

## **Reglamento para avales institucionales otorgados por la Facultad de Psicología de la Universidad de la República**

### **PROTOCOLO**

El presente documento tiene por objetivo establecer los mecanismos relacionados al otorgamiento de avales institucionales por parte de la Facultad de Psicología de la Universidad de la República para las actividades que desarrollen terceros.

#### ***Disposiciones generales***

1. El “Aval institucional” que la Facultad de Psicología brinda a una actividad implica reconocer el nivel de formación, calidad, pertinencia o impacto de dicha instancia.

Se considerará el otorgamiento de “aval institucional” a:

- solicitudes que involucren actividades científicas, académicas, profesionales, y/o culturales, relacionadas directamente con las funciones universitarias o con áreas temáticas vinculadas a la Psicología.
- proyectos o actividades que, sin estar directamente relacionadas con las funciones universitarias, dadas las temáticas, objetivos y participantes, puedan redundar en un enriquecimiento del colectivo de la Facultad, o se consideren institucionalmente relevantes.

2. El “Aval institucional” involucra:

- Declaración de interés académico: respaldo formal de una actividad, proyecto o iniciativa, por parte de la principal institución nacional de formación, extensión y producción de conocimiento en el campo de la Psicología, reconociendo la relevancia de la actividad por su calidad, pertinencia y/o impacto.

Se entiende que este tipo de aval otorga credibilidad y legitimidad a la actividad, y puede ser importante para obtener fondos, confianza o establecer asociaciones con otras organizaciones.

Para la Facultad implica otorgar el uso del nombre y de los símbolos institucionales de la institución hasta la finalización de la actividad. Su uso debe regirse conforme a lo establecido por el Manual de Normas de la Identidad Visual de la Facultad y deberá ser supervisado por la Unidad de Comunicación Institucional.

- Apoyo institucional:

a. Promoción de la actividad. Se realiza la difusión a través de las herramientas y plataformas de comunicación de la Facultad de Psicología:

- Sitio web institucional: de 3.000 a 5.000 visitantes diarios, con picos de 15.000 a 20.000 dependiendo la época del año;

- Boletines informativos: más de 41.000 suscriptores a boletines informativos;

- Redes sociales: más de 45.400 seguidores en Instagram, Facebook, X (ex Twitter) y LinkedIn

b. Uso de espacios y apoyo logístico a la actividad. La autorización para el uso de un espacio en los edificios de la Facultad de Psicología (Aula Magna “Juan Carlos Carrasco”, Salón de Actos “Elida Tuana”, Sala de Ateneo “Sylvia Arrambide”, salones de clase o patio), representa un ahorro sustancial para el organizador ya que lo exime de alquilar una sala y equipamiento audiovisual.

Al mismo tiempo implica un apoyo en la logística para la realización de la actividad ya que la Facultad proporcionará a los organizadores: limpieza, vigilancia, apoyo técnico audiovisual e informático, la posibilidad de transmisión en vivo a través de diferentes plataformas, y el uso de otros espacios físicos como, por ejemplo, servicios higiénicos.

**3.** El aval institucional, ya sea por “Declaración de interés académico” con apoyo a través de la promoción de la actividad y/o con el uso de espacios y apoyo logístico, serán evaluados y autorizados por el Consejo de la Facultad y se registrarán con número de expediente, asignado al momento de recibir la solicitud. El Consejo podrá rechazar la solicitud en los casos que considere no pertinentes, o que no se ajusten a las consideraciones contenidas en el presente protocolo.

**4.** El aval institucional tiene vigencia exclusivamente para la actividad solicitada y a partir de la fecha de aprobación por parte del Consejo de la Facultad.

**5.** En el caso de que la solicitud implique el uso de algún espacio de la Facultad de Psicología, esto debe constar en la solicitud y ser aprobado explícitamente en la resolución del Consejo de la Facultad.

**6.** El aval institucional otorgado por la Facultad de Psicología no involucra apoyo económico.

**7.** La priorización de las solicitudes de uso de los espacios de Facultad se determinará de acuerdo a los siguientes criterios orientadores:

- a) demandas internas de la Facultad.
- b) demandas de otros espacios de la Udelar.
- c) aquellas entidades que mantengan estrechos vínculos institucionales o relaciones de reciprocidad o complementariedad con la Facultad y/o con la Universidad de la República.
- d) aquellas solicitudes cuyas propuestas signifiquen un alto valor a la institución y/o comunidad en tanto valor académico, científico, cultural o social.

Asimismo, para autorizar el uso de los espacios de la Facultad se considerará el calendario académico de la Facultad de Psicología (parciales, exámenes y otras actividades ya fijadas) y el calendario nacional (feriados).

- 8. El presente Reglamento deberá estar a disposición de todas las organizaciones que soliciten aval institucional a la Facultad de Psicología.
- 9. Las situaciones no comprometidas en el presente documento, serán canalizadas a través de la Secretaría de Cogobierno y evaluadas por el Consejo de la Facultad.

### ***Criterios para el otorgamiento del aval***

Para el otorgamiento del aval se establecen los siguientes criterios orientadores:

- a) Que sus organizadores tengan antecedentes en trabajo conjunto con la Facultad de Psicología.
- b) Que se trate de actividades académicas, científicas y/o culturales sin fines de lucro.
- c) Que por sus fines y objetivos, por las temáticas que se aborden, por los autores o expositores y/o por el prestigio académico o profesional de las instituciones organizadoras, redunden en un enriquecimiento de la comunidad académica de la Facultad.
- d) Que sean actividades acotadas en el tiempo, tales como Congresos y Cursos regionales, nacionales e internacionales, Foros, Seminarios, Jornadas, Simposios, Mesas Redondas, Talleres, Conferencias, Videoconferencias, Paneles, actividades culturales, entre otros.

La solicitud deberá realizarse con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de antelación al comienzo de la actividad.

### **De los compromisos de los organizadores**

Los organizadores de la actividad se comprometen a:

- a) Ubicar el isologotipo de la Facultad en un lugar preferente en soportes de difusión de la actividad, respetando las indicaciones para su uso proporcionadas por la Unidad de Comunicación Institucional.
- b) Cumplir con lo programado y proporcionar información y/o materiales impresos referentes a la actividad.
- c) En el caso de que la actividad sea arancelada, poner a disposición de la Facultad un número de becas y entradas que se asignarán a estudiantes, egresados/as, docentes y funcionarios/as técnicos/as, administrativos/as y de servicios de la Institución. Adicionalmente, podrá/n ofrecer descuentos.
- d) Permitir la colocación de materiales institucionales en la locación del evento. Los mismos serán proporcionados por la Facultad en calidad de préstamo (banner roll-up, publicaciones, folletería, etc.) y contendrán información de la Facultad de Psicología de la Udelar.
- e) Comunicar oportunamente a la Unidad de Comunicación Institucional de la Facultad cualquier modificación en los horarios o contenidos de las actividades previstas.

### **De los compromisos de la Facultad**

La Facultad de Psicología, al otorgar su aval se compromete a:

- a) Autorizar el uso de su isologotipo en los materiales de promoción de la actividad.
- b) Cuando la institución lo considere pertinente podrá difundir la actividad a través de sus plataformas y herramientas de comunicación.
- c) Habilitar un procedimiento de postulación a las becas o entradas, realizar el sorteo correspondiente, publicar la lista con los beneficiarios en la página web [www.psico.udelar.edu.uy](http://www.psico.udelar.edu.uy) y proporcionar la lista de personas sorteadas al organizador de la actividad.

### ***Del registro del aval institucional otorgado***

Además del registro a través del sistema de expedientes de la Universidad de la República (eExpe), la Unidad de Comunicación Institucional abrirá y mantendrá un registro que incluya los avales institucionales otorgados, en el cual se enumeren de manera correlativa, incluyendo:

- a) Número de Expediente
- b) Nombre de la Entidad Organizadora
- c) Denominación de la actividad
- d) Lugar y fecha de la actividad
- e) Número de becas o entradas que el organizador haya otorgado
- f) Nombres de los/as becados/as