

ARTES, ENTRETENIMIENTO Y RECREACIÓN.
CONTINGENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Ser cuidadosos con los eventos organizados en un entorno natural –montaña, lago, río, mar, aire, etc., ya que las actuaciones que se llevan a cabo pueden generar, un impacto significativo o irreversible en el mismo. • Es importante que el espacio donde se celebre el evento esté bien comunicado con transporte público. • Tener presente movilidad accesible para personas con capacidades reducidas
PREVER Y GESTIONAR LA ASISTENCIA DE PÚBLICO
<ul style="list-style-type: none"> • Tener en cuenta el número y tipología de espectadores asistentes al evento, así como las características del lugar dónde se va a celebrar el mismo, a efectos de recepción y acogida del público previsible. • Implantar y dimensionar adecuadamente las medidas que habrán de establecerse para evitar posibles impactos ambientales: acceso de vehículos, zonas de aparcamiento, número de contenedores de residuos, etc.
CONSUMO DE PAPEL
<ul style="list-style-type: none"> • 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, imprimir a doble cara y evitando dejar espacios en blanco. • Reutilizar el papel usado empleando la cara no impresa para notas, pruebas de impresión, o para emplearlo en fotocopiadoras e impresoras
ENERGIA
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar bombillas y fluorescentes de bajo consumo. • Apagar los ordenadores y otros aparatos eléctricos al finalizar la jornada. • Siempre que sea posible, colocar regletas con botón de apagado para evitar que algunos aparatos electrónicos permanezcan en standby y apagarlos al finalizar la jornada laboral. • Abstenerse de encender la calefacción y el aire acondicionado siempre que sea posible. • No dejar abiertas ventanas y puertas exteriores cuando esté encendida la climatización
AGUA
<ul style="list-style-type: none"> • Organizar eventos en aquellas instalaciones deportivas que dispongan 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. • En evento como las carreras a pie (maratón, media maratón y carrera popular), 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 en mayor medida deportes de equipo, es preferible facilitar el agua a través de fuentes o dispensadores que embotellada.
<ul style="list-style-type: none"> • 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.

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.
- Disponer de contenedores especiales para las pilas y los cartuchos de tóner y tinta.
- Prever el número idóneo de instalaciones 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.
- Se debe vigilar a lo largo del evento que los sanitarios estén limpios y exista suficiente papel higiénico

LA COMUNICACIÓN

- Reducir el consumo de papel y emplear papel reciclado para la organización y en la promoción publicitario
- Contratar imprentas que dispongan de un sistema de gestión ambiental o certificación.
- La utilización de papel de calidad ambiental (reciclado, certificado, de producción local, no blanqueado o blanqueado sin cloro) y de tintas vegetales, permite limitar el impacto ambiental en la impresión
- No olvidar que puede existir una ordenanza municipal que regule la publicidad exterior

GESTIÓN DEL RUIDO

- No superar los límites máximos permisibles de ruido acusados en la normativa ambiental vigente
- Revisar el ruido que se origina en algunos espectáculos deportivos en pabellones, ya que, en ocasiones, por el acondicionamiento acústico de la instalación o, incluso, en una instalación al aire libre, el volumen de las locuciones y la música pueden provocar molestias auditivas a los espectadores.
- En las actividades al aire libre es habitual poner música de entretenimiento, tener cuidado en las zonas sensibles como las residenciales o los espacios naturales. Si es posible, renunciar a esa práctica y limitémonos a dar los mensajes necesarios para el buen desarrollo de la actividad.
- Evitar el uso de fuegos artificiales.
- 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.

CONCIENCIACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

- Priorizar que los eventos den 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.