

**ANEXO III**  
**MANUAL DEL RESIDENTE**

## **INTRODUCCIÓN**

Bienvenido a **LIVINN SANTIAGO**! Tu eres parte de una comunidad residencial, llena de estudiantes que asisten a universidades e institutos de educación superior desde distintas partes del mundo. Vivir en nuestra comunidad representa una oportunidad única al estar rodeado con las mejores comodidades y servicios de nuestras instalaciones, en medio del centro cívico e histórico de la ciudad y cercano a medios de transporte que te llevarán donde tu decidas.

Como parte de la comunidad, se anima a los residentes a participar en las actividades; participar en conversaciones y relacionarse con otros estudiantes y tomarse el tiempo para reflexionar en nuevas ideas y opiniones. Nuestro propósito es trabajar junto a nuestros residentes, para juntos supervisar las instalaciones y asegurar que estén limpias y bien mantenidas, y de esta forma ofrecer un servicio que pueda aumentar el proceso educativo.

Este manual explica sus privilegios y expectativas como miembro de esta comunidad tan especial, donde el respeto a los derechos de los demás es responsabilidad de todos. Se espera que los residentes y sus invitados cumplan con las políticas, procedimientos y normas de la comunidad que se describen en este manual. El incumplimiento o violación de las políticas o procedimientos serán revisados por el personal de **LIVINN SANTIAGO**.

Aunque se ha hecho todo lo posible para proporcionar a los residentes información completa y precisa, personal de **LIVINN SANTIAGO** se reserva el derecho de modificar, corregir o revocar cualquier política o procedimiento que figura en este documento, con o sin previo aviso, de acuerdo con el contrato a largo plazo

## DECLARACIÓN DE CONVIVENCIA EN COMUNIDAD

Los residentes de **LIVINN SANTIAGO** provienen de muchas partes del mundo y de todo el país. Todos se encuentran en medio de sus actividades académicas. En esta comunidad única, los residentes son ricos en conocimiento y diversidad. **LIVINN SANTIAGO** fomenta la interacción entre los residentes para aprovechar al máximo esta oportunidad de aprendizaje cooperativo e interactivo.

En cualquier gran comunidad residencial, los conflictos de cualquier tipo son posibles. Se anima a los residentes a conocer sus compañeros de cuarto y vecinos para facilitar una resolución rápida y amistosa de los conflictos que puedan surgir. La comprensión de los diferentes estilos de vida individuales constituye la base de un ambiente de mutuo respeto para todos.

Dentro de cualquier entorno, se deben establecer límites y estándares razonables a la comunidad. En **LIVINN SANTIAGO** se han establecido políticas para cuidar los intereses de los residentes (y de todas las demás personas que visitan o trabajan dentro del edificio), para la preservación de las instalaciones para los futuros estudiantes, y para cumplir con las regulaciones esperadas de salud y seguridad.

Vivir dentro de una comunidad académica tan vibrante es enriquecedor, pero también requiere del compromiso entre las necesidades individuales y de la comunidad. Cuando estas necesidades están en conflicto entre sí, las necesidades de la comunidad tienen prioridad. Por lo tanto, **LIVINN SANTIAGO**, se esfuerza por ofrecer a los residentes en todo momento un ambiente amable que propicie el estudio y descanso, especialmente durante las horas de silencio establecidos. Además, los residentes y el personal son responsables de un entorno limpio y seguro en el cual vivir.

## NUESTRO PERSONAL

En **LIVINN SANTIAGO** ofrecemos una variedad de servicios y referencias para ayudar a los residentes a maximizar su experiencia de vida académica. El personal de **LIVINN SANTIAGO** ayudará a los residentes durante su transición, a responder a situaciones de emergencia y estarán disponibles para reunirse con los residentes durante el horario de oficina establecido. Fuera de este horario, cualquier residente puede ponerse en contacto con el oficial de seguridad que trabaja 24 horas.

### **Gerente de Propiedad y Residence Life (GRL)**

El Gerente de Propiedad y Residence Life, es un miembro del personal que supervisa la normal operación de la propiedad, el proceso de programación de la comunidad, el liderazgo y la conducta general de los residentes.

### **Asistente al Gerente de la Propiedad (AGP)**

El asistente al gerente de la propiedad es responsable de la operación de la oficina, revisar las ordenes de trabajo y mantenimiento. Ayuda al gerente de la propiedad abrir, cerrar y rotar las unidades. El AGP sirve en la rotación de guardia para las emergencias.

### **Asesores Residentes (AR)**

Las AR son estudiantes que viven en la propiedad y apoyan al personal de **LIVINN SANTIAGO** con en el compromiso de promover el éxito personal y académico de nuestros residentes y la comunidad. Crean la comunidad a través del liderazgo, la programación y la ejecución de las políticas. Ellos son la fuente principal de **los residentes para obtener información, resolución de problemas y apoyo.**

### **Gerente de Arrendamiento (GA)**

El Gerente de Arrendamiento (GA) es responsable de asignar y llenar las unidades disponibles. El Gerente de Arrendamiento también ayudará en el proceso de registro de entrada y salida.

### **Agentes de Arrendamientos. (AA)**

Supervisado por el gerente de arrendamiento, los agentes de arrendamiento (AA) son responsables de ayudar a los estudiantes a completar los acuerdos de estadías de largo plazo. Los AA son recursos para ayudar a los residentes a comprender y cumplir con los requisitos del acuerdo.

## NUESTRO PERSONAL DE APOYO

### **Personal de Limpieza**

Reportando al gerente de la propiedad, el personal de limpieza es responsable de mantener limpia todas las áreas comunes dentro del edificio y la propiedad, incluyendo el vestíbulo, pasillos, salones, espacios recreativos, terrazas, patios, jardines, etc.

### **Personal de Mantenimiento**

Reportando al gerente de la propiedad, el personal de mantenimiento es responsable de todos los equipos mecánicos y eléctricos en el edificio. Este personal también es responsable de la realización de todas las solicitudes de mantenimiento de los residentes.

### **Personal de Seguridad**

Reportando al Gerente de la Propiedad, el personal de seguridad participa en el mantenimiento de un entorno seguro para todos los que viven, trabajan y visitan el edificio. Monitorea y supervisa el acceso al edificio las 24 horas del día en el mostrador de la recepción.

### Control de acceso

**LIVINN SANTIAGO** no es una instalación pública. El acceso al edificio se limita exclusivamente a los residentes, empleados y personal del edificio. Se proporciona a todos los residentes una tarjeta de ID/Acceso\* de **LIVINN SANTIAGO**, y debe utilizarse cada vez que se quiera ingresar. Este ID/Tarjeta-Llave también proporciona acceso al departamento del residente. Los invitados de los residentes deben presentar una identificación válida con fotografía, emitida por una entidad gubernamental. Deben registrarse al entrar o salir del edificio, y en todo momento deben ser acompañado por su anfitrión/anfitriona. (Ver "Política de Invitados"). Los huéspedes deben cumplir con las políticas y procedimientos mientras se encuentren en **LIVINN SANTIAGO**. Si se determina que un invitado está violando o incumpliendo las políticas y procedimientos en cualquier momento, será retirado del edificio inmediatamente y se le prohibirá su ingreso por un mínimo de dos semanas. El reingreso a **LIVINN SANTIAGO** está a discreción del Gerente de la Propiedad, después de un proceso de apelación adecuado.

*\*La tarjeta de ID/Acceso de **LIVINN SANTIAGO** que se le entrega al residente es única e intransferible, y no está permitido otro uso que no sea para los accesos dentro de la propiedad.*

### Almacenamiento de Bicicletas

Un número limitado de bicicletas se pueden acomodar en el piso -1. El almacenamiento será proporcionado por orden de llegada, para las bicicletas que están registradas en la oficina de gerencia. Los residentes son responsables de proporcionar y asegurar sus propios candados para bicicletas, y no se puede dejar nada más en esta área. Las bicicletas, o artículos de bicicletas, están prohibidas en cualquier otro lugar del edificio. Cada residente reconoce que él/ella será el único responsable de robo o daño causado a su propiedad personal en el área de almacenamiento de su bicicleta. Las bicicletas dejadas después del término de arriendo de un residente, serán tratadas como propiedad abandonada y retirada de su ubicación.

### Sala de Computación

La sala de computación está ubicada en el piso 10. Contamos con un stock de computadoras y una impresora disponible para uso de los residentes. Utilizando el usuario y contraseña entregado al momento de registrarse los residentes pueden acceder a Internet, Microsoft Word, Excel y PowerPoint desde estas computadoras. La impresora tiene acceso directo desde los computadores de esta sala con un máximo de 50 impresiones por estudiante. Los residentes que utilicen la Sala de Computación y la impresora están obligados a cumplir con todas las políticas de tecnología de la propiedad.

### Sala de Conferencias y Reuniones

Las salas de conferencias y reuniones de **LIVINN SANTIAGO** se encuentran en el piso 10. Los residentes pueden utilizar las salas de conferencias sin cargo alguno.

### Gimnasio y Sala de Yoga

El gimnasio y sala de yoga se encuentran en el piso 1 detrás del área de recepción. El ingreso a estas áreas debe realizarse con su Tarjeta-Llave magnética personal al acercarla al lector de proximidad. La instalación está equipada con máquinas de ejercicio cardiovascular de alta tecnología y es para el uso exclusivo de los residentes de **LIVINN SANTIAGO**. Todos los residentes que accedan al gimnasio, deben cumplir con las reglas y regulaciones publicadas en el mismo. Cualquier reporte de abuso o mal uso de cualquiera de los equipos, como caídas repetitivas de las pesas, podría dar lugar a sanciones

disciplinarias, incluyendo la expulsión del gimnasio. No hay supervisión o vigilancia en el gimnasio, por lo tanto, los que utilicen las instalaciones lo deben hacer bajo su propio riesgo. No se permite ningún alimento o uso de música a volumen alto. Reportar cualquier problema con los equipos a la Oficina de Gerencia.

### **Cuarto de Lavandería**

Nuestra lavandería y secado de ropa es de auto-servicio y está disponible las 24 horas de día en el piso -2 del edificio. Para la forma de pago, favor consultar con su LA.

**LIVINN SANTIAGO** no se hace responsable de los artículos perdidos, robados o dañados. **LIVINN SANTIAGO** no reembolsará, bajo ningún motivo, el valor monetario por una tarjeta perdida, robada o dañada.

### **Entrega de Correo**

El correo será recibido en la entrada principal de **LIVINN SANTIAGO** y entregada a los residentes por nuestro staff según sea requerido.

Una vez que un residente se mude de **LIVINN SANTIAGO**, los correos serán remitidos por hasta 30 días después de que el residente proporcione una dirección de reenvío.

### **Reciclaje y Recolección de Basura**

En cada piso hay un ducto para la basura. Todos los residentes deben sacar su propia basura y elementos reciclables de sus departamentos para evitar malos olores y plagas. Los ductos de basura pueden ser utilizados las 24 horas al día.

### **Zona Libre de Humo**

Para ayudar a asegurar un ambiente limpio y saludable para todos, y en cumplimiento de la ordenanza de la localidad, **LIVINN SANTIAGO** es una comunidad libre de humo. No está permitido fumar en ningún área cubierta del edificio. En caso de no cumplimiento se aplicarán multas.

### **Piscina y Terrazas**

La piscina se encuentra en el piso 1 y contamos con dos terrazas, en piso 10 y piso 1. Estas son de uso exclusivo de los residentes de **LIVINN SANTIAGO** y sus invitados (máximo 2). Los residentes deben acompañar a sus invitados registrados en todo momento. Todos los residentes y sus respectivos invitados que vayan a utilizar la piscina deben seguir las reglas y regulaciones publicadas. Cualquier abuso reportado u observado, podría dar lugar a sanciones disciplinarias, incluyendo el ser expulsado de la piscina y sus alrededores. No hay supervisión permanente de personal monitoreando la piscina, por lo tanto, los usuarios que hagan uso de la piscina y alrededores lo harán bajo su propio riesgo. No se permite el ingreso de envases de vidrio o música fuerte. Informe cualquier problema con la piscina a la Oficina de Gerencia. Los usuarios de la piscina deben llevar pulseras de residente **LIVINN SANTIAGO** en todo momento. Esta pulsera será provista en el momento del check in o pueden ser retiradas durante el horario normal de recepción.

### **Tecnología**

Los Servicios de Tecnología en el edificio incluye acceso a una conexión a Internet de alta velocidad y televisión por cable. Para acceder al internet existe un cargo único por servicio aplicado al momento de registro según solicitud.

**LIVINN SANTIAGO** no será responsable de las interrupciones, sobrecargas o fallas de los servicios de telecomunicaciones (incluido el acceso a Internet, servicio de televisión y servicio de voz) en el apartamento y cualquier daño directo o indirecto causado por la interrupción, sobrecargas o falla. Los

residentes liberan a **LIVINN SANTIAGO** de cualquier reclamo y renuncian a cualquier reclamo como consecuencia de tales cortes, interrupciones o fluctuaciones.

## **SEGURIDAD DE LOS RESIDENTES Y DEL EDIFICIO**

---

### **Números de teléfono de Emergencia**

La seguridad de los residentes y del edificio es siempre prioridad personal **LIVINN SANTIAGO**. Por favor, familiarícese con las características y los procedimientos de seguridad de nuestra comunidad antes de que surja una emergencia. Se publicarán alertas especiales, educacionales e informativas a través de toda la propiedad.

### **Seguridad en caso de sismo o incendio**

Debido al diseño del edificio, es poco probable que una evacuación total de toda la instalación se lleve a cabo. Los residentes serán notificados con instrucciones específicas a través del sistema de avisos o alarmas del edificio. El personal del edificio y/o personal de emergencia notificará a los residentes, en persona o través del sistema de avisos, de las instrucciones específicas a seguir.

El personal del edificio trabajará con el personal de emergencia para garantizar la seguridad de los residentes. Se realizarán simulacros de evacuación a lo largo del año, para que los residentes y sus invitados se familiaricen con los procedimientos. No seguir las peticiones de evacuación de los empleados del edificio o personal de emergencias, en caso de un simulacro o terremoto real, puede ser causa de medidas disciplinarias.

### **Seguridad de la Propiedad**

1. Haga una lista de sus pertenencias personales, incluyendo el número de serial y nombre del fabricante.
2. Para o registrar el número de todas las tarjetas de crédito y cuentas bancarias, en caso de no saberlas de memoria. Además, mantener a la mano los números de teléfono de estas compañías y bancos para notificarles en caso de pérdida o robo.
3. Haga copias de su pasaporte, documento de identificación personal, carnet estudiantil, etc. No lleve consigo su pasaporte a menos que sea absolutamente necesario.
4. Mantener dinero y objetos de valor en un lugar seguro.
5. No mantener cantidades excesivas de dinero en efectivo en su unidad. El establecimiento no se hará responsable por pérdidas.
6. Esté alerta a la presencia de extraños en cualquier parte del edificio e informar de su presencia en la recepción de **LIVINN SANTIAGO**.
7. Mantener su apartamento cerrado con llave cada vez que salga, incluso si usted tiene la intención de volver rápidamente.
8. Si usted ha sido víctima de robo dentro de la propiedad, notifique inmediatamente a la recepción de **LIVINN SANTIAGO** o cualquier miembro del personal. Si curre fuera de la propiedad, contactar el departamento de policía de la ciudad.
9. Insista en pedir y revisar la identificación de cualquier persona desconocida que pretenda ingresar a su

unidad.

10.No deje mensajes en su puerta o buzón de voz que indiquen cuando no esté en su unidad.

11.Mantenga con usted en todo momento una lista de contactos de emergencia.

**LIVINN SANTIAGO** no asume responsabilidad por daños, robo o pérdida de dinero, objetos de valor o propiedad personal de cualquier naturaleza que pertenezcan a cualquier residente o invitado.

## **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES**

---

### **Asignaciones**

Las asignaciones, y las tasas correspondientes, se basan en ocupación máxima de cada habitación o unidad. Los residentes que ocupen un espacio por debajo de la capacidad diseñada de la unidad, les serán asignados compañeros adicionales si están disponibles, o pueden ser movidos para llenar otras vacantes para evitar cargos adicionales de vivienda.

### **Acceso a la Unidad o Derecho de Ingreso**

La privacidad de cada unidad es altamente respetada. Sin embargo, la entrada no programada a una unidad es a veces necesaria y se puede producir por alguno de los siguientes motivos:

- En respuesta a los requerimientos o servicios solicitados.
- Para hacer inspecciones de vida, incendios y de seguridad
- Si se percibe una situación de emergencia o peligro aparente en contra del bienestar de una persona, de la propiedad o de los bienes personales de alguien.
- Si se sospecha que las políticas y procedimientos de la propiedad están siendo violadas.
- Para confiscar cualquier artículo que contribuya al detrimento general de la comunidad circundante.
- Para asistir a cualquier agente gubernamental del orden en sus funciones estatutarias y de acuerdo con los procedimientos establecidos legalmente que rigen la búsqueda y captura.
- Para enseñar la unidad a los contratistas o futuros residentes.

Las notificaciones generalmente se harán a nivel de los ascensores, o cualquier forma centralizada, cuando se requiera entrar a más de una unidad en ciertos pisos, como por ejemplo notificaciones impresas por debajo de las puertas.

Se debe tener en cuenta que cuando un residente haga una solicitud de mantenimiento para su unidad, a menos que se especifique lo contrario, dicha solicitud se considera como una invitación por el residente, para que el personal de servicio entre y pueda resolver el problema tan pronto como sea posible.

### **Cuidado de las Instalaciones**

Se prohíben las alteraciones a la propiedad. Esto incluye, pero no se limita a: instalación de cerraduras, ventiladores de techo, enchufes eléctricos, de voz o datos; erigir particiones; pegar cualquier cosa en los techos, paredes, suelos o exteriores sin el consentimiento previo por escrito de la oficina de gerencia de **LIVINN SANTIAGO**. Los residentes tienen que pagar por cualquier daño (menos el desgaste razonable) dentro de sus unidades, incluyendo el repintado, costes por limpiezas extra y sustitución por los elementos

faltantes. No está permitido colocar objetos que puedan bloquear o cubrir un detector de humo o aspersor de agua. Se prohíbe quitar o retirar los detectores de humo. De considerarse necesario, los residentes pueden ser penalizados o acusados por cualquier trabajo realizado.

### **Consumo de energía eléctrica y agua**

El consumo de energía eléctrica y cargos de agua, serán cobrados al momento de pagar la mensualidad correspondiente. Este monto está estandarizado en un valor de \$25.000 fijos mensuales.

### **Procedimiento de Check-In y Check-Out**

En el check-in, a cada residente se le entrega una ID/Tarjeta-Llave del dormitorio. El registro de las condiciones de la unidad (RCU) es un formulario escrito con las condiciones actuales de la unidad. Es responsabilidad del residente examinar cuidadosamente su unidad y su contenido para indicar en la RCU la ausencia de cualquier aparato o muebles ahí descritos; señalar cualquier daño a la unidad y para describir el estado general de cada habitación y espacio común compartido. El RCU es firmado y devuelto a la oficina de gerencia dentro de las siguientes 24 horas posterior a la mudanza. Los residentes no son responsables de las condiciones, daños o falta de equipos o recursos existentes previos a la hora que haya asumido la ocupación de la unidad, siempre y cuando estas observaciones se hayan hecho en el momento oportuno en el registro de las condiciones de la unidad (RCU).

De no devolver el formulario completado como se indicó anteriormente, podría resultar en la obligación del residente para pagar los daños encontrados, independientemente si son anteriores a su estadía. Si al momento de la salida, se han producido daños, el residente es responsable del costo y se le cobrará por los daños y/o elementos faltantes.

Antes del check-out, el residente tiene que decidir qué procedimiento de salida se ajusta más a sus necesidades: Express Check-Out (sin verificar con un miembro del personal) o Check-Out estándar.

1. Express Check-out: El residente debe acudir a la oficina de gerencia en horario de oficina para recoger cualquier documentación requerida. Luego de retirar todas sus pertenencias y haber limpiado la unidad, el residente presentará toda la documentación requerida y hará entrega de su ID/Tarjeta-Llave y la llave de su habitación a la oficina de gerencia. De encontrarse cerrada la oficina de gerencia, todos los papeles, identificaciones y llaves deben ser entregadas en la recepción.

2. Check-Out estándar: Se espera que el residente programe su check-out con un miembro del personal del edificio, a través de un programa que se encuentra en la oficina de gerencia, con un mínimo de 24 horas de anticipación, preferiblemente 48-72 horas. Un miembro del personal revisará toda la unidad con el residente y luego recogerá todos los papeles, las llaves y el ID de **LIVINN SANTIAGO**.

Todas las pertenencias de los residentes deben ser retiradas de la unidad antes que personal de la propiedad ingrese a revisar. Antes de hacer el check-out, todas las habitaciones y áreas, aparatos, accesorios y muebles deben quedar limpios y dejarse acomodados del mismo modo en que los encontró cuando llegó. Además, todas las llaves e identificaciones de la propiedad deben ser devueltos. El registro de las condiciones de la unidad (RCU) debe ser firmado y fechado.

Cada habitación será inspeccionada por los miembros del personal de la gerencia, para verificar si hay gastos por daños o limpieza. Si se encuentran daños o problemas de limpieza, se aplicarán cargos adicionales. Los costos de todos los daños serán divididos en partes iguales entre compañeros, a menos ser que se entregue una notificación por escrito de por parte del responsable, a la oficina de gerencia.



## Consolidación

En caso de no lograr la ocupación en su dormitorio o unidad, **LIVINN SANTIAGO** se reserva el derecho de consolidación de residentes con otro en similar situación y del mismo sexo. En caso de que ingrese en proceso de consolidación, personal de gerencia le notificará de sus opciones y los procedimientos a seguir.

## Requisito de selección Académica

Se espera que los residentes mantengan sus estatus de seleccionados por la institución educacional durante el año académico. Según los requisitos de elegibilidad del acuerdo, los residentes que no logran mantener su condición académica deben informar a la dirección dentro de las 48 horas y están sujetos a cargos por cancelación. Ni **LIVINN SANTIAGO**, ni el residente tiene ninguna obligación de renovar el acuerdo.

## Política de Lockout

Un residente que se haya quedado fuera de su unidad o habitación individual por dejar sus llaves adentro, puede solicitar el servicio de apertura en recepción. En caso de pérdida de la llave, se aplicará una multa de reposición equivalente a \$ 5.000.

## Solicitudes de Mantenimiento

Las solicitudes de mantenimiento pueden presentarse en línea a través de su aplicación de OPERA. Para un servicio rápido y eficiente asegúrese de que la descripción del problema es lo más detallada como sea posible. Describa sus horarios de preferencia para el servicio.

# POLÍTICAS DEL EDIFICIO

---

## Política de Alcohol

- a. Las bebidas alcohólicas pueden ser consumidas en la privacidad de la unidad, con la puerta cerrada y que nadie menor de 18 años está presente (incluyendo compañeros de cuarto menores de 18). Además, cualquier menor de 18 años, no puede estar en presencia, estar en posesión, o participación del consumo de bebidas alcohólicas. Esto incluye tenerlas en refrigeradores, armarios, etc.
- b. Cualquier envase de bebidas alcohólicas debe estar cerrado al entrar al edificio o en las áreas comunes al aire libre. El área de Quincho queda liberada de esta restricción, durante las horas de operación.
- c. Se prohíbe el transporte de contenedores abiertos de alcohol de una unidad a otra.
- d. Los envases vacíos de bebidas alcohólicas no están permitidos como decoración.
- e. Están prohibidos todos los contenedores a granel de bebidas alcohólicas, incluyendo barriles y otros recipientes similares.

## Política de Drogas

1. Los residentes y sus invitados se les prohíbe el uso, posesión o distribución de cualquier sustancia o artículos ilegales o ilícitas.
2. Se contactará a la policía si se observa, descubre o sospecha que existe alguna sustancia ilegal.
3. Drogas y dispositivos de fumar, incluyendo, pero no limitado a, pipas de agua, bongs, pipas de fumar y otros, incluyendo cigarrillos electrónicos y libres de vapor, están prohibidos en **LIVINN SANTIAGO** y serán desechados luego de ser confiscados.
4. Las drogas o medicamentos prescritos que no sean usadas con esa finalidad, o por el usuario al que hayan sido asignadas, está estrictamente prohibidas y pueden ser confiscadas.

## **Política de Invitados**

Hospedar a invitados es un privilegio extendido a los residentes, y a continuación se proporcionan las pautas que se deben seguir. Estas directrices se han desarrollado principalmente para mejorar la seguridad tanto de la propiedad como de las personas, así como también para cumplir con las preferencias de los diferentes compañeros de cuarto.

En todo momento, los invitados deben presentar una identificación clara emitida por el gobierno, registrarse en la recepción de **LIVINN SANTIAGO** y firmar a su salida. Los invitados deben ser acompañados por su anfitrión en todo momento y en cualquier parte de la propiedad, y no pueden utilizar otra identificación de **LIVINN SANTIAGO** o pase de algún residente para ingresar a las diferentes áreas.

El registro de huéspedes menores de edad, con o sin una identificación emitida por el gobierno, está sujeta a la verificación de los padres o apoderados. Los números de teléfono o permisos por escrito, o cualquier otra información de contacto serán necesarios para garantizar un proceso de registro sin problemas para todos los involucrados.

Por favor, tenga en cuenta que los residentes son responsables de la conducta de sus invitados y serán personalmente responsables del cumplimiento de todas las políticas y procedimientos por parte de los mismos.

### **Invitados a cada Unidad (no incluye a los residentes)**

Cada residente tiene permitido hospedar un máximo de dos (2) personas, quienes no podrán hospedarse por más de tres noches consecutivas en un período de un mes. **El no cumplimiento de esta norma, resultará en una multa de \$ 50.000 por noche.** Si la gerencia sospecha que alguien está violando esta norma, se reserva el derecho de inspeccionar la habitación o unidad, y el estudiante también puede ser objeto de la misma multa.

Durante las horas no aplicables al descanso nocturno, los residentes podrán invitar a sus amigos a las unidades o áreas comunes, siempre tomando como principal consideración el respeto por sus compañeros y el derecho a la privacidad y tranquilidad de la comunidad en Livinn Santiago.

### **Política de Decoración y Publicación de Afiches**

Se prohíbe colocar afiches, tablero de dardos o pegar cualquier elemento en ninguno de los lados de las puertas, paredes y ventanas del edificio. Se reserva este derecho exclusivamente a la gerencia de **LIVINN SANTIAGO** o asesores residentes (AR).

Cualquier persona interesada en publicar o dejar cualquier material en el edificio, debe consultar con antelación y recibir aprobación por parte de la oficina de gerencia.

Ninguna persona aparte de **LIVINN SANTIAGO**, puede colocar material sobre, en o por debajo de las puertas de las unidades.

### **Aplicación de las leyes de la República de Chile**

Toda ley, normativa o regulación vigente de la República de Chile es de absoluta aplicación dentro de las instalaciones de INNOVA SANTIAGO. Dentro de este contexto están: Ley contra abuso y acoso sexual, consumo de sustancias ilícitas, control de armas, discriminación, protección a la propiedad privada, control de la información y toda aquella que atente contra los bienes y a las personas en general y en particular. Ante la violación de alguna de las leyes locales, se procede a la denuncia ante Carabineros y aplicación de la ley según corresponda.

### **Horas de Silencio/Cortesía**

Durante las horas de silencio, se espera que todos los residentes y visitantes mantengan el ruido dentro de sus unidades y en espacios públicos a un mínimo. En caso de reclamo de sus vecinos, se procederá a una solicitud inicial de silencio. En caso de no cumplimiento se procederá a una multa de \$ 50.000 aplicable inmediatamente y arriesga evicción de la propiedad si la actitud es persistente.

Para garantizar un entorno propicio para vivir y aprender mejor, las horas de silencio en todos los pisos son:

- Domingo a jueves: de 23:00 a 9:00 a.m.
- Viernes y sábado: de 2:00 a.m. a 9:00 a.m.

### **Mascotas**

No se admiten mascotas en la propiedad, excepto peces en un tanque que no supere los 10 litros. En caso de no apegarse a esta normativa, existen multas que podrán ser aplicadas.

## **PROCEDIMIENTO ESTANDAR DE ACCION DISCIPLINARIA**

---

### **Declaración de Propósito**

El desarrollo de normas para una comunidad de individuos respetuosos y compasivos, es fundamental para la vida residencial. Las políticas, procedimientos y normas de conducta anteriores ayudan a la creación de una residencia propicia para el sueño, el estudio y desarrollo personal y educativo.

### **Procedimientos de Aplicación**

El Gerente de Residence Life (GRL) es responsable de los procedimientos de ejecución estándares de la comunidad.

Los procesos utilizados para tratar la conducta y violaciones de las políticas y procedimientos inapropiado no pretenden replicar un tribunal de justicia. Para este tipo de evaluación no se aplican normas de procedimiento estatales y locales. Todas las decisiones y acciones son evaluadas en los hechos presentados. Sin embargo, **LIVINN SANTIAGO** tomará decisiones definitivas sobre la base de la evidencia preponderante, o lo que se considera el 51% seguro, o más probable que no. Las reglas de cortesía son seguidas en todo momento, y las reuniones no están abiertas a aquellos que no participan en el proceso de revisión. Las fechas establecidas en los procedimientos descritos pueden ser ajustados a discreción de la GRL para tener en cuenta los conflictos de programación imprevistos.

Aunque se hará todo lo posible para cumplir con el proceso, el GRL, en consulta con el Gerente de la Propiedad, se reserva el derecho de tomar acción inmediata y apropiada fuera de estos procedimientos para hacer frente a situaciones y comportamientos que son significativamente perjudicial para la comunidad, o suponen una amenaza inminente a la seguridad de cualquier persona u otras personas incluyendo la eliminación temporal de los residentes de la comunidad de **LIVINN SANTIAGO**.

**LIVINN SANTIAGO** busca entregar una experiencia única de convivencia en comunidad estudiantil, y por tanto las normas y reglamentos ayudan a salvaguardar en bien común y proteger los activos de la propiedad. Instamos al uso del sentido común y buenas costumbres, para asegurar una estadía cómoda y placentera, que se traduzcan en resultados de excelencia académica y el desarrollo personal.