

Protocolo de Uso de Infraestructura - Digital y presencial

Colegio de Arquitectos de Chile

aprobado el 12 Julio de 2021 por el directorio nacional

1.- Presentación

En el contexto de la creciente demanda por el uso de la infraestructura con la que cuenta el Colegio de Arquitectos de Chile A.G. (CA), se ha decidido formular y elaborar el presente Protocolo a fin de organizar de manera óptima la utilización de las herramientas puestas a disposición de todos los órganos del CA reconocidos en el Art. N°10 de los Estatutos Vigentes.

2.- Objetivo

Regular y normalizar el uso de la infraestructura con la que cuenta el Colegio de Arquitectos de Chile A.G. para que sus órganos asociados puedan desarrollar sus encuentros formales y oficiales.

3.- Alcance

El presente Protocolo regula el uso de toda plataforma, aplicación o estructura digital y uso de sede nacional que se encuentre disponible, a disposición y sea factible de ser utilizada por el Colegio de Arquitectos.

En tal sentido, el uso de la infraestructura comprende las alternativas de utilización regular - correspondientes a encuentros ordinarios y periódicos- y empleo eventual -correspondiente a eventos extraordinarios-, todos los cuales deben ser planificados y organizados de acuerdo con lo señalado en este instrumento.

3.- Gestión y uso de infraestructura

Los colegiados y órganos asesores del CA podrán requerir hacer uso de la infraestructura de la sede nacional y digital disponible, a través de una solicitud por correo electrónico dirigida a la mesa directiva a través del correo: coordinador@colegioarquitectos.com

Información requerida para las solicitudes:

- **Nombre de órgano requirente**
 - **Nombre e ICA activo de representante de solicitud**
 - **Nombre de la actividad**
 - **Breve descripción de la actividad**
 - **Tipología del evento (detallado más adelante)**
 - **Fecha**
 - **Bloque horario propuesto**
- **Las solicitudes de uso de infraestructura tanto digital como presencial, deberán ser solicitadas por colegiadas y colegiados con su colegiatura activa al momento de la solicitud.**

- Todas las solicitudes deben ser enviadas con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación y serán respondidas, como máximo, dentro de los 3 días hábiles siguientes. Recibidas las solicitudes, serán revisadas, analizadas y valoradas por la mesa directiva, quien coordinará con la Administración la calendarización de los encuentros.
 - Es importante mencionar que ante una eventual superposición de encuentros, primará la instancia propuesta por el órgano jerárquicamente superior, en abierta consideración del listado ordenado indicado en el Art. N° 10 de los Estatutos. Ello a menos que las partes involucradas convengan lo contrario, en virtud del valor de los asuntos a tratar en las citas.
-

1.- Uso de espacios de la Sede Nacional

1.1 Eventos de órganos asesores en espacios de la sede nacional.

El uso de la Sede Nacional está regido por los horarios de funcionamiento de la misma:

Lunes a jueves de 9:30 a 18:00 horas Viernes de 9:30 a 17:00 horas.

Eventos con horario especial de funcionamiento, es requerida autorización de la mesa directiva y coordinación con administración del Colegio.

Para el uso de Sede Nacional se han identificado 4 tipos de eventos. Estos son:

- **Reunión pequeña: hasta 6 participantes; (Sala 3 - piso 3)**
- **Reunión mediana: Hasta 12 personas (Sala 2 - piso 3)**
- **Reunión grande: Hasta 16 personas (Sala directorio - piso 2)**
- **Evento mediano: Hasta 45 personas (Sala exposiciones piso 2)**
- **Evento grande: Hasta 80 personas (Hall central + terraza)**

Bloques horarios disponibles:

- **Bloque 1 : de 9:00 a 11:00 horas**
 - **Bloque 2: de 12:00 a 14:00 horas**
 - **Bloque 3: de 15:00 a 18:00 horas**
 - **Bloque 4: de 18:00 a 20:30 horas (sujeto a aprobación de la Mesa Directiva)**
-

Otros alcances

- Una vez aprobada la solicitud, se dispondrá de mobiliario y evaluará el equipamiento audiovisual en relación con el tipo de evento solicitado, previa coordinación con la Administración General
- Los eventos presenciales en los espacios de la sede nacional NO cuentan con servicio de *streaming*, en vivo ni registro de video salvo que se apruebe el financiamiento por parte de la Mesa Directiva o de los solicitantes.



- Para los eventos presenciales, la Sede Nacional, NO cuenta con cocina ni equipamiento propio para realizar servicio de *catering* ni cafetería. Es permitido contratar servicios externos para estos fines y puede ser coordinado con la Administración.
- En el caso de los eventos de órganos asesores que incorporen marcas auspiciadoras debe ser informada en la solicitud.
- Para realización de eventos en los espacios del colegio, con carácter comercial o externos a los intereses de los órganos asesores del colegio de arquitectos de Chile; se dispone de una tarifa de arriendo disponible a través del contacto de administración del colegio.

1.2 Sala de reuniones

También se encuentra disponible la posibilidad de solicitar sala de reuniones para colegiadas y colegiados activos, dentro del horario de funcionamiento de la sede nacional. Para agendar una sala de reuniones debe escribir al correo: secretaria@colegioarquitectos.com. Indicando su ICA / fecha y horario para la solicitud. Las salas para reuniones de arquitectos tienen una capacidad de hasta 8 personas.

Cabe mencionar que las reuniones online recurrentes de los órganos del Colegio (Delegaciones y comités) deben ser programadas por el mismo órgano a través de sus respectivas cuentas institucionales en la plataforma MEET . En tal caso, la reunión debe ser administrada por cada uno de ellos y agendada en el calendario colaborativo de actividades de los órganos del Colegio de Arquitectos de Chile.

2.- Uso plataformas y canales digital (ENCUENTROS ONLINE TRANSMITIDOS EN CANAL YOUTUBE COLEGIO)

Con el propósito de precisar la plataforma, aplicación o estructura digital óptima a utilizar, se han identificado 4 tipos de eventos en la plataforma digital del colegio. Estos son:

- **Reunión: hasta 100 participantes;**
- **Evento pequeño: entre 101 y 250 participantes;**
- **Evento mediano: entre 251 y 500 participantes; y,**
- **Gran evento: desde los 501 hasta 2.000 participantes.**
-

En cuanto a los bloques horarios, estos son:

- **Bloque 1 : de 9:00 a 11:00 horas**
- **Bloque 2: de 12:00 a 14:00 horas**
- **Bloque 3: de 15:00 a 17:00 horas**
- **Bloque 4: de 17:00 a 20:00 horas (sujeto a aprobación de la Mesa Directiva)**

* Día viernes se considera solamente el bloque 1, 2 y 3

** Para el bloque 3 se establece un máximo de 8 transmisiones mensuales

La transmisión en vivo de actividades o reuniones realizadas en las plataformas digitales del Colegio estará reservada para aquellas que por su pertinencia, alcance y aporte a la discusión disciplinar y/o de especialidad sean consideradas como del gremio. Estas pueden ser transmitidos en los canales oficiales de Colegio de Arquitectos de Chile. Las charlas y conversatorios en formato *streaming* serán grabados y pasarán a formar parte del archivo digital del canal youtube del colegio:

<https://www.youtube.com/@ColegiodeArquitectosdeChile>

3.- Difusión

La difusión de los encuentros será realizada por el área de Comunicaciones y Prensa del CA, a través de los medios oficiales con los que cuenta el Colegio, de acuerdo a lo indicado en el [Protocolo de publicaciones vigente](#).

Protocolo aprobado el 12 Julio de 2021 por el directorio nacional

Documento disponible en sitio web oficial: https://colegioarquitectos.com/noticias/?page_id=27420

Cualquier duda o consulta escríbenos
a coordinador@colegioarquitectos.com
COLEGIO DE ARQUITECTOS DE CHILE A.G.