

Reglamento de uso y funcionamiento del Aula Magna de la Facultad de Información y Comunicación

Consejo FIC Res. N° 23 del 27.04.2017; C.D.A Res. N° 3 del 01.08.2017; D.O 19.09.2017

CAP. I- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Art. 1.- El presente Reglamento tiene por objeto fijar las normas de funcionamiento, uso y organización del Aula Magna de la Facultad de Información y Comunicación de la Universidad de la República.

Art. 2.- El Aula Magna es un espacio de uso prioritariamente académico universitario en el cual también podrán desarrollarse otras actividades de naturaleza culturales o sociales, tanto propias de la sede universitaria como las provenientes de la comunidad en general, siempre que éstas se adecuen a sus características físicas, de funcionamiento y de infraestructura.

Art. 3.- En el Aula Magna podrán realizarse aquellas actividades cuya temática se encuentre comprendida dentro de los fines señalados en Artículo 2 de la Ley Orgánica de la Universidad de la República. En ningún caso podrá autorizarse su uso para la realización de actos que carácter político-partidario, religiosos, o eventos cuya significación no sea representativa de asuntos de interés general.

Art. 4.- Teniendo presente las disposiciones contenidas en los artículos precedentes, la priorización de las solicitudes de uso de la Aula Magna se determinarán de acuerdo a los siguientes criterios orientadores:

- a) los servicios y demandas internas de la Facultad,
- b) los servicios y demandas internas de la Udelar,
- c) aquellas entidades que mantengan estrechos vínculos institucionales o relaciones de reciprocidad o complementariedad con la Facultad y/o con la Universidad de la República.
- d) aquellas solicitudes cuyas propuestas signifiquen un alto valor a la institución y/o comunidad en tanto valor académico, científico, cultural o social.

Art. 5- El uso del Aula Magna podrá ser autorizado para entidades externas a la Universidad de la República siempre que dichos eventos no superen un máximo de dos por mes.

Art. 6.- Las decisiones sobre autorización de uso del Aula Magna corresponderán al Decano/a de la Facultad, quien podrá realizar las consultas que entienda pertinentes con las dependencias del servicio universitario. Asimismo, cuando lo estime conveniente podrá someter la decisión sobre la solicitud de autorización de uso del Aula Magna a consideración del Consejo de la Facultad.

Art. 7.- En ningún caso se autorizará el uso del Aula Magna para eventos donde la asistencia no sea libre y se cobre entrada para acceder a la misma.

Art. 8.- La Facultad no otorgará autorizaciones de uso para la realización de actividades cuyos fines no se correspondan a los indicados precedentemente, así como tampoco en aquellos casos en que las entidades o personas solicitantes no ofrezcan plenas garantías del cumplimiento de condiciones de uso establecidas en la presente reglamentación.

CAP. II.- DE LA TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE USO DEL AULA MAGNA

Art. 9.- Las solicitudes de uso del Aula Magna deberán realizarse mediante nota dirigida al Decano/a, con los detalles completos de:

- a) solicitante (entidad y referente),
- b) actividad a desarrollarse (descripción de la actividad, fecha, horario, necesidades técnicas previstas y modalidad de trabajo),
- c) datos de contacto (dirección, teléfono, correo electrónico) y
- d) firma del solicitante, quien será el responsable del uso del Aula Magna.

Las solicitudes deberán ser entregadas en secretaría de Decanato, vía presencial o por correo electrónico, con un mínimo de quince días de anticipación.

Art. 10.- En el caso de suspensión del acto, la entidad solicitante deberá comunicarlo de la misma forma en que lo solicitó, en un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas hábiles de antelación a la realización del evento, no siendo válido para la institución, toda comunicación que se haga por medio distinto al anteriormente mencionado.

Art. 11.- Si excepcionalmente la Facultad necesitara disponer del Aula Magna en una fecha previamente adjudicada, una vez comunicada dicha eventualidad a la entidad solicitante con un mínimo de una semana de antelación, se procederá de acuerdo a las posibilidades de disponibilidad del Aula, a otorgar otra fecha para la realización del evento.

CAPÍTULO III. CONDICIONES GENERALES DE USO DEL AULA MAGNA

Art. 12.- Las actividades desarrolladas en el Aula Magna por parte del solicitante deberán atenerse al horario, pautas y temática especificadas en la solicitud de uso de la misma.

Art. 13.- El solicitante será responsable respecto al uso adecuado del Aula Magna, debiendo entregarla en los tiempos establecidos y condiciones en que la recibió, garantizando el normal desarrollo de la actividad respectiva.

Art. 14.- Si para el desarrollo de la actividad prevista, resulta necesario la utilización de elementos técnicos o mobiliarios adicionales a los que ya cuenta el Aula Magna, estos deberán ser provistos por la entidad solicitante, siempre previa información y coordinación con la Intendencia de la Facultad.

Art. 15.- Los equipos de operación y control del Aula Magna (tales como sonido, iluminación, proyección) no podrán ser manipulados por personas ajenas a la institución, salvo autorización expresa otorgada.

Art. 16.- Todos los elementos escenográficos, mobiliarios, de utilería, técnicos y demás que se utilicen en cada actividad deberán ser trasladados por los propios medios del solicitante y retirados al finalizar la actividad, o al día siguiente previa coordinación con la Intendencia. Asimismo, el resguardo en cuanto al cuidado y custodia de tales elementos, corresponderá en forma exclusiva a la institución organizadora.

Art. 17.- Queda totalmente prohibido superar el aforo general del Aula Magna, que comprende una capacidad de 277 butacas y disponibilidad para albergar un máximo de 300 personas. Asimismo, queda vedado ocupar las escaleras y/o espacios comunes del Aula, en especial los destinados para el tránsito del público.

Art. 18.- Queda terminantemente prohibido ingerir alimentos y bebidas en todas las instalaciones del Aula Magna, a excepción del propio escenario, dentro de los requerimientos del evento.

Art. 19.- Está prohibido en el Aula Magna introducir y utilizar cualquier elemento de vidrio u otro material astillante o cortante, artículos pirotécnicos o cualquier producto inflamable. Asimismo, queda impedido el ingreso al Aula con bultos que ocupen espacios u obstaculicen el pasaje y libre circulación dentro de su recinto.

Art. 20.- Los asistentes al Aula deberán prestar la debida colaboración a los efectos de mantener la limpieza y el correcto uso del mobiliario y equipamiento del recinto. Asimismo, deberán comunicar al personal responsable de la institución cualquier deterioro o anomalía en el funcionamiento de la misma.

Art. 21.- Los asistentes al Aula son responsables de la custodia y seguridad de los objetos de uso personal, deslindando la institución responsabilidad por las pérdidas o sustracciones que se produzcan en el recinto.

Art. 22.- De acuerdo a las exigencias de cada evento el público deberá mantener un comportamiento acorde. Ante aquellos eventos donde se requiere guardar silencio, el organizador podrá disponer las medidas razonables y adecuadas para lograr dicha finalidad.

Art. 23.- En caso que durante el desarrollo de las actividades, acaezcan circunstancias que determinen menoscabo o deterioro de las instalaciones, así como incumplimiento de las normas relativas al adecuado uso del Aula Magna, la Facultad podrá suspender la utilización de la misma por parte de los organizadores del evento, o denegar en el futuro nuevas autorizaciones; todo ello sin perjuicio, de exigir las debidas reparaciones y/o indemnizaciones a que fueren del caso abonar por parte de los responsables.

Art. 24.- La Facultad no asume ni se hace responsable de los contenidos temáticos o estéticos que se presenten sobre el escenario durante el desarrollo de las actividades, así como tampoco de las obligaciones y requisitos que deben cumplirse ante instituciones nacionales o departamentales para llevar a cabo la actividad, los que serán de exclusiva responsabilidad de la institución que organiza el evento respectivo.

CAP. IV. ADMINISTRACIÓN DEL AULA MAGNA

Art. 25.- Corresponderá a Decanato llevar el registro y agenda de las actividades a desarrollarse en el Aula Magna.

Art. 26.- Cada solicitante deberá consultar previamente respecto a la disponibilidad, contemplando el plazo de 15 días de anticipación para presentar la solicitud; y en caso de concederse la autorización de uso, coordinar las acciones correspondientes a la actividad.

Art. 27.- Los funcionarios de la Facultad designados para realizar tareas de contralor, mantenimiento del estado del equipamiento y coordinación de la operativa del Aula Magna, deberán informar a Decanato sobre cualquier anomalía en el normal desarrollo del evento.

Montevideo, 27 de abril de 2017