Plan de residuos en eventos

Información general del evento

1. Nombre del evento

2. Promotores del evento

3. Datos a efectos de notificación

4. Nombre o razón social

5. DNI/CIF

6. Dirección

7. Teléfono de contacto

8. Mail

9. Tipo de evento en espacios abiertos:

- Musical
- Deportivo
- Exposición
- Feria (gastronómica, ganadera, etc.)
- Cultural
- Ruta guiada
- Celebración privada
- Otros

Si han respondido otros, especifiquen de qué tipo de evento se trata:

10. ¿Para el desarrollo del evento, han solicitado la autorización de ocupación de suelo público o privado?

- Sí
- No

En caso afirmativo, especifiquen el órgano administrativo al que se le ha pedido la autorización:

11. Municipio/s en el/los que se celebra el evento

12. Lugares específicos para la celebración del evento (dirección, calle, número, código postal, etc.)

13. Fecha de celebración del evento

14. Horario del evento

Hora inicial Hora final

15. Aforo esperado del evento (acorde con la memoria o plan de seguridad del evento)

16. Número de participantes

Diseño del plan de residuos del evento

17. ¿Disponen de un plan o memoria de sostenibilidad para el evento?

Sí No

Si disponen de uno, adjunten el documento en PDF al finalizar el formulario.

18. ¿Disponen de la figura coordinadora de medio ambiente o sostenibilidad para el evento?

Sí No

En caso afirmativo, especifiquen si es por parte de empresa privada o bien coordinación con entidad pública:

Datos de la figura coordinadora de medio ambiente o sostenibilidad del evento:

Nombre

Teléfono de contacto

Mail

19. ¿Qué tipo de residuos creen que se van a generar en función de la tipología del evento y acorde a las diferentes fracciones que se detallan a continuación? Detallen fracción:

- [ ] Envases ligeros (envases y embalajes de plástico, latas y tetrabriks, etc.)
- [ ] Envases de vidrio
- [ ] Papel y cartón
- [ ] Materia orgánica y biorresiduos
- [ ] Resto (residuos domésticos mezclados)
- [ ] Aceites usados
- [ ] Restos de poda
- [ ] Plástico no envase
- [ ] Material de expositores (sillas, mesas, carpas de exposición, etc)
- [ ] Enseres
- [ ] Cartelería
- [ ] Obsequios (juguetes, decoración, etc.)
- [ ] Bombillas, fluorescentes
- [ ] Residuos aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE)
- [ ] Pirotecnia

20. ¿Qué cantidad de residuos creen que se generarará en función de las diferentes fracciones seleccionadas anteriormente? Especifiquen en cantidad de kilogramos o volumetría en litros por tipología de contenedor lleno:

- Envases ligeros (envases y embalajes de plástico, latas y tetrabriks, etc.)

N.º contenedores llenos: Kilogramos: Capacidad:

- Envases de vidrio

N.º contenedores llenos: Kilogramos: Capacidad:

- Papel y cartón

N.º contenedores llenos: Kilogramos: Capacidad:

- Materia orgánica y biorresiduos

N.º contenedores llenos: Kilogramos: Capacidad:

• Resto (residuos domésticos mezclados)

N.º contenedores llenos: Kilogramos: Capacidad:

• Otra fracción de residuos (especifiquen cuál):

N.º contenedores llenos: Kilogramos: Capacidad:

• Otra fracción de residuos (especifiquen cuál):

N.º contenedores llenos: Kilogramos: Capacidad:

• Otra fracción de residuos (especifiquen cuál):

N.º contenedores llenos: Kilogramos: Capacidad:

21. ¿Disponen de un operativo específico propio para la limpieza del evento?

Sí No

Si disponen de uno, adjunten el documento en PDF al finalizar el formulario.

22. ¿Quién se hará cargo de la limpieza del lugar al finalizar el evento?

23. ¿Quién se hará cargo de la recogida de residuos del evento para cada fracción de residuos?

• Envases ligeros (envases y embalajes de plástico, latas y tetrabriks, etc.)

• Envases de vidrio

• Papel y cartón

• Materia orgánica y biorresiduos

• Resto (residuos domésticos mezclados)

• Otras fracciones de residuos. Especifiquen cuál:

• Otras fracciones de residuos. Especifiquen cuál:

• Otras fracciones de residuos. Especifiquen cuál:

24. ¿Cómo se va a realizar el depósito o la correcta separación de los mismos?

☐ El espacio o la ubicación cuenta con infraestructuras públicas (islas de separación en calle) para el acopio de los residuos generados. Especificar:

☐ Coordinación con entidades públicas (Cabildos, Ayuntamientos, empresas municipales o adjudicatarias del servicio) para el préstamo o la colocación de contenedores para la recogida de residuos. Especificar:

☐ Contratación de empresa privada para la instalación de contenedores para los residuos. Especificar:

25. ¿La organización del evento dispone de contenedores u otros dispositivos (papeleras, bandejas, big bag, etc.) para la correcta separación de los residuos que se van a generar favoreciendo la separación selectiva?

☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es afirmativa, especifique para cada fracción los siguientes datos:

- Envases ligeros (envases y embalajes de plástico, latas y tetrabriks, etc.)

N.º contenedores: Capacidad:

- Envases de vidrio

N.º contenedores: Capacidad:

- Papel y cartón

N.º contenedores: Capacidad:

- Materia orgánica y biorresiduos

N.º contenedores: Capacidad:

- Resto (residuos domésticos mezclados)

N.º contenedores: Capacidad:

- Otras fracciones de residuos. Especificar:

N.º contenedores: Capacidad:

- Otras fracciones de residuos. Especificar:

N.º contenedores: Capacidad:

- Otras fracciones de residuos. Especificar:

N.º contenedores: Capacidad:

26. ¿Tienen contemplado medidas de control y seguimiento en la generación de residuos durante y después del evento?

Sí No

En caso afirmativo, ¿qué medidas de control y seguimiento tienen contempladas?

Conteo de contenedores recogidos.

Solicitud de albaranes a las empresas de recogida de residuos post-evento.

Informe de la empresa de gestión de residuos.

27. En relación a las medidas para la prevención o minimización en la generación de residuos, cumplimenten las siguientes cuestiones en función a la tipología del evento:

La organización ha minimizado al máximo la impresión de documentos.

Sí No No aplica

En el caso de que existan documentos impresos, dicha impresión se ha realizado en papel reciclado, a doble cara o con fuentes tipográficas que reduzcan el consumo de tinta.

Sí No No aplica

Se ha generado cartelería estándar o tarjetas de identificación reutilizables de cara a próximos eventos.

Sí No No aplica

La organización ha proporcionado agua no embotellada (minimizando así la generación de residuo de botellas de plástico).

Sí No No aplica

Se ha favorecido la reutilización de materiales facilitados y las acreditaciones.

Sí No No aplica

Se ha fomentado la construcción de stands fácilmente desmontables y reutilizables.

Sí No No aplica

De no ser posible, se han utilizado materiales reciclados y respetuosos con el medio ambiente para una correcta gestión.

Sí No No aplica

La organización ha contemplado la no utilización y minimización de útiles de plástico de un solo uso.

Sí No No aplica

En caso afirmativo, ¿cómo?

- Prohibiendo el uso de envases de un solo uso.
- Minimizando el uso de envases de un solo uso.
- Introduciendo el alquiler de vasos retornables.
- Incorporando el uso de vajilla reutilizable o compostable.
- Sirviendo comidas sobre soportes comestibles (rebanadas de pan, empanadas, pan de pita, etc.).

La organización ha acordado con alguna asociación benéfica o sin ánimo de lucro la donación de la comida que no se haya servido el día del evento.

Sí No No aplica

En caso afirmativo, ¿cómo?

Se fomenta la venta o distribución de productos locales (kilómetro cero), de segunda mano, ecológicos, producto distintivo "Elaborado en Canarias", con medidas de ecodiseño (productos elaborados con material reutilizado, reciclado, reutilizable y reciclable), entre otros.

Sí No No aplica

En caso afirmativo, ¿cómo?

Se fomenta la venta o distribución de productos con menos envase y a granel.

Sí No No aplica

En caso afirmativo, ¿cómo?

28. En caso de contestar afirmativamente alguna de las preguntas anteriores, ¿disponen, una vez finalizado el evento, de un sistema de evaluación para valorar la eficacia de las medidas de prevención en la generación de residuos previamente adoptadas y difundir los resultados obtenidos?

Sí No

Si disponen de uno, adjunten el documento en PDF al finalizar el formulario.

29. ¿Disponen de planes de sensibilización y comunicación de las diferentes medidas para la prevención y correcta gestión de los residuos para los siguientes intervinientes en el evento?

- Personas usuarias

Sí No

En caso afirmativo, ¿cuáles?

- Proovedores y proveedoras

Sí No

En caso afirmativo, ¿cuáles?

- Invitados e invitadas

Sí No

En caso afirmativo, ¿cuáles?

- Trabajadores y trabajadoras

Sí No

En caso afirmativo, ¿cuáles?

Declaración responsable de producción de residuos necesaria para la reali ación de eventos

Datos del solicitante

D. o Dña. /Razón Social con NIF/CIF: ,
con domicilio en localidad ,
provincia , C. P. , teléfono ,
correo electrónico ,
representado, en su caso, por D. o Dña. ,
con NIF. y con domicilio en ,
localidad , provincia ,
C. P. , teléfono

Datos a efectos de noticificaciones

Domicilio:
Localidad: C. P.: Provincia:

Expone

Evento

Nombre del evento

Promotor/a del evento

Municipios en los que se celebra el evento

Lugar específico para la celebración del evento

Fecha y hora de celebración del evento

Aforo esperado del evento

Residuos

Tipos de residuos que se van a generar:

- [ ] Envases ligeros
- [ ] Envases de vidrio
- [ ] Papel y cartón
- [ ] Materia orgánica
- [ ] Fracción resto
- [ ] Aceites usados
- [ ] Restos de poda
- [ ] Plástico no envase
- [ ] Material de expositores
- [ ] Obsequios (juguetes, decoración, etc.)
- [ ] Bombillas, fluorescentes
- [ ] RAEE
- [ ] Otros. Especifiquen:

Sistema de gestión de residuos

- Envases ligeros

  - [ ] Medios propios (necesario registros como gestor de residuos)
  - [ ] Gestor de residuos autorizado. Identificación gestor:

  - [ ] Servicio municipal de recogida de residuos

- Envases de vidrio

  - [ ] Medios propios (necesario registros como gestor de residuos)
  - [ ] Gestor de residuos autorizado. Identificación gestor:

  - [ ] Servicio municipal de recogida de residuos

- Papel y cartón

  - [ ] Medios propios (necesario registros como gestor de residuos)
  - [ ] Gestor de residuos autorizado. Identificación gestor:

  - [ ] Servicio municipal de recogida de residuos

- Materia orgánica / biorresiduo

☐ Medios propios (necesario registros como gestor de residuos)

☐ Gestor de residuos autorizado. Identificación gestor:

☐ Servicio municipal de recogida de residuos

- Fracción resto

☐ Medios propios (necesario registros como gestor de residuos)

☐ Gestor de residuos autorizado. Identificación gestor:

☐ Servicio municipal de recogida de residuos

- Otras fracciones de residuos. Especificar:

☐ Medios propios (necesario registros como gestor de residuos)

☐ Gestor de residuos autorizado. Identificación gestor:

☐ Servicio municipal de recogida de residuos

- Otras fracciones de residuos. Especificar:

☐ Medios propios (necesario registros como gestor de residuos)

☐ Gestor de residuos autorizado. Identificación gestor:

☐ Servicio municipal de recogida de residuos

- Otras fracciones de residuos. Especificar:

☐ Medios propios (necesario registros como gestor de residuos)

☐ Gestor de residuos autorizado. Identificación gestor:

☐ Servicio municipal de recogida de residuos

Infraestructura para la correcta recogida selectiva de residuos

Cantidad

Ubicación

Tipo de contenedores, bandeja, big bag o bidones

Equipo encargado de aspectos ambientales (persona coordinadora medio ambiente o sostenibilidad)

- En la fase de diseño y organización

Sí No

- En la fase de implementación

Sí No

- En la fase de evaluación

Sí No

Declara bajo su responsabilidad

Declara bajo su responsabilidad que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente, que dispone la documentación que así lo acredita, teniéndola a disposición de la autoridad competente, por si le fuera requerida, y que se compromete a mantener su cumplimiento durante la vigencia de la actividad en aras de conseguir una alta protección del medio ambiente y una adecuada preservación de la naturaleza y el paisaje.

En

a , de , de 202

Firma: