



UNIVERSIDAD  
**Finis Terrae**  
VINCE IN BONO MALUM

**REGLAMENTO SOBRE USO DE ESPACIOS FÍSICOS,  
PUBLICIDAD EN LA UNIVERSIDAD Y  
USO DE SIGLAS UNIVERSIDAD FINIS TERRAE**

**REGLAMENTO SOBRE USO DE ESPACIOS FÍSICOS, PUBLICIDAD EN LA UNIVERSIDAD Y USO DE SIGLAS U. FINIS TERRAE.** *Pág. 04*

**PAUTA PROTOCOLO USO DE ESPACIOS Y PUBLICIDAD**

*I.- USUARIOS INTERNOS* *Pág. 07*

*II.- USUARIOS EXTERNOS* *Pág. 08*

*III.- USO DE ESPACIOS COMUNES PARA FINES PUBLICITARIOS* *Pág. 09*

## Control de versión

Para mantener el control y la trazabilidad de los cambios realizados en el presente reglamento, a continuación se presenta la estructura de registro que se debe completar cada vez que el contenido del mismo se modifique:

VERSIÓN SEGÚN AÑO Y FECHA DE MODIFICACIÓN			OBSERVACIONES / MODIFICACIONES REALIZADAS	AUTOR
Acta	Versión	fecha	-	SG
Nº	2017	25/ 04/ 2017	(Aprobado mediante Resolución de Rectoría Nº 10/17, de fecha 25 de abril de 2017)	SG

# REGLAMENTO SOBRE USO DE ESPACIOS FÍSICOS, PUBLICIDAD EN LA UNIVERSIDAD Y USO DE SIGLAS U. FINIS TERRAE.

(APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE RECTORÍA N° 10/17, DE FECHA 25 DE ABRIL DE 2017)

## ARTÍCULO 1

La realización de actividades no habituales dentro de los recintos de la Universidad, así como el uso de espacios físicos en ella, cualquiera sea la sede o campus, deberá ser previamente autorizada por el Vicerrector de Desarrollo y Comunicaciones, o quien este designe.

El Vicerrector de Desarrollo y Comunicaciones resolverá la solicitud, pudiendo exigir, si procediere, la autorización de los organismos de autoridad que sean competentes, pudiendo reglamentar la forma en que deberá llevarse a cabo la respectiva reunión o actividad de que se trate, de modo que en todas ellas se respete el Ideario Institucional y la reglamentación vigente en la Universidad. No obstante, el Vicerrector de Desarrollo y comunicaciones podrá otorgar autorizaciones genéricas y permanentes para el desarrollo de determinadas actividades en los recintos universitarios, lo que se hará por medio de resoluciones de la Secretaría General de la Universidad.

En caso de actividades que se realicen en patios y, en general, en los espacios o recintos comunes, se solicitará la autorización previa del Vicerrector de Desarrollo y Comunicaciones de la Universidad, conforme a lo dispuesto en este numeral. Eventualmente, el uso de los espacios físicos podría estar sujeto al cobro de un derecho, el cual deberá estar determinado en forma previa y pública. Quien solicite la autorización o la unidad a quien represente, será responsable del pago correspondiente, cuando procediere.

Asimismo, el Vicerrector de Desarrollo y Comunicaciones definirá y comunicará el protocolo específico a seguir y aplicar para la solicitud de uso de espacios físicos en la Universidad para la realización de actividades no habituales en ellos.

La solicitud deberá presentarse previamente y por escrito al Vicerrector de Desarrollo y Comunicaciones, o a quien este designe, debiendo contener a lo menos los siguientes antecedentes:

- a. Objeto de la reunión o actividad.
- b. Fecha, horario y especificación del lugar o espacio físico de la Universidad en que se llevará a efecto.
- c. Personas o entidades que la organizan y solicitan la autorización.
- d. Personas o entidades externas a la Universidad que participarán en ella.

## **ARTÍCULO 2**

Cualquiera sea la actividad de que se trate y la autoridad que la hubiere convocado y/o autorizado, se prohíbe expresamente la realización de cualquier actividad que, según su finalidad y naturaleza, tenga como objetivo directo contravenir o menoscabar el Ideario institucional, o que resulte contraria a la moral, a las buenas costumbres y al orden público. Para estos efectos, y en caso de discrepancia, será el Rector quien determinará si una actividad contraviene o no el Ideario institucional.

## **ARTÍCULO 3**

El uso de los espacios físicos y recintos universitarios en general, y de los frontispicios, marquesinas, pasillos y otros espacios exteriores o interiores, para fines de publicidad, avisos o propaganda, sea a través de carteles, diarios murales o cualquier otra forma, realizada por una o más personas, deberá ser autorizado por el Vicerrector de Desarrollo y Comunicaciones de la Universidad, según el procedimiento señalado en el artículo 1º.

## **ARTÍCULO 4**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 3º precedente, cuando las actividades en él señaladas sean realizadas por docentes, administrativos o alumnos de una Facultad o Escuela, en los recintos interiores de la respectiva Facultad o Escuela, será el Decano o Director de esta, o quien él designe, quien deberá prestar la respectiva autorización, asumiendo personalmente la responsabilidad por la naturaleza y ejecución de la actividad cuya realización autorizare, conforme a lo dispuesto en el artículo 2º de este Reglamento.

## **ARTÍCULO 5**

Toda publicidad o difusión deberá realizarse en los espacios dispuestos para ello, y con autorización previa del Vicerrector de Desarrollo y Comunicaciones. La solicitud para el uso de dichos espacios con fines publicitarios o de difusión deberá presentarse previamente, al Vicerrector de Desarrollo y Comunicaciones, según lo señalado en el artículo 1º. Como norma general, se prohíbe la publicidad comercial, visitas de promoción y el establecimiento de módulos comerciales, sin la expresa autorización del Vicerrector de Desarrollo y Comunicaciones.

No se permitirá publicidad alguna que contenga ofensas a la moral, a las buenas costumbres o a personas jurídicas o naturales; publicidad cuyos contenidos o alusiones contravengan o menoscaben el Ideario Institucional; publicidad de bebidas alcohólicas y publicidad de tabaco en cualquiera de sus presentaciones.

En cada caso, el cumplimiento de estos requisitos será evaluado por el Vicerrector de Desarrollo y Comunicaciones. La autorización de uso de espacios con fines publicitarios o de difusión se hará por medio de resoluciones de la Secretaría General de la Universidad.

## **ARTÍCULO 6**

Los espacios interiores de las facultades y escuelas serán administrados por estas, siempre en conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º de este Reglamento, otorgándoseles la posibilidad de implementar soportes que permitan la exposición de avisos comerciales que produzcan ingresos que se utilizarían posteriormente en sus labores de extensión, Se excluyen las fachadas de los edificios.

## **ARTÍCULO 7**

En el caso de uso de espacios para actividades específicas que han sido debidamente autorizadas por el Vicerrector de Desarrollo y Comunicaciones de la Universidad, previa aprobación de la Facultad o Escuela respectiva o por varias facultades o Escuelas –en el caso que se trate de actividades que abarcan varias de ellas–, se autorizará la publicidad que tenga como fin el financiamiento de la misma actividad, con las limitaciones señaladas precedentemente.

## **ARTÍCULO 8**

El uso del nombre y/o siglas de la Universidad son atributos propios de esta Institución, y como tales le pertenecen sólo a ella, sin que otra persona tenga derecho a disponer de ellos en forma alguna, salvo fuere autorizado por la autoridad competente.

Se prohíbe el uso de la sigla UFT, Finis, Universidad Finis Terrae y demás marcas registradas cuyo titular es actualmente o llegare a ser la Universidad a toda persona natural o jurídica que no sea la propia Universidad y que no se encuentre debidamente autorizada para ello, cualquiera sea el medio utilizado para usar el nombre y/o siglas de la Universidad.

La prohibición se aplica especialmente, sin ser taxativa, a las materias de:

- a. Nombre de empresas o sociedades anónimas, y cualquier persona jurídica o asociación.
- b. Marcas Comerciales: registros y usos.
- c. Dominios: registros y usos.
- d. Grupos y asociaciones de alumnos y ex alumnos que no se encuentren debidamente autorizados para ello.
- e. Todas aquellas materias en que la Universidad pudiese verse afectada.

Cualquier violación a la prohibición establecida, habilita a la autoridad correspondiente a iniciar el proceso de responsabilidad disciplinaria que corresponda, tratándose de alumnos, o a iniciar acciones legales, según sea el caso, tratándose de terceros.

## **ARTÍCULO 9**

Este Reglamento deroga todas las normas previas sobre estas materias en la Universidad Finis Terrae, sean o no contradictorias con las normas contenidas en este Reglamento, y cualquiera sea el instrumento en que dichas normas se encuentren escritas.

# PAUTA PROTOCOLO USO DE ESPACIOS Y PUBLICIDAD

---

El siguiente protocolo entrega las pautas de acción para el uso de espacios comunes de las 4 sedes de la Universidad (Casa Central, Facultad de Arte, Facultad de Arquitectura y Diseño y Edificio Postgrados).

Los espacios comunes se encuentran definidos en el artículo 1 del “Reglamento sobre Uso de Espacios Físicos, Publicidad en la Universidad y Uso de Siglas Universidad Finis Terrae”, aprobado mediante Resolución de Rectoría N° 10/17, de fecha 25 de abril de 2017.

El presente protocolo regirá para la administración de todos aquellos espacios comunes, exceptuando las salas de clases que se rigen por un sistema de asignación dependiente de la Dirección de Operaciones Académicas.

Según la naturaleza del evento los usuarios deberán:

## **I.- USUARIOS INTERNOS**

### **1) Autorización previa**

a) Alumnos: Contar con el patrocinio del Director de Escuela (si se trata de una actividad académica) o de la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE).

b) Docentes y Administrativos: Contar con la autorización de su jefatura directa para el desarrollo del evento.

### **2) Disponibilidad**

Ambos usuarios deben verificar la disponibilidad de los recintos con la Dirección de Infraestructura y Servicios Generales (DIS) y la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE).

En el caso de uso de salas de clases comunes y auditorios, confirmar disponibilidad con la Dirección de Operaciones Académicas.

### **3) Permiso**

Para obtener el permiso de uso de espacio:

a) El permiso se gestiona en la DAE, entidad que visa y supervisa el adecuado desarrollo de la actividad.

b) Para actividades académicas los responsables de visar y supervisar son los Directores de Escuela.

c) Las actividades de alumnos de intercambio deben ser visadas y supervisadas por la Dirección de Relaciones Internacionales.

d) En el caso de espacios para actividades de Pastoral, el responsable de gestionar el permiso, visar la actividad y supervisar es el Director de Pastoral.

#### **4) Criterio para uso de espacios**

- Debe ser pedido con a lo menos 15 días de anticipación.
- El uso de espacios y comportamiento en este, está supeditados a los reglamentos de la Universidad.
- No se autorizarán dos eventos seguidos en días y semanas en un mismo lugar.
- Se prohíbe expresamente la realización de cualquier actividad que, según su finalidad y naturaleza, tenga como objetivo directo contravenir o menoscabar el Ideario institucional, o que resulte contraria a la moral, a las buenas costumbres y al orden público.

#### **5) Excepciones**

Cualquier requerimiento que contravenga estos criterios y que se quiera solicitar como excepción, será consultado al Comité Ejecutivo.

### **II.- USUARIOS EXTERNOS**

Como usuario externo, se entiende toda persona u organización que no tenga una vinculación directa con la Universidad.

Cualquier solicitud de un usuario externo debe ser validada y supervisada por la Vicerrectoría de Desarrollo y Comunicación, en particular, el Director de Desarrollo y Relaciones Institucionales o el Director de Marketing y Comunicaciones.

Para la solicitud de espacios debe completar el formulario previsto en la web para dicho objetivo “Formulario de uso de espacios”, y debe cumplir todos los requisitos establecidos en dicho formulario.



### III.- USO DE ESPACIOS COMUNES PARA FINES PUBLICITARIOS

a) La Dirección de Comunicación y Marketing en conjunto con la Dirección de Infraestructura y Servicios Generales (DIS) delimitarán los espacios que se pueden utilizar para publicidad, los cuales estarán publicados en la página web de la Universidad: [www.finisterrae.cl](http://www.finisterrae.cl)

b) Los afiches que en estos sitios pueden ser exhibidos en los lugares autorizados, deberán contar con un Sello que identifique su autorización. Dicho sello lo podrán otorgar las siguientes direcciones a las que se les asignará un color:

COMUNICACIÓN Y MARKETING: **Rojo** - Responsable de autorizar afiches de difusión de actividades de usuarios externos como por ejemplo, seminarios o programas de postgrado de otras universidades, actividades de extensión artísticas, culturales o educativas, entre otras.

ASUNTOS ESTUDIANTILES: **Naranja** - Responsable de autorizar afiches de difusión de actividades extracurriculares organizadas por alumnos para la comunidad universitaria como las realizadas por Centros de Alumnos, Federación de Estudiantes, Asufinis, entre otros organismos internos.

DESARROLLO Y RELACIONES INSTITUCIONALES: **Verde** - Responsable de autorizar afiches de difusión de actividades con fines comerciales y/o publicitarios organizadas por público externo tales como: fiestas, promoción de bebidas no alcohólicas, empresas de telefonía, entre otras.

PASTORAL: **Azul** - Responsable de autorizar afiches de difusión de las actividades de la Dirección de Pastoral orientadas a alumnos y/o colaboradores.

VICERRECTORÍA ACADÉMICA: **Amarillo** - Responsable de autorizar afiches de difusión de actividades académicas organizadas por alumnos o escuelas para la comunidad universitaria y/o público externo como seminarios, charlas, entre otras.

RECURSOS HUMANOS: **Gris** - Responsable de autorizar afiches de difusión de actividades organizadas por y/o para los colaboradores de la Universidad que vayan en directo beneficio de estos.

Cabe señalar que en dicho Sello se debe incluir la fecha de caducidad del evento o servicio publicitado.

c) La supervisión y limpieza de los recintos designados para uso publicitario es de responsabilidad de la DIS.



