



¡VIVE TU CAMPUS!
MANUAL
DE USO
DE ESPACIOS

SERVICIOS | VIDA
UNIVERSITARIA



Universidad de
los Andes

Índice:

Comienza a vivir tu Campus	2
Guía organización de eventos en el Campus:.....	3
¿Puedo realizar eventos en el campus durante la Pandemia Covid?	3
Mapa del Campus	4
¿Qué espacios puedo solicitar?:	4
¿Cómo pido un espacio para organizar una actividad/evento en el Campus?.....	5
Requerimientos y Servicios Adicionales para Eventos:.....	5
¿Qué recursos hay a tu disposición?	6
Ingreso de empresas externas.....	6
Normativa de auspicios, acuerdos y convenios con marcas y empresas.....	7
Manual de Uso del Quincho UANDES.....	8
¿Cómo solicitar y/o reservar el quincho para un evento?.....	8
Equipamiento del Quincho:	8
Consideraciones y Normativas para la reserva:	9
Uso de espacio deportes:	11
¿Cómo solicitar y/o reservar las Canchas y Espacios Deportivos?.....	11
Equipamiento disponible:.....	11
Consideraciones y normativas para la reserva:.....	12

Comienza a vivir tu Campus

Queremos que puedas aprovechar el campus como lugar de encuentro con tus compañeros, de modo que puedas seguir realizando y creando actividades en la medida en que sea posible, manteniendo siempre las medidas de seguridad establecidas para cuidarnos entre todos.

La dirección de Vida Universitaria es la canalizadora de inquietudes y solicitudes de los alumnos de la Universidad, teniendo la misión de gestionar dichos encargos a través de procesos, permisos y sistemas digitales. Para cualquier duda o solicitud te puedes contactar con el equipo de experiencia del alumno:



Trinidad Cereceda
Coordinadora de Servicios
Estudiantiles
mcereceda@uandes.cl



Paulina Vilches
Coordinadora de Servicios
Estudiantiles
pvilches@uandes.cl

Recuerda que nuestros horarios de atención son de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 y 15:00 a 18:00 horas, y puedes encontrarnos en:

- Nuestra Oficina: ubicada en el segundo piso del Edificio Espacio Vida Universitaria (junto a las canchas deportivas).
- Whatsapp: [+56977241702](https://wa.me/56977241702)
- Mail: vidauniversitaria@uandes.cl
- Instagram: [@vuandes](https://www.instagram.com/vuandes)
- Web: www.uandes.cl/alumnos/vida-universitaria

Guía organización de eventos en el Campus:

¿Puedo realizar eventos en el campus durante la Pandemia COVID?

Podrás organizar actividades y eventos siempre y cuando cuentes con:

- Una persona designada como responsable, quien deberá velar por el cumplimiento de los aforos y medidas de prevención de COVID, además de mandar los listados de asistentes.
- Organización con una anticipación de 5 días hábiles previos al inicio, la cual deberá ser aprobada por Vida Universitaria
- Definir si la actividad es con o sin interacción según las definiciones del MINSAL.
 - **Actividad sin interacción entre asistentes:** Se refiere a aquellas convocatorias de un grupo de personas a la misma hora, en un determinado lugar y que **cumple sí o sí los siguientes cuatro requisitos:** Los asistentes mantienen una **ubicación fija** durante toda la actividad; Los asistentes mantienen una **distancia de un metro** entre participantes durante toda la actividad; Los asistentes y proveedores del servicio usan la **mascarilla** de forma permanente; **Sin consumo de alimentos.**
 - **Actividad con interacción entre asistentes:** Se refiere a aquellas convocatorias de un grupo de personas a la misma hora, en un determinado lugar y que cumple con **al menos una** de las siguientes características: Los asistentes **no mantienen una ubicación fija** durante toda la actividad; Los asistentes **no mantienen un metro de distancia** entre participantes; Los asistentes **no usan la mascarilla de forma permanente;** Existe **consumo de alimentos.**
- Respetar los aforos de cada espacio del Campus.
- Firmar documento de compromiso en VU.
- Fomentar y respetar las medidas de seguridad de uso correcto de **mascarilla, distanciamiento** mínimo de 1 metro, **limpieza** constante de manos con alcohol gel, **evitar las aglomeraciones** y cumplimiento de aforos, los cuales son variables según la fase, tamaño del espacio, **y aplicando siempre la norma más restrictiva.**

Mapa del Campus



¿Qué espacios puedo solicitar¹?:

Puedes solicitar los siguientes espacios, siempre que respetes sus aforos y reglamentos definidos:

Edificio El Reloj:

- Salas de clases
- Auditorios
- Hall de acceso
- Patio pérgola

Edificio Ciencias:

- Salas de clases
- Acceso Cordillera
- Patio Anfiteatro

Edificio Biblioteca:

- Salas de clases
- Auditorios
- Patio Pérgola
- Patio Los Ciruelos

Edificio Humanidades:

- Salas de clases
- Acceso Cordillera
- Patio Anfiteatro

Espacio VU:

- Sala Multiuso
- Canchas
- Espacios deportivos
- Quincho UANDES

Edificio Ingeniería:

- Salas de clases
- Terraza
- Laboratorios

¹ Si necesitas usar un laboratorio o taller, debes solicitarlo a la facultad dueña de este.

¿Cómo pido un espacio para organizar una actividad/evento en el Campus?



Requerimientos y Servicios Adicionales para Eventos:

Para eventos que involucren a grandes cantidades de personas, tú como organizador deberás considerar ciertos servicios, requerimientos y gastos operacionales, entre los que se encuentran:



Alimentación:
Toda solicitud de alimentos deberá ser pedida a la banquetera de la universidad.



Aseo:
Todos los eventos que convoquen a más de 100 invitados y/o aquellos que por sus características requieran, deben considerar este costo.



Seguridad:
En el caso de un evento masivo, se evaluará si amerita personal de seguridad adicional.



Auxiliares:
Su solicitud va a depender del lugar y horario en que quieras realizar el evento.

ACTUALIZADO A MARZO DE 2022

¿Qué recursos hay a tu disposición?

Es de suma importancia recordar que si bien la Universidad tiene ciertos implementos para apoyar el éxito de tu evento hay otros que dependen 100% de ti. Entre los recursos que se encuentran disponibles para préstamo hay:



Ingreso de empresas externas

- El alumno encargado debe informar cuáles son las personas externas que harán ingreso a la Universidad, además de enviar sus datos a través de un documento llamado "Ficha de Acceso".
- Los datos deben ser enviados, con al menos, **3 días hábiles** de anticipación para ser coordinado con Seguridad.
- Dirección de Ingreso: será por el acceso principal campus, Monseñor Álvaro del Portillo #12.455, Las Condes.
- El horario de ingreso dependerá de los que indique seguridad, y de la magnitud del montaje. En el caso de que el montaje de eventos implique grandes movimientos de objetos o ingreso de camiones, podrán ingresar en los horarios de 07:00 a 08:00 am y de 18:00 a 20:00 pm.
- Si la persona externa es un invitado (Charlista, expositor, autoridades, etc.), en la ficha de acceso deberá indicar los datos de su vehículo para poder reservarle estacionamiento. Éstos dependerán de la disponibilidad diaria.

Normativa de auspicios, acuerdos y convenios con marcas y empresas.

Las diversas entidades de representación estudiantil como lo son los centros de alumnos, federación de estudiantes, academias y asociaciones estudiantiles y similares, tendrán libertad de elegir empresas y/o marcas con las cuales podrán llegar a acuerdos del tipo:

- Donación: Corresponde a toda liberalidad gratuita e irrevocable a favor de una persona natural o jurídica, la cual podrá ser una entrega de dinero, bienes y/o servicios de manera gratuita, sin que exista una contraprestación por parte de la Universidad.
- Auspicio: Aporte económico realizado por la empresa/marca en función de un determinado proyecto o actividad con fines comerciales, ya sea publicitarios o de marketing.
- Patrocinio: Apoyo institucional no valorable económicamente realizado por la empresa/marca en función de un determinado proyecto o actividad que se encuentra alineado con su misión o los valores que ésta declara.

El hecho de que alguna entidad de representación estudiantil genere un convenio con una empresa y/o marca no genera ningún tipo de responsabilidad por parte de la Universidad con dicha empresa/marca.

Las marcas elegidas deberán tener un enfoque o estilo universitario y deberán ante todo respetar, promover, e ir acorde con el ideario e identidad de la Universidad de los Andes y no contradecirlo.

Restricciones:

- No se permitirá el uso de marcas de productos y/o servicios que comercialicen, promuevan, distribuyan y/o fomenten el consumo de alcohol, drogas y/o sustancias ilícitas o nocivas para la salud, ni marcas que atenten contra los reglamentos internos vigentes de alumnos o el ideario UANDES.
- Cualquier marca elegida no podrá ir en contra de las marcas que actualmente tengan convenio de exclusividad con la Dirección de Vida Universitaria las cuales son PF y Banco de Chile.

La normativa de auspicios será vigente tanto para ingresar marcas al campus para activaciones como para la realización de actividades y objetos que involucren el nombre de la universidad, sus logos, instalaciones y otros recursos que hagan referencia a ella. En el caso de generar algún tipo de acuerdo que requiera activaciones de la marca al interior del campus o dar la impresión de la relación de la marca con la Universidad, éste deberá ser evaluado y coordinado con la Dirección de Vida Universitaria.

Manual de Uso del Quincho UANDES

¿Cómo solicitar y/o reservar el quincho para un evento?

Contacta a la Coordinadora de Servicios a su correo mcereceda@uandes.cl



Equipamiento del Quincho:



Parrilla



Refrigerador



Mesón de preparaciones



Lavaplatos



Basureros



Parlante

Tip: El tiempo también es tu aliado. Si tú como alumno individual, tu Centro de Alumnos u organización estudiantil quiere reservar varias fechas para eventos importantes durante el año, se puede agendar con toda la anticipación que necesites.

Consideraciones y Normativas para la reserva:

El no cumplimiento de cualquiera de las medidas que se establecen a continuación, podrá generar diversas sanciones que van desde la suspensión inmediata del evento hasta levantamiento de proceso disciplinario ante la fiscalía universitaria para los organizadores.

- **Anticipación en tu reserva:** deberás agendar el lugar con un mínimo de 5 días hábiles previos al inicio del evento. Deberás indicar por lo menos 3 días antes si es que vas a traer a algún externo o auspicio, para que se le facilite el ingreso vehicular a la zona deportiva. Esto debes hacerlo a través del documento ""Ficha de Acceso".
- **Aforo:** deberás respetar el aforo máximo permitido según la fase en la que se encuentre la comuna de Las Condes:

Restricción	Transición	Preparación	Apertura Inicial	Apertura Avanzada
10 personas	20 personas	30 personas	50 personas	Por definir

- **Costos:** Para reservar el quincho deberás pagar una garantía en efectivo de \$20.000, y dejar tu credencial UANDES. Esto será devuelto cuando finalice el evento y tras la inspección del lugar.
- **Horario de funcionamiento:** El quincho funciona de lunes a viernes (sin incluir los días festivos) en los siguientes módulos horarios:
 - Módulo Mañana: 10:30 a 14:00 horas.
 - Módulo Tarde: de 14:00 a 17:30 horas.
- **Listado de asistentes:** todas las personas que asistan a la actividad deberán estar en el registro de la asistencia, el cual debe incluir nombre completo, RUT, teléfono y correo electrónico de contacto. Este registro debes entregarlo a V.U, quienes deben guardarlo por 1 mes.
- **Medidas COVID:** deberás procurar que todas las personas del evento cumplan con:

- Estar inscritos para participar en la actividad y contar con **pase de movilidad habilitado**. Puedes escanear los QR del pase o de su CI en www.scanmevacuno.gob.cl.
 - Usar permanente y correctamente mascarilla quirúrgica (de 3 pliegues, N-95 y KN-95, **no se permitirá el uso de mascarillas de tela**), las cuales deberán ser desechadas en los basureros designados para esto.
 - Se podrán sacar la mascarilla para comer, y deberán volver a ponérsela apenas terminen de comer.
 - No tener síntomas asociados a COVID-19 o ser personas en alerta COVID.
 - Desinfectarse las manos con alcohol gel y los mesones con paños desinfectantes previstos por VU antes de sentarse a comer.
- **Limpieza:** Al finalizar el evento, deberás dejar el espacio ordenado, limpio y desinfectado. Considera tener algunos implementos de limpieza (como esponjas, paños, detergente y bolsa de basura, VU solo facilitará los paños para desinfectar) que te faciliten poder limpiar cuando finalice tu evento Hay dos grandes basureros a un costado para dejar la basura.
 - **Consumo de Alcohol:** **no está permitido el consumo de alcohol al interior del campus**. El alumno que se encuentre consumiendo cualquier tipo de bebida alcohólica o en estado de ebriedad, se le pedirá que abandone el campus y se le aplicarán sanciones según indique el reglamento del alumno.
 - **Música:** Puedes poner música con un volumen máximo de 95 decibeles medidos en el parlante (puedes medirlo con apps gratuitas como DecibelX). Superar ese volumen incurrirá en sanciones que van desde el cierre inmediato del evento hasta lo que indique el reglamento del alumno.
 - **Mobiliario:** Cuida el mobiliario del quincho: no bailes en las mesas ni en superficies inestables. Considera que el costo de arreglar cualquier daño que se produzca durante tu evento, corre por cuenta del organizador.

Si necesitas ayuda por alguna emergencia o accidente, puedes llamar al número +56226181100 -teléfono emergencias Campus- o a cualquiera de los coordinadores de Vida Universitaria para que te asistan.

Uso de espacio deportes:

¿Cómo solicitar y/o reservar las Canchas y Espacios Deportivos?

La reserva de canchas la puedes hacer con la app miUANDES o presionando el botón de "Reservas" en la web. Si necesitas ayuda puedes contactar al encargado de espacios exteriores, Juan Santibañez, al correo canchas@uandes.cl



Equipamiento disponible:



Camarines con vestidor y duchas con agua caliente



Baños para hombres y mujeres



Lockers de libre uso. Deberás traer candado

ACTUALIZADO A MARZO DE 2022

Consideraciones y normativas para la reserva:

- **Ubicación de Camarines:** El camarín de hombres está en el piso -1 del edificio de Ingeniería, mientras que el camarín de mujeres se encuentra en el acceso norte del domo.
- **Cuida tus Pertenencias:** La universidad no se hace responsable de las pérdidas de elementos personales. Del mismo modo tampoco responde ante accidentes causados por el mal comportamiento de los usuarios, o el uso indebido de las instalaciones, equipamiento y servicios de la zona de deportes.
- **Costo:** Cada espacio deportivo tiene un costo asociado a la reserva, el cual deberás pagar a través de la web al momento de reservar. Esto permite mantener los espacios en óptimas condiciones para que puedan ser aprovechados por todos los miembros de la comunidad UANDES.
- **Horarios de funcionamiento:**
 - Lunes a Domingo de 8:30 a 21:00 horas.
 - La última reserva puede ser de 20:00 a 21:00 horas.

Los horarios pueden ser modificados según lo indiquen las normativas del MINSAL.

- **Vestimenta:** Toda actividad deberá ser realizada con vestimenta y calzado adecuado para hacer deporte.
- **Bebestibles:** Solo está permitido el consumo de agua y bebidas deportivas: No está permitido el consumo de alcohol ni tabaco al interior de las canchas.
- **Cuida tu espacio:** No se autoriza el uso de estáticos publicitarios como asientos o reposeras. No está de más decir que tampoco se permite la manipulación de los regadores, roturas de rejas, o destrucción de la infraestructura de la universidad.
- **Sanciones:** El no cumplimiento de los puntos nombrados anteriormente, será informado a la unidad, facultad, escuela o carrera de quien cometa el acto ilícito, aplicando el reglamento correspondiente, según sea el caso.