

PEQUEÑA GUÍA PRÁCTICA



*para la organización
del Día sin Automóvil*



JULIO 2018

Índice

<i>Introducción y agradecimientos</i>	04
01 <i>¿Qué es el Día sin Automóvil?</i>	06
02 <i>Objetivos del Día sin Automóvil</i>	08
03 <i>Preparación adecuada del equipo</i>	10
¿Quién debe tomar la iniciativa?	10
¿Cuándo empieza la organización?	10
¿Quiénes deben movilizarse?	12
El comité de organización	14
04 <i>Las etapas más importantes de la organización</i>	16
La determinación del perímetro del evento	16
La obtención de permisos	18
El inicio del plan de comunicación	19
La organización de actividades con las organizaciones voluntarias	20
La movilización del equipo de voluntarios	26
La inauguración del evento	28
05 <i>Determinación del presupuesto del evento</i>	30
06 <i>Desarrollo del plan de comunicación</i>	32
07 <i>Un día sin automóvil: ¿y luego qué?</i>	36
08 <i>Para recordar</i>	38

Introducción

CODATU es una asociación que promueve la movilidad urbana sostenible en países en desarrollo y colabora en proyectos de transporte urbano en África, Asia y América Latina, organizando actividades de formación, animación, intercambio científico y cooperación técnica.

La organización de los días sin automóvil constituye para CODATU una poderosa herramienta de sensibilización y prefiguración de una ciudad libre de automóviles que permita a los ciudadanos volver a apropiarse del espacio público. Esta guía práctica ha sido elaborada a partir de dos experiencias de días sin automóvil organizadas por CODATU en Cochín, India, y Túnez, Túnez. Sobre la base de esos dos ejemplos, en esta guía se describen las etapas más importantes de la organización de los días sin automóvil y se pretende mostrar que esta clase de eventos puede organizarse en un plazo breve (de uno o dos meses) y con un costo mínimo.

Esta guía fue elaborada en 2017 por Mathieu Martin, miembro de CODATU a cargo de la cooperación en Túnez, y Marion Hoyez, miembro de CODATU a cargo de la cooperación en Cochín.

Agradecimientos

CODATU agradece a KMRL (Kochi Metro Rail Limited) y a Amicale du Transport, asociación de funcionarios del Ministerio de Transporte de Túnez, por haber impulsado esta iniciativa y garantizar su continuidad.

Muchas gracias también al equipo CODATU para su relectura atenta y sus numerosos consejos en la preparación de este guía.



"Curso de Zumba durante el día sin automóvil de Kochi (India), el 1 de Mayo de 2016" - © Mathieu Martin, CODATU

01



¿QUÉ es el Día sin Automóvil?

Adoptados en los noventa para prefigurar el potencial de una ciudad sin circulación de vehículos a motor, los días sin automóvil gozan hoy en día de un amplio reconocimiento entre los habitantes de ciudades del mundo entero. Ya son varias las ciudades que se sirven de este día para sensibilizar a la población sobre la necesidad de reducir el uso de automóviles en las ciudades, impidiendo regularmente a los vehículos motorizados acceder a determinados tramos de vías públicas durante un día. Este tipo de iniciativas permite comunicar las ventajas de una política semejante en materia de contaminación, congestión de tránsito y seguridad vial. En la actualidad, existen numerosos ejemplos de iniciativas semanales o mensuales en el mundo entero que permiten volver a apropiarse del espacio público y promover la movilidad sostenible.

En 2004, unas 1 500 ciudades participaron en esta iniciativa. Posteriormente, se observó una disminución progresiva del compromiso de las ciudades del norte, donde solamente 330 ciudades celebraron el Día Mundial sin Automóvil el 22 de septiembre de 2015. En cambio, varias ciudades del mundo celebraron el Día sin Automóvil organizando eventos anuales (algunos de ellos, en fechas diferentes) o semanales que transformaron a este acontecimiento popular en un fenómeno mundial. En algunas ciudades, como Bogotá, se ha dado continuidad al evento, y su perímetro se extiende cada vez más.

En el marco de la animación de programas de cooperación técnica en diferentes países, CODATU contribuye a la organización de los Días sin Automóvil. En Cochín, India del Sur, colaboró con el organismo promotor del metro, KMRL (Kochi Metro Rail Limited), una entidad muy comprometida con la promoción del transporte en común y los medios de desplazamiento ecológicos, en la organización del «Festival de las Calles» el 1 de marzo de 2016. En Túnez, en colaboración con Amicale du Transport, la asociación de funcionarios y directivos del Ministerio de Transporte, CODATU organizó el Día sin Automóvil, denominado «Tounes Tetnafes 2017», el 21 de mayo de 2017.

INFO

Datos sobre el Día sin Automóvil de 2000 en Europa:

- Una opinión pública favorable del 80 %;
- Una frecuentación de centros urbanos equivalente a un día normal;
- Un aumento del uso de la bicicleta y de los trayectos a pie;
- Una disminución considerable de la contaminación auditiva.

Informe CERTU, 2001

02

OBJETIVOS del Día sin Automóvil

El concepto es simple: una vez por año, por mes o por semana (en general, los domingos), se impide la circulación de vehículos motorizados en una o más carreteras principales del centro urbano para que los ciudadanos vuelvan a apropiarse del espacio público. La finalidad de estas iniciativas es promover la utilización de medios de desplazamiento activos (la bicicleta, el desplazamiento a pie), muchas veces ignorados por las autoridades públicas y remplazados por los coches particulares y las motocicletas. Además de caminatas y paseos en bicicleta, se organizan diversas actividades deportivas, culturales, artísticas o simplemente lúdicas. El Día sin Automóvil también está destinado a sensibilizar a la población sobre problemas relacionados con la seguridad vial, las prácticas ambientales y la salud pública. En algunas ciudades, el Día sin Automóvil ha servido para convencer a las autoridades locales, los comerciantes y los habitantes sobre la conveniencia de desarrollar un proyecto de movilidad sostenible, como la construcción de ciclovías y de zonas peatonales (estrategia conocida como «urbanismo táctico»).

INFORMACIÓN

Objetivos del Día sin Automóvil:

Transmitir un mensaje fuerte de sensibilización en términos de:

- **salud:** llamar la atención sobre la salud y el bienestar de los habitantes (la calidad del aire, la inseguridad vial, el estrés urbano, etc.);
- **valoración del espacio público:** mejorar el acceso, reducir la contaminación visual provocada por los vehículos, ofrecer a los ciudadanos un espacio seguro y agradable;
- **movilidad alternativa:** demostrar los beneficios de los medios de desplazamiento activos (la bicicleta, el desplazamiento a pie) y de los medios de transporte en común;
- **medioambiente:** informar sobre los peligros de la emisión de gases de efecto invernadero;
- **economía:** informar sobre los gastos que implica el uso de automóviles y el impacto económico negativo de la contaminación y de la inseguridad vial.

Posibilitar un acercamiento entre las autoridades y la población mediante:

- **la participación ciudadana:** el desarrollo conjunto de actividades por parte de la sociedad civil y las autoridades;
- **actividades lúdicas:** la concentración de personas en torno a una actividad agradable y distendida.

03

Preparación adecuada

DEL EQUIPO



¿Quién debe tomar la iniciativa?

El impulsor de la iniciativa no será el mismo en todas las ciudades: puede ser una ONG, otro tipo de organización o incluso un grupo de ciudadanos. En el mejor de los casos, las autoridades locales, municipales o regionales se harán cargo del evento (cuando no sean ellas las promotoras de la iniciativa), simplificando así el proceso de obtención de permisos de las autoridades y la organización del evento.

¿Cuándo empieza la organización?

Para garantizar el éxito del evento, conviene comenzar a preparar los documentos conceptuales y los trámites de obtención de permisos tres meses antes de su realización. El objetivo es que, una vez obtenidos los permisos, los colaboradores se movilicen lo antes posible. Los preparativos deben comenzar, a más tardar, un mes y medio antes del evento.

03 PREPARACIÓN ADECUADA DEL EQUIPO



¿Quiénes deben movilizarse?

Independientemente de la estructura de la organización, los responsables de la organización del Día sin Automóvil son los siguientes:

- **Las autoridades responsables del espacio público**
En la mayoría de los casos, son las autoridades municipales, locales y, en ocasiones, regionales. Son ellas las que autorizan la organización del evento en el espacio público. Los servicios técnicos de esas autoridades también son necesarios, pues se encargarán de los aspectos logísticos del evento.
- **La policía**
es responsable de garantizar la seguridad del evento y gestionar el tránsito.
- **Los medios**
es fundamental dar visibilidad al evento en los medios de prensa, la radio y la televisión. Una buena comunicación garantiza la participación masiva de la población, que estará informada sobre la existencia de este día.

Según la envergadura y los objetivos del evento, también puede solicitarse la colaboración de otros participantes:

- **Las empresas de transporte público**
según el alcance del evento, pueden tomarse medidas para reforzar el servicio y valorizar la red de transporte en común
- **Las asociaciones y otras organizaciones**
pueden animar el espacio público mediante diversas actividades.
- **Los patrocinadores**
según el presupuesto que se requiera para realizar el evento, puede ser necesario recurrir a patrocinadores. La participación de uno o más patrocinadores es importante para aumentar la visibilidad de la iniciativa y proponer una mayor cantidad de actividades de distintos tipos (de sensibilización, culturales, lúdicas, etc.). Asimismo, los patrocinadores garantizan la continuidad del evento.

03 PREPARACIÓN ADECUADA DEL EQUIPO



El comité de organización

Para poder supervisar todas estas cuestiones, el comité de organización debe estar compuesto de miembros de la estructura organizativa y/o de las estructuras participantes y contar con un organizador principal. Cada uno de los miembros debe estar a cargo de una de las actividades mencionadas anteriormente.

Los representantes de las autoridades públicas con competencia dentro del perímetro del evento también pueden integrar el comité (las autoridades locales, municipales o regionales, la policía, los servicios técnicos, etc.). Los representantes deben estar familiarizados con los procedimientos previos a la organización de un evento de esta magnitud. Ello facilitará la concesión de permisos, la organización del tránsito junto con la policía (la desviación de vehículos, la señalización vial, etc.) y los servicios de urgencia (hospitales, bomberos, etc.).

El comité de organización es el elemento central de la organización. Se encarga de supervisar el desarrollo de las siguientes cuestiones:

1. La definición del evento: el concepto, los objetivos, el perímetro, el mensaje que se desea transmitir, el plan de acción, etc.;
2. los trámites ante las autoridades: la obtención de permisos, la modificación del plan de circulación, la coordinación con la policía y otros poderes públicos;
3. La logística: la preparación del acto inaugural del evento, la coordinación con los servicios técnicos públicos y las empresas de transporte, etc.;
4. El marketing y la comunicación: el plan de comunicación (la elaboración de anuncios y carteles publicitarios, la presencia en las redes sociales, la relación con los medios, la comunicación posterior al evento, etc.) y la búsqueda de posibles patrocinadores;
5. Las actividades durante el evento: la coordinación con la sociedad civil y las demás personas que colaboran en la organización de las actividades en el espacio público (la planificación, la ejecución, el desmontaje y la limpieza) y la gestión de los voluntarios.

CONSEJO PRÁCTICO

Durante el mes previo al evento, un grupo de organizadores del comité debe trabajar a tiempo completo para garantizar la correcta organización del evento. Es importante prever los recursos humanos necesarios para dicha tarea.

04

LAS ETAPAS MÁS IMPORTANTES DE LA ORGANIZACIÓN

La determinación del perímetro del evento

La identificación del lugar del evento es la primera etapa y requiere un análisis preciso. El lugar debe ser simbólico (carreteras con mucho tránsito o en las que la infraestructura para peatones sea deficiente) y deben tenerse en cuenta **las siguientes cuestiones:**

- El mantenimiento del acceso a los servicios de urgencia y de recolección de residuos;
- La facilidad de acceso a medios de transporte en común y taxis.
- La posibilidad de desviar los coches y el transporte en común; la decisión sobre si se mantiene o no el acceso de los coches a los estacionamientos;



“La avenida Habib Bourguiba liberada del tráfico durante el día sin automóvil de Túnez (Mayo 2017)” - © Mathieu Martin, COOPATU

A large, stylized pink hand is shown holding a brown stamp. Below the hand, there is a blue circular icon with a white checkmark inside, surrounded by a decorative border.

La obtención de permisos

Como ocurre con todos los eventos que se desarrollan en espacios públicos, deben obtenerse permisos por escrito de las autoridades municipales, policiales e incluso regionales o centrales. Debe entregarse lo antes posible a las autoridades **un expediente de presentación en el que se describa el concepto, los objetivos, la fecha seleccionada y el perímetro deseado** del evento. La obtención de los permisos permite comprobar que no se realice ningún otro evento al mismo tiempo (carreras a pie, de bicicletas, etc.). La policía o los servicios técnicos de la municipalidad serán responsables de elaborar el plan de desviación de vehículos y de colocar las señalizaciones viales correspondientes. Deberá decidirse con antelación, junto con las autoridades municipales y policiales, si se autorizará o no la presencia de vendedores ambulantes a fin de evitar posibles errores de organización.

A blue and yellow megaphone with pink rays emanating from it, set against a white background.

El inicio del plan de comunicación

Una vez obtenidos los permisos, debe informarse a los medios de comunicación locales (la prensa, la televisión y la radio) mediante un primer comunicado de prensa en el que se precise la fecha y el lugar del evento. También debe informarse a las asociaciones de vecinos, a los comerciantes y a los vendedores ambulantes que se encuentran dentro del perímetro del evento, así como a los servicios de urgencia (bomberos, hospitales) en caso de posibles desviaciones de vehículos. En la carta enviada a los hospitales de la zona puede incluirse una solicitud de puesta a disposición de una ambulancia en el lugar del evento.

El comité de organización debe implementar un plan de comunicación que ha de seguirse antes, durante y después del evento (véase el punto 07).

04 LAS ETAPAS MÁS IMPORTANTES DE LA ORGANIZACIÓN

La organización de actividades con las organizaciones voluntarias

La transformación de las carreteras en zonas peatonales es una oportunidad perfecta para organizar actividades en la calle. Puede proponerse cualquier tipo de actividad, siempre que sea gratuita y que se satisfagan todos los gustos. Sin embargo, es importante establecer de antemano una política en lo que respecta a las actividades. ¿Se autorizan las actividades comerciales, religiosas o políticas, por ejemplo?

Para definir el programa de actividades, puede contactarse directamente a las distintas asociaciones y organizaciones, o bien puede realizarse una convocatoria mediante plataformas de colaboración (redes de asociaciones, instituciones culturales, etc.).



“Concierto en la Avenida Habib Bourguiba durante el día sin automóvil de Túnez (Mayo 2017)” - © Mathieu Martin, CODATU



“Partido de fútbol en la avenida Bourguiba durante el día sin automóvil de Túnez (Mayo 2017)”
© Mathieu Martin, CODATU

Se debe definir con precisión la actividad que organizará cada asociación o organización interesada para delimitar el espacio necesario e identificar las necesidades posibles. Por ejemplo, para las actividades que requieran una conexión eléctrica, deben realizarse los trámites municipales necesarios para obtener la autorización de conexión a la red pública. Posteriormente, debe atribuirse a cada actividad una sección de la calle y un horario. Deberá elaborarse un plan detallado de actividades y comunicarse a los voluntarios y participantes. Lo esencial es garantizar que haya un mínimo de actividades disponibles y que el espacio este abierto a todos.

También es útil redactar una carta de participación que ha de ser firmada por las asociaciones y los organizadores y en la que se precisen las condiciones de participación acordadas: el carácter gratuito y voluntario de las actividades, la obligación de no deteriorar el espacio público, el procedimiento de instalación y de limpieza, etc.

COMENTARIO

Además de las actividades previstas, es habitual que se agreguen otras durante la jornada (fanfarrias, pintores, bailarines, etc.).

04

LAS ETAPAS MÁS
IMPORTANTES DE
LA ORGANIZACIÓN

ALGUNAS

IDEAS

de actividades
callejeras



Las tiendas de deporte ponen a disposición del público algunos de sus equipos de prueba (monopatines, bicicletas, trampolines, aros de básquet, roller, cuerdas de saltar, etc.).



Los clubes de deporte de la ciudad (las canchas de fútbol, de básquet, de bádminton, etc.) proponen dirigir un partido o juegos pequeños.



Los clubes de ciclistas presentan sus actividades u organizan una carrera para sensibilizar sobre la seguridad de las bicicletas en la ciudad.



Los clubes de danza, gimnasia, yoga, zumba, etc. organizan cursos o demostraciones.



Los artistas locales o las escuelas de arte pueden proponer diversos talleres: fabricación de cometas, caricaturas, pintura con henna, concursos de dibujo, frescos murales, etc.



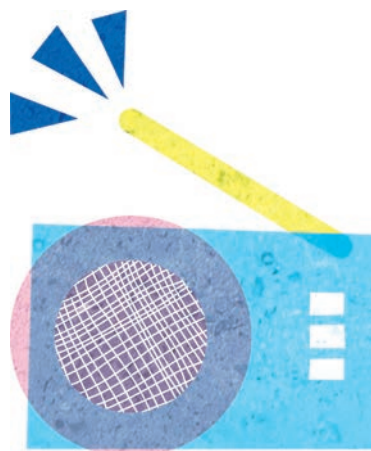
Las librerías y las bibliotecas de la ciudad pueden organizar un espacio de lectura.



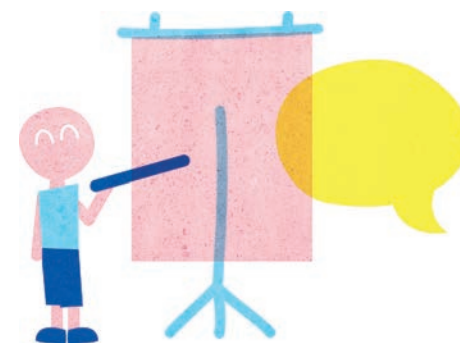
Las asociaciones u organizaciones pueden organizar actividades de sensibilización sobre temas particulares (la seguridad vial, el cambio climático, la salud, las prácticas ambientales, la planificación urbana, el transporte urbano, etc.). Puede fomentarse la iniciativa «sin plástico», incitando a los participantes a venir con su propia botella de agua y llenarla en el evento.



Los grupos de música o fanfarrias pueden turnarse para dar espectáculos.



Las radios también pueden organizar actividades fácilmente y cubrir el evento instalando un estudio en medio de la calle.



También es una oportunidad para las autoridades municipales o las empresas públicas de presentar los proyectos urbanos y sus ambiciones en términos de movilidad y entablar un diálogo con la población.

04 LAS ETAPAS MÁS IMPORTANTES DE LA ORGANIZACIÓN

La movilización del equipo de voluntarios

La etapa siguiente consiste en constituir un equipo de voluntarios contactando a las escuelas, las universidades, los clubes y las ONG locales para proponerles participar en el evento. Es indispensable que los organizadores puedan contar con este equipo para la organización logística del evento. Una vez conformada la lista de voluntarios, se reparten las tareas y actividades entre los distintos grupos.

Se organizan reuniones regulares durante las semanas previas al evento para informar y dar instrucciones a los voluntarios y participantes sobre la organización del evento. Unos días antes del evento, debe organizarse una visita de las instalaciones con los voluntarios, en la que se les entregue una lista de contactos, un plan de actividad y una camiseta o un chaleco amarillo.

CONSEJOS PRÁCTICOS

Los voluntarios son la cara visible del Día sin Automóvil ante el público. Por eso es importante darles la información y las instrucciones adecuadas con la antelación suficiente. Es conveniente elaborar hojas de información / guías para voluntarios para informar adecuadamente a los equipos.

El día del evento, los voluntarios deben contar con elementos distintivos (camisetas, gorras, etc.) para que la gente los identifique fácilmente.

La ventaja de organizar el Día sin Automóvil un domingo es que el sábado podrán organizarse los detalles logísticos con el equipo de voluntarios.

Las funciones de los voluntarios son las siguientes:



Informar al público el día del evento

Ayudar en la instalación y el desarrollo de las actividades

Obtener información sobre la impresión del público para la comunicación posterior al evento

Limpiar el espacio después del evento.

La inauguración del evento

La inauguración es un momento importante del evento

Suele ser el momento en el que se hacen presentes las autoridades públicas y las personalidades políticas (los alcaldes, los diputados, los ministros, etc.), así como la mayoría de los medios interesados en cubrir el evento. Según la magnitud del evento, puede organizarse una verdadera ceremonia de inauguración: un discurso inaugural, un desfile, el lanzamiento de palomas, el izamiento de banderas, el corte de cinta, etc. La inauguración de una carrera a pie o en bicicleta en la que participen personalidades locales del deporte, los ciudadanos o personalidades políticas locales es una buena forma de inaugurar oficialmente la jornada. Para ello, el equipo de organización puede designar a una persona que se encargue exclusivamente de la organización de la ceremonia.

COMENTARIO

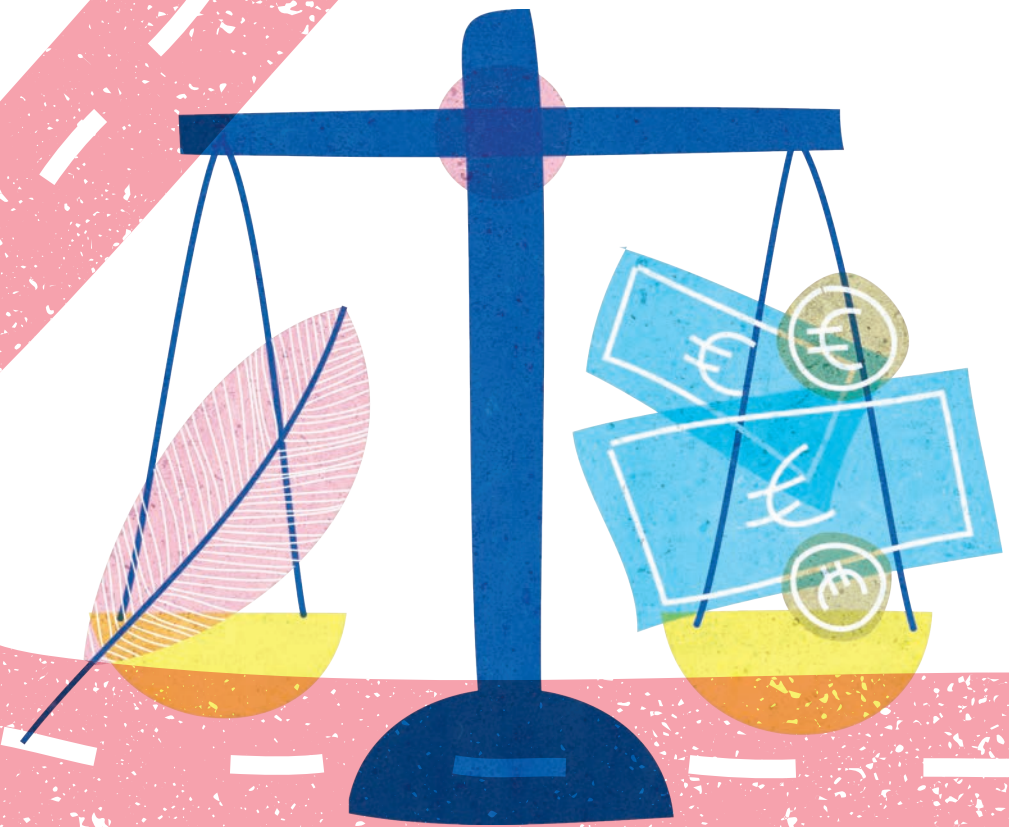
Es importante destacar que el acto de inauguración suele pasarse por alto durante la organización. Sin embargo, es uno de los más importantes para darle al Día sin Automóvil la repercusión nacional e internacional que merece, por lo que se recomienda darle prioridad.

05

Determinación del PRESUPUESTO del evento

El principio del Día sin Automóvil es limitar los gastos para garantizar la continuidad del evento. Los dos gastos principales son la comunicación (la impresión de documentos, anuncios, carteles publicitarios, etc.) y las instalaciones necesarias dentro del perímetro del evento (el escenario, el equipo de sonido, etc.). Sin embargo, esos gastos pueden ser asumidos por los colaboradores.

Los colaboradores suelen encargarse de todos los aspectos de su actividad, incluidos los materiales necesarios. Así y todo, según el presupuesto, el organizador puede poner a disposición carpas, mesas y sillas para los stands de sensibilización y alfombras para las actividades que se realizan en el suelo. Idealmente, será la policía la que proporcione los conos y las barreras de seguridad. Uno de los colaboradores puede financiar las camisetas de los voluntarios y otros regalos.



CONSEJO PRÁCTICO

También es posible organizar el Día sin Automóvil en el marco de un proyecto de cooperación descentralizada entre dos ciudades. En ese caso, un porcentaje del presupuesto previsto para el proyecto de cooperación descentralizada puede emplearse para financiar el evento.

06

Desarrollo del plan de COMUNICACIÓN

Es importante anunciar la fecha y el lugar del evento con la suficiente antelación en los medios de comunicación locales y en los carteles publicitarios de la ciudad, informar sobre el objetivo del Días sin Automóvil y sobre su impacto en los distintos países y ciudades. A medida que vaya acercándose la fecha del evento, pueden publicarse comunicados de prensa y realizarse entrevistas para revelar detalles sobre el programa de actividades y las personalidades que estarán presentes. Idealmente, el contenido de las comunicaciones será desarrollado por un único colaborador encargado de publicar noticias diarias sobre el evento.

Para que el evento tenga una buena acogida a nivel local, es conveniente elegir un logotipo y un eslogan representativos de la ciudad y de sus habitantes. La identidad es muy importante para que los ciudadanos se sientan identificados con el evento y para asegurar su continuidad.

INFORMACIÓN

En India, el Día sin Automóvil tiene nombres diferentes según quien lo organice:

- «Raahgiri», cuando se organiza en el marco de la iniciativa EMBARQ de WRI,
- «Happy Streets», cuando la organiza el periódico Times of India,
- «Theruvulsavam», cuando la organiza KMRL en Cochín.

En Túnez, se eligió el eslogan «Tounes Tetnafes» (Túnez respira) para representar al Día sin Automóvil y la iniciativa que éste promueve.



Del mismo modo, es importante crear una página de Facebook, en especial, en los países en los que esta red constituye uno de los medios de información más importantes. La página de Facebook permitirá anunciar el evento, comunicar sobre las diferentes actividades, informar sobre cuestiones prácticas: el lugar, el horario, el acceso al estacionamiento, el tipo de actividades, etc. También servirá como plataforma de intercambio sobre el lugar que ocupa el automóvil en la ciudad, las necesidades de infraestructura para peatones y ciclistas y el potencial de la ciudad en términos de desarrollo de espacios públicos. En términos más generales, la plataforma será un medio de expresión para los peatones, a menudo olvidados. Además de una página de Facebook, puede crearse una cuenta de Twitter o un blog.

Por último, para dar mayor publicidad al Día sin Automóvil, es útil organizar unos diez días antes del evento una conferencia de prensa que cuente con la presencia de un representante de la autoridad local. Después de la conferencia, los organizadores pueden conceder entrevistas y organizar reportajes en radios nacionales y locales para promocionar el evento lo máximo posible.

CONSEJO PRÁCTICO

Es importante no dispersarse en las redes sociales. Publicar con regularidad en una o dos cuentas es mejor que tener una multitud de cuentas vacías. Por ello, es importante saber cuáles son las redes más populares en la ciudad en cuestión (¿qué redes tienen más impacto: Facebook, Twitter u otras?).

El momento en el que estas redes deben estar más activas es durante el evento. Con el objetivo de que el evento trascienda su perímetro de actividad, puede designarse a un encargado de comunicar en directo en las redes sociales sobre el desarrollo de las actividades.

07



Un día sin automóvil:

¿Y LUEGO QUÉ?

Resultados del evento

Para que el evento tenga un mayor impacto, el Día sin Automóvil debe formar parte de una iniciativa a largo plazo para reducir el uso de automóviles y mejorar la calidad de vida en los espacios urbanos. ¡El fin del evento marca el comienzo de un proceso! Es importante definir lo antes posible la manera en que se reflejará la repercusión del evento.

En primer lugar, se debe evaluar el evento para comunicar sobre sus repercusiones: redacción de un informe de actividad, comunicación de la impresión del público durante el evento, comunicados de prensa que muestren los registros de calidad del aire y otros datos, publicaciones en las redes sociales, etc. El Día sin Automóvil es útil sólo si se logra garantizar su continuidad. Tras comprobar el éxito del primer evento, debe analizarse lo antes posible la posibilidad de repetirlo una vez por año, por mes y, luego, por semana. La comunicación es muy importante para convencer a las autoridades.

CONSEJOS PRÁCTICOS

Después del evento, es conveniente organizar una reunión del comité de organización para evaluar los aciertos y los errores del Día sin Automóvil.

Deben conservarse todos los documentos, los comunicados de prensa, las cartas de los patrocinadores, las listas de distribución, etc., que servirán de guía al mismo u a otro organizador para la siguiente edición del evento.



Para RECORDAR



- Formar un comité de organización permanente
- Definir el concepto y elegir un perímetro
- Obtener los permisos de las autoridades competentes
- Preparar y ejecutar un plan de comunicación completo
- Enumerar y organizar las actividades en el espacio público con la ayuda de los colaboradores
- Solicitar ayuda financiera a los patrocinadores
- Formar un equipo de voluntarios que colaboren en la organización antes y durante el evento
- No pasar por alto el acto inaugural del evento
- Reflexionar con antelación sobre el modo en que se valorizará y se dará repercusión al evento



Codatu

Working for sustainable mobility in developing cities

Para más información, póngase en contacto con nosotros mediante el siguiente correo electrónico :

contact@codatu.org

Una vez terminado el evento, nos encantaría que nos enviara fotos y vídeos para compartirlos con la red de CODATU. Si desea formar parte de nuestra base de datos, sírvase completar el cuestionario disponible en la siguiente dirección :

<http://www.codatu.org/actualites/journees-sans-voiture-bientot-dans-votre-ville>

ENLACES ÚTILES :

"A world without cars : cities go car-free for the day - in pictures"

artículo publicado en el periódico The Guardian el 26 de septiembre de 2016 :
<https://www.theguardian.com/cities/gallery/2016/sep/26/world-without-cars-cities-go-car-free-in-pictures>

"En ville, sans ma voiture !"

resultados y análisis publicados por el departamento Movilidad, Transporte y Servicios Urbanos del CERTU : http://lara.inist.fr/bitstream/handle/2332/1083/CERTU_Enville2000.pdf?sequence=2

"Journées sans voiture, bientôt dans votre ville"

artículo publicado por CODATU el 25 de septiembre de 2016 : <http://www.codatu.org/actualites/journees-sans-voiture-bientot-dans-votre-ville>

« Millions in India Join Movement to reclaim city streets »

artículo publicado por el World Resource Institute (WRI) : <https://www.wri.org/our-work/top-outcome/millions-india-join-movement-reclaim-city-streets>

" Paris introduces car-free Sundays"

artículo publicado por CityLab el 29 de abril de 2016 : <https://www.citylab.com/transportation/2016/04/paris-introduces-car-free-sundays/480609/>

Retour sur la journée sans voiture à Kochi

artículo publicado por CODATU el 17 de mayo de 2016 : <http://www.codatu.org/actualites/retour-sur-la-journee-sans-voitures-a-kochi/>

*Tounes Tetnafes 2017 (Tunis Respire 2017)
Première Journée sans voiture à Tunis »*

artículo publicado por CODATU el 2 de junio de 2017 : <http://www.codatu.org/actualites/tounes-tetnafes-2017-tunis-respire-2017-premiere-journee-sans-voiture-a-tunis/>

YOUR STREET. YOUR PLAYGROUND.

Take a walk, embrace the inner child or unleash the creative beast within as we open the busiest street in Kochi for the people to have fun!

When **May 1st 2016**
(6.30 AM to 10.30 AM)

Where **from High Court jn. to Taj Gateway Hotel**

enjoy your streets

raahgiri day

Organised by

Supported by

- Fun & Games
- Kite Flying
- Arts & Culture
- Yoga
- Skate Boarding
- Poller Skating
- Cycling

method

DECATHLON SPORTS EQUIPMENT & ACCESSORIES

solutions

Kochi Metro Rail Limited

COBATU

GCDA

PHONE CONTROL

STN

FERCAM

SETCAR

COMAR

TAXI

"Póster del día sin automóvil de Kochi (India)"

Dimanche 21 Mai 2017

A partir de 9h

تونس تتنفس
نهار بلا تن كرهبة
JOURNEE SANS VOITURE
1ère Edition
CENTRE VILLE DE TUNIS

Avenue Mohamed V

Avenue Habib Bourguiba

ifm اهل راديو

RFER رابطة الفروسية التونسية

SYSTRA الشركة التونسية للتطوير والتوسع في النقل

PHONE CONTROL

STN

FERCAM

SETCAR

COMAR

TAXI

نقل تونس TRANSTU

TUNISIE EVENEMENTS sportive et culturelle

"Póster del día sin automóvil de Túnez"



Codatu

Working for sustainable mobility in developing cities

www.codatu.org