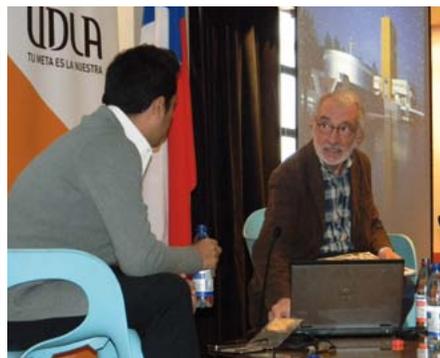
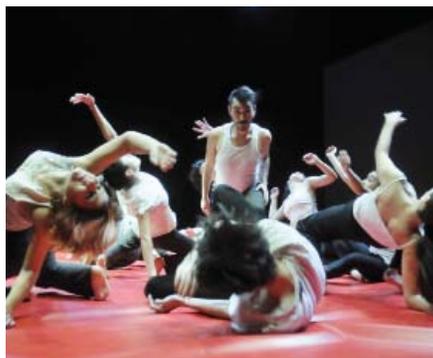


POLÍTICA Y MANUAL EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN CON EL MEDIO



POLÍTICA Y MANUAL EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN CON EL MEDIO

I. ANTECEDENTES GENERALES	pág. 2
II. OBJETIVOS	pág. 3
III. POLÍTICA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN CON EL MEDIO	pág. 3
IV. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL: ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y DIFUSIÓN	pág. 5
V. DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN CON EL MEDIO	pág. 6
VI. ANEXOS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN CON EL MEDIO	pág. 10

Este documento fue coordinado y editado por Claudia Torres G., Directora de Extensión y Vinculación con el Medio, Vicerrectoría de Extensión y Estudios de UDLA.

Dirección: Aníbal Ariztía 1444, Piso 3, Providencia, Santiago de Chile.
Mail: extensionudla@udla.cl

Santiago, agosto, 2015.

I. ANTECEDENTES GENERALES

La visión de UDLA sitúa a la docencia como función esencial de su quehacer y en su misión reafirma su compromiso: “Proveeremos las prácticas y metodologías de docencia que incentiven el aprendizaje para una amplia y heterogénea población estudiantil de jóvenes y adultos, que buscan los conocimientos y destrezas para acceder o progresar en el mundo laboral o el emprendimiento individual.

Proveeremos una Educación Superior accesible que contribuya a mejorar la gran base de capital humano que el país requiere para su desarrollo”.

Por lo anterior, el accionar de Vinculación con el Medio de la Universidad se alinea con esta declaración estratégica, estableciendo un diálogo con el entorno en el que participan activamente los estudiantes.

Es a partir de 2013, que se comienza a delinear una nueva política de Vinculación con el Medio, pasando de definiciones muy generales y una sumatoria de propuestas y actividades, a establecer un marco conceptual y un diseño institucional de lo que es actualmente la política de UDLA de Vinculación con el Medio.

Teniendo en consideración lo anterior, los principales fundamentos de la política surgen de la convicción de la importancia que tiene como experiencia de aprendizaje, como también de las propuestas de la comunidad académica en el ámbito del desarrollo disciplinario y profesional, y la extensión cultural y artística que realizan facultades y escuelas como un aporte a la sociedad en su conjunto y en especial a las comunidades que rodean a sus campus y sedes.

En 2014 UDLA realizó un exhaustivo trabajo para la profundización de su Modelo Educativo y, uno de los principales resultados de esa tarea colectiva fue consensuar la matriz valórica de la universidad, sello de su formación, y que debe permear e integrarse en la política de Vinculación con el Medio y expresarse en las relaciones de la institución, de sus alumnos y profesores con la sociedad chilena.

Por otra parte, la Comisión Nacional de Acreditación (CNA) ha señalado que la Vinculación con el Medio es una “función esencial de las instituciones de Educación Superior de Chile”, y debe estar “integrada transversalmente al conjunto de las funciones institucionales”.¹

“Su propósito es contribuir con equidad al desarrollo integral y sustentable de las personas, instituciones y territorios del país, a través de dos roles fundamentales”.¹

1. “Una interacción significativa, permanente y de mutuo beneficio, con los principales actores públicos, privados y sociales de la sociedad, de carácter horizontal y bidireccional, realizada en espacios compartidos en el entorno local, regional, nacional o internacional de la respectiva institución”.¹

2. “Nutrir y retroalimentar la calidad y pertinencia de las actividades relacionadas de docencia e investigación”.¹

¹ Heinrich von Baer, “Vinculación con el medio: ¿función subalterna o esencial de la universidad?” En Adolfo Arata y Emilio Rodríguez (eds) “Desafíos y Perspectivas de la Dirección estratégica de las instituciones universitarias.” CNA-Chile. Diciembre 2009. P. 454 y siguientes.

II. OBJETIVOS

Establecer los lineamientos y definiciones institucionales para las actividades de Extensión y Vinculación con el Medio de UDLA; así como la definición de criterios e información para su planificación, coordinación y ejecución por parte de las facultades, sedes y áreas de casa central.

III. POLÍTICA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN CON EL MEDIO UDLA

La Política de Vinculación con el Medio de Universidad de Las Américas establece que las acciones propuestas y realizadas deben estar preferentemente asociadas a promover espacios de aprendizaje para los estudiantes, ser consistentes con el modelo educativo institucional y los lineamientos del Plan de Desarrollo Estratégico; y deben reflejar los valores propios de la formación de UDLA: ética profesional, responsabilidad ciudadana y compromiso comunitario.

Asimismo las acciones de Vinculación con el Medio deberán retroalimentar y/o enriquecer la calidad y pertinencia de la docencia, a partir del relacionamiento con diversas organizaciones y el entorno en el cual UDLA se desempeña. Contribuir al desarrollo del país, específicamente al de las comunidades donde la universidad se encuentra inserta, a partir de convenios y otros instrumentos de cooperación con instituciones, empresas, organismos gubernamentales, organizaciones sociales y otras entidades, contribuyendo a instalar el Modelo Educativo UDLA.

En UDLA, la Vinculación con el Medio permitirá una interacción permanente y sistemática entre los estudiantes y la comunidad organizada. Para los alumnos esto implica desarrollar habilidades de comunicación, escucha activa de las necesidades y percepciones de las personas y organizaciones con las cuales se relacionan, desarrollando la capacidad de transmitir conocimiento con respeto a la dignidad y autonomía de todos.

Campos de interacción:

La institución en su política de Vinculación con el Medio debe relacionarse con diversas organizaciones para contribuir al mejoramiento y desarrollo de sus programas y acciones, que deben generar un impacto positivo en la comunidad y la sociedad; es así como desarrollando proyectos acordados en conjunto, con estos grupos, se aporta al crecimiento local, regional, nacional e internacional, a partir del establecimiento y fortalecimiento de redes y convenios de las facultades y otras unidades académicas con la sociedad civil y el Estado.

- Entidades gubernamentales y municipios
- Empleadores, centros de prácticas y egresados
- Asociaciones gremiales y profesionales
- Comunidades locales y organizaciones no gubernamentales (sociales, sindicales, deportivas y culturales).

Componentes de Interacción:

En relación a los ámbitos de interacción, la universidad ha establecido las siguientes líneas de Vinculación con el Medio:

1. Línea Comunitaria

Para la universidad, el valor del compromiso comunitario se traduce en concebir el proceso de formación y, posteriormente el trabajo, como una oportunidad clave en la que los estudiantes y titulados usan sus saberes para involucrarse con las necesidades y desafíos de la comunidad.

Los programas y/o acciones que componen esta línea son:

a. Programa de Intervención Comunitaria

La interrelación entre docencia y Vinculación con el Medio tiene su expresión en el Programa de Intervención Comunitaria de UDLA, el cual "conecta a la universidad con los barrios, para que los estudiantes de las carreras de las facultades de Ciencias de la Salud y de Ciencias Sociales, apliquen en la práctica lo que estudian en el aula y, en conjunto con los vecinos, elaboren respuestas y planes de acción que contribuyan a mejorar las condiciones de vida, participando en la construcción de la salud de la comunidad".²

De este modo, UDLA asume un enfoque que considera a los actores sociales como colaboradores de una docencia que busca la formación integral de sus alumnos y que considera el compromiso comunitario en su matriz valórica, junto a la ética profesional y la responsabilidad ciudadana.

b. Operativos Ciudadanos

Se trata de acciones desarrolladas en conjunto con las comunidades y en especial con los municipios, destinadas a que alumnos y profesores puedan realizar atención a la comunidad en un espacio y tiempo acotado. Se trata de actividades multidisciplinarias y se realizan en áreas urbanas y rurales.

c. Centros de Atención a la Comunidad

Son espacios en los campus donde los alumnos, acompañados y asesorados por académicos, prestan servicios en el ámbito de su formación a la comunidad.

Las actividades que realizan son parte de su malla curricular y son una expresión del valor que UDLA atribuye al contacto de los alumnos con la comunidad durante su proceso de formación.

Los centros atienden preferentemente a las comunidades que habitan en los barrios en que están ubicados los diferentes campus y favorecen el compromiso comunitario de los alumnos con su entorno social.

2. Línea Extensión Académica

Con el propósito de socializar el avance del conocimiento en la universidad, mantener actualizada y vigente la reflexión académica, enriquecida por el intercambio de opiniones con especialistas del ámbito nacional e internacional, UDLA organiza seminarios, cursos y talleres destinados a profesores, alumnos, egresados y público en general, estimulando la reflexión disciplinaria o multidisciplinaria y favoreciendo el debate de profesores y estudiantes con participantes expertos tanto externos como de la universidad.

² Facultad de Ciencias de la Salud y Facultad de Ciencias Sociales UDLA, "Intervención Comunitaria: una colaboración entre universidad, organizaciones sociales y municipios", Noviembre 2014.

3. Línea Debates Ciudadanos

La universidad promueve en sus estudiantes el valor de la responsabilidad ciudadana, que forma parte del sello institucional, por medio del desarrollo de debates, concebidos como espacios de reflexión y propuesta sobre temas de interés nacional, regional y local.

Se busca promover la reflexión crítica y propositiva para aportar al reconocimiento y potenciales soluciones, de problemas que afectan a la sociedad.

4. Línea Extensión Cultural y Deportiva

Para aportar al desarrollo integral de sus estudiantes, UDLA promueve la participación en actividades culturales, complementarias a su formación académica profesional y las amplía a la comunidad, generando un espacio para el teatro, la música y el cine.

UDLA cuenta con una sala de teatro y cinetecas y realiza actividades en que participan estudiantes de danza, música y teatro, así como artistas y compañías externas.

Por otra parte, la actividad física y el deporte, a la vez que entretiene y fortalece la salud, permite desarrollar valores como la perseverancia, voluntad, trabajo en equipo y liderazgo.

Formar ciudadanos que tengan hábitos de vida saludable es lo que necesita el país y UDLA promueve y desarrolla la práctica de la actividad física, especialmente a través del Instituto del Deporte, cuya visión es ser referentes en el desarrollo de esta área y promocionar estilos de vida saludable, en el ámbito universitario del país y en las comunidades en las que se localiza.

IV. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL: ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y DIFUSIÓN

La Vinculación con el Medio es una función propia de la institución y su realización es coordinada por la Vicerrectoría de Extensión y Estudios (VREE), la que ha implementado mecanismos de orientación y registro de las actividades de vinculación universitaria.

Las facultades, sedes, campus y Vicerrectoría de Extensión y Estudios, en sus diferentes niveles de la estructura organizacional, son los principales agentes responsables de la gestión de cada proceso o línea de Vinculación con el Medio, y, por lo mismo, podrán proponer programas/actividades; implementando mecanismos formales y sistemáticos para su ejecución, asignación de recursos humanos y materiales suficientes para su desarrollo.

UDLA ha incorporado en sus objetivos estratégicos lo relativo a consolidar la institucionalidad de la función de Vinculación con el Medio, por medio de:

- Establecer en la Vicerrectoría de Extensión y Estudios una instancia coordinadora de las actividades de Vinculación con el Medio.
- Recoger y sistematizar las iniciativas de facultades y escuelas en las áreas vinculadas a la docencia y servicio a la comunidad.
- Definición de normas sobre administración, asignación y control del presupuesto.
- Establecer un sistema de registro, evaluación y seguimiento de los programas.
- Establecer un sistema de relacionamiento permanente con las contrapartes y promover su participación y retroalimentación al quehacer de la docencia y a las comunidades involucradas.
- Elaborar un sistema de medición de la satisfacción de los participantes.

La universidad dispone de los siguientes soportes para informar, promover y darle cobertura a sus acciones y/o programa de Extensión y Vinculación con el Medio:

- Agenda de Vinculación con el Medio en portal institucional <http://www.udla.cl/agenda-extension>
- Envío de agenda mensual online a la comunidad UDLA (estudiantes, profesores, colaboradores y egresados)
- Banner en portal institucional para destacar las actividades más importantes
- Envío de invitaciones digitales a la comunidad interna y externa, según corresponda
- Cobertura en medios internos: portales (institucional, facultades y Red de Egresados)
- Cobertura en medios externos: gestión de prensa y/o publicaciones (publirreportajes y vida social)
- Redes sociales
- Boletín de Comunicaciones online, semanal (estudiantes, profesores, colaboradores y egresados)
- Revista VcM impresa y digital, anual (disponible en www.udla.cl)
- Diario Vida Universitaria, impreso y digital, semestral (disponible en www.udla.cl)
- Impresos dependiendo de la actividad (afiches, pendones, lienzos, folletería, volantes, diplomas, etc.)
- Stand y señalética para operativos ciudadanos

V. DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN CON EL MEDIO (DEVcM)

La VREE es una unidad que depende directamente de Pro Rectoría y que dentro de sus responsabilidades tiene a cargo Vinculación con el Medio. A nivel de estructura interna, le reporta directamente la Dirección de Extensión y Vinculación con el Medio, cuya área vela porque las acciones y programas de extensión y VcM sean coherentes y aporten al cumplimiento de la Misión y propósitos institucionales; y por la aplicación del uso correcto de este manual.

También gestiona acciones de difusión a través de medios masivos y directos para públicos internos y externos; y el desarrollo de eventos internos y de relaciones públicas dirigidos a la comunidad académica y universitaria.

A nivel de organización de las acciones de VcM, esta dirección articula y se coordina con las diferentes instancias que participan, ya sea a nivel central, de facultades y/o de campus; así como se relaciona con organismos externos; y en el caso de programas académicos con una línea de vinculación, apoya a las escuelas de acuerdo a las necesidades de difusión, logística y presupuestaria.

Además es la responsable de llevar un registro consolidado de las actividades de vinculación que se realicen a nivel central, de facultades y de campus; incluyendo información descriptiva, de los participantes (personas y entidades), así como presupuestaria; y un registro gráfico y de cobertura comunicacional.

Por su parte las facultades y escuelas a cargo de los programas de VcM más emblemáticos de UDLA, tales como los operativos veterinarios, el Programa de Intervención Comunitaria y los Centros de Atención a la Comunidad, son los responsables de llevar el registro con información de corte académico y evaluar el impacto en la docencia.

a. Origen de las actividades de Extensión y Vinculación con el Medio a gestionar y coordinar

- Descentralizadas: actividades emanadas desde las áreas de casa central, sedes o escuelas; en cuyo caso la DEVcM apoyará su convocatoria y ejecución, velando porque éstas sean acordes y aporten al proyecto institucional.
- Centralizadas: actividades propuestas y desarrolladas por la DEVcM y ejecutadas en conjunto con Rectoría, sedes y/o escuelas, con foco en el desarrollo del proyecto institucional.

b. Relacionamiento

La DEVcM se define como una unidad que responde eficaz y eficientemente a las solicitudes de diversas áreas de la institución; así como es un nexo entre la academia, sedes y áreas de Casa Central; y entidades externas; estableciéndose tres niveles de relacionamiento.

- Proveedores internos de servicios: Son áreas de la universidad que prestan sus servicios para poder lograr la óptima ejecución de todas las actividades que se realizan. En esta categoría se encuentran los campus, sedes, Dirección de Tecnologías (TI), Dirección de Comunicaciones y Dirección Web, entre otras.
- Relacionamiento Interno: Son unidades, departamentos o direcciones de UDLA que acuden a la DEVcM con propuestas, planificaciones y acciones concretas, a los cuales se les presta servicio tanto de extensión, VcM, como de diseño y difusión dependiendo del requerimiento. Estas son: facultades, escuelas, campus, sedes, áreas Casa Central y autoridades.
- Relacionamiento Externo: Corresponden a las entidades definidas en el campo de interacción institucional.

c. Servicios:

La DEVcM presta diferentes servicios a las entidades con las cuales se relaciona para realizar actividades de extensión y Vinculación con el Medio; y se clasifican en:

- Diseño de impresos: afiches, pendones, lienzos, folletería, volantes, diplomas, etc.
- Material de apoyo: carpetas, credenciales, poleras, gorros, etc.
- Branding institucional: puntos de admisión, centro experimental, campo deportivo, stands, inflables, señalética, ferias, etc.
- Reserva de lugares en base a estándar definido para eventos (ver anexos nº 1 y 2).
- Planificación de un evento (ver anexo nº 3).
- Coordinación de actividades: banquetería, anfitrionas, regalos expositores, contratación de terceros (músicos, decoración, etc.), entre otros.
- Coordinación de videoconferencias.
- Servicios de envío masivo de correos (invitaciones, comunicados, etc.).
- Asesoría/control de ejecución de actividades (ver anexo nº 4).
- Coordinación de servicio de streaming.
- Publicidad: prensa, revistas, radios y otros.
- Coordinación de producción gráfica interna y externa.
- Coordinación de la instalación de lienzos en fachadas de Campus/Sedes.
- Coordinación con la Dirección de Comunicaciones: informar oportunamente las actividades a esta dirección para su respectiva gestión de prensa en medios internos y/o externos, según lo defina esta área.
- Designar un(a) coordinador(a) de DEVcM como contraparte para relacionarse con el área solicitante, quien coordinará los aspectos internos y externos de apoyo que se definan.
- Registrar la actividad en la Agenda de Extensión y VcM UDLA.

d. Procedimiento de solicitud de servicios y difusión

Un campus, facultad o área de Casa Central podrá solicitar algunos de los servicios y medios de difusión señalados anteriormente para apoyar una actividad descentralizada de Extensión y Vinculación con el Medio que organice.

i. Área solicitante:

Campus, facultad o área de Casa Central a cargo de la actividad.

- Completar Anexo N°4 con los antecedentes de la actividad y enviarlo por correo electrónico al coordinador(a) de Extensión y VcM según corresponda.
- Para publicidad, campañas internas, branding institucional y actividades de carácter masivo, completar y enviar el formulario de solicitudes gráficas (Anexo N°6).
- El plazo de envío dependerá del nivel y envergadura de la actividad así como de los servicios y medios de difusión que se hayan definido entre la DEVcM y el área solicitante.
- Para solicitar el material considerar tres semanas previas a la actividad, con el fin de que tenga al menos una semana de difusión.

ii. Dirección de Extensión y Vinculación con el Medio:

- Analizar si la actividad se ajusta a lo establecido en el presente manual.
- Evaluar su alcance para determinar los servicios y medios de difusión necesarios.
- Dependiendo de la naturaleza de la actividad, agendar a las autoridades de la institución y/o generar las invitaciones externas.
- Llevar un registro posterior a la ejecución de la actividad (impacto, asistentes, presupuesto, etc.).

iii. Plazos de entrega de los servicios otorgados por la Dirección de Extensión y Vinculación con el Medio:

- Solicitud Publicidad: siete días hábiles.
- Solicitud Diseño de impresos: 15 días hábiles.
- Solicitud Diseño material de apoyo: 15 días hábiles.
- Solicitud branding institucional: cinco a diez días hábiles.
- Planificación completa de actividades grandes: seis semanas (excepción actividades pre-coordinadas).
- Reserva de lugares: dos semanas antes. Se recomienda reservar una vez que el día y la hora estén confirmados.
- Solicitud de coordinación de actividades: dos semanas antes.
- Coordinación de videoconferencia: cinco días hábiles, (sujeto a disponibilidad de salas y TI).
- Gestión envío de invitaciones: Digitales internas y externas siete días hábiles y físicas diez días hábiles.

FLUJO DE SOLICITUD DE SERVICIOS Y DIFUSIÓN



Nota: los costos de producción deben ser cubiertos por el área o departamento solicitante o previa aprobación de presupuesto por la Dirección de Extensión y Vinculación con el Medio.

El área solicitante es la encargada de entregar el visto bueno final a la DEVcM, de acuerdo a los plazos anteriormente señalados, asumiendo los costos asociados por concepto de reimpresión de material en el caso de errores de contenidos y/u ortográficos.



V. ANEXOS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN CON EL MEDIO

ANEXO N° 1

TIPO DE ACTIVIDADES

Conferencia: Exposición sobre tema específico que tiene profundidad o complejidad. El público ya tiene algún conocimiento sobre tema a tratar.

Duración: Aprox. 2 a 3 horas.

Charla: Exposición de carácter simple, información tratada sin mayor profundización. El público puede o no conocer el tema.

Duración: Aprox. 2 a 3 horas.

Curso: Conjunto de sesiones pedagógicas, desarrolla varios temas de materia específica. Su objetivo es ampliar la formación general. El público depende de la temática.

Duración: Más de un día, varias sesiones.

Cursillo: Breve serie de charlas sobre un tema central.

Duración: Puede ser una jornada o más.

Taller: Actividad práctica realizada en conjunto por un grupo de personas con experiencia profesional.

Duración: Puede ser una jornada o más.

Seminario: Actividad académica de carácter teórico. Su objetivo es estudiar, analizar o enriquecer un tema previamente determinado. Este puede ser abierto al público o cerrado.

Duración: Puede ser una jornada o más.

Coloquio: Reunión de especialistas sin expositor donde todos los asistentes (público) tienen el mismo derecho a opinar sobre tema de interés.

Duración: Aprox. 2 a 3 horas.

Mesa Redonda: Reunión donde un grupo de personas comenta un tema contingente con un conductor que ordena. El objetivo es dar a conocer distintos enfoques sobre un mismo tema.

Duración: Aprox. 2 a 3 horas.

Panel: Grupo de especialistas que presenta un tema y lo aborda de distintos ángulos. Cuando termina, el público formula preguntas sin generar debate.

Duración: Aprox. 2 a 3 horas.

Open Night: Actividad de conversación distendida con uno o dos invitados y un entrevistador UDLA, acerca de un tema definido; puede llevar o no preguntas al término. Generalmente, incluye servicio de cheese & wine.

Duración: Aprox. 1 a 2 horas.

ANEXO N° 2

CLASIFICACIÓN DE LUGARES POR CAMPUS/SEDE

• Campus La Florida

Auditorio: Ideal para charlas, conferencias, seminarios, debates, mesas redondas, etc. Cuenta con videoconferencia. Capacidad: 200 personas.

Patio Central: Ideal para exposiciones, ferias y actividades masivas en general. Capacidad: 400 personas.

Hall entrada edificio A y B: Ideal para exposiciones.

• Campus Maipú

Auditorio: Ideal para charlas, conferencias, seminarios, debates, mesas redondas, etc. Cuenta con videoconferencia. Capacidad: 300 personas.

Terraza: Ideal para actividades con alumnos o actividades al aire libre. Capacidad: 300 personas.

Pasillo Zócalo: Ideal para exposiciones y ferias.

• Campus Providencia

Auditorio: Ideal para charlas, conferencias, seminarios, debate, mesas redondas, etc.

Cuenta con videoconferencia. Capacidad: 260 personas.

Teatro UDLA El Zócalo: Ideal para representaciones teatrales conciertos y exhibiciones de películas. Capacidad: 190 personas.

Patio Lucarnas: Ideal para actividades formales tipo Open Night, con público masivo o donde se requiera instalar elementos al aire libre (muro escalada, toro mecánico, etc.).

Cineteca: Ideal para charlas, lanzamientos o proyección de material audiovisual.

Capacidad: 32 butacas.

Patio Cultural: Ideal para exposiciones, ferias y actividades con público masivo y actividades ruidosas. Capacidad: 300 personas.

• Campus Santiago Centro

Auditorio: Ideal para charlas, conferencias, seminarios, debates, mesas redondas, etc. Cuenta con videoconferencia. Capacidad: 100/200/300 personas.

Salón multiuso: Ideal para cóctel luego de actividad en auditorio.

Terraza Echaurren: Ideal para cóctel y actividades que se requieran al aire libre.

Cineteca: Ideal para charlas, lanzamientos o proyección de material audiovisual. Capacidad: 60 butacas.

• Sede Viña del Mar:

Campus Los Castaños

Auditorio: Ideal para charlas, conferencias, seminarios, debates, mesas redondas, etc. Capacidad: 420 personas.

Patio Torre D: Ideal para actividades recreativas y deportivas. Capacidad: 400 personas.

Plaza Los Castaños: Para actividades con público reducido, hasta 30 personas.

Hall Central: Ideal para exposiciones y ferias. Capacidad: 100 personas.

Salón UDLA: Ideal para charlas y conferencias. Cuenta con videoconferencia.

Capacidad: 200 personas.

• Sede Concepción

Campus Chacabuco

Auditorio Chacabuco: Ideal para charlas, conferencias, seminarios, debates, mesas redondas, etc. Capacidad: 150 personas.

Patio interior Chacabuco: Ideal para actividades como lanzamientos, ferias, Open Night, etc. Capacidad: 200 personas.

Campus El Boldal

Auditorio El Boldal: Ideal para charlas, conferencias, seminarios, debates, mesas redondas, etc. Cuenta con videoconferencia. Capacidad: 200 personas.

Sala MBA El Boldal: Ideal para actividades pequeñas y específicas. Capacidad: 70 personas.



ANEXO N° 3 ESTÁNDAR DE ACTIVIDADES

a. Auditorio:

- Alfombra en buen estado (sin hoyos, limpia y estirada).
- Podio en buen estado, limpio y con logo UDLA.
- Testera con mantel negro con logo.
- Sillas mismo modelo en testera (cantidad de acuerdo a requerimientos).
- Sillas mismo modelo (forma y color) para asistentes.
- Presencia de marca a través de pendones UDLA.
- Bandera UDLA (derecha) y Bandera Chilena (izquierda), mirando hacia el escenario.
- Mesa acreditación con mantel negro con logo UDLA.

Técnico (debe haber disponible para uso):

- Micrófonos inalámbricos, de pedestal y podio.
- Iluminación funcionando, parrilla base. En caso de eventos especiales se arrendará.
- Amplificación base (parlantes) funcionando y pre chequeada.
- Pantallas circuito cerrado en funcionamiento.
- Data en funcionamiento.
- Puntero láser para presentaciones.
- Notebook con entrada y capacidad de audio/video.
- CD con logo UDLA e imagen de la actividad disponible para proyección en telones.

b. Patios externos y terrazas:

- Escenario con faldón negro con logo UDLA.
- Podio en buen estado.
- Patio limpio.
- Sillas mismo modelo.
- Pendón UDLA.
- Banderas (en caso de ser evento solemne).
- Stand UDLA (en eventos Admisión u otro que amerite).

Técnico:

- Mesa de sonido disponible.
- Cables amplificación tapados (masking tape u otros recursos pero no descubiertos).
- Iluminación base (en caso de eventos nocturnos y eventos complejos Iluminación externa).
- Notebook con entrada y capacidad de audio/video.

c. Participación de Autoridades UDLA

- **Rectora de UDLA:** debe estar presente en los actos solemnes como la inauguración del año académico institucional, inauguración de nuevo campus, facultad o escuela. Además de presidir estos actos, debe estar en toda actividad a la cual asista una máxima autoridad como Presidente de la República, ministros, reyes, etc., las cuales pueden ser consideradas oficiales; y otras actividades en las que se considere necesaria su presencia debido a la relevancia de éstas en el quehacer académico-profesional.
- **Autoridades directivas (Prorrector y vicerrectores de Casa Central):** deben asistir a las mismas actividades en las cuales se encuentre participando la Rectora y/u otras en las cuales se considere necesario de acuerdo a la temática de la actividad.
- **Vicerrector de Sede/Director Académico de Campus:** será requerida la asistencia de las autoridades de sede/campus a todos los actos oficiales, solemnes, académicos y otros de mediana formalidad que tienen directa relación con los docentes, alumnos, egresados y público de interés de su sede/campus, dentro de las cuales se incluyen las ceremonias de titulación.
- **Autoridades académicas (decanos, directores de escuela y carrera):** deben participar en las actividades oficiales, solemnes, académicas y otras de mediana formalidad de acuerdo al quehacer académico de su disciplina y al público objetivo de ésta.

ANEXO N° 4
INFORMACIÓN REQUERIDA PARA GESTIONAR APOYO Y SERVICIOS

Nombre Actividad	
Objetivo de la actividad	
Dirigida a	
Fecha	
Lugar	
Expositor	
Contraparte Escuela/Campus/Área	
N° de Participantes	
Organiza	
Contacto para informaciones e inscripciones	
Presupuesto	
Área a la que pertenece el presupuesto	

Público Interno	
Alumnos	
Egresados	
Profesores	
Colaboradores	
Autoridades directivas	

Público Externo	
Prospectos	
Colegios	
Autoridades Gubernamentales	
Empresas / Instituciones	
Medios de Prensa	
Otro (especificar)	

Tipo de Extensión y Vinculación con el Medio	
Línea Comunitaria	
Extensión Académica	
Debates Ciudadanos	
Extensión Cultural y Deportiva	

Apoyo de difusión	
Invitación digital	
Invitación impresa	
Afiche	
Envío mailing	
Contratación de servicio externo ¿cuál?	
Otros	
Comentarios	

ANEXO N° 5
CHECK LIST/EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

1	Contraparte (nombre, correo, teléfono)	
2	Lugar	
3	Horario Inicio	
4	Horario Término	
5	N° Asistentes	
6	Montaje Salón	<input type="checkbox"/> Testera <input type="checkbox"/> solo podio <input type="checkbox"/> sillones
7	Maestro Ceremonias	¿Quién?
8	Acreditación	SÍ / No
9	Anfitrionas	SÍ / No
10	Formato Actividad (según anexo 1)	
11	Ronda Preguntas	SÍ / NO
12	Videoconferencia	SÍ / NO
13	Servicio de Banquetería	SÍ / NO ¿Cuál?
14	Expositor	¿Quién?
15	Regalo Expositor	SÍ / NO
16	Música	En vivo /embasada / no aplica
17	Público Invitado	Interno / Externo / Ambos
18	Grabación Evento	SÍ / NO
19	Otro	Especificar

ANEXO N° 6
FORMULARIO DE SOLICITUDES GRÁFICAS



FORMULARIO DE SOLICITUDES GRÁFICAS

Nombre solicitante:
Área o departamento:
Fecha:

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN ¿QUÉ QUIERO COMUNICAR?

GRUPO OBJETIVO (PÚBLICOS INTERNOS O EXTERNOS AL QUE QUIERO LLEGAR)

RESULTADOS QUE QUIERO DE LA COMUNICACIÓN (CUAL ES EL MENSAJE QUE QUEREMOS QUE RECUERDEN O LA ACCIÓN QUE DESEO QUE SE REALICE)



BARRERAS QUE PUEDEN IMPEDIR ESTA ACCIÓN (EJEMPLO: OTRAS CAMPAÑAS, FECHAS IMPORTANTES, ETC.)

PROMESA BÁSICA (BENEFICIO PARA EL PÚBLICO OBJETIVO)

CONTENIDOS Y/O MANDATORIOS

1 - **Contenidos:** descripción general del evento o acción.

2 - **Mandatorios:** dirección, horario, curriculum académico, mail contacto, etc.

PIEZAS GRÁFICAS SOLICITADAS

Ej: afiche, pendón, invitación (digital / impresa), stand (medidas), etc.



Sede Santiago
Campus La Florida
Av. Walker Martínez 1360.

Campus Maipú
Av. 5 de Abril 0620.

Campus Providencia
Av. Antonio Varas 929.
Av. Manuel Montt 948.

Campus Santiago Centro
Av. República 71.
Echaurren 140.

Sede Viña del Mar
Campus Los Castaños
7 Norte 1348.

Sede Concepción
Campus Chacabuco
Chacabuco 539.

Campus El Boldal
Jorge Alessandri 1160.

**Dirección de Extensión y
Vinculación con el Medio**
Aníbal Ariztía 1444, Piso 3,
Providencia, Santiago
email: extensionudla@udla.cl

www.udla.cl