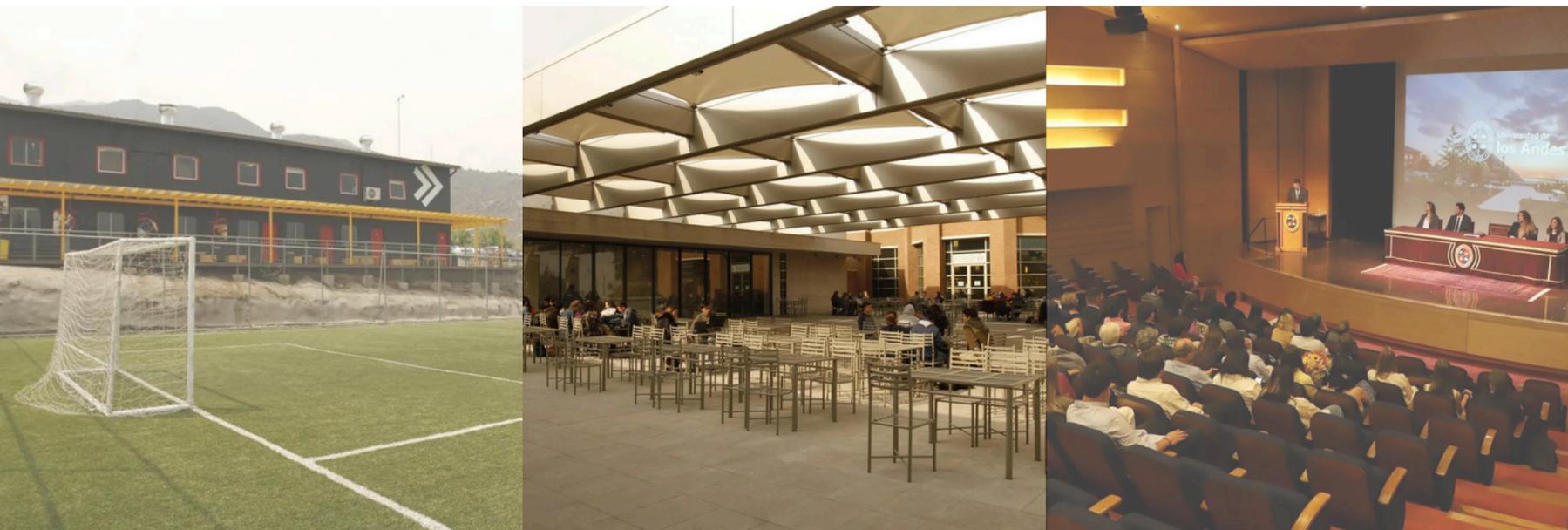
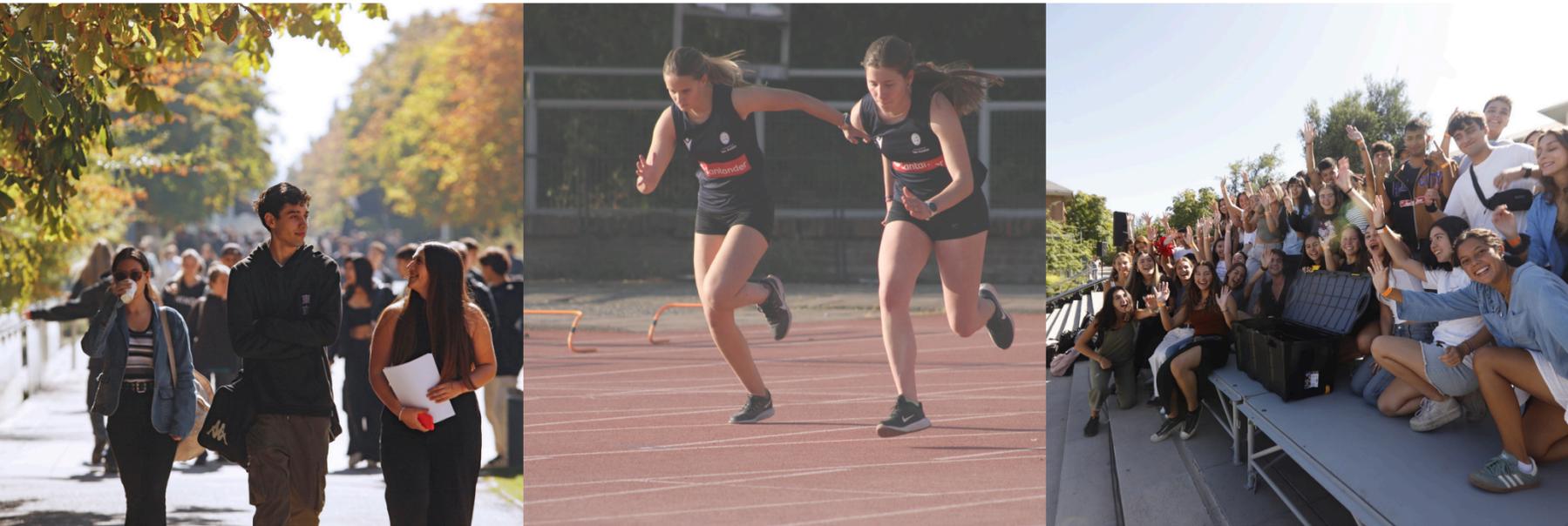




[➤ IR POR MÁS](#)

¡VIVE TU CAMPUS!

Reglamento y Manual DE USO DE ESPACIOS



 VIDA UNIVERSITARIA UANDES



Puedes solicitar los siguientes espacios, siempre que respetes sus capacidades y reglamentos definidos¹:

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 Humanidades

Espacio VU:

- Sala Multiuso
- Canchas
- Espacios deportivos
- Quincho UANDES

Edificio Ingeniería:

- Salas de clases
- Terraza
- Laboratorios

¿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)

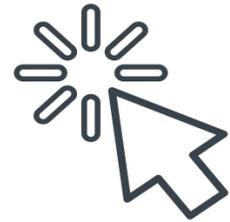


5. Espera la confirmación del evento, espacio y presupuesto.

**En caso de solicitar proveedor externo o auspicio debes esperar la confirmación de Vida Universitaria.*



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



6. Montaje del evento, antes del inicio



3. Rellena y envía el formulario de solicitud de espacios. En caso



7. Disfrutar de manera responsable



4. Considera los posibles costos de servicios adicionales



8. Desmontaje del evento y limpieza del espacio



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



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 sanitarias.



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

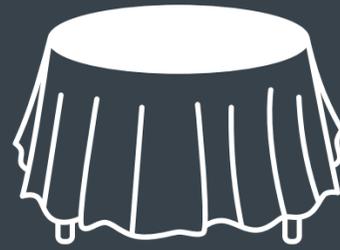
En caso del uso de implementos que necesiten asistencia técnica, se solicita el apoyo de los auxiliares del edificio.

¿Qué implementos tienes a tu disposición?

> UANDES



MESAS



MANTELES



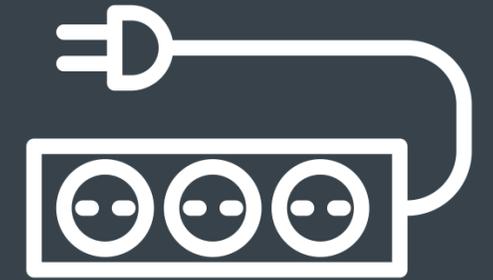
SILLAS



PARLANTE



KIT DE ASADO



ZAPATILLA

! No olvidar:

- **No está permitido poner carteles, lienzos o similares, a excepción de campañas electorales estudiantiles de la Universidad de los Andes, regidas según la normativa vigente.**
- **No está 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.**

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.

> IR POR MÁS

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.





El protocolo de auspicios será vigente tanto para ingresar marcas al campus (activaciones), cómo para la realización de actividades dentro de la universidad que involucren marcas externas, sus logos, instalaciones y otros recursos que hagan referencia a ella. Todas las actividades que vayan dirigidas a alumnos de pregrado que incluyan auspicios, **deberán ser aprobadas previamente por la Dirección de Vida Universitaria.**

Restricciones:

Dentro del campus existen restricciones respecto a la promoción y uso de ciertos productos y marcas, y **no se permite utilizar su imagen o nombre en actividades promocionales, entregar premios asociados, distribuir productos o realizar acciones que fomenten su consumo o reconocimiento.** Entre los artículos y marcas cuya promoción está prohibida se encuentran:

- 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.**
- Bebidas energéticas: No se permite la promoción, entrega de premios, distribución de productos o cualquier acción que incentive su consumo.
- Marcas de automóviles: No está permitido utilizar vehículos como medio de promoción dentro del campus.
- Fiestas externas: Se prohíbe la promoción o difusión de eventos festivos que no estén organizados o avalados por la universidad. No está permitido promocionar fiestas externas en actividades dentro del campus; por lo tanto, no se podrán colocar afiches, difundir información ni hacer alusión a eventos externos dentro del campus.
- 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.



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



Camarines con vestidor



Baños para hombres y mujeres



**Lockers de libre uso
Deberás traer candado**

¡Estamos para ayudarte!



Amanda Santander

Coordinadora de Liderazgo Estudiantil



asantander@uandes.cl



Roberto Matos

Jefe de liderazgo estudiantil



rmatos@uandes.cl