



XI Encuentro de Bibliotecas Utenianas Informe de evento sustentable

SUAREZ, Florencia Nair.

Comisión de Coordinación de la Red de Bibliotecas – Secretaría Académica y Posgrado –
Rectorado

19 y 20 de septiembre de 2023.

XI Encuentro de Bibliotecas Utenianas

En el mes de mayo se presentó el Proyecto para realizar el EBU en Rectorado y la Facultad Regional Haedo.

Se decidieron los ejes centrales: sistema de gestión de información bibliotecaria, Inteligencia Artificial (IA) y servicios. Por lo cual se eligió como lema de este año: “Construyendo el conocimiento del mañana”, que fue generado por IA en LuzIA y elegido por la Comisión de Coordinación de la Red.

El XI EBU fue declarado de interés académico mediante Resolución del Consejo Superior N° 1280/2023¹

El Encuentro se realizó el día 19 de septiembre en Rectorado de 9 a 17 hs y el 20 de septiembre en la FR Haedo de 9.30 a 13.30. Además, el día 19 de septiembre, se realizó una cena de camaradería en el Salón de la Asociación de Personal No Docente de la UTN (APUTN).

Durante la preparación del evento, se contactó con prensa de Rectorado para realizar actividades en conjunto. En esta reunión se comentó la labor de UTN Sustentable para planificar eventos sustentables.

Evento sustentable

Debido a este motivo, la coordinación del evento se puso en contacto con la Lic. Paola Quagliotti, Secretaria de Extensión Universitaria de la FR Rafaela y responsable del Equipo de Gestión de UTN Sustentable, una iniciativa de la Secretaría de Coordinación Universitaria.

A partir del envío del manual y del listado de Objetivos de Desarrollo Sustentables se comenzó a planificar, teniendo en cuenta estos objetivos en los ámbitos ambientales, sociales y económicos.

Se realizó la petición a UTN Sustentable, quienes luego realizaron una evaluación preliminar de los ODS. Avanzando la planificación se fueron completando los ODS, a través de un checklist, en la medida de lo posible.

¹ <http://csu.rec.utn.edu.ar/docs/php/salida.php3?tipo=RES&numero=1280&anio=2023&facultad=CSU>



Además, participaron de una exposición el día 20 de septiembre la Ing. Claudia Dido y la Mg. Ing. Cincia Pasti, quienes comentaron acerca del proyecto UTN Sustentable y la planificación de eventos sustentables.

A continuación, se recorrerán los puntos del checklist y los puntos cumplidos, así como la dificultad hallada en cumplir algunos otros.

Los documentos y las fotos mencionados a continuación se encontrarán en la carpeta *Informe EBU Sustentable*².

Evento sustentable - checklist

- **Social - Comunicación**

En el aspecto social, en el eje de comunicación se evitó el uso de papel siempre que fuese posible. Se imprimieron únicamente 4 códigos QR, donde se podía acceder al cronograma y resumen de ponencias. Se los imprimió en hojas reutilizadas, ya que estaban ya impresas del reverso. Además, se hicieron imágenes que se proyectaron al comenzar el evento y en las pantallas exteriores del Salón Sábado en Rectorado.

Se avisó a las personas participantes que no se repartirían hojas ni resumen de ponencia impresas. Se dispuso de una caja con hojas utilizadas de un lado, para poder utilizarlas del lado opuesto. Este aspecto fue exitoso, ya que la mayoría de las personas asistentes concurrió al evento con sus propios cuadernos y lapiceras y, de no haberlo hecho, han hecho uso de estas hojas durante el evento.

Con respecto a los certificados, se aclaró que los mencionados se enviarían únicamente en versión digital. A las personas que expusieron, se les daría el certificado impreso debido a que las personas de la Biblioteca Popular Parlante Sur elaboraron un acetato con las frases “EBU 2023” y nombre y apellido de las personas que expusieron que fue agregado a los certificados impresos. No se consiguió papel reciclado para imprimir estos certificados ya que deberíamos tenerlos a tiempo para agregar los acetatos. Sin embargo, vale aclarar también que estos se imprimieron con impresoras que se utilizan en el área de títulos y que las hojas utilizadas ya estaban disponibles en la Secretaría Académica, es decir que no se compraron nuevos.

Con respecto a: “Configurar un sistema de registro electrónico que permita a los participantes registrarse o enviar formularios por medios digitales en lugar de hacerlo por vía postal y/o impresa.” se menciona que el formulario de inscripción y cada formulario utilizado durante la organización se

² https://recutn-my.sharepoint.com/:f/g/personal/fsuarez_rec_utm_edu_ar/EqBLZRtw-P9Dkc641FEy4cgBQdR-1CAewCR_v_RaZx9Qww?e=2WgjmA



realizó mediante Google Forms. Se ejemplifican: formulario de inscripción, formulario de cena y formulario de traslado a FR Haedo.

En cuanto a la acreditación de las personas asistentes, en Rectorado se realizó de forma digital, con 2 (DOS) computadoras. En FR Haedo se realizó en papel, utilizando papel reciclado. Cabe destacar además que se utilizaron únicamente 2 (DOS) hojas para realizar esta acreditación. Este objetivo no estaba contemplado en el checklist final enviado, sin embargo, se considera que fue cumplido.

Por otra parte, se comunicaron los objetivos sostenibles que persigue el evento. Se realizaron flyers, mails, documentos útiles electrónicos para comunicar la incorporación a UTN sustentable de este evento. Se puntualiza en el documento llamado “EBU Sustentable”, que explica las acciones desde la coordinación del evento y el rol de las personas asistentes que tendrían dentro de este. Además, se realizó un resumen y un documento específico sobre la separación de residuos (Disponibles en la carpeta *Informe EBU Sustentable*). Por otra parte, se comunicó a través de la página de Instagram³ y se compartió cómo realizar la separación de residuos⁴.

Habiendo dicho esto, se considera que se cumplieron con todos los objetivos en relación con el aspecto social:

CONSIDERACIONES PARA EVENTOS SOSTENIBLES				
Aspecto	Eje	Acción	Acciones realizadas	Cumple
SOCIAL	Comunicación	Se evitó el uso de papel siempre que fuese posible	Se imprimieron únicamente 4 códigos QR para acceder al cronograma y resumen de ponencias. Se avisó a las personas participantes que no se repartirían hojas ni material de librería. Se dispuso de una caja con hojas utilizadas de un lado, para poder utilizarlas del lado opuesto	x
		Se trató de configurar un sistema de registro electrónico que permita a los participantes registrarse o enviar formularios por medios digitales en lugar de hacerlo por vía postal y/o impresa.	Se utilizaron formularios de Google	x
		Si no fue posible el uso de medios digitales, se utilizó papel reciclado	La acreditación en Rectorado se realizó de forma digital. En FR	x

³ https://www.instagram.com/p/CwyHmaMvSTi/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRIODBiNWFIZA==

⁴ https://www.instagram.com/p/Cw6ANEAg2ib/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRIODBiNWFIZA==



		o certificado producido con bosques cosechados	Haedo se realizó en papel, utilizando papel reciclado.	
		Se comunicó los objetivos sostenibles que persigue el evento	Comunicación a través de flyers, mails, documentos e instagram	x
		Se proporcionó información y asesoramiento ambiental al público tales como el uso de energía, transporte y gestión de residuos	Comunicación a través de flyers, mails, documentos e instagram	x

- **Económico – Compras Generales**

A modo general, se destaca que la planificación del evento como sustentable representó un ahorro de dinero que, planificándolo de manera “tradicional” hubiese superado el monto gastado en estas jornadas.

Yendo a lo puntual:

“Se minimizó los impactos negativos de los productos y/o servicios adquiridos, contemplando algunos de los siguientes aspectos: aire, salud, residuos y transporte”. Si bien en este aspecto no se ha marcado el ítem como “cumplido”, es importante mencionar que el merchandising comprado en *Cartus* se envió utilizando el bolsín de la Universidad, debido a que dejó el paquete en la FR Córdoba y fue enviado a Rectorado, junto con el resto de la correspondencia.

En cuanto a la cantidad de espacios cerrados en donde se realizó el evento, cabe destacar que se utilizó un único espacio: Salón Sábado en Rectorado y Aula Magna en FR Haedo.

“Se priorizó a proveedores locales, empresas inclusivas u organizaciones que cumplan con normas de ética que incluyan la igualdad de oportunidades, y si las mismas tienen planes de reutilización de los materiales post evento”. Cabe destacar que los proveedores contratados fueron: catering breaks y almuerzo, catering cena y merchandising. El catering para breaks y almuerzo en FRH se contrató con proveedores de la zona. Asimismo, este y el catering para la cena de camaradería del 19 utilizaron elementos reusables para cocinar.

Lo anterior se relaciona con el próximo objetivo cumplido “se contrató personal y servicios tercerizados locales”. El único personal terciarizado contratado fue el de los mencionados caterings. Se aclara nuevamente que son servicios de la zona. El resto de personal fueron No Docentes de Rectorado, FRH y APUTN. Entre los servicios realizados por este personal fue: prensa; transmisión Youtube; conexiones de computadoras, wifi, pantallas y sonido; servicio de comida en Rectorado con personal de cocina y personal de APUTN para asistir en la cena de camaradería de la noche; portería en APUTN; etc.

Se gestionó el uso de vasos, platos y cubiertos que sean reutilizables. Esto fue posible para la cena de camaradería del 19 de septiembre: se solicitó a APUTN la provisión de vajilla. Además, el



catering que se encargó el 20, en FRH, de los breaks y almuerzo, también utilizó vajilla reutilizable: platos, vasos y tazas de vidrio y cerámica.

Sin embargo, esto no fue posible durante los breaks y almuerzo en Rectorado ya que se sirvió comida y bebida en vajilla de plástico. De todos modos, se ahondará en esto más adelante. Por otra parte, se invitó a las personas asistentes a que traigan su propia vajilla y cubiertos. Si bien se ha detectado que algunas personas trajeron sus propias tazas o botellas, no fue realizado por la mayoría de las personas.

Se intentó evitar la compra de productos en envases que no se pueden reciclar localmente. En principio, se plateó comprar gaseosa en envase retornable. Sin embargo, por cuestiones organizativas, se compraron en botellas de plástico. De todos modos, cabe aclarar que se hizo la separación de residuos, esto se verá más adelante.

Se realizó un zoom con la comisión organizadora para poner en común la intención que el evento sea sostenible e intentar hacerlo en la mayor cantidad de puntos. En este sentido, “se listaron las necesidades del evento con el objetivo de establecer un punto de partida para evaluar alternativas sostenibles y considerar qué compras son críticas y necesarias”, se descartaron, por lo tanto, algunas compras que no se consideraron necesarias y que, además, no coincidían con el objetivo de hacer de este, un evento sustentable. Como se dijo anteriormente, estos puntos permitieron desarrollar la creatividad del comité organizador, pensando en reemplazos y novedades con respecto a la organización de eventos anteriores (EBU o de cualquier otro tipo).

Aspecto	Eje	Acción	Acciones realizadas	Cumple
ECONÓMICO	COMPRAS GENERALES	Se minimizó los impactos negativos de los productos y/o servicios adquiridos, contemplando algunos de los siguientes aspectos: aire, salud, residuos y transporte.	Se adquirió el merchandising en Cartus y el envío se realizó mediante el bolsín de la UTN.	
		Se minimizó la cantidad de espacios cerrados en donde se realizan los eventos	Tanto en Rectorado, como en FRH se utilizará un único salón para la realización del evento	x
		Se priorizó a proveedores locales, empresas inclusivas u organizaciones que cumplan con normas de ética que incluyan la igualdad de oportunidades, y si las mismas tienen planes de reutilización de los materiales post evento	Se entregarán presentes realizados con cartón reciclable y biodegradable. Estos presentes son apoya celulares y apoya notebooks, por lo que tienen un uso post evento. Además, en caso de no quererse usar, se pueden separar para su reciclado	x



		Se contrato personal y servicios tercerizados locales	Se gestionó el evento con personal de Rectorado y FR Haedo. Los servicios tercerizados que se planean (comida y transporte para FR Haedo, día 20/9 son de Buenos Aires, locales)	x
		Se gestionó el uso de vasos, platos y cubiertos que sean reutilizables o de materiales reciclables	Se envió la invitación a las personas participantes a que traigan sus propios vasos, platos y cubiertos. Para la cena de camaradería del 19 y para todos los momentos de comida en FR Haedo se utilizó vajilla reutilizable.	x
		Se evitó la compra de productos en envases que no se pueden reciclar localmente	No pudo ser posible la compra de botellas retornables, pero se separaron los residuos para ser enviadas a puntos verdes de reciclado	x
		Se listaron las necesidades del evento con el objetivo de establecer un punto de partida para evaluar alternativas sostenibles y considerar qué compras son críticas y necesarias	Se realizó un zoom con la comisión organizadora para poner en común la intención que el evento sea sostenible e intentar hacerlo en la mayor cantidad de puntos.	x

• **Social – Alimentos**

Se estimó adecuadamente las porciones de los alimentos que se ofrecieron, solicitando a las personas asistentes que confirmen a qué evento asistirían para calcular correctamente las cantidades. Si bien se evaluó cuánta comida se necesitaría por persona para que no haya desechos, la cantidad de medialunas calculadas en Rectorado fue superior a las consumidas, por lo que el sobrante fue bastante, a pesar de los cálculos previos.

Eso se relaciona con el ODS: “Se distribuyeron los alimentos y bebidas no consumidas a organizaciones benéficas”. En primer lugar, cabe aclarar que debajo del edificio de Rectorado vive una persona en situación de calle. Es una persona conocida por todas en el edificio y se trata siempre de colaborar con él, medialunas y bebidas que no se consumieron fueron entregadas a él. Por otra parte, cabe destacar que las empresas de catering (breaks en Haedo, cena en APUTN), fueron tercerizadas y retiran alimentos y bebidas sobrantes, por lo que se desconoce la distribución final del alimento sobrante.

El alimento ofrecido producidos localmente, tanto las empresas de catering como los locales cercanos a los que se compró en Rectorado.



Se garantizó una oferta que contemple opciones saludables, libres de gluten, nutritivas y bajas en sales, grasas y azúcares de forma parcial. Ambas empresas de empresas de catering (breaks en Haedo, cena en APUTN) ofrecieron opciones saludables (como, por ejemplo, ensaladas de frutas, pinchos de caprese, etc). Por otra parte, hubo 2 asistentes con celiaquía, 1 con intolerancia a la lactosa, 2 personas vegetarianas y se ha contemplado este tipo de alimentación para todas las comidas (breaks, almuerzo y cena).

Cabe aclarar que para la comida sin TACC se tuvo especial cuidado, comprando a una emprendedora que elabora los productos de manera sumamente cuidada, evitando la contaminación cruzada, ya que su marido es celíaco, por lo cual es de confianza. Esto se relaciona con el ODS que propone priorizar productos provenientes de cooperativas ya que no es una empresa ni fábrica grande sino una emprendedora que hace alimentos libres de glúten. Se considera que este objetivo fue cumplido de forma parcial.

En cuanto al ODS “Para productos líquidos se priorizaron los envases reutilizables”, esto se habló en el punto anterior: se planteó comprar gaseosa en envase retornable, pero, por cuestiones organizativas, se compraron en botellas de plástico, en cuyo proceso de reciclaje se ahondará más adelante.

Aspecto	Eje	Acción	Acciones realizadas	Cumple
SOCIAL	ALIMENTOS	Se estimó adecuadamente las porciones de los alimentos que se ofrecieron para disminuir el número de emisiones, recursos y desechos producidos	Se sirvió comida que no requiere platos individuales. Además se evaluó cuánta comida se necesitará por persona para que no haya desechos.	X
		Ofrecieron alimentos producidos localmente	La comida será producida por personal de la zona (buffet de Rectorado, Haedo o locales cercanos)	X
		Garantizaron una oferta que contemple opciones saludables, libres de gluten, nutritivas y bajas en sales, grasas y azúcares	Hay 3 asistentes con celiaquía, 1 con intolerancia a la lactosa, 2 personas vegetarianas y se ha contemplado este tipo de alimentación para todas las comidas (breaks, almuerzo y cena)	X
		Para productos líquidos se priorizaron los envases reutilizables	Se planteó comprar bebidas en botellas retornables. Sin embargo, al no haber sido posible, se separaron los residuos para ser enviadas a puntos verdes de reciclado	X



		Se distribuyeron los alimentos y bebidas no consumidas a organizaciones benéficas	Debajo del edificio de Rectorado vive una persona en situación de calle. Es una persona conocida por todas en el edificio y se trata siempre de colaborar con él, por lo que se propone que alimentos y bebidas que no se consuman sean entregadas a él.	x
		Se priorizaron productos provenientes de cooperativas		

• **Ambiental**

- **Energía**

La planificación de las actividades se realizó con el mayor aprovechamiento de la luz solar: el evento se realizó de 9 a 17 hs en Rectorado y de 9 a 13 en Haedo. De hecho, en Rectorado las ventanas se usaron prácticamente cerradas y pocas luces prendidas debido al uso de la proyección de la pantalla y la calidad en la que se veía la imagen.

Por otra parte, se informó en un documento el correcto uso y cuidado de la energía incitando a la gente a cerrar puerta y apagar luces en espacios donde no estuvieran. De todos modos, y esto se relaciona con el próximo objetivo, hay zonas de Rectorado y de Haedo que cuentan con sensores de movimiento o iluminación. Puntualmente: los baños 6º piso de Rectorado y la FR Haedo cuentan con sensores. Haedo posee un sensor de iluminación para los espacios comunes (Ej. Pasillos), por lo que las luces sólo se encienden en horarios de reducción de luz natural.

En cuanto al ODS que procura adquirir aparatos eléctricos que se hayan diseñado para consumir la menor cantidad de energía posible, se menciona que Haedo utiliza sistema de calefacción con timer lo que garantiza una temperatura regulada en 23 grados.

Se menciona que en los salones donde se realizó el evento se utiliza iluminación LED. Se recuerda que, en el salón de Rectorado, además, se utilizó poco la luz.

Aspecto	Eje	Acción	Acciones realizadas	Cumple
AMBIENTAL	ENERGÍA	Planificaron las actividades con el mayor aprovechamiento de la luz solar	Se realizará de 9 a 18 hs en Rectorado y de 9 a 13 en Haedo, por lo cual la mayor parte del evento será bajo luz solar	x
		Incorporó la generación de energías renovables		
		Se informó sobre el correcto uso y cuidado de energía	Se informará en un flyer digital para informar sobre el correcto uso y cuidado de la energía	x



		Se implementó sensores de movimiento para el encendido de luces en espacios comunes	Los baños 6º piso de Rectorado y la FR Haedo cuentan con sensores. Haedo posee un sensor de iluminación para los espacios comunes (Ej. Pasillos), por lo que las luces sólo se encienden en horarios de reducción de luz natural	x
		Se garantizaron elementos que eviten la pérdida de calor o refrigeración en los lugares cerrados		
		Se procuró adquirir aparatos eléctricos que se hayan diseñado para consumir la menor cantidad de energía posible	Haedo utiliza sistema de calefacción con timer lo que garantiza una temperatura regulada en 23 grados.	X
		Utilizó iluminación LED	El salón que se utilizará en Haedo cuenta con iluminación LED	x

- **Merchandising**

Ya se ha mencionado anteriormente que el merchandising para expositores, expositoras y asistentes fue realizado por *Cartus*, una empresa que aplica ingeniería sustentable. Esta empresa mezcla cartón reciclado con cartón virgen “para elaborar productos ecológicos de gran calidad y resistencia”. Estos productos están hechos, por lo tanto, con material 100% reciclable y 100% biodegradable.

Se ha entregado un regalo a cada persona que asistió: apoya celulares (que utilizaron incluso en el mismo evento). A las personas que expusieron se les regaló un apoya notebook de *Cartus*. Además, se les regaló una planta (elemento natural) puestas en maple de huevos, que son de cartón (reciclable) e incluso se pueden plantar con este mismo material en la tierra debido a que es degradable. Todos estos regalos, además, cumplen con el objetivo de tener usos múltiples, ya que son útiles en la vida diaria, tanto laboral como privada. Por otra parte, cabe aclarar que las bolsas que otorga la empresa, donde van los regalos, son de papel por lo que también se pueden reciclar.

En FR se le regaló a cada persona asistente un pequeño cuaderno realizado por el mismo personal de bibliotecas, realizado con tapas de hoja gruesa y realizados con hojas recicladas. La Biblioteca Parlante Sur, además, repartió a las personas expositoras un cuaderno realizado a mano por el personal de esa biblioteca, con inscripciones en braille.

Todos los años, cada FR dona regalos que se sortean en la cena de camaradería. Se solicitó que sean con materiales reciclados y biodegradables, objetos que contemplen la cultura local,



elaborados por cooperativas o artesanos. Se mencionan algunos de ellos y se adjuntan fotos a la carpeta compartida:

- Kit de huerta, donado por la FR Avellaneda.
- Riñonera, agenda, tote bag y bolso matero del artesano Tobías Benítez, y su emprendimiento "Michi Guazú", donados por la FR Buenos Aires.
- Alfombras hechas por una emprendedora, donadas por la FR Chubut.
- Cuadernos anotadores ecológicos: con hojas de papel reciclado, tapas de cartón reciclado. Donados por la FR Concepción del Uruguay.
- Miel ecológica donada por la FR Concordia.
- Mortero hecho de vidrio por miembro de pueblos originarios del norte de Córdoba; muñecos hechos con elementos naturales (tela, piedras, algodón); agenda realizada de hojas recicladas, donados por la FR Córdoba.
- Alfajores artesanales, donados por la FR Delta
- Macetas realizadas con yerba, con plantas en su interior; encuadernaciones realizadas por personal de la biblioteca FR Haedo.
- Set de picnic en bambú con 1 cuchillo, 1 cuchara, 1 tenedor, 1 sorbete 1 cepillo limpiador y portacubiertos da tela; vela de soja, donados por la FR La Plata.
- Caja con productos regionales, donado por la FR La Rioja
- Cuencos en madera con velas ecológicas artesanales, en forma de ramos de rosas, aromáticas realizadas en cera de soja por un emprendimiento de Paraná, donado por esa FR.
- Porta sahumero artesanal hecho con reciclado de madera echo por los padres de la bibliotecaria de FR San Francisco.
- Planta con maceta reciclada, un venado hecho en cobre y 2 señaladores, todo hecho a mano por artistas locales, que representa Venado Tuerto, donados por esa FR.
- Maceta con un cactus artificial, elaborado con paquetes de yerba reutilizados, donado por la FR Villa María.

Aspecto	Eje	Acción	Acciones realizadas	Cumple
AMBIENTAL	MERCHANDISING	Se hicieron con materiales reciclados y biodegradables	Los presentes se realizarán con cartón reciclado y biodegradable. Todos los años se realizan sorteos con objetos que trae cada participante: se solicitó que sean con este tipo de materiales y lo	x



			más amigable con el medioambiente posible.	
		Objetos que contemplen la cultura local	FRH producirá obsequios artesanales, elaborados por el personal de las 2 bibliotecas de la UTN-FRH. Todos los años se realizan sorteos con objetos que trae cada participante: se solicitó que sean de pueblos originarios de sus zonas.	X
		Objetos elaborados por cooperativas	Se solicitó además que los regalos para el sorteo sean de artesanos y cooperativas. Esto fue cumplido por muchas FR	X
		Objetos con usos múltiples	Se entregarán porta celulares y porta notebooks de cartón ya que es un regalo útil en la vida diaria, tanto laboral como privada	X
		Objetos con certificación de producción ecológica		

- **Residuos**

Se definió una Política de Separación de Residuos siguiendo las políticas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para tal fin. Para informarle a asistentes se elaboraron documentos sobre cómo se realizaría la separación de residuos y posteo en el feed de Instagram⁵ explicando esto también.

Si bien no se conformó un equipo de trabajo compuesto por voluntarios que se presentaran a cooperar en la concientización de las partes interesadas y dieran soporte durante la realización del evento, una de las personas que organiza el evento separa los residuos en su casa, por lo que comunicó al resto del grupo de planificación la correcta separación de residuos, de acuerdo con los tachos que se solicitaron. Además, se consultó a ella durante el evento acerca de cómo separar algunos residuos.

Se solicitaron mediante memo a la Dirección de Construcciones de Rectorado, la incorporación de tachos negros y verdes para la separación de residuos. Se colocaron estos contenedores uno al lado del otro con las tapas cerradas. Además, se agregó una caja para el depósito de tapas de botellas.

Si bien no se calculó el número correcto de contenedores previamente, se considera que resultaron suficientes para el evento. La Dirección de Construcciones de Rectorado ubicó estos

⁵ <https://www.instagram.com/p/Cw6ANEAg2ib/?igshid=ODk2MDJkZDc2Zg==>



contenedores dentro del Salón Sábato. Se colocaron al lado de la mesa donde el personal de cocina dejó los elementos de bebidas (termos de café, agua y vasos). Además, se colocó junto a ellos la caja de hojas usadas y la caja para tapas de gaseosa.

Cada recipiente viene de forma señalizada con lo que entra en cada contenedor. Además, con los documentos enviados anteriormente, se ha distinguido qué residuo va en cada contenedor de acuerdo al color de su tapa, más allá del señalamiento.

En este sentido, se debe agregar que en Rectorado no se consiguió que se utilice vajilla reutilizable para el evento. Además, fue poca gente la que trajo sus vasos o botellas. Sin embargo, los vasos y platos de plástico y las botellas utilizadas fueron separados en los contenedores verdes. De este modo, se los separó del resto de la basura colocándolos en los recipientes de tapa verde, como comida y servilletas usadas.

Por otra parte, en la cena del 19 de septiembre en APUTN, las botellas de plástico utilizadas también fueron colocadas en los contenedores verdes dispuestos en la calle por el Gobierno de CABA.

Cabe destacar que en la FR Haedo no se consiguió que se siga una política de separación de residuos. Sin embargo, se recuerda que toda la vajilla en la FR Haedo fue reutilizable, por lo cual la producción de residuos fue menor.

Aspecto	Eje	Acción	Acciones realizadas	Cumple
AMBIENTAL	RESIDUOS	Definieron una Política de Separación de Residuos	Se elaboró un flyer explicando como se realiza la separación de residuos	x
		Se difundió y formó al personal interno y voluntarios, con vistas a que se encuentren preparados para solucionar cualquier tipo de problemática		
		Se conformó un equipo de trabajo compuesto por voluntarios que se presentaron a cooperar en la concientización de las partes interesadas y dieron soporte durante la realización del evento	Una de las personas que organiza el evento separa los residuos en su casa, por lo que comunicará al resto del grupo la correcta separación de residuos, de acuerdo con los tachos que se solicitaron. Se contestaron preguntas el día del evento acerca de la separación de residuos.	x
		Se colocaron los contenedores destinados a distintos tipos de residuos uno al lado del otro con las tapas cerradas	Se solicitaron mediante memo a la Dirección de Construcciones de Rectorado, la incorporación de tachos negros y verdes para	x



			la separación de residuos. Además se agregará un recipiente para el depósito de tapas de botellas	
		Se calculó el número correcto de contenedores		
		Ubicaron los compartimientos cerca de las áreas de puestos de comida donde se generan más desechos	Se ubicaron dentro del Salón Sábato. Se colocaron al lado de la mesa donde el personal de cocina dejó los elementos de bebidas (termos de café, agua y vasos). Además, se colocó junto a ellos la caja de hojas usadas y la caja para tapas de gaseosa	X
		Se señaló correctamente lo que entra en cada contenedor	Los contenedores poseen señalamiento de qué debe ponerse en cada uno	X

• **Social**

- **Accesibilidad**

Se contempló en la planificación del evento la participación de personas con discapacidad. En la Biblioteca Parlante Sur trabajan personas ciegas, quienes elaboraron las credenciales en braille, cuadernillos y carteles en braille para todas las bibliotecas que asistieron, así como el acetato para ser agregado a los certificados en papel (tema que fue mencionado anteriormente). Además, estas personas prepararon una presentación acerca de cómo es el funcionamiento de la biblioteca, la escritura en braille y sobre cómo ayudar y dirigirse a personas ciegas en situaciones cotidianas.

En cuanto al ODS acerca de la proximidad y el acceso a fin de reducir la necesidad de viajes largos, se destaca que las personas asistieron de la mayoría de las FR de la UTN, por lo cual se les recomendó que se alojen en hoteles cercanos a Rectorado, evitando así grandes movi- lidades. El segundo día, que se realizó en Haedo, el transporte salió desde Rectorado, por lo que la mayoría de las personas llegó caminando desde sus hoteles.

Se comunicaron los horarios de acceso, tanto de hotel como de Rectorado, comunicando el cronograma completo.

Se aseguró la disponibilidad de servicios de transporte públicos para llegar a las instalaciones. Cabe destacar que Rectorado se encuentre en el Microcentro de CABA, teniendo gran cantidad de transporte en la zona. Se publicitó información y enlaces a sitios web de servicios de transporte público: se comunicó en un documento los transportes y medios de



carga de SUBE así como enlaces a UBER y Cabify. De todos modos, se aclara nuevamente que la mayoría de participantes se alojó a pocas cuadras de Rectorado.

El objetivo “se aseguraron que los medios de transporte público estén adaptados para personas con movilidad reducida o existan medios para estas mismas” ha escapado de nuestro alcance, pero, dependiendo del transporte que se utilice para llegar al Rectorado, se cuenta con distintos tipos de accesibilidad: los buses tienen acceso para personas con movilidad reducida; los subtes poseen ascensores, no así en las estaciones cercanas; las unidades de subtes cuentan con avisos auditivos que indican en qué estación se encuentra cada unidad, no así los buses.

Si bien facilitaron estacionamientos con acceso para vehículos de personas con movilidad reducida en la FR Haedo, no fue necesaria su utilización.

En cuanto al ODS “en las instalaciones se cuenta con baños adaptados y anchura de puertas y pasillos para el tránsito de personas con movilidad reducida”, cabe destacar que la FRH cuenta con baños adaptados y anchura de puertas y pasillos para el tránsito de personas con movilidad reducida. Sin embargo, se destaca que no participó ninguna persona con movilidad reducida.

Se proporcionó cartelería e indicaciones para todo tipo de público, a saber: en Rectorado, los ascensores tienen los botones en braille e indicaciones auditivas señalando los pisos en que se encuentra el ascensor; se realizaron las credenciales de las personas asistentes a la FR Haedo en braille; en la FR Haedo también cada oficina y aula tiene señalamiento en braille. Por último, se destaca que certificados de asistencia (digitales) son legibles mediante el software Jaws, que utilizan las personas ciegas. No asistieron personas con discapacidades auditivas.

Si bien no se incorporaron personas con capacidades diferentes en el Comité Organizador del evento propiamente dicho, participó de este la Jefa de la Biblioteca Parlante Sur. Junto a ella participó el equipo de la biblioteca, conformado por personas ciegas, realizando las actividades que se mencionaron al principio de este punto.

En cuanto a la disposición de espacios reservados para personas con capacidades especiales, se destaca que en la FR Haedo participaron personas ciegas de la FR Parlante Sur. El aula Magna cuenta asientos ubicados en escalera. Sin embargo, se armó un sector con sillas, sobre el piso, para estas personas. A Rectorado no asistieron personas ciegas.

En cuanto al ODS, “las presentaciones fueron adaptadas con subtítulos, relatadas o contaron con intérprete de lengua de señas para actos relevantes del evento”, se solicitó a personas expositoras a que utilicen la menor cantidad de imágenes posibles o que se utilice audio



descriptivo de las imágenes que se usen, para tener en cuenta a las personas ciegas que asisten a la Biblioteca Parlante Sur.

Se contó con personal de apoyo para atender a las personas con dificultades. Ya se mencionó que en el Comité Organizador participó la Jefa de la Biblioteca Parlante Sur (FRH). En la FR Haedo, las personas ciegas estuvieron acompañadas por personal vidente de la misma Biblioteca Parlante Sur, quienes les ayudaron a moverse en los espacios.

La redacción de los soportes de comunicación del evento fue inclusivos y adecuados ya que la comunicación se realizó en word o pdf, por lo cual puede ser leído mediante el software Jaws, que utilizan las personas ciegas para que sea accesible. Además, se menciona que los videos en Youtube, plataforma donde se encuentran las 2 Jornadas, cuentan con subtítulos automáticos en caso que una persona con problema auditivos quiera mirarlos.

Aspecto	Eje	Acción	Acciones realizadas	Cumple
SOCIAL	ACCESIBILIDAD	Los accesos a las instalaciones son permanentes y seguros para cualquier condición climática.		
		Se contempló en la planificación del evento la participación de personas con discapacidad	En la Biblioteca Parlante Sur trabajan personas ciegas, que estarán presentes y están elaborando las credenciales en braille así como certificados en papel únicamente para personas que expongan	x
		Se considero la proximidad y el acceso a fin de reducir la necesidad de viajes largos.	Las personas vienen de todas las FR de la UTN, por lo cual se les recomendó que se alojen en hoteles cercanos, evitando así grandes movilidades	x
		Se comunicaron los horarios de acceso.	Se comunica el cronograma completo	x
		Aseguraron la disponibilidad de servicios de transporte públicos para llegar a las instalaciones.	Se comunicaron los transportes y medios de carga de SUBE	x
		Publicitaron información y enlaces a sitios web de servicios de transporte público.	Se comunicaron los transportes y medios de carga de SUBE así como enlaces a UBER y Cabify	x



		Se aseguraron que los medios de transporte público estén adaptados para personas con movilidad reducida o existan medios para estas mismas.	Los colectivos tienen acceso para personas con movilidad reducida. Los subtes no poseen ascensores en las estaciones cercanas. Las unidades de subtes cuentan con avisos auditivos que indican en qué estación se encuentra cada unidad	X
		Se facilitaron estacionamientos con acceso para vehículos de personas con movilidad reducida.	La FRH, cuenta con estacionamiento disponible para personas con movilidad reducida	x
		En las instalaciones se cuenta con baños adaptados y anchura de puertas y pasillos para el tránsito de personas con movilidad reducida	La FRH cuenta con baños adaptados y anchura de puertas y pasillos para el tránsito de personas con movilidad reducida	x
		Se proporcionó cartelería e indicaciones para todo tipo de público, incluyendo personas con discapacidades auditivas, visuales y en idiomas apropiados	En Rectorado, los ascensores tienen indicaciones auditivas señalando los pisos en que se encuentra el ascensor. Se realizarán las credenciales en braille y los certificados para las personas que exponen también tendrán palabras en braille ya que se planifica visitar la Biblioteca Parlante Sur (FRH). Los certificados de asistencia (digitales) son legibles mediante el software Jaws.	x
		Se incorporaron personas con capacidades diferentes en el Comité Organizador del evento (siempre y cuando sea factible)	La Biblioteca parlante Sur contará con personas ciegas para su presentación.	x
		Disposición de espacios reservados para personas con capacidades especiales	En la FR Haedo participaron personas ciegas de la FR Parlante Sur. El aula Magna cuenta asientos ubicados en escalera. Sin embargo,	x



			se armó un sector con sillas, sobre el piso, para estas personas ciegas.	
		Las presentaciones fueron adaptadas con subtítulos, relatadas o contaron con intérprete de lengua de señas para actos relevantes del evento	Se solicita a las personas expositoras a que utilicen la menor cantidad de imágenes posibles o que se utilice audio descriptivo de las imágenes que se usen, para tener en cuenta a las personas ciegas que asisten a la Biblioteca Parlante Sur	x
		Se contó con personal de apoyo para atender a las personas con dificultades	En el comité participa la Jefa de la Biblioteca Parlante Sur (FRH), que trabaja con personas con discapacidades visuales	x
		La redacción de los soportes de comunicación del evento fueron inclusivos y adecuados	Se realizará cada comunicación en word o pdf para que sea leído mediante el software Jaws, que utilizan las personas ciegas para que sea accesible	x

- **Equidad de género**

Se contempló la planificación, diseño y gestión de instalaciones que respondan a los diferentes usos y necesidades diferenciales de mujeres y varones ya que en ambas sedes hay baños para varones y mujeres. No hay baños para otras identidades de género, aunque de este encuentro no participó ninguna persona de género no binario.

En Rectorado, recientemente abrió un Lactario. En FR Haedo, si fuese necesario, se podía prever. De todos modos, no asistió ninguna mujer que lo necesitara.

El nombre del evento cambió con los años para cumplir con la perspectiva de género: de llamarse Encuentro de **BIBLIOTECARIOS** utenianos pasó a llamarse en Encuentro de **BIBLIOTECAS** utenianas. Además, se realizó toda la comunicación en base al Manual de Lenguaje Inclusivo y No Sexista de la UTN, así como la normativa y certificación. En este sentido, se considera que se cumplen los ODS: Se incluyó transversalmente la perspectiva de género en los objetivos del evento y consolidación de la perspectiva de género en la estrategia de comunicación, evitando perpetuar estereotipos y aprovechando la visibilidad del evento para reforzar imágenes y mensajes que acompañen los principios de igualdad de oportunidades para todos los géneros



En el comité organizativo participan una mayoría de mujeres, por lo cual se cumple con el liderazgo femenino, incluyendo mayor número de mujeres asesoras y decisoras en el comité organizador del evento.

No se considera que se cumplen con los cupos equitativos de varones y mujeres debido a que, por las características de las bibliotecas, la mayoría de personas en estas son mujeres: alrededor de 96% personas inscriptas fueron mujeres.

En la etapa de planificación se pensaba que serían panelistas 4 mujeres y 4 varones. Sin embargo, por cuestiones organizativas, finalmente hubo 6 expositoras y 3 expositores. De todos modos, se considera que garantizó una participación equitativa de hombres y mujeres en los paneles expositores.

Aspecto	Eje	Acción	Acciones realizadas	Cumple
SOCIAL	EQUIDAD DE GÉNERO	Planificación, diseño y gestión de instalaciones que respondan a los diferentes usos y necesidades diferenciales de mujeres y varones	El edificio cuenta con baños de varones y de mujeres/Haedo cuenta con baños diferenciados, varones, mujeres y personas con discapacidad.	x
		Se implementó una sala adecuada para lactancia dentro del evento	En Haedo, si fuese necesario se puede proveer. En Rectorado se abrió recientemente un lactario.	x
		Se incluyó transversalmente la perspectiva de género en los objetivos del evento	El nombre del evento cambió con los años para cumplir con la perspectiva de género (de llamarse Encuentro de BIBLIOTECARIOS utenianos pasó a llamarse en Encuentro de BIBLIOTECAS utenianas)	x
		Se promovió el liderazgo femenino, incluyendo mayor número de mujeres asesoras y decisoras en el comité organizador del evento	En el comité organizativo participan una mayoría de mujeres	x
		Cumplimiento de los cupos equitativos de varones y mujeres fijados en la etapa de planificación		
		Se garantizó la participación equitativa de varones y mujeres panelistas, participantes y/o expositores	Serán panelistas 4 mujeres y 3 varones	x



		Consolidación de la perspectiva de género en la estrategia de comunicación, evitando perpetuar estereotipos y aprovechando la visibilidad del evento para reforzar imágenes y mensajes que acompañen los principios de igualdad de oportunidades para todos los géneros	Se realiza toda comunicación en base al Manual de Lenguaje Inclusivo y No Sexista de la UTN	X
--	--	---	---	---

• **Conclusiones**

La realización de este evento permitió la creatividad de las personas pertenecientes al comité organizador, especialmente ante situaciones no contempladas previamente. Cabe destacar que fue importante el trabajo en equipo debido a que compartir ideas fue enriquecedor para poder lograr la certificación como evento sustentable.

Por otra parte, se destaca que un “tradicional” (tal como se venía organizando previamente) hubiese superado el monto gastado en estas jornadas, lo cual es importante dada la situación económica del país.

En cuanto a las dificultades, se ha detectado, a grandes rasgos, que la dificultad de cumplir algunos objetivos se relaciona con cuestiones edilicias y de construcción que escapan a la organización del evento, al menos de forma inmediata. Se mencionan, por ejemplo: incorporar la generación de energías renovables; garantizar elementos que eviten la pérdida de calor o refrigeración en los lugares cerrados; los accesos a las instalaciones son permanentes y seguros para cualquier condición climática. Sin embargo, el resto de los ODS no cumplidos se considera que podrían ser logrados eventualmente.

Se considera importante difundir que el resto de los eventos organizados se planifiquen en base al manual de UTN Sustentable. En principio, la Comisión de Coordinación de la Red de Bibliotecas elaborará un documento de ayuda para la realización de los próximos EBU, en el cual se incorporará el objetivo de que se planifique como evento sustentable.