



UCSC

DIRECCIÓN DE
INNOVACIÓN

MANUAL DE USO
COWORK DE INNOVACIÓN Y SALAS
DE
PROTOTIPADO UCSC



UCSC

DIRECCIÓN DE
INNOVACIÓN





Índice

I. Objetivo	3
II. Horario de funcionamiento	3
III. Espacios disponibles	3
3.1 Salón y escritorios compartidos	3
3.2 Salas de prototipado UCSC	4
3.2.1 Sala Prototipado 1	4
3.2.2 Sala Prototipo 2	4
IV. Procedimiento de reserva	5
V. Responsabilidades de quien solicita reserva	5
VI. Calendario, fechas y registro de asistentes	6
VII. Deberes del Técnico del Cowork de Innovación	7
VIII. Credenciales para Usuario avanzado	7
Conclusión	8



I. Objetivo

Promover el Cowork de Innovación y las salas de prototipado UCSC como un espacio dinámico y colaborativo que potencie la cultura de innovación y emprendimiento en la comunidad universitaria en conexión con el ecosistema de i+e, facilitando la creación, el desarrollo de proyectos y el intercambio de conocimientos entre estudiantes, académicos y actores externos vinculados a la innovación.*

II. Horario de funcionamiento

El Cowork y las salas de prototipado UCSC estarán disponibles para su uso de lunes a viernes, de 09:00 a 17:30 horas, con el apoyo del personal de la Dirección de Innovación. Los usuarios deben respetar estos horarios y abandonar el espacio al finalizar su jornada de trabajo (reserva).

Nota: En caso de solicitarse otro horario y día, la tarifa será de 1,5 UF + IVA (Por Hora) para este uso extraprogramático, para usuarios externos, en el caso de usuarios internos se deberá ajustar su uso al horario señalado anteriormente.

III. Requisitos de Solicitud

- La **actividad registrada** para reservar el espacio CoWork debe **contemplar de manera prioritariamente iniciativas vinculadas a la innovación y emprendimiento**.

No se permitirá el uso del Cowork para: clases regulares, reuniones sin relación con proyectos innovadores, o actividades recreativas no asociadas a los objetivos del espacio.

- Se hará excepción para actividades puntuales **vinculadas a asignaturas de Pre y Postgrado de la UCSC relacionadas temáticas de innovación/emprendimiento**. Esto implica que no estará permitido su uso continuo durante todo un semestre académico.
- La actividad registrada debe contar con un **mínimo de 10 participantes**. La excepción se hará para solicitudes provenientes de miembros del Semillero de Innovación de la UCSC o de grupos/centros de investigación e innovación validados por la VRIP.
- Queda prohibido utilizar el espacio exclusivamente para **almuerzos**. Sin embargo, esta restricción no limita la posibilidad de instalar servicios de **coffee break** en el marco de los eventos.

Nota:

Es importante considerar que este espacio se encuentra contiguo a las **Salas de Prototipado**, donde trabaja personal técnico especializado que se desplaza constantemente en sus funciones. Por ello, se hace un llamado especial a **promover el respeto y la buena convivencia** durante todas las actividades desarrolladas en el CoWork.

IV. Espacios disponibles





El espacio físico cuenta con dos áreas destinadas al trabajo colaborativo:

3.1 Salón y escritorios compartidos

El **Salón** cuenta con equipo Multimedia (*TV, Audio, micrófono*) para realizar actividades que promuevan la investigación y desarrollo, la cultura de innovación, el trabajo colaborativo y multidisciplinar entre la comunidad universitaria y el medio externo, entre otros.

También cuenta con **escritorios compartidos**, los cuales los usuarios pueden utilizar para trabajar en proyectos incubados, patrocinados o relacionados con la innovación UCSC.

El salón también está equipado con **lockers** para que los usuarios puedan guardar sus efectos personales, equipamiento u otro mientras se encuentre en las dependencias.

Se espera desarrollar en este espacio actividades relacionadas con:

- *Presentaciones, talleres, conversatorios, ciclos de charlas, encuentros, meetups, sesiones de pitch, y otros, asociados al ecosistema de innovación institucional.*



3.2 Salas de prototipado UCSC

El Cowork de Innovación posee acceso a dos salas de prototipado que se encuentran disponibles para el uso de toda la comunidad UCSC.

3.2.1 Sala Prototipado 1

Esta sala está equipada para el prototipado y fabricación digital para el desarrollo de prototipos y otros, pensado para la colaboración en el desarrollo de proyectos de equipos que adjudican fondos internos, proyectos en patrocinio, proyectos académicos, de tesis, de investigación y de I+D+i+e. Además, su uso está abierto a toda la comunidad UCSC que necesite realizar prototipos con fines no comerciales o quiera realizar trabajo de experimentación.

En esta sala se cuenta con las siguientes máquinas:

- Un computador con software de modelación y control de máquinas.
- Un Scanner 3D Intel Sense SR-300.
- Dos impresoras 3D FDM Ender-3 Pro.
- Una impresora 3D FDM Fused Form FF-300.
- Una máquina de corte láser CNC.

3.2.2 Sala Prototipo 2

Esta sala se equipará para el prototipado rápido, desarrollo de electrónica y otros. Para esto, se gestiona equipamiento como herramientas, sensores e insumos para desarrollar estas labores tales como:

- Taladros inalámbricos, sierra de banco, tornillo mecánico.
- Alicates, destornilladores, herramientas de corte y desbaste.
- Centros de soldadura con luz y aumento, cautín.
- Set de Arduino, electrónica, sensores y actuadores.
- Otros fungibles.

El uso de las máquinas herramientas e insumos es exclusivamente con *autorización del técnico* del Cowork. Es importante mencionar que el uso de herramientas **no tiene costo** para los alumnos y académicos, sin embargo, todo el material e insumos deben ser provistos por quien solicita su utilización. Por otra parte, se realizan cobros por los **servicios de impresión 3D y corte láser**, los cuales se detallan a continuación:

Impresión

La disponibilidad de materiales está dada por la existencia en la salas de prototipado

3D

**UCSC**DIRECCIÓN DE
INNOVACIÓN

- **Costo por hora de impresión:** \$3.500
- **Costo por gramo de PLA:** Entre \$10 y \$25
- **Dimensiones máximas:** 200×200×220mm
- **Formatos aceptados:** STL y OPS

Corte láser

- **Costo por hora de corte:** \$21.000
- **Costo por minuto:** \$350
- **Materiales admitidos:** MDF, acrílico, cartón y cuero
- **Dimensión máxima de trabajo:** 600×400mm
- **Formatos aceptados:** DXF, AI y BMP (este último solo para grabado de imágenes)

El pago de estos servicios podrá realizarse vía Link de pago WebPay y/o en la caja UCSC.





V. Procedimiento de reserva

1. **Verificación de disponibilidad:** Será responsabilidad del usuario verificar previamente la disponibilidad del Cowork y/o salas de prototipado a través del calendario institucional en la fecha requerida.
2. **Solicitud de reserva:** Posteriormente, el usuario deberá completar el formulario de reserva correspondiente. ([Reserva Cowork Innovación UCSC](#))
3. **Envío de solicitud:** Una vez completado el formulario, el usuario deberá enviar un correo electrónico a cworkinnovacion@ucsc.cl adjuntando la información de su solicitud.
4. **Plazo de solicitud:** Todas las solicitudes de reserva deben enviarse con un mínimo de 10 días de anticipación a la fecha requerida.
5. **Confirmación o rechazo:** Desde el envío del correo, se tendrá un plazo máximo de 48 horas para dar respuesta, confirmando o rechazando la reserva.
6. **Cancelación de reservas:** En caso de requerir la cancelación de una reserva, será responsabilidad de la persona que realizó la solicitud informar dicha situación con al menos 24 horas de anticipación al correo electrónico indicado, para liberar el cupo y permitir su uso por otros usuarios.

Nota: Se hará la excepción en el plazo de solicitud cuando el requerimiento implique un pago por el uso del espacio según tarifa por hora fijada. Se aceptará la reserva en la medida que exista disponibilidad del espacio, incluso si la solicitud es durante el mismo día en curso.

VI. Responsabilidades de quien solicita reserva

Quien solicite la reserva será responsable de gestionar con la debida anticipación el agendamiento del espacio requerido y confirmar su disponibilidad. Al momento de confirmar la reserva, acepta las siguientes condiciones y responsabilidades:

- **Rol de Líder de Evacuación:** La persona encargada de la actividad asumirá el rol de **Líder de Evacuación**, respondiendo a las instrucciones del Coordinador/a de Emergencia de la Dirección de Innovación. Sus principales responsabilidades serán:
 - Supervisar y ejecutar la evacuación en caso de emergencia.
 - Verificar que **no quede ninguna persona** dentro de las instalaciones.
 - Guiar a los presentes hacia la **zona segura más cercana**, según lo indicado en el plano de vías de evacuación del Cowork.





-Actuar de acuerdo con el **Plan de Emergencia del Edificio**.

-En caso de emergencia durante su permanencia, **informar de inmediato al número 41 234 5060**.

-Ante dudas, seguir las indicaciones del plano de evacuación instalado en el Cowork.

Nota: El plano de vías de evacuación se encuentra en la entrada principal del cowork al costado derecho.

- **Conocimiento y cumplimiento de normas:** Tomar conocimiento y cumplir todas las normativas establecidas para el uso del Cowork de Innovación y las salas de prototipado UCSC.
- **Uso responsable:** Hacer un uso adecuado y cuidadoso de los espacios, equipos, mobiliario, maquinarias, herramientas, insumos y materiales disponibles.
- **Mantenimiento de orden y limpieza:** Velar por que el espacio utilizado se mantenga limpio y ordenado durante y al finalizar la actividad. Será obligación del usuario entregar el espacio en las mismas condiciones en que lo recibió.
- **Verificación al término del uso:** Antes de retirarse, el usuario debe verificar que todas las luces y equipos (incluyendo aire acondicionado y equipos electrónicos) estén apagados, que el mobiliario esté en su lugar, y que no queden residuos ni objetos personales en el espacio.
- **Puntualidad:** Respetar rigurosamente las horas agendadas para el uso del espacio.
- **Respetar los límites entre espacios:** Los usuarios deben respetar la separación entre el Cowork y las oficinas de la Dirección de Innovación. En caso de requerir asistencia administrativa, deberán esperar en la zona de entrada correspondiente hasta que su solicitud sea atendida.
- **Convivencia y respeto:** Cumplir con las normas de convivencia establecidas y respetar a los demás usuarios del Cowork. No se permite realizar actividades que perturben la tranquilidad o el trabajo de otros usuarios presentes en el lugar.
- **Reportar cualquier problema o falla** en el mobiliario, los equipos, maquinarias, herramientas, insumos o materiales, u otro que se encuentran en el Cowork y las salas de prototipado al encargado de laboratorio de manera verbal y por escrito a coworkinnovacion@ucsc.cl.
- Se encuentra **estrictamente prohibido** utilizar mobiliario, utensilios, equipos, maquinarias, herramientas, insumos, materiales y material didáctico del Cowork y Salas de prototipado **sin autorización**.

Nota: Las responsabilidades descritas las asumirá personal de la innovación cuando la reserva del espacio sea pagada según la tarifa establecida.





VII. Política de prioridad de uso

El Cowork de Innovación y las Salas de Prototipado UCSC son espacios concebidos principalmente para el fomento de la innovación, el emprendimiento y el desarrollo de proyectos vinculados a estas áreas. Por lo tanto, toda actividad que se realice en estos espacios debe estar directamente relacionada con la promoción, fortalecimiento o gestión de la innovación institucional.

Criterios de priorización:

1. **Actividades de innovación/ emprendimiento:** Tendrán máxima prioridad todas aquellas actividades asociadas a proyectos de innovación, emprendimiento, investigación aplicada, prototipado, transferencia tecnológica, vinculación con el ecosistema de innovación y similares.
2. **Proyectos institucionales:** Se dará prioridad a iniciativas impulsadas por la Dirección de Innovación, la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, y otras unidades de la UCSC que contribuyan a los objetivos institucionales en materia de innovación/ emprendimiento.
3. **Talleres y capacitaciones especializadas:** Se priorizará talleres, charlas, encuentros o capacitaciones abiertas a la comunidad universitaria o externa, siempre que tengan un claro foco en innovación y emprendimiento.

VIII. Incumplimiento de normas y medidas disciplinarias para miembros internos de la comunidad UCSC

El correcto funcionamiento y convivencia en el Cowork de Innovación y Salas de Prototipado UCSC dependen del compromiso y responsabilidad de todos los usuarios.

Por ello, el incumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en este manual conlleva las siguientes medidas, según la gravedad y recurrencia de la falta:

- **Llamado de atención verbal o escrito:** Frente a una primera falta, como el no retirarse del espacio en el horario previamente agendado, dejar el espacio en desorden, o no cumplir con las condiciones básicas de uso, se podrá realizar una advertencia al usuario para que regularice su conducta.
- **Suspensión temporal del acceso:** En caso de reincidencia o de faltas consideradas graves (como daño a equipos, incumplimiento de protocolos de seguridad, uso





UCSC

DIRECCIÓN DE
INNOVACIÓN

indebido del espacio, o repetidas ocasiones de no respetar los horarios agendados), se podrá suspender temporalmente el acceso del usuario al Cowork y/o salas de prototipado.

- **Exclusión definitiva del sistema de reservas:** El incumplimiento reiterado de las normas, el daño intencional a bienes, o conductas que perjudiquen gravemente la convivencia y el funcionamiento del espacio, podrán derivar en la exclusión permanente del usuario del sistema de reservas y, en consecuencia, no se le facilitará el uso del espacio ni de las salas de prototipados de la Dirección de Innovación.





IX. Deberes del Técnico de Salas de Prototipado

A nivel general, brindar ayuda y orientación a los usuarios en el uso del espacio y salas de prototipado, equipos y herramientas, siempre que sea posible. Específicamente ejecutar las siguientes actividades:

- Manejar y mantener máquinas del FabLab.
- Elaborar y ejecutar programa de capacitación a la comunidad UCSC.
- Elaborar manuales de uso de las máquinas del Fablab.
- Elaborar manual de mantención del Fablab.
- Ejecutar compras para Fablab.
- Ayudar con el proceso de diseño, gestión y construcción de prototipos.

Cualquier asesoría adicional que requiera la derivación a otro profesional, podrá ser gestionada mediante el CoWork, que se compromete a ofrecer una respuesta oportuna a todas las solicitudes de asesoría.

X. Credenciales para usuario avanzado

Nota: Ejemplos de usuarios avanzados son: Personal de la Dirección de Innovación, miembros del semillero de Innovación e integrantes de los grupos/centros de Investigación e Innovación de la VRIP UCSC.

Los Usuarios Avanzados, son alumnos que han aprobado los distintos cursos y capacitaciones dictadas en el Cowork de Innovación en Impresión 3D, Scanner 3D, Corte y grabado láser, tendrán como **recompensa** por su dedicación y compromiso en el aprendizaje y utilización de estas herramientas, una credencial que les permitirá acceso y utilización autónoma al Cowork y salas de prototipado.

Para mantener su condición de Super Usuario, **deben colaborar** en el desarrollo de talleres, capacitaciones y otras actividades realizadas por el CoWork de Innovación, ya sea como **facilitadores** o **asistentes**.

Los Super Usuarios **deben seguir todas las normas y regulaciones** establecidas en este manual de uso de los espacios y salas de prototipado.





UCSC

DIRECCIÓN DE
INNOVACIÓN

Conclusión

El Cowork Innovación UCSC es un **espacio seguro** para el trabajo colaborativo y fomento de la cultura de innovación y emprendimiento. Es importante seguir las normas de uso establecidas para garantizar una experiencia de trabajo y estadía satisfactoria para todos los usuarios. El equipo del Cowork de Innovación y Salas de prototipado UCSC, está disponible para responder cualquier pregunta o duda sobre el uso del espacio.

