



PROTOCOLO DE AUSPICIOS e ingreso de marcas a la Universidad de los Andes

Elaborado por Dirección de Vida Universitaria, septiembre 2025.



**Universidad
de los Andes**

1. Objetivo

Establecer un marco institucional claro y coherente que oriente la evaluación, autorización y gestión de auspicios e ingreso de marcas externas en actividades organizadas o avaladas por la Universidad de los Andes. Este protocolo busca resguardar la integridad del ideario y las políticas internas, promover un entorno seguro, inclusivo y alineado con los valores institucionales, y asegurar que toda colaboración externa genere un impacto positivo en la comunidad universitaria. Asimismo, proporciona criterios generales y mecanismos de decisión flexibles, que permitan resolver casos particulares de manera prudente y oportuna, velando por la reputación, coherencia y proyección de la Universidad en todos sus ámbitos de acción.

2. Alcance

Este protocolo aplica a toda actividad, evento o acción organizada por estudiantes, unidades académicas o de apoyo, tanto dentro del campus UANDES, como en actividades institucionales en recintos externos organizadas por unidades académicas o de apoyo, y que impliquen la participación, visibilidad o apoyo de marcas externas, incluyendo: activaciones de marca, instalación de stands, módulos, señaléticas, entrega de productos o premios, difusión de logos o materiales promocionales, participación directa de representantes comerciales, eventos o campañas con respaldo o financiamiento externo, promotores o anfitriones de las marcas.

3. Principios orientadores

Las decisiones sobre auspicios se guiarán por los siguientes principios:

- Coherencia institucional: Alineación con el ideario y valores de la Universidad.
- Bienestar comunitario: Promoción de un entorno seguro, inclusivo y respetuoso.
- Prudencia y proporcionalidad: Evaluación caso a caso, considerando beneficios y eventuales riesgos.
- Cumplimiento normativo: Respeto de las leyes y regulaciones vigentes.
- Impacto positivo: Contribución real a la experiencia universitaria.

4. Comité evaluador

Se crea un Comité de Auspicios y Marcas compuesto por:

- Directora de Vida Universitaria
- Subdirectora de Cultura Corporativa
- Director de Imagen Corporativa

Este comité evaluará las solicitudes y resolverá casos excepcionales. Si existieran dudas, el Comité podrá consultar al Consejo de Rectoría para decisión final.

5. Criterios generales

Podrán ser autorizadas marcas y auspicios que generen un aporte positivo a la comunidad universitaria, que promuevan valores alineados con el ideario institucional y que contribuyan al desarrollo cultural, deportivo, académico, social o de bienestar de la Universidad.

Por lo tanto, se aceptarán marcas que fomenten estos propósitos, como por ejemplo aquellas vinculadas a la promoción de la actividad física y el deporte, la vida saludable, la cultura, la educación, la innovación, la sostenibilidad o la inclusión social. De manera prudente, se evitará la participación de marcas cuyas actividades, mensajes o productos puedan ir en sentido contrario a dichos principios, como aquellas que promuevan el consumo de alcohol, tabaco o bebidas energéticas, las apuestas o juegos de azar, la discriminación, fiestas externas no organizadas o avaladas por la universidad, vehículos motorizados o marcas de lujo no accesibles por la mayoría de la comunidad.

Asimismo, se aplicarán las disposiciones y obligaciones que establezca la legislación vigente para ciertos rubros o actividades, por ejemplo, en el caso de entidades bancarias respecto a la oferta de productos financieros, o en lo relativo a la recopilación y uso de datos personales conforme a lo establecido en la nueva Ley de Protección de Datos.

6. Procedimiento

6.1. Solicitudes presentadas por estudiantes, asociaciones o representantes estudiantiles:

1. Ingreso de solicitud: Completar el formulario en línea disponible en <https://www.uandes.cl/estudiantes/vida-universitaria/>, la sección “Solicitud de espacios”, al menos 7 días hábiles antes del evento. Incluir datos del auspiciador, descripción de la participación, material gráfico/audiovisual, condiciones del apoyo y documentos legales (si corresponde).
2. Evaluación: la Dirección de Vida Universitaria (DVU) revisará la solicitud, verificando su coherencia con los criterios y principios del protocolo, y coordinará con la Subdirección de Administración y Servicios. Todo el material gráfico o audiovisual que incluya marcas externas debe ser revisado previamente por la DVU, en conjunto con la aprobación del espacio a instalar la gráfica y los soportes a utilizar.
3. Respuesta: la DVU comunicará por escrito la aprobación, rechazo o solicitud de ajustes.
4. Supervisión: la DVU definirá y supervisará los espacios y condiciones para la activación o exhibición.

6.2. Solicitudes presentadas por unidades académicas o unidades de apoyo

- 1. Ingreso de solicitud:** informar a la Subdirección de Administración y Servicios (SDAS) al menos 7 días hábiles antes del evento, a través del coordinador de eventos de la unidad, incluyendo la información y documentación indicadas en este protocolo.
- 2. Evaluación:** la SDAS revisará la solicitud conforme a los criterios y principios establecidos.
- 3. Respuesta:** la SDAS comunicará la aprobación, rechazo o ajustes requeridos.
- 4. Supervisión:** la SDAS coordinará con la unidad organizadora la implementación de las condiciones acordadas.

6.3. Intervención del Comité Evaluador: el Comité de Auspicios y Marcas intervendrá únicamente en:

- 1. Casos excepcionales** que requieran flexibilidad frente a los criterios generales.
- 2. Situaciones** en las que la unidad evaluadora (DVU o SDAS) tenga dudas sobre la coherencia institucional, el alcance del auspicio o el impacto reputacional.

En estos casos, el comité podrá autorizar, de forma prudencial, excepciones a los criterios, siempre que se resguarde la imagen institucional y el bienestar de la comunidad.

7. Revisión del protocolo

Este documento será revisado anualmente para asegurar su pertinencia y actualización.