
NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE EXPOSICIONES, FERIAS O SIMILARES EN LOS LOCALES DE LA UNIVERSIDAD

1. Las solicitudes para la presentación de exposiciones, ferias o similares en los locales de la Universidad deberán tramitarse en la Oficina de Operaciones de la Dirección de Administración, que es la unidad encargada de coordinar y supervisar la realización de las mismas.
2. Las solicitudes deberán ser enviadas con una anticipación mínima de cinco días útiles, acompañadas de un presupuesto, a la Oficina de Operaciones, donde serán evaluadas y luego remitidas a la Dirección de Administración para su autorización.
3. Los alumnos, centros de estudiantes o centros federados de cada Facultad podrán tramitar cualquier tipo de evento sólo por intermedio de los Decanos de las Facultades, de Estudios Generales o de la Escuela de Graduados, quienes deberán dar su visto bueno a la realización del mismo y luego remitir la solicitud a la Oficina de Operaciones.
4. De igual forma, los Representantes Estudiantiles ante la Asamblea Universitaria (REA) y la Federación de Estudiantes (FEPUC), tramitarán su solicitud a través de la Dirección Académica de Proyección Social y Extensión Universitaria (DAPSEU).
5. Las solicitudes para la realización de eventos de apoyo social serán canalizadas a través de la Dirección Académica de Proyección Social y Extensión Universitaria (DAPSEU).
6. En ningún caso se permitirá el expendio de productos que no cuenten con la autorización de la Dirección de Administración. Está prohibida la venta de alimentos y artículos no educativos, así como la venta de bienes o el ofrecimiento de servicios que incumplan las normas institucionales o legales vigentes, tal como la venta de copias de libros, discos compactos, cintas de video o cintas de audio que infrinjan las normas sobre derechos de autor.
7. La ubicación de las exposiciones, ferias o similares, será definida por la Oficina de Operaciones en cada oportunidad, en coordinación con el jefe de la unidad solicitante, teniendo en cuenta la disponibilidad de espacios y evitando la concentración de actividades en una misma zona.
8. La duración máxima del evento será de cinco días y será determinada por la Dirección de administración, de acuerdo a las características y fines del mismo.
9. Un evento no podrá ser autorizado a presentarse más de una vez en la misma unidad durante un semestre académico, ni en más de dos unidades durante un mismo año. El cumplimiento de esta norma es responsabilidad de la Oficina de Operaciones.
10. Está prohibida la venta ambulatória de libros, revistas o similares en las instalaciones de la Universidad.

REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

-
11. La colocación de mostradores para la promoción de seminarios, conferencias, teleconferencias u otros fines en lugares determinados dentro del campus universitario, deberá ser autorizada, previa presentación de la solicitud correspondiente, por la Dirección de Administración. La Oficina de Operaciones de la Dirección de Administración determinará la ubicación específica del mostrador dentro del campus.

Aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 103/2001 del 12 de diciembre del 2001 y promulgado por Resolución Rectoral N° 016/2002 del 10 de enero del 2002. Modificado por Resolución de Consejo Universitario N° 085/2002 del 3 de julio del 2002, promulgada por Resolución Rectoral N° 0630/2002 del 17 de julio del 2002.