 <b>SIU</b> Ciencia con Alma UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA 1803	<b>FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO          ADMINISTRACIÓN ZONA DE DESCANSO DE          LA SEDE DE INVESTIGACIÓN          UNIVERSITARIA</b>		
<b>Administración de la SIU</b>	<b>Código:</b> S-GA-09	<b>Versión:</b> 06	<b>Página</b> 1 de 9

## 1 PRODUCTO / SERVICIO

El servicio de administración de la zona de descanso consiste en garantizar que los Grupos de Ciencia y Tecnología de la SIU cuenten con el servicio que permita el descanso, que cumpla con los requerimientos establecidos en el Reglamento Interno de Funcionamiento Zona de Descanso Piso 7 - Torre 2 (D-GA-19), garantizando un buen funcionamiento y unas óptimas condiciones de la zona.

La zona de descanso de la Sede de Investigación Universitaria tiene como objetivos:

- Brindar a los investigadores un lugar confortable, apacible y acogedor para tomar un descanso dentro de su jornada de trabajo.
- Tomar sus alimentos en un lugar alejado de los laboratorios.
- Compartir películas, documentales, etc. ya sean de esparcimiento o temas científicos.
- Realizar encuentros de integración y celebraciones de toda naturaleza.
- Realizar eventos que por su naturaleza requieran este tipo de espacio.


La zona de descanso de la Sede de Investigación Universitarias (SIU) tiene un área de 252 m<sup>2</sup>, está ubicada en el piso 7 y está compuesta por tres ambientes: un ambiente de estar (sofás), un ambiente de comidas y un ambiente al aire libre, cuenta con un área de servicios sanitarios, tiene un total de 192 metros cuadrados construidos cubiertos y 60 metros cuadrados construidos descubiertos.

La SIU permite el uso de la zona de descanso, pero no asume los compromisos respecto a la organización del evento, asunto que es de exclusiva responsabilidad del solicitante. La SIU no compromete apoyo logístico, ni atención de problemas de última hora derivados de una organización deficiente.

El préstamo del espacio está supeditado a la disponibilidad del mismos.

<b>Elaboró:</b> Coordinador de Proceso Administrativo	<b>Revisó:</b> Técnico de auditorios - Profesional Sistema de Gestión	<b>Aprobó:</b> Coordinador de Proceso Administrativo
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Fecha:</b> 2009-07-21	<b>Fecha:</b> 2018-07-12	<b>Fecha:</b> 2018-07-12

*Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin la marca "Copia Controlada" se constituye en una "Copia No Controlada".*

 <b>SIU</b> Ciencia con Alma UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA 1803	<b>FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO  ADMINISTRACIÓN ZONA DE DESCANSO DE  LA SEDE DE INVESTIGACIÓN  UNIVERSITARIA</b>		
<b>Administración de la SIU</b>	<b>Código: S-GA-09</b>	<b>Versión: 06</b>	<b>Página 2 de 9</b>

## 1.1 AMBIENTE DE ESTAR

Está compuesto por cuatro sub-ambientes, tres de ellos conformados por un sofá de tres puestos, dos sofás de dos puestos, un puf rectangular de dos puestos, una mesa de madera central y dos mesas auxiliares de madera, un cuarto ambiente más informal conformado por 5 puf amorfos. Uno de los sub-ambientes cuenta con un televisor, un DVD, una mesa para el televisor. Además, el espacio de estar tiene un equipo de sonido tipo teatro.

El total del mobiliario está conformado así:

- 3 sofás de tres puestos.
- 6 sofás de dos puestos.
- 3 pufs rectangulares de dos puestos.
- 3 mesas rectangulares de madera que sirven de centro.
- 6 mesas auxiliares de madera.
- 5 pufs amorfos.
- Una mesa para televisor y DVD.
- Un televisor.
- Un DVD.
- Proyector y pantalla.
- 2 puntos de red de telecomunicaciones.
- Un equipo de sonido tipo teatro.


La capacidad máxima es de 32 personas cómodamente sentadas.

El espacio cuenta con aire acondicionado y ventilación natural. La iluminación también es natural, aunque tiene un sistema de iluminación tipo ambiente compuesto por lámparas fluorescentes. En cuanto a instalaciones eléctricas cuenta con tres tomas dobles a 110 V.

## 1.2 AMBIENTE DE COMIDAS

Está compuesto por 5 mesas cada una con 4 sillas de material sintético de alta resistencia, para un total de 20 personas sentadas simultáneamente. Además, cuenta de dos mesas de aluminio que sirven de apoyo.

El espacio cuenta con aire acondicionado y ventilación natural. La iluminación también es natural, aunque tiene un sistema de iluminación tipo ambiente compuesto por lámparas fluorescentes. En cuanto a instalaciones eléctricas cuenta con dos tomas dobles a 110 V y tiene redes de telecomunicaciones.

 <b>SIU</b> Ciencia con Alma UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA 1803	<b>FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO ADMINISTRACIÓN ZONA DE DESCANSO DE LA SEDE DE INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA</b>		
<b>Administración de la SIU</b>	<b>Código: S-GA-09</b>	<b>Versión: 06</b>	<b>Página 3 de 9</b>

### 1.3 AMBIENTE AL AIRE LIBRE

Ubicado en la zona de terraza, cuenta con un mobiliario de mesas y sillas de plástico. Son 3 mesas cada una con 4 sillas para un total de 12 personas sentadas simultáneamente. La terraza está rodeada de una circulación al aire libre que sirve de balcón mirador de la ciudad de Medellín.

### 1.4 SERVICIOS SANITARIOS

Hay un área de servicios sanitarios conexas al área de descanso que tiene una zona de vestier y duchas.

Área de servicios sanitarios:

- Una unidad para uso de mujeres (2 sanitarios, 2 lavamanos y 2 duchas)
- Una unidad para uso de hombres (1 sanitarios, 1 orinal y 2 duchas)
- Un área de vestier con banca en aluminio y casillero para cada unidad de servicios sanitarios.


Estas áreas disponen de iluminación, dispensadores de jabón líquido, dispensadores de toallas de papel para las manos, dispensadores de papel higiénico y suministro eléctrico (toma eléctrico doble a 110 V en cada unidad).

La zona de descanso cuenta con salidas de emergencia, cuenta con una exposición de obras de arte dispuesta sobre las paredes, las cuales están dotadas de una cenefa en aluminio que permite colgar y descolgar sin afectarlas. Esta exposición es de carácter itinerante y se realiza con el apoyo del Museo de la Universidad de Antioquia.

### 1.5 SEGURIDAD DE LA ZONA DE DESCANSO

La administración de la SIU se responsabilizará de la seguridad de todas las personas que se encuentren en esta zona, para esto cuenta con:

- Dispositivos inteligentes que hacen parte del sistema electrónico de control de incendios.
- Sirenas sonoras y visuales en caso de evacuación.
- Estación manual para casos de emergencia.
- Salida de evacuación ubicada en el costado derecho de la terraza.
- Gabinete contra incendio que consta de extintor de polvo químico seco de 10 lb., manguera con salida de agua de 2.0 y 2.5 pulgadas y hacha.

 <b>SIU</b> Ciencia con Alma UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA 1803	<b>FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO  ADMINISTRACIÓN ZONA DE DESCANSO DE  LA SEDE DE INVESTIGACIÓN  UNIVERSITARIA</b>		
<b>Administración de la SIU</b>	<b>Código:</b> S-GA-09	<b>Versión:</b> 06	<b>Página</b> 4 de 9


## 2 USUARIO

- **Docentes, empleados y estudiantes:** personas que tienen permanencia en la SIU y hacen parte de los diferentes grupos de investigación y la Administración
- **Visitantes:** personas que acuden a la Sede en calidad de visitantes y que ingresan previa autorización del responsable del grupo o de la Administración de la SIU.
- Otras dependencias de la Universidad, previa solicitud.

### 2.1 OBLIGACIONES DEL USUARIO (NORMAS GENERALES)

Cumplir con el acta de compromiso Gestión de Servicios Administrativos firmada entre las partes.

- a) Realizar un uso adecuado de la zona de descanso, acatando las normas de buen comportamiento y vida en comunidad.
- b) Mantener buenas relaciones interpersonales con los empleados y usuarios. Dichas relaciones deben estar enmarcadas dentro del mejor ambiente laboral, donde predomine la cordialidad, el respeto y el profesionalismo, tanto en la comunicación oral, como escrita.
- c) Evitar comportamientos obscenos o manifestaciones excesivas de cariño.
- d) Cuidar los muebles e implementos de la Zona de descanso ya que son un patrimonio de la SIU. Toda persona se hará responsable por los daños que causen él o sus invitados a los bienes comunes, estos daños son valorados y facturados por la Administración de la SIU.
- e) No retirar muebles o implementos de esta área sin autorización de la Administración.
- f) Velar por la integridad de las obras de arte que se exhiban en esta zona.
- g) Conservar un nivel bajo de ruido en la circulación que no afecte el Bioterio convencional.
- h) Cuidar sus objetos personales.
- i) No consumir bebidas embriagantes ni drogas alucinógenas.
- j) No cocinar alimentos.
- k) No pasar toda la noche en esta zona, solo periodos cortos.
- l) Retirarse los zapatos cuando se acueste en los sofás para evitar ensuciarlos.
- m) Informar a la Administración cualquier irregularidad, condición ambiental peligrosa o acto inseguro que Usted observe.
- n) Reportar oportunamente cualquier dificultad con los equipos.
- o) Apagar los equipos cuando sea la última persona en salir.

 <b>SIU</b> Ciencia con Alma UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA 1803	<b>FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO ADMINISTRACIÓN ZONA DE DESCANSO DE LA SEDE DE INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA</b>		
<b>Administración de la SIU</b>	<b>Código: S-GA-09</b>	<b>Versión: 06</b>	<b>Página 5 de 9</b>

## 2.2 NORMAS A SEGUIR EN EVENTOS

- a) Los equipos, insumos y materiales utilizados en la zona de descanso deben ingresar al edificio por la portería de Cundinamarca y trasladarse hasta el séptimo piso por el montacargas de la torre 2.
- b) Al terminar el evento debe retirarse inmediatamente todos los equipos e implementos utilizados.
- c) La utilización de equipos de amplificación debe estar limitada al interior del área y respondiendo a volúmenes moderados que no incomoden a los demás usuarios ni la zona del Bioterio.
- d) No se permite el uso de equipos o accesorios cuyas condiciones físicas pongan en riesgo el edificio o sus redes de servicio.
- e) Sólo se permite extender el tiempo del evento en caso de no haber otra actividad programada después del mismo.

**Nota:** La administración de la SIU no se hace responsable si llegase a ocurrir cualquier accidente por incumplimiento de las normas establecidas.

## 2.3 MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Los residuos sólidos deben disponerse inmediatamente después de ser generados en los recipientes identificados y dotados con su correspondiente bolsa de acuerdo al código de colores establecido por la Administración de la SIU.

Verde: basura común

Gris: reciclaje


Crema: residuos de alimentos

Abstenerse de lavar los recipientes del almuerzo en los lavamanos, estos no están dotados de trampa de grasas.

En caso de producirse un derrame favor informar inmediatamente a la Administración para que sea limpiado.

## 2.4 UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS SANITARIOS

Estos servicios están dotados de duchas para hombres y mujeres, para facilitar refrescarse después de una jornada de deporte o de trabajo, pero debe tener en cuenta:

 <b>SIU</b> Ciencia con Alma UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA 1803	<b>FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO ADMINISTRACIÓN ZONA DE DESCANSO DE LA SEDE DE INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA</b>		
<b>Administración de la SIU</b>	<b>Código:</b> S-GA-09	<b>Versión:</b> 06	<b>Página</b> 6 de 9

- a) Procure no dejar en las duchas objetos personales, ni vestuario. La Administración de la SIU no se responsabiliza por objetos dejados allí.
- b) Los lavamanos son para uso exclusivo para lavar las manos y los dientes.
- c) Abstenerse de secarse el cuerpo con la toalla de papel que se dispone para las manos.
- d) Procure secarse al interior de la ducha para que el área común no ofrezca riesgo a las otras personas.
- e) Los lockers sólo son para guardar la ropa durante el periodo del baño, no se permite el uso de candados que le den el carácter de privado y de uso exclusivo.


**Nota:** Las pautas sustantivas para elaborar esta reglamentación fueron aprobadas por el Consejo Directivo de la SIU en su reunión de febrero de 2007 y por el Comité Científico en su reunión del 22 de marzo de 2007 (acta 108).

## 2.5 PASOS A SEGUIR

### 2.5.1 Reservas de la zona de descanso

La zona de descanso permite que se realicen actividades especiales en la franja de tiempo de 8:00 a.m. a 8:00 p.m. todos los días, a excepción de eventos especiales de carácter institucional. Se entiende por actividades especiales aquellas que no son las consideradas de descanso individual, sino que son de esparcimiento colectivo.

1. Para solicitar la zona de descanso se debe enviar un correo a [auditorio@udea.edu.co](mailto:auditorio@udea.edu.co) diligenciado el formato Solicitud de la Zona de Descanso de la SIU (F-GA-25), como mínimo con 3 días de anticipación, los eventos se programarán según la disponibilidad y se asignarán los espacios de tiempo según el orden de la solicitud, los eventos pueden ser:
  - Celebraciones como despedidas, aprobación de proyectos, bienvenidas de extranjeros o nuevas personas al grupo etc.
  - Clubes de revista.
  - Ciclos de películas o documentales.
  - Conferencias y reuniones.

 <b>SIU</b> Ciencia con Alma UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA 1803	<b>FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO  ADMINISTRACIÓN ZONA DE DESCANSO DE  LA SEDE DE INVESTIGACIÓN  UNIVERSITARIA</b>		
<b>Administración de la SIU</b>	<b>Código: S-GA-09</b>	<b>Versión: 06</b>	<b>Página 7 de 9</b>

## 2.6 VALOR DEL SERVICIO

El uso de la zona de descanso para eventos especiales de los grupos alojados en la SIU, de la Rectoría o Vicerrectorías no generará ningún costo.

Si la actividad a realizar es de una Dependencia diferente a las anteriores, tendrá un costo de \$24.414 la hora, la cual se incrementará cada año de acuerdo a lo que aumente el salario mínimo.

## 2.7 SANCIONES

Las siguientes acciones son causa de sanción:

- Realizar actividades diferentes especificadas en el formulario de reserva.
- La no devolución de los equipos prestados.

La sanción corresponde al no préstamo durante seis meses, empezando desde la fecha del incumplimiento y en caso de pérdida de alguno de los equipos prestados, el pago del mismo.

## 2.8 PROPIEDAD DEL USUARIO

La administración de la SIU no se hace responsable por pérdida o hurto de elementos personales.

## 3 RESPONSABLES

- Coordinador de Proceso Administrativo.
- Técnico de auditorios.


## 4 REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS AL SERVICIO

No aplica.

## 5 OPORTUNIDAD

Para atender solicitudes de eventos, la oportunidad es de 1 día hábil.



 <b>SIU</b> Ciencia con Alma UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA 1803	<b>FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO  ADMINISTRACIÓN ZONA DE DESCANSO DE  LA SEDE DE INVESTIGACIÓN  UNIVERSITARIA</b>		
<b>Administración de la SIU</b>	<b>Código: S-GA-09</b>	<b>Versión: 06</b>	<b>Página 8 de 9</b>

## 6 HORARIO DE ATENCIÓN

El estipulado por la Universidad.

### 6.1 HORARIO DE LA ZONA DE DESCANSO

El horario de la zona de descanso se acoge al horario de la SIU (24 horas) con dos excepciones:

- Mantenimiento, se contempla el lavado de los forros de los muebles el cual se hará dos veces al año y se cerrará durante el fin de semana
- Cuando se reserve por necesidad de los mismos grupos u otra dependencia de la Universidad, en este caso se informará oportunamente en la intranet, donde aparecerá la programación de la zona de descanso.

## 7 RESULTADOS DEL PRODUCTO/SERVICIO

Lugar confortable, apacible y acogedor para tomar un descanso dentro de su jornada de trabajo; tomar sus alimentos en un lugar alejado de los laboratorios, compartir películas, documentales, etc. ya sean de esparcimiento o temas científicos y realizar encuentros de integración y celebraciones de toda naturaleza.

## 8 TRÁMITES Y SERVICIOS RELACIONADOS


- Visitas guiadas ([S-CR-04](#)).
- Soporte en telecomunicaciones ([S-GR-07](#)).

## 9 DATOS DE CONTACTO

Coordinación: Proceso Administrativo
Oficina: Oficina Administrativa
Teléfono: 219 64 03 – 219 64 02
Dirección: Carrera 53 N° 61 - 30
E-mail: <a href="mailto:auditorio@udea.edu.co">auditorio@udea.edu.co</a>

Para presentar una queja, reclamo, sugerencia, felicitación o denuncia relacionada con este servicio, le solicitamos utilice el aplicativo de la Administración de la SIU en la dirección: <http://siuweb.udea.edu.co:8080/pqrs>, igualmente en cada uno de los correos del personal de la Administración de la SIU se encuentra el enlace a este software, en la imagen con las siglas PQRSFD.



 <b>SIU</b> Ciencia con Alma UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA 1803	<b>FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO  ADMINISTRACIÓN ZONA DE DESCANSO DE  LA SEDE DE INVESTIGACIÓN  UNIVERSITARIA</b>		
<b>Administración de la SIU</b>	<b>Código:</b> S-GA-09	<b>Versión:</b> 06	<b>Página</b> 9 de 9

## 10 NOTAS DE CAMBIO

No.	BREVE DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN FINAL	FECHA
01	No aplica para la primera versión.	01	2009-07-21
02	Se incluyo Solicitud de la Zona de Descanso de la SIU (F-GA-25) en el numeral 11: Documentos que debe entregar el usuario.	02	2010-04-06
03	Actualización de la versión debido a la revisión del documento con el fin de garantizar su vigencia	03	2011-11-17
04	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capítulo 1. Se adiciona la parte de seguridad en la zona.</li> <li>• Se modifican los capítulos 2, 7, 9, 10 y 15.</li> <li>• Se incluyen los capítulos 2.1 Obligaciones del usuario, 2.1.1 Pasos a seguir, 2.1.2 Valor del servicio, 2.1.3 Sanciones y 12 Trámites y servicios relacionados.</li> </ul>	04	2014-04-29
05	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numeral 1. Se actualiza con respecto a los nuevos equipos.</li> <li>• Numeral 2.1.1.1. Se incluyen conferencias y reuniones.</li> <li>• Numeral 2.1.3. Se incluye el pago por pérdida de equipos prestados.</li> <li>• Numeral 6. Se incluye el proyector y la pantalla.</li> <li>• Numeral 10. Se modifica por el estipulado por la Universidad.</li> <li>• Numeral 12. Se cambia el nombre del servicio "Comunicación externa" por "Visitas guiadas".</li> </ul>	05	2016-11-03
06	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se unifica con el Reglamento de la zona de descanso.</li> <li>• Se eliminan los capítulos: tipo de proceso, proceso, insumos/implementos, equipos y registros.</li> <li>• Se incluye el texto relacionado con las PQRSFD.</li> </ul>	06	2018-07-12