



Instrucción práctica nº 1/2022
Procedimiento para la publicación de noticias
en la web del Instituto

Todos los miembros del Instituto tienen derecho a que se publiquen noticias relacionadas con las actividades académicas que desarrollan (publicaciones de libros y artículos, defensas de trabajos fin de máster y de tesis doctorales, participación y ponencias en congresos, entre otras), siempre que estén vinculadas a los objetivos del Instituto y, en su caso, cuenten con el aval del director de la línea de investigación correspondiente.

A los efectos de ejercer ese derecho de una forma ágil y transparente se procederá de la siguiente forma:

- a) La persona interesada enviará la noticia que desea publicar en la web del Instituto, con al menos 3 días hábiles de antelación, a las siguientes direcciones de correo coordinacion.ielat@uah.es y direccion.ielat@uah.es. En este correo se incluirá toda la información que se desea publicar, por ejemplo:
 - i. Un folleto de la actividad (en formato .pdf).
 - ii. Un breve texto (en formato .word).
 - iii. Una imagen (en formato .jpg). En el caso de las fotografías es necesario que las mismas cumplan con la normativa en materia de protección de datos.
 - iv. En el caso de publicaciones, el archivo en formato .pdf o una referencia completa del trabajo con un enlace hacia la web donde se encuentra la publicación en formato electrónico.
- b) Cuando la persona interesada esté adscrita a una de las líneas de investigación del Instituto, este correo deberá ser remitido por el director de esa línea de investigación.
- c) La noticia será archivada por el área de coordinación para su uso en posibles documentos justificativos de la actividad del IELAT (memoria anual o boletines de noticias) y posteriormente remitida al área de comunicación desde donde se procederá a su publicación en la web del Instituto y en otras redes sociales.



Fdo. Prof. Dr. Francisco Pascual-Vives