

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS BÁSICOS DE CONVIVENCIA EDIFICIO CENTRO DE INNOVACIÓN UC ANACLETO ANGELINI

GENERAL

- Toda empresa o unidad UC residente en el edificio deberá nombrar un interlocutor válido entre la Administración del Centro de Innovación UC. vía correo electrónico a nelson.alvarez@uc.cl, indicando nombre, correo, teléfono, empresa o unidad UC y cargo de la persona.

CONTROL DE ACCESO

- El edificio cuenta en sus accesos principales y ascensores con cámaras de reconocimiento facial y sistema de ingreso a listas de prohibición de acceso.
- El edificio cuenta con un sistema de acceso controlado mediante tarjeta electrónica desde los pisos 3 al 11.
- La activación inicial de las tarjetas de acceso se realiza una vez que el usuario encargado por área o empresa envía un listado formal a la Administración del Centro vía correo electrónico a nelson.alvarez@uc.cl, indicando nombre, RUT y cargo de las personas autorizadas para ingresar a sus dependencias.
- El sistema está diseñado para funcionar con las tarjetas TUC (Tarjeta Universidad Católica) y tarjetas con tecnología Mifare.
- A los usuarios UC que no cuenten con tarjeta TUC se les entregará una tarjeta provisoria durante el tiempo que dure la habilitación de su respectiva TUC. A los usuarios externos a la UC, la Administración del Centro les entregará tarjetas de acceso sin costo adicional. Las tarjetas solo se entregarán a usuarios residentes en el edificio para el normal desplazamiento en éste.
- Las tarjetas de acceso al edificio de los usuarios residentes se activarán y registrarán con el nombre completo y RUT individualmente.
- El extravío de tarjetas debe ser informado a la brevedad a la Administración del Centro, quien procederá a su desactivación inmediata por razones de seguridad.
- La solicitud de una nueva tarjeta debe ser realizada a la Administración del Centro, vía correo electrónico a nelson.alvarez@uc.cl. Esta segunda tarjeta tendrá un costo asociado, el cual será informado al usuario oportunamente.
- La eliminación o restricción de acceso debe ser informado a la brevedad a la Administración del Centro, quien procederá a su desactivación inmediata por razones de seguridad.

CÁMARAS DE VIGILANCIA

- Las cámaras de vigilancia instaladas en el edificio tienen cobertura visual solo hacia los accesos principales, hall de ascensores desde el piso -3 al piso 11, interior cabina de ascensores.
- No existe ningún tipo de cámara o equipo de registro audiovisual al interior de las plantas u/o oficinas, que esté administrado por el Centro de Innovación UC.
- La vigilancia y revisión de cámaras es de exclusiva responsabilidad y dependencia del departamento de seguridad del edificio, el cual representa a la Administración del Centro de Innovación UC. Toda solicitud de revisión de cámaras debe ser informada a la Administración del Centro, vía correo electrónico a nelson.alvarez@uc.cl, No obstante, entendiendo la naturaleza de la emergencia, el jefe de seguridad del edificio puede y debe proceder de manera inmediata a las revisiones en el caso que lo ameriten.
- La entrega de grabaciones y su autorización son de exclusiva responsabilidad de la Administración del Centro de Innovación UC, quienes harán entrega o autorizarán a los entes legales que correspondan.
- Ningún residente o usuario del edificio del Centro de Innovación UC está autorizado para ingresar a la sala de monitores de cámaras de seguridad, así como tampoco están autorizados a revisar cámaras de forma directa.

USO DE ESTACIONAMIENTOS

- La administración del área de estacionamientos del edificio, que abarca los pisos -1, -2 y -3, es de exclusiva responsabilidad de la Administración General del Campus San Joaquín de la Universidad Católica, quienes otorgaron la administración del recinto a la empresa SABA.
- El Centro de Innovación UC no tiene injerencia en los valores ni uso de los espacios de los estacionamientos.
- La universidad a determinado la confirmación de identidad de forma aleatoria en los ingresos de estacionamiento del campus. el sistema de control de accesos al campus no realiza un escaneo de la cedula, ya que opera capturando el OCD de la cedula de identidad (no registra el número de documento que es un dato sensible), lo que alimenta una base de datos y les permite visualizar posteriormente la identidad, hora y lugar de control, entre otros
- Para consultas referentes a estacionamientos, contactarse al teléfono: (+56) 95504-1854. Anexo 1854.

ACCESO Y ESTACIONAMIENTO DE BICICLETAS

- Está prohibido ingresar con bicicletas al edificio y oficinas del Centro de Innovación UC.
- El Campus San Joaquín cuenta con bicicleteros en su interior, donde se pueden estacionar bicicletas.

RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA O DOCUMENTOS

- El servicio de recepción de correspondencia y documentos se centraliza en la oficina de partes de la universidad, y no incluye el transporte o entrega de estos a las dependencias y oficinas individuales del edificio, la documentación debe ser retirada por personal de la empresa a la cual corresponde, o en su defecto personal de Operaciones del edificio apoya con el servicio de acuerdo con su disponibilidad horaria y de servicios.

SOLICITUDES DE TRABAJO DE MANTENCIÓN Y SERVICIOS

MANTENCIÓN TÉCNICA

- El edificio del Centro de Innovación UC cuenta con un servicio de mantención integral de mantención técnica, el cual es realizado y supervisado por la empresa Linkes S.A., quienes velan por el normal funcionamiento del edificio y sus dependencias.
- Linkes S.A. reporta directamente a la Administración del Centro todos los servicios y mantenciones realizadas en el edificio.
- Toda empresa o unidad residente en el edificio deberá nombrar un interlocutor, el cual estará facultado para ingresar solicitudes e informes de mantención de su área por medio del sistema Fractal.
- Datos del interlocutor: Nombre completo, RUT, cargo, correo electrónico, teléfono de contacto. Enviar información a la Administración del Centro, vía correo electrónico a nelson.alvarez@uc.cl.

SERVICIOS DE LIMPIEZA

- Los servicios de limpieza del edificio son realizados por personal de la universidad y son supervisados por la administración del edificio del Centro de Innovación UC, de acuerdo con los siguientes protocolos generales.
 - Espacios Comunes y Áreas comunes oficinas
 - Pasillo de ascensor, Barrer y mopear de forma diaria
 - Marcos de madera y metal, Limpiar diariamente
 - Pasillos interiores, barrer y mopear o aspirar de acuerdo al caso
 - Escaleras, Barrer de forma diaria y mantener
 - Shatf, Mantenerlo limpio de forma diaria

- Baños
 - Baños, Revisión a primera hora (ver detalles)
 - Reposición de Insumos:
Jabón, Papel Higiénico y Toallas de Papel
 - 12:00-12:30 Limpieza profunda de baños
 - 14:00-14:30 Limpieza profunda de baños

- Cocina
 - Limpieza diaria
 - Sacar sarro de lavaplatos
 - Despapelar diariamente
 - ❖ **No se lava ningún tipo de loza o utensilios de cocina**

- Oficinas
 - Limpieza diaria
 - Escritorios, mesas, sillas despapelar
 - Trapear pisos o aspirar de acuerdo al caso
 - Limpieza profundos parciales semanalmente

ASISTENTES DE SERVICIO

- Los asistentes de servicio pertenecientes a la Dirección del Centro de Innovación UC realizan exclusivamente labores para esta Dirección y no ofrecen servicios a las empresas y otras unidades UC residentes en el edificio. De ser requerido algún servicio, se debe informar y solicitar autorización por medio de correo electrónico a la Administración del Edificio quien considerara si tiene costo adicional el servicio requerido.

SERVICIO SEGURIDAD

- Cuenta con una dotación de 04 guardias de seguridad y 01 supervisor, quienes realizan rotaciones para cumplir con un servicio que opera 24/7 los 365 días del año.

INFORMACIÓN OPORTUNA SOBRE CORTES DE ENERGÍA, AGUA Y OTROS

- La Administración del Centro se compromete a mantener informados a los usuarios del edificio, en forma oportuna, cuando se realicen mantenciones, obras o trabajos de reparación, tanto en el edificio del Centro como los requeridos por el Campus, en los cuales sea necesario interrumpir algún tipo de suministro energético como electricidad, agua u otros que afecten el normal funcionamiento del edificio, de manera que los usuarios estén en antecedentes y puedan proceder a tomar las medidas del caso.

INFORMACIÓN RED WIFI UC Y SOPORTE TÉCNICO TI

- La Administración del Centro compromete a mantener informados a los usuarios del edificio, en forma oportuna, cuando se realicen mantenciones, obras o trabajos de reparación, tanto en el edificio del Centro como los requeridos por el Campus, en los cuales sea necesario interrumpir la red Wifi que entrega a los residentes del edificio.
- La Administración del Centro **No** cuenta con servicio de Soporte técnico TI, los servicios que entrega la universidad son exclusivos para sus unidades UC y no para externos.

INGRESO DE CÁMARAS DE GRABACIÓN Y FOTOGRÁFICAS

- Toda grabación o registro visual que se realice a través de cámaras de grabación, fotografía u otros equipos para este fin, tanto en el interior como en el exterior del edificio, debe ser previamente informado a la Administración del Centro, vía correo electrónico a nelson.alvarez@uc.cl, la cual indicará los protocolos determinados por la universidad para los registros en sus dependencias.
- Está prohibido, por razones de seguridad, realizar registros gráficos de la sucursal del Banco de Chile que se encuentra al interior del edificio.

AHORRO DE ENERGÍA

- El Centro de Innovación UC solicita a todos sus residentes y usuarios trabajar en conjunto para hacer más eficiente el ahorro de energía de nuestro edificio. La lectura y facturación de consumo se toma de los remarcadores o contadores de energía individualizados para cada empresa y unidad UC residente en el edificio.

PROTOCOLO DE EMERGENCIA

- El Campus San Joaquín cuenta con un Protocolo de Emergencia para responder en caso de accidentes, robos, incendios, inundaciones y otros. Para tal efecto, el Campus dispuso el número (+56) 95504 5000 y desde anexos marcar el número **5000**
- La Administración del Centro de Innovación UC pone a disposición de los usuarios, en caso de emergencia, los siguientes anexos:

Anexo	Teléfono
Guardias Centro de Innovación	<i>Fijo (+56) 95504 7980</i>

Anexo	Teléfono
Administración Edificio	<p>Fijo (+56) 95504 5279</p> <p>Fijo (+56) 95504 7097</p> <p>Fijo (+56) 95504 7522</p> <p>Nelson Alvarez: Cel. (+56) 9 4406 8870</p> <p>Jorge Cayul: Cel. (+56) 9 4406 8872</p> <p>Cristian Poblete: Cel. (+56) 9 8439 0534</p>

USO COCINAS Y BAÑOS

- Utilizar los servicios higiénicos y de cocina de manera responsable: Evitar desperdiciar agua y papel, y asegurarse de que todo quede en su lugar después de usarlo.
- Reportar cualquier problema: Si encuentran algún desperfecto o falta de suministros, por favor informen de inmediato para que podamos solucionarlo.
- Mantener la limpieza: Después de usar los servicios, asegúrense de dejar el área limpia y ordenada.

CONSIDERACIONES ALIMENTACIÓN

- Respecto a la alimentación, tanto en las salas de reuniones como en las cocinas, se solicita mantener un grato ambiente y evitar los malos olores en el recinto.
- El Campus San Joaquín tiene a disposición cafeterías, restaurantes y casinos para que los usuarios de la universidad puedan hacer uso de su mobiliario y consumir su alimentación en dichos lugares, entre ellos se encuentra, La Cafetería Pronto en el piso 1 del edificio del Centro de Innovación UC, y los casinos ubicados en el hall Universitario, Facultad de Ingeniería, así como los casinos ubicados en las Facultades de Agronomía, Economía y Humanidades, Construcción Civil y Ciencias Sociales. Además de los parques del campus, que cuentan con mobiliario urbano.

USO DEL ATRIO CENTRAL Y TERRAZAS

- El atrio central del edificio es de uso común para todos los residentes y usuarios del Centro de Innovación UC.
- Las terrazas ubicadas en el segundo piso del edificio son de uso común para todos los residentes y usuarios del Centro de Innovación UC.
- La terraza ubicada en el piso 11 del edificio, son de **uso exclusivo** de los

residentes del Centro de Innovación UC.

- La solicitud de uso exclusivo de estos espacios para eventos particulares de sus empresas o unidades UC deben ser enviada al siguiente correo electrónico: eventoscentrodeinnovacion@uc.cl
- El uso de estos espacios para eventos particulares tiene costos asociados los cuales se informarán según los requerimientos del evento.

RUIDOS MOLESTOS

- Estos serán autorizados de acuerdo con lo estipulado en los protocolos de habilitaciones, Sin embargo, desde ya se agradece la mejor disposición a aceptar ruidos menores de los proyectos de habilitación en curso en el edificio.
- La Administración del Centro se compromete a mantener informados a los usuarios cuando se realicen obras o trabajos que emitan ruidos molestos para que los usuarios estén en antecedente y puedan tomar las medidas del caso.

ZONA DE FUMADORES

- El edificio **NO** cuenta con área de fumadores, la Universidad Católica de Chile es una universidad 100% libre de humo. Por lo tanto, No está permitido fumar en ninguno de sus campus, incluyendo todos los espacios del edificio del Centro de Innovación UC.



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE

SECRETARÍA GENERAL

DECRETO DE RECTORIA N°75/2024

Formaliza Política Campus Libre de Humo de la Pontificia Universidad Católica de Chile .

DECRETO:

Formalizase la Política Campus Libre de Humo de la Pontificia Universidad Católica de Chile, de acuerdo a las siguientes normas:

PRIMERO:

Todas las personas al interior de cualquier espacio cerrado o abierto de los Campus de la Pontificia Universidad Católica no tienen permitido fumar tabaco o cualquier otra sustancia.

SEGUNDO:

El incumplimiento de la norma mencionada en el artículo precedente, podrá dar lugar a la aplicación de las normas contenidas en el Reglamento sobre la Responsabilidad Académica y Disciplinaria de los Miembros de la Comunidad Universitaria.

ADMINISTRACIÓN CENTRO DE INNOVACIÓN UC ANACLETO ANGELINI

- La Administración del edificio Centro de Innovación UC Anacleto Angelini depende de la Subdirección de Administración, Finanzas y Operaciones y es representada por el Sr. Nelson Álvarez González, Jefe de Infraestructura y Operaciones del Centro, correo electrónico: nelson.alvarez@uc.cl, Teléfono: (+56---2) 2354 5279, (+56-9) 97744229, Anexo 5279.