**ANEXO VI**

**PLAN INICIAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL**

Promotur Turismo Canarias, S.A, en el marco del Plan Estratégico Canarias Destino 2025–2027, refuerza su compromiso con un modelo turístico sostenible, responsable y alineado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), la Agenda Canaria de Desarrollo Sostenible 2030 (ACDS 2030) y la Declaración de Glasgow por la Acción Climática en el Turismo.

En este contexto, los eventos patrocinados por Promotur Turismo Canarias, S.A en el marco del *Proceso de selección de proyectos y/o eventos presenciales organizados por* ***entidades privadas*** *y susceptibles de generar retorno publicitario a la marca “Islas Canarias” y al destino turístico Islas Canarias en el proceso de dinamización turística del archipiélago canario,* deben convertirse en espacios ejemplares que, desde un análisis de sus posibles impactos en el marco de la sostenibilidad, y más concretamente sobre las dimensiones social y ambiental, establezcan medidas para reducir los impactos negativos y maximizar los positivos.

Por tanto, este Plan Inicial de Sostenibilidad Ambiental y Social tiene como objetivo ayudar a las entidades participantes en esta convocatoria a identificar y planificar acciones que contribuyan al cumplimiento de los retos y metas definidos en la Agenda Canaria de Desarrollo Sostenible 2030 como documento estratégico aprobado en diciembre de 2021 en el que se contextualizan los Objetivos de Desarrollo Sostenible y se identifica qué necesita Canarias para avanzar hacia un modelo de desarrollo más sostenible.

Por ello, **todos los eventos y/o proyectos que se presenten a esta convocatoria deben presentar obligatoriamente el presente Plan inicial de Sostenibilidad Ambiental y Social del Evento**, como parte de la documentación técnica exigida.

Este documento permitirá reflejar el compromiso del evento con sostenibilidad ambiental y social estableciendo objetivos claros, actuaciones a implementar e indicadores de seguimiento y evaluación.

Este Anexo se evaluará conforme a los criterios establecidos en las bases que rigen la presente convocatoria, la guía de ejecución y en este propio documento, debiendo entregarse el Anexo en formato PDF y firmado por el representante de la entidad.

La **puntuación final** en este apartado será evaluada con un **máximo total de 12 puntos. La no cumplimentación de cualquiera de las secciones del anexo** de sostenibilidad (ambiental o social) será considerada un **incumplimiento de la documentación obligatoria**, lo que dará lugar a la **exclusión automática de la solicitud** por incumplimiento en materia de sostenibilidad.

**Todo lo establecido en el plan inicial de sostenibilidad ambiental y social tendrá carácter vinculante y deberá justificarse mediante evidencias**, en caso de que el evento resulte susceptible de obtener el patrocinio, en la fase de justificación, **pudiendo decaer el patrocinio en caso de no adecuarse la justificación a lo establecido inicialmente o de no aportar las evidencias suficientes para validar la ejecución de las medidas y el cumplimiento de los objetivos.**

La elaboración de este anexo se podrá realizar por la propia entidad organizadora del evento en cuestión, puede ser encargado a una empresa externa independiente o por profesionales independientes con conocimientos técnicos específicos en materia de sostenibilidad, incluyéndose este gasto entre los gastos patrocinables relativos a gastos de asesoría y/o consultoría para la elaboración del Plan Inicial de Sostenibilidad.

**A continuación, debe rellenar la siguiente tabla con los datos relativos al evento y/o proyecto que presenta a la convocatoria:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre del evento:** | | |
| **Organizador:** | | **NIF:** |
| **Email de contacto:** | | **Teléfono de contacto:** |
| **Municipio:** | **Isla:** | |
| **Fecha de inicio:** | **Fecha de fin:** | |
|  |  |  |

1. **SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL**

Este documento **se valorará** conforme a lo establecido en las bases reguladoras de esta convocatoria y las instrucciones contenidas en cada una de sus secciones.

En cada uno de los apartados de este documento encontrará en color gris y letra pequeña instrucciones y aclaraciones sobre cómo se debe rellenar cada uno, tal y como se muestra a continuación:

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed posuere augue ut turpis ullamcorper, at porttitor turpis tincidunt. Phasellus eu mi sit amet ligula dignissim rhoncus non vel nulla. Morbi sed arcu tincidunt, luctus turpis ut, suscipit lorem. Praesent vel est ac mauris accumsan tristique. Suspendisse potenti. Aliquam erat volutpat. Vivamus at dictum nibh, vitae vulputate mi. Duis feugiat justo at nibh porta, quis convallis magna fermentum.

Se debe presentar en formato PDF, firmado electrónicamente por el representante de la entidad solicitante.

Una vez finalizado el evento, se deberán aportar todas las evidencias indicadas en este plan para poder validar el cumplimiento del mismo.

* 1. **ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES AMBIENTALES**

1. RESPONSABLE DE LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL DEL EVENTO

Debe designar a una persona responsable de Sostenibilidad Ambiental del evento, con autoridad suficiente para coordinar las acciones y garantizar el cumplimiento de los objetivos.

* **Nombre y apellidos:**
* **Correo electrónico:**
* **Teléfono de contacto:**

1. OTROS ROLES RELEVANTES PARA LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL DEL EVENTO

Identifique aquí a todas aquellas personas dentro del equipo organizador que realizan funciones del relevantes para la gestión de la sostenibilidad ambiental del evento.

*Tabla 1. Identificación de roles relevantes para la sostenibilidad ambiental del evento*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Identificación de la persona** | **Rol que desempeña** | **Responsabilidades** |
| *Ej. María Santana* | *Ej. Contratación de proveedores* | *Ej. Tener en cuenta criterios ambientales en la selección de proveedores* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Añada tantas filas como necesite*

* 1. **REQUISITOS**

1. REQUISITOS LEGALES

Indique aquí si el evento se ve afectado por algún requisito legal específico, por ejemplo, eventos que se celebren en espacios que tengan una protección especial

**☐** La organización se compromete a cumplir toda la normativa ambiental vigente y aplicable al evento-*OBLIGATORIO-*

1. REQUISITOS AMBIENTALES

**☐** Al cumplimentar este anexo, la organización se compromete a presentar, tras la realización de este, evidencias sobre las medidas ambientales implementadas en todas las fases del evento y/o proyecto

-OBLIGATORIO-.

Al cumplimentar este informe se compromete a presentar, a la finalización del evento y junto con el resto de documentación justificativa solicitada, todas las evidencias en él indicadas para poder verificar la realización de las acciones indicadas y el cumplimiento de los objetivos planteados.

**☐** Al cumplimentar este anexo, la organización se compromete a presentar, tras la realización de este, **un cálculo de la huella de carbono** derivada de la celebración del evento o proyecto en los términos establecidos en este Anexo. -VOLUNTARIO-. (0,5 PUNTOS)

Al cumplimentar este informe se compromete a presentar, a la finalización del evento y junto con el resto de documentación justificativa solicitada, el cálculo de la huella de carbono asociada al evento. En este apartado debe indicar cómo va a realizar el cálculo (utilizando las calculadoras online habilitadas para el cálculo de la huella de carbono de eventos, encargando el servicio a entidades o profesionales externos con conocimientos ambientales, lo realiza la propia organización del evento con medios propios)

El cálculo de la huella de carbono deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:

* **Alcance 1 (emisiones directas):**
  + Combustión fija, como el uso de generadores de combustible para energía en el evento.
  + Combustión móvil, como el uso de vehículos de combustión, híbridos o híbridos enchufables, operados directamente por los organizadores.
  + Emisiones fugitivas
* **Alcance 2 (emisiones indirectas por energía):**
  + Electricidad consumida en el lugar del evento.
  + Energía utilizada para climatización o iluminación.
  + Electricidad consumida por vehículos eléctricos o híbridos enchufables operados directamente por los organizadores del evento.
* **Alcance 3 (otras emisiones indirectas):**
  + Transporte de asistentes y organizadores.
  + Producción y transporte de alimentos y materiales.
  + Emisiones asociadas a alojamiento de los miembros de la organización y/o artistas invitados
  + Residuos generados y su gestión.

Este **cálculo de huella de carbono se deberá aportar en un informe** que debe incluir:

* Metodología utilizada.
* Factores de emisión utilizados y referencia bibliográfica (MITERD, Oficina Catalana de Cambio Climático, DEFRA, etc)
* Cálculo detallado de emisiones por categoría y alcance.
* Huella de carbono por asistente al evento
* Comparaciones con eventos anteriores - si aplica-

**☐** La organización pretende llevar a cabo o colaborar con un proyecto o iniciativa de regeneración ambiental[[1]](#footnote-1) en las Islas Canarias con el objetivo de paliar los posibles impactos que pueda generar la celebración del evento y/o proyecto -VOLUNTARIO-(0,5 PUNTOS)

Si desea participar en cualquier proyecto o iniciativa de regeneración ambiental en las Islas Canarias, por favor, indique aquí la información referente a la iniciativa.

* 1. **OBJETIVOS AMBIENTALES**

En este apartado debe establecer y describir objetivos ambientales, atendiendo a las características del evento y el territorio donde se celebra, considerando para ello todo el ciclo de vida del evento (preproducción, producción y postproducción de este).

**A modo de orientación**[[2]](#footnote-2), le facilitamos, como ejemplo, una lista de posibles objetivos ambientales vinculados a distintos ámbitos de actuación.

**Es obligatorio identificar, analizar y describir de manera detallada,** como mínimo, **cinco (5) objetivos ambientales,** tanto si son extraídos de la propuesta reflejada a continuación a modo de orientación, como si se trata de objetivos adicionales identificados por la organización.

**La presentación de menos de cinco (5) objetivos ambientales implicará que este apartado no sea evaluado**

**MOVILIAD Y TRANSPORTE**

1.1. Fomentar el uso de transporte público.

1.2. Fomentar el transporte privado colectivo.

1.3. Fomentar la máxima ocupación de las plazas en vehículos privados.

1.4. Optimizar la ubicación y disponibilidad de aparcamientos.

1.5. Ofrecer transporte colectivo para trayectos interurbanos.

1.6. Reducir los desplazamientos de la organización y proveedores.

**ENERGÍA**

2.1. Reducir el consumo total de energía durante todas las fases del evento.

2.2. Minimizar el uso de equipos electrógenos.

2.3. Establecer criterios ambientales en la selección de equipos (iluminación, sonido, aparatos eléctricos, equipos electrógenos…).

2.4. Maximizar el aprovechamiento de la luz natural durante todas las fases del evento.

2.5. Maximizar el aprovechamiento de la ventilación natural durante todas las fases del evento.

2.6. Utilización de fuentes renovables.

**AGUA**

3.1. Instalar sistemas de ahorro de agua

**COMPRAS**

4.1. Dimensionar las compras en base a las necesidades del evento

4.2. Priorizar la compra de productos reutilizables

4.3. Seleccionar proveedores locales

4.4. Establecer criterios ambientales en la selección de servicios

**BIODIVERSIDAD Y MEDIO NATURAL**

5.1. Implementar medidas para proteger la flora y la fauna.

5.2. Fomentar el conocimiento y respeto por el entorno natural en el que se celebra el evento por parte de sus asistentes

5.3. Proteger la calidad del suelo

**RESIDUOS**

6.1. Diseñar un sistema de gestión de residuos.

6.2. Implantar una política de prevención de generación de residuos.

6.3. Fomentar la recogida selectiva de residuos.

6.4. Establecer dinámicas para la recuperación y reutilización de materiales.

6.5. Asegurar el correcto tratamiento de los residuos.

6.6. Cuantificar los residuos generados.

6.7. Fomentar el compostaje de la materia orgánica.

6.8. Eliminar el uso de plásticos de un solo uso y el papel.

Realice aquí la descripción de los objetivos ambientales.

Debe de manera obligatoria primero, **describirlos de manera detallada y posteriormente reflejarlos en la Tabla 2**

*Tabla 2. Identificación de Objetivos Ambientales*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objetivo Ambiental** | **Responsable**  Persona o departamento responsable | **Recursos para su consecución** |
| *Ej. Diseñar un sistema de gestión de residuos* | *Ana Santana – Departamento de gestión* | *Instalación de contenedores de reciclaje* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Añada tantas filas como necesite*

* 1. **INDICADORES Y METAS AMBIENTALES**

A continuación, debe definir cómo va a medir el cumplimiento de los objetivos ambientales indicados anteriormente. Para ello, **deberá establecer de manera obligatoria, al menos, un indicador por cada objetivo,** que permita medir la eficacia del objetivo planteado y una meta o valor que se pretende alcanzar.

**El incumplimiento de este requisito -un indicador y meta por objetivo- implicará que este apartado no sea evaluado**

Los indicadores deben ser cuantificables, y deben permitir analizar el resultado de un objetivo o criterio previamente establecido. Pueden ser porcentajes, unidades (ej. kilos, litros, kilovatios), sí/no, o cualquier otra fórmula cuantificable que sea fácilmente verificable.

Las metas deben ser valores concretos, puede ser un valor numérico, un porcentaje o un valor de verificación (sí/no)

Además, debe indicar qué evidencias (imágenes, facturas, albaranes, etc.) va a aportar para medir la consecución de dichos objetivos. **En ningún caso tendrá valor la aportación de declaraciones juradas de los miembros de la organización a modo de evidencia.**

Debe, obligatoriamente describirlos de manera detallada, detallando la persona encargada del seguimiento del objetivo y las fases en las que se lleva a cabo este control, y posteriormente reflejarlos en la Tabla.3

Realice aquí la descripción de los indicadores y metas ambientales

Recuerde que deben estar claramente vinculados con los objetivos previamente identificados.

*Tabla 3. Identificación de indicadores, metas y evidencias*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivo ambiental** | **Responsable**  Persona o departamento responsable | **Fase del evento en la que se aplica** | **Indicador**  Medición de la eficacia de la medida | **Meta**  Valor que se desea lograr | **Evidencias de cumplimiento** |
| *Diseñar un sistema de gestión de residuos* | *Ana Santana – Departamento de Gestión* | *Planificación y celebración* | *Cantidad de residuos reciclados* | *80%* | *Albarán o factura de la empresa de recogida de residuos* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Añada tantas filas como necesite*

1. **SOSTENIBILIDAD SOCIAL**

Este documento **se valorará** conforme a lo establecido en las bases reguladoras de esta convocatoria y las instrucciones contenidas en cada una de sus secciones.

En cada uno de los apartados de este documento encontrará en color gris y letra pequeña instrucciones y aclaraciones sobre cómo se debe rellenar cada uno, tal y como se muestra a continuación:

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed posuere augue ut turpis ullamcorper, at porttitor turpis tincidunt. Phasellus eu mi sit amet ligula dignissim rhoncus non vel nulla. Morbi sed arcu tincidunt, luctus turpis ut, suscipit lorem. Praesent vel est ac mauris accumsan tristique. Suspendisse potenti. Aliquam erat volutpat. Vivamus at dictum nibh, vitae vulputate mi. Duis feugiat justo at nibh porta, quis convallis magna fermentum.

Se debe presentar en formato PDF, firmado electrónicamente por el representante de la entidad solicitante.

Una vez finalizado el evento, se deberán aportar todas las evidencias indicadas en este plan para poder validar el cumplimiento del mismo.

* 1. **ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES SOCIALES**

1. RESPONSABLE DE LA SOSTENIBILIDAD SOCIAL DEL EVENTO

Debe designar a una persona responsable de Sostenibilidad Social del evento, con autoridad suficiente para coordinar las acciones y garantizar el cumplimiento de los objetivos.

* **Nombre y apellidos:**
* **Correo electrónico:**
* **Teléfono de contacto:**

1. OTROS ROLES RELEVANTES PARA LA SOSTENIBILIDAD SOCIAL

Identifique aquí a todas aquellas personas dentro del equipo organizador que realizan funciones del relevantes para la gestión de la sostenibilidad social del evento.

*Tabla 4. Identificación de roles relevantes para la sostenibilidad social del evento*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Identificación de la persona** | **Rol que desempeña** | **Responsabilidades** |
| *Ej. María Santana* | *Ej. Contratación de proveedores* | *Ej. Tener en cuenta criterios sociales en la selección de proveedores* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Añada tantas filas como necesite*

* 1. **REQUISITOS**

1. REQUISITOS LEGALES

Indique aquí si el evento se ve afectado por algún requisito legal específico, por ejemplo, eventos que se celebren en espacios que tengan una protección especial

**☐** La organización se compromete a cumplir toda la normativa en materia social y laboral vigente y aplicable al evento-*OBLIGATORIO-*

1. REQUISITOS SOCIALES

**☐** Al cumplimentar este anexo, la organización del evento se compromete a presentar, tras la realización de este, evidencias sobre las medidas sociales implementadas en todas las fases del evento y/o proyecto.

–OBLIGATORIO-.

Al cumplimentar este informe se compromete a presentar, a la finalización del evento y junto con el resto de documentación justificativa solicitada, todas las evidencias en él indicadas para poder verificar la realización de las acciones indicadas y el cumplimiento de los objetivos planteados.

**☐** La organización pretende llevar a cabo o colaborar con un proyecto o iniciativa de regeneración social[[3]](#footnote-3) en las Islas Canarias con el objetivo de paliar los posibles impactos que pueda generar la celebración del evento y/o proyecto. -VOLUNTARIO- (1 punto)

Si desea participar en cualquier proyecto o iniciativa de regeneración social en las Islas Canarias, por favor, indique aquí la información referente a la iniciativa.

* 1. **IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVOS SOCIALES**

En este apartado debe establecer y describir objetivos sociales, atendiendo a las características del evento y el territorio donde se celebra, considerando para ello todo el ciclo de vida del evento (preproducción, producción y postproducción de este).

**A modo de orientación**[[4]](#footnote-4), le facilitamos, como ejemplo, una lista de posibles objetivos sociales vinculados a distintos ámbitos de actuación.

**Es obligatorio identificar, analizar y describir de manera detallada,** como mínimo, **cinco (5) objetivos sociales,** tanto si son extraídos de la propuesta reflejada a continuación a modo de orientación, como si se trata de objetivos adicionales identificados por la organización.

**La presentación de menos de cinco (5) objetivos sociales implicará que este apartado no sea evaluado**

**LÍNEA DE ACTUACIÓN 1 – INCLUSIVIDAD Y ACCESIBILIDAD**

1.1. Garantizar la accesibilidad física de las personas con movilidad reducida.

1.2. Proporcionar información clara y anticipada sobre la accesibilidad del evento y sus alrededores.

1.3. Implementar una señalización que facilite la accesibilidad.

1.4. Asegurar la accesibilidad cognitiva y sensorial.

1.5. Fomentar la participación de colectivos sociales diversos.

**LÍNEA DE ACTUACIÓN 2 – IGUALDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD**

2.1. Promover la representación paritaria en la programación, ponentes o artistas.

2.2. Fomentar el uso de lenguaje no sexista y el tratamiento igualitario en toda la comunicación y materiales del evento, así como el uso de ejemplos o imágenes libre de estereotipos.

2.3. Formar un equipo organizador diverso en términos de género en todos los niveles.

2.4. Recopilar datos desagregados por sexo.

2.5. Habilitar puntos violetas.

2.6. Integrar la diversidad cultural como un valor en el diseño, contenido y gestión del evento.

2.7. Implementar medidas contra cualquier forma de discriminación en relación con el evento.

**LÍNEA DE ACTUACIÓN 3 – SALUD Y BIENESTAR**

3.1. Garantizar espacios seguros para asistentes y participantes.

3.2. Establecer e implementar protocolos básicos de seguridad y primeros auxilios adecuados al tipo de evento y número de asistentes.

3.3. Asegurar la disponibilidad de personal capacitado para la atención de emergencias y primeros auxilios.

3.4. Establecer medidas de prevención de riesgos para asistentes y participantes.

3.5. Fomentar una alimentación saludable.

**LÍNEA DE ACTUACIÓN 4 – CONEXIÓN E IMPACTO POSITIVO EN LA COMUNIDAD LOCAL**

4.1. Involucrar a la comunidad local en la planificación y desarrollo del evento.

4.2. Priorizar productos de comercio justo, ecológicos o elaborados por colectivos en riesgo de exclusión social.

4.3. Apoyar iniciativas sociales y culturales locales.

4.4. Minimizar molestias para las personas residentes y comerciantes.

4.5. Donación de excedentes como alimentos no consumidos o materiales sobrantes a entidades del tercer sector.

**LÍNEA DE ACTUACIÓN 5 –DINAMIZACIÓN ECONÓMICA DEL TERRITORIO**

5.1. Diseñar el evento para aportar valor social al territorio y maximizar las posibilidades de crear oportunidades para el tejido empresarial y el comercio local.

5.2. Aumentar la contratación de servicios locales.

5.3. Crear alianzas con pymes, micro pymes y/o personas autónomas locales

**LÍNEA DE ACTUACIÓN 6 – CREACIÓN DE EMPLEO LOCAL**

6.1 Generar empleo local con especial atención a personas con mayores dificultades para acceder al empleo.

6.2. Garantizar condiciones laborales dignas, salarios justos y el respeto por los derechos laborales.

6.3. Asegurar la diversidad, igualdad e inclusión en las contrataciones evitando cualquier tipo de discriminación.

6.4. Impulsar la contratación a través de empresas de inserción y centros especiales de empleo.

6.5. Ofrecer formación al equipo de profesionales contratado.

Realice aquí la descripción de los objetivos sociales

Debe de manera obligatoria primero, **describirlos de manera detallada y posteriormente reflejarlos en la Tabla 5.**

*.*

*Tabla 5. Identificación de Objetivos sociales*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objetivo Social** | **Responsable**  Persona o departamento responsable | **Recursos para su consecución** |
| *Ej. Garantizar la accesibilidad física de las personas con movilidad reducida* | *Ana Santana – Departamento de gestión* | *Habilitar zonas accesibles para personas con movilidad reducida* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Añada tantas filas como necesite*

* 1. **INDICADORES Y METAS SOCIALES**

A continuación, debe definir cómo va a medir el cumplimiento de los objetivos sociales indicados anteriormente. Para ello, **deberá establecer de manera obligatoria, al menos, un indicador por cada objetivo,** que permita medir la eficacia del objetivo planteado y una meta o valor que se pretende alcanzar.

**El incumplimiento de este requisito -un indicador y meta por objetivo- implicará que este apartado no sea evaluado**

Los indicadores deben ser cuantificables, y deben permitir analizar el resultado de un objetivo o criterio previamente establecido. Pueden ser porcentajes, unidades (ej. Número de personas, número de entidades), sí/no, o cualquier otra fórmula cuantificable que sea fácilmente verificable.

Las metas deben ser valores concretos, puede ser un valor numérico, un porcentaje o un valor de verificación (sí/no)

Además, debe indicar qué evidencias (imágenes, vídeos, facturas, albaranes, etc.) va a aportar para medir la consecución de dichos objetivos. **En ningún caso tendrá valor la aportación de declaraciones juradas de los miembros de la organización a modo de evidencia.**

Debe, obligatoriamente describirlos de manera detallada, detallando la persona encargada del seguimiento del objetivo y las fases en las que se lleva a cabo este control, y posteriormente reflejarlos en la Tabla.3.

Realice aquí la descripción de los indicadores y metas sociales

Recuerde que deben estar claramente vinculados con los objetivos previamente identificados y que debe establecer, al menos, un indicador por objetivo.

*Tabla 6. Identificación de indicadores, metas y evidencias*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivo social** | **Responsable**  Persona o departamento responsable | **Fase del evento en la que se aplica** | **Indicador**  Medición de la eficacia de la medida | **Meta**  Valor que se desea lograr | **Evidencias de cumplimiento** |
| *Garantizar la accesibilidad física de las personas con movilidad reducida* | *Ana Santana – Departamento de Gestión* | *Planificación y celebración* | *Porcentaje de espacios del evento accesibles para personas con movilidad reducida* | *60%* | *Plano del recinto de celebración del evento indicando las zonas accesibles y fotografías* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Añada tantas filas como necesite*

1. Los **proyectos o iniciativas de regeneración ambiental** buscan restaurar, mejorar y revitalizar **ecosistemas y entornos naturales degradados o deteriorados**, con el fin de recuperar su funcionalidad, biodiversidad y capacidad de prestar servicios ecosistémicos. Estos proyectos suelen tener como objetivo no solo reparar el daño, sino también establecer condiciones para un desarrollo sostenible, equilibrado y beneficioso.

   Incluye acciones como restauración de hábitats naturales, reforestación y revegetación, eliminación de especies invasoras y recuperación de especies autóctonas, mejora de la calidad de aire, agua y suelos. [↑](#footnote-ref-1)
2. No es obligatorio identificar y analizar los objetivos ambientales establecidos en esta lista. Si considera cualquier otro que no aparece reflejado en la misma, los puede incluir, siempre que se cumplan los requisitos mínimos establecidos. [↑](#footnote-ref-2)
3. Los **proyectos o iniciativas de regeneración social** buscan impulsar la mejora integral de comunidades y entornos vulnerables, combinando acciones sociales, culturales, económicas y urbanísticas. Su finalidad es fomentar la cohesión social, la participación ciudadana y el desarrollo sostenible. Buscan generar un impacto positivo duradero en la calidad de vida de la población. [↑](#footnote-ref-3)
4. No es obligatorio identificar y analizar los objetivos sociales establecidos en esta lista. Si considera cualquier otro que no aparece reflejado en la misma, los puede incluir, siempre que se cumplan los requisitos mínimos establecidos. [↑](#footnote-ref-4)