

PROGRAMA BANDERA AZUL ECOLOGICA COSTA RICA



MODALIDAD VIRTUAL

Categoría: Eventos Especiales del PBAE

Introducción

Desde el año 1996, el Programa Bandera Azul Ecológica (PBAE) se ha desarrollado como una iniciativa público – privada que ha moldeado la sociedad costarricense hacia una cultura de sostenibilidad, por medio de un incentivo el cual premia el esfuerzo y el trabajo voluntario en la búsqueda de la conservación y el desarrollo, en concordancia con la protección de los recursos naturales.

El Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), en la “Guía de Eventos Sostenibles” (2012), define que un evento es sostenible cuando es diseñado, organizado y desarrollado de manera que se minimicen los potenciales impactos negativos y se deje un legado positivo a todas las personas involucradas.

Cualquier evento que una a las personas tiene el potencial de tener un impacto negativo en el aire, el suelo, el agua, los recursos y la calidad de vida de las personas. Estos impactos no solo se ven reflejados en el espacio físico y en el entorno donde se lleva a cabo el evento, sino también en otros aspectos que van más allá: los participantes pueden consumir recursos naturales como materiales, energía y agua, generar residuos, crear contaminación local del aire y el agua y contribuir al cambio climático, a través de las emisiones de gases de efecto invernadero, los cuales son temas para valorar ya sea para eventos presenciales, virtuales o bimodales.

Al tomar en consideración los aspectos del Programa Bandera Azul Ecológica en la planificación de los eventos presenciales, virtuales o bimodales, los organizadores tienen la oportunidad no solo de minimizar los posibles impactos negativos, sino también, dada la gran cantidad de personas, de dejar un legado positivo e inspirador a los involucrados para que vivan de forma más sostenible y eduquen en los temas competentes, así como el cuidado de la salud de los organizadores y sus participantes.

Este manual considera las necesidades y requerimientos de sostenibilidad para que un evento obtenga el Galardón Bandera Azul Ecológica. Constituye una guía para que los organizadores de eventos puedan cumplir los objetivos planteados por el PBAE, y puedan desarrollar estrategias para la adopción de buenas prácticas que reduzcan el impacto ambiental y promuevan una cultura de sostenibilidad desde los espacios físicos, virtuales o bimodales.

Objetivo general

Promover la filosofía del Programa Bandera Azul Ecológica en el diseño, planificación, organización y desarrollo de los eventos especiales en Costa Rica, para contribuir al mejoramiento de la salud de las personas y la sostenibilidad ambiental.

Objetivos específicos: estos objetivos se priorizan según la modalidad del evento y el impacto de este según su logística operativa.

- Garantizar la buena distribución y calidad del agua consumida durante los eventos y el manejo de las aguas residuales resultantes para evitar focos de contaminación.
- Realizar un uso sostenible de los recursos naturales y materiales consumidos durante los eventos.
- Desarrollar una gestión integral de los residuos generados durante los eventos de manera que se minimice la generación de residuos y se recuperen al máximo los residuos revalorizables.
- Garantizar las condiciones de limpieza, orden y accesibilidad del entorno donde se desarrollan los eventos.
- Promover el desarrollo de buenas prácticas de sostenibilidad para motivar el involucramiento de los participantes a los eventos y el desarrollo de acciones de sostenibilidad que vayan más allá del cumplimiento de los parámetros.

Modalidades

Presencial: Es aquel en el que todas las actividades que conlleva el evento (planeación, organización, ejecución o desarrollo, evaluación o retroalimentación), se realizarán de forma presencial. Incluidos el equipo organizador y los participantes.

Virtual: Aquel evento en el que la ejecución o desarrollo de las actividades se realizan en su totalidad a través de plataformas digitales, sin embargo, las etapas de planeación y de evaluación o retroalimentación, podrán realizarse en espacios físicos, virtuales o ambas.

Bimodal: Evento en el que la ejecución de las actividades será en menor o mayor medida bajo las modalidades presencial y virtual, sean estas sincrónicas o asincrónicas. Incluidos el equipo organizador y los participantes.

MODALIDAD: VIRTUAL

Proceso de participación

Previo al evento

Conformar el Comité Local BAE, encargado de coordinar el proceso de participación del evento en la Categoría de Eventos Especiales del Programa Bandera Azul Ecológica. Este Comité deberá contar con al menos 5 integrantes.

Enviar a la dirección de correo electrónico: pbae.eventosespeciales@gmail.com el formulario de inscripción, la cual debe presentarse al menos un mes antes de la fecha de inicio evento.

Este formulario deberá ir acompañado de un Plan de Trabajo del Evento, en el cual se describe el cronograma de actividades y las características del lugar o los lugares base del evento (base del evento- lugar para comandar).

Además, debe indicar si el evento participará en alguno de los programas voluntarios de reconocimientos especiales (estrellas de colores del PBAE).

Una vez confirmada la inscripción se le compartirá al Comité Local BAE, el logo de la categoría para ser incorporado en la publicidad, artes y otros elementos gráficos relacionados con el evento.

Se le recomienda al Equipo Organizador, realizar el proceso de inscripción de los participantes, en donde se indique entre otros elementos, el lugar físico del evento (cantón, distrito y alguna otra referencia que consideren pertinente), así como habilitar que el participante indique los kilómetros y el tiempo, en promedio, que hubiese implicado el tener que desplazarse hacia el lugar. Esta información será imprescindible como cumplimiento al parámetro de evaluación.

El Comité Local BAE, debe enviar digitalmente el logo del evento al menos quince días antes, al correo facuna@aya.go.cr con copia a pbae.eventosespeciales@gmail.com el cual se utilizará para la confección del galardón.

Enviar digitalmente la siguiente documentación, al menos diez días antes de iniciar el evento:

- Protocolo sanitario (para las sesiones presenciales que conlleven las etapas de planeación y evaluación o retroalimentación, o bien cuando en el momento de la ejecución tanto el Equipo Organizador, como el Comité Local e invitados compartan el mismo espacio físico).
- Normas, recomendaciones o indicaciones generales del evento (dirigidas a los participantes con el fin de mantener el orden, ajustarse al tiempo, garantizar un espacio agradable y cómodo. Todas aquellas consideraciones que debe conocer el participante previo a iniciar el evento).
- Plan de comunicación, que integre acciones de información y sensibilización sobre los cuatro parámetros de evaluación.
- Propuesta de la actividad de compensación (puede revisar los parámetros de evaluación, en cada uno se recomiendan acciones de compensación. El Comité valorará según sus recursos, si compensa en uno o más parámetros).
- Plan de contingencia, que contemple las previsiones ante eventuales sucesos, por ejemplo: interrupción del fluido eléctrico que impida continuar con el evento o bien que imposibilite que un invitado se pueda conectar, una mayor demanda de participantes a la prevista, fallos de configuración en la plataforma o medio de transmisión, problemas de conexión de internet, entre otros.
- Coordinar una reunión virtual con al menos quince días de anticipación al inicio del evento, entre los miembros del Equipo Técnico de la categoría y el Comité Local BAE. Con el propósito de realizar una inducción detallada de los parámetros y criterios de evaluación.

Durante el evento

El logo de la Bandera Azul Ecológica deberá visualizarse en todo momento en la pantalla del medio o plataforma seleccionada. Reflejando que el evento está participando en el Programa y está siendo evaluado durante el desarrollo de la actividad.

El Comité Local BAE, debe garantizar dos espacios o cupos para el Equipo Técnico de la categoría (Evaluadores del evento), así como presentarlos en la etapa inicial del evento.

La evaluación de los parámetros será realizada por el Equipo Técnico durante todo el período de duración del evento. Los evaluadores podrán realizar consultas, revisar evidencias o bien brindar recomendaciones al Comité Local.

La organización deberá incluir en la agenda del evento, un espacio para la presentación de los resultados de la evaluación final, por parte del Equipo Técnico de la Categoría. Este espacio deberá agendarse cuando el evento lleve al menos, un 50% de desarrollo.

Posterior al evento

El Comité Local BAE, debe entregar un informe final basado en los parámetros de evaluación, a más tardar 15 días hábiles después de finalizado el evento en formato PDF, a la dirección pbae.eventosespeciales@gmail.com. obligatorio

Vigencia del galardón

El galardón Bandera Azul Ecológica, será otorgado si el evento logra al menos un 90% de puntaje en la evaluación de los parámetros. Si después de comunicado el puntaje obtenido, se determina que la organización no mantiene las condiciones hasta finalizar el evento o si incumple con la entrega el informe final, el galardón será retirado por parte del Equipo Técnico.

El galardón aplica solo para el evento realizado y deberá renovarse si se realizan próximas ediciones. La organización podrá hacer uso del galardón para exposición. Para esto deberá incluir información sobre el evento realizado y la participación en la categoría y el PBAE.

Contacto:

Flora Acuña Cubero, Coordinadora de la Categoría Eventos Especiales.

Teléfonos: 2279-5118 / 8358-8862.

Correos electrónicos: facuna@aya.go.cr / pbae.eventosespeciales@gmail.com

Parámetros de la Categoría de Eventos Especiales

El instrumento de evaluación de la Categoría está integrado por 4 parámetros, los cuales tienen una valoración equitativa en el puntaje de la evaluación.

Parámetros	Porcentaje
Agua y saneamiento	25
Gestión de residuos sólidos	25
Espacio físico y virtual	25
Buenas prácticas	25
Total	100%

Los parámetros son desagregados en sub-parámetros, los cuales son evaluados por medio de los criterios que los integran.

El puntaje de cada parámetro se calcula tomando en cuenta la proporción de criterios cumplidos, en relación con la cantidad de criterios aplicables, según las características del evento.

El puntaje total de evaluación se calcula por medio de la sumatoria de los resultados de evaluación de cada uno de los parámetros.

Parámetro: Un parámetro es un elemento orientativo utilizado para lograr evaluar o valorar una situación particular. A partir de los parámetros, la evaluación de los eventos especiales puede ser entendida o colocada en perspectiva.

Sub-parámetro: Un sub-parámetro se considera una parte a evaluar del parámetro principal, que facilita la interpretación de todo el parámetro.

Criterios: Cualidad o circunstancia que se requiere para el cumplimiento de los parámetros. Son obligatorios en función de las características particulares de cada evento. En caso de no incorporar el criterio en la evaluación, se deberá identificar cómo "No Aplica".

I AVANCE: Parámetros de evaluación

Evento Virtual: Aquel evento en el que la ejecución o desarrollo de las actividades se realizan en su totalidad a través de plataformas digitales, sin embargo, las etapas de planeación y de evaluación o retroalimentación, podrán realizarse en espacios físicos, virtuales o ambas.

Parámetros:

Parámetro	Porcentaje
Agua y Saneamiento	25
Gestión de residuos sólidos	25
Espacio físico y virtual	25
Buenas prácticas	25
Total	100%

1.	AGUA Y SANEAMIENTO			
1.1.	ACCESO AL AGUA POTABLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
1.1.1.	El Comité Local BAE ¿Identifica la fuente de abastecimiento y potabilidad del agua que se consume en sus instalaciones? Motiva a un % de sus participantes a conocerla y evidencia este esfuerzo. Internacional: Sensibiliza sobre la importancia de la potabilidad del agua.			
1.1.2.	¿El sistema de distribución de agua funciona correctamente en las instalaciones del Comité Local BAE?			
1.1.3.	¿Se da acceso a agua apta para consumo humano de forma continua al Equipo Organizador del evento y se motiva a los participantes a mantenerse hidratados?			
1.2.	USO EFICIENTE DEL AGUA DURANTE EL EVENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
1.2.1.	¿Se desarrolla una estrategia virtual para motivar el ahorro de agua tanto durante el evento como en la cotidianidad de la vida?			
1.2.2.	¿Se sensibiliza a los participantes sobre la importancia del cuidado del agua en el mundo? Se activa encadenamientos para mejorar algún cuerpo de agua cercano, por parte del Comité Local BAE.			
1.3.	RECOLECCIÓN Y EVACUACIÓN DE AGUAS RESIDUALES	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
1.3.1.	¿Se realiza una identificación previa de todos los focos de generación de aguas residuales en las instalaciones del Comité Local BAE?			

1.3.2.	El Comité Local BAE ¿Identifica si las aguas residuales se evacuan por medio de alcantarillado sanitario, tanque séptico o planta de tratamiento? Adjuntar evidencia.			
1.3.3.	¿Se promueve el no derrame de aceites y de medicamentos vencidos o no utilizados en los desagües, la implementación de trampas de grasa, el uso de dispositivos mecánicos de retención de sólidos, entre otras acciones que eviten la contaminación de cuerpos de agua?			
ACTIVIDADES DE COMPENSACIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
<p>-Promoción y sensibilización sobre el uso dispositivos o mecanismos de ahorro de agua.</p> <p>-Promoción y sensibilización sobre la importancia del mantenimiento eficiente del tanque séptico.</p> <p>-Buenas prácticas ante el déficit hídrico generado por el cambio climático.</p> <p>-Apoyo a los esfuerzos o colectivos comunales de reforestación en cuerpos de agua o nacientes.</p> <p>-Promoción y/o apoyo de técnicas o sistemas de cosechas de agua, biojardineras o humedales u otras tecnologías.</p>				

2.	GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS			
2.1.	PLANIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
2.1.1	El Equipo Organizador y el Comité Local BAE ¿Están sensibilizados sobre las disposiciones establecidas en la Ley N°8839 y la Estrategia Nacional de separación, recuperación y valorización de residuos?			
2.1.2	¿Se desarrollan acciones de información y sensibilización dirigidos a los participantes, sobre la Estrategia Nacional de separación, recuperación y valorización de residuos y la Ley N°8839, considerando distintos medios y formatos?			
2.1.3	En caso de que el evento tenga una duración superior a 2 horas y considere un receso para una merienda o refrigerio ¿Se identifican			

	con antelación los posibles residuos que se generarían?			
2.2.	RECOLECCIÓN Y ACOPIO	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
En caso de que el evento tenga una duración superior a 2 horas y considere un receso para una merienda o refrigerio:				
2.2.1	¿Se promueve la separación de los residuos en los respectivos contenedores?			
2.2.2	¿Se incentiva a que los residuos se almacenen de forma provisional, en un lugar limpio y seguro, previniendo la proliferación de vectores?			
2.3.	VALORIZACIÓN DE RESIDUOS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
2.3.1	En caso de que el evento tenga una duración superior a 2 horas y considere un receso para una merienda o refrigerio ¿Se incentiva que los residuos separados y limpios, los entreguen a ECOINS, un gestor autorizado o bien en una campaña de reciclaje?			
2.3.2	¿Se promueve la jerarquía de la gestión de los residuos sólidos indicada en la Ley N°8839?			
2.3.3	¿Se sensibiliza sobre los beneficios de la valorización / reciclaje para el ambiente y la sociedad?			
ACTIVIDADES DE COMPENSACIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
<p>-Promoción y apoyo a emprendimientos que se enmarquen en la Estrategia nacional para sustituir el consumo de plásticos de un solo uso por alternativas renovables y compostables.</p> <p>-Apoyo de actividades de recolección de residuos sólidos en áreas públicas, cuerpos de agua u otro espacio que amerite dicha intervención.</p>				

-Apoyo de actividades de eliminación de criaderos de vectores transmisores de enfermedades (por ejemplo, Dengue, Zyka y Chikungunya).			
-Promoción y apoyo de acciones que promuevan el compostaje.			

3.	ESPACIO FÍSICO Y VIRTUAL			
3.1.	ORDEN Y LIMPIEZA	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
3.1.1	¿Se evidencian acciones de limpieza y orden en la zona de trabajo del Comité Local BAE? (antes, durante y después del evento). Asimismo, se motiva a los participantes a evidenciar su área física, donde estarán conectados al evento para que la misma esté limpia y ordenada.			
3.1.2	El Comité Local BAE ¿Evidencia el uso de productos amigables con el ambiente para la limpieza de las instalaciones?			
3.1.3	¿Se evidencian los elementos de protección personal a los participantes del Comité Local BAE y personas relacionadas a las instalaciones (mascarillas, caretas, alcohol en gel u otros) Asimismo, ¿a las personas encargadas de la limpieza y otros oficios requeridos en el evento (guantes u otros)?			
3.1.4	¿Se cumple y sensibiliza sobre los protocolos requeridos por el Ministerio de Salud ante el COVID-19 u otra enfermedad viral? (distanciamiento, espacio para el adecuado lavado de manos con agua limpia -potable y clorada- y jabón, toma de temperatura, desinfección e higiene de espacios comunes).			
3.2.	SERVICIOS SANITARIOS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
3.2.1	¿Se garantiza la limpieza y mantenimiento de los servicios sanitarios durante el desarrollo del evento, en forma continua en las instalaciones registradas por el Comité Local BAE?			
3.2.2	El Comité Local BAE ¿Contempla que los servicios sanitarios de las instalaciones inscritas cuenten con papel higiénico, jabón líquido, toallas o secador para manos y recipientes para depositar residuos con bolsa y tapa?			
3.3.	PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA

3.3.1	¿El evento se promueve como un “Espacio libre de Humo” por medio de una campaña virtual? (Antes o durante del evento)			
3.3.2	¿Se desarrolla una campaña de divulgación del protocolo de tos y estornudo, y de lavado de manos? (Antes o durante del evento)			
3.3.3	¿Promoción de la Campaña 10 minutos contra el Dengue del Ministerio de Salud, sobre la importancia del barrido o fumigación para prevenir criaderos de vectores transmisores de enfermedades? (Antes o durante del evento)			
3.3.4	¿Se promueve y explica la importancia del uso de protector solar y repelente contra insectos entre los participantes del evento? (Antes o durante del evento)			
ACTIVIDADES DE COMPENSACIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
<p>-Uso y promoción de mascarillas reutilizables, de comercios locales y que se ajusten a los lineamientos del Ministerio de Salud.</p> <p>-Promoción de uso de jabón de manos elaborado con base en productos naturales y su compra a emprendimientos locales.</p> <p>-Promoción de plantas o productos como repelentes naturales ante insectos u otros organismos.</p> <p>-Se sensibiliza sobre las implicaciones a la salud del fumado pasivo y activo, en atención a lo establecido en la Ley N°9028.</p>				

4	BUENAS PRÁCTICAS			
4.1.	ESTILO DE VIDA SALUDABLE		CUMPLE	NO CUMPLE
4.1.1	¿Se fomentan hábitos de estilos de vida saludable durante el desarrollo del evento que propicien la mejora de movilidad, alimentación, respiración, lavado correcto de manos, no fumado u otras? Por medio de pequeños videos, cuñas, panfletos, imágenes, anuncios, recetas saludables, entre otros.			
4.1.2	El Comité Local BAE ¿Consideran dentro de la planeación y ejecución los recesos y tiempos de alimentación (desayuno, almuerzo, cena o refrigerios) tanto para el Equipo Organizador como para los participantes?			

4.1.3	¿Se promueve el consumo local de productos o servicios a emprendimientos amigables con el ambiente? (Antes o durante el evento)			
4.2.	DERECHOS HUMANOS - INCLUSIÓN A SECTORES ESPECÍFICOS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
4.2.1	¿Se realizan estrategias para garantizar la accesibilidad e inclusión en la participación del evento de personas con discapacidad? (Intérprete de Lesco, implementación de subtítulos, software, entre otros)			
4.2.2.	El Comité Local BAE ¿Facilita a los participantes algún material de apoyo al contenido del evento? (video, documento en braille, acceso a software, entre otros)			
4.2.3.	¿Se facilitan instructivos a los participantes sobre el uso de la plataforma y acceso a archivos complementarios?			
4.2.4.	¿Se incentiva la paridad de género en la participación del evento?			
ACTIVIDADES DE COMPENSACIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
<p>-Promoción y apoyo a Ferias virtuales de emprendimientos, Feria del Agricultor, entre otras.</p> <p>-Promoción de consumo de productos frescos y locales, a través de vídeos, tutoriales, charlas u otras, sobre recetas con productos de temporada indicando el valor nutricional.</p> <p>-Incentivo y sensibilización de la actividad física, sea a través de vídeos, campañas, alianzas con algún centro de Deportes o Recreación, charla con un instructor físico, evento afín, entre otros.</p> <p>-Se promueve y sensibiliza sobre el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, principalmente sobre el N°3 (Salud y Bienestar), N°5 (Igualdad de género) y N°12 (Producción y consumo responsable).</p>				