



Protocolo para la tramitación de solicitudes de asistencia y uso de espacios para eventos en la Facultad de Derecho

Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad establecer las disposiciones para la tramitación de las solicitudes de asistencia en eventos realizados en dependencias de la Facultad de Derecho.

Plazo de solicitudes

Los organizadores deberán comunicar la realización de la actividad con al menos diez días hábiles de anticipación, completando el formulario de solicitud. Se deberá tener en cuenta que con menos días de antelación no se podrá garantizar el apoyo requerido al evento.

Se dará prioridad a las actividades que cuenten con auspicio o declaración de interés (tramitada previamente en Decanato) o aval de la unidad académica.

Sin perjuicio de la autorización de Decanato, quedan eximidos de contar con el auspicio o aval, las agrupaciones de los distintos órdenes y funcionarios de la Udelar.

Los organizadores deberán tener en cuenta para sus eventos los horarios de atención de los servicios

de la Facultad así como la disponibilidad de personal para la asistencia y operación de equipos.

Este documento incluye:

1) Ver formulario general con información del evento:

https://www.fder.edu.uy/contact/formulario_para_eventos

2) Instructivo para el uso de espacios de la Facultad de Derecho – Udelar

(Aplicable a los lugares reservados y dependientes de la Facultad de Derecho)



1. Finalidad de las actividades

Los espacios se destinan prioritariamente a actividades académicas, administrativas, institucionales y culturales vinculadas a la misión universitaria.

No se autorizarán actividades político-partidarias, religiosas ni eventos de acceso restringido mediante pago de entrada.

La actividad debe ajustarse estrictamente a la modalidad y horarios declarados al momento de la solicitud.

2. Obligaciones de la organización

La entidad o persona responsable deberá:

- Entregar la sala en las mismas condiciones en que fue recibida.
- Coordinar todos los aspectos logísticos relacionados con la actividad, incluidos servicios complementarios cuando correspondan.
- Asegurar el cuidado del mobiliario, equipamiento, instalaciones y limpieza general del espacio.
- Retirar todo elemento ajeno al espacio al finalizar la actividad.

3. Normas de convivencia y seguridad

Debe respetarse el aforo permitido y mantenerse libres los accesos y circulaciones.

Está prohibido:

- Ingresar materiales cortantes, inflamables o pirotécnicos.
- Consumo de alimentos y bebidas, salvo autorización específica y en condiciones expresamente habilitadas.
- Alterar la disposición del mobiliario fijo o causar interferencias con la operativa habitual del espacio.

La Facultad de Derecho no se responsabiliza por pérdidas o deterioro de objetos personales de los asistentes.