Universidad Austral de Chile
Conocimiento y Naturaleza

70 Años 1954 - 2024 UACh

Manual

PARA EJECUTAR EVENTOS SUSTENTABLES

Unidad de Gestión Ambiental
Universidad Austral de Chile

Octubre 2024
Versión 1

UGA

Dirección de Infraestructura y Servicios · UACh

UACh Sustentable

Índice

I. Introducción.....2

II. Cómo utilizar este Manual.....2

III. Compromiso.....3

IV. Declaración de compromiso para la obtención del logo de evento ecoamigable.....4

V. Los ODS en los eventos de la UACh.....5

VI. Ejes de un evento sustentable en la UACh.....6

1. Gestión de residuos.....7
2. Agua y energía.....9
3. Transporte y movilidad.....10
4. Consumo responsable y alimentación.....11
5. Protección del entorno.....12
6. Comunicaciones.....13
7. Género e inclusión.....14
8. Educación y sensibilización.....15

VII. Al finalizar el evento.....17

VIII. Lista de chequeo.....18

Este Manual para ejecutar Eventos Sustentables o Ecoamigables de la Univesidad Austral de Chile (UACh) fue redactado por María Ema Hermosilla H. y Yessica Perez S. de la Unidad de Gestión Ambiental.

Agradecemos a la Red Campus Sustentable, a la *"Guía de Buenas Prácticas. Eventos Medioambientalmente Sustentables"* del Ministerio del Medio Ambiente, a la *"Guía para la organización de reuniones y eventos sustentables"* de la Pontificia Universidad Católica de Chile, a la Guía *"Como Planificar y gestionar eventos Sustentables en nuestra Universidad"* de la Universidad Andrés Bello, a la Guía de Oficinas Sustentables de la Universidad Tecnológica Metropolitana y a la Oficina de Sustentabilidad de la UACh, por servir de inspiración para la redacción de este manual, elaborado como parte de los compromisos por generar un Programa de Consumo Responsable en la UACh, además de fortalecer paralelamente nuestro Sistema de Manejo Integral de Residuos.

I. Introducción

Este documento es una herramienta que refleja nuestro compromiso con la sustentabilidad y la responsabilidad ambiental en todos los aspectos de gestión de nuestra comunidad universitaria.

La creación de eventos sustentables no solo es una expresión más de nuestro compromiso con el entorno, sino también una oportunidad para inspirar a nuestra comunidad y futuros visitantes a adoptar prácticas más sustentables en la realización de todo tipo de reuniones.

En la Universidad Austral de Chile, reconocemos la importancia de liderar con el ejemplo y contribuir positivamente al bienestar de nuestro planeta. Por este motivo, este manual representa un compendio de lineamientos prácticos y estrategias concretas diseñadas para guiar a organizadores, participantes y proveedores hacia la realización de eventos que respeten y protejan nuestro entorno.

II. Cómo utilizar este manual

Este manual está diseñado como una guía paso a paso para la planificación y ejecución de "Eventos Ecoamigables". Cada sección proporciona información detallada y sugerencias aplicables a una variedad de eventos, como conferencias, ferias, actividades culturales, deportivas, etc.
Nos enorgullece presentar este recurso como un testimonio de nuestro compromiso con la sustentabilidad. Al adoptar las prácticas descritas en este manual, no solo contribuirás al éxito de los eventos UACh, sino que también te convertirás en un agente de cambio para un futuro más sustentable.

III. Compromiso

La Unidad de Gestión Ambiental se compromete a apoyar activamente la creación de Eventos Sustentables o Ecoamigables, proporcionando asistencia integral y orientación durante todo el proceso. En apoyo a este compromiso, se entregará un distintivo de 'Evento Ecoamigable' a todos aquellos organizadores que declaren o implementen prácticas sustentables en sus eventos, destacando así su contribución, promoviendo el cuidado del medio ambiente y el respeto a los participantes.

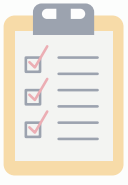


IV. Declaración de compromiso para la obtención del logo de evento ecoamigable.

Para que un evento pueda obtener el logo Evento Ecoamigable, es fundamental presentar la "**Declaración de evento ecoamigable**". Este documento, demuestra el compromiso del organizador con las prácticas sustentables en los 8 ejes presentados en este manual (pág. 6). La declaración, que debe ser redactada de manera clara y concisa, debe detallar claramente las acciones específicas que se implementarán para minimizar el impacto ambiental y promover la sustentabilidad del evento. A continuación, se describen los elementos que deben incluirse en la declaración:

- **Resumen**: Breve descripción del evento, incluyendo su nombre, fecha, lugar y objetivos generales.
- **Compromiso con la sustentabilidad**: Compromiso del evento con la sustentabilidad y la protección del medio ambiente. Explique por qué es importante para su evento y cómo se alinea con sus valores y objetivos.
- **Acciones específicas**: Detalle las medidas y prácticas que se adoptarán para reducir el impacto ambiental en torno a los 8 ejes.

Para obtener la certificación, el evento debe cumplir con 6 de los 8 criterios establecidos, siendo la *Gestión de residuos* y el *Consumo responsable y alimentación* los requisitos obligatorios. La declaración será revisada como parte del proceso de evaluación para la obtención del logo de **evento ecoamigable** por el equipo de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA).
Es importante destacar que el proceso de acreditación puede realizarse en cualquier momento del evento (antes, durante o después). Para presentar su declaración, debe enviarla al correo gestionambiental@uach.cl. La UGA estará a su disposición para apoyar y guiar a los organizadores en la integración de prácticas sustentables en su evento.



V. Los ODS en los eventos UACh.

Este documento sigue los lineamientos de los "*Objetivos de Desarrollo Sostenible" (ODS)* de la ONU. Incorporando estos principios, este manual ofrece directrices para realizar eventos que no solo minimicen el impacto ambiental, sino que también fomenten la inclusión social y el desarrollo económico responsable. Al aplicar estas medidas, se alinea cada evento con una visión global de sostenibilidad y responsabilidad, contribuyendo de manera efectiva a desafíos y metas nacionales e internacionales.



Fuente: https://www.un.org

VI. Ejes de un evento sustentable en la UACh

En la UACh, la organización de eventos sustentables o ecoamigables se basa en ocho ejes principales que abarcan las áreas clave de la sustentabilidad institucional. Cada uno de estos ejes minimiza el impacto sobre los recursos, promoviendo a la vez el respeto por el medio ambiente y el bienestar de la comunidad. Los ejes son:

1) Gestión de residuos
2) Agua y energía
3) Transporte y movilidad
4) Consumo responsable y alimentación
5) Protección del entorno
6) Comunicaciones
7) Género e inclusión
8) Educación y sensibilización

Para la correcta implementación de los 8 ejes, es crucial que todos los miembros del equipo organizativo estén bien informados y capacitados en prácticas sustentables. En este sentido, se sugiere la designación de una persona responsable de supervisar estas acciones, que ayude a promover un entorno de trabajo colaborativo y alineado con los principios de la sustentabilidad.

Finalmente, la última pagina del documento corresponde a una lista de chequeo detallada que facilita la implementación y evaluación de las prácticas sustentables en cada etapa del proceso organizativo (*previo al evento*, *durante el evento* y al *finalizar el evento*). Esta lista de chequeo está diseñada para adaptarse a las diferentes fases de implementación y asegurar que se cumplan los estándares y objetivos establecidos. De esta manera, se ofrece un apoyo adicional para que los organizadores puedan seguir y evaluar su progreso en la integración de medidas sustentables, sabiendo que la transformación será con gradualidad y mejora continua.

A continuación, se presentarán en detalle cada uno de los ejes.

1) Gestión de Residuos.

Conjunto de estrategias, prácticas y medidas implementadas para minimizar, manejar y hacer una gestión responsable de los residuos generados durante la planificación, ejecución y desmantelamiento de eventos. El objetivo principal es reducir la huella ambiental, promoviendo la minimización de residuos, la reutilización de materiales, el reciclaje y una disposición final adecuada.

a) Eliminación de productos plásticos de un solo uso: Cumpliendo con la normativa de la *Ley de Plásticos de un solo uso (Ley 21.368)*, promovemos la eliminación del uso de estos plásticos relacionados a alimentación en nuestros eventos. Esto implica:

- Eliminar el uso de vasos, platos, cubiertos y envases desechables.
- Fomentar la utilización de botellas de agua reutilizables y opciones de embalaje duraderas.
- Ofrecer incentivos (regalos, descuentos, etc.) para aquellos que opten por productos reutilizables.

b) Uso de materiales biodegradables y compostables: Priorizar el uso de materiales reutilizables, biodegradables y/o compostables en todos los aspectos del evento. Esto implica seleccionar vajilla, cubiertos y envases fabricados con materiales que permitan su reutilización o en su defecto, por las características del evento, biodegradables. Optar por materiales compostables, reutilizables o reciclables para la decoración y promociones. Colaborar con proveedores que ofrezcan estas alternativas.

c) Puntos de reciclaje: Facilitamos la correcta disposición de residuos al informar a los visitantes sobre la ubicación de los puntos de reciclaje estratégicamente ubicados dentro de los campus y oficinas. En caso de no existir puntos de reciclaje en el lugar del evento, la UGA puede facilitarlos. Cada punto está diseñado para clasificar de manera eficiente los siguientes residuos:

- Papeles y cartones (NO INCLUYE TETRA PACK)
- Botellas plásticas PET 1
- Botellas de vidrio
- Latas de aluminio de bebida o cerveza



Procura que tu evento promueva el uso de materiales que puedan ser gestionados por la UACh



d) Ornamentaciones poco sustentables: Eliminar el uso de elementos decorativos o de entretención no sustentables como globos, cotillones, banderas plásticas y otros que contribuyan al aumento de residuos. Estos productos, que a menudo tienen una vida útil muy corta, son imposibles de reciclar y generan un impacto ambiental negativo. En su lugar, considera alternativas, como decoraciones reutilizables, de materiales reciclados o biodegradables, dando soluciones creativas que minimicen el desperdicio.

e) Reutilización de materiales de difusión: Para el caso de los eventos que se realizan con regularidad, debería elaborarse publicidad reutilizable o sin fechas. Si va entregar materiales de difusión en forma de *merchandising* (lápices, libretas, cuadernos, etc.), evalúe si estos serán realmente utilizados. En ambos casos, los materiales deben ser de buena calidad, para no generar residuos innecesarios.

f) Puntos de recepción de materiales no utilizados: En caso de generar estos materiales, disponer de puntos de acopio para materiales (*merchandasing*) entregados en el evento, que no fueron utilizados por los asistentes, tales como libretas, lápices, obsequios, porta credenciales, etc. Posteriormente, asegurarse de que estos materiales puedan ser guardados para una próxima oportunidad o sean donados a unidades que los necesiten. En caso de no haber alternativas, la UGA los puede recibir para ser parte de las campañas de donación de materiales a la comunidad Universitaria a través de la campaña " La UGA Regala".

La adecuada gestión de residuos aporta a los ODS:











2) Agua y energía.

La gestión del agua y la energía dentro del evento es una práctica que va más allá de la reducción de costos, ya que al optimizar el uso del agua, evitamos desperdiciarla y promovemos su reutilización. De la misma forma al optar por fuentes de energía renovable o eficientes, no solo se minimiza el impacto ambiental del evento, sino que se establece un compromiso con la preservación de los recursos naturales y económicos.

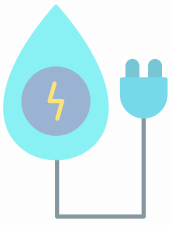
a) Selección de locación: De ser posible, seleccionar una locación con iluminación natural, ya que reduce la necesidad de iluminación artificial durante la mayor parte del día, lo que genera efectos positivos en los asistentes.

b) Instalación de dispensadores de agua: En ciudades donde el agua potable sea de buena calidad (como en Valdivia), enfatizar su consumo mediante el uso de botellas reutilizables.

c) Monitorea el uso eficiente de la energía: Enfatiza la desconexión de artefactos electrónicos no utilizados, no solo a los asistentes del evento, sino también a los miembros de la organización.

Agua y energía aportan a los ODS:





3) Transporte y movilidad.

Una estrategia integral para un transporte más sustentable abarca desde el incentivo de opciones ecoamigables hasta la mejora del acceso a la información. A continuación, presentamos nuestras acciones clave en la promoción del transporte sustentable :

a) Planificación del evento en espacios caminables: Opción a considerar si el evento se realiza en varios escenarios. Incentivando en todo momento la vida sana y la contemplación de los entornos naturales con calma.

b) Incentivos para el uso de transporte público, bicicletas y transporte compartido: Se sugiere la entrega de incentivos para fomentar el uso de opciones de transporte más sostenibles.

- Descuentos o tarifas reducidas para aquellos que opten por el transporte público, bicicleta o compartir el auto.
- Incentivos financieros o reconocimientos para grupos que utilicen transporte compartido, como vehículos compartidos o servicios de transporte público.
- Evaluar factibilidad técnica de generar un convenio con empresas que arrienden bicicletas con sus respectivos sistemas de seguridad (cascos, luces, reflectantes y candados).
- Los incentivos pueden ser acceso gratuito a cenas, almuerzos, actividades pagadas, regalos, descuentos en próximos eventos, etc.

b) Entrega de información sobre transporte sustentable: Facilita a los asistentes información sobre los recorridos del transporte público que llegan al lugar del evento, además de la ubicación más cercana de los bicicleteros o alternativas de bicicletas públicas.

El transporte y movilidad aporta a los ODS:









4) Consumo responsable y alimentación.

La UACh considera un enfoque consciente y sustentable en este ítem, ya sea que se considere la preparación interna de alimentos o la contratación de servicios de *catering*.

a) Proveedores locales: Recomendamos la utilización de alimentos provenientes de proveedores locales, promoviendo así la economía regional y garantizando la frescura y calidad de los productos.

b) Comercio justo: Respaldamos la elección de proveedores comprometidos con el comercio justo, que se basan en prácticas éticas y equitativas.

c) Alimentación consciente: Seleccionar y ofrecer opciones alimenticias que minimicen el impacto ambiental y promuevan la salud y el bienestar de los asistentes. Considerando siempre dietas inclusivas que aborden diversas necesidades y preferencias alimenticias, como opciones vegetarianas, veganas y sin alérgenos comunes; implementación de prácticas de reducción de desperdicios, como el uso de porciones controladas y la implementación de sistemas de compostaje.

d) Menos sobreembalaje: La elección de productos con la menor cantidad de embalajes y envoltorios plásticos es esencial para minimizar nuestra huella de plásticos, e invitamos a todos a seleccionar productos y proveedores que eviten los plásticos de un solo uso, contribuyendo así a la reducción de residuos.

El consumo responsable y la alimentación aportan a los ODS:







5) Protección del entorno.

Todos los eventos, ya sean en interiores o al aire libre, deben tener en cuenta sus impactos ambientales. Para eventos al aire libre, que puedan causar un impacto significativo en el entorno natural, como ruido, gran generación de basura o utilización de fuentes de luz artificial, es fundamental seleccionar ubicaciones que minimicen la afectación a áreas naturales sensibles. Para todos los eventos masivos, se recomienda optar por lugares alejados de entornos ecológicamente delicados para reducir cualquier posible daño al medio ambiente.

Algunas de las recomendaciones específicas en este ítem son:

- Disminuir la intensidad del ruido o luz artificial y la duración del impacto.
- Establecer criterios de limpieza para ayudar a la conservación del hábitat.
- Contar con contenedores para la eliminación de residuos.
- Seguir sólo los senderos autorizados si se realizan actividades al aire libre.
- No estacionar en sitios no autorizados
- No cortar, dañar o extraer vegetación ni perturbar la fauna local.

En todos los casos, será obligación el retirar y disponer de manera correcta todo tipo de afiches informativos una vez terminado el evento.

La protección del entorno aporta a los ODS:









6) Comunicaciones.

Las comunicaciones, como herramienta fundamental en el intercambio de información y la construcción de relaciones, desempeñan un papel crucial en la sustentabilidad. Se sugiere realizar una declaratoria de buenas prácticas al compartir la invitación o programa de ejecución del evento, con el fin de fortalecer la responsabilidad social y promover un enfoque ético en la transmisión de mensajes.
Algunos ejemplos de comunicaciones para *eventos ecoamigables* son:

a) Comunicación digital eficiente:

- Evitar el uso de invitaciones impresas.
- Promover el uso de correos electrónicos con firma digital para reducir el consumo de papel y la necesidad de impresión.
- Utilizar medios electrónicos para el registro de asistencia, para evitar el papel.

b) Eventos o invitados virtuales:

- Fomentar eventos virtuales en lugar de reuniones presenciales para reducir las emisiones de carbono asociadas con los viajes.

c) Transparencia:

- Generar estrategias de comunicación para que los asistentes estén informados de las prácticas sustentables implementadas en el evento.

d) Publicidad responsable:

- Minimiza o elimina el uso de papelería y programas impresos, puedes utilizar códigos QR.
- Reducción del tamaño de impresión y optimización de diseños para minimizar el desperdicio de papel (reducción de márgenes).
- Selección de medios de comunicación que compartan los valores de sustentabilidad de la organización.
- Desarrollo de campañas publicitarias que destaquen los esfuerzos sustentables del evento.
- Restringir el uso de afiches de PVC de un solo uso, preferir el uso de papeles reciclables para publicidad.

Las comunicaciones aportan a los ODS:



7) Género e inclusión.

Reconociendo la importancia de garantizar la participación plena y equitativa de todas las personas, la Universidad se compromete a crear eventos que reflejen los valores de diversidad, igualdad y respeto, independientemente del género, orientación sexual, identidad de género, etnia, discapacidad o cualquier otra característica individual de los asistentes.

a) Inclusividad en la planificación: En el proceso de planificación, se debe fomentar la participación activa de diversos grupos, promoviéndose la representación equitativa en todas las actividades. En caso de existir, prefiere servicios que cuenten con personas en situación de discapacidad y/o personas con discapacidad física o movilidad reducida.

b) Espacios seguros: El crear espacios seguros para todas las personas debe ser un esfuerzo constante, donde todos puedan expresarse libremente y participar sin temor a discriminación o exclusión.

c) Lenguaje inclusivo: Se sugiere utilizar un lenguaje inclusivo en todas las comunicaciones, evitando estereotipos que puedan perpetuar la discriminación.

d) Accesibilidad universal: Es fundamental garantizar que todos los eventos sean accesibles para personas en situación de discapacidad y/o personas con discapacidad física o movilidad reducida, proporcionando instalaciones adecuadas, seguras y servicios de apoyo según sea necesario.

El genero y la inclusión aportan a los ODS:





8) Educación y sensibilización.

A través de la promoción activa de la conciencia ambiental, aspiramos a inspirar e inculcar cambios de comportamiento que trasciendan los límites del evento. Detallamos a continuación algunas estrategias clave para la educación y sensibilización durante el evento:

a) Módulos educativos: Reconociendo la capacidad de los eventos como plataformas educativas, se sugiere la implementación de módulos educativos diseñados para:

- Comunicar claramente los objetivos y valores sustentables del evento.
- Ofrecer charlas y presentaciones que profundicen en temas de sustentabilidad y prácticas ecoamigables.
- Proporcionar información tangible sobre cómo los participantes pueden incorporar hábitos sostenibles en su vida diaria.

b) Promoción de la participación activa: Para transformar el conocimiento en acción concreta, se sugiere promover la participación activa de los participantes a través de:

- Incentivos para aquellos que adopten prácticas sostenibles durante el evento.
- Desafíos y actividades que involucren a los participantes en la implementación de acciones ecoamigables.
- Reconocimiento y premiación a individuos y grupos que destacan por su compromiso y contribución a la sustentabilidad.

c) Colaboración con grupos de interés: La colaboración efectiva con diferentes grupos de interés es esencial para el éxito y la integridad de eventos sustentables. Esta colaboración busca construir alianzas sólidas y estratégicas que refuercen nuestro compromiso con la sustentabilidad a nivel local y más amplio.





d) Alianzas con proveedores sustentables:

Establecer alianzas con proveedores comprometidos con prácticas sustentables es fundamental para garantizar que todos los aspectos de nuestros eventos reflejen nuestros valores. Estas acciones específicas incluyen:

- Seleccionar proveedores que ofrezcan productos y servicios ecoamigables (productos locales o con menos huella de carbono, a precio justo, sin sobre embalaje, etc).
- Establecer criterios de sustentabilidad en la contratación de servicios, favoreciendo aquellos que demuestren prácticas responsables.
- Colaborar estrechamente con proveedores para implementar estrategias conjuntas que reduzcan la huella ambiental de los eventos.

La educación y sensibilización aportan a los ODS:







VII. Al Finalizar el evento.

Tan importante como todas las fases anteriores es la de finalización del evento. Nos esforzamos por asegurar que nuestro evento no solo sea un éxito en términos de participación y contenido, sino que también deje una huella positiva en el entorno y la comunidad. Por esto, al finalizar cada evento se espera se realicen las siguientes actividades:

- Analizar el cumplimiento de los objetivos del evento.
- Considerar cómo reducir la cantidad de desechos generados.
- Limpiar bien el lugar, gestionar el retiro de los contenedores facilitados, retirar toda la señalética, independiente de su ubicación.
- Hacer una encuesta para evaluar el encuentro en el sentido sustentable, con el fin de mejorar nuestras práctica en el futuro.



VIII. Lista de chequeo para la creación de eventos ecoamigables

Antes del evento

- [ ] Elegir un lugar que considere facilidad para traslados en transporte público, en bicicleta o caminando.
- [ ] Elegir un lugar que minimice el impacto ambiental, que no afecte comunidades vulnerables de flora ni fauna.
- [ ] Realizar una evaluación del impacto ecológico y planificar medidas de protección del entorno en caso de existir.
- [ ] Desarrollar un plan de gestión de residuos específico para el evento.
- [ ] Determinar la cercanía a puntos de reciclaje al lugar del evento. En caso de no existir, gestionar uno (si es posible).
- [ ] Implementar medidas de eficiencia energética dentro de sus posibilidades (Iluminación LED, equipos de bajo consumo, etc).
- [ ] Seleccionar proveedores de alimentos con prácticas sustentables.
- [ ] Crear un menú que incluya opciones locales, de temporada, vegetarianas y veganas.
- [ ] Establecer un plan para reducir y gestionar el desperdicio de alimentos.
- [ ] Desarrollar y distribuir comunicaciones que destaquen las prácticas sustentables del evento.
- [ ] Optar por invitaciones electrónicas y materiales digitales siempre que sea posible.
- [ ] Promover que el equipo organizador refleje diversidad en términos de género y otras características.
- [ ] Establecer políticas y procedimientos para garantizar la igualdad y la inclusión.
- [ ] Planificar charlas y talleres sobre sustentabilidad para el evento (Puede solicitar a la UGA).
- [ ] Preparar materiales educativos sobre prácticas sostenibles (Puede solicitar a la UGA).
- [ ] Instalar publicidad impresa solo en lugares autorizados y destinados para ello (No pegar en árboles, ventanales, infraestructura pública, etc.).
- [ ] Capacitar al equipo en las prácticas sustentables que se implementarán

Durante el Evento

- [ ] Supervisar en todo momento el impacto del evento en el entorno natural y hacer ajustes según sea necesario.
- [ ] Asegurar la disponibilidad, información de ubicación y el uso adecuado de contenedores de reciclaje.
- [ ] Enfatizar las instrucciones al público sobre la correcta separación de residuos (Puede solicitar a la UGA).
- [ ] Asegurar que los sistemas de ahorro de agua y energía estén funcionando correctamente.
- [ ] Proveer a los asistentes información sobre opciones de transporte sostenible (Puede solicitar información a la UGA).
- [ ] Asegurar que el personal y los voluntarios utilicen en su mayoría transporte colectivo o sustentable.
- [ ] Controlar en todo momento la cantidad de alimentos servidos para minimizar el desperdicio.
- [ ] Ofrecer alimentos de acuerdo con el menú planificado, incluyendo opciones vegetarianas y veganas.
- [ ] Mostrar claramente las iniciativas sustentables durante todo el evento (afiches, pendones, códigos QR).
- [ ] Asegurar que el evento sea accesible para todos los asistentes, incluidos personas en situación de discapacidad.
- [ ] Monitorear que se mantenga un ambiente inclusivo y respetuoso para todos.
- [ ] Mantener a los asistentes informados sobre las prácticas sustentables y cualquier cambio relevante (videos, diapositivas, guiones).
- [ ] Solicitar retroalimentación a los asistentes sobre las diversas prácticas implementadas en todos los ejes sustentables.

Después del Evento

- [ ] Evaluar junto a la UGA la eficacia del plan de gestión de residuos y hacer ajustes para futuros eventos.
- [ ] Revisar la cantidad de desperdicio de alimentos y evaluar la efectividad de las estrategias para reducirlo.
- [ ] Asegurar que cualquier alteración del entorno sea restaurada adecuadamente (retiro de afiches, etc.).
- [ ] Elaborar un informe sobre las lecciones aprendidas y las recomendaciones para futuras iniciativas educativas.
- [ ] Revisar la retroalimentación entregada por los asistentes las sobre las diversas prácticas implementadas en todos los ejes sustentables.