



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

Reunida la Junta de Facultad con fecha 31 de marzo de 2025, se informa favorablemente la revisión 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, vestíbulos, 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. En ningún caso se permitirán actos que sirvan de plataformas para discursos que inciten al odio, la violencia, el racismo y la xenofobia, el acoso o discriminación por razón de sexo, religión, nacionalidad, identidad, creencia o cualesquiera otras discriminaciones recogidas en la legislación vigente.

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. En el caso de ser asociaciones estudiantiles quienes soliciten la organización del acto, se considerará que la responsabilidad es compartida por toda la Junta Directiva de la Asociación UCM vigente en el momento de los hechos. Además, el profesor o la profesora que actúa como avalista del acto también podrá ser sujeto a la exigencia de responsabilidades.

La exigencia de responsabilidades se exigirá mediante la solicitud de intervención de la Inspección de Servicios de la Universidad Complutense o de otras unidades e instituciones, universitarias o no, con competencia para ello.

El desarrollo de los actos 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. Considerando que el Reglamento de centros y estructuras de la Universidad Complutense de Madrid de 11 de febrero de 2010 exige a sus centros, en el cumplimiento de sus funciones, velar por la seguridad de la comunidad universitaria; la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social; y la promoción y difusión de los principios y valores democráticos consagrados en la Constitución Española, previniendo y erradicando cualquier actuación o manifestación contraria a ellos.



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

Por tanto, 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 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 urgente, presentando la solicitud con dos días hábiles de antelación, requiriéndose en este caso la justificación del carácter de urgencia de la solicitud.

Desde la 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>.



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

La solicitud deberá registrarse por un miembro de la comunidad universitaria de la Facultad: PDI, PTGAS, representante de la Delegación de Estudiantes o de una Asociación de Estudiantes UCM, 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 al Decanato.

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 ser causa de 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, la celebración coincidente de otros actos o eventos en la Facultad o por otros motivos, como son: motivos de higiene, salubridad, seguridad, etc.

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 estar perfectamente acreditados y tener un interés académico y relación con cualesquiera de las titulaciones que se imparten en la Facultad. En este caso, la solicitud de espacios deberá realizarse con una antelación mínima de quince 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, PTGAS, representante de la Delegación de Estudiantes o de una Asociación de Estudiantes, estudiantes o grupo de estudiantes. En estos dos últimos casos, representantes de la Delegación de Estudiantes o de una Asociación de Estudiantes; o, estudiantes o grupo de estudiantes, 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, implicando esto que deben actuar con diligencia para que el acto organizado no interfiera en la actividad docente e investigadora, ni altere los horarios de la Facultad, ni suponga un menoscabo de los/las trabajadores/as y miembros de la comunidad universitaria ni un mal uso o deterioro de las instalaciones. El Decanato tienen la potestad para interpretar cuándo tal cosa pudiere suceder.



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

Actuar con diligencia implica, llegado el caso, poner todos los medios disponibles para posponer o cancelar el acto, incluyendo la obligación de: dar aviso a las personas invitadas y participantes del acto sobre la decisión de posponer o cancelar el acto y publicitar el retraso o cancelación de acto por los mismos medios de comunicación que se han utilizado para difundir dicho acto.

Además, los miembros del PDI que actúen como avalistas deberán haber declarado expresamente la aceptación de este protocolo mediante el envío de una carta al Decanato firmada electrónicamente (**ANEXO I**). En el caso de que los actos sean organizados por Asociaciones UCM, los miembros del PDI que actúan como avalistas de los actos, tendrán responsabilidad compartida con los representantes de las Asociaciones sobre este punto. En el caso de que un miembro del PDI no cumpla con los compromisos adquiridos en la carta de compromiso, no podrá avalar ningún otro acto durante el curso académico.

En el caso de que el Decanato considere que el acto organizado puede interferir en la actividad normal del centro, suponer un menoscabo de los/las trabajadores/as y miembros de la comunidad universitaria o plantear un problema para la seguridad y el deterioro de las instalaciones podrá solicitar un segundo aval que se responsabilice de la organización y desarrollo del acto. El segundo aval requerido tendrá que otorgarlo el Departamento al que pertenece el miembro del PDI avalista, ya sea mediante la aprobación en reunión de la Comisión Permanente o del Consejo de Departamento (**ANEXO II**). En estos casos, sin la aprobación de uno de estos órganos departamentales el acto no podrá ser autorizado.

El formulario enviado 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 supeditarán su autorización. En el caso de no recibir la información adicional solicitada, se entenderá desistido de su petición.



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

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 visual, escrito, radiofónico o digital, previamente a la autorización expresa del acto, pudiendo su realización ser causa de denegación de la solicitud. Tampoco se podrá comunicar la realización de un acto no autorizado de forma expresa por el Decanato. En todos los casos, el Decanato se reserva la posibilidad de posponer en el tiempo o 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, la celebración coincidente de otros actos o eventos, motivos de higiene y salubridad y motivos de seguridad.

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 (gerenciafcyps@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.

CASOS DE INCUMPLIMIENTO Y ACCIONES A EMPRENDER

- No presencia durante la celebración del acto autorizado del profesorado que lo avala.
- Uso de espacios comunes de la Facultad sin autorización.
- No seguir las indicaciones del personal (Conserjería, Seguridad, Equipo Decanal, audiovisuales, informático, etc.) en el desarrollo de la actividad
- La existencia de actos previos al acto que puedan poner en riesgo la seguridad de las personas integrantes de la comunidad universitaria, las personas asistentes y los bienes públicos de la Facultad.
- Comunicación en medios de comunicación, aplicaciones de mensajería y plataformas digitales de creación de contenidos de actos no autorizados.
- Cualquier hecho que, por acción u omisión, provoque cualquier tipo de incidente en el desarrollo de la actividad autorizada, tanto entre el público asistente o el personal de la Facultad, estudiantes o visitantes.



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

Cualquiera de estos incumplimientos podrá llevar aparejada la denuncia expresa ante las autoridades del Rectorado competentes en la materia, y, en su caso, ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Además, en caso de incumplimiento de este protocolo no se autorizarán las nuevas solicitudes de organización de actos en los espacios comunes de la Facultad a las personas solicitantes y/o avalistas o responsables en a organización de actos no autorizados.

Lo que se comunica, a los efectos oportunos,

Madrid, 31 de marzo de 2025

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



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

ANEXO I

ESCRITO DE COMPROMISO PARA EL AVAL DE ACTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA

Mediante el presente escrito yo D./D^a. _____
con DNI _____ como Personal Docente e Investigador
de Facultad de Ciencias Políticas y Sociología de la Universidad Complutense de
Madrid, adscrito al Departamento de _____ .

Avalo el acto propuesto por _____ y
me comprometo a:

- Estar presente durante el desarrollo del acto.
- Cumplir con las disposiciones del Protocolo de la Facultad de Ciencias Políticas para la Organización de Actos Públicos y Reserva de Espacios.
- Actuar como la máxima diligencia en la comunicación de la cancelación de acto en el caso de que se diera.
- Velar por el respeto a las normas de convivencia de la UCM.
- Que los contenidos del acto no inciten al odio, la violencia, el racismo y la xenofobia, el acoso o discriminación por razón de sexo, religión, nacionalidad, identidad, creencia o cualesquiera otras discriminaciones recogidas en la legislación vigente.
- Velar porque no se produzcan deterioros de las instalaciones y bienes de la Facultad.
- Velar por la máxima convivencia y el respeto mutuo dentro de la comunidad universitaria.

Declaro mi conocimiento de que en el caso de incumplimiento del presente compromiso no podré avalar ningún otro acto durante lo que reste del curso académico.

En _____ a fecha de la firma digital, firmo el presente
compromiso

FIRMA:



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

ANEXO II

CERTIFICADO DE ACUERDO DEL DEPARTAMENTO PARA EL AVAL DE ACTO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA

D. / D^a. _____ con
DNI _____ como Secretario del Departamento de
_____.

CERTIFICO

Que en sesión del [Comisión Permanente del Consejo de Departamento de
_____ / Consejo de Departamento de
_____], se acordó [otorgar / no otorgar] el aval al acto
propuesto por _____ y previamente
avalado por _____.

En _____ a fecha de la firma digital, expido el presente certificado
para que surta los efectos oportunos

FIRMA: