

Protocolo de Uso de Espacios

Anexo de Protocolo de Uso de Espacios del Centro de Alumnos de Ingeniería

Protocolo de Uso de Espacios

Art. 1 Este protocolo tiene como fin establecer las normas, responsabilidades y procedimientos asociados al uso de los espacios del edificio del Centro de Alumnos de Ingeniería (CAi), con el fin de garantizar su disponibilidad equitativa y conservación en beneficio de toda la comunidad.

Art. 2 El presente protocolo aplica a todos los miembros de la comunidad de Ingeniería que hagan uso de los espacios ubicados en el edificio del CAi, incluyendo alumnos, representantes de iniciativas, otros centros de estudiantes, delegaciones y equipos de trabajo.

I. Principios Generales

Art. 3 Las solicitudes y el uso se rigen bajo los siguientes principios:

1. Los espacios del CAi son bienes comunes cuyo uso debe promover la convivencia, el respeto y la responsabilidad compartida.
2. Toda utilización de los espacios deberá realizarse conforme a las políticas de la Escuela de Ingeniería y a las disposiciones de este protocolo.
3. El uso de los espacios se encuentra sujeto a reserva previa, supervisión y disponibilidad, priorizando siempre las actividades oficiales del CAi y de la Escuela.

II. Normas Generales de Comportamiento

Art. 4 En todas las dependencias del CAi rigen las siguientes normas básicas, sin perjuicio de las reglas específicas de cada sala:

1. **Cuidado del Mobiliario:** Está prohibido trasladar sillas, mesas o equipos de un espacio a otro sin autorización expresa de la Coordinación de Áreas. El mobiliario debe quedar ordenado tal como se encontró.

2. **Alimentos:** Se permite el consumo de alimentos fríos o snacks, siempre que no generen olores fuertes ni residuos líquidos. Está prohibido el consumo de alcohol y sustancias ilícitas.
3. **Limpieza:** Cada usuario es responsable de retirar su basura y dejar el espacio limpio inmediatamente después de su uso.
4. **Infraestructura y Muros:** Queda estrictamente prohibido perforar, rayar o pintar los muros y mobiliario. Para la fijación de carteles o decoración solo se permitirá el uso de cinta de papel (**masking tape**) en vidrios o superficies designadas, prohibiéndose el uso de cintas adhesivas fuertes (scotch, embalaje) sobre pintura. Todo material debe ser retirado al finalizar la actividad.

III. Procedimiento de Solicitud

Art. 5 Para **eventos, ferias o actividades masivas** (uso de Hall, Patio o múltiples salas):

1. La solicitud deberá realizarse mediante el formulario en la página oficial del CAi y, paralelamente, a través de la plataforma de la universidad (GEspacios) si corresponde.
2. El plazo límite de solicitud es el día **miércoles de la semana anterior** al evento.
3. La administración del CAi confirmará por correo electrónico la autorización.

Art. 6 Para el uso diario de **Cubículos de Estudio**:

1. La reserva se realiza de manera presencial en la oficina del CAi para el uso inmediato o durante el mismo día.
2. Se asignarán por orden de llegada, respetando los bloques horarios definidos por la administración.

IV. Normas Específicas por Espacio

Art. 7 El CAi cuenta con los siguientes espacios regulados:

1. **Salas de Iniciativas:**

- Destinadas exclusivamente al trabajo y reuniones de iniciativas vigentes y reconocidas por el CAi.
- El proceso de asignación se rige por el apartado «Sobre la postulación a oficinas y bodega» del anexo de iniciativas estudiantiles.
- No está permitido su uso como bodega de materiales personales ni pernoctar en ellas.

2. **Sala de Reuniones del CAi:**

- De uso prioritario para el Comité Ejecutivo, Consejos y comisiones oficiales.

- En caso de disponibilidad, podrá ser facilitada a representantes estudiantiles o iniciativas previa solicitud formal, debiendo garantizarse la confidencialidad y el cuidado del equipamiento audiovisual.

3. Sala de Estudios (Primer Piso):

- Espacio destinado al estudio colaborativo.
- Se permite el trabajo grupal manteniendo un volumen de conversación moderado que no interrumpa a los demás usuarios.
- Los **cubículos** al interior de esta sala tienen una capacidad máxima de 6 personas. Si el grupo no se presenta dentro de los 10 minutos posteriores al inicio de la reserva, el espacio será reasignado.

4. Sala de Estudios (Segundo Piso):

- Espacio destinado exclusivamente al **estudio silencioso individual**.
- Queda prohibido realizar reuniones, llamadas telefónicas o trabajos grupales que generen ruido.
- No se permite reservar puestos dejando objetos personales por periodos prolongados de ausencia.

5. La Cueva (Entrada del Edificio de Estudiantes):

- Espacio destinado al descanso y la convivencia distendida.
- Los usuarios deben velar por el cuidado de los equipos (casilleros y pizarras) y la limpieza inmediata de los residuos de comida.
- El CAi se reserva el derecho de clausurar temporalmente este espacio si no se cumplen las normas mínimas de higiene y respeto.

6. Bodega:

- Espacio de acceso restringido, exclusivo para el almacenamiento de materiales del CAi e iniciativas con espacio asignado.
- El ingreso debe ser supervisado por un miembro del Comité Ejecutivo o Coordinación de Áreas.
- Está prohibido almacenar alimentos perecibles o materiales inflamables/peligrosos.

7. Hall del Edificio:

- Espacio de tránsito y difusión.
- Cualquier montaje (stands, mesas) debe garantizar las vías de evacuación y no bloquear el acceso a oficinas o baños.

V. Fiscalización y Autoridad

Art. 8 La administración, supervisión y fiscalización del cumplimiento de este protocolo recaerá principalmente en la **Coordinación de Áreas** del CAi, quien tendrá la facultad expresa de:

1. Autorizar o rechazar solicitudes de reserva en función de la disponibilidad y el buen uso anterior.
2. Realizar rondas de inspección para verificar el estado de los espacios y el cumplimiento de las normas.
3. Aplicar medidas inmediatas de resguardo, como solicitar el abandono de una sala o la interrupción de una actividad, ante incumplimientos flagrantes de este protocolo.
4. Derivar los casos graves o reiterados al Comité Ejecutivo para la aplicación de sanciones mayores.

VI. Sanciones

Art. 9 El incumplimiento de este protocolo, especialmente en lo referido a daños a la infraestructura, suciedad o mal uso de reservas, facultará al Comité Ejecutivo para:

1. Suspender el derecho de reserva del estudiante o agrupación responsable.
2. Solicitar la reposición o reparación de los bienes dañados.
3. Derivar los antecedentes a las instancias disciplinarias de la Escuela si la gravedad lo amerita.

Aprobado por Consejo Generacional y Académico del Centro de Alumnos de Ingeniería UC

Elaborado por Comisión de Estatutos del CAi 2025:

- Nicolás Castro, *Presidente CAi*
- Alonso Rivera, *Secretario General CAi*
- Ignacia Romero, *Coordinadora de Áreas y Jefatura de Innovación y Emprendimiento*

17 de diciembre de 2025