

PROTOCOLO PARA ACCESO VEHICULAR

A continuación encontrarás las directrices y lineamientos para el control de acceso vehicular al campus de la Universidad de Santiago de Chile, favoreciendo el uso de los espacios para la comunidad universitaria y manteniendo un control de los estacionamientos.

INGRESO CON CREDENCIAL PARA USUARIAS/OS INTERNAS/OS



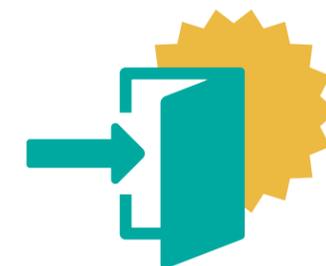
-  Al llegar al acceso habilitado, la persona debe acercar su credencial al lector del pórtico o torniquete (automáticamente se habilitará al reconocer la validez de la credencial).
-  Ante inconvenientes en la lectura de la credencial, el personal de vigilancia/seguridad prestará la ayuda correspondiente.
-  El personal de vigilancia/seguridad verificará visualmente el empadronamiento vehicular respectivo.

IMPORTANTE

En caso de integrantes del funcionariado o estudiantado, se indicará la obligatoriedad de la filiación vehicular para permitir el acceso al campus. Las unidades administrativas que contraten servicios externos deberán informar previamente, vía correo electrónico, la visita o ingreso de vehículos al campus universitario, señalando los datos de la empresa proveedora, el lugar donde concurre o prestará el servicio y el nombre y cargo de quien sea responsable interno del contrato, con sus datos de contacto.

INGRESO SIN CREDENCIAL

(integrantes del cuerpo académico, docente, funcionariado y estudiantil sin filiar, personas invitadas y visitas en general)



-  Al llegar al acceso vehicular, deberá informar al personal de vigilancia el motivo de su visita, su nombre, lugar al que concurre y presentar algún medio de verificación. El personal orientará sobre la ubicación dentro del campus.
-  El personal de vigilancia/seguridad podrá anotar los datos de quienes ingresan, quien conduce y la patente.
-  Para visitas programadas se solicitará la identificación con cédula de identidad, con el fin de verificar que la persona se encuentra en la nómina autorizada para el ingreso.
-  Si no existe visita agendada, se tomará contacto con radiooperadores para ubicar quienes sean responsables de la actividad y que validen el ingreso. Sin respuesta, no accederá.
-  Desde el momento de la solicitud de ingreso, el o la radiooperador/a que esté en la Oficina de Vigilancia realizará control y registro fílmico correspondiente, como evidencia.

