



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD CENTROCCIDENTAL
“LISANDRO ALVARADO”
RECTORADO
COORDINACIÓN DE ESPACIOS CULTURALES,
PROTOCOLO Y EVENTOS

Normativa para Usuarios del Servicio de Protocolo UCLA

- La comunicación de solicitud de servicios debe ser dirigida a la Coordinación de Espacios Culturales, Protocolo y Eventos (CPEUCLA), con copia al Auditorio (en caso de que el evento sea en esta locación), con una anticipación de quince días a un mes, según el tipo de evento.
- El auditorio tiene una capacidad de 440 personas sentadas, los eventos NO deben superar la capacidad del mismo a efectos de ofrecer seguridad, un mejor servicio y conservar su buen estado.
- La solicitud de servicio, debe traer el visto bueno del jefe de la unidad o autoridad universitaria. La información sobre el evento debe ser comunicada al Consejo de Decanato, en fecha próxima a su realización.
- En caso de los actos solemnes en los cuales los docentes deben asistir con traje académico, cada profesor debe alquilar su atuendo en las casas de grado de su preferencia. Pueden consultar en la coordinación información sobre las casas comerciales.
- La dependencia solicitante o el responsable debe coordinar una reunión técnica con CPEUCLA, una semana antes de la realización del evento, para tratar aspectos relacionados con la logística, protocolo y guión del acto.
- La dependencia solicitante o el responsable debe confirmar la asistencia de las autoridades que presidirán el acto, los invitados y participantes del evento que organiza.
- Para garantizar el éxito en el desarrollo de un acto es importante el valor de la puntualidad, en caso de tratarse de un acto de entrega de reconocimientos (actos solemnes, certificados, diplomas, botones por años de servicio, entre otros) deben presentarse en las instalaciones una hora antes del inicio del evento.
- Los servicios que ofrece CPEUCLA: Edecanes para atención en sala y

UCLA Una voz del Pensamiento

Coordinación de Espacios Culturales, Protocolo y Eventos.

Carrera 19 con Calle 8 Edificio Rectorado, piso 2. Email: cpeucla@ucla.edu.ve

Teléfonos: 0251-2591386-2591387/ Auditorio: 0251-2591395



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD CENTROCCIDENTAL
“LISANDRO ALVARADO”
RECTORADO
COORDINACIÓN DE ESPACIOS CULTURALES,
PROTOCOLO Y EVENTOS

presídium, maestro de ceremonias, asesoría y capacitación a comités organizadores para la organización de eventos, elaboración de guión, vocativos, identificadores para sala, diseño de tarjetas de invitación, afiches, programas y certificados, listas de chequeo para la logística, organización y distribución mobiliario e invitados en sala.

- En el caso de eventos de masiva asistencia, la dependencia organizadora debe solicitar la capacitación del comité organizador y de personal de apoyo para optimizar el servicio de atención al evento,
- En caso de que el evento se realice durante el fin de semana, horas del mediodía o nocturno: se debe coordinar y garantizar el servicio de alimentación y traslado para el personal de apoyo protocolar.
- La unidad organizadora del evento debe solicitar apoyo a:
 - Dirección de Telecomunicaciones para promoción y difusión del evento a través de: página web UCLA, a través de uclamensajes@ucla.edu.ve.
 - Dirección Técnica de Apoyo Académico para los servicios de sonido, grabación y multimedia.
 - Dirección de Servicios Generales: vigilancia, y limpieza.
 - Dirección de Transporte: transporte, traslados, movilización de equipos.
 - Dirección de Comunicación Corporativa: Realización de notas de prensa, publicación en **UCLA al Día**, y fotografía institucional.

UCLA Una voz del Pensamiento

Coordinación de Espacios Culturales, Protocolo y Eventos.

Carrera 19 con Calle 8 Edificio Rectorado, piso 2. Email: cpeucla@ucla.edu.ve

Teléfonos: 0251-2591386-2591387/ Auditorio: 0251-2591395