

GUIA DE BUENAS PRACTICAS PARA LA ECONOMIA CIRCULAR EN EVENTOS

**PLAN DE SOSTENIBILIDAD
...ET EDENDO, LUCUS:
UN RECORRIDO HISTÓRICO POR
LA ENOGASTRONOMÍA**

ÍNDICE

LA ECONOMÍA CIRCULAR EN LOS EVENTOS	3
1. Antes.....	3
1.1. Primeros pasos.....	3
1.2. Localización, asistentes y accesibilidad.....	4
1.3. Selección de materiales.....	5
1.4. Selección de proveedores	6
1.5. Logística	7
1.6. Narrativa y comunicación.....	8
2. Durante.....	9
2.1. Energía	9
2.2. Movilidad	10
2.3. Gastronomía y/o servicio de catering	10
2.4. Mobiliario, decoración y cartelería	12
2.5. Regalos promocionales.....	12
3. Después.....	13
3.1. Servicio e insumos de limpieza.....	13
3.2. Gestión de residuos generados	13
3.3. Evaluación y monitoreo del evento	14
ANEXO 1: HOJA DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.....	16

LA ECONOMÍA CIRCULAR EN LOS EVENTOS

Los eventos culturales de un municipio son un punto importante de celebración para su población desde la perspectiva de la identidad, pero también desde un punto de vista turístico y económico. Estas fiestas, generan un impacto en el territorio que se desarrolla, el cual puede ser positivo o negativo. El uso de recursos, la emisión de Gases de Efecto Invernadero (GEI), y la generación de residuos son algunas de las principales consecuencias que derivan de la ejecución de este tipo de eventos. Para poder minimizar los posibles impactos negativos es necesario considerar distintas estrategias que nos permitan alcanzar nuestros objetivos.

Según el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, la economía circular es un modelo económico donde el valor de los productos, los materiales y los recursos se mantienen en el ciclo productivo durante el mayor tiempo posible, maximizando los recursos y minimizando los residuos. De manera indirecta, la implementación de este modelo también se traduce en una huella de carbono menor, ya que se reducen las emisiones derivadas de la actividad que se lleve a cabo. Planificar un evento en concordancia con esta lógica permite disminuir su impacto negativo en nuestro planeta.

Para que sean efectivas, se deben integrar las prácticas que favorezcan a la circularidad desde la primera etapa de diseño, pero también de manera transversal, contemplando todo el ciclo de vida del evento y los diferentes ejes que contiene.

En esta guía se consideran los ejes antes, durante y después del evento, entendiendo las necesidades específicas de cada etapa y contemplando los diferentes actores involucrados.

1. Antes

1.1. Primeros pasos

Esta etapa es crucial, ya que nos permite definir a tiempo el impacto, tanto negativo como positivo, que tendrá nuestro evento. En este punto, resulta fundamental considerar aspectos clave como la elección del lugar y la fecha, la planificación de las actividades a realizar y la selección de los materiales que se emplearán.

- ¿Cuáles son los objetivos generales del evento?
- ¿Cuáles son los objetivos de sustentabilidad dentro del mismo?

Entender los objetivos del evento permite identificar todos los elementos necesarios para ejecutarlo, además de los servicios que se van a ofrecer, y así entender los puntos de conflicto y los de oportunidad. A partir de esta información se pueden planificar los objetivos de sostenibilidad y la planificación para alcanzarlos.

Principalmente hay que considerar:

- Siempre se deben priorizar los elementos ya disponibles, recurrir al ecodiseño para asegurar la reutilización y/o reciclado cuando sea necesaria la generación de nuevos elementos, en conjunto con otros planes de acción complementarios que limiten las emisiones de carbono.
- La fecha, hora y localización del evento se relaciona estrechamente con el uso de energía y emisiones de carbono producidas.
- Generar una guía de materialidad es clave para el diseño de elementos a utilizar.
- La comunicación de información acerca de los objetivos de sostenibilidad es imprescindible para fomentar la participación.

1.2. Localización, asistentes y accesibilidad

La elección de la localización es una de las decisiones organizativas con mayor potencial de impacto en la sostenibilidad del evento. De esta decisión inicial dependerán aspectos cruciales como la movilidad, la disponibilidad de proveedores, el consumo de recursos y la gestión de residuos.

- ¿La localización elegida favorece el cumplimiento de los objetivos de sostenibilidad?
- ¿La localización considera la accesibilidad de todas las personas?

Buenas prácticas:

- Elegir una sede de fácil acceso para los asistentes, considerando un punto céntrico. Se debe evaluar la distancia promedio desde los hogares / hospedajes al lugar del evento.
- Priorizar la localización con buen acceso al transporte público, manteniendo la disponibilidad de rutas incluso al finalizar el evento.
- Identificar puntos de suministro de agua potable de red para reducir al 100% la entrada de agua embotellada.
- Contemplar el uso de salas y áreas que dispongan de luz natural.
- Asegurar que los espacios sean accesibles para personas con movilidad reducida y estructuras adecuadas para aquellas con discapacidad visual.
- Garantizar una señalética física de gran formato e iconografía intuitiva. En eventos masivos, la información debe ser accesible para personas mayores o visitantes que no utilicen aplicaciones móviles, facilitando la identificación rápida de los puntos de reciclaje.
- Implementar sistemas para la gestión eficiente del agua y la energía (ejemplos: griferías temporizadas o con aireadores, iluminación LED, uso de paneles solares o biodigestores para biogás, etc.).

1.3. Selección de materiales

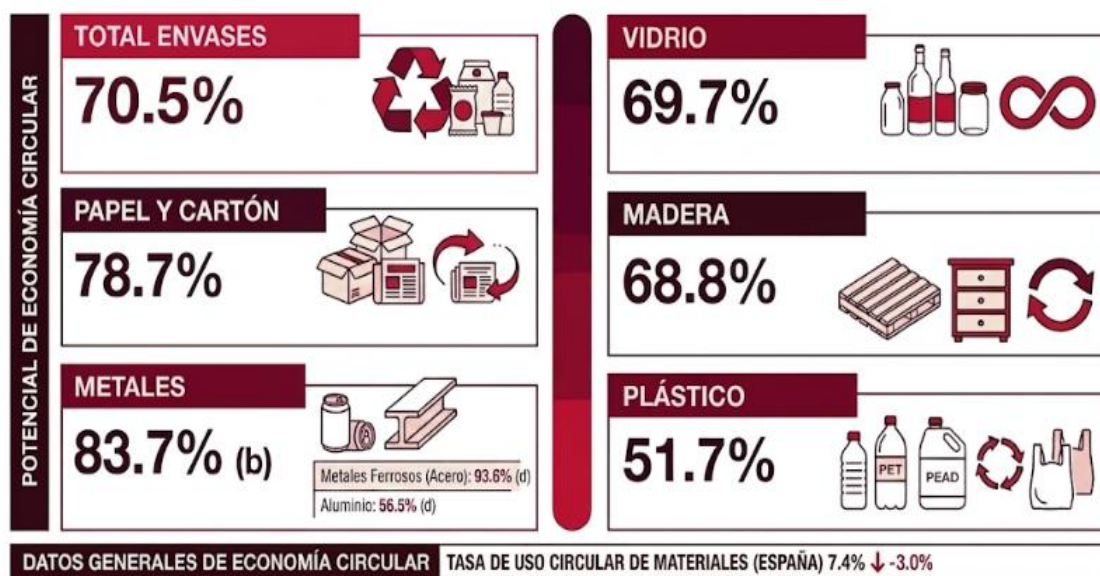
Como se ha expuesto anteriormente, la mejor opción es utilizar los recursos ya disponibles y, cuando no sea posible, elegir de manera consciente los materiales a utilizar.

- ¿Es posible aprovechar algún elemento o material ya existente?
- ¿Se comprenden las propiedades de los materiales a utilizar y su potencial de reciclaje?
- ¿Se puede eliminar por completo el uso de materiales de un solo uso?
- ¿Se están considerando todos los flujos de materiales para su posterior recuperación?
- ¿Se conocen los puntos o proveedores adecuados para gestionar correctamente los materiales al final de su vida útil?

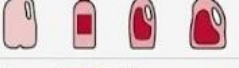
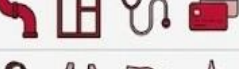
Buenas prácticas:

- Seguir una jerarquía de materiales que permita maximizar su vida útil (ej. las 9R)
- Aprovechar elementos y/o materiales ya disponibles.
- Priorizar el uso de materiales reutilizables.
- Si se necesitan elementos de un solo uso, priorizar aquellos materiales que sean reciclables y/o compostables.
- Analizar la tasa de reciclabilidad y/o valorización de los materiales a utilizar, especialmente las del plástico.

TASAS DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS DE ENVASES EN ESPAÑA (2022)



RECICLABILIDAD SEGÚN TIPO DE PLÁSTICO

	PET (PETE) Polietileno Tereftalato			ALTA RECICLABILIDAD	Usado para: • Botellas de agua • Refrescos	Productos Reciclad: • Fibras • Envases nuevos
	PEAD (HDPE) Polietileno de Alta Densidad			ALTA RECICLABILIDAD	• Envases de limpieza • Leche	• Tuberías • Botellas
	PVC Policloruro de Vinilo			DIFÍCIL RECICLAJE Contiene tóxicos.	• Tuberías • Cables • Marcos	• Suelos • Señales
	PEBD (LDPE) Polietileno de Baja Densidad			RECICLABILIDAD VARIABLE / MEDIA	• Bolsas de compra • Film plástico	• Bolsas nuevas • Papeleras
	PP Polipropileno			RECICLABILIDAD VARIABLE / CRECIENTE	• Tapas • Envases de comida • Juguetes	• Cepillos • Cables de batería
	PS Poliestireno			MUY DIFÍCIL RECICLAJE Dificultades económicas	• Vasos • Platos • Embalaje de espuma	• Aislamiento • Marcos
	OTROS Otras Resinas y Plásticos Mezclados			MUY DIFÍCIL / CASI IMPOSIBLE RECICLAR Mezcla de materiales	• Gafas de sol • CD • Envases complejos	• Muy limitado

LA REGLA DE LAS 9 R



1.4. Selección de proveedores

Los proveedores son responsables de la mayor parte de la huella de carbono de un evento, por lo tanto, es imprescindible elegirlos de manera estratégica para minimizar su impacto negativo.

Es recomendable priorizar proveedores locales para impulsar las economías regionales y de proximidad, involucrando actores externos que potencien el desarrollo del evento. Adicionalmente hay que asegurarse que tanto los proveedores como el personal interno del

evento se encuentren informados de los objetivos de sostenibilidad y cuál es su papel respecto a ellos.

- ¿Cuál es mi objetivo de producto o servicio?
- ¿Es posible cubrir diversas necesidades del evento con un único proveedor para optimizar la logística, la movilidad y los costes asociados?
- ¿He comunicado mis objetivos de sostenibilidad con los proveedores?
- ¿Disponen los proveedores de políticas de sostenibilidad claras, transparentes y propias?
- ¿Cuentan con productos, materiales o procesos que posean algún tipo de certificación?
- ¿La selección de mis proveedores se ha realizado tras un análisis basado en criterios económicos, ambientales y sociales?

Buenas prácticas:

- Considerar las necesidades del evento, y cuáles proveedores disponibles se pueden satisfacer las mismas.
- Generar un plan óptimo para unificar los servicios cuando sea posible.
- Considerar la cercanía de los proveedores.
- Considerar las características que los diferencian de la competencia.
- Considerar los valores que presentan y si estos están alineados con los del evento.

Analizar y valorar las diferentes variables existentes, para así realizar la mejor elección posible para la situación.

1.5. Logística

Una planificación logística de eventos adecuada resulta esencial para asegurar un traslado inteligente de materias primas, recursos y personas.

El almacenamiento y manejo correcto de los materiales permite la accesibilidad rápida y la extensión de la vida útil. También es recomendable hacer uso de un inventario actualizado para asegurar la reutilización eficiente.

- ¿Cuento con un sistema de logística reversa para recuperar materiales?
- ¿Soy consciente de la capacidad de reciclaje de los materiales de embalaje que utilizo?
- ¿Es posible unificar el transporte de múltiples elementos para optimizar el traslado?
- ¿Se puede diseñar una ruta de la logística óptima?
- ¿Qué elementos se están enviando actualmente? ¿Pueden digitalizarse?
- ¿Es factible eliminar la necesidad de este envío?

Transporte

- Evitar traslados innecesarios.
- Planificar los envíos buscando la máxima eficiencia en la ocupación de la capacidad de los vehículos.

- Priorizar servicios de logística que dispongan de vehículos híbridos, eléctricos o que utilicen biocombustibles.
- Elegir servicios de mensajería en bicicleta siempre que las condiciones de seguridad y la viabilidad lo permitan.

Embalaje

- Evitar el embalaje excesivo, solo utilizar en caso de necesidad.
- Elegir materiales de embalaje reutilizables (telas, mantas), reciclables, y/o biodegradables (cartón corrugado de fuentes recicladas). Evitar embalajes de plásticos no reciclables (film).

1.6. Narrativa y comunicación

Los eventos son espacios de reunión que se pueden convertir en oportunidades de sensibilización acerca del compromiso con la sostenibilidad. Por lo tanto, la comunicación debe ser eficaz y estar adaptada al contexto deseado.

- ¿A qué audiencias me dirijo?
- ¿Me adapto a las diferentes naturalezas que presenta?
- ¿Utilizo estrategias inclusivas y accesibles?
- ¿Qué mensaje quiero transmitir?
- ¿Es posible sensibilizar a los participantes a través de mi evento?
- ¿Existe una correlación adecuada entre el esfuerzo de comunicación y la magnitud o el impacto del evento?
- ¿Puedo evaluar la efectividad de mi comunicación?
- ¿Es imprescindible la comunicación? ¿Se puede evitar la impresión? Si debe ser impreso, ¿se utilizarán materiales reciclados o 100% compostables?
- ¿Existe algún formato de difusión alternativo y eficaz para transmitir el mensaje?
- ¿Se cuenta con diseñadores y proveedores gráficos que cumplan con criterios de sustentabilidad?

Buenas prácticas:

Audiencia

- Adecuar los mensajes a la audiencia, completando la diversidad de la misma.
- Priorizar los diseños accesibles (ej. tamaño de letras, contraste de colores, braille, lenguaje inclusivo, etc.).

Narrativa

- Comunicar de manera clara, concisa y relevante.
- Informar sobre el evento y sus objetivos.
- Ofrecer buenas prácticas específicas al contexto del evento.

Formato y activaciones

- Priorizar la comunicación digital.
- Incluir actividades con impacto social y/o ambiental positivo durante el evento.

Diseño e impresión

- Utilizar un código de materialidad para la comunicación física.
- Imprimir solo la cantidad necesaria.
- Optimizar el diseño para evitar desperdicio de material.
- Priorizar el uso de papel reciclado y/o certificado FSC.
- Asegurar que los archivos adjuntos estén optimizados para visualización digital.

2. Durante

2.1. Energía

El consumo energético de un evento puede generar una cantidad significativa de GEI. Por ello, es imprescindible reducir al mínimo el consumo de energía y priorizar el uso de productos eléctricos con los más altos estándares de eficiencia.

- ¿Se puede aprovechar la luz y ventilación natural?
- ¿Es posible modificar la fecha o el horario del evento para evitar temperaturas extremas?
- ¿Conozco la eficiencia energética de todos los dispositivos eléctricos que se utilizarán?
- ¿Se pueden implementar energías renovables (como la solar, cinética, etc.)?

Buenas prácticas:

Iluminación

- Realizar los eventos preferentemente de día y en espacios con iluminación natural.
- Priorizar iluminación LED de bajo consumo.

Acondicionamiento de temperatura

- Minimizar el uso de aires acondicionados. En caso de utilizarlos mantenerlos en 24 °C.
- Controlar la temperatura y climatización en las salas.
- En eventos al aire libre, considerar la necesidad de espacios de sombra.

Aparatos eléctricos y electrónicos

- Considerar el etiquetado de eficiencia energética tipo A.
- Se debe priorizar la conexión a la red eléctrica frente al uso de pilas o baterías desechables siempre que sea técnicamente posible.

2.2. Movilidad

Para lograr un evento con bajas emisiones, es fundamental priorizar el transporte público, los viajes compartidos y el uso de bicicletas, desalentando el uso de vehículos privados.

- ¿He considerado la accesibilidad de la localización para el uso de medios de transporte sostenibles (bicicleta, transporte público)?
- ¿Se comunica a los participantes la relevancia de utilizar opciones de movilidad sostenible para su desplazamiento al evento?
- ¿Existe la posibilidad de ofrecer incentivos por el uso de alternativas de transporte de bajo impacto (bicicleta, transporte público, carpooling, etc.)?
- ¿Están disponibles espacios adecuados para el aparcamiento de bicicletas en las sedes del evento?

Buenas prácticas:

Promover la utilización de medios de transporte bajos en emisiones

- Incentivar a las personas que concurren en bicicleta o monopatín.
- Ofrecer estacionamiento accesible y seguro para bicicletas.
- Considerar la cercanía a estaciones de bicicletas públicas.

Promover el uso de transporte público

- Priorizar espacios accesibles en transporte público.

Organizar el uso de transporte compartido

- Organizar servicios de movilidad específicos desde algún punto de la ciudad (transfer).
- Incentivar y/o facilitar el uso de vehículos compartidos (carpooling).

2.3. Gastronomía y/o servicio de catering

La gastronomía dentro de un evento es un punto de conflicto muy importante ya que abarca dos problemáticas que resultan en la pérdida de recursos.

Por lo general, la comida y la bebida se ofrecen en envases de plástico de un solo uso. Este sector representa el 36 % de la producción total de plástico, del cual el 85 % termina en vertederos o como residuos mal gestionados (PNUMA).

Las estadísticas de la Unión Europea (EUROSTAT) afirman que los servicios de comida representan, junto a los restaurantes, el 11 % del desperdicio mundial de alimentos y, según un estudio realizado en España, se puede llegar a desperdiciar hasta el 27 % de la comida ofrecida en un evento.¹

¹ *Fernandez-Zamudio MA, Zarzo I, Pina T, Soriano JM, San Onofre N. Assessment and Solutions to Food Waste at Congress Events: A Perspective of the MagNuS Project. Foods. 2024 Jan 5;13(2):181. doi: 10.3390/foods13020181. PMID: 38254482; PMCID: PMC10814255.

- ¿Es posible trabajar con proveedores que operen en las cercanías del lugar del evento?
- ¿Los proveedores facilitan el consumo a granel para minimizar el uso de embalajes y packaging?
- ¿Se están considerando opciones para cubrir dietas específicas? (veganas, vegetarianas, alérgenos, etc.).
- ¿Se ha previsto la adaptación de raciones (formato "media tapa" o "pequeños platos") para evitar el desperdicio alimentario?
- ¿Se han diseñado cartas circulares que optimicen el uso de ingredientes comunes entre diferentes platos?

En el caso de utilizar vajilla desechable, exigir que todos los materiales (platos, cubiertos, servilletas) estén certificados bajo la Norma EN 13432. Esto permitirá que el residuo alimentario y el menaje se gestionen juntos como biorresiduo.

Buenas prácticas:

Circularidad en cocina y sala:

- Adaptación de raciones: Fomento del formato de "media tapa" o "pequeños platos" para reducir el desperdicio provocado por raciones excesivas. El personal de sala debe orientar activamente al cliente sobre el tamaño adecuado del pedido.
- Diseño de cartas circulares: Promover menús que compartan ingredientes base para optimizar la compra a proveedores y evitar que excedentes de materia prima se conviertan en residuos.
- Fomento de cartas digitales que permitan realizar actualizaciones dinámicas en tiempo real (como ofertas "flash" o platos recomendados del momento). Esto permite dar salida inmediata a excedentes de producto o materias primas con riesgo de caducidad, optimizando el stock incluso en eventos de corta duración (1 o 2 días).

Código de materialidad

- Priorizar el uso de vajilla reutilizable.
- Reducir al máximo productos descartables.
- Promover sistemas de devolución de vasos y vajilla.
- Utilizar servilletas reutilizables o hechas de materiales sostenibles (sin aditivos, sin blanqueadores y de papel reciclado).

Bebidas

- Proveer vasos reutilizables y puestos donde se dispensen bebidas para que los participantes acudan a él.
- Fomentar el uso de envases propios (ej. Bring Your Own Bottle).
- Fomentar el uso de envases retornables mediante beneficios a los participantes.

2.4. Mobiliario, decoración y cartelería

Los elementos de mobiliario, decoración y cartelería pueden significar una gran parte de los residuos generados en un evento.

El EcoDiseño, que incluye estrategias como el diseño para el desmontaje o la reutilización, es fundamental en este ámbito. Al integrar estas prácticas a lo largo de todo el ciclo de vida de los productos, se puede ofrecer una experiencia distintiva sin comprometer la sostenibilidad.

- ¿Qué propósitos y funciones principales debe satisfacer el mobiliario y la decoración?
- ¿Me adapto a las condiciones y necesidades del espacio?
- ¿Es posible aprovechar elementos ya disponibles en el inventario?
- ¿Se pueden incorporar elementos decorativos cuya vida útil se extienda a futuros eventos?
- ¿Se está priorizando a proveedores que ofrezcan materiales reciclados, reutilizados o completamente compostables?

Buenas prácticas:

- Conocer el espacio y las necesidades para utilizar y transportar solo los elementos necesarios.
- Utilizar proveedores locales y de cercanía en caso de adquirir elementos que hagan falta.
- Establecer un código de materialidad uniforme para toda la cartelería y decoración.
- Priorizar elementos decorativos hechos con materiales reciclados y reciclables, y provenientes de proveedores con impacto positivo.
- Priorizar el mobiliario plegable o desmontable para optimizar el transporte.

2.5. Regalos promocionales

El uso de regalos promocionales es una estrategia común de publicidad y acercamiento con los participantes de un evento. Sin embargo, hay que considerar la utilidad de dichos productos y replantearse su necesidad ya que pueden significar un uso de recursos innecesario y muchas veces una fuente de residuos evitable.

- ¿Es necesario ofrecer regalos promocionales?
- ¿Podrían priorizarse las experiencias por encima de los productos materiales?
- ¿Estos productos están alineados con el mensaje que quiero proyectar? ¿Quién es el productor o fabricante? ¿Existe la posibilidad de que se produzca de manera local? ¿Ofrecen garantías de sostenibilidad a lo largo de toda la cadena de suministro?
- Al adquirir este producto, ¿se apoya alguna causa social o medioambiental?
- ¿De qué material está compuesto? ¿Hay alternativas con menor impacto disponibles?
- ¿Cuál es su vida útil estimada?

Buenas prácticas:

- Priorizar el formato digital para evitar y/o disminuir las impresiones.

- Adecuar la cantidad de productos generados a la participación esperada.
- Adaptar los productos según la naturaleza de los participantes
- Elegir productos que promuevan actitudes sostenibles.
- Utilizar identificaciones de papel reciclado y/o plantable, o compostable sin plastificar ni laminar, cuando sean imprescindibles.

3. Después

3.1. Servicio e insumos de limpieza

La limpieza posterior a la ejecución de un evento representa un posible punto de conflicto, ya que los productos utilizados pueden ser potencialmente contaminantes y además suelen generar muchos residuos no reciclables debido al material del envase.

Por lo tanto, es crucial que los responsables de la limpieza conozcan y apliquen nuestros criterios de separación y gestión de residuos, tanto para sus propios desechos (envases) como para la limpieza de residuos del evento.

- ¿El personal de limpieza ha sido informado del modelo de gestión de separación de residuos?
- ¿Utilizo señalización que asista a los participantes a entender cómo y dónde separar los residuos?
- ¿Cuáles son las características de los productos de limpieza y sus envases?

Buenas prácticas:

- Consolidar una política clara para informar a todo el personal acerca de los objetivos de sostenibilidad del evento y su participación en él.
- Priorizar el uso de insumos de limpieza con fórmulas 100 % biodegradables y libres de tóxicos, también fórmulas concentradas y/o a granel.
- Evitar utilizar elementos de limpieza descartables, priorizar aquellos que sean reutilizables y cuyos materiales también puedan reciclarse o compostar al finalizar su uso.
- Priorizar la compra de insumos en proveedores locales y alineados con mis objetivos de sostenibilidad.

3.2. Gestión de residuos generados

Gran parte del volumen de residuos que se desechan como resto tienen toda la posibilidad de prolongar su vida útil, por lo que es imprescindible analizar las características que tienen los residuos generados y cómo gestionarlos.

En primer lugar, se debe definir cuáles son las distintas fracciones con las que voy a trabajar y suministrar contenedores diferenciados y señalizados para facilitar la separación en origen, que permite el aprovechamiento más eficaz posible.

- ¿Tengo en cuenta la gestión de residuos desde el primer paso del diseño del evento?
- ¿Cuál es el volumen de residuos que espero generar?
- ¿Cuáles son las fracciones que voy a gestionar?
- ¿El sitio donde se da el evento cuenta con el equipo necesario para realizar la separación de residuos en el origen? En caso contrario, ¿es indispensable contratar un proveedor externo?
- ¿Hay proveedores locales disponibles que puedan garantizar la trazabilidad de los residuos generados?

Buenas prácticas:

- Elegir una estrategia que permita conocer la generación real de las diferentes fracciones (manualmente o a través de la empresa que lo gestione).
- Establecer, en la medida de lo posible, acuerdos con proveedores o agricultores locales para la recogida de restos vegetales no procesados con el fin de destinarlos a alimentación animal o usos agrícolas, cerrando así el ciclo biológico del producto.
- Registrar los datos obtenidos para analizar cuánto ha sido el material recuperado.
- Reciclar y/o compostar los residuos que pueda ser recuperados.

Tratar cualquier otro tipo de residuo adicional que pueda ser generado a través de sus gestores autorizados (ej. aceite de cocina).

3.3. Evaluación y monitoreo del evento

El esfuerzo realizado es intangible si no se tiene una manera de medirlo.

Para saber si se han cumplido los objetivos, dónde se encuentran los fallos, y cómo mejorar nuestras estrategias para futuros eventos es necesario establecer un sistema que cuantifique la efectividad de nuestras medidas.

Esto se puede realizar a través de una evaluación a base de indicadores, como, por ejemplo, los indicadores claves de rendimiento (KPIs).

- ¿He definido mis objetivos y metas de sostenibilidad para el evento?
- ¿Estos objetivos abarcan todos los ejes del evento?
- ¿Tengo previsto realizar una medición de la huella de carbono de las actividades?

Y al finalizar el evento:

- ¿Se han diseñado indicadores específicos para medir cada uno de los objetivos establecidos?

- ¿Existe un plan para comunicar e informar sobre los resultados del evento, tanto a nivel interno como externo?
- ¿Se ha designado un equipo responsable de analizar los resultados del evento y de proponer ajustes estratégicos para la próxima edición?
- ¿Se han integrado los datos de pesaje y recuperación en la plataforma municipal (Smart City / FIWARE) para ofrecer un balance ecológico transparente a la ciudadanía?

Buenas prácticas:

- Examinar el porcentaje de proveedores y/o productos que son de origen local.
- Realizar la huella de carbono del evento.
- Estudiar la proporción de las diferentes modalidades que hayan utilizado los participantes para desplazarse hacia el evento.
- Adquirir datos sobre el consumo eléctrico total, y analizar qué porcentaje proviene de fuentes renovables.
- Estudiar la circularidad de los materiales, cuál es la proporción entre los materiales de un solo uso y los alquilados, reutilizados o recuperados.
- Estudiar también cuales de estos residuos han sido reciclados, compostados o valorizados, y cuáles han sido desechados en un vertedero.
- Identificar el volumen del excedente de comida y su proporción frente a la preparada.
- Realizar encuestas a los participantes sobre la percepción del evento y la accesibilidad de las medidas implementadas.
- Recopilar la información obtenida y elaborar un informe

La evaluación final del evento se realizará a través de la Hoja de Seguimiento y Cumplimiento (Anexo I). El marcado efectivo de cada casilla servirá como registro auditable para el balance ecológico del evento y su integración en la plataforma Lugo Smart City.

ANEXO 1: HOJA DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

La presente Hoja de Seguimiento y Cumplimiento constituye el instrumento operativo final para asegurar la correcta implementación de los criterios técnicos definidos tanto en esta Guía como en el Protocolo de Minimización de Residuos en Fiestas de Lugo. Su cumplimentación es de carácter obligatorio para todos los organizadores, responsables de casetas, barras y adjudicatarios del espacio público. El marcado de cada casilla con una "X" confirma la ejecución efectiva de las medidas, sirviendo como registro de verificación del compromiso con la sostenibilidad, la economía circular y la protección del patrimonio lucense.

Prevención y reducción en origen

Acciones orientadas a evitar la generación del residuo antes y durante el evento

	Diseño sostenible: Se ha seleccionado la localización bajo criterios de accesibilidad y eficiencia energética, priorizando el uso de luz natural y proveedores locales.
	Implementación de SDDR: Está operativo el sistema de vasos reutilizables con fianza de 1 € para erradicar el plástico de un solo uso.
	Validación de materiales: Se ha verificado que todo el menaje desechable sea 100 % compostable según la Norma EN 13432.
	Rescate alimentario: Existe un protocolo activo para la donación de excedentes de comida en buen estado a entidades sociales.
	Comunicación digital: Se han eliminado los folletos impresos, sustituyéndolos por códigos QR y señalética de gran formato reutilizable.

Gestión y recogida separada

Acciones operativas para la gestión de los residuos generados

	Recogida Puerta a Puerta (PaP): Se realiza la separación de las 5 fracciones y se cumplen los horarios de retirada.
--	--

	Ecopuntos temporales: Las islas de reciclaje cuentan con asistencia de "Embajadores Verdes" para minimizar la tasa de impropios.
	Puntos limpios para feriantes: Se han utilizado los "mini-puntos" específicos para la gestión de residuos industriales de montaje (maderas, embalajes).
	Energía y limpieza: Se utiliza iluminación LED y productos de limpieza biodegradables comprados a granel.

Evaluación, seguimiento y SMART CITY

Acciones de control y reporte de resultados tras el evento

	Registro de datos: Se ha reportado el pesaje real de cada fracción al Concello de Lugo para su integración en el sistema SIRGA.
	Transparencia FIWARE: Los indicadores de recuperación han sido volcados en la plataforma Lugo Smart City bajo estándar FIWARE.
	Balance ecológico: Se ha publicado el informe de resultados e impacto ambiental en el plazo máximo de 30 días.

Firma: _____

Fecha: _____

ELABORACIÓN DE UN PROTOCOLO PARA
MINIMIZACIÓN DE RESIDUOS EN FIESTAS DE
INTERÉS TURÍSTICO ENMARCADO EN EL PLAN
DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINO
DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO PSTD DE LUGO:
“...et edendo, lucus: un recorrido histórico por la
enogastronomía” FINANCIADO POR LA UNIÓN
EUROPEA – NEXT GENERATION EU – PLAN DE
RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y
RESILIENCIA

CÓDIGO DE PROYECTO:

23MRRXX43201 EXP. REF. 2025/C003/000004

OMAWA HUELLA ECOLÓGICA SL

2026