilidad para los servicios de catering y hostelería	<input type="checkbox"/>
Prevención del desperdicio alimentario (dimensionamiento y mecanismos de aprovechamiento)	<input type="checkbox"/>

<b>Movilidad</b>	
Inclusión de criterios de movilidad en la selección del lugar de celebración del evento	<input type="checkbox"/>
Posibilidad de acceso con medios de movilidad activa (a pie, en bici...)	<input type="checkbox"/>
Posibilidad de acceso mediante transporte colectivo	<input type="checkbox"/>
Facilidades para el uso compartido de vehículos privados	<input type="checkbox"/>
Definición de aparcamientos temporales teniendo en cuenta criterios ambientales	<input type="checkbox"/>
Mecanismos de compensación de la huella de carbono	<input type="checkbox"/>

<b>Gestión de recursos</b>	
<b>Residuos</b>	
Prevención de la generación de residuos	<input type="checkbox"/>
Sistema de recogida selectiva de residuos	<input type="checkbox"/>
Sistema local de tratamiento de los residuos	<input type="checkbox"/>
Señalización y comunicación para la recogida selectiva	<input type="checkbox"/>
<b>Agua</b>	
Definición de necesidades de agua y puntos de suministro	<input type="checkbox"/>
Recogida de las aguas residuales y canalización a sistemas de tratamiento	<input type="checkbox"/>
<b>Desmontaje y limpieza del espacio</b>	
Desmontaje con reutilización de equipamiento	<input type="checkbox"/>
Separación de residuos en la recogida y limpieza del espacio	<input type="checkbox"/>
Uso de materiales de limpieza de bajo impacto ambiental	<input type="checkbox"/>

### Detalle de actuaciones

En este segundo momento se trata de abordar cada uno de los ámbitos de trabajo seleccionados valorando la puesta en marcha, total o parcialmente de las medidas recogidas en la lista de chequeo.

<b>Proceso de trabajo</b>			
	Si	Parcialmente	No
<b>Identificación de aspectos ambientales para trabajar</b>			
<i>Se ha realizado un análisis de aspectos de sostenibilidad identificando los aspectos más relevantes</i>			
<b>Identificación de responsable de sostenibilidad (persona o equipo)</b>			
<i>Hay un compromiso claro con la incorporación de la sostenibilidad al evento</i>			
<i>De ha identificado la figura de responsable de sostenibilidad (persona o equipo)</i>			
<b>Plan de sostenibilidad para el evento</b>			
<i>Se ha elaborado un plan de acciones de sostenibilidad, vinculado al plan de trabajo y calendarizado</i>			
<i>Se ha trabajado con los agentes implicados asegurando que todos conocen el Plan de Sostenibilidad</i>			
<b>Plan de comunicación de sostenibilidad</b>			
<i>Se ha diseñado un Plan de Comunicación de los aspectos relacionados con la sostenibilidad (o incorporado al Plan de Comunicación del Evento)</i>			
<i>El Plan de Comunicación incluye acciones previas, durante y después del evento</i>			



<i>Lugar de celebración, infraestructura y equipamientos</i>	Si	Parcialmente	No
<b>Definición de infraestructuras necesarias</b>			
<i>Se ha realizado un dimensionamiento de las infraestructuras necesarias</i>			
<i>Se aprovechan las infraestructuras existentes, minimizando la necesidad de nuevas instalaciones</i>			
<i>Se prioriza la utilización de infraestructuras temporales reutilizables</i>			
<b>Análisis de implicaciones de sostenibilidad del lugar de celebración del evento</b>			
<i>Se han analizado las variables de posible impacto del lugar de celebración del evento</i>			
<i>Distancia a los puntos de origen de las personas participantes</i>			
<i>Ocupación de terreno no urbanizado</i>			
<i>Interacción con la población local</i>			
<b>Criterios de sostenibilidad para la selección de infraestructuras temporales reutilizables</b>			
<i>Se han establecido criterios ambientales en la selección de equipamientos e infraestructuras temporales:</i>			
<i>Equipos eléctricos (iluminación y sonido)</i>			
<i>Materiales de cerramientos y señalización</i>			
<i>Sanitarios portátiles</i>			
<i>Soportes de comunicación y señalización</i>			
<i>Puestos, stands</i>			
<b>Criterios de sostenibilidad para la selección de proveedores de infraestructuras temporales</b>			
<i>Se han establecido criterios ambientales en la selección de las empresas proveedoras de equipamientos e infraestructuras temporales:</i>			
<i>Empresas con mejor comportamiento ambiental</i>			
<i>Empresas locales</i>			

<b>Suministros</b>			
	Si	Parcialmente	No
<b>Agua</b>			
<i>Se ha establecido un sistema de abastecimiento de agua potable desde la red de abastecimiento local</i>			
<i>Se han instalado sistemas de eficiencia y ahorro de agua</i>			
<i>Se fomenta el consumo responsable de agua</i>			
<i>Se pone a disposición de las personas participantes y asistentes puntos de acceso al agua potable de la red de abastecimiento (fuentes, puntos de recarga de botellas...)</i>			
<b>Energía</b>			
<i>Se han analizado las necesidades energéticas</i>			
<i>Se ha hecho un análisis del consumo de energía con el objeto de minimizarlo (equipos eficientes, luz natural)</i>			
<i>El abastecimiento del evento se hace desde puntos de conexión a la red</i>			
<i>En el caso de no ser posible se prioriza el uso de fuentes renovables para el autoabastecimiento de los stands</i>			
<i>El suministro de energía de la red procede de fuentes de energía renovable (contrato de energía verde)</i>			
<i>El suministro de energía procede de fuentes locales de energía (autoconsumo, comunidad energética...)</i>			
<b>Materiales fungibles</b>			
<i>Se han establecido criterios de compra y contratación verde para el suministro de los materiales fungibles</i>			
<i>Se ha hecho un análisis de materiales impresos y promocionales de cara a su minimización</i>			
<i>Se plantean criterios de selección de proveedores locales o de mejor comportamiento ambiental</i>			
<b>Vajilla y menaje</b>			
<i>Se ha organizado el uso de vajilla y menaje reutilizable y de bajo impacto ambiental</i>			
<i>En los casos en que es necesario el uso de vajilla de un solo uso, esta es de materiales de origen biológico y compostable</i>			
<b>Alimentación y bebidas</b>			
<i>Se han establecido criterios de compra verde en el suministro (...)</i>			
<i>certificación Ecológica</i>			
<i>producción integrada</i>			
<i>comercio justo</i>			
<i>certificaciones de calidad,</i>			
<i>alimentos locales</i>			
<i>Se han establecido criterios de sostenibilidad para los servicios de catering y hostelería</i>			
<i>Se han planteado mecanismos de prevención del desperdicio alimentario</i>			
<i>dimensionamiento</i>			
<i>mecanismos de aprovechamiento</i>			

<b>Movilidad</b>			
	SI	Parcialmente	No
<i>Inclusión de criterios de movilidad en la selección del lugar de celebración del evento</i>			
<i>Posibilidad de acceso con medios de movilidad activa (a pie, en bici...)</i>			
<i>Posibilidad de acceso mediante transporte colectivo</i>			
<i>Existen líneas de transporte público con horarios y frecuencias adecuados</i>			
<i>Se establecen sistemas de transporte específicos para el evento</i>			
<i>Facilidades para el uso compartido de vehículos privados</i>			
<i>La organización incentiva el uso compartido de vehículos privados (prioridad para vehiculos más ocupados, pago por aparcamiento...)</i>			
<i>Se facilitan medios técnicos para compartir viajes (Apps, web)</i>			
<i>Se tienen en cuenta criterios ambientales en la selección y adecuación de las zonas de aparcamiento temporal.</i>			
<i>Se establecen mecanismos de compensación de la huella de carbono de las personas participantes</i>			
<i>La organización calcula y compensa la huella de carbono de las participantes</i>			
<i>Se facilita a los participantes mecanismos para el cálculo y compensación voluntario de su huella de carbono</i>			

<b>Gestión de recursos</b>			
	SI	Parcialmente	No
<b>Residuos</b>			
<i>Se han establecido mecanismos para la prevención de la generación de residuos</i>			
<i>Se ha establecido un sistema de recogida selectiva de residuos coherente con el implantado en la zona de realización del evento</i>			
<i>Se instalan suficientes equipamientos para facilitar la recogida selectiva</i>			
<i>Se comunica de forma clara y sencilla el sistema de recogida selectiva de residuos</i>			
<i>Se implementa un sistema local de tratamiento de los residuos que lo permitan (compostaje in situ)</i>			
<b>Agua</b>			
<i>Se han definido las necesidades de agua y puntos de suministro suficientes para el abastecimiento desde la red</i>			
<i>Las aguas usadas se recogen adecuadamente y son canalizadas a sistemas de tratamiento</i>			
<i>En el caso de que se instalen sistemas de sanitarios portátiles se prioriza los conectados a red de saneamiento</i>			
<b>Desmontaje y limpieza del espacio</b>			
<i>Es proceso de desmontaje está planificado para facilitar la máxima reutilización de equipamiento</i>			
<i>En el proceso de desmontaje, recogida y limpieza del espacio se tiene en cuenta el tiempo y la infraestructura necesaria para la adecuada</i>			
<i>Uso de materiales de limpieza de bajo impacto ambiental</i>			

## Indicadores de seguimiento

En este tercer momento se trata de, a partir de las actuaciones seleccionadas, establecer criterios que nos permitan su seguimiento.

Los indicadores que se presentan lo hacen a modo de ejemplo siendo, en muchos casos más conveniente establecer indicadores propios ajustados a las medidas concretas que se han implementado en cada evento.

<b>Lugar de celebración, infraestructura y equipamientos</b>	<b>Indicadores</b>		
<b>Definición de infraestructuras necesarias</b>			
<i>Se ha realizado un dimensionamiento de las infraestructuras necesarias</i>	<i>¿Se han dimensionado las necesidades correctamente? (S/N)</i>	<i>% Infraestructura preexistente frente al total de la utilizada</i>	<i>% Infraestructura que es reutilizable</i>
<i>Se aprovechan las infraestructuras existentes, minimizando la necesidad de nuevas instalaciones</i>			
<i>Se prioriza la utilización de infraestructuras temporales reutilizables</i>			
<b>Análisis de implicaciones de sostenibilidad del lugar de celebración del evento</b>			
<i>Se han analizado las variables de posible impacto del lugar de celebración del evento</i>	<i>¿Se han analizado la procedencia de las personas participantes? (S/N)</i>	<i>% de terreno no urbanizado ocupado por el evento</i>	<i>¿Se ha contado con la población local en la organización del evento?</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Distancia a los puntos de origen de las personas participantes</i></li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ocupación de terreno no urbanizado</i></li> <li>• <i>Interacción con la población local</i></li> </ul>			

## Lugar de celebración, infraestructura y equipamientos

### Indicadores

<b>Criterios de sostenibilidad para la selección de infraestructuras temporales reutilizables</b>			
<i>Se han establecido criterios ambientales en la selección de equipamientos e infraestructuras temporales:</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos eléctricos (iluminación y sonido)</li> <li>Materiales de cerramientos y señalización</li> <li>Sanitarios portátiles</li> <li>Soportes de comunicación y señalización</li> <li>Puestos, stands</li> </ul>	% de equipos de alta eficiencia (etiquetas de eficiencia) utilizados en el evento	% de materiales de los equipamientos procedentes de reciclaje	% Infraestructura que es reutilizable
<b>Criterios de sostenibilidad para la selección de proveedores de infraestructuras temporales</b>			
<i>Se han establecido criterios ambientales en la selección de las empresas proveedoras de equipamientos e infraestructuras temporales:</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Empresas con mejor comportamiento ambiental</li> <li>Empresas locales</li> </ul>	Distancia media de los proveedores de infraestructura hasta el lugar del evento (Kg)	% de proveedores que responden a algún criterio de sostenibilidad	

Suministros		Indicadores	
<b>Agua</b>			
Se ha establecido un sistema de abastecimiento de agua potable desde la red de abastecimiento local	¿Se ha planificado la gestión del agua en aras de minimizar el consumo? (S/N)	% Equipos de alta eficiencia utilizados en el evento	¿Se ha articulado una campaña de sensibilización para reducir el consumo de agua? (S/N)
Se han instalado sistemas de eficiencia y ahorro de agua		Nº de puntos de agua de boca instalados durante el evento	
Se fomenta el consumo responsable de agua			
Se pone a disposición de las personas participantes y asistentes puntos de acceso al agua potable de la red de abastecimiento (fuentes, puntos de recarga de botellas...)			
<b>Energía</b>			
Se han analizado las necesidades energéticas	(S/N)		
Se ha hecho un análisis del consumo de energía con el objeto de minimizarlo (equipos eficientes, luz natural)	¿Se aprovecha la luz natural? (S/N)	% Equipos de alta eficiencia utilizados en el evento	
El abastecimiento del evento se hace desde puntos de conexión a la red	% Energía consumida que procede de la red		
En el caso de no ser posible se prioriza el uso de fuentes renovables para el autoabastecimiento de los stands	Energía verde generada (kWh)		
El suministro de energía de la red procede de fuentes de energía renovable (contrato de energía verde)	Energía verde consumida (kWh)	% Energía renovable consumida	
El suministro de energía procede de fuentes locales de energía (autoconsumo, comunidad energética...)	Energía verde generada (kWh)	% Energía renovable de origen local consumida	
<b>Materiales fungibles</b>			
Se han establecido criterios de compra y contratación verde para el suministro de los materiales fungibles	(S/N)	% Productos con criterios ambientales	
Se ha hecho un análisis de materiales impresos y promocionales de cara a su minimización	Cantidad de material impreso por asistente (Kg)	nº Descargas de los recursos y/o visitas a la web	% Soportes de comunicación reutilizados y/o reutilizables
Se plantean criterios de selección de proveedores locales o de mejor comportamiento ambiental	% de proveedores que responden a algún criterio de sostenibilidad		

<b>Suministros</b>		<b>Indicadores</b>	
<b>Vajilla y menaje</b>			
<i>Se ha organizado el uso de vajilla y menaje reutilizable y de bajo impacto ambiental</i>	<i>Se dispone de vajilla reutilizable (S/N)</i>		
<i>En los casos en que es necesario el uso de vajilla de un solo uso, esta es de materiales de origen biológico y compostable</i>	<i>% de vajilla de un solo uso compostable</i>		
<b>Alimentación y bebidas</b>			
<i>Se han establecido criterios de compra verde en el suministro</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Certificación ecológica</i></li> <li>• <i>Producción integrada</i></li> <li>• <i>Comercio justo</i></li> <li>• <i>Certificaciones de calidad</i></li> <li>• <i>Alimentos locales</i></li> </ul>	<i>% Productos que cumplen con los criterios de compra establecidos</i>	<i>Cantidad de productos producidos localmente frente al total de las compras (%)</i>	
<i>Se han establecido criterios de sostenibilidad para los servicios de catering y hostelería</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Empresas con mejor comportamiento ambiental</i></li> <li>• <i>Empresas locales</i></li> </ul>	<i>Servicios que cumplen con los criterios establecidos/Total servicios contratados</i>		
<i>Se han planteado mecanismos de prevención del desperdicio alimentario</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Dimensionamiento</i></li> <li>• <i>Mecanismos de aprovechamiento</i></li> </ul>	<i>¿Se han ajustado correctamente las compras a las necesidades reales del evento? (S/N)</i>	<i>Cantidad de productos alimentarios desechados (Kg)</i>	



<i>Movilidad</i>		<i>Indicadores</i>	
<i>Inclusión de criterios de movilidad en la selección del lugar de celebración del evento</i>	<i>% Asistentes en cada tipología de medio de transporte</i>	<i>% Asistentes que acuden en medios no motorizados</i>	<i>T Emisiones de CO2 derivadas de la movilidad por asistente</i>
<i>Posibilidad de acceso con medios de movilidad activa (a pie, en bici...)</i>			
<i>Posibilidad de acceso mediante transporte colectivo</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Existen líneas de transporte público con horarios y frecuencias adecuados</i></li> </ul>	<i>% Asistentes que se trasladan al evento en transporte público</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Se establecen sistemas de transporte específicos para el evento</i></li> </ul>	<i>nº Personas que acudieron en transporte colectivo específico</i>	<i>% Asistentes que acudieron en transporte colectivo específico</i>	<i>Distancia recorrida por los autobuses (km)</i>
<i>Facilidades para el uso compartido de vehículos privados</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>La organización incentiva el uso compartido de vehículos privados (prioridad para vehículos más ocupados, pago por aparcamiento...)</i></li> </ul>	<i>Asistentes que comparten coche/Asistentes que viajan en coche</i>	<i>Nº de usuarios que participan de la plataforma para compartir trayecto</i>	<i>% Asistentes que acuden en coche compartido</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Se facilitan medios técnicos para compartir viajes (Apps, web)</i></li> </ul>			
<i>Se tienen en cuenta criterios ambientales en la selección y adecuación de las zonas de aparcamiento temporal.</i>	<i>Nº de plazas de aparcamiento por 100 asistentes</i>	<i>% de aparcamiento sobre terreno asfaltado</i>	<i>% Ocupación media de las zonas habilitadas</i>
<i>Se establecen mecanismos de compensación de la huella de carbono de las personas participantes</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>La organización calcula y compensa la huella de carbono de las personas participantes</i></li> </ul>	<i>T Emisiones de CO2 derivadas de la movilidad por asistente</i>	<i>CO2 equivalente compensado (toneladas)</i>	<i>% Asistentes que participan en las actividades de compensación</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Se facilita a los participantes mecanismos para el cálculo y compensación voluntario de su huella de carbono</i></li> </ul>			

<b>Gestión de recursos</b>		<b>Indicadores</b>	
<b>Residuos</b>			
<i>Se han establecido mecanismos para la prevención de la generación de residuos</i>	<i>Cantidad de residuos generados por asistente (Kg)</i>	<i>Cantidad de residuos generados en función de su tipología (Kg)</i>	
<i>Se ha establecido un sistema de recogida selectiva de residuos coherente con el implantado en la zona de realización del evento</i>	<i>Nº de fracciones de recogida en el evento/Nº de fracciones de recogida en la zona</i>	<i>% Residuos en recogida selectiva</i>	<i>% Fracción resto (no recogida selectivamente)</i>
<i>Se instalan suficientes equipamientos para facilitar la recogida selectiva</i>	<i>Distancia entre los puntos de recogida</i>	<i>Nº de veces que es necesario vaciar los puntos de recogida</i>	
<i>Se comunica de forma clara y sencilla el sistema de recogida selectiva de residuos</i>	<i>Los puntos de recogida selectiva están claramente señalizados</i>		
<i>Se implementa un sistema local de tratamiento de los residuos que lo permitan (compostaje in situ)</i>	<i>Cantidad (kg) o % de materia orgánica tratada in situ</i>		
<b>Agua</b>			
<i>Se han definido las necesidades de agua y puntos de suministro suficientes para el abastecimiento desde la red</i>	<i>Volumen de agua ahorrado (L)</i>	<i>Volumen de aguas residuales tratadas (L)</i>	<i>¿Se tratan las aguas con sistemas de bajo impacto o in situ? (S/N)</i>
<i>Las aguas usadas se recogen adecuadamente y son canalizadas a sistemas de tratamiento</i>			
<i>En el caso de que se instalen sistemas de sanitarios portátiles se prioriza los conectados a red de saneamiento</i>			
<b>Desmontaje y limpieza del espacio</b>			
<i>Es proceso de desmontaje está planificado para facilitar la máxima reutilización de equipamiento</i>	<i>Inventario del material reutilizable</i>		
<i>En el proceso de desmontaje, recogida y limpieza del espacio se tiene en cuenta el tiempo y la infraestructura necesaria para la adecuada gestión de los materiales reutilizables y los residuos generados</i>	<i>Cantidad de residuos de limpieza (Kg)</i>	<i>% Residuos en recogida selectiva</i>	<i>% Fracción resto (no recogida selectivamente)</i>
<i>Uso de materiales de limpieza de bajo impacto ambiental</i>	<i>% de productos de limpieza con certificación ambiental</i>		

## Cuarta parte: caja de herramientas

### Referencias documentales

- Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, 2011. *“Guía de Eventos Sostenibles. Directrices para la organización de eventos sostenibles en Vitoria-Gasteiz”* Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
- Azcárate T., Benayas J., Nerilli G. y Justel A., 2019. *“Guía Para un Turismo Sostenible. Retos del sector turístico ante la Agenda 2030”*, REDS, Madrid.
- Cereceda Payret, Elena y González Monseñy, Graciela, 2014. *“Guía para organizar fiestas sostenibles desde las entidades locales”* CRANA.
- Ihobe, 2017. *“Manual de organización de eventos ambientalmente sostenibles. Metodología Erronka Garbia”*. Ihobe.

### Páginas Web.

#### Eventos Sostenibles.

Iniciativa promovida por la Fundación Oxígeno apoyada por el programa Emplea Verde de la Fundación Biodiversidad

<http://www.eventossostenibles.org/>

*La Fundación Biodiversidad a través del Programa Emplea Verde busca impulsar el potencial de los temas ambientales y de sostenibilidad, con el fin de generar puestos de trabajo y crear y consolidar empresas verdes.*

*El objetivo del proyecto “Eventos sostenibles” es transformar el paradigma de la organización y la gestión de las celebraciones populares y eventos, e introducir criterios de sostenibilidad que reduzcan el impacto ambiental de los mismos.*

*Los destinatarios del proyecto son todos participantes en la organización de eventos (empresas hosteleras, asociaciones vecinales, servicios de seguridad, entidades financiadoras, servicios de espectáculos, empresas suministradoras de productos y alimentos, etc.). Dirigido especialmente a trabajadores de pymes y micropymes.*

#### Erronka Garbia Evento Sostenible.

Metodología de Ihobe (Gobierno Vasco) para facilitar la sostenibilidad de los eventos.

<https://www.ihobe.eus/erronka-garbia-evento-sostenible>

*De acuerdo con el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, un evento sostenible es aquel que ha sido diseñado, organizado y llevado a cabo minimizando los potenciales impactos negativos sobre el medio ambiente y dejando un legado positivo para las entidades organizadoras y para los agentes involucrados.*

*Con el fin de asegurar que estos eventos integren medidas ambientales en su diseño y organización, la sociedad pública Ihobe ha desarrollado la metodología Erronka Garbia, un procedimiento que permite minimizar los impactos negativos sobre el medio ambiente asociados a la celebración de los eventos.*

*La aplicación de esta metodología y su posterior reconocimiento con el certificado Erronka Garbia-Evento Sostenible tiene como objetivo concienciar a las personas asistentes al evento y a las entidades organizadoras sobre la necesidad de mitigar los impactos negativos asociados al desarrollo de eventos multitudinarios.*