MANUAL DE PROTOCOLO

El protocolo en los eventos es fundamental para la imagen de la Universidad, por esto la Oficina de Prensa ofrece soporte y asesoría en la realización de eventos, con base en el Manual de Protocolo, que es la guía para la ejecución de ellos.

Los eventos oficiales de la institución se dividen en:

- **Actos Solemnes:** Son las posesiones, grados y aniversarios institucionales.
- **Actos Académicos:** Entrega de títulos, certificados o diplomas (cursos), entrega de premios, reconocimientos y homenajes a miembros de la comunidad universitaria.
- **Actos Interinstitucionales:** Firma de convenios, acuerdos y visitas protocolarias.
- **Reuniones de órganos de gobierno:** Consejo Superior y Consejo Académico.

De acuerdo con el perfil del evento se determina quien lo preside, conformación de la mesa principal si es del caso, necesidad de himnos, instalación y propuesta de orden del día.

A continuación, se presenta el detalle del protocolo según el tipo de evento.

1. ACTO SOLEMENE

Son actos de gran formalidad, tales como: Aniversarios Institucionales, Posesiones, Grados académicos de pregrado y posgrado (se consideren solo los oficiales) son presididos por el rector, o el Directivo de mayor rango que asista, en el siguiente orden:

1. Rector
2. Secretario General
3. Decano (s) de Facultad

El orden de la mesa principal es el siguiente: CENTRO: quien preside DERECHA: Secretario General. El ordenamiento de las demás autoridades se establece alternándose de derecha a izquierda, de mayor a menor jerarquía.

El orden de los himnos va de mayor a menor: Colombia, Departamento, Municipio y Universidad. Si hay presencia de un representante departamental o del Gobernador se pone el himno de Caldas, si hay presencia de un representante municipal o del Alcalde se usa el himno de Manizales o del municipio donde se celebran los grados.

En el caso de los grado, cuenta con su propio protocolo establecido en la Resolución Nº 0773

2. ACTOS ACADÉMICOS

Se consideran los siguientes: Entrega de Títulos, certificados o diplomas (cursos), Entrega de Premios, Reconocimientos y Homenajes a Miembros de la Comunidad Universitaria, Presentación de libros, Inauguración de edificios, laboratorios, entre otros. Inauguración o clausura de actividades de extensión (seminarios, congresos, conferencias, foros, simposios, etc.)

Es presidido por el Directivo de mayor rango que asista y según el tema del evento, en el siguiente orden: Rector, Vicerrector, Académico, Vicerrector de Investigaciones y Vicerrector de Proyección, Vicerrector Administrativo, Decano de Facultad.

El orden de la mesa principal es el siguiente: CENTRO: Anfitrión o quien preside, DERECHA: InvitadoEspecial (si lo hay); en caso contrario, se ubica el cargo que le sigue en jerarquía.

Para este tipo de actividades se usa el Himno de la Universidad de Caldas para su instalación.

3. ACTOS INTERINSTITUCIONALES

Firma de convenios o acuerdos, Visitas protocolarias

Este tipo de eventos son presididos por el rector o su delgado, en caso de tratarse de un evento conembajadores es importante tener en cuenta el uso de las banderas de cada país y si es un evento formal debe contar con los himnos de cada república.

4. REUNIONES DE ÓRGANOS DE GOBIERNO

Consejo Superior, Consejo Académico y EquipoDirectivo. Cada organismo tiene su protocolo de desarrollo de sus actividades de acuerdo con las normas legales e institucionales.