

GUÍA DE BOAS PRÁCTICAS PARA EVENTOS DEPORTIVOS E DE OCIO



ÍNDICE

	1. Introducción	3
▶	1.2. Principais impactos ambientais dos eventos	5
▶	1.3. Obxectivo principal	6
▶	1.4. Destinatarios	6
	2. Marco normativo ambiental	10
▶	2.1. Eventos de ata 500 participantes	12
▶	2.2. Eventos de máis de 500 participantes	12
▶	2.3. Macroe eventos e/ou eventos en espazos naturais	13
	3. A sustentabilidade nas distintas fases do evento	14
	4. Boas prácticas na organización de eventos	17
▶	4.1. Consumo de enerxía	19
▶	4.2. Consumo de auga e xeración de augas residuais	19
▶	4.3. Consumo de materiais	20
▶	4.4. Xeración de residuos	21
▶	4.5. Emisión de gases de efecto invernadoiro	22
▶	4.6. Contaminación acústica	22
▶	4.7. Sensibilización e concienciación	23
	5. Modelo de seguimento e avaliación do evento	24
	6. Materiais a desenvolver	26
▶	6.1. Mensaxes tipo para espazo web, redes sociais, etc.	27
▶	6.2. Modelos de carteis para contedores/fraccións	28
▶	6.3. Outros modelos de carteis	30
▶	6.4. Promoción ambiental do evento	33
▶	6.5. Outros elementos de comunicación no recinto ou evento	34
	7. Anexo. Indicadores de avaliación da sustentabilidade nun evento	35



INTRODUCCIÓN





1. Introducción

1.1. Contexto e concepto

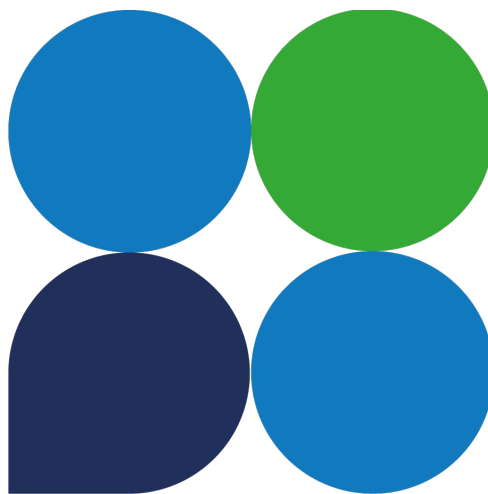
Ante a urxencia dos desafíos climáticos actuais, a integración de criterios de sustentabilidade como parte esencial dunha actividade, resultan imperativos en calquera sector de actuación. Na actualidade, no ámbito da planificación e execución de eventos de ocio de calquera índole, o cumprimento duns estándares mínimos de responsabilidade ambiental e social deixou de ser algo opcional a converterse nun requisito indispensable.

Segundo a Organización para as Nacións Unidas, **o desenvolvemento sustentable é "o desenvolvemento que satisfai as necesidades do presente sen comprometer a capacidade das xeracións futuras para satisfacer as súas propias necesidades"**.

O concepto de sustentabilidade constitúe así un principio transversal que afecta á forma de producir, distribuír, consumir e xestionar os recursos.

Segundo o Programa de Medio Ambiente das Nacións Unidas (PNUMA), **defínese un evento sustentable como "aquel que está deseñado, organizado e desenvolvido dun xeito que minimize impactos ambientais negativos e deixe un legado positivo para a comunidade que o acolle"**.

Neste sentido, a incorporación de prácticas sustentables contribúe a reducir o impacto ambiental do evento, optimizar o uso dos recursos e promover un modelo de consumo máis responsable. Estas actuacións poden converterse nun elemento diferenciador e nun valor engadido para ditos eventos.



1.2. Principais impactos ambientais dos eventos

A celebración de calquera evento, xa sexa cultural, deportivo, corporativo ou de ocio, supón unha **alteración temporal do territorio e do ecosistema onde se desenvolve**. De forma inherente, reunir a un colectivo de persoas nun espazo e tempo determinados xera unha **presión directa sobre os recursos naturais e as infraestruturas locais**, podendo causar, entre outros, os seguintes impactos negativos:

- ▶ **Consumo de recursos:** Calquera actividade require unha inxección inmediata de enerxía (iluminación, climatización, son) e auga potable, recursos que con frecuencia se extraen de redes locais que, nalgún caso, poden estar tensionadas.
- ▶ **Xeración de residuos:** A cultura do consumo asociada aos eventos produce altas cantidades de lixo en períodos de tempo moi curtos, que na maioría dos casos sobrepasan a xeración de residuos normal ou media da zona.
- ▶ **Emisións e contaminación lumínica e atmosférica:** O desprazamento de asistentes, empresas provedoras e artistas, xunto co uso de xeradores e outros equipos eléctricos e electrónicos, incrementa a pegada de carbono e afecta á calidade do aire. A iluminación artificial de alta intensidade necesaria para eventos nocturnos ou grandes escenarios rompe os ciclos naturais de luz e escuridade. Isto pode ter influencia negativa sobre a fauna da zona e pode prexudicar o descanso e a saúde das poboacións humanas próximas.
- ▶ **Alteración do espazo natural:** A preparación do terreo moitas veces esixe despejar vexetación, aplanar superficies ou realizar movementos de terra para instalar aparcadoiros, escenarios, casetas ou zonas de acampada.
- ▶ **Desperdicio alimentario (*food waste*):** Nas feiras, festivais e eventos deportivos se adoita producir comida a gran escala, baseándose en previsións que na maioría dos casos non son exactas. Isto pode levar ao desperdicio alimentario, causando un impacto ético e ambiental.

Mitigar a pegada ambiental dos eventos xa non é unha cuestión de imaxe ou altruísmo, senón que constitúe unha prioridade para **garantir a viabilidade do propio sector e a conservación do medio**, por diferentes motivos:

- ▶ **Responsabilidade climática:** Nun contexto de emerxencia global, o sector do ocio non pode ser unha excepción. Reducir as emisións é indispensable para cumprir cos obxectivos de descarbonización.
- ▶ **Preservación do patrimonio local:** Moitos eventos viven do atractivo da súa contorna (unha praia, unha montaña, unha cidade histórica). Se o evento prexudica ese espazo, está eliminando o seu propio valor e viabilidade futura.
- ▶ **Presión normativa e legal:** As leis europeas e nacionais son cada vez máis estritas. A falta de plans de sustentabilidade comeza a traducirse en multas,

denegación de licenzas e na perda de patrocinadores, que evitan eventos asociados a malas prácticas ambientais.

- **Aceptación social:** O público e as comunidades locais son hoxe máis conscientes e esixentes. Se un evento xera máis impactos negativos que retorno positivo, corre o risco de sufrir o rexeitamento social.

En definitiva, buscar a sustentabilidade en calquera tipoloxía de evento e aplicar estratexias de mitigación é o único camiño para garantir o éxito e continuidade dos mesmos, logrando que se convertan en motores de cambio positivo.

1.3. Obxectivo principal

Esta guía ten como obxectivo ofrecer orientacións prácticas para **facilitar a incorporación de criterios de sustentabilidade, focalizada no eixo ambiental, en todas as fases da planificación e execución de calquera evento de ocio**, achegando información sobre áreas de actuación prioritarias e unha serie de boas prácticas que poden ser implementadas polas entidades organizadoras e/ou promotoras dos mesmos.

1.4. Destinatarios

Esta guía é de aplicación para as tipoloxías de eventos que se detallan a seguir, sen prexuízo de que poida adaptarse a outros formatos non incluídos de forma expresa nesta relación. Así mesmo, está dirixida a calquera entidade promotora ou organizadora, incluíndo empresas privadas, administracións públicas e/ou organizacións asociativas que desexen implantar estas medidas na súa organización.

1.4.1. Eventos deportivos

A súa principal particularidade é a capacidade de congregación de público, cuxa magnitude pode oscilar dende a pequena escala ata movementos multitudinarios, segundo as características do evento, así como de requirir instalacións ou espazos moi específicos ou grandes extensións de terreo.

Estes eventos inclúen variantes como pode ser:

- Eventos deportivos en pavillóns e estadios: Fútbol, baloncesto, balonmán, atletismo en pista, natación, *hóckey*, etc.
- Eventos deportivos ao aire libre: carreiras populares, partidos locais de fútbol, baloncesto, etc.
- Deportes de montaña e natureza: *Trail running*, ciclismo de montaña, sendeirismo, escalada, etc.
- Deportes de motor: *Rallies*, circuitos de velocidade, motocrós, etc.
- Deportes acuáticos e de praia: Surf, regatas, triatlons costeiros, etc.



1.4.2. Eventos de ocio e culturais

Adoitan implicar estancias máis longas das persoas asistentes e unha alta interacción coa contorna:

- Festivals de música e macroconcertos: Eventos de varios días con zonas de acampada e múltiples escenarios.
- Festas populares, romarías e verbenas: Celebracións tradicionais ao aire libre en vilas e pobos.
- Artes escénicas e cinema ao aire libre: Teatro na rúa, ciclos de cine en parques, pequenos recitais, etc.



1.4.3. Eventos corporativos e/ou institucionais

Caracterízanse por desenvolverse en escenarios urbanos, pero requiren certo despregamento de recursos e unha canle de desprazamentos nacionais e internacionais cuxo impacto dependerá directamente da escala do evento:

- Congresos, convencións e conferencias: Reunións profesionais de sectores económicos ou científicos a pequena ou gran escala.
- Feiras comerciais e exposicións: Salóns de pequeno ou gran tamaño (como feiras do libro, de alimentación, de automóbiles ou de turismo) que requiren a construción e/ou instalación de expositores e pavillóns temporais.



2 MARCO NORMATIVO AMBIENTAL





2. Marco normativo ambiental

A organización e desenvolvemento de calquera evento, independentemente da súa tipoloxía, envergadura ou titularidade (pública ou privada) está suxeita a distintas normas xurídicas, entre as que se encontran as relativas á protección do medio natural, a contaminación acústica, a xestión de residuos, etc.

As administracións locais posúen a competencia directa sobre o uso do espazo público e a xestión de proximidade. Polo tanto, en todos os casos, **calquera persoa ou entidade promotora e/ou organizadora debe observar estritamente o marco normativo do concello onde vaia ter lugar o evento**, cuxas disposicións afectan a todas as fases do ciclo de vida da actividade.

Dende a fase de planificación dun evento é necesario **tramitar as autorizacións preceptivas e coñecer os requisitos do concello no que se desenvolve o evento**, identificando os servizos municipais facilitados pola propia administración, por exemplo en relación coa recollida de residuos, ou se pola contra, é necesaria a contratación de outras entidades externas.

Co obxectivo de facilitar a planificación técnica e legal, detállase a continuación o conxunto normativo básico para a planificación e xestión medioambiental de actividades deportivas e de ocio en Galicia, que **son de aplicación a calquera tipo de evento, independentemente da súa envergadura ou aforo**:

- Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia.
- Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia.
- Lei 6/2021, do 17 de febreiro, de residuos e solos contaminados de Galicia.
- Lei 7/2022, do 8 de abril, de residuos e solos contaminados para unha economía circular.
- Plan de Xestión de Residuos Municipais de Galicia (PXRMG).
- Lei 37/2003, do 17 de novembro, do ruído.
- Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia.

Segundo o disposto na **Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia**, en relación coa **Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia**, o marco legal galego establece unha **distinción fundamental entre os eventos con capacidade ata 500 asistentes e aqueles que superan este límite**. Esta clasificación diferencia as actividades de impacto asimilable ao ordinario, as cales adoitan resolverse mediante un trámite municipal simplificado como a declaración responsable, daqueles actos de maior envergadura onde a complexidade técnica, ambiental e estrutural esixe unha licenza previa, plans de seguridade específicos e unha loxística máis rigorosa.

Deste xeito, as obrigas organízanse de forma graduada en función do aforo previsto, do réxime de intervención administrativa correspondente e das características propias do espazo e da actividade.

2.1. Eventos de ata 500 participantes

Para planificar actividades a pequena escala, a tramitación canalízase a través de **procedementos municipais máis áxiles**. Neste caso, ademais da normativa básica anteriormente citada, cómpre ter en conta a seguinte:

- **Ordenanzas Municipais de Aplicación:** De limpeza viaria e xestión de residuos, de ruído, de uso do espazo público e ocupación da vía pública, etc.

2.2. Eventos de máis de 500 participantes

Ao superar o limiar dos 500 asistentes, **ademais de toda a normativa anterior**, a entidade ou persoa promotora do evento pode ter que presentar unha serie de **proxectos técnicos visados e documentación xustificativa específica** que acrediten o cumprimento da normativa ambiental aplicable, entre a que destaca:

- **Estudo de Impacto Acústico e Control Técnico (Lei 37/2003 e Dec. 106/2015):** a entidade ou persoa promotora ten a obriga de presentar un proxecto predictivo sobre as emisións sonoras de equipos de son ou motores e, de ser necesario, tramitar perante o concello a suspensión provisional dos obxectivos de calidade acústica para as datas de celebración.

- **Plan de Xestión de Resíduos específico:** a entidade ou persoa promotora precisa prever a recollida selectiva en orixe dos distintos fluxos de residuos, dispoñendo recipientes específicos, e coordinando a súa xestión.

2.3. Macroeventos e/ou eventos en espazos naturais

Se a actividade acada a consideración de macroevento, leva asociado un **proxecto de infraestrutura temporal**, ou pola súa propia natureza deportiva e de ocio **se desenvolve en solo rústico, praias, montes, humidaís, ríos ou contornas con valores ecolóxicos**, o promotor, ademais das esixencias anteriores, deberá respectar as normas de protección ambiental e dominio público:

- **Lei 5/2019, do 2 de agosto, do patrimonio natural e da biodiversidade de Galicia:** Debe revisarse e cumprirse sempre que o evento se celebre en solo rústico, espazos naturais, zonas sensibles, praias, humidaís, montes ou ribeiras, xa que regula estritamente a conservación do patrimonio e os usos recreativos, turísticos e deportivos con incidencia ambiental.
- **Lei 21/2013, do 9 de decembro, de avaliación ambiental (en relación coa Lei 1/1995 de Galicia):** Aplicable no caso de determinadas infraestruturas temporais, montaxes ou actuacións con efectos significativos sobre o medio.
- **Decreto 37/2014, do 27 de marzo, polo que se declaran zonas especiais de conservación os lugares de importancia comunitaria de Galicia e se aproba o Plan director da Rede Natura 2000 de Galicia.**
- **Plan Director da Rede Natura 2000 en Galicia.**
- **Real Decreto Legislativo 1/2001** (Texto refundido da Lei de Augas) e Lei 9/2010, do 4 de novembro, de Augas de Galicia.

3 A SUSTENTABILIDADE NAS DISTINTAS FASES DO EVENTO





3. A sustentabilidade nas distintas fases do evento

Como xa se avanzou en apartados anteriores, para que un evento acade a consideración de sustentable resulta imprescindible integrar as perspectivas ambiental, social e económica en cada unha das fases que estruturan o seu ciclo de vida. **Esta abordaxe debe aplicarse de xeito transversal dende a planificación inicial ata a súa clausura e desmontaxe, garantindo así que o balance final xere un impacto positivo** e un legado de valor para a comunidade de acollida en todas as súas dimensións.

Para conseguir isto é preciso **que en cada unha destas etapas se tomen decisións e se actúe de maneira axeitada para prever e minimizar os posibles impactos negativos da actividade**. Así, deberanse ter en conta os seguintes aspectos xerais encamiñados a mellorar a sustentabilidade do evento:

- ▶ Informar ás persoas asistentes e outros grupos de interese sobre as medidas de sustentabilidade implementadas, fomentando a súa implicación directa e corresponsabilidade no éxito das mesmas.
- ▶ Informar e formar ás persoas que traballan directamente no evento respecto das medidas ambientais sustentables a ter en conta durante todo o proceso.
- ▶ Incluír criterios de sustentabilidade no proceso de selección de provedores, valorando positivamente a presentación de certificados de xestión ambiental e/ou outras prácticas sustentables que realicen.

Ademais dos anteriores aspectos xerais, é preciso establecer certas medidas específicas en relación coa sustentabilidade no desenvolvemento das diferentes fases dun evento:

Fases dun evento



Planificación

- Definir as características básicas do evento, incluíndo o alcance e grao de implicación coa sustentabilidade.
- Definir e identificar os medios a dispor para aplicar ou desenvolver iniciativas de sustentabilidade.
- **Determinar os obxectivos de sustentabilidade que se pretenden alcanzar no evento.**
- Formar e sensibilizar previamente ás persoas que interveñan na organización do evento.
- Procurar e seleccionar os materiais, entidades proveedoras e actividades complementarias do evento, conforme a criterios de sustentabilidade.



Execución

- Difundir o evento de acordo aos estándares de sustentabilidade definidos, facendo partícipe nos mesmos aos asistentes ao evento.
- Desenvolver as actividades definidas na fase anterior segundo os obxectivos de sustentabilidade establecidos.
- Abordar as medidas de sustentabilidade definida, comprobando a súa correcta aplicación.
- **Exercer a vixilancia e controis necesarios para o desenvolvemento do evento conforme ás medidas de sustentabilidade establecidas.**
- Recoller a información necesaria para a fase de avaliación de obxectivos.



Finalización e Avaliación

- Execución das actividades de finalización e clausura do evento seguindo directrices de sustentabilidade previamente recollidas na planificación (recollida de estruturas, limpeza, recollida e xestión de residuos, etc.).
- Seguimento da satisfacción do persoal relacionado co evento (traballadores, usuarios, cidadáns, etc.).
- Avaliación da consecución dos obxectivos estratéxicos de sustentabilidade establecidos na planificación do evento.



4 BOAS PRÁCTICAS NA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS





4. Boas prácticas na organización de eventos

Para que un evento sexa recoñecido como verdadeiramente sustentable, a integración de criterios de responsabilidade debe realizarse de xeito transversal durante as súas tres etapas clave: planificación, execución, finalización e avaliación. Esta metodoloxía asegura que **a sustentabilidade non sexa un engadido superficial, senón o eixe vertebrador de toda a operativa loxística e estratéxica.**

A integración de boas prácticas ambientais é fundamental para minimizar os impactos negativos sobre o medio e avanzar cara modelos organizativos máis sustentables. As boas prácticas que se propoñen , estrutúranse en relación aos seguintes vectores ambientais:

- ▶ Consumo de enerxía
- ▶ Consumo de auga e xeración de augas residuais
- ▶ Consumo de materiais
- ▶ Xeración de residuos
- ▶ Emisión de gases de efecto invernadoiro
- ▶ Contaminación acústica
- ▶ Sensibilización e concienciación

Co fin de facilitar a súa aplicación, as boas prácticas **clasifícanse de forma progresiva en tres niveis de esixencia**, determinados pola súa complexidade técnica, a dificultade de implantación e o grao de compromiso coa sostibilidade:

- **Nivel básico:** Pautas sinxelas e de fácil adopción. Están especialmente indicadas para formatos de eventos máis sinxelos polas súas menores necesidades de xestión, aínda que constitúen o punto de partida indispensable para calquera tipo de evento.
- **Nivel medio:** Medidas que requiren un grao intermedio de planificación, recursos específicos e coordinación cos axentes implicados (provedores, participantes, etc.).
- **Nivel avanzado:** Propostas máis complexas, esixentes e de maior impacto. Aínda que están pensadas e recomendadas de xeito especial para eventos a gran escala, son totalmente aplicables a citas de pequeno e medio formato que queiran acadar a excelencia ambiental.

Este enfoque gradual dota os promotores dun **marco flexible** que lles permite **seleccionar e adaptar as medidas** que mellor se axusten ás **características específicas** e á **viabilidade de cada evento**.

4.1. Consumo de enerxía

Obxectivo: Reducir o consumo enerxético e as emisións asociadas, promovendo o uso de fontes renovables e mellorando a eficiencia.

BOAS PRÁCTICAS NIVEL BÁSICO	- Estudar e optimizar as condicións de iluminación dos espazos, priorizando o uso de luz natural. - Empregar sistemas de iluminación eficientes e solucións con tecnoloxía fotovoltaica integrada.
BOAS PRÁCTICAS NIVEL MEDIO	- Avaliar e optimizar o consumo enerxético dos aloxamentos e instalacións asociadas. - Garantir o apagado dos equipos e sistemas cando non estean en uso.
BOAS PRÁCTICAS NIVEL AVANZADO	- Dispoñer de puntos de carga para vehículos eléctricos. - Axustar iluminación e climatización en función da ocupación real dos espazos.

4.2. Consumo de auga e xeración de augas residuais

Obxectivo: Reducir o consumo de auga potable e minimizar o impacto ambiental das augas residuais.

BOAS PRÁCTICAS NIVEL BÁSICO	- Supervisar a dispoñibilidade de recursos hídricos, adaptando o consumo ás necesidades reais. - Utilizar produtos de limpeza ecolóxicos.
--	---

**BOAS PRÁCTICAS
NIVEL MEDIO**

- Implantar medidas de concienciación sobre o uso responsable da auga no evento.

**BOAS PRÁCTICAS
NIVEL AVANZADO**

- Empregar augas rexeneradas ou reutilizadas nas aplicacións permitidas.
- Instalar sistemas de aforro: billas temporizadas, detectores de presenza, reguladores de caudal, etc.

4.3. Consumo de materiais

Obxectivo: Reducir o consumo de recursos materiais e minimizar o desperdicio, especialmente o alimentario.

**BOAS PRÁCTICAS
NIVEL BÁSICO**

- Limitar a cantidade de produtos promocionais ligados ao evento.
- Optimizar a cadea de subministración, evitando excedentes.
- Priorizar produtos de tempada, ecolóxicos e de comercio xusto.
- Axustar a oferta de restauración ás necesidades reais do evento.
- Apostar pola compra a granel e produtos de limpeza concentrados.

**BOAS PRÁCTICAS
NIVEL MEDIO**

- Diminuír o uso de papel mediante a dixitalización de contidos e procesos.
- Reducir o uso de plásticos dun só uso e fomentar recipientes reutilizables.
- Empregar materiais reutilizados, reciclados ou biodegradables (compra verde).
- Traballar con empresas proveedoras locais que garantan condicións laborais xustas, transparencia na cadea de subministración e certificacións de responsabilidade social.
- Priorizar embalaxes sustentables (recicladas, compostables ou reutilizables).

**BOAS PRÁCTICAS
NIVEL AVANZADO**

- Promover a participación dixital (información, acreditacións, xestión de fluxos, etc.).
- Implementar protocolos de xestión de excedentes alimentarios en colaboración con entidades sociais.
- Empregar vaixela e mobiliario reutilizable.
- Incorporar un plan de prevención do desperdicio alimentario.
- Fomentar o alugueiro ou uso de materiais de segunda man.
- Establecer acordos de doazón de materiais ao remate do evento.

4.4. Xeración de residuos

Obxectivo: Reducir a xeración de residuos e garantir unha xestión eficaz e responsable das distintas fraccións.

**BOAS PRÁCTICAS
NIVEL BÁSICO**

- Dimensionar adecuadamente os puntos de recollida e a frecuencia de baleirado.
- Dispoñer de colectores diferenciados e correctamente identificados.

**BOAS PRÁCTICAS
NIVEL MEDIO**

- Implantar un sistema de separación en orixe durante todas as fases do evento.
- Informar e sensibilizar ao público sobre a correcta separación.
- Garantir a correcta xestión final dos residuos xerados.

**BOAS PRÁCTICAS
NIVEL AVANZADO**

- Rexistrar as cantidades de residuos por fracción.
- Cumprir cos principios de responsabilidade ampliada do produtor cando proceda.
- Formar previamente ao persoal en materia de xestión de residuos.
- Desenvolver un Plan de Xestión de Residuos (PXR).
- Incorporar un Plan de Prevención de Residuos para eventos de alta concorrencia.

4.5. Emisión de gases de efecto invernadoiro

Obxectivo: Reducir e, na medida do posible, compensar as emisións de gases de efecto invernadoiro asociadas ao evento.

BOAS PRÁCTICAS NIVEL BÁSICO	■ Priorizar provedores de proximidade (km 0). ■ Reducir o consumo de materiais con elevada pegada de carbono.
BOAS PRÁCTICAS NIVEL MEDIO	■ Planificar e optimizar os desprazamentos de persoas e mercadorías. ■ Incentivar o transporte público, a mobilidade compartida e os desprazamentos sustentables. ■ Habilitar espazos para bicicletas e mobilidade alternativa.
BOAS PRÁCTICAS NIVEL AVANZADO	■ Seleccionar localizacións ben conectadas e próximas a servizos e aloxamentos. ■ Facilitar información sobre opcións de transporte sustentable e puntos de carga eléctrica. ■ Establecer acordos con empresas de transporte de baixas emisións. ■ Implementar medidas de compensación, como programas de reforestación.

4.6. Contaminación acústica

Obxectivo: Prever e minimizar o impacto sonoro do evento, garantindo a compatibilidade coa contorna e o benestar das persoas.

BOAS PRÁCTICAS NIVEL BÁSICO	■ Reducir progresivamente os niveis de ruído en horario nocturno.
BOAS PRÁCTICAS NIVEL MEDIO	■ Evitar a superposición de mensaxes sonoras, garantindo a calidade da comunicación.

**BOAS PRÁCTICAS
NIVEL AVANZADO**

- Avaliar a planificación acústica e asegurar o cumprimento dos límites legais de emisión sonora.
- Axustar a intensidade acústica á afluencia real de público, evitando emisións excesivas.

4.7. Sensibilización e concienciación

Obxectivo: Mellorar a transferencia de coñecemento ambiental e fomentar comportamentos responsables entre o público asistente.

**BOAS PRÁCTICAS
NIVEL BÁSICO**

- Incluír información e mensaxes de sensibilización nos materiais de uso común do evento: bolsas, vasos, *stands*, casetas, etc.

**BOAS PRÁCTICAS
NIVEL MEDIO**

- Explicar de maneira clara as medidas ambientais adoptadas e promover a súa aplicación práctica durante o evento.

**BOAS PRÁCTICAS
NIVEL AVANZADO**

- Impartir formación en materia de sostibilidade á totalidade do persoal e participantes do evento.
- Incorporar a figura do ecoinformador ou mediador de sustentabilidade para informar e dinamizar ao público.
- Incorporar materiais de sensibilización e concienciación en aloxamentos e servizos relacionados co evento (transporte público, hostais, etc).

5 **MODELO DE SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO EVENTO**





5. Modelo de seguimento e avaliación do evento

Co obxecto de coñecer e/ou medir o grao de sustentabilidade do evento, a continuación se desenvolve **unha ferramenta de autoavaliación** a través dunha serie de formularios para cada vector ambiental exposto nos diferentes apartados desta guía.

Para realizar esta autoavaliación é preciso responder un cuestionario sinxelo sobre as características do evento. As respostas seguen un sistema dicotómico: valoraranse cunha puntuación de 0 no caso negativo e con 1 punto en caso afirmativo. No caso de atoparse certos indicadores que non aplican á tipoloxía do evento en cuestión, deixaranse sen responder e non computarán no número total de indicadores.

A puntuación de cada bloque obterase sumando as valoracións de todas as respostas do formulario, ponderada segundo o número de indicadores finalmente aplicados.

A **nota global de sustentabilidade do evento** calcularase dividindo o número total de indicadores cumpridos (puntos totais) entre o número total de indicadores que resultaron aplicables para ese evento, expresando o resultado en porcentaxe.

En función desta porcentaxe de cumprimento, **o nivel de sustentabilidade do evento determinarase segundo os seguintes limiares:**

- ▶ Inferior ao 25%: Evento non sustentable.
- ▶ Do 25% ao 49%: Evento pouco sustentable.
- ▶ Do 50% ao 74%: Evento sustentable.
- ▶ Do 75% ao 89%: Evento altamente sustentable.
- ▶ Do 90% ou superior: Evento con excelencia en sustentabilidade.

Tamén se poden obter as puntuacións para cada vector ambiental avaliado (consumo de enerxía, de auga, xestión de residuos, sensibilización, etc), de xeito que poidamos detectar as fortalezas e debilidades da organización do mesmo.

O modelo de indicadores de avaliación da sustentabilidade dun evento proposto, móstrase no anexo da presente guía.

MATERIAIS MODELO A DESENVOLVER





6. Materiais modelo a desenvolver

Para garantir e operativizar a estratexia de sustentabilidade sobre o terreo, é imprescindible estandarizar os materiais, soportes e puntos de información ambiental (tanto físicos como dixitais, dando prioridade a estes últimos, na medida do posible) que se despregarán durante o evento.

A uniformidade visual e a claridade na sinalética son factores críticos para asegurar a correcta colaboración do público, as persoas provedoras e o persoal da organización.

A seguir, detállanse os modelos de materiais recomendados, incluíndo certas especificacións, codificación de cores e pictogramas:

6.1. Mensaxes tipo para espazo web, redes sociais, etc.

O contido comunicativo basearase en mensaxes sinxelas, concisas e articuladas en torno a conceptos clave como a sustentabilidade, a reciclaxe, o medio ambiente e a economía circular. Os pictogramas serán claros, cunha paleta cromática vinculada á natureza (verdes, azuis, etc.).

A continuación se presentan unha serie de exemplos:



Fase de lanzamento e inscricións (Pre-evento)

Mensaxe para web oficial (sección "sustentabilidade"):

"Este ano, o noso compromiso vai máis alá do deporte/ocio. Traballamos para que este evento sexa unha cita 100 % sustentable e respectuosa coa nosa contorna. Coa túa axuda, reduciremos a pegada de carbono, eliminaremos os plásticos dun só uso e garantiremos o coidado do espazo público."

Mensaxe para redes sociais (foco no transporte):

"Tes todo listo para o evento? O teu primeiro reto empeza antes de chegar! Axúdanos a reducir as emisións: móvete en transporte público, comparte coche ou ven a pé. Cada quilómetro sustentable conta. Consulta as rutas e horarios especiais na ligazón da bio! #EventoSustentable #MóveteEnVerde"

Fase de celebración (Durante o evento)

Mensaxe de Reforzo (redes sociais / pantallas xigantes / notificacións push):

"Nas nosas barras non hai plástico dun só uso! Lembra pedir o teu vaso reutilizable e conservalo durante toda a xornada. Se ves un residuo fóra do seu sitio, a illa de reciclaxe máis próxima está a menos de 2 minutos de ti. Coidar o espazo é un traballo de todos!"

Fase de peche e resultados (Post-evento)

Mensaxe de Transparencia (web e redes):

"Grazas a ti logramos o mellor resultado! Grazas á colaboración de todos os asistentes e participantes, conseguimos reciclar o [X] % dos residuos en orixe e evitar a emisión de [X] toneladas de CO₂. Xuntos demostramos que o ocio/deporte e o respecto pola contorna van da man. Vémonos na próxima edición!"

6.2. Modelos de carteis para contedores/ fraccións

Para garantir a accesibilidade comunicativa universal, todos os carteis físicos dos puntos de reciclaxe deben prescindir de frases longas. Utilizarase unha linguaxe iconográfica baseada en pictogramas ou siluetas de alto contraste (branco sobre a cor da fracción) que permita a súa comprensión instantánea por parte de nenos, estranxeiros ou persoas con diversidade funcional cognitiva.

Cada contedor/illa contará cun cartel vertical superior coas seguintes especificacións de mensaxes:

Fracción Envases (Cartel Amarelo - Pantone 109 C)

-  Encabezado principal (Texto grande): **ENVASES LIXEIROS / ENVASES LIGEROS**
-  Mensaxe/Instrución central: *"Deposita aquí só plástico, latas e briks. Por favor, baleira os líquidos antes de tirar o envase."*
-  Pictogramas de inclusión (Iconas en branco): Siluetas de botella de auga, lata de refresco, brcik de zume, vaso de plástico, envoltorio de plástico.
-  Mensaxe de advertencia (Icona de aspa vermella): **"NON DEPOSITAR:** Papel, cartón, envases de vidro nin restos de comida."

 Fracción Papel e Cartón (Cartel Azul - Pantone 286 C)

- Encabezado principal (Texto grande): **PAPEL E CARTÓN / PAPEL Y CARTÓN**
- Mensaxe/Instrución central: *"Deposita aquí envases de cartón e follas de papel limpas. Prega os envases antes de introducilos para maximizar o espazo."*
- Pictogramas de inclusión (Iconas en branco): Siluetas de envases de cartón pregados, folletos, papeis limpos.
- Mensaxe de advertencia (Icona de aspa vermella): "NON DEPOSITAR: Briks, papeis con sucidade, papel de aluminio."

 Fracción Orgánica (Cartel Marrón - Pantone 463 C)

- Encabezado principal (Texto grande): **MATERIA ORGÁNICA / MATERIA ORGÁNICA**
- Mensaxe/Instrución central: *"Deposita aquí os restos de comida e a vaixela compostable."*
- Pictogramas de inclusión (Iconas en branco): Siluetas de mazá comida, restos de comida, cubertos de madeira, pratos co selo OK Compost.
- Mensaxe de advertencia (Icona de aspa vermella): "NON DEPOSITAR: Bolsas de plástico comúns, envases, cabichas."

 Fracción Resto (Cartel Gris Escuro - Pantone 425 C)

- Encabezado principal (Texto grande): **RESTO / RESTO**
- Mensaxe/Instrución central: *"Só para aquilo que NON se pode reciclar."*
- Pictogramas de inclusión (iconas en branco): Siluetas de cabichas, panos de man sucios, obxectos rotos multimaterial.
- Mensaxe de advertencia (icona de aspa vermella): "NON DEPOSITAR: Envases, papel, vidro nin orgánica. Non botes aquí o que se pode salvar."

6.3. Outros modelos de carteis

Máis alá da xestión de residuos, **o éxito dun evento sustentable radica en mellorar os hábitos de consumo in situ e protexer os recursos limitados.** A seguir, detállanse os modelos de cartel que se poden proxectar en formato electrónico ou que se poderían colocar de xeito estratéxico polo recinto ou área de acción do evento:

Fomento de envases recheables (en eco-fontes e puntos de hidratación)

-  **Ubicación:** Ao lado de billas públicas, fontes de auga potable do recinto ou zonas de avituallamento deportivo.
-  **Encabezado principal:** REENCHE AQUÍ O TEU VASO / RELLENA AQUÍ TU VASO.
-  **Mensaxe central:** *"Utiliza este punto de auga gratuíto para encher a túa botella ou vaso reusable. Evita a compra de plásticos de un só uso e reduce a pegada do evento."*
-  **Pictograma:** Silueta dunha billa vertendo auga de xeito continuo sobre un vaso ou unha botella de viaxe.

Uso responsable da auga (peche de estruturas de auga e billas)

-  **Ubicación:** Lavabos das instalacións, zonas de sanitarios portátiles e duchas (en eventos deportivos ou zonas de acampada).
-  **Encabezado principal:** A AUGA É UN BEN LIMITADO / EL AGUA ES UN BIEN LIMITADO.
-  **Mensaxe central:** *"Pecha a billa mentres non a uses. Asegúrate de que a auga non queda correndo e avisa á organización se detectas calquera fuga ou goteo."*
-  **Pictograma:** Unha man pechando unha billa manual de rosca cunha frecha de xiro indicativa ou unha gota de auga cunha liña diagonal de prohibición en caso de malgasto.

● Redución do uso de papel (dixitalización da información)

- **Ubicación:** Puntos de información central, despachos de entradas, accesos principais e zonas de acreditación.
- **Encabezado principal:** EVENTO LIBRE DE PAPEL.
- **Mensaxe central:** *"Aquí non imprimimos follas nin programas. Escanea este código QR para descargar no teu móbil o mapa do recinto, os horarios, as clasificacións e toda a información en tempo real."*
- **Pictograma:** Silueta dun teléfono intelixente escaneando un código QR grande, coa icona dunha folla de árbore no centro.

● Mantemento do espazo limpo (cero residuos no chan)

- **Ubicación:** Zonas de descanso, bancadas de estadios, sendeiros de carreiras ao aire libre, pistas de baile, praza central do evento, etc.
- **Encabezado principal:** NON DEIXES PEGADA / NO DEJES HUELLA.
- **Mensaxe central:** *"Respecta a contorna que te acolle. Garda os teus residuos contigo ata que atopes a illa de reciclaxe máis próxima. Mantén o chan limpo por respecto á veciñanza e á natureza."*
- **Pictograma:** Unha silueta humana depositando un residuo nun contedor de lixo tradicional. Ou unha imaxe de unha persoa tirando un envase ao chan, cunha aspa vermella de prohibición.

● **Promoción do transporte público e mobilidade sustentable**

- **Ubicación:** Portas de saída do recinto, zonas de aparcamento, paradas provisionais e pantallas informativas de canles de saída.
- **Encabezado principal:** MÓVETE EN VERDE / MUÉVETE EN VERDE.
- **Mensaxe central:** "A túa viaxe de volta tamén pode ser sustentable. Consulta os horarios e liñas especiais de autobús, tren e os puntos de taxi compartido organizados para o evento. Ou "Non contamines, ven en bicicleta!"
- **Pictograma:** Iconas aliñadas dun autobús urbano, un tren e dúas siluetas de xente camiñando ou en bicicleta.

● **Loita contra o desperdicio alimentario (zonas de hostalaría e *food trucks*)**

- **Ubicación:** Mesas comúns de comedor, barras de restauración, colas das *food trucks* e comedores de persoal/*catering* interno.
- **Encabezado principal:** A COMIDA NON SE TIRA / LA COMIDA NO SE TIRA.
- **Mensaxe central:** "Pide con responsabilidade e axúdanos a loitar contra o desperdicio de alimentos. Se che sobra comida, podes solicitar un envase compostable de cartón para levala de volta contigo."
- **Pictograma:** Silueta dun prato cun garfo e un coitelo ao lado, cruzado pola icona do símbolo de reciclaxe ou economía circular

6.4. Promoción ambiental do evento

Para incentivar a participación proactiva dos asistentes e empresas participantes do propio evento a través do xogo e a recompensa (gamificación), establécense como exemplo as seguintes accións promocionais:

"Ecorreto" das inscricións (para participantes/deportistas)

Mecánica: No momento de realizar a inscrición web, ofrécese unha opción de selección: "Quero ser un Participante Verde". Ao seleccionala, o participante renuncia de xeito voluntario á camiseta ou ao agasallo físico de merchandising (evitando a sobreproducción de téxtil e outros materiais).

Premio/Incentivo: A organización destina o custo directo dese obxecto a unha doazón económica para un proxecto de reforestación local ou conservación ambiental en Galicia, entregándolle ao participante un certificado dixital de "Residuo Cero".

Concurso en redes: "A túa pegada sustentable"

Mecánica: Durante os días do evento, convídase ao público e deportistas a subir unha foto ou *reel* en Instagram/TikTok mostrando a súa acción sustentable no evento (usando o transporte público, reciclando na illa verde, usando a súa botella reusable) usando o cancelo oficial do evento e etiquetando á organización.

Premio: Sorteo de tres lotes de produtos de comercio xusto, experiencias de turismo activo local sustentable en Galicia ou inscricións gratuítas e VIP para a seguinte edición do evento.

Premio á entidade provedora / *Food Truck* máis circular

Mecánica: Realizar unha auditoría interna durante os diferentes eventos por parte da organización a todos os postos de restauración ou empresas subcontratadas instaladas. Avaliarase o uso de vaixela compostable, a correcta separación de residuos na súa zona de traballo, emprego de utensilios de materiais reciclados e o uso de produtos de quilómetro cero.

Premio: Os postos seleccionados como "exemplares" en materia de sustentabilidade, recibirán mención especial nos comunicados de prensa oficiais e unha bonificación ou desconto directo na taxa de ocupación do espazo no caso de participación en eventos.

6.5. Outros elementos de comunicación no recinto ou evento

Para incentivar a participación proactiva dos asistentes a través do xogo e a recompensa (gamificación), establécense como exemplo as seguintes accións promocionais:

► Sinalización de "Espazo protexido" / "Coidado da contorna":

- **Ubicación:** Accesos a praias, sendeiros forestais ou parques urbanos onde se desenvolva o evento.
- **Mensaxe do cartel:** "CONTORNA PROTEXIDA. Respecta a fauna e a flora. Non deixes pegada: deposita os teus residuos nas illas de reciclaxe."

► Sinalización contra o depósito de cabichas no chan

- **Ubicación:** Punto de información ou entrega de dorsais, accesos a espazos naturais, etc.
- **Mensaxe asociada:** "*Que a túa cabicha non acabe no chan. Un entorno limpo depende de todos*" (Acompañado dun pictograma de prohibido tirar cabichas ao chan).



7 ANEXO. INDICADORES DE AVALIACIÓN DA SUSTENTABILIDADE NUN EVENTO





7. Anexo. Indicadores de avaliación da

VECTOR AMBIENTAL	INDICADOR	RESPOSTA	
		SI (1)	NON (0)
A) CONSUMO DE ENERXÍA		SI (1)	NON (0)
1	Organizáronse previamente os consumos enerxéticos de todos os ámbitos do evento		
2	Existe unha política de eficiencia enerxética na organización do evento		
3	Optimizouse a eficiencia do consumo enerxético antes do comezo do evento		
4	Seleccionouse o espazo e os medios segundo os asistentes previstos		
5	As salas dispoñen de luz natural e mecanismos facilmente manipulables para o seu control en función do seu uso		
6	Priorizouse o uso da luz natural fronte a artificial		
7	Organizáronse os eventos en función da dispoñibilidade de luz natural		
8	Incorporáronse outras fontes de enerxía alternativas		
9	Incorporáronse sistemas de racionamento de enerxía		
10	Revisáronse os consumos e funcionamento dos aparellos eléctricos e electrónicos do evento		
B) CONSUMO DE AUGA E XERACIÓN DE AUGAS RESIDUAIS		SI (1)	NON (0)
1	Existe unha política de xestión eficiente de recursos hídricos		
2	Existen redutores ou controladores de presión e caudal na rede de auga do evento		
3	Existen mecanismos de dobre descarga en inodoros e/ou contrapesos para cisternas convencionais		
4	O persoal do evento formouse previamente en canto ao consumo responsable de auga		

VECTOR AMBIENTAL	INDICADOR	RESPOSTA	
		SI (1)	NON (0)
5	Empréganse produtos ECO ou respectuosos co medio ambiente nas diversas tarefas de limpeza do evento		
C) CONSUMO DE MATERIAIS		SI (1)	NON (0)
1	Existen puntos de achega de auga potable para o enchido de envases reutilizables		
2	A difusión do evento realizouse de forma dixital		
3	Planificáronse reunións, relatorios ou visitas virtuais		
4	Existe a opción de realizar a inscrición e pago de forma telemática		
5	O programa está dispoñible en formato dixital		
6	A documentación, sensibilización, material didáctico, etc., proporcionouse de maneira dixital e non en formato físico		
7	Existe un espazo online para a descarga de documentación e material didáctico		
8	Parte dos materiais do evento son de alugueiro		
9	Parte dos materiais do evento son reciclables ou reciclados		
10	Evitouse o emprego de produtos dun só uso		
13	Os materiais dos establecementos de restauración son compostables		
14	Priorizouse o emprego ou compra de materiais a granel		
15	Existe a posibilidade de que as persoas asistentes leven de volta os alimentos sobrantes para o seu aproveitamento posterior, facilitando así a redución do desperdicio alimentario		
16	Chegarónse a acordos con outras entidades para o aproveitamento de materiais tras a finalización do evento		
D) XERACIÓN DE RESIDUOS		SI (1)	NON (0)
1	Existen puntos de aportación ou illas con contedores de diversas fraccións		
2	Existen contedores para a recollida selectiva de envases lixeiros		
3	Existen contedores para a recollida selectiva de papel-cartón		
4	Existen contedores para a recollida selectiva de envases de vidro		
5	Existen contedores para a recollida selectiva de fracción orgánica		



VECTOR AMBIENTAL	INDICADOR	RESPOSTA	
		SI (1)	NON (0)
6	Os contedores dispostos ao público se atopan visibles e ben sinalizados		
7	Existe un plan de xestión de residuos previo á realización do evento e que afecta a todas as fases do mesmo		
8	Existe un plan de prevención de xeración de residuos previo á realización do evento e que afecta a todas as fases do mesmo		
E) EMISIÓN DE GASES DE EFECTO INVERNADOIRO		SI (1)	NON (0)
1	Usouse de xeito preferente medios de transporte colectivos		
2	Usáronse de xeito preferente medios de transporte ECO e/ou de baixas emisións		
3	Contratáronse provedores da zona		
4	Priorizáronse produtos de tempada e de quilómetro 0		
5	Pódese acceder aos aloxamentos relacionados co evento a pé ou se atopan a menos de 5 km		
6	Os servizos relacionados co evento se pode acceder a pé ou se atopan a menos de 5 km		
7	O evento ten acceso en bicicletas		
8	O evento posúe aparcadoiro de bicicletas		
9	O evento posúe puntos de carga para vehículos eléctricos		
10	Realizáronse enquisas que permiten o cálculo das emisións de CO ₂ derivadas do evento		
11	Realizouse unha compensación das emisións de CO ₂ derivadas da realización do evento		
12	O evento promove o emprego de aplicacións de uso de transporte compartido		
F) CONTAMINACIÓN ACÚSTICA		SI (1)	NON (0)
1	Existen dispositivos de regulación do son no evento		
2	Planificáronse as actividades do evento tendo en conta os niveis de son que se poden alcanzar durante as diferentes franxas horarias		
3	Existen zonas "libres de ruído" no evento		
4	Realizáronse enquisas con respecto aos niveis de son durante o evento		
5	Realizáronse enquisas de percepción acústica entre a veciñanza residente nas inmediacións do evento		
G) SENSIBILIZACIÓN E CONCIENCIACIÓN		SI (1)	NON (0)





VECTOR AMBIENTAL	INDICADOR	RESPOSTA	
		SI (1)	NON (0)
1	Incorporouse sensibilización sobre o consumo de enerxía no evento		
2	Incorporouse sensibilización sobre o consumo de auga no evento		
3	Incorporouse sensibilización sobre o consumo de materiais no evento		
4	Incorporouse sensibilización contra o desperdicio alimentario no evento		
5	As persoas traballadoras do evento foron previamente formados en materia de separación en orixe e xestión de residuos		
6	Incorporouse sensibilización en materia de prevención e xestión de residuos no evento		
7	Realizáronse enquisas de satisfacción aos asistentes ao evento		
8	A organización do evento deu a coñecer a súa política de contratación sustentable		
9	Comunicáronse os resultados e logros obtidos en canto a sustentabilidade		
10	No caso de que se realizase unha compensación de emisións de CO ₂ , comunicaron dita compensación		
11	Os medios de comunicación e sensibilización do evento considéranse accesibles para todo o mundo		
12	A organización deu a coñecer a súa política de eficiencia enerxética		
13	A organización deu a coñecer a súa política de xestión de residuos		

PUNTUACIÓN TOTAL (67 INDICADORES)	VALORES
Total de valoracións positivas (SI)	
Porcentaxe de valoracións positivas sobre total de indicadores (nº SI / 67 X 100)	



Edición

Consellería de Medio Ambiente e Cambio Climático

Coordinación

Dirección Xeral de Calidade Ambiental e Sostibilidade

Lugar

Santiago de Compostela, 2026

SERVIZO DE DESENVOLVEMENTO ESTRATÉXICO, CONSULTORÍA E
IMPULSO DA ECONOMÍA CIRCULAR EN GALICIA. Expediente
10/2024CA.

Lote 1: Oficina de Economía Circular Municipal e asesoramento a
entidades locais

