










> IR POR MÁS

¡VIVE TU CAMPUS!

MANUAL

DE USO DE ESPACIOS

VIDA UNIVERSITARIA **UANDES**

Guía de organización de eventos y actividades en el campus

> UANDES



Puedes solicitar los siguientes espacios, siempre que respetes sus capacidades y reglamentos definidos[1]:

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

> IR POR MÁS

¿Cómo pido un espacio para realizar una actividad/evento en el campus?

UANDES

1. **Considerar al menos 7 días hábiles previos al evento para organizarlo. (depende de la cantidad de personas por evento)**



2. Ingresar a la página web https://www.uandes.cl/estudiantes/ y seleccionar la sección de Vida Universitaria y luego solicitud de espacios.



3. Rellena y envía el formulario de solicitud de espacios



4. Considera los posibles costos de servicios adicionales



5. Espera la confirmación del evento, espacio y presupuesto



6. Montaje del evento, antes del inicio



7. Disfrutar de manera responsable



8. Desmontaje del evento y limpieza del espacio



Días de anticipación para reserva de espacios

> UANDES

Tipo de evento

evento masivo
(Café concert, Medify) **desde 1 mes**

evento
(Ferias, alianzas) **desde 2 semanas**

actividades electorales masivas
(Campañas electorales) **desde 2 semanas**

Charlas
desde 7 días

Intervenciones o celebraciones
desde 7 días

talleres y sesiones de trabajos
desde 7 días

stands
desde 7 días

Requerimiento y servicios adicionales para eventos

> UANDES



Alimentación

Toda solicitud de alimentos deberá ser pedida a la banquetera de la universidad a través de Vida Universitaria.

No se pueden entregar alimentos de elaboración propia por normas sanitaria.



Aseo

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



Seguridad

Respetar el uso de las instalaciones en los eventos. Utilizar con cautela y responsabilidad los implementos y espacios solicitados.



Auxiliares

En caso del uso de implementos que necesiten asistencia técnica, se solicita el apoyo de los auxiliares del edificio.

> IR POR MÁS

¿Qué implementos tienes a tu disposición?

> UANDES



Mesas | Manteles | Sillas | Parlante | Kit de asado | Zapatilla

No olvidar

- ***No esta permitido poner carteles, lienzos o similares, a excepción de campañas electorales estudiantiles de la Universidad de los Andes regidas según la normativa vigente.***
- ***No esta permitido el consumo de alcohol dentro del campus.***
- ***Zona deportiva y quincho son zonas libres de humo.***
- ***Los elementos facilitados por Vida Universitaria, deben ser devueltos en el mismo estado en el que fueron entregados y a la misma persona que se los facilita.***

> IR POR MÁS

En caso de que un artículo no se entregue en las mismas condiciones entregadas, el solicitante deberá cubrir los costos de la reparación o reemplazo del implemento.

Ingreso de empresas externas

> UANDES

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, **10 días de anticipación** para ser coordinado con Vida Universitaria.

Dirección de Ingreso: será por el acceso principal campus, **Monseñor Álvaro del Portillo #12.455, Las Condes.**

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.







> IR POR MÁS

Auspicios

> UANDES

El protocolo de auspicios será vigente tanto para ingresar marcas al campus (activaciones), cómo 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. Todas las actividades que vayan dirigidas a alumnos de pregrado **deberán ser visadas por la Dirección de Vida Universitaria.**

Restricciones:

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.

No se permitirá:

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. Tampoco se permite el ingreso de marcas de bebidas energéticas.**

Marcas que **atenten contra el ideario UANDES**, los reglamentos internos vigentes de alumnos o las normativas de campus saludable: Campus Libre de Humo, Política en contra del Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género, Política prevención del uso de drogas y alcohol, Protocolo maltrato universitario, Protocolo de intervención en casos de riesgo y conducta suicida en alumnos.

> IR POR MÁS

Uso de espacio deportes

> UANDES

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

> IR POR MÁS

Equipamiento disponible

> UANDES



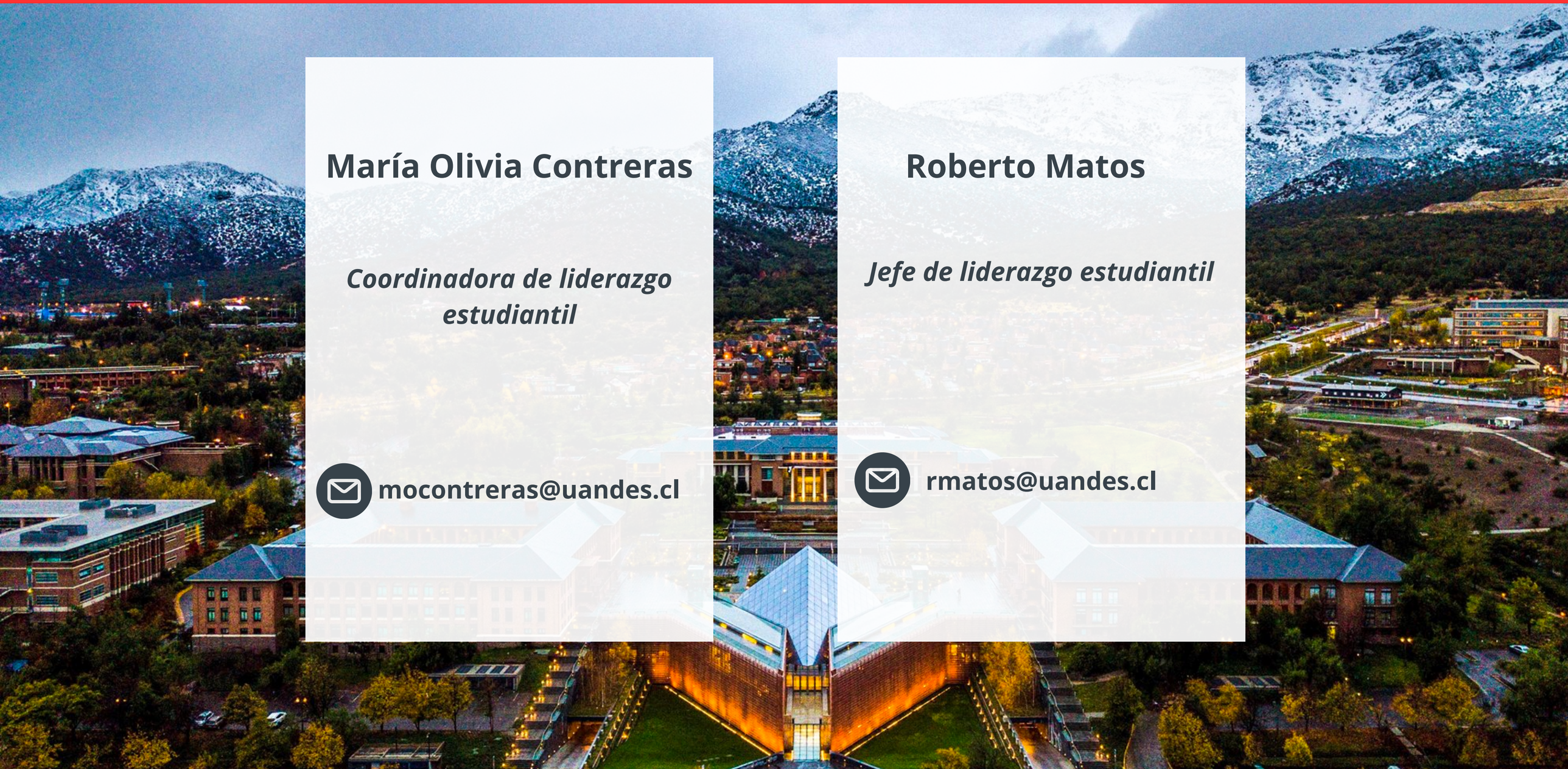
Camarines con vestidor

Baños para hombres y mujeres

Lockers de libre uso
Deberás traer candado

> IR POR MÁS

¡Estamos para ayudarte!



María Olivia Contreras

Coordinadora de liderazgo estudiantil

mocontreras@uandes.cl

Roberto Matos

Jefe de liderazgo estudiantil

rmatos@uandes.cl