



LA VERDAD NOS HARÁ LIBRES ®

# UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA

CIUDAD DE MÉXICO



Comunicación Oficial

30·abril·08

417

## DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

### REGLAMENTO DE USO DE ESPACIOS para la realización de eventos en la Universidad Iberoamericana Ciudad de México

#### INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo principal normar el uso de los espacios y recursos, con el fin de apoyar los eventos universitarios.

Para el desarrollo de este reglamento se ha tomado como base la legislación universitaria y las condiciones ambientales y de seguridad necesarias para el desarrollo habitual de la vida académica, dentro de un marco de respeto a la Institución y a todos sus miembros.

#### TÍTULO I GENERALIDADES SOBRE LOS EVENTOS

##### Artículo 1

La autorización del uso de espacios para la realización de eventos corresponde a la oficina de Administración de Espacios y Ceremonias Institucionales (AECI), la cual considera para este efecto la disponibilidad de los espacios, el tipo de evento, los calendarios institucionales y los lineamientos aquí establecidos.

La oficina de AECI tiene entre sus funciones:

- Garantizar el uso óptimo de los espacios de la Universidad.
- Ser el vínculo de integración y coordinación de los servicios institucionales de que disponen las jefaturas de Seguridad, Servicios Internos y Mantenimiento Preventivo y Planta Física, para la realización de los eventos.

## Artículo 2

Los eventos que se realicen en la UIA respetarán y promoverán:

- El cumplimiento de la *Misión* y los propósitos sustantivos de la Universidad.
- Los valores propuestos por el *Ideario* y por la *Filosofía Educativa*.
- La excelencia educativa y académica.
- El bien común y la integración de la comunidad universitaria.
- El compromiso de servicio y vinculación con la sociedad mexicana.
- La imagen de la UIA.
- El ejercicio práctico relacionado directamente con la formación académica.
- Las acciones dirigidas a la comunidad o a una parte de la misma y a sectores sociales externos a ella.

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 3

La Dirección de Comunicación Institucional (DCI) es la instancia facultada para aprobar la difusión e imagen institucionales en materiales impresos y publicitarios, así como para otorgar la aprobación, atención y coordinación para la entrada de medios de comunicación al plantel.

El Comité de Uso de Imagen, Patrocinios y Auspicios de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México es la instancia encargada de supervisar y, en su caso, aprobar los patrocinios y/o auspicios, totales o parciales, que, con fines de índole comercial, son otorgados para la realización de eventos de la Universidad. También sanciona lo relativo a los compromisos que la Universidad o quienes la

representen establezcan para que en la publicidad de un evento haya presencia de marca de los patrocinadores y/o auspiciadores.

Quedan fuera del ámbito de responsabilidad del Comité de Uso de Imagen, Patrocinios y Auspicios de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México aquellas actividades académicas o extracurriculares que:

- la Universidad realice de forma más o menos permanente, por convenio con otras instituciones o empresas;
- y las menciones o créditos que las organizaciones con las cuales se tiene suscrito este tipo de convenios, reciban en reciprocidad a su participación.

#### **Artículo 4**

Las únicas bebidas alcohólicas permitidas en la UIA son el vino de mesa para brindis y el vino de mesa y la cerveza en el caso de comidas; solamente podrán servirse en eventos con la autorización de la oficina de AECl y en los espacios autorizados.

Se prohíbe cualquier tipo de bebida alcohólica en eventos específicamente organizados para menores de edad.

#### **Artículo 5**

Los anuncios, carteles, lonas, etc., deberán colocarse en los espacios destinados para tal fin y de acuerdo con las especificaciones de la oficina de AECl. Cuando este tipo de materiales de comunicación tenga marca comercial, corresponderá al Comité de Uso de Imagen, Patrocinios y Auspicios de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México su posible autorización y la asignación de los espacios dentro de la Universidad.

**Artículo 6**

El patrocinio de empresas productoras de bebidas alcohólicas, cigarros y otros artículos contrarios al *Ideario* y documentos rectores de la UIA no está permitido.

**Artículo 7**

La venta indiscriminada de los materiales expuestos en los eventos que se realicen en la UIA no está permitida.

Se harán excepciones, previa autorización, en los casos de libros, revistas y material didáctico impreso relacionados con la naturaleza del evento.

**Artículo 8**

Como ayuda a comunidades de escasos recursos e instituciones de beneficencia debidamente acreditadas, se permite la venta de sus productos previa autorización de la oficina de AECl.

**Artículo 9**

Seguridad en el evento

- Deben mantenerse las condiciones adecuadas de seguridad e higiene en los espacios que se utilicen.
- Queda prohibido exceder los cupos oficiales de asientos. Asimismo, deberán mantenerse libres las salidas, los espacios de circulación, los señalamientos y las salidas de emergencia.
- Durante la realización del evento, se deberán respetar tanto las disposiciones reglamentarias de la UIA como las indicaciones de su personal de seguridad.
- No se permite el uso de mecanismos, instrumentos, aparatos y sustancias peligrosas aunque sea lícito su uso, que pongan en riesgo la integridad de las personas que asistan al evento.

**Artículo 10**

El personal de Mantenimiento Preventivo y Planta Física de la UIA es el responsable de supervisar las instalaciones con el fin de preservarlas, razón por la cual deberán observarse sus indicaciones.

**Artículo 11**

Cualquier aspecto no previsto en el presente Reglamento deberá ser expuesto a la oficina de AECl, que lo resolverá previa consulta con las autoridades pertinentes.

**Artículo 12**

Cualquier queja de algún miembro de la comunidad universitaria sobre la realización de un evento deberá presentarse por escrito a la oficina de AECl.

## CAPÍTULO II ENTIDADES QUE PUEDEN ORGANIZAR Y REALIZAR UN EVENTO

**Artículo 13**

Es requisito indispensable que el evento sea dirigido por un titular, quien deberá tener el aval de la entidad académica o administrativa que lo organiza.

El titular de un evento es la persona que funge como el responsable de las diversas actividades que lo conforman y quien deberá presentar el proyecto del evento de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 (ver Título I, Capítulo IV, del presente Reglamento).

**Artículo 14**

Las entidades que organicen un evento supervisarán tanto el contenido del mismo como el uso de espacios que implique y atenderán a las personalidades invitadas.

**Artículo 15**

Para gestionar la autorización de eventos organizados por grupos o instituciones externas a la UIA se deberá atender lo siguiente:

- Es necesario tener el aval de una entidad de la UIA cuyas funciones se vinculen naturalmente con la especificidad del evento y con la institución o grupo organizador.

- Los patrocinios publicitarios para la organización de un evento, así como los productos de comunicación que de esta participación deriven, deben ser sometidos a la consideración del Comité de Uso de Imagen, Patrocinios y Auspicios de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México, bajo los términos del Reglamento correspondiente.
- La UIA no se hace responsable ante terceros de oferta alguna, propuesta o acuerdo, si estos no son confirmados mediante un escrito que contenga la firma autógrafa del representante legal de la UIA.

### CAPÍTULO III PERSONAS QUE PUEDEN OTORGAR EL AVAL DEL EVENTO

#### **Artículo 16**

Para entidades académicas o administrativas de la UIA:  
Director de la entidad.

Para sociedades de alumnos:  
Director del Departamento o coordinador del programa y coordinador de la Oficina de Atención a Alumnos.

Para grupos de alumnos de interés específico y grupos estudiantiles diversos:  
Coordinador de la Oficina de Atención a Alumnos.

### CAPÍTULO IV PRESENTACIÓN FORMAL DEL PROYECTO DEL EVENTO

#### **Artículo 17**

El titular deberá reservar sus espacios y confirmar su reservación, por lo menos diez días hábiles antes del evento, mediante la presentación del total de sus requerimientos. Cuando dicho evento tenga una duración menor a tres horas, lo hará a través del formato disponible en el portal

de la UIA. En eventos de mayor duración, deberá presentar ante la oficina de AECl la siguiente información impresa y firmada por el director y/o coordinador.

- Breve descripción del evento.
- Espacios institucionales reservados.
- Fechas y horarios de las diversas actividades.
- Detalle de las necesidades de apoyos institucionales.
- Detalle de la lista de invitados.
- Requerimientos de seguridad y servicios médicos.
- Reservado de espacios en el estacionamiento para invitados especiales.
- Fecha y hora de montaje y desmontaje.
- Indicar si está restringida la toma de fotografías o videograbaciones, de lo contrario se asumirá como autorizada.
- Información de proveedores (café, brindis, traducción simultánea, etc.).
- Cuando se requiera traducción simultánea, la UIA proporcionará el equipo de audio. La empresa de traducción deberá traer audífonos, receptores y cabina.

Cuando un evento incluya una exposición:

- Se presentará un croquis y un listado de los materiales que se van a exponer.
- Cada stand medirá preferentemente 1.5 metros de largo por 1.5 metros de profundidad y 2.8 metros de altura.
- Sólo se exhibirán materiales de **interés académico (libros, revistas especializadas, equipo de cómputo o material didáctico)**.
- La UIA no será responsable en ningún caso de los materiales que se expongan.

Cuando haya presencia de marca de los patrocinadores de un evento:

- El Comité de Uso de Imagen, Patrocinios y Auspicios de la UIA en acuerdo con la oficina de AECI autorizarán la instalación de puntos de exhibición (*stands*) dentro del plantel.
- La ubicación y las dimensiones de los puntos de exhibición serán valoradas y determinadas de modo casuístico por el Comité de Uso de Imagen, Patrocinios y Auspicios de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México, de acuerdo con las necesidades que se le planteen y anteponiendo el interés de la Universidad por garantizar la normalidad de la vida académica y el libre tránsito de personas dentro de sus instalaciones.
- Sin embargo, se tendrán como medidas preferentes las que se indican: 1.5 metros de largo, 1.5 metros de profundidad y 2.8 metros de altura.

Por ningún motivo se atenderán solicitudes de requerimientos que no se ajusten al tiempo establecido en el artículo 17. Se atenderán casos excepcionales siempre y cuando el director del área justifique la extemporaneidad por escrito y exista disponibilidad de espacios.

#### **Artículo 18**

En caso de no entregar la información en la fecha establecida en el artículo 17 la reservación del espacio quedará cancelada.

### CAPÍTULO V IMAGEN Y PROTOCOLO INSTITUCIONALES

#### **Artículo 19**

En caso de invitados que requieran atención protocolaria, el titular del evento deberá informar previamente al director de su entidad, a la Rectoría y/o a la Dirección de Comunicación Institucional, según sea el caso, sobre los participantes y el protocolo que deberá seguirse debido a su investidura.

**Artículo 20**

La entidad organizadora tiene la obligación y la responsabilidad de recibir a los invitados especiales en el estacionamiento y de conducirlos al lugar del evento.

**Artículo 21**

El titular del evento, al recibir la autorización para realizarlo y cumplir con lo establecido, se obliga a respetar y a cumplir todas las disposiciones señaladas en el presente Reglamento. En caso contrario, se le sancionará de acuerdo con el documento *Delegación de autoridad en materia de disciplina relativa al orden, los valores personales y comunitarios* (Comunicación Oficial N° 407, del 31 de mayo de 2007, Apartado 3, sobre Criterios y Apartado 4, sobre Sanciones).

## CAPÍTULO VI ESTACIONAMIENTO Y COMEDORES INSTITUCIONALES

**Artículo 22**

La reservación de lugares y cobro del estacionamiento para las personalidades que participen o sean invitadas a algún evento deberán ajustarse a los lineamientos establecidos por la Oficina de Concesiones.

**Artículo 23**

Las reservaciones y costo para los servicios proporcionados en los Comedores Institucionales deberán ajustarse a los lineamientos establecidos por la Oficina de Concesiones.

## CAPÍTULO VII DONATIVOS Y OTROS RECURSOS ECONÓMICOS

**Artículo 24**

Cuando la entidad responsable del evento participe en la administración de recursos económicos, el titular de éste deberá cumplir con los requerimientos que señalen la Di-

rección de Finanzas y el Comité de Uso de Imagen, Patrocinios y Auspicios de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México, con la salvedad indicada en el artículo 3 del presente Reglamento.

## CAPÍTULO VIII LAS JORNADAS ACADÉMICAS

### Artículo 25

Las jornadas académicas realizadas por sociedades de alumnos tendrán una duración máxima de cuatro días (que incluya de lunes a viernes y de 7:00 a 21:30 horas).

## TÍTULO II CAPACIDAD MÁXIMA DE LOS AUDITORIOS Y AULAS MAGNAS

### Artículo 26

EDIF.	NIVEL	TIPO	NOMBRE	CUPO
E	PB	Aula Magna	Santa Teresa de Jesús	163
E	1	Aula	Amado Aguirre Eguiarte	90
E	2	Aula	Agustín Reyes Ponce	59
E	2	Aula	Héctor González Uribe, S. J.	59
E	2	Aula	Martín Buber	90
F	PB	Auditorio	Crescencio Ballesteros Ibarra	200
N	1	Auditorio	José Sánchez Villaseñor, S. J.	384
S	PB	Auditorio	Ángel Palerm Vich	60
S	PB	Auditorio	Ernesto Meneses Morales, S. J.	60
S	1	Aula Magna	San Ignacio de Loyola	160
S	2	Auditorio	Xavier Scheifler y de Amézaga, S. J.	60
S	2	Auditorio	R. P. Fernando Bustos Barrena, S. J.	60

## CAPÍTULO I DEL USO DE LOS AUDITORIOS Y AULAS MAGNAS

### **Artículo 27**

En el interior de los auditorios y aulas magnas no se permite:

- Fumar ni consumir alimentos o bebidas.
- Que sean usados para impartir clases.
- Que sean empleados para presentar trabajos finales.
- El uso de velas o cualquier otro objeto con flama.
- El uso de teléfonos celulares, localizadores, ni ningún otro aparato que emita sonidos que interfieran con el desarrollo del evento.
- La colocación de letreros, escudos, símbolos, ni ningún otro elemento sobre los muros, pisos, puertas o techos.
- Clavar, colocar cinta adhesiva o instalar cualquier objeto.
- La colocación de ningún objeto que obstruya el paso en puertas y pasillos.
- Mover el mobiliario y equipo con que están habilitados.

El personal de AECl no será responsable de los objetos olvidados en el interior y exterior de aulas y auditorios.

### **Artículo 28**

Los auditorios y/o aulas magnas deberán usarse sólo en la fecha y horario autorizados. La hora límite para el uso de aulas magnas y auditorios es a las 21:30 horas.

### **Artículo 29**

Se deberá entregar el espacio en las mismas condiciones de limpieza y orden en que se recibió.

**Artículo 30**

La colocación de lonas sólo es posible en el interior de los auditorios José Sánchez Villaseñor y Crescencio Ballesteros, previa autorización de la oficina de AECL. Aquellas lonas que tengan marca de un patrocinador comercial o publicitario, debe contar previamente con el aval del Comité de Uso de Imagen, Patrocinios y Auspicios de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México.

**TÍTULO III  
ESPACIOS EXTERNOS****Artículo 31**

Se permite la realización de eventos en los siguientes espacios externos:

**NOMBRE**

Explanada central  
Explanada del Reloj de Sol (atrás del edificio G)  
Jardín del Reloj de Sol (atrás del edificio G)  
Jardín Ignacio de Loyola (entre los edificios A, B, C, D y H)  
Pretilos de los edificios A, B, C, I y J  
Pasillo hacia la puerta 10  
Jardines Edificio F  
Vestíbulo del auditorio José Sánchez Villaseñor, S. J.

**Artículo 32**

Se evaluará la viabilidad de utilizar otros espacios según la naturaleza del evento.

**CAPÍTULO I  
DEL USO DE LOS ESPACIOS EXTERNOS****Artículo 33**

Durante el uso de estos espacios, deben respetarse las condiciones establecidas y mantenerse un ambiente adecuado para el trabajo y el estudio universitarios.

- El uso de velas y objetos con flama no está permitido.
- Se deberá respetar la circulación libre y expedita.
- Debe darse respeto absoluto a los árboles y áreas verdes, por lo que los organizadores y participantes de los eventos deberán abstenerse de afectarlos.
- Con el fin de permitir el funcionamiento general de la Universidad, de las oficinas cercanas y de los auditorios, la autorización de fuentes de sonido en eventos se analizará de acuerdo con su naturaleza y ubicación.
- Será retirado todo objeto, trabajo académico o *stand* de exposición que se encuentre dentro de la UIA y para el que no se tenga autorización expresa de la oficina de AECl, o del Comité de Uso de Imagen, Patrocinios y Auspicios de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México cuando haya presencia de marca de un patrocinador. La Universidad no se hará responsable del resguardo del mismo.

## CAPÍTULO II ESPACIOS AUTORIZADOS PARA BRINDIS Y SERVICIO DE CAFÉ

### Artículo 34

EDIF.	NIVEL	NOMBRE
E	PB	Vestíbulo del Aula Magna Santa Teresa de Jesús
F	PB	Vestíbulo del Auditorio Crescencio Ballesteros Ibarra
N	1	Vestíbulo del Auditorio José Sánchez Villaseñor, S. J.
S	PB	Vestíbulo del Auditorio Ángel Palerm Vich
S	PB	Vestíbulo del Auditorio Ernesto Meneses Morales, S. J.
S	1	Vestíbulo del Aula Magna San Ignacio de Loyola
S	2	Vestíbulo del Auditorio Xavier Scheifler y de Amézaga, S. J.
S	2	Vestíbulo del Auditorio R. P. Fernando Bustos Barrena, S. J.
		Jardín del Reloj de Sol
		Jardines Edificio F

### CAPÍTULO III COLOCACIÓN DE LONAS EN ESPACIOS EXTERNOS

#### Artículo 35

Se permite la colocación de lonas únicamente con mensajes académicos o institucionales, en los pretiles del entrepiso o a lo largo de las columnas de los edificios I y J, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- Las lonas permanecerán expuestas hasta por una semana, con un máximo de una lona por evento y cinco lonas al mismo tiempo.
- La medida establecida es dos metros de ancho por cinco metros de largo para pretiles y de cinco metros de alto por dos metros de ancho para columnas.
- La colocación de lonas deberá realizarse previa autorización de la oficina de AECl y conforme con el procedimiento establecido para ello.
- Para eventos sociales correspondientes a Jornadas Académicas organizadas por sociedades de alumnos, las lonas se colocarán únicamente en el pretil de la Cafetería del Cubo y sus dimensiones serán de dos por tres metros como máximo, en formato horizontal, las cuales serán expuestas hasta por una semana, con un máximo de una lona por evento y tres lonas al mismo tiempo. Este tipo de publicidad debe atenerse a las características y restricciones descritas en el Reglamento de uso de imagen, y patrocinios y auspicios de la UIA, incluida la prohibición de anunciar en las lonas los logotipos o marcas de bebidas alcohólicas o productos de la industria tabacalera, ya que sólo podrá aparecer la razón social de la empresa o grupo corporativo al que pertenezca la marca, en caso de ser patrocinador de algún evento.

- En el ángulo curvo del edificio J hacia el edificio S podrá colocarse una lona relacionada con exposiciones del Espacio Cultural. Ésta deberá ser en formato vertical con dimensiones máximas de uno por seis metros.

Cuando las lonas se refieran a un evento, e incluyan la mención de un patrocinador, además de las características antes enunciadas, debe tenerse en consideración lo siguiente:

- La colocación de lonas deberá ser realizada exclusivamente por personal de la UIA, coordinado por la AECI, con el previo aval del Comité de Uso de Imagen, Patrocinios y Auspicios de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México.
- Se permite incluir la identificación de los patrocinadores en las lonas, sobre los principios indicados en el Reglamento de uso de imagen, y patrocinios y auspicios de la UIA, siempre y cuando el (los) logotipo(s) del (los) patrocinador(es) se encuentre(n) colocado(s) en la parte inferior derecha de la lona y con un tamaño no superior en proporción a 80 por ciento del empleado para el Logo de la UIA.

### **Artículo 36**

Las lonas, así como el formato de solicitud autorizado por la oficina de AECI, deberán ser entregados a la Jefatura de Mantenimiento Preventivo y Planta Física a más tardar el viernes antes de la fecha de su colocación, en caso contrario el permiso será revocado.

Cuando este tipo de productos de comunicación incluya la presencia comercial de un patrocinador, sólo el Comité de Uso de Imagen, Patrocinios y Auspicios de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México puede autorizar la colocación de los mismos, de acuerdo con el procedimiento

descrito en el Reglamento de uso de imagen, y patrocinios y auspicios de la UIA.

## **Título IV**

### **Otros espacios**

#### **CAPÍTULO I**

AUDITORIO MIGUEL VILLORO TORANZO, S. J.

#### **Artículo 37**

Su administración depende de la Dirección de Educación Continua y su uso se rige por este mismo reglamento y bajo sus propios lineamientos. Se localiza en el edificio F, PB.

#### **CAPÍTULO II**

AUDITORIO MANUEL BORJA MARTÍNEZ

#### **Artículo 38**

Su administración depende de la Dirección de Educación Continua y su uso se rige por este mismo reglamento y bajo sus propios lineamientos. Se localiza en el edificio G, PB.

#### **CAPÍTULO III**

ESPACIO CULTURAL

#### **Artículo 39**

Su administración depende de la Dirección General del Medio Universitario y su uso se rige por este mismo reglamento y bajo sus propios lineamientos. Se localiza en el edificio S, sótano.

## Título V Varios

### Capítulo I

Aulas permitidas para exámenes de posgrado

#### Artículo 40

Las aulas se asignarán según la disponibilidad en el momento en que la oficina de AECl reciba la información pertinente de Servicios Escolares. Las aulas son:

- Aula Agustín Reyes Ponce
- Aula Amado Aguirre Eguiarte
- Aula Héctor González Uribe, S. J.
- Aula Martín Buber

### CAPÍTULO II

#### VOLANTES Y PROPAGANDA

#### Artículo 41

Queda prohibida la distribución de volantes, productos muestra, cortesías y cualquier tipo de publicidad, en las puertas de acceso, corredores, salones de clase y cualquier otro espacio dentro de la UIA, sin la autorización de la DCI. Es indispensable el visto bueno del Comité de Uso de Imagen, Patrocinios y Auspicios de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México en aquellos casos en que haya presencia comercial de una marca, por lo cual deberán apegarse a las características y restricciones indicadas en el Reglamento de uso de imagen, y patrocinios y auspicios de la UIA.

#### Artículo 42

No se permiten las demostraciones ni exhibiciones de productos y servicios dentro de la UIA, si no están vinculadas con una actividad académica.

### CAPÍTULO III VIDEOGRABACIONES Y FOTOGRAFÍAS

#### **Artículo 43**

Las fotografías de espacios abiertos para uso personal y académico de la propia UIA están permitidas, salvo que por derechos de autor o por motivos de seguridad se indique lo contrario en un determinado espacio o evento.

El personal académico y el alumnado deberán mostrar, si seguridad interna se lo requiere, su credencial UIA vigente; los académicos visitantes mostrarán su identificación vigente de la institución educativa que representen.

Para espacios tales como biblioteca, instalaciones deportivas, servicio médico, departamentos académicos, áreas administrativas, etc., se deberá tramitar un permiso en la DCI y recabar el visto bueno del responsable del área involucrada.

Las videograbaciones o levantamientos fotográficos con fines comerciales deberán contar con el visto bueno del Comité de Uso de Imagen, Patrocinios y Auspicios de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México.

### CAPÍTULO IV TABLEROS DE INFORMACIÓN Y CARTELES

#### **Artículo 44**

Para la colocación de información en los tableros, es necesario tener el sello de autorización de la dependencia que los administra.

- Tableros azules.- Son de uso exclusivo de los departamentos académicos y sólo podrá colocarse información con la aprobación del director del Departamento o coordinador del programa en cuestión.

- **Tableros blancos.**- Están a cargo de la Oficina de Informes y se usan para difundir información de interés general para la comunidad universitaria. Para el uso de estos tableros, se deberá acudir a la Oficina de Informes para solicitar autorización.

En caso de que en ellos se coloque información que contenga referencias comerciales a patrocinadores, es necesario que las dependencias administradoras de los tableros lo comuniquen al Comité de Uso de Imagen, Patrocinios y Auspicios de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México, para la obtención del sello de autorización correspondiente, sin el cual no se permitirá la distribución de los carteles.

Queda prohibido colocar información o carteles en lugares distintos a los tableros mencionados.

#### **Artículo 45**

El número máximo de carteles de cualquier tipo será de 10, independientemente del tamaño o la existencia de distintas versiones para un mismo evento, y sólo podrán estar colocados hasta un máximo de 10 días hábiles. Además, deberá colocarse sólo uno por espacio de ubicación y exclusivamente para dichos eventos.

Las características antes mencionadas **también aplican en los siguientes casos:**

- Elecciones de sociedades de alumnos;
- Eventos ajenos a la Universidad de carácter cultural y académico, autorizados por la DCI, en particular cuando la solicitud tenga el respaldo de alguna Dirección o Unidad Académica, por considerarlo de interés para sus respectivos públicos; y
- Asociaciones de egresados.

El tamaño máximo de los carteles autorizados es de 0.40 x 0.60 metros, salvo aquellas excepciones que, dentro de sus respectivos ámbitos de responsabilidad, decidan la oficina de AECl o el Comité de Uso de Imagen, Patrocinios y Auspicios de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México por la relevancia del anuncio o la disponibilidad de espacios.

#### **Artículo 46**

Todo cartel deberá ser pegado con cintas adhesivas tipo *masking tape* o *durex*. Queda prohibido pegarlos con calcomanías, *cinta canela* o algún otro tipo de material. Debe cuidarse que dichos carteles queden bien pegados y acomodados, para conservar la armonía visual del espacio, de lo contrario serán retirados por el personal de la Universidad.

### CAPÍTULO V SANCIONES

#### **Artículo 47**

El titular del evento responderá ante la Universidad en cuanto al buen desarrollo del evento autorizado en el proyecto y al buen uso de las instalaciones. En caso contrario, se impondrá la sanción correspondiente de acuerdo con lo establecido en el documento *Delegación de autoridad en materia de disciplina relativa al orden, los valores personales y comunitarios (Comunicación Oficial N° 407, del 31 de mayo de 2007, Apartado 3, sobre Criterios y Apartado 4, sobre Sanciones)*.

#### **Artículo 48**

Cualquier deterioro o daño en las instalaciones o en el equipo propiedad de la UIA será resarcido o pagado por el titular del evento.

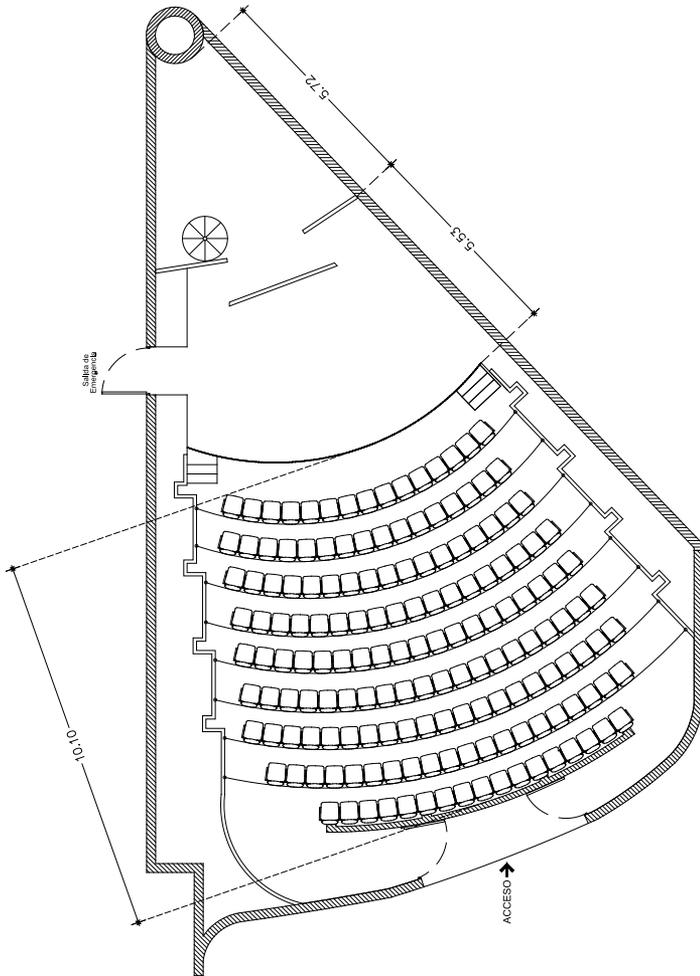
## CAPÍTULO VI TRANSITORIO

Este documento iniciará su vigencia a partir del momento de su publicación en Comunicación Oficial y deroga al documento intitulado *Reglamento de uso de espacios para la realización de eventos en la Universidad Iberoamericana, Ciudad de México*, publicado en Comunicación Oficial N° 391, del 31 de octubre de 2005.

## CAPÍTULO VII PLANOS

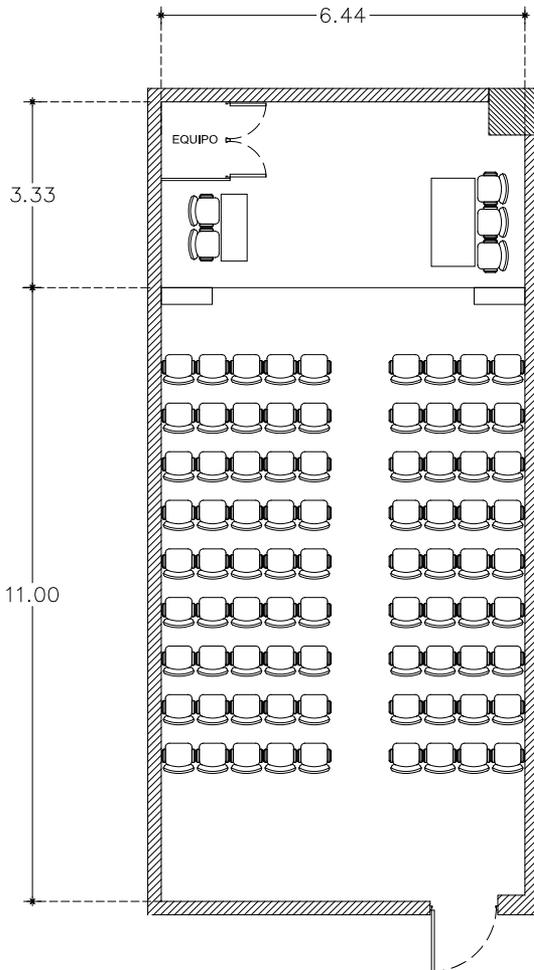
### AULA MAGNA SANTA TERESA DE JESÚS

Ubicación: Edificio E, Planta baja, 163 butacas



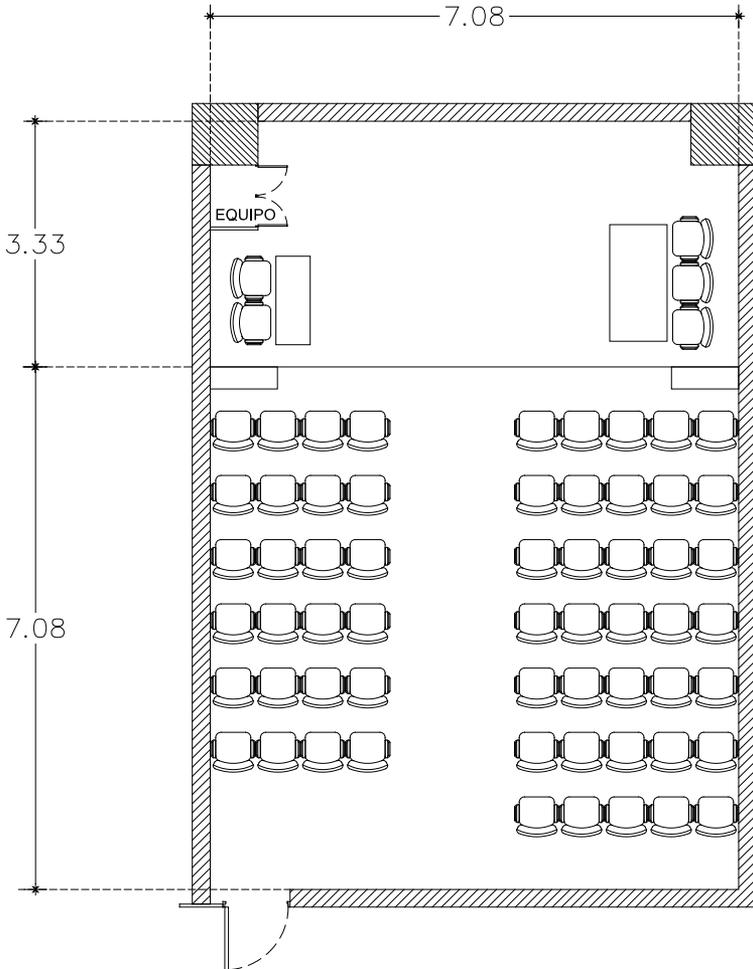
**AULA AMADO AGUIRRE EGUIARTE**

Ubicación: Edificio E, Primer nivel, 90 butacas



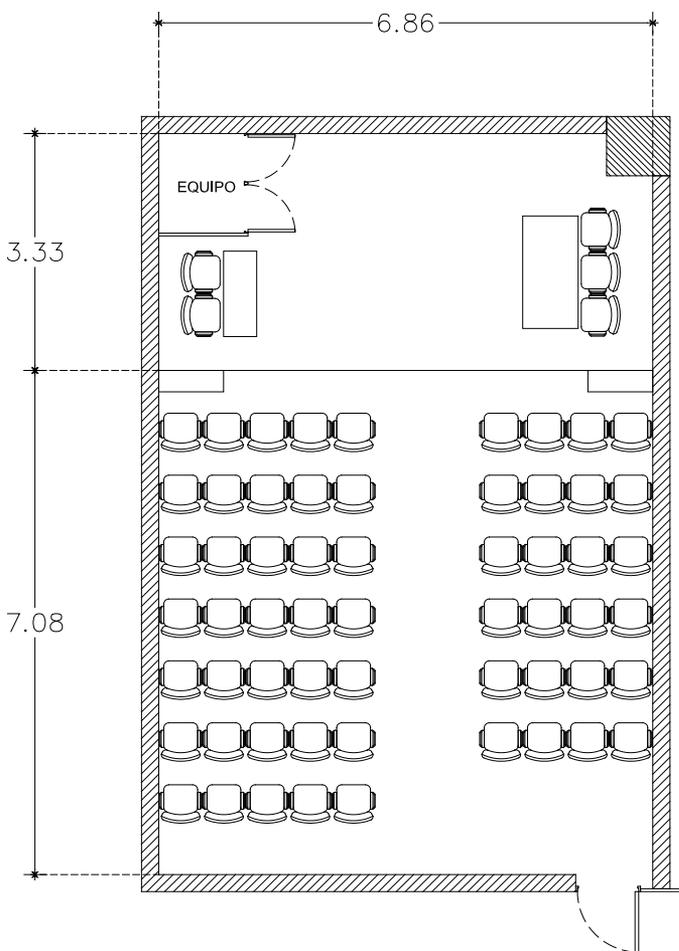
### AULA AGUSTÍN REYES PONCE

Ubicación: Edificio E, Segundo nivel, 59 butacas



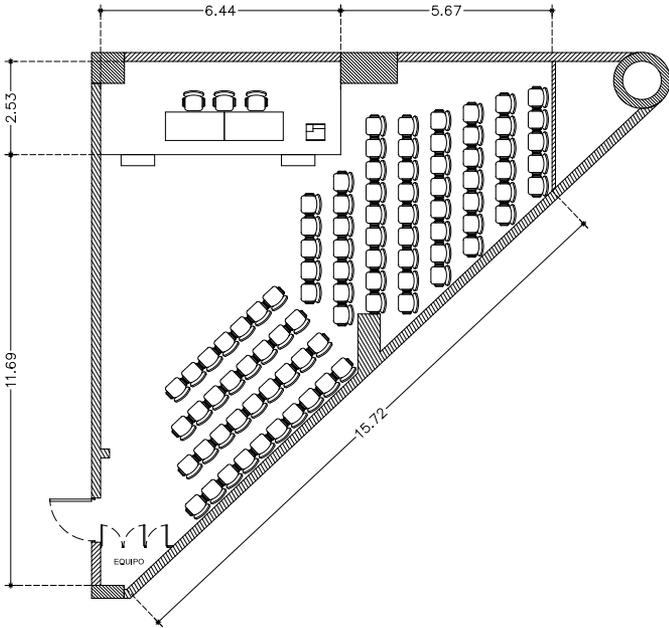
**AULA HÉCTOR GONZÁLEZ URIBE, S. J.**

Ubicación: Edificio E, Segundo nivel, 59 butacas



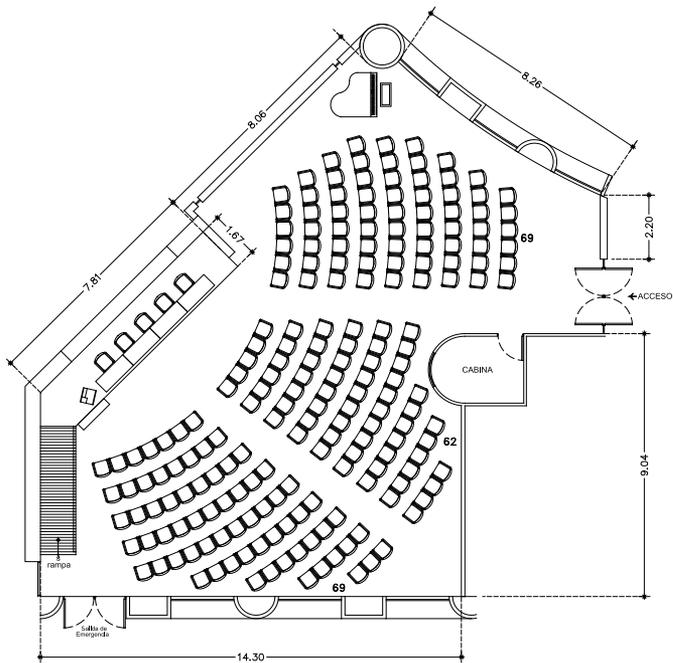
### AULA MARTÍN BUBER

Ubicación: Edificio E, Segundo nivel, 90 butacas



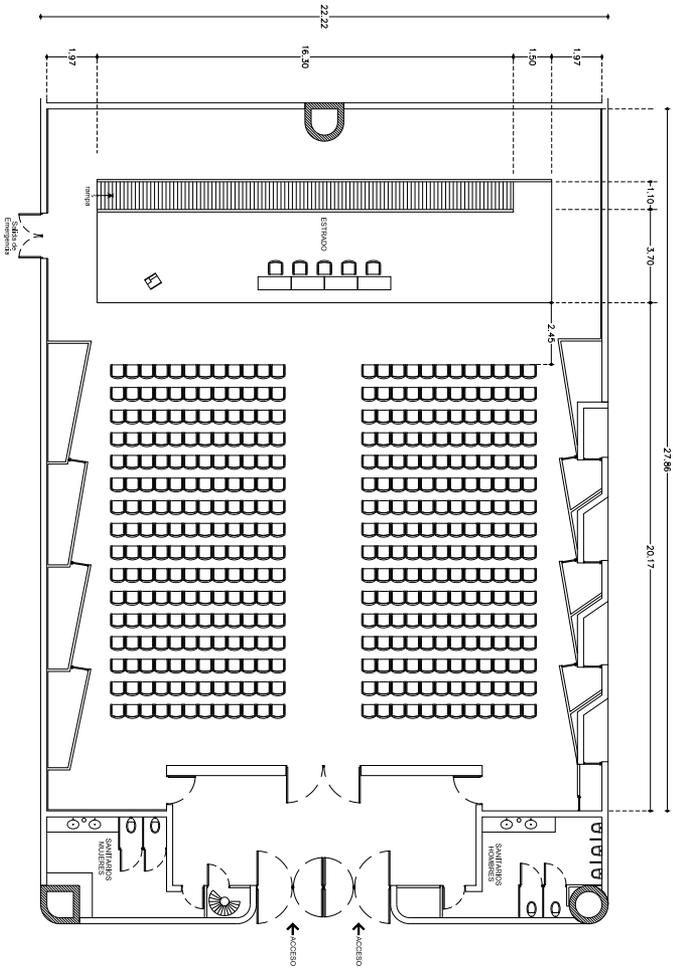
**AUDITORIO CRESCENCIO BALLESTEROS IBARRA**

Ubicación: Edificio F, Planta baja, 200 butacas



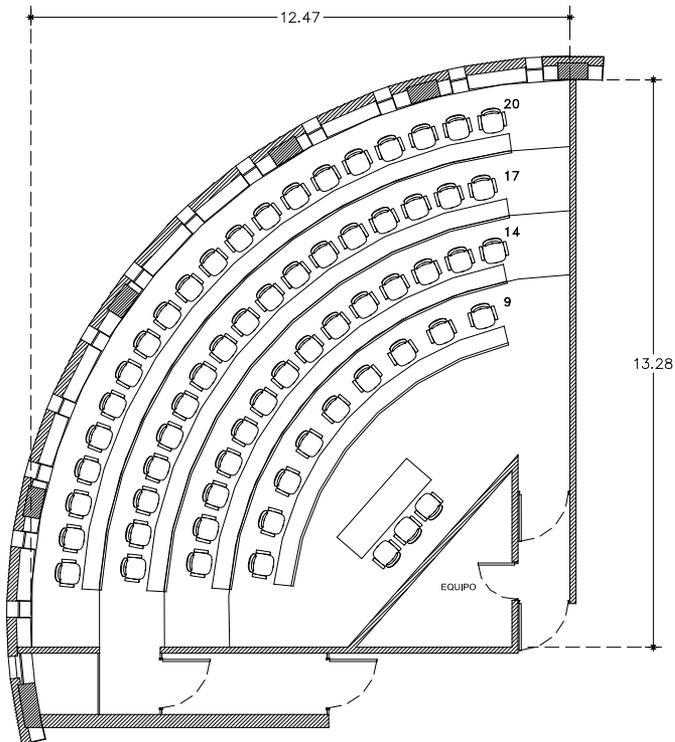
### AUDITORIO JOSÉ SÁNCHEZ VILLASEÑOR, S. J.

Ubicación: Edificio N, Primer nivel, 384 butacas



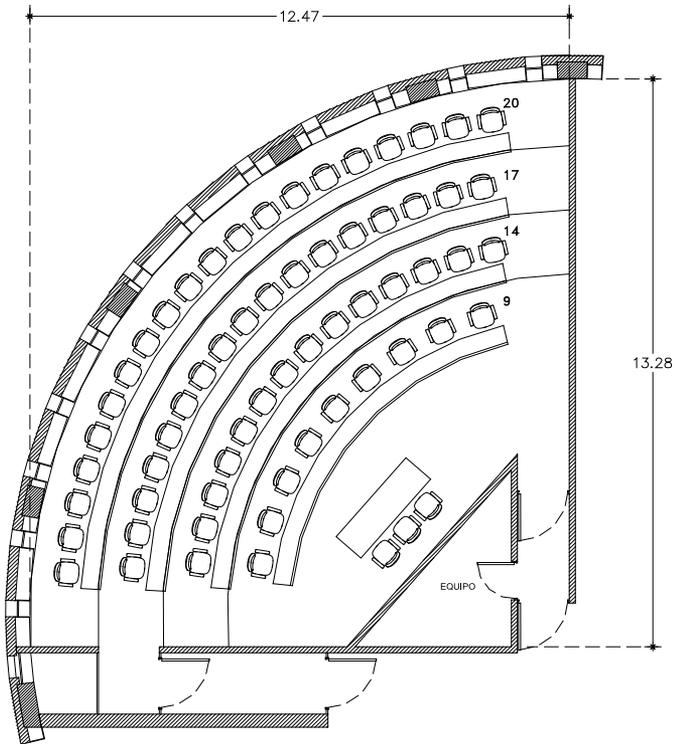
### AUDITORIO ÁNGEL PALERM VICH

Ubicación: Edificio S, Planta baja, 60 butacas



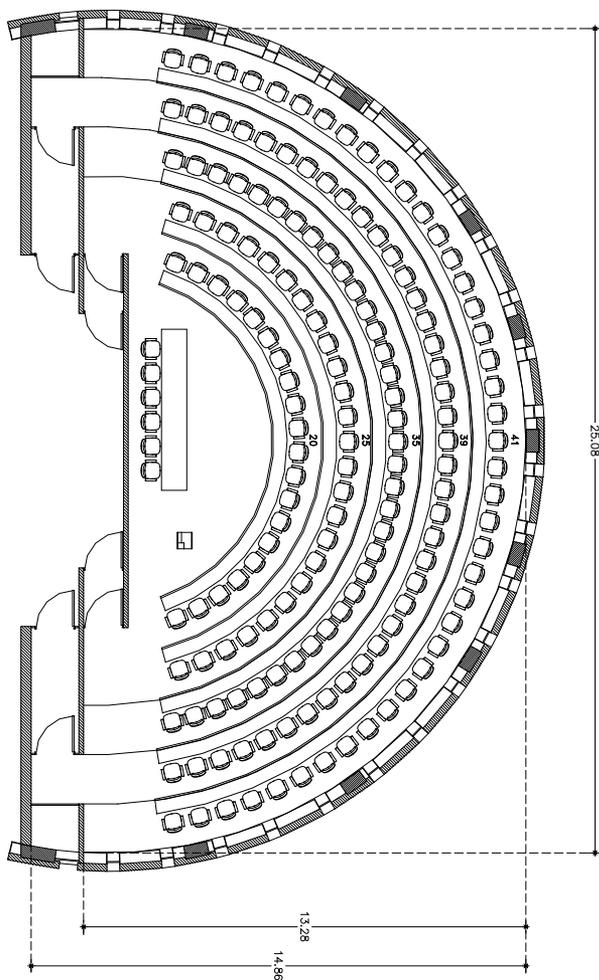
**AUDITORIO ERNESTO MENESES MORALES, S. J.**

Ubicación: Edificio S, Planta baja, 60 butacas



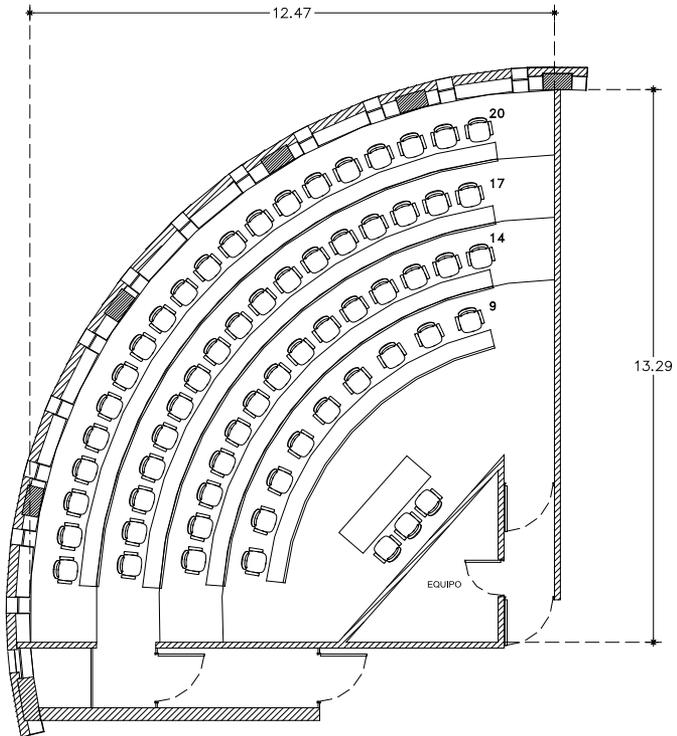
**AULA MAGNA SAN IGNACIO DE LOYOLA**

Ubicación: Edificio S, Primer nivel, 160 butacas



**AUDITORIO XAVIER SCHEIFLER Y DE AMÉZAGA, S. J.**

Ubicación: Edificio S, Segundo nivel, 60 butacas



**AUDITORIO R. P. FERNANDO BUSTOS BARRENA, S. J.**  
Ubicación: Edificio S, Segundo nivel, 60 butacas

