



Programa de
Sustentabilidad



Manual

www.sustentabilidad.udem.cl

Índice

Programa Oficina Sustentable UTEM	3
Objetivos de Oficina Sustentable	4
Requisitos para ser parte del programa	4
Beneficios al ser parte del programa	4
Alcance	5
Definiciones	5
Responsabilidades	6
Funcionamiento del programa Oficina Sustentable	7
Categorización de oficinas	16



Programa Oficina Sustentable UTEM

El Programa de Sustentabilidad de nuestra institución destaca el papel de nuestras oficinas, docentes y sus funcionarios (as) como agentes clave para impulsar el cambio.

A través de la iniciativa "Oficinas Sustentables UTEM", se fomentará la adopción de prácticas que mejoren la calidad de los espacios de trabajo, promoviendo un entorno más saludable y respetuoso con el medio ambiente.

Este programa tiene como objetivo empoderar a cada integrante del equipo para que tome acciones concretas y efectivas hacia la sustentabilidad, incorporando mejores prácticas en su rutina diaria y contribuyendo activamente a reducir el impacto ambiental de nuestra institución. Para alcanzar esta meta, se ha establecido una lista de acciones y desafíos específicos que las oficinas, docentes y funcionarios (as) deberán asumir.



Objetivos de Oficina Sustentable

- Promover hábitos que mejoren la calidad de los espacios de trabajo.
- Fomentar un ambiente más saludable y sustentable.
- Empoderar a cada miembro del equipo para que fomente medidas concretas y efectivas hacia la sustentabilidad, integrando mejores prácticas en su rutina diaria y contribuyendo activamente a la reducción del impacto ambiental de nuestra institución.
- Generar una toma de conciencia y cultura en sustentabilidad, a través de capacitaciones y charlas.



Requisitos para ser parte del programa

- Formar parte de un grupo de 2 o más personas que compartan un espacio de trabajo.
- Ser funcionario, funcionaria o docente de la institución.
- Tener ganas de participar y construir hábitos de sustentabilidad.



Beneficios al ser parte del programa

- Recibir implementos y materiales para cumplir las acciones.
- Capacitaciones en diversas temáticas asociadas a sustentabilidad.
- Participar en actividades y eventos exclusivos del programa.
- Potenciar el trabajo en equipo y colaboración entre compañeros y compañeras de trabajo.



Alcance

- El alcance de Oficina Sustentable es para todas las oficinas, áreas, programas o edificios de la Universidad Tecnológica Metropolitana que integren dos o más personas.



Definiciones

Para efectos de oficina sustentable se entenderá por:

Área: Unidad dentro de la institución que tiene asignada funciones y responsabilidades dentro de la estructura institucional.

Edificio: Construcción diseñada para albergar varias oficinas.

Medio de Verificación: Instrumento a través del cual se acredita el cumplimiento de la acción implementada.

Oficina: Espacio físico donde se realizan tareas específicas asociadas a un área, programa o varias áreas o programas en el mismo lugar.

Nombre de Identificación: Nombre que utilizará el equipo para identificarse dentro de Oficina Sustentable.

Programa: Unidad de trabajo diseñada para cumplir con estándares específicos, criterios que aseguren el cumplimiento de objetivos o misión específica y están orientados a fortalecer el desarrollo integral de la UTEM.



Responsabilidades

Equipo Oficina Sustentable:

- Planificar y diseñar el programa de oficina sustentable.
- Definir objetivos del programa, establecer metas y realizar las actividades planificadas.
- Diseñar y ejecutar actividades de capacitación para los funcionarios (as) inscritos en el programa.
- Gestionar los recursos (capacitación e infografía) y asesorar en la implementación de acciones.
- Monitorear, hacer seguimiento y realizar la evaluación de las oficinas.
- Mantener la comunicación con los Líderes y Colíderes.

Líder:

- Guiar al equipo en poder implementar las acciones comprometidas Fomentar la participación y compromiso de miembros de la oficina.
- Mantener la comunicación directa con persona encargada del programa de Oficina Sustentable.
- Transmitir al equipo información sobre el programa, incluyendo actividades, capacitaciones, eventos y otros aspectos relevantes.
- Realizar el reporte anual y el seguimiento del progreso de las acciones implementadas.

Co-Líder:

- Apoyar al líder en las responsabilidades.
- Cuando corresponda, reemplazar al líder en sus funciones.

Equipo Oficinas Inscritas:

- Participar en las actividades organizadas por los líderes y equipo de oficina sustentable.

Funcionamiento del programa Oficina Sustentable



Inscripción

Las oficinas interesadas en formar parte del programa deberán [inscribirse aquí](#), completando los datos necesarios para su participación. Una vez enviado el formulario, la persona encargada del programa coordinará la primera reunión de trabajo. En el caso de no poder participar se enviará un correo electrónico de bienvenida con las indicaciones a seguir.



Primera reunión de trabajo

Primera reunión de trabajo con las personas que inscribieron a su oficina, edificio, área o programa donde se abordará el funcionamiento del programa y se realizarán las consultas o dudas que puedan surgir.



Selección de líder y colíder

Como parte del programa Oficina Sustentable, cada unidad deberá seleccionar a una persona para desempeñar el rol de líder o colíder. Este rol es fundamental para garantizar la implementación exitosa de las acciones en la oficina.

Las funciones principales del líder serán:

- Guiar al equipo en poder implementar las acciones comprometidas.
- Fomentar la participación y compromiso de miembros de la oficina.
- Mantener la comunicación directa con persona encargada del programa.
- Transmitir al equipo información sobre el programa, incluyendo actividades, capacitaciones, eventos y otros aspectos relevantes.
- Realizar el reporte anual y el seguimiento del progreso de las acciones implementadas.

*Para equipo con más de 5 personas se recomienda tener un colíder que apoye a líder en las funciones y para los edificios inscritos se recomienda un colíder por cada 10 personas.



Carta de compromiso

La carta de compromiso es la formalización de la oficina, edificio, área o programa para participar de oficina sustentable. Este documento debe indicar:

- Nombre de identificación de la oficina;
- Nombre del líder;
- Nombre de los colíderes;
- Nombre de los miembros de la oficina, edificio, área o programa;
- Firma de la jefatura del líder; y
- Firma del líder.

Este documento será enviado a los inscritos y una vez admitida por el/la encargado (a) de oficina sustentable quedará oficializada la inscripción.

La inscripción de la oficina, edificio, área o programa tendrá una duración de un año.



Selección e implementación de acciones

Una vez que la oficina, edificio, área o programa inscrita participe de la primera reunión de trabajo y firme su carta de compromiso, deberá junto al equipo seleccionar las acciones que implementarán durante el año.

Ámbitos de acciones

Las oficinas inscritas al programa reciben un listado de acciones para poder implementar en sus espacios de trabajo. Estas acciones están asociadas a lo siguiente:

- Gestión de residuos



La gestión inadecuada de residuos contribuye a la contaminación ambiental y la pérdida de recursos. Implementar prácticas adecuadas de segregación y reciclaje es crucial para reducir el impacto ambiental y promover un manejo sustentable de los desechos.

- Uso eficiente del agua



La escasez de agua es una creciente preocupación global. La escasez de agua es una preocupación global cada vez más urgente, que afecta tanto a las comunidades como a los ecosistemas. Adoptar medidas para reducir el consumo de agua no solo contribuye a la conservación de este recurso esencial, sino que también promueve prácticas sustentables que pueden ser replicadas a nivel personal y comunitario.

- Cuidado de la energía



Optimizar el uso de energía mediante tecnologías eficientes y hábitos responsables es clave para reducir nuestra huella de carbono. Estas acciones mitigan el impacto ambiental y promueven un futuro más sustentable. Adoptar estas prácticas contribuye a la preservación de recursos y apoya un desarrollo respetuoso con el planeta.

- Transporte sustentable



El uso de vehículos particulares contribuye significativamente a las emisiones de CO₂, agravando la contaminación atmosférica. Fomentar el transporte sustentable, como el uso de bicicletas, caminatas o transporte público, no solo reduce estas emisiones, sino que también mejora la calidad del aire y promueve un estilo de vida más saludable para las personas.

- Comunidad



Fortalecer la comunidad interna es esencial para mejorar la cohesión social y el bienestar colectivo. La participación en actividades sociales y educativas no solo promueve la colaboración entre los miembros, sino que también refuerza el compromiso con la sustentabilidad. Estas acciones construyen relaciones más sólidas, inspirando a trabajar juntos y juntas hacia objetivos comunes que benefician tanto a la organización como a la sociedad en general.

- Alimentación



Promover una alimentación saludable y sustentable es fundamental para el bienestar de la comunidad y la reducción de nuestro impacto ambiental. Fomentar el consumo de alimentos frescos, locales y de origen vegetal no solo mejora la salud del personal, sino que también apoya prácticas agrícolas sustentables y reduce la huella ecológica. Al incorporar opciones vegetarianas y veganas en nuestras actividades y en la vida diaria, contribuimos a la conservación de recursos naturales y avanzamos hacia una cultura más consciente y responsable con el medio ambiente.

- Consumo responsable



Al optar por productos reutilizables, como utensilios y materiales de oficina, reducimos significativamente la generación de residuos. Además, la elección de productos duraderos y de bajo impacto, como pilas y plumones recargables, apoya una economía más circular y consciente. Adoptar prácticas de consumo responsable en nuestras oficinas no solo disminuye el desperdicio, sino que también fomenta una cultura de respeto por los recursos y un compromiso con el bienestar del planeta.

Listado de Acciones

El listado de acciones se muestra en la tabla 1, donde cada acción está asociada a un ámbito, tiene su medio de verificación y puntaje asociado a la acción verificada.

Tabla 1: Listado de Acciones Oficina Sustentable

N°	Ámbito	Acción	Medio de Verificación	Puntaje
1	Gestión de Residuos	Establece estaciones de reciclaje claramente etiquetados para papel, plásticos, vidrios, latas y asimilable a doméstica	Registro fotográfico del punto verde	2
2	Gestión de Residuos	Implementa contenedor para el depósito de pilas	Registro fotográfico del contenedor	2
3	Gestión de Residuos	Implementa contenedor para el depósito de tapas de botellas	Registro fotográfico del contenedor	2
4	Gestión de Residuos	Los funcionarios conocen qué materiales se reciclan	Registro de charla de residuos	3
5	Gestión de Residuos	Publica carteles y recordatorios o realiza campañas sobre las prácticas de reciclaje y reducción de residuos	Registro fotográfico de la infografía o Campaña; Registro de charla	3
6	Gestión de Residuos	Al menos un miembro de la oficina sustentable realiza alguna acción o buena práctica sustentable relacionada a la gestión de residuos en su domicilio (reciclaje, contenedores, infografía, etc)	Registro fotográfico e información de la acción en residuos	3
7	Gestión de Residuos	Todos los miembros de la oficina sustentable realizan alguna acción o buena práctica sustentable relacionada a la gestión de residuos en sus domicilios (reciclaje, contenedores, infografía, etc)	Registro fotográfico e información de la acción en residuos	4
8	Gestión de Residuos	La oficina propone implementar una acción adicional sobre gestión de residuos, diferente a las mencionadas anteriormente	Evidencia de la implementación	3
9	Uso Eficiente del Agua	Se educa a los funcionarios sobre prácticas para reducir el consumo del agua	Registro de charla de uso responsable del agua	3
10	Uso Eficiente del Agua	Publica carteles adhesivos o infografía en los lugares que se utiliza el agua (baños, duchas, dispensadores de agua)	Registro fotográfico de la infografía	2
11	Uso Eficiente del Agua	Existe conocimiento del procedimiento para informar las fugas de agua o problemas que se observen en sus dependencias (baño, cocina)	Registro de charla de procedimiento	3
12	Uso Eficiente del Agua	Al menos un miembro de la oficina sustentable realiza alguna acción o buena práctica sustentable relacionada a la reducción del consumo hídrico en su domicilio	Registro fotográfico e información de la acción hídrica	3
13	Uso Eficiente del Agua	Todos los miembros de la oficina sustentable realizan alguna acción o buena práctica sustentable relacionada a la reducción del consumo hídrico en sus domicilios	Registro fotográfico e información de la acción hídrica	3
14	Uso Eficiente del Agua	La oficina promueve la gestión para el cambio a llaves con sensor para evitar la pérdida de agua	Registro fotográfico de instalación o boleta/factura de compra	4
15	Uso Eficiente del Agua	La oficina propone implementar una acción adicional sobre uso eficiente del agua, diferente a las mencionadas anteriormente	Evidencia de la implementación	3
16	Cuidado de la Energía	Se educa a los funcionarios sobre prácticas en eficiencia energética	Registro de charla de eficiencia energética	3
17	Cuidado de la Energía	Publica carteles, adhesivos o infografía en lugares visibles sobre el cuidado de la energía	Registro fotográfico de la infografía	2

N°	Ámbito	Acción	Medio de Verificación	Puntaje
18	Cuidado de la Energía	Existe iluminación LED en la oficina	Registro fotográfico	4
19	Cuidado de la Energía	Se difunde la buena práctica sustentable de mantener una temperatura eficiente (20-22°C en invierno y 23-26°C en verano)	Registro fotográfico de difusión / registro de charla	3
20	Cuidado de la Energía	Se implementa y difunde la buena práctica sustentable que todos los computadores de los funcionarios de oficina están configurados en modo ahorro de energía para reducir el consumo eléctrico	Registro fotográfico de difusión / registro de charla	3
21	Cuidado de la Energía	Se implementa y difunde la buena práctica sustentable de contar con termos de agua caliente, para reducir el uso de hervidor eléctrico	Registro fotográfico de difusión / registro de charla	3
22	Cuidado de la Energía	Todos los electrodomésticos existentes en la oficina cuentan con etiqueta de eficiencia B o superior	Registro fotográfico del electrodoméstico con la etiqueta	1
23	Cuidado de la Energía	Al menos un miembro de la oficina sustentable realiza alguna acción o buena práctica sustentable relacionada a eficiencia energética en su domicilio	Registro fotográfico y/o información de la acción hídrica	3
24	Cuidado de la Energía	Todos los miembros de la oficina sustentable realizan alguna acción o buena práctica sustentable relacionada a eficiencia energética en su domicilio	Evidencia de la implementación	3
25	Cuidado de la Energía	La oficina propone implementar una acción adicional sobre cuidado de la energía, diferente a las mencionadas anteriormente	Evidencia de la implementación	3
26	Comunidad	Se utilizan plantas ornamentales y de bajo consumo hídrico en las áreas comunes de la oficina	Registro fotográfico con nombre de la planta	3
27	Comunidad	La oficina invita la incorporación de una nueva oficina al Programa	Correo de invitación y trazabilidad	3
28	Comunidad	La oficina organiza al menos una actividad social o recreativa por semestre, fomentando el bienestar del equipo	Registro fotográfico de la actividad	3
29	Comunidad	Al menos dos integrantes de la oficina participan en cursos de capacitación al semestre ofrecidos por el Programa de Sustentabilidad	Registro de capacitación	3
30	Comunidad	Uno/a o más integrantes de la oficina postulan un proyecto anual al concurso Camino Sustentable	Evidencia del proyecto presentado	3
31	Comunidad	Uno/a o más integrantes de la oficina asisten a una actividad anual en terreno del Programa Oficina Sustentable	Registro de participación	3
32	Comunidad	La oficina propone implementar una acción adicional sobre comunidad sustentable, diferente a las mencionadas anteriormente	Evidencia de la implementación	3
33	Transporte Sustentable	En un trimestre se realizan al menos 9 videoconferencias o videollamadas para reuniones, tanto internas como externas, con el objetivo de reducir la necesidad de desplazamientos físicos	Registro vía teams / fotografía de la video llamada	3

N°	Ámbito	Acción	Medio de Verificación	Puntaje
34	Transporte Sustentable	Se educa a los funcionarios sobre transporte sustentable	Registro de charla	3
35	Transporte Sustentable	La oficina establece 3 días en un trimestre la buena práctica sustentable de no utilizar autos particulares, optando por otros medios de transporte más sustentables como caminar, andar en bicicleta, usar scooters, transporte público o compartir auto. Se difunde la buena práctica sustentable	Calendario de la buena práctica y registro de difusión	3
36	Transporte Sustentable	Al menos el 30% de los miembros de la oficina utiliza bicicleta o electromovilidad	Registro fotográfico	3
37	Transporte Sustentable	La oficina propone implementar una acción adicional sobre transporte sustentable, diferente a las mencionadas anteriormente	Evidencia de la implementación	4
38	Transporte Sustentable	Se promueve la opción de teletrabajo para reducir los desplazamientos al lugar de trabajo	Al menos un funcionario con teletrabajo	3
39	Alimentación	Se educa a los funcionarios sobre alimentación sustentable	Registro de capacitación	3
40	Alimentación	La oficina organiza un almuerzo comunitario 2 veces en un trimestre la buena práctica sustentable donde todo el equipo comparte un almuerzo en conjunto, destacando el uso de verduras, frutas y otros alimentos frescos para fomentar una alimentación sostenible	Registro fotográfico	3
41	Alimentación	La oficina implementa la buena práctica sostenible de organizar coffee break que exclusivamente ofrecen opciones vegetarianas	Registro fotográfico	1
42	Alimentación	La oficina propone implementar una acción adicional sobre alimentación, diferente a las mencionadas anteriormente	Evidencia de la implementación	4
43	Consumo responsable	Se implementa la buena práctica sustentable para que las impresoras estén configuradas para imprimir automáticamente en ambos lados de la hoja, optimizando el uso del papel y reduciendo el consumo total	Registro fotográfico	3
44	Consumo responsable	En la oficina implementa la buena práctica sustentable de utilizar plumones recargables en lugar de los desechables	Registro fotográfico	3
45	Consumo responsable	En la oficina se realiza la buena práctica sustentable de utilizar solo utensilios y cubiertos reutilizables en lugar comunes (vasos, tazas y cubiertos)	Registro fotográfico	3
46	Consumo responsable	La oficina participa del concurso decoración navideña sustentable	Registro de inscripción	4
47	Consumo responsable	Para actividades con Coffe break se realiza la buena práctica sustentable de utilizar solo utensilios y cubiertos reutilizables	Registro fotográfico	1
48	Consumo responsable	La oficina implementa la buena práctica sustentable de utiliza únicamente pilas recargables y cuenta con un cargador dedicado para estas o utiliza algún cargador solar	Registro fotográfico, Boleta / Factura de la compra	4
49	Consumo responsable	La oficina propone implementar una acción adicional sobre consumo responsable, diferente a las mencionadas anteriormente	Evidencia de la implementación	4



La oficina recibirá material de apoyo para que pueda realizar las acciones a implementar (manuales, contenedores de reciclaje, adhesivos y capacitación).

Además, durante el año se les invitará a participar de una serie de capacitaciones y actividades para que puedan llevar a cabo las acciones y compromisos adquiridos de la mejor forma.

Programa de formación

Este Programa busca tener a una comunidad universitaria informada y comprometida con la regeneración eco-social para avanzar hacia la sustentabilidad.

El plan de capacitación de modalidad presencial considera el seguimiento de contenidos modulares que se han distribuido a lo largo de cuatro semestres académicos, contemplando un número de 10 módulos de capacitación en contenidos prioritarios para gestionar los diversos ámbitos de la sustentabilidad.

Este Programa busca tener a una comunidad universitaria informada y comprometida con la regeneración eco-social para avanzar hacia la sustentabilidad.

El plan de capacitación de modalidad presencial considera el seguimiento de contenidos modulares que se han distribuido a lo largo de cuatro semestres académicos, contemplando un número de 10 módulos de capacitación en contenidos prioritarios para gestionar los diversos ámbitos de la sustentabilidad.

El Plan de formación contendrá las siguientes temáticas:

- Funcionamiento Oficina Sustentable
- Manejo de residuos
- Producción y consumo responsable
- Cambio Climático
- Eficiencia hídrica
- Huella de Carbono
- Transporte sustentable
- Vida sustentable
- Eficiencia energética
- Compras sustentables



Seguimiento

Constantemente, se realizará un seguimiento a cada oficina para evaluar su progreso en la implementación de las acciones y obtener retroalimentación sobre el funcionamiento del programa. Este seguimiento es crucial para asegurar una mejora continua del programa.



Reporte anual

Semestralmente comenzará la etapa de reporte en que las oficinas deberán presentar el cumplimiento de sus acciones. Este reporte es fundamental para categorizar a cada oficina según su desempeño, de acuerdo con los niveles y participar en la ceremonia anual de reconocimiento.

Al finalizar cada semestre académico, se llevará a cabo un seguimiento detallado de cada oficina inscrita en el Programa Oficina Sustentable. Este proceso tiene como objetivo evaluar el progreso en la implementación de las acciones comprometidas y recopilar retroalimentación valiosa sobre el funcionamiento del programa.

El seguimiento se realizará a través de un formulario de [Google Forms](#), donde cada oficina deberá reportar su cumplimiento de las metas establecidas, destacando áreas de éxito y señalando aspectos que necesitan mejoras.

Además, se invitará a los participantes a compartir sus experiencias, desafíos y sugerencias mediante el mismo formulario. Este enfoque participativo es esencial para ajustar y optimizar las estrategias del programa, garantizando que evolucione de acuerdo con las necesidades y realidades de las oficinas, y promoviendo así una mejora continua en nuestras prácticas de sustentabilidad.

Categorización de oficinas

- Niveles



- Categorías

Cada acción tiene asignado un puntaje según su nivel de dificultad. La sumatoria de todo el puntaje de las acciones realizadas entregará el nivel con su categoría

Niveles	1 Inicial	2 Intermedia	3 Avanzada
Semilla	1 a 5	6 a 10	11 a 15
Raíz	16 a 20	21 a 30	31 a 40
Brote	41 a 50	51 a 60	61 a 70
Árbol	71 a 80	81 a 90	91 a 100
Bosque	101 a 105	106 a 110	111 y más

Para consultas escribenos a

oficina.sustentable@utem.cl

