



Reunida la Junta de Facultad con fecha 20 de septiembre de 2022, se informa favorablemente la aprobación del:

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

Con el presente protocolo se regula la celebración de actos en la Facultad, tanto en aulas, seminarios, vestíbulo, pasillos o escaleras del edificio, así como en espacios representativos como Salón de Actos, Sala de Juntas, Sala de Grados, Sala de Comisiones, Ágora, Sala de Cine o Salón Nájera.

Los actos académicos, así como cualesquiera otro de naturaleza divulgativa, informativa, reivindicativa o demostrativa, no podrán interferir en la actividad docente e investigadora, alterar los horarios de la Facultad, suponer un menoscabo de los/las trabajadores/as y miembros de la comunidad universitaria o un mal uso o deterioro de las instalaciones. El hecho de no respetar el presente protocolo dará lugar a la exigencia de responsabilidades a las personas solicitantes o cualesquiera otras que lleven a cabo actos sin autorización, mediante la intervención de la Inspección de Servicios de la Universidad Complutense o de otras unidades e instituciones, universitarias o no, con competencia para ello.

Su desarrollo queda regulado, asimismo, por la normativa vigente de rango superior, en particular la Ley 3/2022, de 24 de febrero, de Convivencia Universitaria, y los supuestos y procedimientos disciplinarios que esta contempla. Están expresamente desautorizados los actos que inciten al odio, la violencia, el racismo y la xenofobia, el acoso o discriminación por razón de sexo, religión, nacionalidad, identidad o creencia que, además de la reglamentación específica en el ámbito universitario, entren en los supuestos contemplados por la legislación ordinaria, de acuerdo con la Circular 7/2019, de 14 de mayo, de la Fiscalía General del Estado, sobre pautas para interpretar los delitos de odio tipificados en el artículo 510 del Código Penal.

1. ORGANIZACIÓN DE ACTOS EN LA FACULTAD

Se consideran dos tipos de actos susceptibles de autorización para poder ser organizados en los espacios comunes de la Facultad: actos académicos y actos públicos.

A. ACTOS ACADÉMICOS INTERNOS

Los actos académicos deben ser de evidente interés y relación con cualesquiera de las titulaciones que se imparten en la Facultad, entre los que se incluyen



DECANATO
Campus de Somosaguas. 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid)
Teléfono: 91-394 2844
Email: decanato@ucm.es

conferencias, debates, jornadas, seminarios, congresos, presentaciones, clases magistrales, homenajes, proyecciones u otros actos afines.

La celebración de actos académicos en esos espacios deberá solicitarse con una antelación mínima de cinco días hábiles. De manera excepcional, podrá solicitarse una reserva de espacio con carácter de urgente, presentando la solicitud con dos días hábiles de antelación, requiriéndose en este caso la justificación del carácter de urgencia de la solicitud.

Desde Gerencia de la Facultad se responderá en un plazo de dos días hábiles, a contar desde la recepción de la solicitud (o con una antelación mínima de 24 horas en aquellas solicitudes urgentes), indicando la aceptación o no de uso del espacio, o solicitando información adicional sobre la organización, programa, contenido, número de asistentes previsto, etc. En el caso de no recibir la información adicional solicitada, se entenderá desistido de su petición.

En el caso de no autorizarse el uso del espacio solicitado, el interesado podrá reproducir su petición ante el Decanato de la Facultad, desde donde se le responderá en las 24 horas siguientes.

La solicitud de espacios deberá realizarse mediante el formulario online disponible en la página Web de la Facultad:

<https://politicasysociologia.ucm.es/formulario-solicitud-para-reserva-de-espacios>.

La solicitud deberá registrarse por un miembro de la comunidad universitaria de la Facultad: PDI, PAS, representante de la Delegación de Estudiantes o de una Asociación de Estudiantes, estudiantes o grupo de estudiantes; en estos dos últimos casos, la solicitud de espacio deberá ser refrendada por un representante de los anteriores. Las personas que firmen la solicitud serán responsables del buen desarrollo del acto y deberán haber declarado expresamente la aceptación de este protocolo.

En ningún caso puede realizarse publicidad de la actividad a través de cualquier medio escrito, radiofónico o digital, previamente a la autorización expresa del acto, pudiendo su realización causar la denegación de la solicitud.

Gerencia se reserva la posibilidad de reubicar a un nuevo espacio el acto académico aprobado, previo aviso al solicitante, por motivos de una adecuada gestión del espacio, teniendo en cuenta el número esperado de asistentes o la celebración coincidente de otros actos o eventos en la Facultad.



DECANATO
Campus de Somosaguas. 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid)
Teléfono: 91-394 2844
Email: decanato@ucm.es

B. ACTOS ACADÉMICOS EXTERNOS

Podrá permitirse, asimismo, la celebración de actos públicos que impliquen la participación de personas externas a la Universidad y/o el acceso de medios de comunicación, que deberán tener un interés académico y relación con cualesquiera de las titulaciones que se impartan en la Facultad. En este caso, la solicitud de espacios deberá realizarse con una antelación mínima de diez días hábiles mediante el formulario online disponible en la página Web de la Facultad:

<https://politicasysociologia.ucm.es/formulario-solicitud-para-reserva-de-espacios>

La solicitud deberá registrarse por un miembro de la comunidad universitaria de la Facultad: PDI, PAS, representante de la Delegación de Estudiantes o de una Asociación de Estudiantes, estudiantes o grupo de estudiantes; en estos dos últimos casos, la solicitud de espacio deberá ser refrendada por uno de los anteriores. Las personas que firmen la solicitud serán responsables del buen desarrollo del acto y deberán haber declarado expresamente la aceptación de este protocolo.

El formulario deberá 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 dichos actos respeten los procesos electorales universitarios o de otros ámbitos que puedan estar celebrándose en ese momento, para garantizar el respeto al pluralismo político y social, así como a la igualdad, proporcionalidad y neutralidad consagrados en la LOREG (art. 66).

Una vez recibida la solicitud y durante el plazo establecido, el Decanato podrá solicitar ulterior información sobre la organización, programa, contenido o normas de seguridad del acto, a cuya presentación obligatoria se supeditará su autorización. En el caso de no recibir la información adicional solicitada, se entenderá desistido de su petición.

Si no fuera necesario recabar más información sobre el acto, la autorización expresa se enviará al solicitante en el plazo de 3 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud. En el caso de ser solicitada información adicional, este mismo plazo será de aplicación a contar desde el día de recepción de dicha información adicional.

Para la realización del acto es imprescindible contar con autorización expresa del Decanato de la Facultad. En ningún caso puede realizarse publicidad de la actividad a través de cualquier medio escrito, radiofónico o digital, previamente



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y SOCIOLOGIA

DECANATO
Campus de Somosaguas. 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid)
Teléfono: 91-394 2844
Email: decanato@ucm.es

a la autorización expresa del acto, pudiendo su realización causar de denegación de la solicitud.

En todos los casos, el Decanato se reserva la posibilidad de reubicar a un nuevo espacio el acto académico aprobado, previo aviso al solicitante, por motivos de una adecuada gestión del espacio, teniendo en cuenta el número esperado de asistentes o la celebración coincidente de otros actos o eventos.

Una vez concedida la solicitud, si al acto se prevé la asistencia de medios de comunicación, estos deberán solicitar su acreditación a Gerencia de la Facultad (gerenciafcpys@ucm.es), enviando los siguientes datos: Apellidos y nombre, DNI/Pasaporte/NIE, carnet de prensa o carta del redactor jefe del medio, teléfono móvil, correo electrónico, así como el nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del medio de comunicación. Se recuerda que la Facultad dispone de un Servicio de Medios Audiovisuales propio, y que la grabación de imágenes en el interior de sus instalaciones estará supeditada a dicha acreditación previa y al respeto de la legislación vigente sobre Protección de Datos y el Derecho al Honor y a la Propia Imagen. Si fuera necesaria la difusión del acto a través de los medios de la Facultad, se recomienda enviar en plazo toda la información disponible, como cartelería o programas.

Lo que se comunica, a los efectos oportunos,

Madrid, 20 de septiembre de 2022



Fdo. Gemma M^a Sobrino González
Secretaria Académica de la Facultad