

# ZERØWASTEMARIN

## Guía de eventos residuo cero:

Pasos para organizar un evento sostenible en el condado de Marin



Zero Waste Marin es una autoridad gubernamental conjunta que representa a las 11 ciudades y pueblos de Marin y al condado no incorporado en materia de reciclaje, compostaje y reducción de residuos. Para obtener más información, visite [www.zerowastemarin.org](http://www.zerowastemarin.org).

## Tabla de contenido

<b>Planificación de la infraestructura</b>	3
Preparación de las estaciones de residuos	3
Señalización	3
Vaciado de los contenedores	4
<b>Colaboración con proveedores</b>	4
Comunicaciones iniciales	4
Revise las normas sobre “plásticos compostables”	5
Utilización de acuerdos de residuo cero	5
Requisitos para proveedores de grandes eventos	5
Prevención de residuos para los camiones de comida	6
<b>Solicitud de permiso para eventos</b>	6
Plan de gestión de residuos del evento	6
<b>Personal y voluntarios de residuo cero</b>	6
Ideas para reclutar voluntarios	7
Identifique a un líder de residuo cero	7
Capacitación para voluntarios	8
<b>Durante el evento</b>	8
Instalación de estaciones de residuos	8
Coordinar personal y voluntarios	9
Logística de residuos durante el evento	9
<b>Logística de residuos después del evento</b>	9
Apéndice A	10
Apéndice B	11

Practicar el desperdicio cero implica minimizar el consumo innecesario y maximizar el reciclaje y el compostaje. Esta guía tiene como objetivo proporcionar pasos prácticos para reducir los residuos generados en su evento. ¡Gracias por ayudar al condado de Marin a alcanzar nuestros objetivos de cero residuos!

## Planificación de la infraestructura (~4 meses antes del evento)

### Preparación de las estaciones de residuos

Para garantizar que sus asistentes reciclen y depositen residuos orgánicos en su evento, es necesario que tengan acceso a la infraestructura adecuada para ello. La mejor práctica en los eventos es proporcionar estaciones de residuos, que son áreas que cuentan con contenedores para vertedero, reciclaje y compostaje, agrupados en un sistema práctico y fácil de usar. Estas estaciones deben contar con contenedores codificados por colores (negro o gris para residuos generales, azul para reciclaje y verde para compostaje).

Para determinar el tipo y la cantidad de estaciones de residuos que necesitará, es importante considerar cuántas personas es probable que asistan, si se servirán alimentos y bebidas, y la extensión del área física que abarcará su evento.

Es posible que el recinto que ha elegido ya cuente con algunas estaciones de residuos disponibles para su uso. Deberás averiguar el tamaño o la cantidad de estaciones de residuos disponibles en el lugar que hayas elegido y determinar si necesitas proporcionar estaciones adicionales en función del tamaño de tu evento. Póngase en contacto con la ciudad o el municipio donde celebrará el evento para determinar si es posible solicitar en préstamo estaciones de residuos para eventos.



### Señalización

La señalización es fundamental para recordar a los asistentes cómo desechar los residuos durante el evento. Es importante que la señalización esté claramente etiquetada, codificada por colores y sea pertinente (por ejemplo, si en su evento habrá botellas y latas, los letreros deben mostrar botellas y latas).

Descargue señalización gratuita para eventos en: [zerowastemarin.org/events/](https://zerowastemarin.org/events/). Si decide elaborar su propia señalización, consulte con [su empresa de recolección](#) de residuos antes del evento para asegurarse de que todos los elementos están indicados en las ubicaciones correctas (vertedero, reciclaje, compostaje).

## Vaciado de los contenedores

A continuación, se presentan algunas preguntas a considerar sobre la logística de transporte de residuos en su evento.

- ¿Adónde se llevarán sus bolsas cuando se vacíen los contenedores de residuos? ¿Y dónde se almacenarán los contenedores de recolección del transportista durante el evento? Esta es la Ubicación de Eliminación.
- ¿Cuándo pasará el transportista a recoger los contenedores de recolección?
  - Coordine con su empresa de recolección de residuos para identificar la ubicación donde entregarán y/o retirarán los contenedores antes y después del evento. ¿No sabes quién es tu transportista? Descúbrelo en [la página web de Zero Waste Marin](#).
  - Si su evento se celebra en fin de semana, es probable que deba coordinar ese servicio especial de fin de semana con la empresa de transporte. Planifique el lugar donde se almacenarán los contenedores de recolección hasta el momento del servicio.



Hasta ahora, usted ha determinado el tipo, el tamaño y/o la cantidad de estaciones de residuos necesarias. También has encargado las estaciones adicionales para tu recinto, la señalización correspondiente y has coordinado un plan de recogida con tu transportista. Ahora es el momento de comunicarse con sus proveedores.

## Colaboración con proveedores (~3 meses antes del evento)

### Comunicaciones iniciales

Para preparar su evento, es importante comunicarse con sus proveedores sobre lo que venden y cómo pueden ayudar a minimizar los residuos que van al vertedero. Es importante confirmar lo siguiente con cada uno de sus proveedores:

1. Infórmeles que los proveedores en los eventos están obligados a cumplir con la [Ordenanza sobre Envases de Alimentos Reutilizables del Condado de Marin](#).
2. Confirma con ellos que la comida para llevar se sirve en productos de fibra verdaderamente compostables (sin plásticos "compostables" ni bioplásticos), o con materiales verdaderamente reciclables como el papel de aluminio.
  - a. Comparta la [Guía de Utensilios de Servicio para Eventos](#).
3. Analice otras estrategias para reducir los residuos, como:
  - a. Ofrecer condimentos solo a granel, evitando muchos paquetes pequeños.
  - b. No proporcionar bolsas, a menos que sean solicitadas.

## Revise las normas sobre “plásticos compostables”

La Ordenanza sobre Envases de Alimentos Reutilizables del Condado prohíbe el uso de plásticos «compostables» o bioplástico en eventos.



Los plásticos compostables no se aceptan en la planta comercial de compostaje de Marin. Por favor, revise [nuestro documento informativo](#) sobre bioplásticos o plásticos «compostables», para que esté al tanto de las normas y pueda responder a cualquier pregunta que le planteen sus proveedores.

## Utilización de acuerdos de residuo cero

Dado que el éxito de un evento con cero residuos depende del tipo de materiales que se generen en él, es fundamental contar con la colaboración de los proveedores. Una forma de hacerlo es pedir a los proveedores/servicios de catering que firmen un acuerdo en el que se estipule que el proveedor separará sus residuos y adaptará sus utensilios de cocina a la Ordenanza de Marin sobre utensilios de cocina reutilizables. Consulte el modelo de Acuerdo de Cero Residuos para Proveedores (Apéndice A).

## Requisitos para proveedores de grandes eventos

Si se prevé que su evento cuente con más de 2000 asistentes, usted y sus proveedores están obligados a cumplir con los requisitos de la Ley Estatal de California SB 1383 relativos a la donación de excedentes de alimentos. Esto significa que usted y sus proveedores deben:

- Recupere la cantidad máxima de alimentos comestibles no consumidos o no vendidos generados en su evento para donarlos como comidas para personas.
- Tener un contrato o acuerdo por escrito con una organización de recuperación de alimentos, como ExtraFood, SF-Marin Food Bank o Respecting Our Elders.
- Mantenga un registro de las donaciones, que podrá ser solicitado durante las inspecciones.

Tenga en cuenta que este requisito de donación no anula ningún requisito de salud o seguridad alimentaria. Comuníquese con una organización de recuperación de alimentos para comenzar, o contacte a Zero Waste Marin si tiene alguna pregunta.

## Prevención de residuos para los camiones de comida

El artículo § 114305 del Código de Salud y Seguridad de California establece que las instalaciones móviles de alimentos que contengan alimentos potencialmente peligrosos mantenidos a una temperatura de 135°F o superior deberán ser destruidos al finalizar la jornada operativa. Para prevenir el desperdicio de alimentos y cumplir con las normas de seguridad alimentaria, existen diversas prácticas que los camiones de comida y las instalaciones móviles de alimentos pueden implementar:



- Diseña menús donde se puedan utilizar los mismos ingredientes en varios platos.
- Hacia el final del evento, ofrezca una promoción de «Compre uno y llévese otro gratis» (BOGO) para fomentar la distribución de alimentos.
- Empiece a aplicar descuentos a los artículos de baja rotación entre 1 y 2 horas antes del cierre.
- Envíe comida caliente a casa con los empleados.
- Cree ofertas combinadas como un «Combo de almuerzo después de las 2 p. m.» o precios de «Paquete familiar» para agilizar la salida de grandes volúmenes de productos.
- Cuando sea necesario desechar comida caliente, deposítela en los contenedores de compostaje.

## Solicitud de permiso para eventos (~2 meses antes del evento)

### Plan de gestión de residuos del evento

Toda esta planificación debería prepararte para completar un Plan de Gestión de Residuos para Eventos si solicitas un permiso para eventos en tu jurisdicción. Este permiso de plan de gestión de residuos podría tener un aspecto similar al del documento adjunto (Apéndice B), con variaciones basadas en los requisitos de su jurisdicción.

## Personal y voluntarios de residuo cero (~1 mes antes del evento)

Ya sea que decida contratar un servicio remunerado de gestión de residuos o reclutar voluntarios para colaborar en las iniciativas de «residuo cero», es importante contar con personas dedicadas a reducir los residuos en su evento.

# ZERØWASTEMARIN

Cada estación de residuos debe contar con un voluntario capacitado o un miembro del personal contratado que asista a los asistentes, garantice que no haya contaminación entre los contenedores y ayude a aumentar la concienciación pública.

En primer lugar, determine cuántos voluntarios son necesarios en función del número de estaciones de residuos en su evento. También deberá determinar cuántos turnos de voluntarios se necesitan en función de la duración de su evento.

## Ideas para reclutar voluntarios

- Contacta con grupos comunitarios locales u organizaciones de servicios.
- Contacta con los institutos locales; a menudo se exige a los estudiantes realizar servicio comunitario, o bien un club ecológico podría estar interesado en ofrecerse como voluntario.
- Conservation Corps North Bay, Race to Zero Waste y Green Mary son ejemplos de opciones para monitores de estaciones remunerados.



## Identifique a un líder de residuo cero

Además de su equipo de voluntarios, debe designar a un Líder de Residuos Cero. Esta persona supervisa todas las actividades relacionadas con los residuos cero, y capacitará y gestionará a sus voluntarios.

El Líder de Residuo Cero debe llevar consigo un conjunto completo de información sobre el evento que pueda entregarse fácilmente a otra persona capacitada para que asuma el cargo en caso de ser necesario. Este conjunto de información debe incluir varias copias del mapa del lugar, la lista y el cronograma de voluntarios, y puntos clave generales sobre la gestión de residuos cero.

## Capacitación para voluntarios

Los voluntarios deberán recibir capacitación para saber cómo atender las estaciones de residuos. Como mínimo, los voluntarios deben saber qué artículos del evento deben ir en cada contenedor. Si necesita ayuda para capacitar a los voluntarios, puede contactar al equipo de Zero Waste Marin en [Zero.Waste@MarinCounty.gov](mailto:Zero.Waste@MarinCounty.gov).

Para implementar la capacitación de sus voluntarios:

1. Determine cómo llevará a cabo su capacitación. ¿Se realizará en los días previos al evento o el mismo día del evento, a su llegada?
  - a. Si la capacitación es antes del evento, ¿es presencial o en línea?
  - b. ¿Quién está dirigiendo la capacitación?
2. Obtenga ejemplos de los artículos que los proveedores ofrecerán en el evento.
3. Confirme con el transportista o Zero Waste Marin cómo se clasifican los artículos.
4. Proporcione ejemplos de artículos a los voluntarios y enséñeles dónde deben clasificarse. Entregue una «hoja de referencia» de una página, si es necesario.

Se presenta una lista de suministros que también serán útiles para sus voluntarios.

- Identificar artículos como cordones, sombreros o chalecos para reconocerlos.
- Guantes, pinzas para recoger basura y bolsas adicionales para gestionar las estaciones de residuos.
- Un mapa con estaciones de residuos y puntos de eliminación donde se vaciarán las bolsas.

## Durante el evento

### Instalación de estaciones de residuos

Las mejores prácticas para las estaciones de residuos incluyen:

1. Asegúrese de que haya estaciones disponibles en zonas de alto tránsito, por ejemplo, junto a las áreas principales de comida.
2. Codifique los contenedores por colores (negro o gris para residuos generales, azul para reciclaje y verde para compost). Considere utilizar bolsas que coincidan con estos colores para reforzar la identificación ante los asistentes (no obstante, tenga en cuenta que los materiales de reciclaje y compost deben retirarse de las bolsas al realizar su disposición final en los contenedores del servicio de recolección).
3. Los contenedores deben estar claramente marcados con etiquetas o letreros que indiquen qué materiales se aceptan o no en cada uno de ellos.
4. Los contenedores de reciclaje y compostaje deben colocarse junto a cada cubo de basura (se excluyen los contenedores de los baños). Evite los contenedores «solitarios» o aquellos que no tienen todas las opciones de clasificación agrupadas en un mismo lugar.
5. Asigne monitores de residuos en las estaciones de residuos para ayudar con la clasificación.
6. Asegúrese de que todas las estaciones sean uniformes y tengan el mismo aspecto.
7. Si se utilizan utensilios de comida reutilizables u otros artículos, identifique y marque el lugar al que deben devolverse una vez que los asistentes hayan terminado de utilizarlos.



## Coordinar personal y voluntarios

Asegúrese de que sus voluntarios sepan dónde registrarse y a quién consultar si tienen preguntas. Distribuya los suministros y realiza la capacitación necesaria cuando lleguen.

## Logística de residuos durante el evento

A continuación, encontrará algunas preguntas útiles para responder sobre la logística del día del evento.

- ¿Con qué frecuencia se recogerán las bolsas de las estaciones de residuos?
- ¿Quién recogerá las bolsas llenas de las estaciones de residuos y las llevará al lugar de disposición final?
- ¿Adónde se llevarán las bolsas y dónde se almacenarán los contenedores de recolección durante el evento (ubicación de disposición)?
- ¿Cuándo pasará el transportista a recoger los contenedores de recolección?
- ¿Quién recopilará los datos para determinar si usted logró reducir los residuos?

## Logística de residuos después del evento

Asegúrese de que los residuos recolectados en las estaciones lleguen a los contenedores de recogida que serán atendidos por la empresa transportista, y verifique que conoce el día en que esta pasará a retirarlos. Antes de que se efectúe la recogida, puede tomar fotografías del material final ya clasificado para determinar si hubo algún problema de contaminación o si la clasificación se realizó con éxito.

Para obtener orientación adicional, comuníquese con Zero Waste Marin enviando un correo electrónico a [Zero.Waste@MarinCounty.gov](mailto:Zero.Waste@MarinCounty.gov).



# Apéndice A – Acuerdo de residuo cero para proveedores

¡Gracias por su interés en participar en *[nombre del evento]*! Nos enorgullece anunciar que este evento implementará las mejores prácticas de «residuo cero».

El objetivo de un evento de residuo cero es planificar con antelación y distribuir únicamente alimentos y materiales reciclables o compostables, no materiales que vayan a acabar en un vertedero. Se pondrán a disposición de los participantes, en diversos puntos del recinto del evento, «estaciones de residuos» que contarán con contenedores para el reciclaje, el compostaje y la basura general. Como proveedor que distribuye alimentos o productos en este evento, usted desempeña un papel vital en el éxito de nuestra iniciativa de residuo cero.

Los proveedores que asistan a *[nombre del evento]* deberán seguir las siguientes directrices:

- Cumpla con la [Ordenanza sobre Envases Reutilizables para Alimentos](#).
- Retire de su puesto cualquier artículo no reciclable o no compostable para el evento. Solo se le permitirá ofrecer productos realmente reutilizables, reciclables o compostables.
- Cualquier vajilla desechable debe ser de papel, madera o fibra natural sin revestimiento (excluyendo bioplásticos o plásticos compostables), o bien de vidrio o aluminio. La vajilla de fibra debe estar certificada por el Biodegradable Products Institute (BPI) o estar libre de productos químicos.
  - Encuentre productos de servicio aceptables compostables y reciclables para eventos de «residuo cero» en: [www.zerowastemarin.org/events](http://www.zerowastemarin.org/events)
- Aplique un cargo de \$0.25 por TODOS los vasos desechables, el cual será retenido por usted (el vendedor de alimentos), y desglose dicho cargo en el recibo del cliente (con exenciones para CalFresh/SNAP y WIC).
- No distribuya ni utilice vajilla de poliestireno (Styrofoam) en el evento.
- Utilice los contenedores adecuados para la separación de residuos (vertedero, reciclaje y compost) al desechar cualquiera de sus materiales en el evento, o bien puede llevarse sus residuos y deshacerse de ellos en su lugar de trabajo.

Aquí tienes otras ideas que pueden ayudarte a alcanzar nuestro objetivo de cero residuos:

- Utilice la menor cantidad posible de embalaje o retírelo antes de distribuir los artículos en el evento.
- Utilice papel reciclado posconsumo para folletos, programas y volantes. Elige imprimir en papel con el mayor contenido reciclado que puedas encontrar.
- Tenga en cuenta que los envoltorios de dulces, las barritas energéticas, las bolsas de papas fritas y los envases de alimentos preenvasados son residuos destinados al vertedero; evítelos siempre que sea posible.

Su firma en la solicitud de proveedor confirma que cumplirá con todas las pautas y requisitos de «residuo cero». Gracias por apoyar nuestro objetivo de cero residuos y esperamos trabajar con ustedes para que este evento sea un éxito.

Sinceramente,

# Apéndice B – Plan de gestión de residuos para eventos

## Permiso para eventos públicos: Plan de gestión de residuos

*La eliminación de residuos es responsabilidad del organizador del evento.*

Para recibir asistencia y apoyo gratuitos para completar su plan de gestión de residuos, comuníquese con Zero Waste Marin a través de [zero.waste@marincounty.gov](mailto:zero.waste@marincounty.gov). Encontrará más orientaciones sobre eventos «Zero Waste» en <https://zerowastemarin.org/events/>.

### Información logística

1. ¿Qué tipo de contenedores de residuos se proporcionarán en el evento? Marque todas las opciones que correspondan.

Carros con ruedas proporcionados por el transportista de residuos.

Estaciones de recolección ClearStream.

Otro (por favor, explique):

2. Número total de recipientes para residuos: \_\_\_\_\_

a. Número de contenedores de vertedero: \_\_\_\_\_

b. Número de contenedores de reciclaje: \_\_\_\_\_

c. Número de contenedores de compostaje: \_\_\_\_\_

Si va a solicitar contenedores adicionales para que sean entregados por un transportista de residuos, por favor indique:

- Fecha y hora de entrega: \_\_\_\_\_
- Fecha y hora de recogida: \_\_\_\_\_

Por favor, explique su plan para la limpieza y la eliminación de residuos durante y después del evento (por ejemplo, quién será responsable de vaciar un contenedor desbordado durante el evento, cuál es su plan para asegurar que los materiales recolectados lleguen a los contenedores correctos para su recolección):

---

---

---

### Regulaciones sobre la gestión de residuos para eventos

#### Ley SB 54 de California(2022):Responsabilidad del productor de contaminación plástica

Marca	Requisitos
	No distribuya ni utilice vajilla de poliestireno (Styrofoam) en su evento.

#### Ley SB 1383 de California (2016): Contaminantes climáticos de vida corta

Marca	Requisitos
	Proporcione un tamaño, número y ubicación adecuados para los contenedores de reciclaje y compostaje, a fin de captar todo el material reciclable o compostable.
	Los contenedores de reciclaje y compostaje deben colocarse junto a cada cubo de basura (excepto los de los baños).

# Apéndice B – Plan de gestión de residuos para eventos

## Permiso para eventos públicos: Plan de gestión de residuos

*La eliminación de residuos es responsabilidad del organizador del evento.*

	Los contenedores deben estar claramente marcados con etiquetas o letreros que indiquen qué materiales se aceptan y cuáles no en cada uno. Para descargar señalización gratuita y conforme a la normativa para eventos, visite: <a href="https://zerowastemarin.org/events/">https://zerowastemarin.org/events/</a>
	Contenedores codificados por colores: negro/gris para vertedero, azul para reciclaje, verde para compost.

Para eventos con servicio de alimentos y más de 2000 asistentes (SB 1383)

	Recupere la cantidad máxima de alimentos comestibles no consumidos o no vendidos en su evento para donarlos como comidas para personas.
	Tener un contrato o acuerdo por escrito con una organización de recuperación de alimentos, como <a href="#">ExtraFood</a> , <a href="#">SF-Marin Food Bank</a> , or <a href="#">Respecting Our Elders</a>
	Mantenga un registro de las donaciones que puedan solicitarse en las inspecciones.

Acceda a más recursos para el cumplimiento de la SB 1383 en: <https://zerowastemarin.org/sb-1383-short-lived-climate-pollutants/>

Por favor, describa su plan para cumplir con los requisitos de la SB 1383 anteriormente:

---



---

**La Ordenanza sobre Envases de Alimentos Reutilizables del Condado** se aplica a cualquier negocio que venda alimentos listos para el consumo, incluidos los camiones de comida y los operadores de alimentos temporales.

Marca	Requisitos
	Se prohíben los envases de plástico y de papel plastificado para llevar comida.
	Los utensilios y envases desechables para alimentos deben ser de papel, madera o fibras naturales compostables sin revestimiento (excluyendo bioplásticos o plásticos compostables), o bien estar hechos de vidrio o aluminio. Si se utilizan utensilios de fibra, estos deben estar certificados por el Biodegradable Products Institute (BPI) o estar libres de productos químicos.
	Informar a los vendedores que se añadirá un cargo de \$0.25 por TODOS los vasos desechables (excepto para los clientes de CalFresh/SNAP y WIC), que será retenido por el vendedor de alimentos, y que los cargos se detallarán en el recibo del cliente.

Para encontrar una lista de artículos de envases de alimentos conformes, visite:

<https://www.marincounty.gov/departments/cda/env-health-svcs/foodware-ordinance/purchasing-guide>

Por favor, describa su plan para cumplir con los requisitos de la Ordenanza sobre Envases Reutilizables para Alimentos del Condado de Marin que se enumeran anteriormente:

---



---