



Instructivo de gestión de carteleras

Las carteleras móviles constituyen un canal oficial para la difusión de información de interés para estudiantes, docentes, funcionarios/as TAS y público en general.

Este protocolo tiene como finalidad establecer su uso, promoviendo una comunicación clara, ordenada, accesible y coherente con los lineamientos institucionales.

Alcance

La facultad cuenta con cinco carteleras móviles, de 1.45 x 1.50 mts, destinadas exclusivamente a la difusión de información vinculada a:

- exposiciones y actividades académicas,
- exposiciones artísticas,
- actividades y campañas institucionales,
- convocatorias y llamados
(Bienestar universitario, actividades a nivel central, progresa, entre otras)
- comunicados oficiales.

Gestión

La gestión de las carteleras está a cargo de la Unidad de Comunicación, responsable de:

- coordinar la publicación de contenidos,
- organizar y actualizar la información (retirar materiales vencidos o no autorizados)
- establecer criterios de orden, legibilidad y pertinencia,
- definir la ubicación en los distintos pisos y/o espacios.

Todo material que se coloque en las carteleras móviles debe contar con la autorización de la Unidad de Comunicación.





Solicitud de publicación

Las unidades académicas y de gestión, así como los y las docentes, el estudiantado y el funcionariado que deseen difundir información deberán enviar el material a la Unidad de Comunicación con una antelación mínima de 3 días hábiles.

La solicitud deberá hacerse a través del correo electrónico comunicacion@fenf.edu.uy e incluir la siguiente información:

- tipo de actividad,
- fecha de publicación del material y fecha de retiro,
- material impreso y/o digital adaptado a la estética institucional
- cantidad de carteleras necesarias
- datos de contacto de la unidad o persona responsable.

La Unidad de Comunicación evaluará la pertinencia y viabilidad de publicación según los criterios establecidos en este protocolo.

Criterios de publicación

Los materiales publicados deberán:

- estar vinculados a actividades o temas institucionales,
- contener información clara, legible y actualizada,
- incluir fecha, horario y lugar cuando corresponda,
- respetar criterios de convivencia y comunicación institucional.

La Unidad de Comunicación podrá sugerir ajustes de diseño o redacción antes de autorizar la exhibición.





Plazos de exhibición

Los materiales permanecerán exhibidos durante el período definido para cada actividad o comunicación.

Una vez vencido el plazo, la Unidad de Comunicación procederá a su retiro para garantizar la actualización permanente de las carteleras.

Organización

La Unidad de Comunicación podrá colocar las carteleras en lugares específicos dentro de la facultad según criterios temáticos, público destinatario y/o prioridades institucionales.

Asimismo, podrá establecer criterios de jerarquización visual para comunicaciones institucionales prioritarias.

Las carteleras no deben utilizarse para la difusión de propaganda gremial, político-partidaria, contenidos comerciales no avalados institucionalmente, publicaciones anónimas o sin identificación del área responsable. (Res. N° 42 de C.D.C. de 30/XI/1993 - Dist. 990/93 – D.O.)





Anexo: Reglamentación central de carteleras de la Universidad de la República

Dirección General Jurídica Universidad de la República

Res. N° 42 de C.D.C. de 30/XI/1993 - Dist. 990/93 – D.O.

- 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.

Unidad de Comunicación

Mayo 2026

Aprobado por Consejo 15 de julio 2026

