



UNIDAD 14.1: IMPACTOS AMBIENTALES DE LOS EVENTOS, CORRECCIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS

La organización de eventos y festivales se ha convertido en un motor cultural, social y económico de enorme relevancia, pero también en una actividad con un impacto significativo sobre el entorno. Cada edición, ya sea un concierto multitudinario, un congreso profesional o una feria local, implica un consumo intensivo de recursos, genera residuos y puede alterar de manera notable el espacio en el que se desarrolla. Por ello, la sostenibilidad se ha convertido en un eje imprescindible para cualquier modelo actual de gestión de festivales.

En esta unidad analizaremos los principales impactos ambientales asociados a la planificación y celebración de eventos, profundizando en aspectos como el uso de energía y agua, la contaminación acústica y lumínica, la generación de residuos o las emisiones de gases de efecto invernadero. Comprender estos efectos es el primer paso para diseñar festivales más responsables, eficientes y capaces de dejar un legado positivo en su entorno.

UNIDAD 14.1: IMPACTOS AMBIENTALES DE LOS EVENTOS, CORRECCIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS



1. Identificación de los impactos negativos derivados de la planificación y realización de un evento

2. Entonces, ¿qué es un evento sostenible?

3. La creación del evento sostenible: planificación y trabajos previos

4. Agentes implicados

1. Identificación de los impactos negativos derivados de la planificación y realización de un evento



The Open Faculty University of Murcia

Concepto de evento

Un evento es un acontecimiento programado en un lugar y tiempo determinados que acoge a un número de participantes con un objetivo específico e intereses comunes. Pueden ser de diversos tipos: reuniones, ferias, congresos, actividades deportivas, exposiciones, festivales de música, etc.

Clasificación de los eventos

Podemos clasificar los eventos en base a:

Su naturaleza —

Cultural, deportiva, política, educativa, recreativa, social, comercial, científica...

Magnitud —

Local, regional, nacional o internacional.

Tamaño —

Pequeños, medianos o megaeventos.

Lugar de desarrollo —

Al aire libre o bajo techo.

Exclusividad —

Públicos o privados.

Impactos negativos que generan los eventos

Como acabamos de ver, existen diversos modelos de eventos, cada uno con características diferentes, que generan importantes efectos (impactos), tanto positivos como negativos, en el ámbito social, económico y ambiental. No obstante su diversidad, a continuación resumiremos los impactos ambientales, sociales y económicos que puede generar un evento.

Impactos ambientales

Se define impacto ambiental como el efecto producido por cualquier tipo de perturbación sobre el medio ambiente, ecosistema o parte del mismo. Las consecuencias ambientales negativas asociadas a un evento pueden llegar a ser muy significativas.

Los principales impactos ambientales que se producen en un evento, y que trataremos genéricamente a continuación, son:

- 1 Consumo de energía
- 2 Consumo de agua y generación de aguas residuales
- 3 Contaminación acústica
- 4 Contaminación lumínica
- 5 Generación y gestión de residuos
- 6 Emisiones atmosféricas de GEI

CONTINUAR

Consumo de energía —

En cualquier tipo de evento se consume energía por la iluminación, sonorización, climatización, uso de elementos electrónicos y por el transporte de personas y materiales. La importancia de estas cuestiones no es solo ambiental, sino que también es económica, ya que un mayor consumo de energía implica mayores gastos económicos. Se producirá un mayor impacto ambiental si:

- La energía utilizada procede de fuentes de energía no renovables (combustibles fósiles: petróleo y sus derivados, gas natural, carbón...). Esto, a su vez, conlleva una mayor emisión de gases contaminantes.
- Se emplean aparatos eléctricos poco eficientes en términos de energía.
- Se hace un mal uso de la iluminación. Un caso especial es el de los megaeventos como conciertos o eventos deportivos, que se realizan en grandes espacios, donde los consumos energéticos relacionados con la iluminación son bastante importantes.
- No se respetan los límites de climatización y calefacción establecidos.
- Las salas empleadas para la realización del evento no tienen control de la iluminación y climatización independientes.



Consumo de agua y generación de aguas residuales —

La realización de un evento produce un importante consumo de agua en su lugar de celebración y a través de los elementos que actúan de soporte como el alojamiento, servicios de catering, limpieza...

Si las aguas residuales generadas en estas actividades no se gestionan adecuadamente provocan un impacto ambiental considerable. Uno de los impactos más importantes a tener en cuenta son los aportes contaminantes al flujo hídrico, como el uso de productos de limpieza muy corrosivos o la generación de aceites que si se vierten al agua pueden suponer graves problemas de gestión.

Contaminación acústica —

La contaminación acústica se define como la presencia en el ambiente de ruidos o vibraciones, cualquiera que sea el emisor acústico que los origine, que impliquen molestia, riesgo o daño para las personas, para el desarrollo de sus actividades o para los bienes de cualquier naturaleza, o que causen efectos significativos sobre el medio ambiente.

En los eventos, el ruido o sonido excesivo y molesto se produce por:

- Tráfico de distintos medios de transporte: automóviles, aviones, ferrocarriles, etc.
- Actividades lúdicas y recreativas: música de animación, megafonía, etc.
- Aglomeraciones de gente.
- Actividades de construcción previas al evento: uso de maquinaria principalmente.
- Servicios de limpieza y recogida de basuras

- Sirenas y alarmas.

El ruido puede afectar a la calidad de vida, ocasionando efectos nocivos para la salud física y mental de las personas (perturbación del sueño y el descanso, afecciones a la concentración...).



Contaminación lumínica —

La contaminación lumínica es la emisión de flujo luminoso procedente de fuentes artificiales nocturnas con intensidades, direcciones, rangos espectrales (colores) u horarios que son innecesarios para la realización de las actividades que se desarrollan en la zona en la que están instaladas las luces. Este resplandor luminoso se produce por la difusión y reflexión de la luz artificial en los gases y partículas en suspensión en la atmósfera.

Si los eventos tienen lugar al aire libre y en horas nocturnas, se puede producir un exceso de iluminación por el uso de farolas, focos, proyectores, cañones láser, etc. Esta contaminación es debida a un

mal diseño del alumbrado, una colocación inapropiada, irregularidades del horario de apagado, etc.

El uso excesivo e irresponsable de la energía eléctrica en el alumbrado de exteriores puede producir:

- **Alteración** de las condiciones naturales de oscuridad de las horas nocturnas.
- **Incremento del brillo del cielo nocturno**, lo que implica una reducción de la visibilidad de las estrellas y otros objetos celestes.
- **Derroche energético**: cuando se están iluminando zonas innecesarias necesitamos mayor energía eléctrica, de modo que se produce un despilfarro de energía. Un ejemplo sería la luz desaprovechada de las farolas tipo globo, las cuales malgastan casi un 50% de la energía al enviar parte de su luz al cielo. El uso de bombillas con mayor potencia de la necesaria también ocasiona un sobreconsumo de electricidad, lo que a su vez provoca mayor gasto de los recursos naturales (combustible) y por lo tanto mayor emisión de GEI. En términos económicos este derroche implica un aumento en la factura de la luz.
- **Intrusión lumínica**: afecta al descanso nocturno de las personas.
- **Afecciones al ecosistema nocturno**: pueden provocar deslumbramiento, desorientación o migraciones de animales y alteraciones en sus horas de sueño, afectando especialmente a las aves.
- **Deslumbramiento** de los conductores y peatones.

Emisiones atmosféricas de GEI —

Durante la organización y celebración de un evento se generan diversas emisiones de gases de efecto invernadero (GEI). Principalmente se libera dióxido de carbono (CO₂), pero también otros gases contaminantes como el metano (CH₄), el óxido de nitrógeno (NO_x), los hidrofluorocarbonos (HFC) o el hexafluoruro de azufre (SF₆).

Cuando estos gases pasan a la atmósfera, favorecen el efecto invernadero y el calentamiento global.

Los principales focos de emisión asociados al evento son:

- El transporte de materiales para el montaje, productos alimenticios, etc.
- Desplazamientos de personas:
 - Los asistentes desde sus residencias al lugar de celebración del evento y vuelta.
 - Logística: proveedores y demás empleados.
 - Movilidad en el lugar de celebración.
- El consumo de energía asociado al uso de los locales: consumo de combustibles fósiles y consumo eléctrico.
- El consumo de energía asociado al alojamiento
- La producción de materiales.
- Generación de residuos.

En el congreso internacional Ecoprocura de Barcelona 2006, al que asistieron 352 personas de más de 50 países, se estima que se emitieron 644 toneladas de CO₂. El 99,8% de las emisiones se generaron por los desplazamientos de los asistentes, mientras que el 0,2% restante se debió al consumo energético para iluminación y climatización de los espacios donde se celebró el acto.



Asimismo, **la generación y gestión de residuos** constituye uno de los impactos más importantes que produce un evento a lo largo de todas sus fases. Siempre dependerá de la magnitud del evento y de sus posibilidades de reutilización y reciclaje una vez utilizados.

¿Sabes cuántos residuos se generaron en el festival de Glastonbury (Reino Unido), en su edición de 2023?

Glastonbury:

Categoría de residuos	Cantidad generada (aprox)	Descripción
Residuos totales	2.000 a 2.200 toneladas	Esto incluye todos los tipos de desechos.
Residuos de reciclaje	~800 a 900 toneladas	Materiales como cartón, latas y

		plásticos.
Residuos no Reciclables	~1,200 a 1,300 toneladas	Residuos generales que van a vertedero o valorización energética.
Tasa de Reciclaje	~40% a 45%	El objetivo de muchos festivales es aumentar esta tasa.

¿Y cuántos residuos en el Primavera Sound de 2019?

Categoría de residuos	Cantidad generada (aprox) en 2019	Descripción
Residuos de Reciclaje Recogidos	37,85 toneladas (2019)	Esta cifra corresponde a la recogida selectiva de envases de plástico, latas, cartón, etc., certificada con Ecoembes.
Recogida No Selectiva (pre-tratamiento)	21,55% de los residuos totales	Se recogió de forma no selectiva y se destinó a la planta ECOPARC 2 para su pre-tratamiento y

		posterior recuperación de materiales.
Materiales de Infraestructura Reutilizados	Alto porcentaje	El festival tiene una estrategia de reutilización de lonas, vallados, barras y mobiliario de backstage de una edición a otra.
Gestión de Vasos	100% Vasos Reutilizables	Utilizan vasos reutilizables (de alquiler con fianza) para reducir drásticamente los plásticos de un solo uso, una medida adoptada antes de que fuese obligatoria por normativa.

Genéricamente, la producción de residuos en un evento suele provenir de:

Desechos orgánicos e inorgánicos del catering —

Utilización de menaje y vajilla de un solo uso (vasos, cubiertos y platos de plástico o cartón, servilletas y manteles de papel...), envases como latas o botellas de vidrio o plástico, despilfarro de comida...

Materiales de comunicación/difusión/promoción —

Folletos informativos impresos en papel, carpetas de cartón o plástico, plásticos de las acreditaciones, etc.

Montaje/desmontaje del evento (construcción de stands, decorados, etc) —

Restos de madera, pinturas, siliconas, cartón, telas, embalajes de materiales, moqueta empleada en el recinto, plantas y flores cortadas para decoración del evento.

Merchandising —

Merchandising como regalos de los expositores de una feria que finalmente no son utilizados por muchos de los asistentes al evento y terminan en la basura.

Si estos residuos no son correctamente gestionados, su impacto ambiental será mucho mayor. Una mala planificación del evento supone mayor generación de residuos: que no haya puntos de recogida selectiva implicará que no se fomente la reutilización o reciclado de estos residuos; si hay pero son insuficientes o están mal ubicados o mal señalizados también suponen una mala gestión ya que al final los desechos

terminarán en contenedores de basura no selectiva, en el suelo o en cualquier zona indeseable.

¿Y qué decir de los posibles **impactos sociales o económicos** de un evento? En este PDF lo resumimos:



IMPACTOS SOCIALES Y ECONÓMICOS EVENTOS.pdf
417.6 KB



CONTINUAR

2. Entonces, ¿qué es un evento sostenible?



The Open Faculty University of Murcia

Definición

El Programa para el Medio Ambiente de las Naciones Unidas (PNUMA) define un evento sostenible de la siguiente forma:

"Un evento sostenible es 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."

Programa para el Medio Ambiente de las Naciones Unidas (PNUMA)

Según ICLEI- Local Governments for Sustainability (Consejo Internacional para las Iniciativas Ambientales Locales):

"Un evento sostenible es aquel que está diseñado, organizado y montado de acuerdo con los principios de sostenibilidad, centrándose especialmente en las cuestiones medioambientales, sanitarias y sociales, con el objetivo de reducir el consumo de recursos naturales, reducir el consumo al mínimo y proteger la biodiversidad y la salud de los seres humanos"

ICLEI

Los principales objetivos de un evento sostenible son:

- Reducir los impactos negativos, minimizando su huella ecológica (mediante el ahorro energético, la reducción de residuos, etc.)
- Aprovechar las oportunidades que pueda aportar al entorno local en el que se celebra, es decir, dejando un legado positivo y perdurable.
- Sensibilizar promoviendo la conciencia de responsabilidad en todas las partes implicadas.
- Potenciar la innovación ambiental y el ecodiseño (mediante la promoción de tecnologías y

técnicas innovadoras en la gestión eficiente de recursos, etc.)

Por lo tanto, los eventos sostenibles deben fomentar la adecuada gestión de los recursos, atendiendo a criterios eficientes para su organización y desarrollo, respetando el medio ambiente y los derechos humanos para mejorar la calidad de vida del ser humano.

La importancia que ha cobrado el sector de organización de eventos pone de manifiesto la necesidad de exigir que se realice una gestión más responsable de los mismos, siendo más respetuosos con el medio ambiente, básicamente por su impacto ambiental, ya que son grandes consumidores de recursos. Es necesario que aporten mejoras a la economía local y que tengan en cuenta los intereses de la sociedad, promoviendo la responsabilidad social entre las empresas implicadas y los participantes. Además, suponen una oportunidad para fomentar prácticas más sostenibles, dada su gran capacidad de proyección hacia la sociedad.

En este pdf os dejo un estudio sobre "eventos sostenibles en España: presente y futuro" (Ephymera Sostenibilidad). Aunque es un poco antiguo, ofrece una idea de la opinión de los promotores de eventos en España:



Eventos-Sostenibles-en-España-Presente-y-Futuro.pdf

608.5 KB



CONTINUAR

Sostenibilidad y responsabilidad social

Para poder hablar de eventos sostenibles y responsables, es necesario aclarar el significado de los conceptos de Sostenibilidad y Responsabilidad Social.

CONTINUAR

Sostenibilidad

Según el Informe Brundtland (Nuestro Futuro Común, 1987), la sostenibilidad es *"aquél desarrollo que satisface las*

necesidades del presente sin comprometer las necesidades de las futuras generaciones”.

El caso más típico para entender la sostenibilidad es el uso de la madera de un bosque, en el que si se tala de manera excesiva, el bosque desaparecerá, en cambio, si se usa la madera de forma limitada siempre habrá madera disponible, en cuyo caso se dice que la explotación del bosque es sostenible o sustentable.

Para que un evento sea sostenible, tiene que celebrarse bajo unas condiciones que garanticen que “las generaciones futuras podrán seguir organizando eventos”. Esto implica que los eventos organizados por las generaciones actuales deben minimizar el uso de recursos naturales y de impactos, para garantizar que habrá suficientes recursos para seguir celebrando eventos en un futuro.

Este concepto ha ido introduciéndose en distintos campos de nuestra sociedad, en distintos ámbitos de la actividad económica y del sector servicios. Y cada vez está extendiéndose más al campo de la celebración de eventos.

Pero además, por su parte, los eventos poseen la capacidad de generar cambios y de crear una nueva cultura de sostenibilidad, ya que sirven de ejemplo educativo para los asistentes al acto, a veces muy masivo.

El principal objetivo para la introducción de los criterios de sostenibilidad en un evento es el de minimizar los impactos ambientales asociados a su planificación y realización. Por ello es de vital importancia introducir buenas prácticas en el ámbito de la sostenibilidad, para identificar, evaluar y gestionar los efectos derivados de las actividades desarrolladas a lo largo de las distintas fases del evento.

CONTINUAR

Responsabilidad Social

La Responsabilidad Social es la responsabilidad que tiene una organización ante los impactos que ocasionan sus decisiones y actividades en la sociedad y el medio ambiente, mediante un comportamiento ético y transparente que:

- 1 Contribuya al desarrollo sostenible, incluyendo la salud y el bienestar de la sociedad.
- 2 Tome en consideración las expectativas de las partes interesadas.
- 3 Cumpla con la legislación aplicable y sea coherente con la normativa internacional de comportamiento.
- 4 Esté integrada en toda la organización y se lleve a la práctica en sus relaciones.

La Comisión Europea definió la responsabilidad social de las empresas (RSE) como *“la integración voluntaria, por parte de las empresas, de las preocupaciones sociales y medioambientales en sus operaciones comerciales y sus relaciones con sus interlocutores”*.

Aunque la definición de lo que es una actividad socialmente responsable evoluciona al mismo tiempo que las necesidades de la sociedad, el concepto de Responsabilidad Social Empresarial (RSE) o Responsabilidad Social Corporativa (RSC) se puede considerar sustentado en los siguientes principios universales:

- Es una actuación **voluntaria** de las organizaciones.
- Cumple con la **legislación vigente** y su comportamiento va más allá de los requisitos establecidos por ésta, optimizando la aplicación de todo lo que es exigible.
- Debe respetar el **medio ambiente**, realizando y fomentando una aportación al desarrollo sostenible a través del evento.
- Debe **respetar los intereses** de todas aquellas partes que se puedan ver afectadas o influidas por sus actuaciones, es decir, que tiene en cuenta las consecuencias en el entorno social, económico y ambiental.
- El comportamiento de la organización estará basado en los **principios éticos** que incluyen el respeto de los derechos humanos.
- Es una herramienta para la **transparencia** de la organización de cara a la sociedad.
- La rsc no es un modelo aislado dentro de la gestión empresarial, sino que ha de **integrarse** con todas las decisiones de la organización.

Es necesario diferenciar la Responsabilidad Social de actuaciones filantrópicas o caritativas y del llamado “marketing con causa”. Este último concepto comprende la utilización de acciones sociales para publicitar la imagen de la actividad o empresa.

CONTINUAR

Diferencia entre ambos términos (RSC y sostenibilidad)

El término de Sostenibilidad o Desarrollo Sostenible guarda una estrecha relación con el de responsabilidad social. De hecho en muchos casos se utilizan como sinónimos, pero hay que hacer distinción entre ambos conceptos.

Una de las diferencias más destacadas entre RSC y sostenibilidad se encuentra en el ámbito en el que son de aplicación. Mientras que el término sostenibilidad siempre ha estado más ligado a elementos ambientales, el concepto de Responsabilidad Social es más amplio y abarca aspectos económicos, sociales y ambientales.

Cabe destacar que la RSC incluye entre sus objetivos y principios el desarrollo sostenible y que, por lo tanto, es un concepto más amplio y, quizás, más complejo y completo, de este modo, se puede afirmar que la sostenibilidad ambiental es una parte de la RSC.



CONTINUAR

3. La creación del evento sostenible: planificación y trabajos previos



The Open Faculty University of Murcia

Contexto

A la hora de planificar y organizar un evento en primer lugar será necesario identificar el contexto en el que se mueve la organización, es decir, identificar cuál es su actividad, quiénes son los implicados, cuáles son las prioridades de la organización y sobre qué aspectos fundamentales se tiene que incidir para lograr los objetivos propuestos, ya que no es lo mismo, por ejemplo, organizar una carrera de bicicletas en un entorno urbano que en una montaña de un Parque Regional, puesto que las medidas a considerar no serán las mismas en ambos casos, aún siendo eventos deportivos consistentes en carreras de bicicletas.

Simplificando, los principales aspectos de contexto que hay que considerar son la tipología del evento, el medio y época de

celebración del evento y el alcance.

En este pdf os dejamos una guía de eventos sostenibles realizada por la universidad de Burgos:



guia_eventos_sostenibles_universidad_burgos.pdf
912 KB



CONTINUAR

Tipología del evento

El tipo de evento que se va a realizar condiciona de manera importante varios elementos, como es el número de asistentes, que es uno de los factores fundamentales en la determinación del resto de necesidades y que tendrá influencia decisiva en aspectos clave como la cantidad de residuos generados, la generación de gases de efecto invernadero (GEI), el consumo de energía y agua, etc. Lógicamente no es lo mismo la organización de un Congreso en un Recinto Ferial que una maratón en el centro urbano.

A su vez, no es lo mismo celebrar en un mismo lugar 2 eventos diferentes. Por ejemplo si se celebra en un recinto ferial una feria de turismo, las necesidades e impactos distarán mucho de si se celebra en ese mismo recinto una feria equina, aunque los promotores sean los mismos.

Además, el tipo de evento condicionará la edad de los asistentes y su nivel cultural. Esto conlleva unas determinadas actitudes en cada caso, por ejemplo ante la gestión de los residuos que se produzcan (en un concierto de rock habrá que gestionar gran cantidad de envases de plástico, mientras que en una exposición los residuos serán principalmente de papel por los catálogos entregados o similares).

Medio y época en el que se realiza el evento

Como ya se ha comentado anteriormente, no se analiza un mismo evento deportivo, como puede ser una carrera o una maratón, que transcurra por un entorno de ciudad que por un medio natural de montaña, de modo que los criterios de sostenibilidad variarán considerablemente de uno a otro. Por ejemplo, elementos que no se tienen muy en cuenta en el medio urbano, como es la presencia de asistentes, en un medio natural hay que tomarlo muy en consideración e incluso llegar a restringirlo. En otros casos en los que el evento se celebra en una zona de montaña sería necesario informarse de posibles restricciones de acceso por época de cría de especies protegidas.

El medio en el que se realice el acto también va a influir en las personas que se van a ver afectadas, es decir, los usuarios del entorno de celebración.

Para este factor, sería necesario analizar el grado de afectación del evento sobre el entorno y tomar medidas para reducir los

impactos negativos (como podría ser el caso de eventos musicales a altas horas de la noche, carreras por la ciudad que colapsan las calles y producen cortes de tráfico, etc.)

La época del año en la que se va a celebrar el evento es también de suma importancia, básicamente por la confortabilidad de los asistentes, ya que un excesivo calor o frío obligará a establecer medidas especiales. En la Expo de Sevilla el calor obligó a prever zonas de sombra y humedecer el ambiente, lo que conllevó un gasto de agua mayor.

CONTINUAR

Alcance

La organización tiene que establecer el alcance del sistema de gestión de la sostenibilidad que se va a llevar a cabo en el evento en base a sus objetivos.

Para ello será necesario determinar si el sistema que va a implantar lo va a ser para toda la organización o solo para alguna de sus partes. Por ejemplo, si estamos organizando un

congreso: ¿la gestión de la sostenibilidad alcanzará al lugar y momento del evento, o también incluirá el “programa social” (viajes de acompañantes) o el sistema de desplazamiento de los ponentes (aviones, coches,...) que participan?

Este alcance dependerá de cada organización y podrá tener diversos modelos. El alcance que se va a dar al sistema de gestión quedará especificado en un documento.

CONTINUAR

Agentes implicados

Los actores implicados en la planificación y organización del evento son numerosos y de gran diversidad. Es por esa razón que resulta indispensable implicar a todos ellos en el proyecto del evento sostenible, ya que su actuación será clave para la exitosa implantación de las medidas de sostenibilidad planificadas.

Dentro de estos grupos de interés también se tienen en cuenta las personas o entidades que pueden verse afectados por las

actividades de la organización, como serían los vecinos del recinto donde se celebrará el evento o los otros usuarios del mismo espacio (por ejemplo un evento en la naturaleza, en un Parque Natural, deberá tener en cuenta que en el día de celebración del evento se podrá interferir con personas completamente ajenas al evento, como senderistas, excursionistas o familias de pic-nic).

En la creación de un buen evento sostenible es fundamental comunicar y explicar con claridad los objetivos y alentar a todas las partes involucradas a contribuir activamente en la sostenibilidad del evento

Aunque cada evento es un mundo, a continuación se describen los principales agentes genéricamente implicados en los eventos:

Promotores —

Son los organizadores del acto, la llamada Alta Dirección (Propietarios y/o Gerente del evento). Esta figura es la que decidirá si se llevará a cabo el evento con métodos sostenibles. En caso positivo, serán los encargados de definir las normas y las características, así como las tareas y responsabilidades del resto de los agentes para garantizar el éxito de las iniciativas ambientales que serán llevadas a cabo. Una organización debe respetar y considerar los intereses de todas

aquellas partes que se puedan ver afectadas o influidas por sus actuaciones, y es por ello que será tarea de la organización saber identificar a las partes interesadas, determinar sus inquietudes y establecer cauces de comunicación y diálogo.

Asistentes —

Son todas aquellas personas que acuden al acto. Es el público en general. Entre sus intereses se encuentran los de aprender nuevos conocimientos, socializarse, hacer contactos o simplemente pasar un rato agradable. Consumen recursos. En ellos se debe incrementar la sensibilización y concienciación hacia la sostenibilidad, ya que su implicación es clave en la consecución de los objetivos de sostenibilidad definidos para el evento. Su actitud y decisiones, entre otros en materia de desplazamientos, consumo de materiales y recursos (agua y electricidad), determinarán el grado de éxito de las medidas fijadas. Por lo tanto, la comunicación con las personas asistentes ha de ser fluida y continua, haciéndoles partícipes de los retos ambientales del evento.

Participantes —

Son aquellas personas que participan de forma activa en los contenidos del evento (ponentes, atletas, expositores, concursantes, artistas, etc.).

Sede o recinto de celebración —

Incluye todas las instalaciones que puedan albergar un evento, como palacios de congresos, recintos feriales, hoteles, salones de actos,

recintos deportivos o de espectáculos, o incluso parques o espacios al aire libre. En estos lugares es donde se espera que se produzcan impactos ambientales derivados del consumo de agua, energía, materiales... Es importante, que las sedes o recintos dispongan de las capacidades necesarias para la correcta aplicación de las medidas de sostenibilidad definidas.

Patrocinadores —

Representan una importante fuente de financiación de muchos eventos, y a cambio suelen hacer publicidad de sus productos y/o servicios u ofrecer su imagen corporativa tanto durante la celebración del evento como anterior y posteriormente (por ejemplo en su publicidad o en su web). Con los patrocinadores es necesario negociar para que las estrategias de difusión que utilicen estén en la línea de sostenibilidad establecida por los promotores.

Proveedores —

Proporcionan productos y/o servicios para la celebración del evento, como es el caso de los proveedores de comidas y bebidas, por ejemplo. Sus actividades consumen recursos, agua y energía, por lo que deben cumplir la normativa en términos de sostenibilidad, contribuyendo principalmente a la minimización de residuos.

Profesionales de eventos —

Son empresas dedicadas a la organización de eventos. Suelen ser contratados para coordinar la organización de todo el evento o de tareas concretas. Actúan directamente como proveedores de

servicios o como intermediarios, por lo que su labor es importante a la hora de sugerir y facilitar productos y proveedores sostenibles.

Alojamiento —

Deben reunir condiciones del plan de sostenibilidad. Se escogerán aquellos alojamientos que cuenten con políticas ambientales, sistemas de gestión ambiental y/o planes de acción ambientales, incluyendo una comunicación con el personal y los huéspedes para fomentar su colaboración en esta materia.

Operadores de Transporte —

Son empresas que facilitan el transporte hacia el lugar de celebración y los movimientos internos que se realizan durante la celebración del evento. Pueden referirse tanto a transporte de personas como de materiales y pueden ser públicos o privados. Es importante intentar llegar a acuerdos que garanticen incentivos económicos para el uso de fórmulas sostenibles de transporte.

Servicio de limpieza —

Se encargan de la limpieza del recinto y de la recogida de basuras.

Comunidad local —

Son los que residen en el entorno del emplazamiento del evento y por lo tanto se ven afectados de forma directa o indirecta. Es importante

atender a sus demandas e involucrarlos en las medidas tomadas de sostenibilidad.

Servicios logísticos —

Aquellos servicios que permiten desarrollar el evento conforme a los requisitos necesarios en cuanto al montaje y desmontaje de las instalaciones y adecuación del espacio o recinto de celebración. En este apartado se pueden incorporar a los servicios técnicos, que incluyen todo lo relacionado con los equipos audiovisuales. Tienen en su mano la posibilidad de incorporar criterios de sostenibilidad tanto en la selección de materiales y equipos como en el embalaje y transporte de los mismos. Finalmente tienen la responsabilidad de hacer una correcta gestión de todos los materiales una vez finalizado el evento.

Medios de comunicación —

Proporcionan noticias e información al público relacionadas con el evento.

Servicios de apoyo —

Incluyen gran variedad de servicios (animación, intérpretes, asistencia médica, bomberos, policía, agencias de viajes, etc.).



Complete the content above before moving on.

Fase de planificación del evento. Plan de Sostenibilidad

En esta etapa de planificación se determinan las características básicas del evento y las metas y objetivos a perseguir.

Supone una etapa de diseño donde se establecen las bases que van a permitir calificar el evento como sostenible, y por tanto es esta fase el momento idóneo para decidir el grado de compromiso con la sostenibilidad.

En primer lugar es necesario desarrollar un plan que establezca los objetivos específicos y que detalle las responsabilidades de los diferentes actores. Es el denominado **Plan de Sostenibilidad**.

El Plan de Sostenibilidad dependerá de la complejidad y el tamaño del evento, así como de las posibilidades de las entidades o empresas organizadoras del mismo. En el caso de eventos con mucha afluencia de público o donde se realicen muchos desplazamientos será necesario desarrollar un Plan

más complejo, con más acciones y de mayor dificultad que en el caso de eventos más pequeños y con menos impactos.

La política sostenible del evento, además de establecer los objetivos ambientales globales que se quieren alcanzar, debe describir las medidas que se quieren llevar a cabo para poder evaluar posteriormente los resultados conseguidos.

-
- Designación de las personas responsables
 - Elaboración
 - Implantación y seguimiento

Esquema del Plan de Sostenibilidad



Complete the content above before moving on.

Este plan de Sostenibilidad debe seguir las siguientes etapas:

Designación de las personas responsables del Plan de Sostenibilidad —

Por parte de la dirección de la entidad organizadora. Estas personas tienen que velar por el cumplimiento de los compromisos ambientales. A lo largo de las distintas fases del evento (planificación, organización, ejecución y evaluación), los responsables deberán realizar un seguimiento de los objetivos y acciones de sostenibilidad definidos, lo que implica la participación de más personas e incluso de otras entidades o empresas. La función de la persona responsable será la coordinación del resto de personas, entidades o empresas que llevarán a cabo las medidas de sostenibilidad.

Elaboración del Plan de Sostenibilidad del evento. —

Como se ha indicado anteriormente, el Plan de Sostenibilidad representa una herramienta básica para formalizar los objetivos y acciones a llevar a cabo para organizar un evento de la forma más sostenible posible y así facilitar su seguimiento por todas las entidades y empresas implicadas.

En primer lugar, debe definirse el *compromiso de sostenibilidad* por parte de la entidad o empresa organizadora, que puede ser una carta, una declaración, una política o un cartel informativo para las personas que asistirán al acto. Se trata de mostrar la voluntad del equipo organizador para reducir los impactos negativos del evento a nivel ambiental, social y económico, potenciando los impactos positivos. El documento de compromiso permite dar a conocer a los grupos de interés los objetivos y medidas de sostenibilidad que se llevarán a cabo durante la celebración del evento. La decisión de incluir criterios económicos, sociales y ambientales en las fases iniciales permite alcanzar de manera más fácil los objetivos perseguidos.

Para lograr un plan ágil y práctico, un mismo objetivo puede disponer de varias acciones de sostenibilidad. Por ejemplo, para lograr el objetivo de reducir el volumen de residuos generados, se puede realizar acciones de colocación de carteles de sensibilización y de contenedores de recogida selectiva.

Una vez que se hayan identificado los aspectos ambientales, sociales y económicos más significativos del evento hay que definir los objetivos y medidas de sostenibilidad.

En esta etapa de elaboración se deben tener en cuenta los siguientes puntos:

1. Programas de formación: la formación y sensibilización de las personas que intervienen en la organización del evento, previa a su puesta en marcha tendrá consecuencias en el control y desarrollo del mismo. Se han de conocer los criterios y objetivos del evento en cuanto a sostenibilidad para poder transmitir esta información en las sucesivas fases del evento.
2. Elección del lugar de celebración del evento. La elección del lugar o lugares donde se desarrollará el evento es de vital importancia, ya que de dicha elección van a depender posteriormente cuestiones como la movilidad, accesibilidad, consumo de energía y agua, gestión de residuos, etc. Las instalaciones o recintos donde se celebra el evento son el eje central de toda la actividad y por lo tanto han de asumir los mayores retos en materia de sostenibilidad. Son, además, el lugar donde se concentra la mayor parte de la actividad y la más intensa, por lo que se hace aún más necesario aplicar las medidas de sostenibilidad en todas y cada una de las acciones que en él se desarrollan. Por lo tanto, deben primar aquellas instalaciones que se comprometan con medidas ambientales y sociales que se ajusten a los criterios de sostenibilidad establecidos. Además de ello, siempre será conveniente elegir emplazamientos que cuenten con fácil y cercano acceso al transporte público. Por otra parte, como se dijo anteriormente, es importante también elegir la mejor época del año para la reunión, ya que si se celebra en meses en los que no haga mucho frío ni mucho calor, puede reducirse el gasto energético derivado de la climatización, por ejemplo.

3. Fase de contratación: en esta fase deben definirse los criterios de contratación y compra verde a aplicar en los contratos con proveedores y subcontratas. Para extender la sostenibilidad a los proveedores y empresas contratadas, en su identificación, evaluación y selección se tendrá en consideración su actuación en relación a criterios ambientales y sociales. Otro de los criterios a considerar es la proximidad al territorio donde se celebra el evento. Será preferible contratar empresas locales, lo que permite una contribución económica a la comunidad donde se opera, además de minimizar el impacto ambiental debido al transporte.
4. Plan de comunicación: son los medios por los cuales se ofrecerá información a asistentes, participantes, empresas contratadas y subcontratadas y al público en general relacionado con el evento, antes, durante y tras la finalización del evento. Las fórmulas de comunicación dependerán de a quien se quiera hacer llegar la información, pero deberán ser acordes con las necesidades de sostenibilidad del evento. Así, por ejemplo, priman los medios que emplean nuevas tecnologías, como el correo electrónico, frente a los envíos postales, ya que además de su mayor rapidez y menor coste supone la eliminación total de las necesidades de papel y de transporte hacia el destino.

Implantación y seguimiento del Plan de Sostenibilidad —

Una vez aprobadas las medidas de sostenibilidad por la entidad o empresa organizadora, se empezarán a llevar a cabo en las distintas fases del evento, con sus respectivas fechas de implantación y los indicadores de seguimiento.

El proceso de implantación variará en función de cada una de las medidas así como del tipo de evento (por ejemplo, no es lo mismo sensibilizar a 70 personas asistentes a una jornada que a 1.500 personas que asistan a un concierto), por ello cada organizador deberá pensar en la mejor forma de implantar la medida.

Es de suma importancia definir indicadores a cuantificar, que actuarán como sistema de control de resultados. Para ello se especificará la metodología a seguir y las herramientas que permitan

evaluar posteriormente las medidas efectuadas, así desde el inicio se estará considerando la posibilidad de que los impactos se materialicen. Por ejemplo, medidas de CO₂, aunque es difícil cuantificarlas, se pueden considerar fórmulas para medir la producción generada con el transporte de personas y realizar posteriormente su compensación.

Cuando ya se haya finalizado el evento, se llevará a cabo una reunión final de evaluación, en la cual se cuantificarán los indicadores y valorarán los resultados del Plan de Sostenibilidad, que será útil para recoger conclusiones válidas para futuras ediciones del mismo evento o bien para eventos similares.



Como ejemplo, aquí os dejo la Estrategia y Plan de Sostenibilidad de SITGES Festival Internacional de Cinema Fantàstic de Catalunya 2023: <https://sitgesfilmfestival.com/sites/default/files/2023-10/Estrategia de Sostenibilidad 2023.pdf>



Y el Plan de Sostenibilidad de Sonidos Líquidos (Lanzarote): <https://sonidosliquidos.com/wp-content/uploads/2024/03/sonidos-liquidos-informe-sostenibilidad-2022-2023.pdf>



Complete the content above before moving on.

Fase de organización del evento

En esta segunda etapa previa a la celebración del acto se concretan los aspectos que se han fijado en la fase anterior, por lo que está totalmente condicionada por las decisiones y acciones tomadas en la planificación del evento. Esta fase también es de diseño y en ella se toman decisiones que pueden tener incidencia ambiental en las etapas posteriores.

Durante la etapa organizativa es muy importante que todos los agentes implicados conozcan el Plan de sostenibilidad y que participen en él, ya que cada uno de ellos tendrá funciones y responsabilidades distintas a la hora de llevar a cabo las acciones de los criterios de sostenibilidad y responsabilidad social.

Entre los aspectos que se desarrollan en esta fase de organización destacan:

Gestiones administrativas del evento —

Los promotores y organizadores del evento tienen que velar porque los criterios de sostenibilidad se apliquen en su funcionamiento diario, sobre todo trabajos de oficina que deberán respetar la intención con la que se proyecta el evento en cuanto al ahorro energético, gestión de residuos, ahorro de agua, reducción del uso de recursos, etc.

Reuniones previas a la realización —

Deberán realizarse de la forma más sostenible posible, así, por ejemplo, para reducir impactos relacionados con la movilidad podrán efectuarse las reuniones por videoconferencia, principalmente en eventos en los que la organización se distribuye entre territorios muy alejados, para ahorrar viajes y alojamientos innecesarios.

Fijación de límites en los lugares de celebración —

Se han de determinar las condiciones de confort en los lugares de celebración, así como distintos aspectos de mantenimiento, de modo que se pueden establecer límites en el uso de la climatización, la iluminación o del agua mediante el desarrollo de un programa de mantenimiento de las instalaciones.

Información a asistentes y participantes —

Deberán conocer las características del evento en cuanto a la sostenibilidad y las posibilidades que tienen en sus manos para

contribuir positivamente al mismo. La selección de materiales de difusión es importante, se trata de apostar por materiales más sostenibles y ajustarlas a las necesidades reales de los asistentes.

Las inscripciones podrán realizarse mediante el uso de nuevas tecnologías, como las redes sociales, para reducir el uso de recursos y por lo tanto su impacto negativo.

Selección de alojamientos —


Deberán elegirse una vez que se conozcan los espacios en los que se celebrará el evento, ya que esto determinará los medios a través de los cuales se va a producir la movilidad de los asistentes al lugar de celebración. Para ello se escogerán principalmente aquellos alojamientos que se ajusten a los requisitos ambientales, de accesibilidad y responsabilidad requeridos. También puede exigirse una certificación ambiental que asegure que el alojamiento cumple con la política sostenible del evento.

Estimación de necesidades —

La estimación de las necesidades materiales y humanas para el desarrollo del evento será de vital importancia para ajustar las necesidades reales del evento y así optimizar los recursos, pudiendo realizar un evento más eficiente mediante la reducción de los costes, el consumo, los residuos, etc.

En en este PDF encontraréis un manual del gobierno vasco para la organización de eventos ambientalmente responsables:

 **Manual_organizacion_eventos_ambientalmente_sostenibles.pdf**
16.6 MB 

 Complete the content above before moving on.

Gestión durante el evento sostenible

En la fase de celebración del evento es donde se concreta en acciones reales lo planificado y organizado, es decir, donde se ponen en práctica las actuaciones planificadas en las dos etapas anteriores (Fases de Planificación y Fase de Organización).

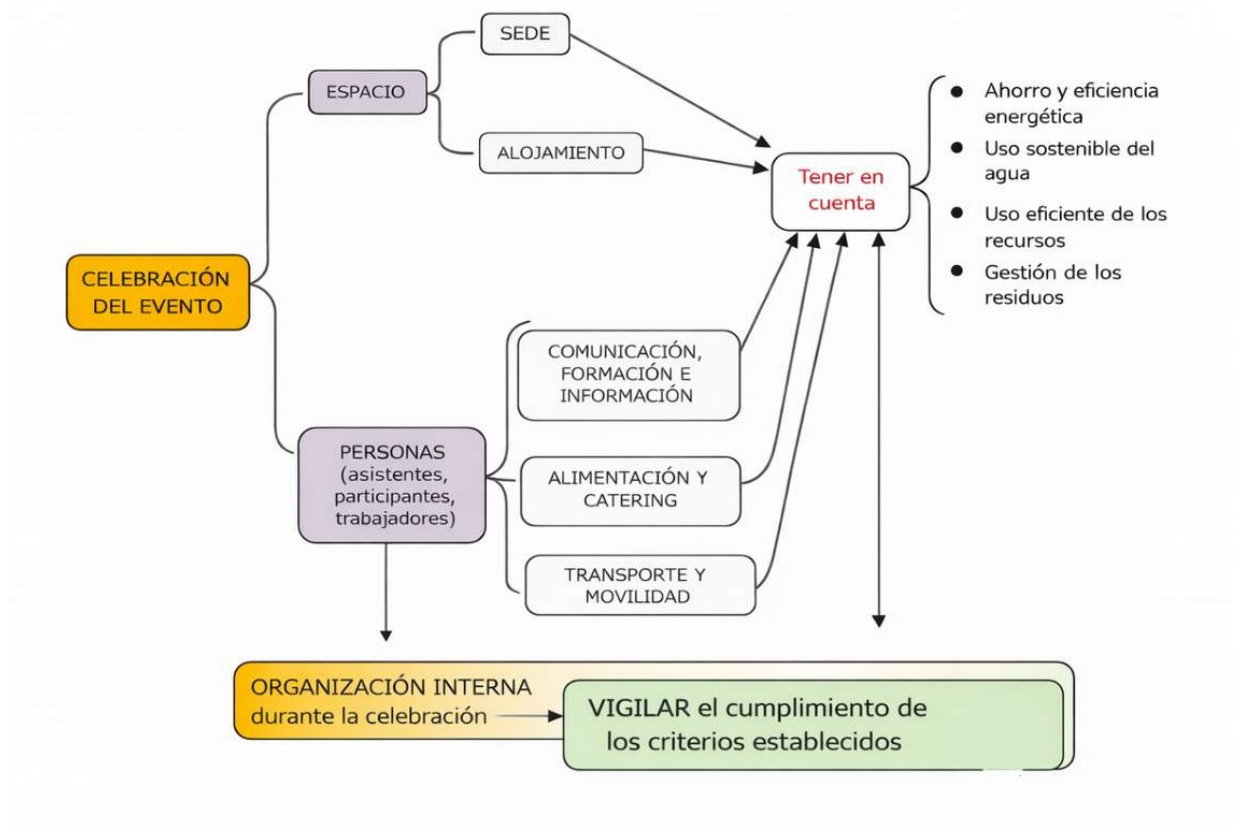
En esta Fase de Celebración es donde se incluyen las labores de montaje y ejecución del evento. También es en esta etapa donde se realiza la labor de concienciación de los participantes, por lo que es esencial que reciban toda la información relacionada con el proyecto de sostenibilidad.

En cuanto a las **tareas generales en esta fase** a realizar para llevar a cabo la labor de sostenibilidad del evento enumeramos las más importantes:


- Poner en marcha las *medidas de sostenibilidad* y controlarlas.
- Controlar la *gestión de los materiales usados* para que puedan volver a utilizarse una vez finalizado el evento.
- Asegurar la correcta *gestión de los residuos generados*.
- Aplicar las *medidas de ahorro energético* en relación con la climatización de las instalaciones donde se celebra el evento.
- Aplicar las medidas previstas de *prevención de contaminación lumínica y acústica*.

- Facilitar el *uso de transporte público*, ajustando los horarios.
- *Informar* de forma continua a los asistentes y participantes de las medidas de sostenibilidad que se han aplicado en el evento para favorecer la minimización de impactos ambientales.
- *Recoger la información* para la posterior fase de evaluación y el cálculo de indicadores.

El siguiente esquema muestra ya más específicamente las diferentes áreas en las que hay que actuar y las acciones que hay que tener en cuenta



Esquema de la gestión de la sostenibilidad durante el evento



Complete the content above before moving on.

Medidas ambientales específicas a aplicar por cada área de trabajo

Las posibles medidas ambientales a tener en cuenta por cada una de las áreas de trabajo del evento son muy amplias. Estas

medidas dependerán, lógicamente, del propio evento y de la planificación realizada para la sostenibilidad del mismo.

Para no hacer esta Unidad excesivamente larga en este PDF os hacemos un resumen de estas posibles medidas encuadrándolas en 5 grandes grupos:

- Sede y espacios
- Alojamiento
- Comunicación, formación e información.
- Transporte y movilidad
- Servicio de alimentación y catering



MEDIDAS AMBIENTALES ESPECIFICAS.pdf
466.8 KB



Para finalizar, aquí os dejo enlaces a los *reports* de sostenibilidad de algunos grandes eventos:

Tomorrowland - Sustainability Journey 202

[HAZ CLICK AQUÍ](#)

Festival de Cine de San Sebastián (España) 2024

[HAZ CLICK AQUÍ](#)

Lollapalooza Argentina - Espiritu Verde

[HAZ CLICK AQUÍ](#)

4. Agentes implicados



The Open Faculty University of Murcia

Los actores implicados en la planificación y organización del evento son numerosos y de gran diversidad. Es por esa razón que resulta indispensable implicar a todos ellos en el proyecto del evento sostenible, ya que su actuación será clave para la exitosa implantación de las medidas de sostenibilidad planificadas.

Dentro de estos grupos de interés también se tienen en cuenta las personas o entidades que pueden verse afectados por las actividades de la organización, como serían los vecinos del recinto donde se celebrará el evento o los otros usuarios del mismo espacio (por ejemplo un evento en la naturaleza, en un Parque Natural, deberá tener en cuenta que en el día de celebración del evento se podrá interferir con personas completamente ajenas al evento, como senderistas, excursionistas o familias de pic-nic).

En la creación de un buen evento sostenible es fundamental comunicar y explicar con claridad los objetivos y alentar a todas las partes involucradas a contribuir activamente en la sostenibilidad del evento

Aunque cada evento es un mundo, a continuación se describen los principales agentes genéricamente implicados en los eventos:

Promotores —

Son los organizadores del acto, la llamada Alta Dirección (Propietarios y/o Gerente del evento). Esta figura es la que decidirá si se llevará a cabo el evento con métodos sostenibles. En caso positivo, serán los encargados de definir las normas y las características, así como las tareas y responsabilidades del resto de los agentes para garantizar el éxito de las iniciativas ambientales que serán llevadas a cabo. Una organización debe respetar y considerar los intereses de todas aquellas partes que se puedan ver afectadas o influidas por sus actuaciones, y es por ello que será tarea de la organización saber identificar a las partes interesadas, determinar sus inquietudes y establecer cauces de comunicación y diálogo.

Asistentes —

Son todas aquellas personas que acuden al acto. Es el público en general. Entre sus intereses se encuentran los de aprender nuevos

conocimientos, socializarse, hacer contactos o simplemente pasar un rato agradable. Consumen recursos. En ellos se debe incrementar la sensibilización y concienciación hacia la sostenibilidad, ya que su implicación es clave en la consecución de los objetivos de sostenibilidad definidos para el evento. Su actitud y decisiones, entre otros en materia de desplazamientos, consumo de materiales y recursos (agua y electricidad), determinarán el grado de éxito de las medidas fijadas. Por lo tanto, la comunicación con las personas asistentes ha de ser fluida y continua, haciéndoles partícipes de los retos ambientales del evento.

Participantes —

Son aquellas personas que participan de forma activa en los contenidos del evento (ponentes, atletas, expositores, concursantes, artistas, etc.).

Sede o recinto de celebración —

Incluye todas las instalaciones que puedan albergar un evento, como palacios de congresos, recintos feriales, hoteles, salones de actos, recintos deportivos o de espectáculos, o incluso parques o espacios al aire libre. En estos lugares es donde se espera que se produzcan impactos ambientales derivados del consumo de agua, energía, materiales... Es importante, que las sedes o recintos dispongan de las capacidades necesarias para la correcta aplicación de las medidas de sostenibilidad definidas.

Patrocinadores —

Representan una importante fuente de financiación de muchos eventos, y a cambio suelen hacer publicidad de sus productos y/o servicios u ofrecer su imagen corporativa tanto durante la celebración del evento como anterior y posteriormente (por ejemplo en su publicidad o en su web). Con los patrocinadores es necesario negociar para que las estrategias de difusión que utilicen estén en la línea de sostenibilidad establecida por los promotores.

Proveedores —

Proporcionan productos y/o servicios para la celebración del evento, como es el caso de los proveedores de comidas y bebidas, por ejemplo. Sus actividades consumen recursos, agua y energía, por lo que deben cumplir la normativa en términos de sostenibilidad, contribuyendo principalmente a la minimización de residuos.

Profesionales de eventos —

Son empresas dedicadas a la organización de eventos. Suelen ser contratados para coordinar la organización de todo el evento o de tareas concretas. Actúan directamente como proveedores de servicios o como intermediarios, por lo que su labor es importante a la hora de sugerir y facilitar productos y proveedores sostenibles.

Alojamiento —

Deben reunir condiciones del plan de sostenibilidad. Se escogerán aquellos alojamientos que cuenten con políticas ambientales, sistemas de gestión ambiental y/o planes de acción ambientales,

incluyendo una comunicación con el personal y los huéspedes para fomentar su colaboración en esta materia.

Operadores de Transporte —

Son empresas que facilitan el transporte hacia el lugar de celebración y los movimientos internos que se realizan durante la celebración del evento. Pueden referirse tanto a transporte de personas como de materiales y pueden ser públicos o privados. Es importante intentar llegar a acuerdos que garanticen incentivos económicos para el uso de fórmulas sostenibles de transporte.

Servicio de limpieza —

Se encargan de la limpieza del recinto y de la recogida de basuras.

Comunidad local —

Son los que residen en el entorno del emplazamiento del evento y por lo tanto se ven afectados de forma directa o indirecta. Es importante atender a sus demandas e involucrarlos en las medidas tomadas de sostenibilidad.

Servicios logísticos —

Aquellos servicios que permiten desarrollar el evento conforme a los requisitos necesarios en cuanto al montaje y desmontaje de las instalaciones y adecuación del espacio o recinto de celebración. En

este apartado se pueden incorporar a los servicios técnicos, que incluyen todo lo relacionado con los equipos audiovisuales. Tienen en su mano la posibilidad de incorporar criterios de sostenibilidad tanto en la selección de materiales y equipos como en el embalaje y transporte de los mismos. Finalmente tienen la responsabilidad de hacer una correcta gestión de todos los materiales una vez finalizado el evento.

Medios de comunicación —

Proporcionan noticias e información al público relacionadas con el evento.

Servicios de apoyo —

Incluyen gran variedad de servicios (animación, intérpretes, asistencia médica, bomberos, policía, agencias de viajes, etc.).



Complete the content above before moving on.

Fase de planificación del evento. Plan de Sostenibilidad

En esta etapa de planificación se determinan las características básicas del evento y las metas y objetivos a perseguir.

Supone una etapa de diseño donde se establecen las bases que van a permitir calificar el evento como sostenible, y por tanto es esta fase el momento idóneo para decidir el grado de compromiso con la sostenibilidad.

En primer lugar es necesario desarrollar un plan que establezca los objetivos específicos y que detalle las responsabilidades de los diferentes actores. Es el denominado **Plan de Sostenibilidad**.

El Plan de Sostenibilidad dependerá de la complejidad y el tamaño del evento, así como de las posibilidades de las entidades o empresas organizadoras del mismo. En el caso de eventos con mucha afluencia de público o donde se realicen muchos desplazamientos será necesario desarrollar un Plan más complejo, con más acciones y de mayor dificultad que en el caso de eventos más pequeños y con menos impactos.

La política sostenible del evento, además de establecer los objetivos ambientales globales que se quieren alcanzar, debe describir las medidas que se quieren llevar a cabo para poder evaluar posteriormente los resultados conseguidos.

- Designación de las personas responsables
- Elaboración
- Implantación y seguimiento

Esquema del Plan de Sostenibilidad



Complete the content above before moving on.

Este plan de Sostenibilidad debe seguir las siguientes etapas:

Designación de las personas responsables del Plan de Sostenibilidad

Por parte de la dirección de la entidad organizadora. Estas personas tienen que velar por el cumplimiento de los compromisos ambientales. A lo largo de las distintas fases del evento (planificación, organización, ejecución y evaluación), los responsables deberán realizar un

seguimiento de los objetivos y acciones de sostenibilidad definidos, lo que implica la participación de más personas e incluso de otras entidades o empresas. La función de la persona responsable será la coordinación del resto de personas, entidades o empresas que llevarán a cabo las medidas de sostenibilidad.

Elaboración del Plan de Sostenibilidad del evento. —

Como se ha indicado anteriormente, el Plan de Sostenibilidad representa una herramienta básica para formalizar los objetivos y acciones a llevar a cabo para organizar un evento de la forma más sostenible posible y así facilitar su seguimiento por todas las entidades y empresas implicadas.

En primer lugar, debe definirse el *compromiso de sostenibilidad* por parte de la entidad o empresa organizadora, que puede ser una carta, una declaración, una política o un cartel informativo para las personas que asistirán al acto. Se trata de mostrar la voluntad del equipo organizador para reducir los impactos negativos del evento a nivel ambiental, social y económico, potenciando los impactos positivos. El documento de compromiso permite dar a conocer a los grupos de interés los objetivos y medidas de sostenibilidad que se llevarán a cabo durante la celebración del evento. La decisión de incluir criterios económicos, sociales y ambientales en las fases iniciales permite alcanzar de manera más fácil los objetivos perseguidos.

Para lograr un plan ágil y práctico, un mismo objetivo puede disponer de varias acciones de sostenibilidad. Por ejemplo, para lograr el objetivo de reducir el volumen de residuos generados, se puede realizar acciones de colocación de carteles de sensibilización y de contenedores de recogida selectiva.

Una vez que se hayan identificado los aspectos ambientales, sociales y económicos más significativos del evento hay que definir los

objetivos y medidas de sostenibilidad.

En esta etapa de elaboración se deben tener en cuenta los siguientes puntos:

1. Programas de formación: la formación y sensibilización de las personas que intervienen en la organización del evento, previa a su puesta en marcha tendrá consecuencias en el control y desarrollo del mismo. Se han de conocer los criterios y objetivos del evento en cuanto a sostenibilidad para poder transmitir esta información en las sucesivas fases del evento.
2. Elección del lugar de celebración del evento. La elección del lugar o lugares donde se desarrollará el evento es de vital importancia, ya que de dicha elección van a depender posteriormente cuestiones como la movilidad, accesibilidad, consumo de energía y agua, gestión de residuos, etc. Las instalaciones o recintos donde se celebra el evento son el eje central de toda la actividad y por lo tanto han de asumir los mayores retos en materia de sostenibilidad. Son, además, el lugar donde se concentra la mayor parte de la actividad y la más intensa, por lo que se hace aún más necesario aplicar las medidas de sostenibilidad en todas y cada una de las acciones que en él se desarrollan. Por lo tanto, deben primar aquellas instalaciones que se comprometan con medidas ambientales y sociales que se ajusten a los criterios de sostenibilidad establecidos. Además de ello, siempre será conveniente elegir emplazamientos que cuenten con fácil y cercano acceso al transporte público. Por otra parte, como se dijo anteriormente, es importante también elegir la mejor época del año para la reunión, ya que si se celebra en meses en los que no haga mucho frío ni mucho calor, puede reducirse el gasto energético derivado de la climatización, por ejemplo.
3. Fase de contratación: en esta fase deben definirse los criterios de contratación y compra verde a aplicar en los contratos con proveedores y subcontratas. Para extender la sostenibilidad a los proveedores y empresas contratadas, en su identificación, evaluación y selección se tendrá en consideración su actuación en relación a criterios ambientales y sociales. Otro de los criterios a considerar es la proximidad al territorio donde se celebra el evento. Será preferible contratar empresas locales, lo que permite una contribución económica a la comunidad donde se opera, además de minimizar el impacto ambiental debido al transporte.

4. Plan de comunicación: son los medios por los cuales se ofrecerá información a asistentes, participantes, empresas contratadas y subcontratadas y al público en general relacionado con el evento, antes, durante y tras la finalización del evento. Las fórmulas de comunicación dependerán de a quien se quiera hacer llegar la información, pero deberán ser acordes con las necesidades de sostenibilidad del evento. Así, por ejemplo, priman los medios que emplean nuevas tecnologías, como el correo electrónico, frente a los envíos postales, ya que además de su mayor rapidez y menor coste supone la eliminación total de las necesidades de papel y de transporte hacia el destino.

Implantación y seguimiento del Plan de Sostenibilidad —

Una vez aprobadas las medidas de sostenibilidad por la entidad o empresa organizadora, se empezarán a llevar a cabo en las distintas fases del evento, con sus respectivas fechas de implantación y los indicadores de seguimiento.

El proceso de implantación variará en función de cada una de las medidas así como del tipo de evento (por ejemplo, no es lo mismo sensibilizar a 70 personas asistentes a una jornada que a 1.500 personas que asistan a un concierto), por ello cada organizador deberá pensar en la mejor forma de implantar la medida.

Es de suma importancia definir indicadores a cuantificar, que actuarán como sistema de control de resultados. Para ello se especificará la metodología a seguir y las herramientas que permitan evaluar posteriormente las medidas efectuadas, así desde el inicio se estará considerando la posibilidad de que los impactos se materialicen. Por ejemplo, medidas de CO₂, aunque es difícil cuantificarlas, se pueden considerar fórmulas para medir la producción generada con el transporte de personas y realizar posteriormente su compensación.

Cuando ya se haya finalizado el evento, se llevará a cabo una reunión final de evaluación, en la cual se cuantificarán los indicadores y valorarán los resultados del Plan de Sostenibilidad, que será útil para recoger conclusiones válidas para futuras ediciones del mismo evento o bien para eventos similares.



Como ejemplo, aquí os dejo la Estrategia y Plan de Sostenibilidad de SITGES Festival Internacional de Cinema Fantàstic de Catalunya 2023: https://sitgesfilmfestival.com/sites/default/files/2023-10/Estrategia_de_Sostenibilidad_2023.pdf



Y el Plan de Sostenibilidad de Sonidos Líquidos (Lanzarote): <https://sonidosliquidos.com/wp-content/uploads/2024/03/sonidos-liquidos-informe-sostenibilidad-2022-2023.pdf>



Complete the content above before moving on.

Fase de organización del evento

En esta segunda etapa previa a la celebración del acto se concretan los aspectos que se han fijado en la fase anterior, por lo que está totalmente condicionada por las decisiones y acciones tomadas en la planificación del evento. Esta fase también es de diseño y en ella se toman decisiones que pueden tener incidencia ambiental en las etapas posteriores.

Durante la etapa organizativa es muy importante que todos los agentes implicados conozcan el Plan de sostenibilidad y que participen en él, ya que cada uno de ellos tendrá funciones y responsabilidades distintas a la hora de llevar a cabo las acciones de los criterios de sostenibilidad y responsabilidad social.

Entre los aspectos que se desarrollan en esta fase de organización destacan:

Gestiones administrativas del evento —

Los promotores y organizadores del evento tienen que velar porque los criterios de sostenibilidad se apliquen en su funcionamiento diario, sobre todo trabajos de oficina que deberán respetar la intención con

la que se proyecta el evento en cuanto al ahorro energético, gestión de residuos, ahorro de agua, reducción del uso de recursos, etc.

Reuniones previas a la realización —

Deberán realizarse de la forma más sostenible posible, así, por ejemplo, para reducir impactos relacionados con la movilidad podrán efectuarse las reuniones por videoconferencia, principalmente en eventos en los que la organización se distribuye entre territorios muy alejados, para ahorrar viajes y alojamientos innecesarios.

Fijación de límites en los lugares de celebración —

Se han de determinar las condiciones de confort en los lugares de celebración, así como distintos aspectos de mantenimiento, de modo que se pueden establecer límites en el uso de la climatización, la iluminación o del agua mediante el desarrollo de un programa de mantenimiento de las instalaciones.

Información a asistentes y participantes —

Deberán conocer las características del evento en cuanto a la sostenibilidad y las posibilidades que tienen en sus manos para contribuir positivamente al mismo. La selección de materiales de difusión es importante, se trata de apostar por materiales más sostenibles y ajustarlas a las necesidades reales de los asistentes.

Las inscripciones podrán realizarse mediante el uso de nuevas tecnologías, como las redes sociales, para reducir el uso de recursos y por lo tanto su impacto negativo.

Selección de alojamientos —

Deberán elegirse una vez que se conozcan los espacios en los que se celebrará el evento, ya que esto determinará los medios a través de los cuales se va a producir la movilidad de los asistentes al lugar de celebración. Para ello se escogerán principalmente aquellos alojamientos que se ajusten a los requisitos ambientales, de accesibilidad y responsabilidad requeridos. También puede exigirse una certificación ambiental que asegure que el alojamiento cumple con la política sostenible del evento.

Estimación de necesidades —

La estimación de las necesidades materiales y humanas para el desarrollo del evento será de vital importancia para ajustar las necesidades reales del evento y así optimizar los recursos, pudiendo realizar un evento más eficiente mediante la reducción de los costes, el consumo, los residuos, etc.

En en este PDF encontraréis un manual del gobierno vasco para la organización de eventos ambientalmente responsables:



guia_eventos_sostenibles_universidad_burgos.pdf
912 KB



Complete the content above before moving on.

Gestión durante el evento sostenible

En la fase de celebración del evento es donde se concreta en acciones reales lo planificado y organizado, es decir, donde se ponen en práctica las actuaciones planificadas en las dos etapas anteriores (Fases de Planificación y Fase de Organización).

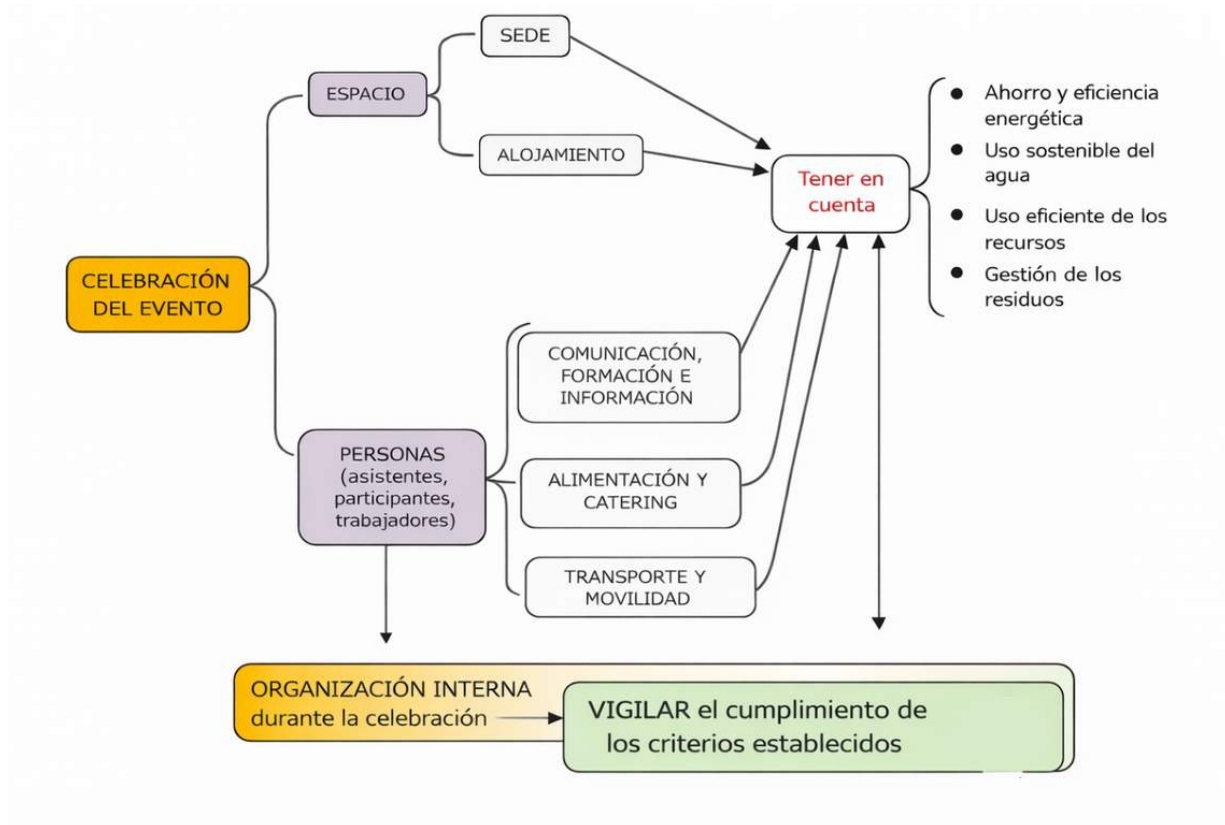
En esta Fase de Celebración es donde se incluyen las labores de montaje y ejecución del evento. También es en esta etapa donde se realiza la labor de concienciación de los participantes, por lo que es esencial que reciban toda la información relacionada con el proyecto de sostenibilidad.

En cuanto a las **tareas generales en esta fase** a realizar para llevar a cabo la labor de sostenibilidad del evento enumeramos las más importantes:


- Poner en marcha las *medidas de sostenibilidad* y controlarlas.
- Controlar la *gestión de los materiales usados* para que puedan volver a utilizarse una vez finalizado el evento.
- Asegurar la correcta *gestión de los residuos generados*.
- Aplicar las *medidas de ahorro energético* en relación con la climatización de las instalaciones donde se celebra el evento.
- Aplicar las medidas previstas de *prevención de contaminación lumínica y acústica*.
- Facilitar el *uso de transporte público*, ajustando los horarios.
- *Informar* de forma continua a los asistentes y participantes de las medidas de sostenibilidad que se han aplicado en el evento para favorecer la minimización de impactos ambientales.

- *Recoger la información para la posterior fase de evaluación y el cálculo de indicadores.*

El siguiente esquema muestra ya más específicamente las diferentes áreas en las que hay que actuar y las acciones que hay que tener en cuenta



Esquema de la gestión de la sostenibilidad durante el evento



Complete the content above before moving on.

Medidas ambientales específicas a aplicar por cada área de trabajo

Las posibles medidas ambientales a tener en cuenta por cada una de las áreas de trabajo del evento son muy amplias. Estas medidas dependerán, lógicamente, del propio evento y de la planificación realizada para la sostenibilidad del mismo.

Para no hacer esta Unidad excesivamente larga en este PDF os hacemos un resumen de estas posibles medidas encuadrándolas en 5 grandes grupos:

- Sede y espacios
- Alojamiento
- Comunicación, formación e información.
- Transporte y movilidad
- Servicio de alimentación y catering



MEDIDAS AMBIENTALES ESPECIFICAS.pdf

466.8 KB



Para finalizar, aquí os dejo enlaces a los *reports* de sostenibilidad de algunos grandes eventos:

Tomorrowland - Sustainability Journey 202

[HAZ CLICK AQUÍ](#)

Festival de Cine de San Sebastián (España) 2024

[HAZ CLICK AQUÍ](#)

Lollapalooza Argentina - Espiritu Verde

[HAZ CLICK AQUÍ](#)