



¿Cómo organizar un acto en la Facultad?

Facultad de Ciencias Políticas y Sociología
Universidad Complutense de Madrid

Todo lo que hay que saber para realizar un acto

- **Organización y tipos de actos**
- **Actos internos**
- **Actos externos**
- **Más información**

Organización y tipos de actos

Para poder celebrar un acto en la Facultad hay que seguir un **procedimiento** para obtener la **autorización** para su realización. El procedimiento que se ha de seguir cambia dependiendo del acto que sea:

- Actos internos (académicos)
- Actos externos (públicos)

Actos Internos

Son actos de evidente interés y relación con cualesquiera de las titulaciones que se imparten en la Facultad, entre los que se incluyen conferencias, debates, jornadas, seminarios, congresos, presentaciones, clases magistrales, homenajes, proyecciones u otros actos afines.

PROCEDIMIENTO:

Reserva del espacio: La solicitud de espacios se realiza mediante el formulario online disponible en la página Web de la Facultad: [Formulario Reserva de Espacios](#)

Solicitud: La solicitud de espacios tiene unos plazos para que sea aprobada. Dependiendo de su carácter, el tiempo mínimo para su envío es de:

- Carácter ordinario: Mínimo **5 días** hábiles
- Carácter urgente: mínimo **2 días** hábiles (donde habría que justificar el carácter de urgencia de la solicitud)

Dentro de la solicitud: Ésta debe ser registrada por un miembro de la Facultad: PDI, PAS, representante de la Delegación de Estudiantes, estudiantes o grupo de estudiantes. En el caso de **estudiantes** y **grupo de estudiantes** la solicitud debe ir refrendada por un representante de los anteriores.

 ***NOTA:** el profesor/a que refrenda la solicitud debe dar su consentimiento

Respuesta: Gerencia responde en un plazo de **2 días** hábiles desde la recepción de la solicitud, indicando la aceptación o no de uso del espacio, o solicitando información adicional. Si no se recibe la información adicional solicitada, se entenderá desistido de su petición.

Actos Externos

Son actos públicos que implican la participación de personas externas a la Universidad, o personalidades públicas no académicas y/o el acceso de medios de comunicación, que deben tener un interés académico y relación con cualesquiera de las titulaciones que se imparten en la Facultad.

PROCEDIMIENTO:

Reserva del espacio: La solicitud de espacios se realiza mediante el formulario online disponible en la página Web de la Facultad: [Formulario Reserva de Espacios](#)

Solicitud: La solicitud de espacios tiene un plazo de **10 días** hábiles como mínimo

Dentro de la solicitud: Ésta debe ser registrada por un miembro de la Facultad: PDI, PAS, representante de la Delegación de Estudiantes, estudiantes o grupo de estudiantes. En el caso de **estudiantes** y **grupo de estudiantes** la solicitud debe ir refrendada por un representante de los anteriores.

 ***NOTA:** el profesor/a que refrenda la solicitud debe dar su consentimiento

El formulario debe incluir el número de **asistentes** previsto, la lista de **personas invitadas**, indicación de si estas desempeñan un cargo institucional, así como cualquier otra información relevante en términos de protocolo para la recepción de autoridades, atención a los **medios de comunicación**, así como, si fuera el caso, la presencia o previsión de **medidas de seguridad** internas o externas a la Universidad

Se prestará **especial atención** a que los actos **respeten** los **procesos electorales** universitarios o de otros ámbitos que puedan celebrarse en ese momento, para garantizar el respeto al pluralismo político y social, así como a la igualdad, proporcionalidad y neutralidad recogidos en la **LOREG** (art. 66).

Decanato puede solicitar información adicional. En caso de que no solicite ésta, la **autorización** se enviará en el plazo de **3 días** hábiles desde la presentación de la solicitud.

* Para la realización del acto es imprescindible contar con autorización expresa del Decanato de la Facultad

Si acuden medios de comunicación: Los medios deben solicitar su acreditación a Gerencia de la Facultad (gerenciafcpys@ucm.es) enviando los siguientes datos:

- Nombre y apellidos
- DNI/pasaporte/NIE
- Carnet de prensa o carta del redactor jefe
- Teléfono móvil y correo
- Nombre, dirección, teléfono y correo del medio

Más información

Toda la información se encuentra disponible en el **PROTOCOLO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS PÚBLICOS Y RESERVA DE ESPACIOS**

Éste se puede ver en el siguiente enlace: [Protocolo](#)



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID

Facultad de Ciencias Políticas y Sociología

Facultad | Estudiar | Investigar | Prácticas Externas | Movilidad e Internacional | Calidad | Estudiantes

Gobierno
Organización
Administración
Secretaría de Estudiantes
Servicios
Instalaciones
Historia

DUACIÓN 2022-23 EXTRAORDINARIOS DE 2021-22

D. Andrés Gutiérrez Usillos
Director del Museo de América

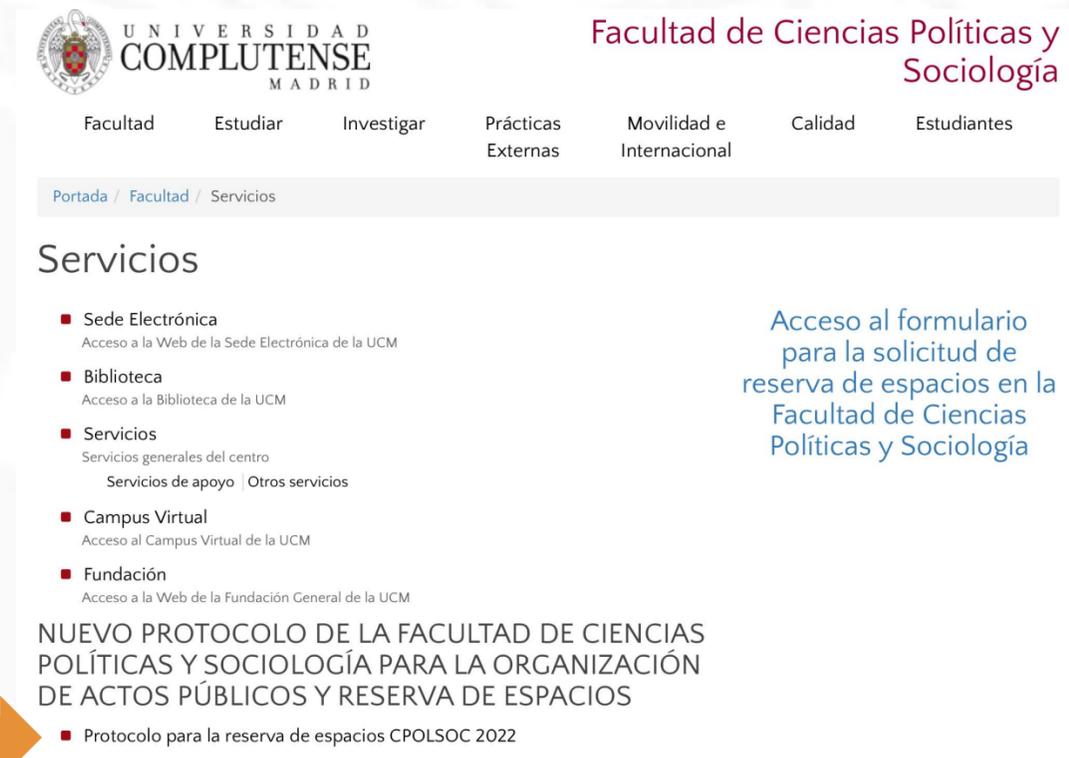
Acto de Graduación 2022/2023 y entrega de los Premios Extraordinarios de TFM
Martes 3 de octubre a las 16:00 horas en el Salón de Actos de la Facultad

Noticias

- Conferencia Inaugural del Máster EUROMED: "Las política magrebi de España. Objetivos, límites y adaptaciones", a cargo de Miguel Hernando Larramendi

Avisos y Destacados

- Videos informativos: traslado de expedientes y convalidación parcial de estudios extranjeros



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID

Facultad de Ciencias Políticas y Sociología

Facultad | Estudiar | Investigar | Prácticas Externas | Movilidad e Internacional | Calidad | Estudiantes

Portada / Facultad / Servicios

Servicios

- Sede Electrónica
Acceso a la Web de la Sede Electrónica de la UCM
- Biblioteca
Acceso a la Biblioteca de la UCM
- Servicios
Servicios generales del centro
Servicios de apoyo | Otros servicios
- Campus Virtual
Acceso al Campus Virtual de la UCM
- Fundación
Acceso a la Web de la Fundación General de la UCM

NUEVO PROTOCOLO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS PÚBLICOS Y RESERVA DE ESPACIOS

- Protocolo para la reserva de espacios CPOLSOC 2022

Acceso al formulario para la solicitud de reserva de espacios en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología



Facultad de Ciencias Políticas y Sociología
Universidad Complutense de Madrid