

## **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

A continuación compartimos algunos lineamientos básicos necesarios para comunicar como institución, con el objetivo de transmitir una identidad unificada.

Para ello, se está trabajando en la centralización de la producción y difusión de los mensajes a través del Área de Prensa y Comunicación Institucional de la Facultad.

Asimismo, se busca que los Secretarios y Directores puedan participar en marcar algunos lineamientos básicos de comunicación relacionados con las áreas de su competencia.

### **Medios con los que cuenta la Facultad**

El Área de Prensa y Comunicación Institucional publica y difunde información a través de los diversos medios con los que cuenta, que son los siguientes:

- Sitio web.
- Boletín.
- Listas de correos de Personal, Docentes y Graduados.
- Redes Sociales.
- Cartelería.

Además, se difunde la información a través de los diversos medios de la Universidad y, en ocasiones, es posible insertarla en medios externos –esto dependen del impacto social que tenga la temática y de la agenda propia de cada medio-.

### **Servicios que ofrece el CICUNC**

El Centro de Información y Comunicación de la Universidad Nacional de Cuyo (CICUNC) ofrece los siguientes servicios a las diversas dependencias de la universidad:

- Cobertura de medios universitarios (televisión, radio, medios gráficos).
- Diseño Gráfico (para el diseño de piezas gráficas específicas de los eventos de relevancia institucional).
- Prensa Institucional (difusión de actividades que se realizarán y/o cobertura de las mismas; así como otro tipo de contenidos que destaquen la docencia, investigación, extensión y vinculación que se realiza en las dependencias de la Universidad).
- Producción Audiovisual (realización de videos institucionales, filmación de videos y transmisión vía streaming de ponencias de temáticas de relevancia social para difundir a través del U Académico).
- Marketing y Publicidad (coordinación de campañas publicitarias y de marketing para la Universidad).

La solicitud de cualquiera de estos servicios, debe ser canalizada a través del Área de Prensa y Comunicación Institucional de la Facultad, que realizará el pedido al área correspondiente; la cual confirmará disponibilidad, de acuerdo a la agenda de actividades y/o eventos ya confirmados, equipos disponibles, prioridades de cobertura en el marco de todas las actividades que se realizan en la Universidad, etc.

## Organización y difusión de actividades

### 1. A través de la Dirección de Extensión

Quienes deseen proponer la organización de una actividad a través de la Dirección de Extensión, deberán seguir el siguiente procedimiento:

- Presentación de formularios por Mesa de Entradas

Los formularios se encuentran disponibles en la pestaña de la página web de la Facultad de Ingeniería de Extensión – Propuesta de actividades, en el siguiente enlace: <http://ingenieria.uncuyo.edu.ar/propuesta-de-actividades>

Pautas a tener en cuenta respecto a ello:



- Los mismos deben ser presentados con la mayor anticipación posible, para tener tiempo de seguir el proceso de aprobación para la realización y difusión de la actividad por parte de las autoridades.
- Preferentemente, la propuesta debe ser revisada antes de ser presentada, por el Director de la carrera correspondiente o Secretario de Posgrado, Extensión, etc. según corresponda al evento.
- Respecto a la información sobre la actividad o curso para comunicar, esta debe ser completada a través del llamado **Formulario de Información para difundir la actividad o el curso**, el cual debe ser completado en la mayor cantidad de campos posibles.

### 2. Dependiente de otras áreas de la Facultad

Quienes se encuentren organizando actividades independientemente de la Dirección de Extensión y que requieran ser difundidas, deberán dirigirse a la pestaña de la página web de la Facultad de Ingeniería de Comunicación – Pedidos de difusión, en el siguiente enlace: <http://ingenieria.uncuyo.edu.ar/pedidos-de-publicacion>

Allí completar el documento llamado **Formulario de Información básica para comunicar actividades, cursos, etc.** y presentarlo por Mesa de Entradas de la Facultad de Ingeniería, con nota dirigida a la autoridad que corresponda según el tipo de actividad (específica de alguna carrera, académica, de investigación, etc.). Además, enviar el mismo formulario completo a [prensa@uncuyo.edu.ar](mailto:prensa@uncuyo.edu.ar)

Respecto a la información sobre la actividad o curso para comunicar que deber ser incluida en los Formularios de información para difusión, a continuación se adjunta un ejemplo completo del mismo:

 			
FORMULARIO DE INFORMACION PARA COMUNICAR CURSOS/ ACTIVIDADES DE EXTENSION			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="font-size: 1.2em; margin-right: 5px;">+</span> <span style="font-size: 0.8em;">Llenar lo que corresponde</span> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">Curso <input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 5px;">           Actividad de Extensión <input checked="" type="checkbox"/>            Congreso <input type="checkbox"/> Conferencia <input checked="" type="checkbox"/> Jornada <input type="checkbox"/> Taller/Workshop <input type="checkbox"/> Capacitación <input type="checkbox"/> otros <input type="checkbox"/>            Aclarar: <input type="text"/> </td> </tr> </table> </div>		Curso <input type="checkbox"/>	Actividad de Extensión <input checked="" type="checkbox"/> Congreso <input type="checkbox"/> Conferencia <input checked="" type="checkbox"/> Jornada <input type="checkbox"/> Taller/Workshop <input type="checkbox"/> Capacitación <input type="checkbox"/> otros <input type="checkbox"/> Aclarar: <input type="text"/>
Curso <input type="checkbox"/>	Actividad de Extensión <input checked="" type="checkbox"/> Congreso <input type="checkbox"/> Conferencia <input checked="" type="checkbox"/> Jornada <input type="checkbox"/> Taller/Workshop <input type="checkbox"/> Capacitación <input type="checkbox"/> otros <input type="checkbox"/> Aclarar: <input type="text"/>		
Nombre propuesto: <b>EL TERRITORIO Y EL PAISAJE: UNA PROBLEMATIZACION ETICA DESDE LA PERSPECTIVA DE LA CIUDAD</b>			
Resumen de contenidos: <b>Inventando territorios y paisajes: Relación entre ciudad, colonialismo, colonialidad y desarrollo</b> <b>Ciudad: De la lógica funcional a la lógica de la crueldad</b> <b>Territorio- paisaje y ciudad: Una problematización ética desde el "Otro"</b>			
Programa: <b>15 horas: Presentación de la actividad a cargo de Dra. Gabriela Pastor (Facultad de Ingeniería UNCuyo)</b> <b>Presentación de Surcos y Ripia: Dra. Laura Torres (Facultad de Educación UNCuyo)</b> <b>15:15 Conferencia Lic. Carlos Dávila - Universidad de Manizales, Colombia.</b> <b>16: 30 Debate e Intercambio de Ideas.</b> <b>17:00 cierre de la actividad.</b>			
Importancia del tema: <b>El tema a abordar resulta de suma importancia por los contenidos que aborda en el proceso actual de transformación de la ciudad y el territorio por el que transita Mendoza. Comprende temas centrales del debate actual y de los contenidos de asignaturas del campo del diseño de la ciudad, el territorio, las políticas públicas y el derecho ciudadano.</b>			
Destinatarios: <b>Alumnos y Profesores de Arquitectura + Ciencias Políticas y Sociales + Derecho</b>			
Curriculum resumido de/los Profesor/es/Disertantes: <b>Carlos Alberto Dávila Cruz, profesor Investigador del Centro de Estudios en Conocimiento y Cultura en América Latina-CECCAL de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas de la Universidad de Manizales. Magister en derecho con énfasis en derecho constitucional y derecho administrativo; Doctor © en Estudios territoriales de la Universidad de Caldas-Colombia, director de la línea cultura, territorio y acción política colectiva del grupo de Investigación en Conocimiento y Cultura en América Latina.</b>			
Costo – Descuentos – Formas de pago: <b>Actividad libre y gratuita</b>			
Fecha/periodo propuesto para la ejecución: <b>Lunes 05 de junio de 2017, 15:00 hs.</b>			
Afiche (Opcional): <b>SI</b>			
Imágenes que se sugieren para realizar el afiche de difusión (adjuntar en el email imágenes sugeridas o describir las aquí): <b>Se adjunta foto + logo Red SURCOS + logo Red RIPLA</b>			
Sponsors (adjuntar logos en el email): <b>Facultad de Educación (UNCuyo)</b> <b>Secretaría de Ciencia y Técnica y Posgrado (UNCuyo)</b>			

SURCOS - Red Territorios y Territorialidades América Latina
RIPLA - Red Interuniversitaria de Paisaje Latinoamericano.
Contacto de gente que se quiera invitar: Profesores y alumnos Fac Ingeniería, Derecho, Cs. Políticas.

Propuesta realizada por: Dra. Arq. Gabriela Pastor. Cátedra Diseño del Paisaje (Arquitectura).

Fecha presentación: 26-06-2017

- Información a incluir para la difusión

Para poder difundir la actividad, es necesario incluir más que sólo título; sino también descripción del tema, para hacerlo más atractivo. Si se puede agregar el programa, destinatarios, importancia del tema, currículum resumido de los disertantes. A mayor información, mayor es la llegada de la temática a los medios y a la sociedad.

Se aclara además que, para que sea publicada la actividad en Prensa de Rectorado y enviada a los medios, esta debe estar completa por lo menos con la información que se aclara en el párrafo anterior; en caso contrario, la misma no es publicada por ellos.

En caso de incluir el contacto, debe ser un mail institucional (@ingenieria / @uncu).

Los logos a incluir en las piezas gráficas deben ser los oficiales y autorizados; por lo que no puede pedirse que se agreguen logos que no se encuentran en el Manual de Marcas, por ejemplo, el de una carrera de grado, porque estos no están autorizados para su utilización (los Manuales de Marca de la Universidad y la Facultad pueden ser encontrados en: <http://ingenieria.uncuyo.edu.ar/imagen-institucional> ).

Además, existen lineamientos básicos que marcan, por ejemplo, hasta cuántos logos pueden ser puestos en un afiche, que deben ser respetados.

- Diseño de afiches

El pedido de afiches se realiza, desde el Área de Prensa a Diseño de Rectorado.

Es necesario que sea así porque se cometen errores en temas que complican la impresión (como tamaños, colores, etc.); falta de unificación con la imagen institucional; el uso incorrecto de logos (hay que basarse en los Manuales de Marca de la Facultad y la Universidad); etc.

Se aclara que resulta necesario que estos se soliciten con un mínimo de una semana de anticipación, para contar con el tiempo suficiente para realizar el pedido de diseño y enviar a impresión (en caso de que se cuente con presupuesto para ello).

- Eventos especiales

A través del Área de Prensa y Comunicación Institucional se pueden crear sitios específicos para eventos de importancia. Desarrollo web crea una página especial para el evento y se agregan sitios de inscripciones, pagos, etc.

También pueden crearse piezas de todo tipo, que sigan un sistema de diseño de la actividad, como banners de lona, carpetas, lapiceras, merchandising, impresiones, etc.

Todo esto debe centrarse en dicha área, para que la identidad del evento se comunique de forma unificada y desde un formato institucional.

Resulta necesario que este tipo de pedidos sea realizado con el mayor tiempo de anticipación posible (mínimo un mes), dado que se requiere realizar diversos pedidos a áreas externas, dependientes del CICUNC (Desarrollo Web, Diseño de Rectorado, contactos con imprentas, etc.).

### **Cobertura de actividades**

Es necesario que los organizadores que requieran la cobertura de una actividad, avisen antes de la realización de la misma, para que esta pueda ser cubierta por el Área de Prensa y Comunicación Institucional. Dado que, si son enviadas luego, falla el contenido y/o la calidad de las fotos, etc.

Se busca que la información subida a la página no tenga que ver con publicidad directa o indirecta de empresas. Así como tampoco puede resaltarse más ciertas carreras de posgrados que otras, materias, actividades de una carrera de grado, etc.; para ello, cada Director o Secretario deberá revisar las prioridades de difusión.



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO



**FACULTAD  
DE INGENIERÍA**

Lic. Analía Fracchia

**Responsable de Prensa y Comunicación Institucional**