

# **INSTRUCTIVO PARA EL USO Y CUIDADO DE LAS CARTELERAS DE LA FACULTAD DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

*Aprobado por el Consejo de la FIC en sesión de fecha  
15.05.2025 (resolución N° 62)*

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

Art. 1.- El presente Instructivo tiene por objeto fijar las normas de uso de las carteleras de la Facultad de Información y Comunicación de la Universidad de la República. Es de interés de la Facultad el respeto por los espacios de comunicación y de los distintos ámbitos que en ella conviven, así como el cuidado del bien común de la Facultad.

Art. 2.- Son carteleras de la Facultad de Información y Comunicación todas aquellas que se encuentren en su edificio, estén estas en lugares fijos (carteleras fijas) o sean móviles y transportables (paneles móviles).

## **CAP. II- DE LAS CARTELERAS FIJAS**

Art. 3.- Son carteleras fijas todas aquellas que se encuentren amuradas en paredes o similares, tanto para uso genérico como para uso específico de secciones administrativas, gremios u órdenes de la FIC.

Art. 4.- Las carteleras genéricas de la FIC se encuentran ubicadas en diferentes zonas del edificio y pueden ser utilizadas tanto por funcionarios docentes, técnicos, administrativos y de servicios, estudiantes, y/o graduados de FIC sin previa autorización de la Unidad de Comunicación.

Art. 5.- Las carteleras específicas de secciones administrativas, gremios u órdenes serán de uso exclusivo de estos y deben estar debidamente identificadas. La responsabilidad tanto su mantenimiento como el permiso para colocar allí información es de la sección, gremio u orden correspondiente.

## **CAP. III- DE LOS PANELES MÓVILES**

Art. 6.- La FIC cuenta con paneles móviles para fines expositivos (fotografías, muestras en general, como cartelera, etc.) cuyo uso es coordinado por el Departamento Intendencia y Sección Servicios.

Art. 7.- Podrán solicitar su uso secciones administrativas, institutos, departamentos o secciones, gremios u órdenes de la FIC. La solicitud se hará al Departamento Intendencia y a la Sección Servicios Generales mediante correo electrónico, indicando: nombre del responsable, objetivo y duración de uso, cantidad de paneles, y lugar de destino. Según la disponibilidad de los paneles, Intendencia y Servicios Generales evaluarán su préstamo, coordinarán el traslado y los acondicionamientos necesarios para su uso.

#### **CAP. IV- DEL MANTENIMIENTO Y LA LIMPIEZA DE LAS CARTELERAS**

Art. 8.- El mantenimiento y limpieza de la información contenida en las carteleras genéricas es responsabilidad de la Unidad de Comunicación, en el marco de la “Reglamentación Central de Carteleras de la Universidad de la República” (Ver Anexo).

Art. 9.- El mantenimiento y limpieza de la información contenida en las carteleras específicas es responsabilidad de la sección administrativa, gremio u orden correspondiente.

Art. 10.- La limpieza e higiene de las carteleras fijas y paneles móviles es responsabilidad de la Sección Servicios Generales.

Art. 11.- Todo cartel, afiche o comunicado fijado en cualquier lugar del local de la Facultad, fuera de las carteleras, será retirado por el personal de Servicios Generales, quedando responsable de esta disposición la Intendencia.

## **ANEXO: Reglamentación central de carteleras de la Udelar**

Dirección General Jurídica  
la República

Universidad de

### **Res. No 42 de C.D.C. de 30/XI/1993 - Dist. 990/93 – D.O. REGLAMENTACIÓN**

#### **CENTRAL DE CARTELERAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA**

- 1) Instalar carteleras debidamente identificadas para los siguientes servicios: Consejo, Decanato, Secretaría, Publicaciones, Bedelía, Concursos, Personal, Contaduría, Institutos y Departamentos.
- 2) Instalar carteleras debidamente identificadas para los gremios: ADUR, AFUR, UTHC, gremios de egresados y estudiantes.
- 3) Admitir la colocación de carteles, afiches o comunicados relacionados con las actividades propias de la Facultad, Instituto, Servicio o Escuela, únicamente en las carteleras instaladas según lo dispuesto en los numerales 1o y 2o, siendo responsabilidad de los organismos gremiales correspondientes la permanencia de los que se fijan en sus carteleras.
- 4) Disponer que todo cartel, afiche o comunicado fijado en cualquier lugar de los locales, fuera de las carteleras, sea inmediatamente retirado por el personal de servicios generales, quedando responsable del cumplimiento de esta disposición el servicio de Intendencia.
- 5) Disponer que los carteles, afiches o comunicados de actividades de dependencias extrauniversitarias de interés para el Servicio (Congresos, Simposios, Mesas Redondas, Debates, Conferencias, etc.) deberán ser autorizados por la Dirección o Decanato previamente a su fijación en la cartelera correspondiente.
- 6) Prohibir expresamente la propaganda político-partidaria filosófico-religiosa y comercial en los locales universitarios.
- 7) Publíquese en el Diario Oficial, insértese en todas las carteleras universitarias.