



UNIVERSIDAD
DE BURGOS

Guía para la organización de eventos sostenibles

INTRODUCCIÓN

La Universidad de Burgos está comprometida con las buenas prácticas sostenibles. La preocupación por la protección del medio ambiente ha llegado también a los eventos, conscientes de la necesidad para garantizar un futuro mejor.

La organización de eventos y celebraciones tiene importantes implicaciones para el medio ambiente, la biodiversidad y la sostenibilidad del planeta (generación de residuos, alto consumo de materiales y recursos naturales, generación de ruido y contaminación lumínica, etc.). Cada paso que demos hacia la celebración de actos más sostenibles va en la dirección correcta hacia un futuro más ecológico.

Esta guía tiene un doble objetivo:

- Motivar acerca de la necesidad de cambiar la planificación de eventos .
- Servir de guía para la incorporación de criterios de sostenibilidad en los eventos, tanto públicos como privados, y contribuir así a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS 2030), a los que nos hemos comprometido a través del Plan de Sostenibilidad de la Universidad de Burgos (2022-2026).



¿CÓMO INCORPORAR LA SOSTENIBILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS?

Un evento sostenible es “*aquel evento diseñado, organizado y desarrollado de manera que se minimicen los potenciales impactos negativos ambientales, y que se deje un legado beneficioso para la comunidad anfitriona y todas las personas involucradas*”, de acuerdo con el Programa para el Medio Ambiente de las Naciones Unidas (PNUMA).

Incorporar la sostenibilidad en la organización de eventos implica adoptar prácticas y medidas que minimicen el **impacto ambiental, social y económico** del evento.

El **compromiso con la sostenibilidad** es un aspecto que debe incluirse **en todas las fases del evento**, desde su planificación hasta su clausura. Al integrar prácticas sostenibles en la organización de eventos no solo se reduce el impacto ambiental y social, sino que también se promueve un modelo de negocio más responsable y consciente, respetuoso con la salud del medio ambiente y la salud de las personas.





BENEFICIOS DE UN EVENTO SOSTENIBLE

- Reduce el **impacto social y ambiental** negativo de cada evento.
- Genera un **valor añadido** humano y medioambiental al evento.
- Apoya a la **economía y al empleo local**.
- Aumenta y refuerza el valor de la marca/evento mejorando la **reputación** corporativa.
- Estimula a cambiar y mejorar nuestra **relación con el planeta**, a las personas asistentes, proveedores y colaboradores.
- Inspira la **innovación** y creatividad de gestión.
- Demuestra que es posible organizar el evento de una manera **responsable**.

ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS SOSTENIBLES

La importancia de incorporar la sostenibilidad como uno de los criterios en la organización de eventos radica tanto en el impacto ambiental, social y económico que generan en sí mismos como en la oportunidad que representan para fomentar prácticas más sostenibles, tanto entre las empresas implicadas como entre las personas asistentes al mismo.



ASPECTOS AMBIENTALES

Se refieren a cualquier actividad o servicio del evento que afecte de forma positiva o negativa al medio ambiente.



ASPECTOS SOCIALES

Se refieren a cualquier actividad o servicio del evento que afecte de forma positiva o negativa a las personas o colectivos con los que tiene relación (personas empleadas, participantes, proveedores, ciudadanía,...).



ASPECTOS ECONÓMICOS

Se refieren a cualquier actividad o servicio del evento que puede interactuar con los diferentes agentes implicados.

ASPECTOS AMBIENTALES

Consumo de energía

El consumo de energía se asocia principalmente a:

- La **climatización** e **iluminación** del recinto donde se celebra el evento.
- El funcionamiento de los **aparatos eléctricos** y electrónicos (sonorización, proyección, climatización...).
- Los **desplazamientos** de personas y transporte de mercancías.
- El consumo energético en los **alojamientos**.

Objetivos de sostenibilidad

Reducir el uso de energía así como el coste de la misma.

Reducir las emisiones de gases de efecto invernadero. directamente asociadas con el evento.

Reducir las emisiones de gases y partículas contaminantes locales.

Promover el uso de energía proveniente de fuentes renovables.

Consumo de agua y generación de aguas residuales

El consumo de agua se produce tanto en el **lugar de celebración** como en otras **actividades relacionadas** o de apoyo (alojamientos, limpieza, catering, etc.).

Objetivos de sostenibilidad:

Reducir el consumo de agua potable.

Reducir el impacto ambiental de las aguas residuales.

ASPECTOS AMBIENTALES

Consumo de materiales

El consumo de materiales puede ir asociado a **múltiples actividades**: montaje de instalaciones para la adecuación del lugar donde se celebra el evento, tareas de comunicación (cartelería, material entregado a las personas asistentes, etc.); servicio de catering (alimentos y bebidas, platos, vasos, servilletas, etc.).

Objetivos de sostenibilidad

Reducir el consumo de materiales en las distintas fases del evento.

Generación de residuos

A lo largo de **todas las fases del evento** se generan residuos de tipología variada. Estos residuos van desde los embalajes empleados en el transporte de instalaciones y materiales hasta los desechos orgánicos del catering. Existe una gran variedad de residuos a los que se tiene que dar un destino específico y adecuado a sus características.

Objetivos de sostenibilidad

Reducir la cantidad de residuos generados en las distintas fases del evento.

Promover una gestión eficaz de los residuos generados.

ASPECTOS AMBIENTALES

Emisiones de gases de efecto invernadero

Los eventos también contribuyen a las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) debido a diversas actividades que implican el uso de energía y recursos:

- El **desplazamiento** de personas y el transporte de materiales (montaje y desmontaje de las actividades, catering, etc.), que pueden generar CO₂ y otros gases que contribuyen al efecto invernadero.
- El **consumo energético y electricidad** para iluminación y equipos y de agua.
- La generación de **residuos** en diferentes instalaciones relacionadas con el evento.
- El consumo de **materiales**, cuya fabricación y transporte implicará un impacto mayor o menor según cómo se fabriquen, el modo de transporte y la distancia.

Objetivos de sostenibilidad

Reducir las emisiones de gases de efecto invernadero.

Compensar las emisiones de CO₂ y otros gases que no se puedan evitar.

Contaminación acústica

La contaminación acústica en un evento se **refiere al exceso de ruido o sonido** no deseado que se produce durante su realización y que puede afectar tanto a las personas asistentes como quienes viven o trabajan cerca del lugar donde se lleva a cabo. Las concentraciones de gente, aglomeraciones de tráfico, música de animación o actividades por megafonía pueden causar alteraciones y molestias en el entorno donde se desarrolla el evento.

Objetivos de sostenibilidad

Prevenir y minimizar el ruido generado tanto en la organización y durante el desarrollo de un evento.

ASPECTOS SOCIALES

Seguridad y salud

Es necesario **garantizar que se toman las medidas adecuadas para proteger la salud y seguridad** de todas las personas participantes.

Condiciones laborales

Es importante **considerar las condiciones laborales** así como promover un alto grado de bienestar físico, mental y social de las personas que trabajan en cualquier actividad directamente relacionada con el evento.

Diversidad, igualdad de oportunidades y no discriminación

La **atención a la diversidad, la igualdad y la no discriminación** debe prever la accesibilidad de los espacios utilizados (lugar del evento, alojamiento, etc.), los procesos de contratación y las actividades vinculadas al desarrollo del evento (por ejemplo, el catering).

Relación con la comunidad

Involucrar a la comunidad local y proveedores de proximidad en la planificación y organización del evento puede aumentar el sentido de pertenencia, fortalecer la economía local y asegurar que las necesidades y preocupaciones de la comunidad sean atendidas. Considerar cómo el evento puede contribuir de manera positiva al **desarrollo social y económico** a largo plazo de la comunidad local es un aspecto importante.

ASPECTOS SOCIALES

Formación

La formación es un aspecto clave; por eso, será necesario asegurar que todas las personas involucradas en la organización del evento hayan recibido los conocimientos e información adecuados para desempeñar su labor con el **máximo respeto por el medio ambiente, la igualdad de género y los derechos humanos.**

Accesibilidad universal y señalización

Se refiere a que el evento sea accesible para todas las personas, lo que incluye la **eliminación de las barreras** físicas de las instalaciones, las barreras visuales o sensoriales en los elementos informativos o la señalización de los servicios básicos.



ASPECTOS ECONÓMICOS

Contribución a la economía local

Un evento tiene potencial para **contribuir a la promoción de la economía local y generar empleo en la comunidad**, de varios sectores (servicios, producción, etc.) mediante la compra de productos y la contratación de servicios a proveedores de proximidad. Además, trabajar con empresas locales puede reducir los costos de transporte y logística.

Satisfacción de las personas participantes

La satisfacción de las personas participantes puede contribuir a **mejorar la imagen del organizador** y, en consecuencia, incrementar su posicionamiento.





BUENAS PRÁCTICAS EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS SOSTENIBLES

- Elección del lugar de celebración
- Oferta de alojamiento
- Diseño, montaje y desmontaje de instalaciones
- Movilidad
- Servicio de catering y restauración
- Limpieza de las instalaciones
- Comunicación y elementos promocionales
- Organización de actividades paralelas
- Otros aspectos del evento

ELECCIÓN DEL LUGAR DE CELEBRACION

COMPROMISO CON LA SOSTENIBILIDAD

- Disponer de certificaciones ambientales como EMAS, ISO 14001, ISO 50001, ISO 22320, ISO 45001, ISO 22000, certificación LEED o similares) o tener un compromiso claro con el desarrollo sostenible (planes de responsabilidad social corporativa...)

MOVILIDAD SOSTENIBLE

- Instalación bien comunicada con transporte público (menos de 300 metros).
- Con posibilidad de albergar a las personas participantes en la instalación o estar ubicada a menos de 15 minutos andando de la oferta de alojamiento.
- Disponer de espacios habilitados para aparcamiento de bicicletas u otros vehículos de movilidad sostenible.
- Disponer de medios para la realización de videoconferencias y sistemas para la retransmisión de las ponencias.

ACCESIBILIDAD

- Instalación con criterios de diseño universal y accesibilidad global.



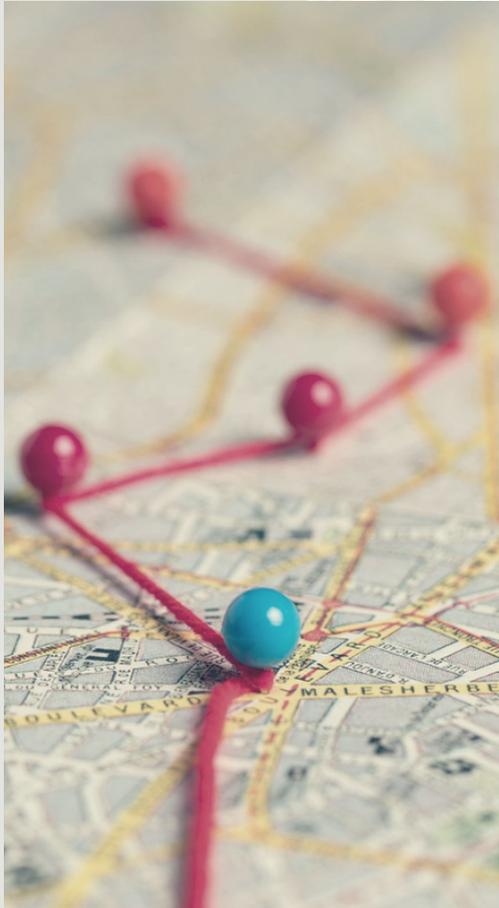
SISTEMAS DE AHORRO DE AGUA

- Cierres automáticos temporizados o con detector de presencia, reguladores de caudal, dispositivos de ahorro en inodoros y urinarios, etc., garantizando una gestión correcta de las aguas residuales.

GESTIÓN DE RESIDUOS

- Disponer de un sistema de recogida selectiva de los residuos generados.
- Disponer de contenedores de recogida selectiva para todos los residuos generados, con identificación clara del tipo de residuo que contienen.
- Asegurar la gestión final correcta de todas las fracciones de residuos recogidos selectivamente.

ELECCIÓN DEL LUGAR DE CELEBRACION



EFICIENCIA ENERGÉTICA Y APUESTA POR ENERGÍAS RENOVABLES

- Disponer de luz natural regulable.
- Lámparas tipo LED.
- Sistemas de calefacción y refrigeración eficientes (categoría A).
- Salas dimensionadas al público esperado: la capacidad máxima de la sala no es inferior al aforo esperado ni superará en un 15% el número máximo de participantes esperados.
- Material electrónico y eléctrico eficiente energéticamente.
- Sistemas de control de la iluminación y climatización independientes.
- Disponer de puntos de carga para vehículos eléctricos cerca.
- Promover el uso de energía proveniente de fuentes renovables.
- Desconexión de los aparatos eléctricos, control de la iluminación y la climatización de la sala, cuando no sea automática. Los rangos de temperatura de climatización deben aplicarse según la época del año.

OTROS

- Disponer de acuerdos con empresas de transporte (p. ej., servicios de taxi) que presten el servicio con vehículos con etiqueta eco o cero emisiones.
- Usar pilas recargables de los servicios de interpretación simultánea y otros equipos que funcionen con pilas.
- Elementos de decoración reutilizables (adornos vegetales que puedan ser trasplantadas, en ningún caso plantas o flores naturales cortadas).
- Procurar que el evento tenga un impacto económico positivo en el entorno para contribuir a la riqueza y el empleo en el municipio y el entorno local.

CERTIFICACIONES, DISTINTIVOS Y GARANTÍAS

- Disponer de certificaciones ambientales reconocidas como EMAS, ISO 14001, ISO 50001, certificación LEED o similares) o estar comprometidos con la sostenibilidad.

LOCALIZACIÓN

- Estar ubicada a menos de 1 km del lugar de celebración del evento y favorecer los desplazamientos sostenibles (andando, en bicicleta,...).
- Buenas comunicaciones con transporte público (mínimo un medio de transporte) a menos de 20 minutos de recorrido desde el lugar donde se celebra el evento.

ACCESIBILIDAD

- Cumplir con criterios de diseño universal y accesibilidad global, sin ningún tipo de barrera física o sensorial.

AHORRO DE RECURSOS

- Disponer de sistemas de ahorro de agua y aparatos y equipos eficientes energéticamente.
- Apuesta por la prevención y recogida selectiva de los residuos y la optimización de recursos.

AHORRO ENERGÉTICO Y ENERGÍAS RENOVABLES

- Promover el uso de energía procedente de fuentes renovables.



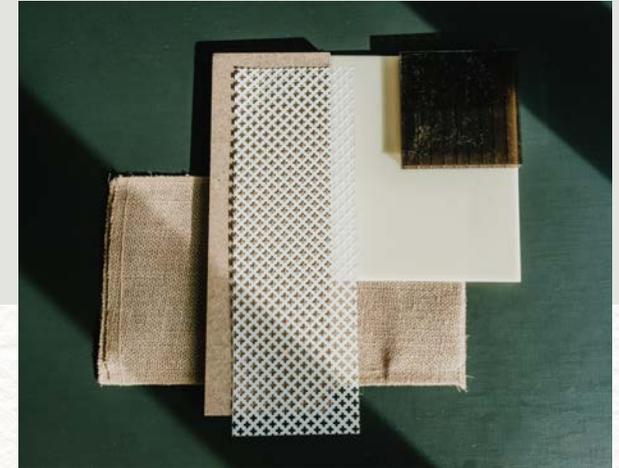
DISEÑO, MONTAJE Y DESMONTAJE DE INSTALACIONES

ALQUILER DE MATERIALES

- Priorizar la opción de alquiler frente a compra de materiales.
- Si no es posible el alquiler, valorar opciones que faciliten la reutilización posterior de los materiales: stands modulares de fácil montaje y desmontaje, reciclables y plegables para minimizar los impactos ambientales y el coste del transporte.
- Emplear materiales reutilizados o reciclados, o madera procedente de bosques gestionados de forma sostenible.
- Usar materiales ambientalmente más sostenibles (reciclados o biodegradables).

APROVECHAMIENTO DE MATERIALES

- Establecer acuerdos con asociaciones o entidades para facilitar el aprovechamiento de los materiales al finalizar el evento.



RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS

- Garantizar la recogida selectiva de residuos durante el montaje y desmontaje y garantizar la gestión final correcta de las fracciones recogidas selectivamente.
- Registrar las cantidades de residuos generados por fracción.

MOVILIDAD SOSTENIBLE DE PERSONAS

- Anticiparse a las necesidades de movilidad del evento mediante una adecuada planificación del transporte.
- Facilitar información antes y durante el evento sobre los medios de transporte sostenible disponibles (transporte público, a pie, bicicleta), y puntos de carga eléctrica.
- Programar el horario del evento teniendo en cuenta la disponibilidad de transporte público y evitando las horas punta para mejorar la comodidad de las personas asistentes.
- Señalizar la ubicación de las paradas de transporte público y animar a su uso.
- Garantizar el acceso de todas las personas a los distintos medios de transporte, identificando aquellos sin barreras de accesibilidad.
- Habilitar aplicaciones web para compartir coche desde diferentes puntos de origen.
- Compensar las emisiones de CO₂ derivados de los desplazamientos de participantes, ponentes y materiales con la plantación de árboles.
- Solicitar a los participantes el cálculo de la huella de carbono en la inscripción y comprometerse a compensarla con la plantación de árboles.



SERVICIO DE CATERING Y RESTAURACIÓN

OFERTA DE PRODUCTOS

- Productos de proximidad, a través de venta directa y venta en circuito corto.
- Productos de consumo responsable, de temporada, procedentes de la agricultura ecológica y de comercio justo.
- Escoger una alimentación saludable, con opciones vegetarianas, veganas, para alergias e intolerancias.

EVITAR EL DESPILFARRO ALIMENTARIO

- Adecuar las cantidades de alimentos al número de personas inscritas al evento. Confirmar la asistencia días antes para ajustar el servicio de catering a las necesidades reales.
- Establecer un programa de donación de alimentos a entidades sociales u otro tipo de actuaciones para aprovechar los excedentes alimentarios y minimizar el despilfarro alimentario (de media se tira entre el 20% y el 50% de los alimentos del catering).



SERVICIO DE CATERING Y RESTAURACIÓN

MINIMIZACIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS

- Suministrar las bebidas en jarras o botellas de cristal preferiblemente retornable, evitar bebidas en envases de un solo uso.
- Usar manteles y servilletas, bandejas y cubertería reutilizables.
- Priorizar la compra de productos a granel (azúcar, café,...).
- Priorizar la compra de productos con embalajes reutilizables, compostables o con un alto porcentaje de material reciclado.
- Priorizar los embalajes reutilizables para transportar alimentos.
- Recogida selectiva de los residuos generados
- Disponer de contenedores de recogida selectiva claramente rotulados, con identificación del tipo de residuo que contienen.
- Personal con formación sobre la gestión de residuos y conocimiento sobre los residuos generados y los sistemas de recogida selectiva implantados.

OTROS ASPECTOS

- Seleccionar proveedores y colaboradores locales, siempre que sea posible, apoyando así a la economía local y reduciendo la huella de carbono.
- Promover iniciativas sostenibles durante el evento, con un impacto significativo en la comunidad local (por ejemplo: contar con un equipo de trabajadores en riesgo de exclusión en la parte del catering).



LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES



PRODUCTOS DE LIMPIEZA

- Utilizar jabones y productos de limpieza ecológicos y sostenibles (biodegradables, sin componentes tóxicos, en envases retornables o fácilmente reciclables....).
- Priorizar la compra de productos al por mayor.
- Optar por la compra de productos de limpieza concentrados.
- Etiquetar y almacenar correctamente los envases de productos.
- Incentivar las buenas prácticas de reciclaje y limpieza entre las personas participantes.

GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DE LIMPIEZA

- Asegurar la gestión final correcta de los residuos generados en la ejecución de los servicios.



COMUNICACIÓN Y ELEMENTOS PROMOCIONALES

DIGITALIZACIÓN

- Utilizar herramientas tecnológicas para reducir el uso de papel, como aplicaciones móviles para agendas y materiales del evento.
- Fomentar la participación digital y el intercambio de información en línea.
- Valorar la posibilidad de usar identificaciones digitales.
- Aplicar prácticas de ecodiseño y economía circular en los elementos de comunicación y otros materiales entregados en el evento.
- Reducir al máximo la cantidad de materiales utilizados en las labores de comunicación, difusión y promoción, para minimizar el consumo de materia prima, agua y energía necesarios para su fabricación y transporte.
- Promover la reutilización de los materiales de difusión y promocionales en futuros eventos similares o en otros usos.

OBSEQUIOS Y ELEMENTOS PROMOCIONALES

- Priorizar las alternativas inmateriales.
- Minimizar envases y embalajes, evitar embalajes superfluos y de plástico.
- En caso de optar por productos materiales, que sean de bajo impacto ambiental, elaborados con materiales de origen renovable o reciclados, y preferiblemente fabricados por empresas de inserción o centros especiales de trabajo.

COMUNICACIÓN INCLUSIVA

- La comunicación asociada al evento será inclusiva y de respeto a la diversidad, no discriminatoria, libre de estereotipos y evitando el uso de un lenguaje o imágenes de tipo sexista.
- Utilizar medios de comunicación inclusivos para garantizar la participación de todas las personas (intérpretes de lenguaje de signos, información en braille, audioguías,...).



ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARALELAS

- Garantizar la coherencia con las medidas de sostenibilidad previstas en el evento.



OTROS ASPECTOS

- Fomentar la contratación sostenible.
- Asegurar la atención a la diversidad.



BIBLIOGRAFÍA

- “Guía de Buenas Prácticas para la contratación ética de servicios y bienes, que promueva la sostenibilidad”, en <https://doi.org/10.36443/9788418465277>
- “Guía de eventos sostenibles” (2022). Ayuntamiento de Salamanca, en <https://www.saviasalamanca.com/guia-de-eventos-sostenibles-savia>
- “Guía para organizar eventos sostenibles”(2022). Departamento de Acción Climática, Alimentación y Agenda Rural. Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático. Servicio de Calificación Ambiental. Generalitat de Catalunya.
- “Manual de Eventos Sostenibles”. Ministerio de Alimentación, Agricultura y Medio Ambiente.
- “Plan de Ahorro Energético de la Universidad de Burgos”, en https://www.ubu.es/sites/default/files/news/files/plan_ahorro_energetico_20-04-2022.pdf
- “Plan de Sostenibilidad de la Universidad de Burgos (2022-2026)”, en https://www.ubu.es/sites/default/files/portal_page/files/2022-10-18-plan_de_sostenibilidad_2022-2026.pdf
- Imágenes de Freepik.

