



Guía de buenas prácticas ambientales para eventos deportivos

Este documento ha sido elaborado por Julio Pernas, director de Relaciones Institucionales del Instituto Barcelona Deportes del Ayuntamiento de Barcelona, y miembro de la Comisión Técnica de la Federación Española de Municipios y Provincias y de la Comisión de Deporte y Medio Ambiente del Comité Olímpico Español, y ha contado con el asesoramiento de Antonio Lucio y Pau Pérez, ambos miembros de la Comisión de Deporte y Medio Ambiente del COE, así como de Juan Azcárate, Jefe del Departamento de Análisis Ambiental del Ayuntamiento de Madrid.

Febrero 2009.

Índice

INTRODUCCIÓN	6
ÁMBITOS DE ACTUACIÓN Y ACCIONES	
1. Oficina Verde	13
2. Política de Compras y Contratación	15
3. La Comunicación	19
4. Movilidad Responsable	21
5. Gestión de los Residuos	24
6. Gestión del Agua	28
7. Consumo Energético	29
8. Gestión del Ruido	30
9. Concienciación y Educación Ambiental	31
10. Protección de Zonas Frágiles y Entornos Naturales	33

Introducción

En el conjunto del sistema deportivo, desde el ámbito municipal hasta el deporte federado, la sostenibilidad ambiental todavía no forma parte de sus políticas deportivas. La excusa que esgrimimos para justificarnos se centra en decir que el concepto del medio ambiente y por consiguiente la sostenibilidad deportiva es algo novedoso, pero no es así.

En 1992 el Comité Olímpico Internacional participó en la Cumbre de la Tierra, y en ese marco sus dirigentes toman conciencia de que el movimiento olímpico, y por extensión el mundo del deporte, no son ajenos a la realidad que les rodea y se comprometen a llevar a cabo una actitud más responsable hacia el medio ambiente. Ese compromiso se evidenció posteriormente en otras acciones como el Congreso de la Unidad o del Centenario¹ que se celebró en París en 1994, en la constitución en el seno del Comité Olímpico Internacional de la Comisión de Deporte y Medio Ambiente en 1995, y en la modificación de la Carta Olímpica en 1996.

Nuestro país no fue ajeno a este compromiso y, auspiciado por el Consejo Superior de Deportes, el Comité Olímpico Español y las instituciones catalanas, organizó en Barcelona en 1996 una Conferencia Internacional sobre Deporte y Medio Ambiente. En el marco de este evento se elaboró un manifiesto y en éste se señalaba la importancia de incluir el concepto de desarrollo sostenible en los reglamentos y estatutos de las entidades; se indicaba que en la organización de eventos deportivos es necesario tomar medidas de buenas prácticas ambientales; y también se destacaba el papel fundamental que deben desempeñar los poderes públicos, especialmente en lo que hace referencia al impulso de acciones educativas y de sensibilización.

Unos pocos años más tarde, en 1999, aparece la Agenda 21 del Comité Olímpico Internacional. El objetivo principal de la Agenda 21, que fue elaborada en colaboración estrecha con el Programa de Naciones Unidas para el Medio Ambiente, es conseguir la participación activa del Movimiento Olímpico y el mundo del deporte en el desarrollo sostenible.

A partir de 2005, año en que se constituyó la Comisión de Deportes y Medio Ambiente del Comité Olímpico Español, el panorama empieza a cambiar un poco y las instituciones públicas empiezan a incorporar el concepto de sostenibilidad ambiental en sus políticas deportivas, aparece la Estrategia Nacional sobre Deporte y Sostenibilidad y la Carta Verde lideradas por el Consejo Superior de Deportes, y el convenio "Juega Verde" suscrito entre el Comité Olímpico Español y la Federación Española de Municipios y Provincias.

Si bien es cierto que en los últimos años los gestores de grandes eventos deportivos, Juegos Olímpicos de Lillehammer (1994), Sidney (2000), Turín (2006) y Beijing (2008) o el Mundial de Fútbol de Alemania (2006), han desarrollado un conjunto de buenas prácticas sostenibles en sus eventos, e inclusive se han dotado para llevarlas a cabo de una estructura de gestión específica, no lo es menos que en España aún son pocas las iniciativas realizadas.

Al objeto de ayudar a las instituciones locales, federaciones y entidades deportivas a desarrollar buenas prácticas en la gestión de los eventos se ha confeccionado esta sencilla guía, en ella podrás encontrar 10 ÁREAS o ÁMBITOS de actuación y 123 ACCIONES. El objetivo prioritario no es ejecutarlas todas, sino llevar a buen puerto

aquellas que se pueda hacer con garantías de éxito. Si corremos el riesgo de fijarnos muchas acciones y no conseguimos alcanzar los objetivos o salir airoso, podemos tener la tentación de pensar que hemos fracasado, por eso es mejor caminar despacio y con paso firme. También hay que señalar que estas recomendaciones nos pueden ser de utilidad tanto si organizamos un evento deportivo pequeño o de carácter local, como un campeonato estatal o autonómico o un evento internacional.

Un aspecto importante a tener en cuenta es que para gestionar de manera sostenible un evento deportivo, no es necesario realizar cambios drásticos ni en los métodos de gestión, ni en la estructura organizativa, pero sí que **es fundamental tener voluntad de cambiar la mentalidad y la actitud del conjunto de la organización. Tenemos que crear una cultura deportiva sostenible.**

Por otra parte hemos de ser conscientes de que para acometer este cambio de cultura organizativa con garantías de éxito **es esencial facilitar información y la formación adecuada** al conjunto de la organización, desde el o los responsables del departamento municipal o de la entidad organizadora del evento, hasta los trabajadores y voluntarios que colaboraran en la organización.

Por último esta guía nace con un espíritu de transformación continua, abierta a las aportaciones, ideas y sugerencias de todas aquellas personas o entidades que hayan gestionado buenas prácticas ambientales. Formamos parte de una sociedad inmersa en cambios constantes, con tecnologías que hacen viajar la información muy rápido, con estos mimbres parece absurdo presentar una Guía estática, por ello invitamos a todos a contribuir en hacer cada año una guía mejor y más útil.

Consideraciones Generales

Determinar si queremos formular una política sostenible con el medio ambiente en el evento deportivo

- La política sostenible del evento es la que permite plasmar sobre un papel cuáles son los logros que queremos alcanzar, los objetivos y las medidas que llevaremos a cabo para, con posterioridad, poder evaluar los resultados conseguidos. Este compromiso debe ser ratificado por todos los agentes que intervienen en la organización de un evento: entidades deportivas, instituciones públicas, patrocinadores, etc.
- La política de sostenibilidad debe reflejarse desde la fase de planificación en una serie de elementos concretos de gestión y comunicación, como por ejemplo, un programa ambiental, la constitución de un comité responsable de la implantación o una declaración ambiental del evento.
- Se debe valorar antes de iniciar todo el proceso, si la organización quiere compensar el CO₂ generado o conseguir una certificación ambiental: ISO 14.001 o EMAS. Hay que tener en cuenta que estas certificaciones debe ser supervisadas por una empresa especializada y tienen un coste económico para la organización. En los eventos que se organizan de manera puntual y no periódica no parece aconsejable disponer de una certificación.

Aún en los casos en que no resulte posible realizar un evento neutro en emisiones de carbono, siempre resulta conveniente evaluar las distintas medidas ambientales en clave de reducción de gases efecto invernadero para, de esta forma, hacer patente el compromiso del evento en la lucha del Cambio Climático. Así, los kilogramos de envases recogidos para su reciclaje, el agua ahorrada o la sustitución de transporte privado por transporte público, pueden "traducirse" en reducción de Kg. de CO₂ emitidos a la atmósfera.

¹ El movimiento olímpico moderno nace en 1894. Con ocasión del centenario se convoca un congreso olímpico, denominado también de la Unidad, cargado de significación en cuanto a los temas tratados, entre los cuales aparece por primera vez el medio ambiente.

Un evento neutro en CO₂ es aquel en el que compensamos económicamente las emisiones de CO₂ que hemos generado con motivo de la celebración del evento. Las emisiones motivadas por el transporte -desplazamientos por carretera o en avión- y del consumo energético se “compensan” a través de la realización de proyectos “verdes” que ayudan a reducir las emisiones de CO₂. Es obvio que para ello tenemos que prever una cantidad en el presupuesto del evento. En nuestro país ya hay empresas especializadas que se encargan de la auditoría externa -calcular las emisiones del evento- y, al mismo tiempo, de gestionar la compensación.

El primer evento deportivo neutro en emisiones celebrado en España fue el Europeo de Baloncesto 2007 (Greenbasket).



La compensación otorgada por el Comité Organizador se destinó a la realización de proyectos de energías renovables en países en vías de desarrollo. Madrid 2012 previamente compensó las emisiones de CO₂ de dos eventos, si bien no deportivos propiamente².



Otra opción que tenemos es gestionar la certificación ISO 14.001 a través de una empresa especializada. La norma ISO 14.001 es la principal referencia para la gestión ambiental en todo tipo de organizaciones a nivel mundial, aunque en eventos deportivos es escasa. En España son pocos los eventos deportivos que han alcanzado esta certificación, entre ellos la Copa del Mundo de Triatlón en Madrid (ediciones 2004 y 2005), el Campeonato del Mundo de Tiro con Arco en Madrid (2005) y el Europeo de Béisbol en Barcelona (2007).

Este tipo de certificación es óptimo para el mundo empresarial, pero en el caso de los eventos deportivos su aplicabilidad puede ser discutible por las razones que expondremos más adelante. De entrada reconocemos que es encomiable el esfuerzo que han hecho algunos organizadores para certificar con una ISO 14001 su evento.

Tengamos en cuenta, además, que estas certificaciones se han aplicado a grandes eventos como es el caso de los Juegos de Invierno de Turín 2006. La influencia en términos de excelencia ambiental de estos Juegos de Invierno ha determinado el esfuerzo de organizadores de eventos menores³. Decimos que su aplicabilidad en eventos deportivos es discutible si consideramos eventos deportivos aislados y de presupuesto ajustado. Por un lado, por el coste que tiene el proceso de certificación -habremos de contemplarlo en el presupuesto-, y por otro lado, porque la funcionalidad de esta certificación responde a planteamientos de mejora continua y por tanto el sentido de este sistema es dudoso en un evento aislado. Por ejemplo en el caso de la Copa del Mundo de Triatlón en Madrid si se da ese carácter periódico o cíclico.

Con la certificación deberemos planificar, ejecutar, comprobar y ajustar o revisar nuestra gestión ambiental de forma permanente y asegurar una “actitud y acción ambiental” cada vez mejor. En este sentido, sí que puede ser útil utilizar estas certificaciones aplicadas a las oficinas o instalaciones permanentes de los ayuntamientos, las federaciones y clubes deportivos.

El Parlamento Europeo y el Consejo de Europa aprobaron en 2001 el Reglamento EMAS -Programa de Ecogestión y Auditoría de la Unión Europea-.

Los objetivos de este reglamento se centran en establecer y aplicar por parte de las organizaciones sistemas de gestión ambiental; evaluarlos de manera sistemática, objetiva y periódica; implicar en el proceso al personal de la organización, y difundir al público los logros alcanzados. El certificado EMAS, a diferencia de la Norma ISO, se aplica sólo en el área de la comunidad europea. En España no hay ningún evento certificado con EMAS, en Europa alcanzaron esta certificación los Juegos Olímpicos de Invierno de Torino (2006) y la Copa del Mundo de Fútbol celebrada en Alemania (2006).

Direcciones y documentos de interés:

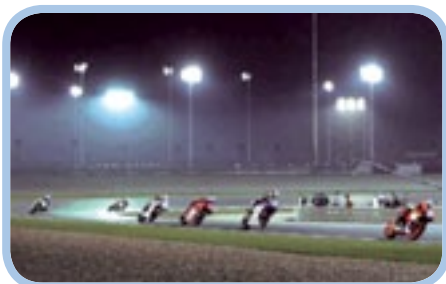
- http://es.wikipedia.org/wiki/ISO_14000
- www.gestion-ambiental.com/norma/ley/301R0761.htm
- www.europa.eu.int/comm/environment/emas
- http://ec.europa.eu/environment/emas/pdf/newsletter/sportslowres_en.pdf

² Dichos eventos fueron: la visita de la Comisión Evaluadora del CIO (febrero 2005) y el desplazamiento del Patronato de la Fundación 2012 a la sesión plenaria decisoria del CIO en Singapur (julio 2005). La compensación se realizó, a través de la entidad suiza vinculada al Instituto Tecnológico de Zurich “My climate”, mediante un proyecto de cocinas solares en Eritrea.

³ Lo cual ha generado un importante reconocimiento en algún supuesto, como es el caso de los campeonatos de Madrid de Triatlón. La Federación Internacional de Triatlón valoró el esfuerzo de los organizadores españoles y en el año 2005 asumió como propio su esquema de gestión ambiental, para generalizarlo a todos sus eventos del circuito del campeonato mundial.

Identificar el espacio

- En primer lugar debemos tener muy presente el lugar o espacio dónde se organiza el evento. No es lo mismo organizar un evento en una instalación deportiva convencional o en las pistas de un centro docente, que en un espacio público urbano o en un espacio natural.



- Hemos de ser especialmente cuidadosos con los eventos organizados en un entorno natural -montaña, lago, río, mar, aire, etc.- ya que las actuaciones que llevemos a cabo pueden generar, sin quererlo, un impacto significativo o irreversible en el mismo.



- Es importante que el espacio donde se celebre el evento esté bien comunicado con transporte público.



- Nunca debemos olvidar que el espacio donde se desarrolle el evento sea accesible a las personas con movilidad reducida.

Prever y gestionar la asistencia de público

- Es muy importante prever el público asistente al evento, la tipología del público y las características del lugar dónde se va a celebrar el evento, a efectos de recepción y acogida del público previsible. El objetivo es implantar y dimensionar adecuadamente las medidas que habrán de establecerse para evitar posibles impactos ambientales: acceso de vehículos, zonas de aparcamiento, el número de contenedores de residuos, etc.



Dimensionar bien la estructura organizativa necesaria y garantizar la información

- Va a ser necesaria una cierta “estructura de gestión ambiental”. A veces se pueden hacer mal las cosas por no dimensionar adecuadamente la estructura necesaria o por no disponer y utilizar los canales de comunicación más adecuados.
- Hay eventos en los que la estructura y el equipo organizativo es muy reducido, y otros en los que participan un número elevado de personas. Hay eventos en los que participan de

manera mancomunada entidades deportivas e instituciones públicas, los hay en donde la organización es total o parcialmente profesionalizada, y otros que se sustentan básicamente en el voluntariado.

Teniendo en cuenta todas estas consideraciones, y en función de la magnitud y las características del evento, es importante establecer quién asumirá la dirección y ejecución de las buenas prácticas ambientales. Siempre resulta esencial desde la fase de diseño y planificación del evento prever unos recursos humanos, materiales y presupuestarios para la implantación y desarrollo del programa ambiental.

Por ejemplo en una gestión mixta entidad deportiva/ayuntamiento sería aconsejable que esa responsabilidad recayera en la institución pública.

Por otra parte hay que determinar si, para alcanzar los objetivos establecidos por la organización, es suficiente con una sola persona como referente ambiental, o bien es preciso crear un grupo de trabajo específico y repartir la responsabilidad entre varias personas⁴.

- En las organizaciones más complejas, cuyo organigrama está estructurado en diversas áreas de trabajo, se deberá crear un área específica de sostenibilidad ambiental, siendo fundamental que los responsables de las restantes áreas asuman el compromiso adquirido por la organización.
- Para la eficacia de las medidas es imprescindible la denominada información horizontal, la que discurre de forma fluida y natural entre las distintas áreas de una organización, entre los responsables de similares rangos. Debemos

garantizar que toda la información relativa a la implantación de medidas sostenibles en el evento llega a todos los ámbitos de la organización.

- En el supuesto de que la organización operativa del evento se ejecute desde la sede de un Patronato o Dependencia Deportiva Municipal -por ejemplo una instalación deportiva o desde la sede del Patronato- o de una entidad Deportiva o Federación, podemos aprovechar esta circunstancia para implantar en esas dependencias buenas prácticas ambientales que perduren una vez finalizado el evento: la Oficina Verde.

No generar frustración

- Es importante empezar por unas pocas buenas prácticas ambientales y hacerlas bien. A veces los gestores queremos o tenemos la tentación de abarcar demasiado, o tomamos como referencia experiencias de otras organizaciones sin tener en cuenta si los recursos humanos o económicos de cada organización son los mismos. Es preferible empezar diseñando pocos objetivos y sencillos, eso nos permite ir fijándonos nuevos retos en las organizaciones futuras.

Implicar a todos los agentes

- Cuando la responsabilidad organizativa de un evento recae en el Patronato o en el Departamento de Deportes de un Ayuntamiento se debería incorporar al equipo organizativo, o como mínimo coordinarnos, aquellos servicios municipales que pueden verse afectados o que nos puedan ayudar a gestionar adecuadamente el evento: Medio Ambiente, Vía Pública, Transportes Municipales, Gestión Residuos, etc.

⁴ Por ejemplo en el caso de la Maratón de Madrid, en los años 2007 y 2008, el Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento aportó recursos humanos propios para liderar la gestión ambiental del evento; sin perjuicio de la implicación de distintos responsables de la operativa de la maratón.

Ámbitos de Actuación y Acciones

- Si la responsabilidad organizativa recae sobre una entidad deportiva debemos conseguir que las instituciones públicas que participan o colaboran en el evento cooperen decididamente en el desarrollo de buenas prácticas ambientales.
- En muchos eventos participan empresas patrocinadoras y empresas suministradoras de productos y servicios, es importante que también éstas suscriban o respalden el compromiso de buenas prácticas ambientales en el evento.
- Es posible de que no dispongamos de los conocimientos, información o experiencia necesaria para determinar qué medidas queremos realizar, en ese caso es aconsejable recurrir a un experto –que puede ser perfectamente un trabajador o dirigente municipal- o a una empresa especializada. También debemos valorar la posibilidad de contar con la colaboración de alguna entidad o asociación ecologista.

Hacer poco es mucho aunque no lo parezca

- Podemos pensar que la adopción de pequeñas medidas es irrelevante, pero no es así, es importante en sí mismo empezar a actuar y dar ejemplo. Además la suma de pequeñas o pocas es mucho. No todas las medidas que aparecen en esta guía podrán llevarse a cabo en el evento que se va a organizar, lo más importante, no nos quepa la menor duda, es que a través de las buenas prácticas ambientales concienciamos al conjunto de la organización y posibilitemos en nosotros y en el conjunto de la organización un cambio de actitud.

Las medidas deberán reflejarse en el presupuesto

- Es evidente que algunas de las actuaciones planificadas pueden resultar más costosas, y que por lo tanto el presupuesto puede incrementarse,

sin embargo, si es factible, vale la pena hacer el esfuerzo. Las ganancias medioambientales son, en ocasiones, difíciles de definir y evaluar, pero sumamente satisfactorias para el conjunto de la sociedad. Se pueden acometer acciones sin pasarnos de presupuesto: elaborar nosotros mismos el diseño publicitario, reducir el número de ejemplares de publicidad, etc. La optimización de los recursos y la correcta coordinación de servicios municipales existentes es en muchos casos una acción que no implica presupuesto y que puede conducir a resultados significativos.

Evaluar y difundir los resultados

- Es importante elaborar informes de todas las actuaciones llevadas a cabo, ya que éstas nos serán de suma utilidad para eventos futuros y serán útiles a futuros organizadores.
- Es conveniente participar en aquellos foros estatales, autonómicos e internacionales sobre deporte, medio ambiente y sostenibilidad, no sólo son idóneos para ampliar nuestros conocimientos, sino también pueden ser de utilidad para todos difundir los resultados de nuestras actuaciones.

Incluir buenas prácticas en los dossiers de candidatura de los eventos que solicitamos

- Es probable que el propietario de los derechos de un evento -nacional o internacional- exija cumplimentar requisitos de buenas prácticas en el dossier de candidatura al objeto de poder evaluar la concesión de un evento a la ciudad o entidad-club o federación-. En el caso de que no se exija es aconsejable introducir el compromiso de buenas prácticas o la certificación ambiental por parte del Comité Organizador con el objeto de mejorar cualitativamente el dossier de candidatura.

1. La Oficina Verde

El desarrollo de las buenas prácticas ambientales debe comenzar desde el espacio físico dónde está ubicada la organización del evento deportivo -las oficinas de una entidad deportiva, de una institución pública, o la oficina que se abre expresamente para el evento-, y desde el primer día en que los responsables organizativos comunican el compromiso “ambiental” del evento.

Es probable que al principio podamos encontrar ciertas reticencias por parte del personal de la organización, pero si somos capaces de solicitar su colaboración y establecer unos idóneos cauces de información y formación ambiental, muy probablemente podremos conseguir suscitar el interés y la complicitad de todas las personas que forman parte de la organización.

1.1. Consumo de papel

- Utilizar de forma preferente y siempre que sea posible papel reciclado.
- Utilizar el correo electrónico para enviar la información y los documentos en lugar de enviarlos por correo o por mensajeros. Es aconsejable, por ejemplo en las carreras populares, ir elaborando una base de datos de los participantes -previa autorización de éstos- para remitirles la información del evento a través del correo electrónico.
- Evitar imprimir documentos innecesarios o aquellos que tienen muchos espacios libres (por ejemplo power point)
- Cuando sea necesario hacerlo a doble cara y evitando dejar espacios en blanco.

⁵ Ver página 15 y ss.

- Reutilizar el papel usado empleando la cara no impresa para notas, pruebas de impresión, o para emplearlo en fotocopadoras e impresoras.

1.2. Material de oficina

- La adquisición del material de oficina será analizado en el apartado de compras de esta Guía⁵.
- Como criterio general debemos reutilizar el material fungible, que es potencialmente desechable, para usos alternativos, por ejemplo las cajas, los archivadores y las carpetas.

1.3. Minimizar los consumos energéticos

Iluminación

- Si las oficinas disponen de suficiente luz natural abstenerse de encender la luz. Organizar los lugares de trabajo de manera que reciban la luz natural. No dejar luces encendidas sin necesidad, por regla general acostumbramos dejarlas encendidas al finalizar una reunión, al salir de los lavabos, etc. Apagar las luces al ir a comer y al finalizar la jornada laboral. El último trabajador que revise si ha quedado algo encendido. Se puede recordar este mensaje mediante algún cartel al efecto.
- Utilizar bombillas y fluorescentes de bajo consumo.

Ofimática

- Apagar los ordenadores y otros aparatos eléctricos al finalizar la jornada.

- Tener presente que los ordenadores portátiles consumen menos energía que los ordenadores de mesa.
- Siempre que sea posible colocar regletas con botón de apagado para evitar que algunos aparatos electrónicos permanezcan en stand-by y apagarlos al finalizar la jornada laboral.
- Recordar que los salvapantallas del ordenador con imágenes consumen más energía que si permanece en negro.

Climatización

- Abstenerse de encender la calefacción y el aire acondicionado siempre que sea posible.
- En el caso de encender la calefacción o el aire acondicionado es conveniente mantener la temperatura ambiente de las oficinas entre 20° en invierno y entre 22° y 24° en verano.
- No dejar abiertas ventanas y puertas exteriores cuando esté encendida la climatización.

1.4. Minimizar el consumo de agua

- Es preciso ser extremadamente cuidadoso con el uso del agua y se debe abrir el grifo lo estrictamente necesario y procurar cerrarlos al finalizar el aseo. Las instalaciones de agua del cuarto de baño de la oficina deberán estar acondicionadas con tecnología para reducir el consumo (cisternas de interrupción de descarga o de doble descarga, grifos monomando, difusores, temporizadores, limitadores de presión, etc.)
- En el caso de que se aprecie una fuga o pérdida de agua -es frecuente en las cisternas del cuarto de baño- se debe avisar inmediatamente al servicio de mantenimiento para subsanar el problema o cambiar el material defectuoso.

1.5. Gestión de los residuos

- Disponer de contenedores para la recogida selectiva de residuos: papel y cartón, envases, y orgánica -en el caso de que las oficinas dispongan de un lugar dónde los trabajadores almuerzan y comen-.
- También debemos disponer de contenedores especiales para las pilas y los cartuchos de tóner y tinta. Tengamos en cuenta que, aunque sea pequeña cantidad, se trata de productos peligrosos. Recordar que hay empresas que recogen los cartuchos de tinta y tóner. Y en todo caso cabe la opción de llevarlos al centro de residuos específico denominado “punto limpio” por los medios personales dispuestos por los organizadores
- Colocar contenedores en los lavabos para los residuos higiénico-sanitarios como las compresas femeninas.

1.6. Señalización

- No resulta sencillo cambiar de hábitos, por ello es recomendable colocar en algunas dependencias o en la zona donde estén ubicados los contenedores avisos o recordatorios para cumplir adecuadamente con las buenas prácticas.

2. Política de Compras y Contratación

Como criterio general podemos catalogar dentro del concepto de “compra sostenible” varias opciones, tales como la compra verde, la compra “social” y la de comercio justo. La compra verde se sustenta fundamentalmente en el cumplimiento de criterios o requisitos medioambientales: la eficiencia energética, el empleo de energías renovables y productos reutilizables, etc. La compra social se refiere, por ejemplo, a la contratación de personas discapacitadas o de empresas de inserción.

Y la compra de comercio justo (también denominada compra ética) es aquella en la que tenemos en cuenta aspectos relacionados con el cumplimiento de los derechos de los trabajadores: condiciones laborales dignas, salarios mínimos, etc. referidos a productos procedentes de países en desarrollo.

El organizador de un evento es también un comprador. En cualquier tipo de evento la organización se ve obligada a comprar suministros, y a contratar una o varias empresas para la prestación de determinados servicios como pueden ser el montaje de carpas o el catering, o el alquiler de aparatos electrónicos como una fotocopiadora o un fax.

Nunca debemos olvidar que lo primero que hay que tener en cuenta es comprar lo estrictamente necesario; esto es, evitar despilfarros.

Todo el proceso de compra sostenible se deberá realizar desde el departamento u oficina encargada de la contratación de servicios o de la compra de productos del Comité Organizador. Lo importante es añadir a los tradicionales criterios de calidad técnica o de precio del producto o servicio los de carácter social y/o ambiental. Esta política lleva

como contrapartida la mejora de la imagen pública del ente organizador y, al mismo tiempo, contribuye a que las empresas con las que colaboramos habitualmente cambien o modifiquen su política de empresa. En consecuencia es importante informar a los proveedores cuales son las actuaciones ambientales que queremos realizar con motivo de la organización del evento.

En el caso de las administraciones locales el procedimiento administrativo está perfectamente reglamentado, desde los pliegos de contratación y especificaciones técnicas, hasta los criterios de adjudicación, cláusulas de ejecución del contrato y criterios de selección.

Con carácter general algunos de los criterios a aplicar para la selección de las empresas suministradoras pueden ser:

- La presentación de ecoetiquetas o certificados.
- La presentación del listado de contratos “ambientales” de obras o servicios que se han hecho durante los últimos 2-3 años.
- Y si dispone de personal cualificado ambientalmente y/o de personal discapacitado.

2.1. Papel

- Comprar papel reciclado. Recordar que hay varias clases de papel reciclado, es conveniente asegurarse al adquirirlo que es apto para emplear en fotocopiadoras e impresoras. Entre las certificaciones que hay en el mercado destacamos el “Ángel Azul”, el “Cisne Blanco”, la “Etiqueta Ecológica de la Unión Europea” o con la denominación “TCF” (libre de cloro).
- O bien utilizar papel que tenga el sello de producto de origen forestal procedente de un bosque certificado por ser gestionado de forma sostenible. Tal es el caso de los FSC⁶ y PEFC⁷. Estos certificados garantizan que la madera procede de zonas gestionadas de forma adecuada y no son especies protegidas.
- Contratar imprentas que desarrollen buenas prácticas ambientales (ver 3.3).

2.2. Material de oficina

- Comprar bolígrafos y rotuladores que no sean de un solo uso, lápices sin lacar o portaminas y marcadores fluorescentes recargables.
- Libretas, cuadernos de papel reciclado, archivadores y carpetas de cartón reciclado, etc.
- Comprar pegamentos de base acuosa como la goma arábiga; cintas correctoras en vez de corrector líquido; etc.

- En el caso de las grapadoras, sacapuntas, y tijeras es preferible comprarlas metálicas y fabricadas de un solo material. En el caso de las bandejas evitar que sean de PVC. Hoy en día podemos encontrar material fabricado con productos reciclables.
- Muchos aparatos de mesa y de bolsillo funcionan con pilas, es preferible comprar un cargador de pilas, y pilas que sean recargables ya que éstas tienen una mayor vida útil.
- También hay aparatos como calculadoras o linternas que utilizan placas solares para su funcionamiento.

2.3. Máquinas de oficina: ordenadores, impresoras, fotocopiadoras y fax

- Si tenemos que alquilar o solicitar en préstamo impresoras y fotocopiadoras debemos procurar que éstas dispongan de una tecnología de bajo consumo, y que se pueda reducir o imprimir a doble cara. En el caso de los fax que utilicen papel normal y no térmico.
- Para las compras debemos tener presente que para todas las máquinas de oficina existen certificaciones ambientales. La mayoría de las máquinas de las grandes empresas del sector permiten el uso del papel reciclado.
- También es bueno recordar que los aparatos multifuncionales son más eficientes desde un punto de vista energético, y que los ordenadores portátiles son más eficientes que los de mesa.

- Adquirir, siempre que sea posible, tóner de impresora y fotocopiadora, y cartuchos de impresora reciclados.

2.4. Priorizar la compra de Productos Ecológicos, de Agricultura Ecológica y de Comercio Justo, para la venta el merchandising y los obsequios

- Venta de productos de comercio justo en las máquinas expendedoras y en los servicios de bar y cafetería (instalaciones deportivas y carpas al aire libre en eventos urbanos o espacios naturales). También se puede consumir café de comercio justo en la máquina de bebidas de la oficina.
- Incluir productos de comercio justo o agricultura ecológica -de la zona dónde se desarrolla el evento- en los obsequios destinados a deportistas, dirigentes, vips, etc.



- La venta de productos de comercio justo también puede contribuir a que los asistentes a ser consumidores más responsables.

- Para la venta o para regalar como elemento promocional a los participantes y dirigentes de un evento es conveniente comprar productos ecológicos, como por ejemplo camisetas, gorras y mochilas de algodón ecológico, linternas que utilizan placas solares, cargadores de móviles con placas solares, etc. Para la distribución de los objetos se pueden utilizar bolsas fabricadas con materiales reciclables y biodegradables como por ejemplo el almidón de patata. Para asesorarse se puede recurrir a alguna de las empresas especializadas en merchandising, algunas de las cuales ya han incorporado en su catálogo productos “verdes”.

- Para la distribución a periodistas y oficiales que participen en reuniones técnicas carpetas de cartón reciclado, bolígrafos biodegradables y compostables de almidón de maíz y lápices.

2.5. Máquinas de bebidas y alimentación

- En las sedes de muchas organizaciones y en las instalaciones deportivas a veces hay máquinas de bebidas frías y calientes, hay servicios de vending que ofrecen máquinas de bebidas refrescantes de vidrio con sistemas de retorno automatizado. También podemos instalar una fuente de agua fría si utilizamos un vaso propio estamos reduciendo el número de residuos de plástico. En cuanto a las máquinas de bebidas calientes también las hay que permiten el uso del vaso o la taza propia a precios inferiores.
- En el apartado 2.4. ya hemos hablado en relación a los productos de Comercio Justo o de Agricultura Ecológica, pero también hemos de tener presente cuando estamos obligados a facilitar la manutención algunas particularidades:

⁶ www.fsc.org y www.fsc-spain.org

⁷ www.pefc.org y www.pefc.es

- a) se puede preparar un menú con productos locales y de temporada;
- b) pueden haber participantes que sigan un régimen vegetariano, y
- c) otros, por sus creencias religiosas, no comen carne de cerdo o de vaca.

- Hay eventos en que hay sobrantes de comida, por ejemplo cuando se organiza la Pasta Party en una Maratón, en ese caso es aconsejable que los sobrantes que estén en condiciones vayan a parar a asociaciones asistenciales.

2.6. Alojamiento

- En el caso de que la organización debe alojar a participantes o dirigentes es aconsejable hacerlo en aquellos establecimientos que dispongan de una política de gestión o de una certificación -ISO 14.001, EMAS o Ecolabel-. En el caso de no gestionarlo directamente es aconsejable informar a los participantes en el evento a través de la web de los hoteles que cumplen este requisito.

- Estos certificados genéricos tienen un especial valor tratándose de hoteles y alojamientos por su carácter global, que permite cubrir el conjunto de impactos ambientales significativos de la variada actividad desarrollada en los establecimientos hoteleros.

2.7. Lavandería ecológica

- Hay eventos, por ejemplo en los deportes de equipo, en los que la organización debe lavar la ropa de los participantes o facilitar información de lavanderías, en ese caso se recomienda utilizar y dar información de la existencia de lavanderías ecológicas.

3. La Comunicación

Ya se ha comentado que el compromiso de buenas prácticas ambientales en el seno de una organización debe hacerse lo antes posible, y la implementación del concepto de eco-responsabilidad debe abarcar desde los canales de comunicación internos hasta aquellas acciones de publicidad y promoción del evento que van dirigidas a los participantes, el público en general y los patrocinadores.

3.1. Reducir el consumo de papel y emplear papel reciclado para la organización y en la promoción publicitaria

- Reducir el número y el tamaño de los soportes de papel. En ocasiones hay eventos que editan programas de tamaño A4 y con gran cantidad de hojas. Para dar la bienvenida a los participantes de un evento, por ejemplo, no es preciso que lo hagan cada una de las instituciones que colaboran en el evento, se puede hacer una bienvenida suscrita por todas las instituciones. También se puede dar la misma información con un formato de papel más reducido. Analizar la tipología de soportes (cartel, díptico, etc.), la cantidad editada y la distribución después del evento para determinar si es la adecuada para la promoción del evento o es factible su reducción.
- Utilizar el soporte de internet para dar difusión del evento, facilitar la inscripción o transmitir los resultados del evento, lo que ayuda a reducir la impresión de algunos documentos.

- En las organizaciones que elaboren un resumen de prensa hacerlo electrónico, se reduce el papel y se elimina el servicio de distribución.
- Se puede utilizar papel reciclado para el papel de cartas y sobres, también para las tarjetas de visita.

3.2. Sensibilizar a los participantes y espectadores a través de los soportes publicitarios

- Podemos utilizar los soportes publicitarios para transmitir ecomensajes o recomendaciones tanto a los participantes como a los espectadores de un evento. Por ejemplo podemos sugerir que después de leer el díptico o folleto publicitario lo depositen en un contenedor de papel para reciclar o que utilicen el transporte público para desplazarse al evento.
- Buscar la complicitad de los medios de comunicación (ruedas de prensa, gacetillas informativas a través de correo electrónico, etc.)
- Consultar los resultados deportivos a través de la página web.

3.3. Contratar imprentas que dispongan de un sistema de gestión ambiental o de la certificación FSC⁸

- La utilización de papel de calidad ambiental (reciclado, certificado, de producción local, no blanqueados o blanqueados sin cloro) y de tintas vegetales permite limitar el impacto ambiental en la impresión.

⁸ Ver Apartado 2.1. de esta Guía.

3.4. Contratar empresas publicitarias que desarrollen políticas ambientales correctas

- En el mercado hay empresas que han sustituido los soportes publicitarios de PVC por los de tejido, con la particularidad de que la base de las banderolas, pancartas o tótems, así como las tintas utilizadas, que se han utilizado en su fabricación son ecológicas y reciclables.
- También debemos saber que las pancartas y banderolas de PVC se pueden reutilizar, en el mercado hay empresas que con ellas fabrican bolsos, bolsas de compras y de viaje, agendas, monederos, etc.

3.5. No olvidar que puede existir una ordenanza municipal que regule la publicidad exterior

- Hay que evitar, especialmente en los eventos organizados en un entorno natural, colocar pancartas y señalizaciones sujetas con grapas, cuerdas, bridas, etc. en los árboles o arbustos. Se debe revisar la zona una vez finalizado el evento para no dejar ningún residuo publicitario o señalización.
- Hay que evitar la distribución de folletos o dípticos en los eventos organizados en un entorno natural, ni tampoco colocarlos en las lunas de los vehículos de los aparcamientos exteriores, ya que se corre el riesgo de que salgan volando.

Direcciones y documentos de interés:

- www.reciclapapel.org
- www.terra.org/data/guia_papel_fsc.pdf
- www.fsc-spain.org

4. Movilidad Responsable

Las emisiones de la industria del transporte concentran entre el 20% y el 25% de las emisiones de CO₂. En España el transporte es el responsable de más del 40% de consumo de energía, un porcentaje superior al del consumo industrial y doméstico. No debemos olvidar además que la contaminación en las ciudades genera innumerables problemas de salud (enfermedades respiratorias y alérgicas) y que es causa también de conflictividad urbana y accidentes.

El transporte urbano es el responsable de los contaminantes más perjudiciales para la salud: las partículas en suspensión (PM10 y PM5) los óxidos de nitrógeno (NOx) y el ozono troposférico (O3). Estos contaminantes presentan cuadros más severos en las ciudades más grandes. Los distintos combustibles utilizados en el transporte son relevantes a estos efectos.

El diesel es el principal causante tanto de los óxidos de nitrógeno como de las partículas en suspensión. Fue muy conocido el caso de la contaminación local en Beijing en vísperas de los Juegos Olímpicos del 2008, sobre todo por partículas en suspensión. Estos niveles de partículas, su posible afección a la salud humana y, por tanto al grado de rendimiento físico de los atletas, provocó un gran debate público y la retirada de algún atleta. En este contexto se adoptaron medidas muy drásticas de prohibición de tráfico privado o implementar líneas especiales o lanzadera para el evento.

4.1. Fomentar el uso del transporte público o el acceso a pie o en bicicleta al evento

- Fomentar el acceso al evento en transporte público o a pie. Es importante, como se ha indicado al principio de esta guía que en las proximidades donde se organiza el evento haya estaciones de ferrocarril, autobús o metro -una distancia de 500 metros es razonable-.

- Si se fomenta el acceso al evento en bicicleta se debe garantizar que exista aparcamiento para bicicletas y, a ser posible, que esté en una zona vigilada.

- Coordinarse con los servicios de transporte municipales para prevenir el adecuado servicio del transporte público. Aunque esta no es una medida “ambiental” debemos tener en cuenta el horario de finalización del espectáculo o evento deportivo con el objeto de facilitar el transporte a los espectadores que han asistido al evento.

- En los grandes eventos deportivos se puede estudiar la posibilidad de que la entrada al evento contemple el transporte público gratuito o a precio reducido.

Tampoco podemos descartar, sobre todo si hay problemas de aparcamiento, recomendar “compartir” el coche con otras personas conocidas: amigos, familiares y/o compañeros del trabajo. Si hay aparcamiento se puede establecer algún tipo de prioridad a favor de los coches con más ocupación.

4.2. Negociar con las entidades o empresas propietarias de las competiciones internacionales las cláusulas relativas al transporte

- Algunas organizaciones -las Federaciones Deportivas Internacionales y las Europeas- exigen a las entidades y ciudades candidatas a organizar un evento el cumplimiento de ciertos requisitos contractuales, uno de ellos hace referencia al transporte de participantes, dirigentes y oficiales. Debemos exponer nuestro interés en organizar un “green event” y negociar la reducción del parque de vehículos oficiales.

- Establecer y concertar un sistema de car-pooling para el transporte “oficial”, alentando a los dirigentes y oficiales de una competición a compartir el vehículo. Establecer las rutas a seguir por los vehículos oficiales.

4.3. Organizar unas sesiones formativas de conducción eficiente o ecológica para los conductores de los vehículos de la organización

- Este sistema de conducción nos permiten ahorrar entre un 15% y un 20% de combustible, y permite reducir en un 15% las emisiones de CO₂ y la contaminación acústica. Además la conducción ecológica aumenta la seguridad en la carretera.

4.4. A la hora de contratar empresas de autocares para el transporte de participantes se puede buscar y pedir vehículos que emitan menos gases efecto invernadero (CO₂) y/o menos contaminantes locales (partículas y óxidos de nitrógeno)

- Una de las maneras de ponderar la emisión de los contaminantes de los vehículos son los estándares europeos conocidos como euro 3, euro 4 y euro 5. Estas normas marcan estándares sucesivos de reducción de contaminantes. Los vehículos de bioetanol presentan reducciones significativas tanto de CO₂ como de contaminantes⁹. Los vehículos de gas natural (GNC) y de gas licuado de petróleo (GLP) ofrecen importantes reducciones de contaminantes respecto a los vehículos de diesel. Los vehículos híbridos a gasolina también ofrecen reducciones significativas tanto en CO₂ como en contaminantes.

Los vehículos eléctricos no emiten gas alguno “in situ”, sus impactos serán, en todo caso, los de la generación remota de la electricidad usada para cargar la batería.

- La misma línea de actuación debemos seguir en el caso de alquilar furgonetas, las cuales deberían ser de bajo consumo y ecológicas, bien en relación al CO₂, bien en relación a los contaminantes, bien respecto a ambos.
- Existen marcas de alquiler de coches que ya ofrecen a sus clientes de forma diferenciada vehículos menos contaminantes, por ejemplo, vehículos que emiten menos de 140 gramos de CO₂ al kilómetro. Para hacernos una idea de lo que representa esto, por debajo del umbral de 120 gramos de CO₂/kilómetro los vehículos están eximidos del pago del impuesto de circulación.

4.5. Utilizar coches con tecnologías o combustibles “más amigables con el medio ambiente”: clase A, híbridos, eléctricos, impulsados con biocombustibles, con GLP o con GNC

- Puede darse la circunstancia de que uno de los patrocinadores del evento sea una marca de automóviles, en el caso de utilizar vehículos del patrocinador en el evento, debemos solicitarles los más “ecológicos” de la marca.
- Hay que tener en cuenta que hoy se cuestiona por parte de varios sectores de la sociedad la conveniencia de potenciar los biocombustibles.

4.6. Habilitar zonas de aparcamiento temporal en espacios adecuados

- Esta medida deberemos adoptarla especialmente cuando se organice un evento en un entorno natural; se debe evitar, a toda costa, aparcar sobre áreas de vegetación. Hay que prever el lugar de emplazamiento de la zona de aparcamiento si no existiera, se debe hacer sobre terreno asfaltado, acotarla mediante señalización y evaluar si es preciso utilizar personal de apoyo.
- En lugares donde tengamos que gestionar el aparcamiento no descartar cobrar una tasa por el aparcamiento. La tarifa se puede fijar en función del número de pasajeros -a mayor número de pasajeros más económica-.

- Prever zonas de aparcamiento para autocares que trasladen participantes o espectadores y camiones para el montaje de infraestructuras.
- Debemos recordar reservar un número de plazas de aparcamiento para personas de movilidad reducida e indicarlo en los soportes de comunicación.
- Si el aparcamiento está alejado estudiar la posibilidad de utilizar vehículos lanzadera.

Direcciones y documentos de interés:
- <http://europa.eu/scadplus/leg/es/s15004.htm>

⁹ Ante las suspicacias que pueden plantearse respecto al origen de los cultivos de los que deriva el bioetanol se puede pedir al proveedor garantías de su origen sostenible. Esto reforzaría aún más el valor de la práctica.

5. Gestión de los Residuos

En España y en los países denominados desarrollados el aumento de residuos genera innumerables problemas al medio ambiente. Delante de esta situación la Unión Europea ha aprobado una directiva marco sobre residuos cuyo principal objetivo es encaminarnos hacia una sociedad europea del reciclaje. Esta Directiva marca la obligatoriedad de que los Programas de Prevención incorporen objetivos cuantificables y mecanismos e indicadores para su control.

A nadie se le escapa que los eventos deportivos generan una cantidad importante de residuos, como ejemplo durante el Masters de Tenis de la Comunidad de Madrid 2008 se reciclaron 20.000 kilos de envases ligeros. Tenemos que tener presente que para alcanzar el éxito en esta área de actuación no es suficiente con colocar contenedores para la recogida de los diferentes tipos de residuos, es necesario también realizar una buena planificación, sensibilizar a todos los asistentes, y hacer una labor de control, seguimiento y evaluación del evento al objeto de intentar reducir los residuos.

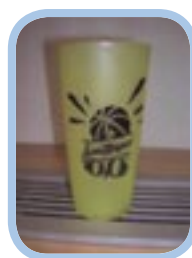
5.1. Minimizar los residuos

- La política en relación a los residuos debe seguir la máxima:

“reducir + reutilizar + reciclar”

Por tanto como criterio general debemos estudiar las necesidades de la organización y adecuar la compra a los productos que son estrictamente necesarios, así como priorizar la adquisición de aquellos productos que impliquen menores residuos de envases. Esto es, se trata de **reducir** la generación de residuos.

- Hay eventos que pueden generar residuos relacionados con la vajilla y cubertería desechable (platos, vasos y cubiertos). En nuestro país hay carreras populares que al finalizar la misma organizan una paella multitudinaria. Es aconsejable en estos casos el uso de cubertería reutilizable, hecha con material reciclado o reciclable-compostable, en este último caso nos permitiría **reciclarla** con el resto de la materia orgánica recogida.



- En los eventos o instalaciones donde se organizan eventos de manera regular no es aconsejable prescindir de la venta de bebidas en vasos de usar y tirar. Debemos trabajar por conseguir que se empleen vasos reutilizables, los cuales se pueden alquilar a los asistentes al evento. Los concesionarios de los bares de las instalaciones donde se organicen eventos periódicos deberían utilizar este tipo de vasos y disponer de una máquina limpia-vajillas para su limpieza. El vaso **reutilizable** es susceptible de negociarlo con un patrocinador.



5.2. Organizar la gestión de los residuos generados

- Un aspecto a considerar es que el tipo de residuo que se genere favorece la gestión y el reciclaje. Por ejemplo en una carrera, un punto de avituallamiento en el que sólo se ofrezcan vasos o botellas de plástico hace más fácil la recogida y reciclaje de envases. Sin embargo, si en ese mismo punto se ofrece también fruta o esponjas comprometemos el éxito del sistema de reciclaje.



- Colocando contenedores para proceder a la recogida selectiva de los residuos generados por los espectadores y/o participantes: contenedor para latas, bricks y envases ligeros; contenedor para papel y cartón; contenedor para el vidrio; contenedor para la materia orgánica, y contenedor para el resto de los residuos. Es importante colocar los contenedores en lugares bien visibles, por ejemplo a continuación del punto de

avituallamiento en una carrera; y elaborar una señalización específica si fuera necesario. Se pueden utilizar también los contenedores para difundir mensajes de concienciación.

- Hay ejemplos en este sentido, como las campañas que realizaron conjuntamente Madrid 2012 y Ecoembes, en el 2004 con el lema “Juega limpio” y en el 2005 con el lema “separar para reciclar-preparados para ti”. A partir de estas experiencias se han establecido otras posteriormente.
- Es necesario que el personal de limpieza, o el que tenga encomendada esta tarea, supervise periódicamente los contenedores para que sean regularmente vaciados. Hay ocasiones que los contenedores están a rebosar y se crea una mala imagen. Debemos organizar el vaciado de los contenedores: a qué hora, con qué flujo, con qué itinerario desde sus ubicaciones hasta el punto de descarga general. En algunos eventos con gran generación de residuos se ha hecho necesario disponer de un “compactador”, por ejemplo en el Master Series de Madrid.



- Hay que pensar en otros espacios en los que es necesario añadir otro tipo de contenedores, como por ejemplo en la/las zona/as de restauración (aparcamientos, paradas, bar o restaurante), ya sea en una instalación o espacio cubierto o al aire libre, en ellas deberemos incluir el contenedor para la recogida de residuos orgánicos. Por ejemplo, es habitual en las maratones organizar el día anterior en la Feria del Corredor un Pasta Party para los atletas participantes, debemos tener presente, por tanto, contenedores para residuos orgánicos.

- También tenemos que tener presentes las oficinas de la organización y la/las zona/ zonas de prensa, en dónde podemos recoger además de papel, material de oficina y pilas. En el caso de tener uno o varios puntos de recogida de pilas es preciso informar a todos los participantes. La organización es preferible que utilice pilas recargables.

- Eliminar productos que no sean reciclables, por ejemplo en la Maratón de Madrid se han sustituido las esponjas por arcos de hidratación.

- Reutilizar el material sobrante del evento, como el material deportivo usado y el de merchandising. Por ejemplo en la Maratón de Madrid las camisetas de las que se desprenden los corredores en la salida son recogidas por la Fundación Social EMAUS.



5.3. Residuos especiales

- Hay eventos deportivos, como por ejemplo los deportes de motor, que generan residuos especiales como pueden ser el carburante, aceites, líquidos de limpieza, refrigerantes, etc. Es imprescindible que la organización disponga de un espacio definido para acometer este trabajo y recipientes adecuados para su recogida.



5.4. Instalaciones sanitarias

- Debemos prever el número idóneo de sanitarios portátiles para los eventos organizados en la calle o entornos naturales -al menos 1 cada 150 personas-, así como sanitarios para personas con movilidad reducida. Hoy en día en el mercado hay empresas que alquilan sanitarios portátiles ecológicos.
- Se debe vigilar a lo largo del evento que los sanitarios estén limpios y exista suficiente papel higiénico.

Direcciones y documentos de interés:

- www.mma.es/portal/secciones/participacion_publica/calidad_contaminacion/plan_residuos.htm
- www.conama8.org/modulodocumentos/documentos/pdfs_libro/CAP4_2.pdf
- www.ecoembes.com
- www.fim.ch/en/default.asp?item=49

6. Gestión del Agua

El agua constituye un recurso esencial para nuestra existencia, pero es un bien escaso que tiene una incidencia directa en el bienestar de la sociedad. El agua tiene una repercusión en la producción de los alimentos, en la salud, y también en la estabilidad política y social. En nuestro país, sobre todo a causa de la sequía que padecen algunas zonas, se ha creado una sensibilidad especial por el agua, ocupando un espacio de relevancia no sólo en el debate político sino también en los medios de comunicación. En este contexto es lógico que el mundo del deporte también colabore de una manera activa intentando contribuir a un uso racional.

6.1. Minimizar el consumo de agua

- Es aconsejable organizar los eventos en aquellas instalaciones deportivas que disponen de una tecnología que permita el ahorro de agua, como temporizadores en los grifos de lavabos, urinarios y duchas, o reguladores de caudal en los surtidores; asimismo hay instalaciones que permiten la recogida de aguas pluviales para su utilización posterior en el riego de zonas verdes o para la limpieza. Es muy probable que en nuestro municipio no dispongamos de esta tecnología, en ese caso la organización de un evento deportivo puede ser una buena excusa para emprender este tipo de mejoras.

Un ejemplo de buena práctica ambiental lo tenemos con el Mundial de Fútbol de 2006 en Alemania, en el cual se consiguió reducir en un 20% los consumos de agua respecto a lo que hubiera sido lo convencional.

- Hay eventos deportivos como las carreras a pie (maratón, media maratón y carrera popular) que los participantes consumen un

número significativo de litros de agua. Una cantidad significativa del contenido de una botella de agua se gasta en refrescarse, por ello es interesante valorar la posibilidad de sustituir en los puntos de avituallamiento y en la llegada las botellas por vasos.

- En aquellos eventos que se desarrollan en instalaciones deportivas, y en los que participan preferentemente deportes de equipo, es preferible facilitar el agua a través de fuentes o dispensadores que embotellada.
- Tenemos que ser especialmente cuidadosos en aquellas regiones o localidades que sufren problemas de estrés hídrico o sequía, en este caso se debe prestar aún mayor atención a los usos del agua por el evento; y por supuesto, siempre se debe priorizar que quede garantizado el abastecimiento de la población.

6.2. Calidad del agua

- Tenemos que garantizar las condiciones higiénico-sanitarias del agua en aquellos eventos deportivos que se organizan en espacios naturales como ríos, embalses, lagos o el mar.

Direcciones y documentos de interés:

- www.expozaragoza2008.es/repositorio/TribunaDeAgua/docs_pdf/cartazgz-es.pdf
- www.mma.es/secciones/agua/entrada.htm

7. Consumo Energético

La energía es el motor del desarrollo, pero tampoco podemos ignorar que la producción, distribución y consumo de energía de fuentes renovables es uno de los responsables directos del cambio climático, y son diversos los estudios que indican que el actual modelo energético es insostenible en términos económicos, sociales y medioambientales. Es evidente que la incidencia del sistema deportivo en relación a la globalidad del problema es reducida, pero ello no significa que tengamos que renunciar a contribuir aportando nuestro pequeño grano de arena.

7.1. Minimizar los consumos energéticos

- En el caso de tener que alquilar o comprar fotocopiadoras e impresoras para las oficinas de la organización se habrá de procurar que sean de bajo consumo.
- Dar preferencia a la utilización de instalaciones que utilicen energías renovables para la producción de energía y agua caliente sanitaria o que estén dotadas de un sistema de gestión ambiental.
- Dar preferencia a las instalaciones que dispongan de buena iluminación natural lo que permite reducir consumos energéticos. Se pueden escoger espacios para las reuniones de trabajo que estén bien iluminados de forma natural.
- En las actividades al aire libre donde se instalan stands, barracones y carpas, debemos poner una instalación eléctrica para utilizar fluorescentes ecológicos, bombillas de bajo consumo, etc.

- También podemos organizar el evento acondicionando los horarios -a veces es imposible por la televisión-, pero por ejemplo en vez de empezar a las 20:00 ó 21:00 horas podemos adelantar el horario a las 19:00 y ahorrarnos una hora de luz eléctrica.

7.2. Empleo de generadores

- Evaluar siempre la posibilidad de sustituir generadores por acometidas temporales a la red eléctrica municipal. Además de ser más eficientes evitaremos la contaminación atmosférica y acústica.
- Si en el evento utilizamos generadores de diesel hemos de procurar que estos estén equipados con filtros de partículas.

7.3. Proyectos demostrativos de hidrógeno

- Aunque en general es algo excepcional, algún evento puede explorar la posibilidad de que alguna entidad o empresa quiera dar viabilidad en el evento deportivo a las nuevas tecnologías pioneras de generación eléctrica a partir del vector energético del hidrógeno, utilizando "pilas de combustible". Así sucedió por ejemplo durante los Juegos de Invierno de Torino 2006 con el apoyo de dos conocidas marcas de automóviles.

Direcciones y documentos de interés:

- www.mityc.es/Desarrollo/Seccion/EficienciaEnergética/

8. Gestión del Ruido

- Tenemos que tener en cuenta la contaminación acústica que podemos generar, especialmente cuando organizamos un evento deportivo en un espacio urbano o en un entorno natural. El ruido puede provocar molestias a los vecinos o a la fauna. Esta molestia puede ocasionarse por la propia práctica deportiva –una prueba de motor-, o por elevado volumen de la megafonía. Es importante, en cualquier caso, cumplir las ordenanzas municipales.
- También hay que revisar el ruido que se origina en algunos espectáculos deportivos en pabellones, ya que en ocasiones por el acondicionamiento acústico de la instalación, o en una instalación al aire libre, el volumen de las locuciones de los locutores y la música, pueden provocar molestias auditivas a los espectadores.

- En muchas actividades al aire libre es habitual poner música de entretenimiento, tengamos cuidado en las zonas sensibles como las residenciales o los espacios naturales, si es posible renunciemos a esa práctica y limitémonos a dar los mensajes necesarios para el buen desarrollo de la actividad.
- Evitar los trabajos de montaje y desmontaje después de las 22:00 horas y que no empiecen antes de las 7:00 horas para no provocar molestias adicionales a los vecinos.

Direcciones y documentos de interés:

- www.ruidos.org/normas.html
- www.ruidos.org/ordenanzas.html

9. Concienciación y Educación Ambiental

Los eventos son formidables plataformas de sensibilización medioambiental para todos los participantes: deportistas, espectadores, personal de la organización, los voluntarios, los medios de comunicación, y las empresas suministradoras y patrocinadoras.



La integración en los eventos de acciones dirigidas a la sensibilización de todos los agentes que participan es fundamental para alcanzar una conciencia ciudadana “sostenible” y respetuosa con el medio ambiente.

Los eventos deportivos proporcionan una valiosa oportunidad de colaborar con ONGs y asociaciones de carácter local social que proporcionan un valor añadido y un canal de participación con la comunidad. Es interesante identificar las asociaciones, clubes locales u ONGs que pueden integrarse en las actividades de sensibilización contempladas en el programa.

9.1. Formación

- Plan de formación para el personal implicado en la organización del evento: responsables de área, oficinas, instalaciones, etc. La organización puede elaborar un manifiesto o decálogo de compromiso de buenas prácticas ambientales. Es conveniente que sea muy sumario, claro y motivador.
- Plan específico de formación para el personal voluntario.

9.2. El equipo verde: ecovoluntarios

- Prever la presencia de ecovoluntarios que nos ayuden al buen desarrollo de la política medioambiental del evento. Los voluntarios ambientales pueden jugar un papel fundamental no sólo en las labores de sensibilización del público y de los participantes del evento, sino también en la monitorización y seguimiento de las medidas ambientales adoptadas mediante encuestas, fichas o listas de chequeo, reportajes fotográficos, coordinación “in situ” de servicios de limpieza, detección de anomalías, etc. Los voluntarios ambientales se convierten en portavoces y observadores del programa ambiental durante la celebración del evento.

9.3. Ecomensajes

- En los soportes publicitarios: carteles, entradas, notas de prensa, etc.
- Se pueden instalar puntos de información sobre los compromisos de buenas prácticas ambientales de la organización, por ejemplo en el Maratón de Madrid hay un stand en la Feria del Corredor en el que los voluntarios de Cruz Roja informan a los participantes de las medidas adoptadas por la organización.

- Informar por megafonía a los espectadores de las medidas adoptadas por la organización.
- Tengamos también en cuenta que podemos aprovechar el evento para transmitir otro tipo de mensajes relacionados con la sostenibilidad, como por ejemplo los que hacen referencia a la salud - hacer ejercicio o la alimentación-, a campañas de cooperación y solidaridad, etc.

9.4. Difundir la memoria ambiental del evento

- El Comité Organizador puede elaborar unos indicadores muy sencillos de los impactos ambientales que se han generado con motivo de la organización del evento, esta información se puede dar a conocer a todos los participantes con el objeto de mejorar los datos en la siguiente edición. Esta información también se puede colocar en la página web del evento.
- La memoria ambiental del evento se puede presentar en diversos foros -nacionales e internacionales- al objeto de conseguir dar a conocer experiencias de buenas prácticas.
- El Comité Olímpico Español, junto con la FEMP, han dispuesto de un proyecto específico para difundir estas prácticas en el conjunto del mundo deportivo, a saber, el proyecto "Juega Verde". Se aconseja trasladar a estos organismos, a través de este proyecto, las experiencias que se vayan desarrollando. Será necesaria o conveniente siempre la colaboración de los ayuntamientos respectivos. De ahí que los organizadores, en su caso, podrán animar a participar en este proyecto "Juega Verde" a los ayuntamientos de sus localidades, en el caso de que no estuvieran adheridos todavía.

9.5. Deportistas y personalidades

- Siempre que esté en nuestra mano podemos intentar conseguir la colaboración de deportistas y personalidades para difundir mensajes especialmente dirigidos a los más jóvenes.

9.6. Promoción en las escuelas

- Organizar un concurso entre los escolares de los centros docentes del municipio o entre los socios de las entidades y/o clubes de una Federación para, a través de la creación de un logo específico del evento, fomentar la concienciación.

Direcciones y documentos de interés:

- www.mma.es/portal/secciones/formacion_educacion/recursos/red_documentos/educambiental.htm

10. Protección de Zonas Frágiles y Entornos Naturales

La mayoría de las modalidades deportivas que se realizan en el medio natural no requieren, propiamente, de una instalación "fija", ya que se utiliza propiamente el medio natural como espacio deportivo -áreas de montaña, áreas acuáticas, el espacio aéreo, etc.- y, por tanto, hay que extremar las precauciones.

La responsabilidad de salvaguardar el medio natural corresponde tanto a los organizadores como a los participantes y al público. Una mala planificación e inadecuada gestión puede ocasionar impactos ambientales sobre el terreno o en el agua. Como criterio general se recomienda no organizar eventos en espacios naturales protegidos.

En cualquier caso es imprescindible conocer si el espacio en dónde queremos celebrar una actividad deportiva está regulado por alguna normativa de carácter nacional o autonómico.

10.1. Prevención

- Hay que tener un especial cuidado en los espacios naturales. En eventos como etapas ciclistas en entornos naturales (etapas de montaña), o en competiciones de motor (rallys, trial, etc.) y bicicleta de montaña lamentablemente es habitual encontrar residuos (envases, pañuelos de papel, bolsas de plástico, etc.) y colillas de cigarrillos en las zonas dónde se coloca el público.

Para evitarlo es importante informar a los asistentes de que se lleven consigo los residuos, ofrecer bolsas para la recogida de

residuos y ceniceros de mano y, en cualquier caso, revisar el recorrido una vez finalizada la actividad deportiva para comprobar que no queden residuos.



- Y como nos encontramos en un medio sensible deberíamos aumentar los controles de consumo de agua, su tratamiento posterior, la utilización de energías limpias y la regulación de los residuos. En actividades en medios acuáticos es conveniente, además de informar, establecer una distancia de seguridad entre la orilla y la superficie de agua.



10.2. Autorización de la/las institución/es o persona que gestione o sea propietaria del espacio o espacios por donde transcurre o se desarrolla la actividad deportiva

- Autorización de la administración de tráfico competente en el caso de pasar por carreteras y vías.
- Autorización de la Administración Autonómica y del municipio.
- Autorización de los propietarios si se utilizan terrenos privados.

10.3. Seguro de responsabilidad civil del organizador: de los preparativos anteriores a la celebración del evento, de los participantes, del personal organizativo, etc

10.4. Seguro "especial" para desperfectos ocasionados en el territorio. Ver si este seguro cubre el deterioro en el terreno o zona en caso de lluvia

10.5. Instalaciones

- La construcción de instalaciones en el entorno natural poseen unas implicaciones ambientales específicas, y deben fundamentarse en la realización de los correspondientes estudios de impacto ambiental como garantía de que las mismas se adaptan al medio y a la planificación de uso prevista. Las consecuencias más directas de impacto son las relacionadas con la modificación del territorio, la pérdida de suelo fértil, la compactación del suelo, la destrucción de la vegetación y hábitats faunísticos, alteración o desviación de cauces, etc.

10.6. Instalaciones complementarias

- En las instalaciones complementarias como aparcamientos, viales de acceso, etc. que se vean afectadas debemos garantizar, al finalizar la actividad, la restitución a su estado original.
- Hay que buscar la mayor polivalencia de algunas instalaciones, por ejemplo las pistas forestales: caminar, correr, BTT, esquí nórdico, etc.
- Las áreas de los espectadores deben estar perfectamente señalizadas y balizadas al objeto de que no pisen zonas frágiles. Se debe extremar la información y solicitar la máxima colaboración a todos los participantes en el evento.

10.7. Infraestructuras

- Las infraestructuras deben ser mínimas y siempre que se pueda es conveniente adaptar o aprovechar las existentes.
- Cuando se monten estructuras desmontables y portátiles es preciso contar con el certificado de seguridad que garantice las condiciones técnicas y la seguridad de la instalación.
- Instalar las infraestructuras de servicios del evento -áreas de salida y llegada, tribunas, instalaciones sanitarias, etc.- en zonas duras, ya que para su montaje se requiere la presencia de vehículos de tipo medio o pesado. Prever que estas instalaciones estén adaptadas para hacer frente a las inclemencias meteorológicas -lluvia y viento-.

10.8. La Fecha del Evento

- Hay que valorar la fecha en que se quiere organizar el evento, ya que se debe evitar coincidir, por ejemplo, con el período de reproducción de la fauna.



10.9. El ruido

- El ruido en ciertos lugares puede ser motivo suficiente para que no nos autoricen un evento, por ejemplo en pruebas de remo o piragüismo en lagunas protegidas por su avifauna sensible. También puede darse en pruebas motorizadas.



Direcciones y documentos de interés:

- www.dgt.es/was6/portal/contenidos/documentos/oficina_virtual/autorizaciones_especiales/pruebas_deportivas/instrucciones/_tramitacion.pdf

Tal como se ha indicado en la Introducción cualquier comentario o aportación se puede remitir a:

Coordinación de Acción Territorial y Desarrollo Sostenible
Federación Española de Municipios y Provincias
accionterritorial@femp.es



FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE
MUNICIPIOS Y PROVINCIAS



Federación Española de Municipios y Provincias
Coordinación de Acción Territorial y Desarrollo Sostenible
Red Española de Ciudades por el Clima
C/ Nuncio, 8 - 28005 Madrid
Tlf.: 913.643.700 - Fax: 913.655.482
red.clima@femp.es
www.redciudadesclima.es