



REQUISITOS PARA LA VALIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE EVENTOS EN LA AGENDA UAL

La agenda UAL es un canal de comunicación específico que integra la información sobre eventos que se organizan desde la Universidad de Almería. Es, por tanto, una herramienta de consulta, difusión y promoción de actividades presenciales y no presenciales que se desarrollan en la Universidad, que facilita la interacción con los diferentes públicos potenciales de los eventos.

1. Definición de evento y tipos de evento

Un evento universitario es cualquier actividad abierta a toda la comunidad universitaria organizada por un organismo de la UAL reconocido oficialmente. El evento debe estar en consonancia con la misión general de una universidad, es decir, la creación, preservación y difusión del conocimiento. En este sentido, y siempre en línea con la definición anterior, los eventos pueden ser actividades tales como jornadas, exposiciones, conferencias, congresos, entrega de premios, semanas temáticas, actos oficiales, eventos culturales o eventos deportivos.

A efectos de esta agenda no se considerarán eventos y, por ende, no se publicarán, las actividades académicas que no se ajusten a lo indicado en la definición, tales como las actividades incluidas en el currículum/programación de una asignatura, los cursos/talleres de formación o la apertura de plazos académicos o plazos vinculados a convocatorias de cualquier índole.

Tampoco se incluirán actividades relacionadas con el ámbito de la gestión universitaria que no se adecúen a dicha definición como, por ejemplo, reuniones de un organismo de la UAL que no estén abiertas a toda la comunidad universitaria (p. ej., una junta de facultad, una reunión del personal de un servicio, una junta de estudiantes, o una reunión de directores de departamento).

2. Envío de eventos

Para solicitar la inclusión de un evento en la agenda UAL se ha creado una [plataforma](#) a través de la cual se podrán proporcionar los datos del evento para proceder a su validación. Previa a



esta solicitud, es necesario que el usuario realice una petición de alta para poder acceder al servicio. Esta petición se realiza a través de la misma plataforma.

Además del cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado anterior, para que un evento se publique son condiciones obligatorias las siguientes:

- a) Que el evento esté totalmente confirmado, es decir, fecha cerrada, lugar de celebración reservado, ponentes confirmados, etc. Asimismo, se ha de disponer de una foto relacionada con el evento (sin textos ni elementos gráficos adicionales) en formato .jpg o .png con dimensiones 980 píxeles -ancho- x 685 píxeles -alto- y tamaño máximo de 2MB. Toda esta información se solicita en el proceso de envío del evento.
- b) El envío de la solicitud debe realizarse como mínimo una semana antes de la fecha de inicio o celebración del evento.

Una vez enviada la información del evento, se revisará y, si procede, se validará, por lo que el evento no aparecerá publicado en la agenda UAL de inmediato.