



**UNIVERSIDAD METROPOLITANA
DE CIENCIAS DE LA EDUCACION**

001928

CONTRALORIA INTERNA 11 NOV. 2019		
RECEPCION		
CONTROL JURIDICO		
REGISTRO DE PERSONAL		
REGISTRO CONTABLE		
REGISTRO DE BIENES		
REGISTRO REG. DPTO.: R		
		
REFERENCIA		
REF. POR \$	_____	
IMPUTAC.	_____	
ANOT. POR \$	_____	
IMPUTAC.	_____	
DEDUC.	_____	

**APRUEBA PROTOCOLO DE USO DEL
SALÓN DE HONOR DE LA UMCE**

RESOLUCION EXENTA N°

101147 18.11.2019

SANTIAGO,

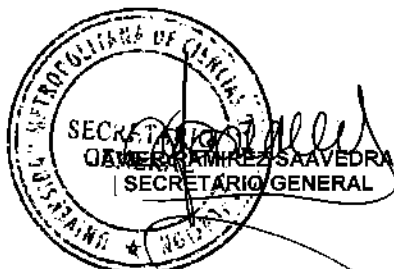
VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 18.433 que creó a la UMCE; en el DFL N° 1/86 del Ministerio de Educación que aprueba el Estatuto Orgánico de la UMCE; en el Decreto Supremo N° 148 / 2017 del Ministerio de Educación; En la Resolución N° 07/2019 de Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- El Protocolo de Uso del Salón de Honor aprobado por el Rector de la Universidad.

RESUELVO:

Apruébese, el siguiente Protocolo de Uso del Salón de Honor.



**UNIVERSIDAD METROPOLITANA
DE CIENCIAS DE LA EDUCACION**

13 NOV. 2019

LEGALIDAD CONTROLADA
CONTRALOR INTERNO

ÍNDICE

.- Antecedentes

.- Capítulo I

Disposiciones generales

.- Capítulo II

De su estructura y organización

.- Capítulo III

Del uso del salón

.- Capítulo IV

De las prohibiciones

.- Artículo Transitorio

I.- Antecedentes

El Salón de Honor fue construido el año 1930 por el arquitecto chileno, Josué Smith Solar. Debido al terremoto del año 2010, el Salón de Honor sufrió daños que lo inhabilitaron, siendo posteriormente restaurado el año 2017 por el arquitecto chileno Alfredo Blanco, durante la gestión del rector Jaime Espinosa Araya.

II.- Disposiciones generales

El presente reglamento tiene por objetivo establecer las normas generales que rigen el uso y funcionamiento del Salón de Honor de la UMCE. Sus disposiciones son obligatorias y de observancia general.

Artículo 1. El Salón de Honor es el recinto institucional destinado para llevar a cabo ceremonias y actos protocolarios de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación.

Artículo 2. Las ceremonias y los actos protocolarios que por sus características pueden realizarse en este recinto son los siguientes:

- I. Actos solemnes institucionales (inauguración año académico, cuenta rectoral, asunción rectoría, etc.)
- II. Seminarios, Congresos, Jornadas (con invitados ponentes y asistentes externos)
- III. Reconocimientos nacionales e internacionales (premiaciones, homenajes, etc.)
- IV. Conciertos y actividades culturales visadas por la DEX (con artistas de reconocimiento nacional y/o internacional)
- V. Firma de convenios institucionales

III.- De su estructura y organización

Artículo 3. La definición de contenidos de las actividades del Salón de Honor le corresponde a la DEX, dependencia que analizará, autorizará o denegará las solicitudes.

Artículo 4. La administración del mismo será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas (DAF).

Artículo 5. Los procesos operativos del salón de actos estarán a cargo de Servicios Especiales (Mayordomía): apertura y cierre, aseo, acciones de mantención asociadas a la actividad misma (aire acondicionado, baños, etc.) y además deberán mantener bajo su resguardo y debidamente inventariados el equipamiento y el mobiliario del Salón de Actos y se ocupará de la actualización permanente del inventario, el mantenimiento y la conservación de las instalaciones del recinto.

Artículo 4. Corresponde al Departamento de Medios Educativos:

- I. Operar el sistema de audio e iluminación.
- III. Operar el sistema de vídeo
- IV. Corresponde al responsable de la cabina de producción dirigir las actividades de los operadores de audio, video y demás operadores que requiera la ceremonia.

V. Asumir la responsabilidad del uso del espacio y resguardo de equipos, de la sala de control audiovisual.

Artículo 5. Corresponde a la sección Portería salvaguardar la integridad física de los usuarios y del inmueble, además de coordinar los dispositivos de seguridad en las ceremonias.

IV.- Del uso del salón

Artículo 6. La solicitud para el uso del recinto deberá ser presentada al correo electrónico: salón.honor@umce.cl, dependiente de la DEX para su autorización, con diez días hábiles de anticipación a la fecha de la actividad.

Artículo 7. La respuesta correspondiente se notificará al solicitante, en el lapso de 48 hrs. siguientes a la fecha de la petición.

Artículo 8. Una vez recibida la autorización, el responsable de la actividad se comunicará directamente con Servicios Especiales, Medios Educativos y Portería para solicitar los requerimientos del evento.

Artículo 9. El responsable de la actividad recibirá de Servicios Especiales el Salón de Honor limpio, en buenas condiciones de uso y funcionamiento. Concluida la actividad, Servicios Especiales recibirá del responsable de la actividad el recinto en iguales condiciones en que lo entregó (aseo general del espacio), para proceder, en su caso, a la liberación de la responsabilidad. En caso de existir daños o pérdida de equipamiento y/o mobiliario, Servicios Especiales dará aviso inmediato al responsable de la actividad y a la instancia correspondiente para su debida reparación o reintegración.

V.- De las prohibiciones

Artículo 11. Queda estrictamente prohibido:

- I. Fumar e introducir alimentos y cualquier tipo de bebidas, con excepción del agua natural a los ponentes y miembros del presidium;
- II. Utilizar productos o sustancias inflamables y/o artículos pirotécnicos.
- III. Ingresar a las instalaciones, en estado de ebriedad.
- IV. Videografiar total o parcialmente cualquier ceremonia sin la autorización expresa de Medios Educativos, salvaguardando los derechos de autor.

- V. Hacer uso y difusión por cualquier medio de los símbolos e imágenes institucionales sin la debida autorización.
- VI. Realizar alteraciones o adecuaciones al recinto sin autorización de la DEX
- VII. Alterar el orden durante la ceremonia.
- VIII. Introducir mascotas
- IX. Permanecer cualquier persona no autorizada en el recinto después del término de la actividad.

ARTICULO TRANSITORIO.

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la web UMCE

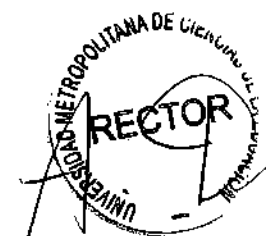
Anótese, Comuníquese y Regístrese.



PROFESOR JAIME ESPINOSA ARAYA
RECTOR

Universidad Metropolitana de Cs. de la Educación

PROTOCOLO DE USO DEL SALÓN DE HONOR



Dr. J. Guzmán

U.M.C.E.	
DEPTO. JURÍDICO	
RECEPCIÓN DOCUMENTOS	
Límite: 2019	Página: 135
Fecha: 29 JUL 2019	
Firma: <i>Carsten</i>	
Pare: _____	

ÍNDICE

Antecedentes

Capítulo I

Disposiciones generales

Capítulo II

De su estructura y organización

Capítulo III

Del uso del salón

Capítulo IV

De las prohibiciones

Transitorios

Antecedentes

El Salón de Honor fue construido el año 1930 por el arquitecto chileno, Josué Smith Solar. Debido al terremoto del año 2010, el Salón de Honor sufrió daños que lo inhabilitaron, siendo posteriormente restaurado el año 2017 por el arquitecto chileno Alfredo Blanco, durante la gestión del rector Jaime Espinosa Araya.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

El presente reglamento tiene por objetivo establecer las normas generales que rigen el uso y funcionamiento del Salón de Honor de la UMCE. Sus disposiciones son obligatorias y de observancia general.

Artículo 1. El Salón de Honor es el recinto institucional destinado para llevar a cabo ceremonias y actos protocolarios de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación.

Artículo 2. Las ceremonias y los actos protocolarios que por sus características pueden realizarse en este recinto son los siguientes:

- I. Actos solemnes institucionales (inauguración año académico, cuenta rectoral, asunción rectoría, etc.)
- II. Seminarios, Congresos, Jornadas (con invitados ponentes y asistentes externos)
- III. Reconocimientos nacionales e internacionales (premiaciones, homenajes, etc.)
- IV. Conciertos y actividades culturales visadas por la DEX (con artistas de reconocimiento nacional y/o internacional)
- V. Firma de convenios institucionales

CAPÍTULO II

De su estructura y organización

Artículo 3. La definición de contenidos de las actividades del Salón de Honor le corresponde a la DEX, dependencia que analizará, autorizará o denegará las solicitudes.

Artículo 4. La administración del mismo será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas (DAF).

Artículo 5. Los procesos operativos del salón de actos estarán a cargo de Servicios Especiales (Mayordomía): apertura y cierre, aseo, acciones de mantenimiento asociadas a la actividad misma (aire acondicionado, baños, etc.) y además deberán mantener bajo su resguardo y debidamente inventariados el equipamiento y el mobiliario del Salón de Actos y se ocupará de la actualización permanente del inventario, el mantenimiento y la conservación de las instalaciones del recinto.

Artículo 4. Corresponde al Departamento de Medios Educativos:

- I. Operar el sistema de audio e iluminación.
- III. Operar el sistema de video
- IV. Corresponde al responsable de la cabina de producción dirigir las actividades de los operadores de audio, video y demás operadores que requiera la ceremonia.
- V. Asumir la responsabilidad del uso del espacio y resguardo de equipos, de la sala de control audiovisual.

Artículo 5. Corresponde a la sección Portería salvaguardar la integridad física de los usuarios y del inmueble, además de coordinar los dispositivos de seguridad en las ceremonias.

CAPÍTULO III

Del uso del salón

Artículo 6. La solicitud para el uso del recinto deberá ser presentada al correo electrónico: salón.honor@umce.cl, dependiente de la DEX para su autorización, con diez días hábiles de anticipación a la fecha de la actividad.

Artículo 7. La respuesta correspondiente se notificará al solicitante, en el lapso de 48 hrs. siguientes a la fecha de la petición.

Artículo 8. Una vez recibida la autorización, el responsable de la actividad se comunicará directamente con Servicios Especiales, Medios Educativos y Portería para solicitar los requerimientos del evento.

Artículo 9. El responsable de la actividad recibirá de Servicios Especiales el Salón de Honor limpio, en buenas condiciones de uso y funcionamiento. Concluida la actividad, Servicios Especiales recibirá del responsable de la actividad el recinto en iguales condiciones en que lo entregó (aseo general del espacio), para proceder, en su caso, a la liberación de la responsabilidad. En caso de existir daños o pérdida de equipamiento y/o mobiliario, Servicios Especiales dará aviso inmediato al responsable de la actividad y a la instancia correspondiente para su debida reparación o reintegración.

CAPÍTULO IV

De las prohibiciones

Artículo 11. Queda estrictamente prohibido:

- I. Fumar e introducir alimentos y cualquier tipo de bebidas, con excepción del agua natural a los ponentes y miembros del presidium;
- II. Utilizar productos o sustancias inflamables y/o artículos pirotécnicos.
- III. Ingresar a las instalaciones, en estado de ebriedad.
- IV. Videgrabar total o parcialmente cualquier ceremonia sin la autorización expresa de Medios Educativos, salvaguardando los derechos de autor.
- V. Hacer uso y difusión por cualquier medio de los símbolos e imágenes institucionales sin la debida autorización.
- VI. Realizar alteraciones o adecuaciones al recinto sin autorización de la DEX
- VII. Alterar el orden durante la ceremonia.
- VIII. Introducir mascotas
- IX. Permanecer cualquier persona no autorizada en el recinto después del término de la actividad.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la web UMCE

Jaime Espinosa Araya
Rector

Julio 02 de 2019