

# Guía de prácticas para la organización de **EVENTOS SOSTENIBLES**



# ÍNDICE

Prólogo	5
Introducción	6
Cómo usar esta guía	9
<b>Variables de sostenibilidad</b>	
Protección del entorno	<b>13</b>
Gestión de residuos	<b>16</b>
Gestión de la energía	<b>21</b>
Gestión del agua	<b>23</b>
Movilidad sustentable	<b>24</b>
Oferta de alimentos y bebidas saludables	<b>26</b>
Accesibilidad	<b>28</b>
Adquisición de bienes y servicios	<b>30</b>
Comunicación del evento	<b>32</b>
Educación para la sostenibilidad	<b>35</b>
Selección de alojamiento	<b>37</b>
Huella de carbono	<b>38</b>
Referencias	<b>41</b>



# Prólogo

Nuestra provincia de Córdoba, próspera y en continuo crecimiento, es sede de numerosos eventos sociales y culturales, que además de fortalecer nuestra identidad colectiva, generan un fuerte impulso económico en las localidades donde se realizan.

Resulta indispensable lograr que estas celebraciones, muchas de las cuales se consolidan como importantes atractivos turísticos, tengan un impacto positivo en las comunidades locales.

Por eso es que, motivados por el cuidado del ambiente y la biodiversidad, y alineados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible que propone la Agenda 2030, desde la Secretaría de Ambiente hemos elaborado esta **Guía de prácticas para la organización de eventos sostenibles.**

La sostenibilidad nos desafía a pensar en un crecimiento económico siguiendo criterios de sustentabilidad ambiental, accesibilidad e inclusión social. Sólo de esta manera podemos asegurarnos de dejar un planeta saludable a las futuras generaciones.

A través de este manual queremos mostrar, ante todo, que gestionar un evento sostenible no requiere de grandes esfuerzos, sino de pequeñas prácticas sustentables que implique el compromiso de todos los actores involucrados en la organización de encuentros sociales y culturales.

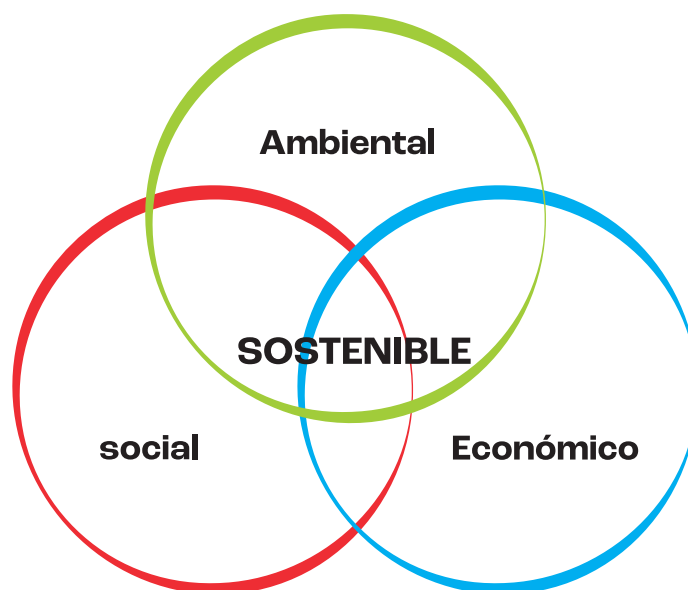
Desde la Secretaría de Ambiente seguimos trabajando en el cuidado de nuestro patrimonio natural, fortaleciendo la economía circular, impulsando la forestación y conservando nuestras áreas naturales protegidas. Esta guía consiste en un paso más para avanzar en la construcción de una Córdoba Sostenible.

Estamos convencidos de que esto sólo es posible si trabajamos de forma colaborativa, construyendo alianzas que potencien y multipliquen las buenas prácticas ambientales.



# Introducción

La sostenibilidad se define como el desarrollo capaz de satisfacer las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones. Alcanzar un **desarrollo sostenible** implica, entonces, lograr un **equilibrio entre el crecimiento económico, la inclusión social y la protección del ambiente.**



Es decir, un crecimiento económico sostenible supone un desarrollo que genera mayores oportunidades para todas las personas, reduce las desigualdades, fomenta la inclusión social y al mismo tiempo, promueve el cuidado del ambiente y la protección de los recursos naturales.

En el año 2015, todos los Estados miembros de las Naciones Unidas aprobaron **17 Objetivos como parte de la Agenda 2030** para el Desarrollo Sostenible, un conjunto de metas comunes para erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad de todas las personas.

---

Cada objetivo tiene metas específicas que requieren de la acción colectiva y coordinada entre todos los miembros de la sociedad: gobiernos, sector privado, organizaciones sociales, instituciones académicas, medios de comunicación y sociedad civil en general.

A continuación, se destacan 11 ODS asociados de forma directa e indirecta a esta guía:



---

## Ciudades sostenibles

El Objetivo de Desarrollo Sostenible n° 11, en concreto, propone **“lograr que las ciudades sean más inclusivas, seguras, resilientes y sostenibles”**. Entre sus metas, pretende reducir el impacto ambiental negativo de las ciudades, implementar políticas para promover el uso eficiente de los recursos y la mitigación del cambio climático, y proporcionar el acceso a espacios públicos seguros e inclusivos.

En relación a esto y para fortalecer el crecimiento de las comunidades locales, la Secretaría de Ambiente creó el programa Córdoba Sostenible 2030, a través del cual ofrece a municipios y comunas de la provincia una diversidad de planes y acciones de gestión ambiental, alineados con los ODS.



En el marco de esta iniciativa, se elaboró esta Guía de prácticas para la organización de eventos sostenibles con el objetivo de orientar la gestión de encuentros deportivos, culturales y sociales siguiendo criterios de sostenibilidad e inclusión.

Se trata de un manual que incluye buenas prácticas ambientales para planificar eventos:

- **Minimizando los impactos negativos.**
- **Reduciendo la huella ecológica.**
- **Aprovechando los recursos y oportunidades que ofrece el entorno local.**
- **Fortaleciendo la conciencia ambiental de todos los actores que participan.**

Cualquier evento tiene la capacidad de difundir y proyectar la cultura de la sostenibilidad y de convertirse en un importante multiplicador del cuidado del ambiente. En este sentido, representan una herramienta valiosa para promover acciones sostenibles y que, a su vez, éstas puedan replicarse en otros ámbitos.



# ¿Cómo implementar esta guía?

Esta guía fue pensada para que se pueda implementar en eventos de diferentes dimensiones, magnitudes, y tipos. Si bien para que la gestión sea sostenible, se requiere que se consideren todas las variables de sostenibilidad que a continuación se presentan. Quien organice el evento podrá seleccionar entre ellas, según sus posibilidades y alcance.

En el desarrollo de cada una de las variables de sostenibilidad se incluyen recomendaciones generales de acciones a considerar durante la organización del evento. Además, se incluye un check list de acciones específicas para cada una de las etapas del evento: pre producción, producción y post producción.

## 1. Variables de sostenibilidad

En esta guía se establecieron variables de sostenibilidad con recomendaciones prácticas a implementar, que responden a las necesidades de un evento y a los tres aspectos fundamentales de la sostenibilidad.



### PROTECCIÓN DE ENTORNOS NATURALES

Gestionar responsablemente el entorno en el que se desarrolla el evento, trabajando respetuosamente con la comunidad local y el ecosistema, minimizando los posibles impactos negativos.



### GESTIÓN DE RESIDUOS

Reducir y gestionar los residuos, por medio de la separación diferenciada, la reutilización de materiales empleados y optando por aquellos que sean biodegradables.



### GESTIÓN DE LA ENERGÍA

Fomentar el uso adecuado, implementando medidas de eficiencia energética y/u optando por energías alternativas.



### GESTIÓN DEL AGUA

Utilizar eficientemente el agua, implementando técnicas de ahorro y fomentando su uso responsable.



#### OFERTA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS SALUDABLES

Promover una alimentación saludable, variada, de bajo impacto ambiental, y utilizando empaque biodegradable o reutilizable.



#### ACCESIBILIDAD E INCLUSIÓN

Aplicar criterios de inclusión, pacíficos, igualitarios y de integración en todo el desarrollo del evento.



#### ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Promocionar modelos de consumo responsables, incluyendo criterios de sostenibilidad en la contratación de proveedores, en la realización de compras y en la oferta de servicios.



#### COMUNICACIÓN

Informar el propósito sostenible del evento y comunicar también de forma sostenible.



#### EDUCACIÓN PARA LA SOSTENIBILIDAD

Aproximar al público al conocimiento de las problemáticas ambientales, facilitar la comprensión de las mismas y promover la colaboración.



#### SELECCIÓN DE ALOJAMIENTO

Fomentar que las personas que participan del evento se hospeden en alojamientos sostenibles o próximos al evento.



#### HUELLA DE CARBONO

Reducir el impacto ambiental del evento, medir su huella de carbono, compensar y establecer medidas de reducción para futuras ediciones.



#### MOVILIDAD SOSTENIBLE

Promover la movilidad sostenible, evitando el uso de vehículos particulares y promocionando medios de transporte limpios o alternativos.



## 2. Etapas de un evento



### PRE PRODUCCIÓN

En esta etapa se definen principalmente las características del evento; objetivos generales y objetivos de sostenibilidad, lugar, fecha, hora, público, presupuesto, programa y actividades a incluir.

**Es indispensable tener en cuenta las siguientes consideraciones:**



#### Localización

Para establecer la localización del evento es imprescindible que se cumplan las normativas provinciales y municipales vigentes. Empezando por recordar que debe cumplirse la Ley de Política Ambiental de la Provincia, de donde se desprende la necesidad de realizar un estudio de impacto ambiental o aviso de proyecto según corresponda. Además, debe ajustarse a lo que establezca el código de espectáculos públicos de cada localidad. También es importante respetar las normas correspondientes a los derechos de autor o cualquier otro tipo de honorario que surja de la modalidad del evento.

#### Objetivos

##### Definición



A la hora de definir los objetivos de sostenibilidad que se quieren alcanzar, es importante atender a los recursos disponibles y las condiciones locales. Se aconseja establecer objetivos simples para implementar que resulten efectivos y que permitan evaluar los resultados obtenidos. A medida que se realicen nuevas ediciones, se podrán complejizar estableciendo nuevas metas.

##### Cumplimiento



Para cumplir con los objetivos de sostenibilidad, es necesario la colaboración de todos. En esta etapa se debe hacer partícipes de los objetivos previstos a todos los agentes que se encuentran involucrados en la organización del evento: patrocinadores, instituciones colaboradoras y responsables de las subcontrataciones y solicitar su contribución.

##### Control



Para controlar el cumplimiento de los objetivos y de las medidas que se establecieron, es necesario asignar a una persona o comité como responsable de implementarlas, y luego medir los resultados.



## PRODUCCIÓN

En esta fase se lleva a ejecución lo planificado en la etapa previa; incluye principalmente tareas de gestión, coordinación y control para que todo resulte de acuerdo a lo programado y a los objetivos establecidos. Contempla el contacto con proveedores de servicios, montajes, reunión de coordinación con el equipo de trabajo, ensayos generales y control de los servicios ofrecidos y la logística propia del evento.



## POST PRODUCCIÓN

Esta última etapa comprende el cierre del evento; desmontaje y limpieza, pago de proveedores y personal contratado, encuestas de satisfacción e instancias de retroalimentación, una autoevaluación para comprobar si se ha desarrollado el evento de acuerdo a lo previsto y la comunicación de los resultados.



### Es importante:



Comunicar a los grupos de interés los resultados obtenidos en base a los objetivos de sostenibilidad planteados y agradecer la colaboración.



Identificar cuáles son los aspectos a mejorar, al igual que las prácticas que se pueden adoptar y dar continuidad en próximos eventos.



# Protección del Entorno



*“Los bosques poseen una importancia vital para el mantenimiento de la vida en la Tierra y desempeñan un papel clave en la lucha contra el cambio climático”.*

*Naciones Unidas*

La aglomeración de las personas que asisten al evento, así como la presencia de vehículos a motor, puestos de venta, escenarios, altavoces e iluminación, pueden alterar el paisaje y el hábitat de muchas especies de fauna y flora. Por eso es esencial la protección de estos entornos naturales, trabajando respetuosamente con la comunidad local para evitar los posibles impactos negativos.



## Ubicación del evento



Alejar la locación de lugares naturales sensibles: elegir zonas y fechas que no coincidan con las épocas de cría o de circulación de la fauna local.



Delimitar el área que abarca el evento para evitar desvíos y potenciales daños al ecosistema.



Colocar carteles informativos que prohíban a los asistentes ofrecer comida a los animales silvestres.



Habilitar un área específica para estacionar los vehículos, que no afecte a la vegetación del sitio.



## Ruidos



Se debe prescindir de colocar música y/o locuciones en volumen alto ya que los ruidos fuertes pueden desencadenar grandes molestias para la fauna local.



## Evitar incendios



Recordá que está prohibido el uso de fuego en entornos rurales y/o forestales. Ley 8751.



Contar con personas expertas en protocolo de actuación en caso de incendio: métodos controlados de evacuación, primeros auxilios, etc.



Disponer de espacios y recipientes especiales para las colillas de cigarrillos.



## Desmontaje



El desmontaje debe hacerse con especial cuidado, controlando que no se produzcan daños en el entorno.



Limpiar el lugar con productos no agresivos para el ambiente.

---

## Checklist

### PRE PRODUCCIÓN

- Elegir lugar y fecha habilitada que no perjudique al entorno.
- Disponer de área de estacionamiento que no interfiera con la vegetación.
- Utilizar infraestructuras mínimas e indispensables.

---

### PRODUCCIÓN

- Delimitar el área que abarca el evento.
- Respetar las normas de protección contra incendios.
- Prescindir de colocar música o locuciones en volumen alto.

---

### POST PRODUCCIÓN

- Limpiar y restablecer el área.
-



# Gestión de residuos



*“Es preciso comprender mejor los efectos ambientales y sociales de los productos y servicios, tanto de los ciclos de vida de los productos como de la forma en que estos se ven afectados por su utilización en los estilos de vida.*

*Naciones Unidas*

Los residuos son reconocidos como una de las mayores problemáticas ambientales a nivel mundial que afecta la calidad de vida de las poblaciones y en especial de los grupos más vulnerables. El concepto de la economía lineal “producir, usar y tirar” ya no es adecuado. El modelo de la economía circular, en cambio, propone la regla de las tres R: reducir, reusar y reciclar, una alternativa que se basa en optimizar el uso de los recursos y reducir la generación de residuos.

**Es responsabilidad de la organización ocuparse de los residuos que genera el evento.**



## Reducir + Reutilizar + Reciclar



Como criterio general, debemos evaluar cuales son los materiales y elementos que resultan estrictamente necesarios para el correcto desarrollo del evento, buscando principalmente reducir compras y minimizar la generación de residuos.



## Separación de residuos

Como eje fundamental de la economía circular, la separación de residuos consiste en discriminar los materiales que pueden ser reutilizados (o reciclados) de los que no. Para esto, la separación debe ser llevada a cabo en el mismo lugar donde se generan los residuos, y es necesario que los contenedores se encuentren en sitios visibles y en buen estado de limpieza.

La Secretaría de Ambiente de la provincia de Córdoba presentó en el año 2020 una propuesta de **Unificación de la simbología para la separación de residuos sólidos urbanos** al Consejo Federal de Medio Ambiente (COFEMA) para unificar en todo el país la simbología de los sistemas de separación de residuos, bajo un único código de colores y formas.

Se propone una implementación de sistemas de clasificación de residuos en etapas, según las diferentes instancias en las que pueda encontrarse cada localidad. De esta forma se busca generar un sistema simple, claro y práctico que se pueda implementar en todo el territorio provincial.

**La primera etapa** contempla la separación entre residuos secos (identificados con el color verde) y residuos húmedos (color negro).

**Desechos  
Secos**



**Desechos  
Húmedos**

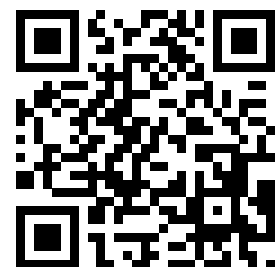


**La segunda etapa** implica una separación particular de materiales: papel y cartón (azul), plásticos (amarillo), vidrios (blanco), metales y latas (gris), residuos con tratamiento especial (violeta), orgánicos compostables (marrón) y residuos no recuperables (negro).



**Para conocer más sobre este programa, se encuentra disponible el manual:**

Unificación de Simbología para la Separación de Residuos Sólidos Urbanos de la Provincia de Córdoba.  
[https://ambiente.cba.gov.ar/wp-content/uploads/2022/05/Manual-Simbologia-Residuos\\_-\\_AmbienteCORREGIDO-1-1.pdf](https://ambiente.cba.gov.ar/wp-content/uploads/2022/05/Manual-Simbologia-Residuos_-_AmbienteCORREGIDO-1-1.pdf)



---

## Checklist

### PRE PRODUCCIÓN

- Eliminar compras innecesarias para el desarrollo del evento.
- Evitar el plástico de un solo uso.

---

### PRODUCCIÓN

- Elegir productos que puedan reutilizarse.
- Coordinar una recolección especial de residuos.
- Colocar contenedores diferenciados de residuos.
- Colocar colilleros en diferentes puntos.
- Invitar al público a colaborar con la separación de residuos y con la utilización de colilleros.
- Mantener limpios los contenedores, instalaciones y sanitarios.
- Brindar asistencia en las islas ecológicas.

---

### POST PRODUCCIÓN

- Recolectar los residuos y restablecer la limpieza.
-





# Gestión de la energía

7 ENERGÍA ASEQUIBLE  
Y NO CONTAMINANTE



*“La generación de energías renovables produce muchas menos emisiones que la quema de combustibles fósiles. Una transición de los combustibles fósiles, los cuales representan en la actualidad la mayor parte de las emisiones, a energías renovables resulta fundamental para abordar la crisis producida por el cambio climático”*

*Naciones Unidas*

La eficiencia energética se puede definir como la optimización del consumo energético para lograr unas determinadas condiciones de confort y niveles de servicio.

Es decir, su aplicación práctica supone implementar medidas para utilizar la menor cantidad posible de energía (electricidad, gas, gasoil) para satisfacer nuestras necesidades de luz, calor, frío y bienestar.



Los eventos diurnos se presentan como una buena oportunidad para aprovechar la luz del día y así evitar recurrir a iluminación adicional. Una buena opción en caso de realizarlo en un lugar cerrado, es elegir un sitio que cuente con buena entrada de luz natural permitiendo ahorrar energía.



Siempre que exista la posibilidad, se debe optar por instalaciones que utilicen energías renovables para su provisión.



Las lámparas LED o de bajo consumo permiten ahorrar energía por medio de un consumo más eficiente.



Se pueden implementar sensores de movimiento para el encendido de luces en algunos espacios, por ejemplo en los sanitarios.

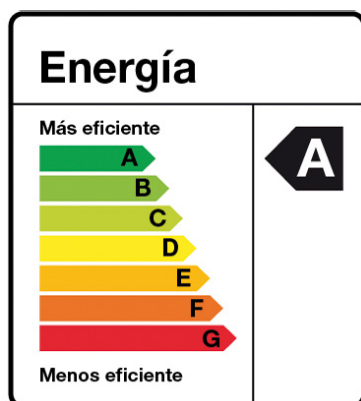


En el caso de tener que calefaccionar el establecimiento, procurar que la temperatura no supere los 21°, y en el caso de acondicionarlo, colocarlo en una temperatura no menor a 24°.



Si resulta de necesidad comprar algún artefacto eléctrico, electrodoméstico o gasodomésticos, siempre es preferible optar por productos que demuestren tener un alto grado de eficiencia.

Es posible verificar esa información por medio de la etiqueta de eficiencia energética del producto:



El color verde y la "A" representan el mayor grado de eficiencia, mientras que el color rojo y la "G" representan el menor grado de eficiencia.

## ✓ Checklist

### PRE PRODUCCIÓN

- Proponer un evento diurno.
- Elegir una sede que se provea de energías renovables.

### PRODUCCIÓN

- Utilizar lámparas LED o de bajo consumo.
- Implementar sensores de movimiento para el encendido de luces.
- Optar por productos con alto grado de eficiencia energética.
- Acondicionar el lugar a una temperatura acorde a la estación del año.



# Gestión del agua

6

AGUA LIMPIA  
Y SANEAMIENTO



*“Mediante la gestión sostenible de nuestros recursos hídricos, podemos gestionar mejor nuestra producción de alimentos y energía y contribuir al trabajo decente y al crecimiento económico. Además, podemos preservar nuestros ecosistemas hídricos y su diversidad biológica, y adoptar medidas para combatir el cambio climático”*

Naciones Unidas

El agua es esencial para nuestra existencia, pero constituye un recurso no renovable y a la vez limitado. Por eso se requiere de un uso eficiente, a través del cual, podamos satisfacer las demandas del evento, preservando el ambiente y sus recursos naturales.



Para mejorar la eficiencia en el uso del agua se pueden instalar sistemas de regulación como temporizadores automáticos en las canillas y reductores de caudal en canillas e inodoros.



En eventos en que se requiera de sanitarios portátiles, una opción que viene ganando protagonismo son los sanitarios secos, por su diseño sustentable, su funcionamiento no contaminante y su bajo consumo de agua en comparación con los sanitarios tradicionales.



Otra idea posible para optimizar el uso de este recurso, consiste en implementar un sistema de reaprovechamiento del agua de lluvia para atender los requerimientos de agua no potable del evento, ya sea en el uso de sanitarios y el riego de canchas.

## ✓ Checklist

### PRODUCCIÓN

- Controlar que no haya filtraciones o pérdidas de agua.
- Instalar sistemas de regulación del agua.
- Implementar sistema de reaprovechamiento del agua de lluvia para los requerimientos de agua no potable.
- Elegir sanitarios portátiles secos.



# Movilidad Sustentable



*“Una cuarta parte de las emisiones mundiales de gases de efecto invernadero relacionadas con la energía proceden del transporte, por lo que la movilidad sostenible resulta un factor clave”*

*Naciones Unidas*

La movilidad sustentable permite a las personas trasladarse de un lugar a otro, sin generar emisiones contaminantes. Se trata de un modelo de traslado saludable, de baja emisión de carbono, que prioriza la calidad de vida y el bienestar en las ciudades.

A partir de este modelo, se busca fomentar el uso de medios públicos o “transportes limpios”, como la bicicleta.



## Transporte público



El lugar elegido para celebrar el evento debe tener acceso al transporte público, bicicleta, o a pie.



En la comunicación del evento, incluir información sobre las líneas de transporte público disponibles y sus frecuencias.



Se sugiere que el horario de comienzo y finalización contemple el horario de circulación del transporte público.



## Bicicletas



Contar con un estacionamiento para bicicletas y fomentar su uso.



## Vehículos compartidos



Se puede ofrecer un medio de transporte común y/o fomentar el uso compartido de vehículos.

## Checklist

### PRE PRODUCCIÓN

- Seleccionar una sede que sea de fácil acceso en transporte público.
- Incluir en la información del evento las líneas de transporte, sus horarios y precios.
- Elegir una franja horaria en la que circule el transporte público.
- Disponer de estacionamiento seguro para bicicletas.
- Ofrecer un medio de transporte común.
- Regular el uso de vehículos oficiales.

### PRODUCCIÓN

- Fomentar el uso compartido de vehículos.



# Oferta de alimentos y bebidas saludables

12 PRODUCCIÓN Y CONSUMO RESPONSABLES



*“Se pueden hacer cambios en la vida cotidiana, apoyando a los agricultores o a los mercados locales y tomando decisiones sostenibles sobre la alimentación, apoyando la buena nutrición y luchando contra el desperdicio de alimentos”*

*Naciones Unidas*

Los alimentos y bebidas son un componente muy importante que hacen a la experiencia del evento. En muchos casos este servicio es ofrecido por medio de food trucks o por la contratación de un servicio de catering; es necesario trasladar el enfoque sostenible a cada proveedor que brinde servicios gastronómicos.



Se deben ofrecer alimentos regionales, de temporada, ecológicos o provenientes del comercio justo, para evitar grandes traslados de alimentos y promover la producción y economía local.



Se debe incluir diferentes variedades y opciones, como alimentos vegetarianos y/o veganos, alimentos sin gluten y opciones saludables. De esta manera, se garantiza que todas las personas puedan acceder a alimentos acordes a su alimentación y estar en igualdad de condiciones, reducir emisiones de gases de efecto invernadero con la inclusión de menús vegetarianos y fomentar la alimentación saludable.



Para servir los alimentos, se debe utilizar vajilla y bolsas reutilizables y/o biodegradables, y evitar el plástico de un solo uso.



La utilización de vasos reutilizables se están posicionando como una alternativa muy popular para evitar el uso de vasos desechables.

Para que resulte eficiente esta elección, se debe utilizar un diseño estándar y garantizar que una buena parte de ellos sean devueltos y reutilizados nuevamente en ediciones posteriores. Para ello, se pueden implementar medidas de devolución económica cuando se devuelve el vaso, o una devolución en forma de recompensa, por ejemplo brindando descuentos o tickets para sorteos.



La utilización de envases de agua pueden verse reducidos ofreciendo recargas de agua potable gratuitas a través de dispensers. Esta medida permite también garantizar el acceso al agua potable y fomentar una adecuada hidratación.

## Checklist

### PRE PRODUCCIÓN

- Incluir diferentes opciones y variedades de alimentos.
- 

### PRODUCCIÓN

- Ofrecer alimentos regionales, de temporada, ecológicos o provenientes del comercio justo.
  - Utilizar vajilla y bolsas reutilizables o biodegradables.
  - Ofrecer vasos reutilizables.
  - Ofrecer recargas de agua potable gratuita.
-



# Accesibilidad



*“La igualdad puede y debe lograrse a fin de garantizar una vida digna para todas las personas; lograr el desarrollo sostenible y hacer del planeta un mundo mejor depende de eso”*

*Naciones Unidas*

La accesibilidad e inclusión son criterios fundamentales en la defensa de los derechos humanos y constituyen valores universales establecidos por Naciones Unidas. Es indispensable contar con disposiciones accesibles en el evento que atiendan a las necesidades de todas las personas con alguna dificultad física, sensorial y/o intelectual y promover la inclusión garantizando la igualdad de oportunidades.



En materia de accesibilidad, se debe asegurar que la sede elegida cuente con accesos para personas con movilidad reducida, tanto para la entrada y salida, como para el uso de los servicios, y así evitar cualquier tipo de barrera.



Se debe contar con sanitarios adaptados y estacionamiento reservado y señalizado.



Es necesario preparar al personal de apoyo del evento para que puedan brindar una asistencia adecuada a cualquier persona que presente alguna dificultad, dirigiéndose con un lenguaje apropiado y ofreciéndoles ayuda cuando resulte necesario.



Resulta valioso ofrecer información accesible siempre que se pueda, incorporando contenido audiovisual, subtulado y braille.



A la hora de lanzar la convocatoria e informar acerca del evento, se pueden incorporar las disposiciones de accesibilidad adoptadas.



En materia de inclusión, se puede contratar personal con capacidades diferentes cuando resulte posible y promover la igualdad de género asegurando la participación de mujeres en todo el desarrollo del evento.



---

## Checklist

### PRE PRODUCCIÓN

- Disponer de accesos, sanitarios adaptados y estacionamiento reservado para personas con movilidad reducida.
  - Informar sobre las disposiciones de accesibilidad adoptadas en la difusión del evento.
  - Realizar una contratación inclusiva.
- 

### PRODUCCIÓN

- Brindar información accesible.
  - Preparar al personal para que pueda brindar asistencia.
-



# Aquisición de bienes y servicios



*“El consumo y la producción sostenibles consisten en hacer más y mejor con menos, desvincular el crecimiento económico de la degradación medioambiental, aumentar la eficiencia de recursos y promover estilos de vida sostenibles”*

*Naciones Unidas*

En el primer punto de la gestión de residuos se menciona la necesidad de evaluar los bienes que se requieren para el correcto desarrollo del evento, buscando evitar las compras innecesarias. Para los bienes y servicios que resultan imprescindibles, se deben atender los criterios que minimizan el impacto ambiental y generan beneficios sociales y económicos, siempre acordes a las necesidades de los consumidores.

**Criterios ambientales:** estos están orientados a reducir el impacto ambiental de un producto en todo su ciclo de vida, desde su elaboración hasta su disposición final.

Para ponerlos en práctica se puede atender a las diferentes etapas y elegir en base a las siguientes consideraciones:



Evaluar las materias primas utilizadas, priorizando la utilización de materiales provenientes de recursos naturales renovables o del reciclaje;



Evaluar el proceso de fabricación, priorizando los procesos productivos que utilicen eficientemente la energía y el agua y que no utilicen sustancias tóxicas para la salud o el ambiente;



Considerar la forma de uso del bien o servicio, evaluando los requerimientos energéticos y de consumo de agua en su funcionamiento, si tiene una larga vida de duración o es reutilizable;



Evaluar el final del ciclo de vida del producto, teniendo en cuenta si el bien es reciclable, de fácil reparación o recargable, y si el embalaje que utiliza es reducido o reciclable.



Criterios sociales y éticos: se ven plasmados principalmente en el comercio justo, el cual representa una visión innovadora y alternativa de comerciar en condiciones más justas y equitativas.



Optar por pequeños productores y comerciantes locales que respeten los derechos laborales, el salario digno, el cuidado del ambiente, garanticen la igualdad de género y contribuyan al bienestar de la comunidad ofreciendo productos y servicios básicos y de calidad.

## Checklist

### PRODUCCIÓN

- Adquirir bienes y servicios que hayan reducido su impacto ambiental.
  - Adquirir bienes y servicios que provengan del comercio justo.
-



# Comunicación del evento

17 ALIANZAS PARA  
LOGRAR  
LOS OBJETIVOS



*"Para alcanzar los ODS, debemos unirnos todos"*

*Naciones Unidas*

La comunicación es transversal y abarca todas las etapas de un evento, desde su convocatoria, hasta lo que sucede durante y luego de finalizar la celebración. El anuncio de un evento también puede ser el medio a través del cual podemos difundir la visión sostenible de la organización y anticipar las prácticas sustentables que se proponen.



Se debe anunciar el propósito sostenible del evento, informar sobre las medidas que se han implementado e invitar a todas las personas a colaborar. Para ello se pueden instalar puntos de información o stands donde se informe sobre las prácticas sostenibles implementadas.



La comunicación interna también juega una función muy importante, el personal del evento debe estar informado sobre las medidas implementadas y de cómo trabajar en base a ellas.



La promoción y difusión del evento debe hacerse principalmente a través de canales online como son las páginas web y evitar así el uso de papel. También se puede recurrir a canales offline (radio, televisión, etc) para garantizar su alcance.



Se debe permitir la inscripción online del público para evitar el uso de papel.



Posibilitar la asistencia virtual al evento a través de transmisiones online.



Se deben facilitar códigos QR para acceder al programa y a la información que se considere útil. A su vez, se pueden poner a disposición algunos programas en formato papel para quien lo necesite; para ello se pueden utilizar tintas vegetales y optar por papeles reciclados y/o formatos de papeles reducidos, buscando que se utilice la mínima cantidad posible de este recurso.



Brindar acceso a Wifi para mejorar la comunicación durante el evento y hacer uso de las tecnologías disponibles.



Se puede optar por la utilización de cartelera estándar (donde no se especifique fecha o lugar del evento), para que pueda volver a ser usada en otras ediciones.



Luego de finalizar, es importante comunicar los resultados obtenidos al público e instituciones colaboradoras y brindar así transparencia a la gestión sostenible y las medidas adoptadas. Se puede para ello presentar y difundir una memoria ambiental del evento que dé a conocer los objetivos establecidos y sus resultados.

---

## Checklist

### PRE PRODUCCIÓN

- Anunciar el propósito sostenible del evento y las disposiciones implementadas.
  - Priorizar la difusión del evento por canales online.
  - Permitir la inscripción online del público.
  - Utilizar cartelería estándar.
- 

### PRODUCCIÓN

- Informar y capacitar al personal para que trabajen en base a los objetivos.
  - Posibilitar la asistencia virtual.
  - Facilitar códigos QR para la información útil del evento.
  - Ofrecer programas en papeles reciclados o reducidos y utilizar tintas vegetales.
  - Brindar acceso a Wifi.
  - Solicitar la colaboración del público con las disposiciones implementadas.
- 

### POST PRODUCCIÓN

- Comunicar los resultados obtenidos.
-



# Educación para la sostenibilidad



*“La educación es la clave para poder alcanzar muchos de los ODS”*

*Naciones Unidas*



La organización de actividades lúdicas y recreativas durante la celebración del evento resulta un canal muy provechoso para impartir un mensaje de concientización y cuidado del ambiente, y para implicar a las personas invitadas en prácticas responsables.

Algunos ejemplos de actividades que se pueden incluir son: trivias sobre temáticas ambientales, talleres sobre compostaje, reciclaje o huerta, memotest, actividades de forestación participativas, entre otras ideas. Para motivar al público se pueden ofrecer pequeños premios, tickets para participar de sorteos, descuentos, entre otras alternativas.

Una buena idea para llevar a cabo estas actividades es invitar a ONGs o asociaciones locales que realicen acciones ambientales y de educación ambiental, y realizar actividades en conjunto. También se las puede invitar y brindar un espacio para que compartan lo que hacen y su misión.



Siempre que sea posible, se puede invitar a deportistas, artistas o alguna personalidad reconocida para que difundan mensajes de sensibilización.



Durante el desarrollo del evento, resulta valioso impartir mensajes referidos al cuidado ambiental, como forma de sensibilizar al público y lograr su colaboración.

---

## Checklist

### PRODUCCIÓN

- Ofrecer actividades lúdicas e información sobre el cuidado ambiental.
  - Difundir mensajes de concientización.
-





# Selección de alojamiento



En la celebración de un evento es muy común que las personas convocadas de otras ciudades o localidades tengan que alojarse en algún sitio. Ante esta necesidad, se debe seleccionar el alojamiento adecuado entre las opciones disponibles.



Es recomendable que el alojamiento se encuentre cercano a la sede del evento para que las personas invitadas puedan acceder a pie, o estar comunicadas por transporte público. También, puede encontrarse cercano a una terminal de ómnibus o de un aeropuerto para que resulte de rápido y fácil acceso y evitar grandes traslados.

Es aconsejable, siempre que exista la posibilidad, elegir alojamientos que integren en sus instalaciones y servicios disposiciones sostenibles: ahorro de energía; eficiencia energética; gestión responsable del agua; gestión de los residuos; acciones locales de responsabilidad social; protección del recurso humano; accesibilidad; entre otras.

## Checklist

### PRODUCCIÓN

- Elegir un alojamiento cercano al evento.
- Optar por alojamientos que lleven a cabo una gestión sostenible.



# Huella de Carbono



*“El cambio climático es consecuencia de la actividad humana y está amenazando nuestra forma de vida y el futuro de nuestro planeta. Haciendo frente al cambio climático podremos construir un mundo sostenible para todos. Pero tenemos que actuar ahora”*

*Naciones Unidas*

Desde los últimos años del siglo XIX, la temperatura media de la superficie terrestre ha aumentado más de 0,6°C, debido al crecimiento del volumen de gases de efecto invernadero generado por actividades humanas.

Este aumento de la temperatura produce modificaciones en el clima, y se espera que en el futuro provoque sequías severas y prolongadas, aumento de precipitaciones en ciertas regiones y disminución en otras, y aumentos en la frecuencia e intensidad de eventos climáticos extremos.

El rastro de gases de efecto invernadero (GEI) que dejan las actividades humanas se conoce como huella de carbono.

Entre estos gases, el que tiene un impacto más penetrante es el dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>), ya que permanece en la atmósfera por cientos de años y todavía más tiempo en los océanos.

## Los eventos y la huella de carbono

En primer lugar, un evento sostenible debe intentar disminuir las emisiones de gases de efecto invernadero a través de la reducción del consumo energético, el uso eficiente del agua, la separación de residuos, el fomento a la movilidad sostenible de los participantes y otros criterios desarrollados en esta Guía.

Una vez que se hayan implementado estas acciones, se puede realizar la medición de la huella de carbono a partir del asesoramiento de profesionales idóneos. Esto se realiza teniendo en cuenta todas las etapas del desarrollo del evento, desde el diseño y planificación hasta su desmontaje, y resulta útil para luego emprender iniciativas destinadas a compensar las emisiones que no puedan evitarse.

La compensación se define como la puesta en marcha de acciones concretas que equilibren el impacto ambiental del evento.

---

### Se sugiere:



**Transparencia.** El impacto ambiental del evento será medido y publicado online.



**Realizar aportes económicos** a fundaciones, proyectos y ONG ambientales.



**Proyectos de energía renovable**, que permiten la sustitución de energías contaminantes por energía verde.



**Actividades de forestación**, promoviendo la absorción de CO<sub>2</sub> por los suelos y los bosques.

## ✓ Checklist

### PRE PRODUCCIÓN

- Implementar medidas de reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero.

### POST PRODUCCIÓN

- Medir la huella de carbono del evento.
- Compensar la huella de carbono generada.
- Establecer medidas de reducción para próximos eventos.
- Comunicar los resultados



---

## Referencias

Argentina, P. (26 de enero de 2023).

**Protocolo para la Gestión de Eventos Sostenibles.**

Obtenido de [www.ar.undp.org/content/argentina/es/home/library/environment\\_energy/PortocoloES.html](http://www.ar.undp.org/content/argentina/es/home/library/environment_energy/PortocoloES.html)

Asociados, A. d. (26 de Enero de 2023).

**Festivales de Música y Agenda 2030.** Obtenido de

[https://uploads-ssl.webflow.com/5dfcd11a1c7d4589ea-1b9787/5f51f7cc202d9df9c6c3bc75\\_Festivales%20%26%20Agenda%202030.pdf](https://uploads-ssl.webflow.com/5dfcd11a1c7d4589ea-1b9787/5f51f7cc202d9df9c6c3bc75_Festivales%20%26%20Agenda%202030.pdf)

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, C. P.

(26 de enero de 2023). **Manual para incorporar criterios**

**de sustentabilidad en las compras.** Obtenido de [www.buenosaires.gob.ar/areas/med\\_ambiente/apra/des\\_sust/archivos/manual\\_cps\\_270813.pdf](http://www.buenosaires.gob.ar/areas/med_ambiente/apra/des_sust/archivos/manual_cps_270813.pdf)

CONAMA. (26 de enero de 2023). **Eventos sostenibles.**

Obtenido de [www.conama9.conama.org/conama9/download/files/GTs/GT\\_ESOS//ESOS\\_preliminar.pdf](http://www.conama9.conama.org/conama9/download/files/GTs/GT_ESOS//ESOS_preliminar.pdf)

Luque Valle, P., Baena-Extremera, A.,

& Granero-Gallegos, A. (2011).

**Buenas prácticas para un desarrollo sostenible en los eventos deportivos en el medio natural.** Redalyc.

Madrid, A. (26 de enero de 2023). **Directrices para**

**la celebración de eventos sostenibles.** Obtenido

de [www.madrid.es/UnidadesDescentralizadas/Educacion\\_Ambiental/Catalogo/directrices\\_celebracion\\_eventos\\_sostenibles.pdf](http://www.madrid.es/UnidadesDescentralizadas/Educacion_Ambiental/Catalogo/directrices_celebracion_eventos_sostenibles.pdf)

Naciones Unidas. **Objetivos de Desarrollo Sostenible.**

(26 de enero de 2023). Obtenido de [https://](https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/)

[www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/](https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/)

Provincias, F. E. (26 de enero de 2023).

**Guía de buenas prácticas ambientales para eventos**

**deportivos.** Obtenido de [http://femp.femp.es/files/566-1280-archivo/GUIA\\_VERDE\\_VERSION%20DEFINITIVA.pdf](http://femp.femp.es/files/566-1280-archivo/GUIA_VERDE_VERSION%20DEFINITIVA.pdf)



Ministerio de  
**AMBIENTE  
Y ECONOMÍA CIRCULAR**

