



CIRCULAR 1 DE 2019

DE: CONSEJO DE FACULTAD
PARA: COMUNIDAD UNIVERSITARIA
FECHA: MARZO 21 DE 2019
ASUNTO: DIRECTRIZ PARA SOLICITUD DE DIVULGACIÓN EN LOS
CANALES DE COMUNICACIÓN DE LA FACULTAD DE
INGENIERÍA A CARGO DE LA UNIDAD TIC

Informo decisión adoptada por el Consejo de Facultad de Ingeniería en sesión del 7 de marzo de 2019, ACTA 4:

El Consejo de Facultad **APRUEBA**:

DIRECTRIZ PARA SOLICITUD DE DIVULGACIÓN EN LOS CANALES DE COMUNICACIÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA A CARGO DE LA UNIDAD TIC

Las solicitudes para la divulgación de información se realizarán a través de un formulario único que lo podrá diligenciar en el sitio web oficial de la Facultad de Ingeniería, pestaña servicios <https://ingenieria.bogota.unal.edu.co/>

Canales de comunicación:

Los canales de comunicación por los cuales se divulga la información de Facultad de Ingeniería son:

Typo 3:

Es una plataforma que se utiliza para realizar las solicitudes de divulgación de eventos. Estas publicaciones se verán reflejadas en los canales de comunicación de Sede Bogotá. Las solicitudes de publicación se realizan a través de la Unidad TIC, pero la aprobación de la solicitud, está a cargo la oficina de comunicaciones de Sede.

Características de la publicación: se debe diligenciar un formulario web con los datos completos del evento.

Target: comunidad universitaria.

Página web

La página web de la Facultad, cuenta con un espacio para gestión de contenido dinámico de cada dependencia, se hace entrega de credenciales de acceso a las dependencias que cuentan con el apoyo técnico y para las demás la Unidad TIC estará a cargo de realizar las actualizaciones. Se podrá ir alimentando a medida de sus necesidades. Las solicitudes se realizan a través del correo untic_fibog@unal.edu.co

Espacio exclusivo para noticias: en este espacio se divulgará a profundidad cualquier noticia en desarrollo.

Características de la publicación: la publicación debe tener contenido académico o cultural reciente o fuera de lo común. La medida de la pieza gráfica es de máx. 2 megas - 1300 PX x 460 PX, en las siguientes extensiones de archivo: JPG o PNG.

Target: estudiantes, docentes, administrativos y público en general.

Correos masivos

Mensajes con información institucional enviados por correo electrónico, a las bases de datos de destinatarios de la Facultad. El único correo autorizado para el envío de masivos a toda la Facultad de Ingeniería es: correo_fibog@unal.edu.co.

Características de la publicación: eventos que realiza la Facultad de Ingeniería y en los que participe activamente, información académica y del área administrativa.

Target: estudiantes, egresados, docentes y administrativos.

Carteleras:

Son pantallas ubicadas en sitios estratégicos de gran visibilidad en los edificios de la Facultad de Ingeniería, en donde se muestra la información de forma rotativa y secuencial.

Características de la publicación: la publicación de los anuncios debe realizarse con mensajes cortos, información clara y concisa, preferiblemente en forma de infografías. El tamaño estándar de las piezas publicitarias es de máximo 10 megas – 3000 x 1500 PX, en las siguientes extensiones de archivo: JPG o PNG. Video o animación, Giff en formato MP4 y Giff sin sonido con una duración máxima de 1 minuto.

Target: comunidad universitaria.

BoletINGenio:

El boletín se emite semanalmente los martes y su divulgación se realizará por correo masivo.

Características de la publicación: se informará sobre los eventos culturales y académicos pasados y programados, que se realicen durante la semana.

Target: estudiantes, egresados, docentes y administrativos.

Calendario de eventos en la página Web

Espacio en el sitio web oficial de la Facultad donde se programan las actividades de la Decanatura y sus dependencias (DD), las Unidades Académicas Básicas (UAB) y la Áreas Curriculares (AC).

Características de la publicación: (fotografía o diseño máximo 3 megas - 1800 PX x 1800 PX, en las siguientes extensiones de archivo: JPG o PNG).

La información se agrupa así:

Tesis (AC)

Eventos académicos (DD, UAB, AC)

Eventos culturales (DD, UAB)

REDES SOCIALES

Facebook

Es la más masiva de las redes sociales y utilizada con más frecuencia por los estudiantes la idea es movilizar sus seguidores hacia la página web de la Facultad

Características de la publicación: fotografía o diseño máximo 3 megas - 1800 PX x 1800 PX, en las siguientes extensiones de archivo: JPG o PNG.

Target: estudiantes, egresados y público en general.

Instagram

Principalmente, se utiliza Instagram para subir fotos y vídeos de corta duración, es una red es puramente visual, por lo que se da mucha importancia a la calidad del contenido. En ella se podrá divulgar actividades de tipo académico y cultural.

Características de la publicación: máximo 3 megas - 1800 PX x 1800 PX, en las siguientes extensiones de archivo: JPG o PNG.

Target: estudiantes y egresados

Youtube

Es el portal utilizado para alojar videos y poderlos visualizar.

Características de la publicación: videos de tipo académico y cultural, duración máx. 30 minutos

Target: estudiantes, egresados, docentes y administrativos.

Twitter

Permite enviar mensajes de texto plano de corta longitud y se utiliza para emitir breves noticias y comunicados.

Características de la publicación: texto con un máximo de 140 caracteres y pieza gráfica de máx. 3 megas - 1800 PX x 1800 PX, en las siguientes extensiones de archivo: JPG o PNG.

Target: estudiantes, egresados, docentes y administrativos.

Clasificación de la información:

Académica:

Tesis: presentaciones y sustentaciones

Eventos: congresos, seminarios, conferencias, simposios, talleres, jornadas académicas, conversatorios.

Información área curricular: información general de programas académicos y convocatorias.

Cultural:

Programas de Bienestar.

Eventos: artísticos deportivos, recreativos, musicales, sociales.

Informativa:

Noticias

Procesos académicos y administrativos: comunicados, circulares, información de procedimientos, convocatorias.

Condolencias, felicitaciones, homenajes, reconocimientos.

Información técnica y de mantenimiento, actualizaciones.

Información de interés general

Información publicable en los canales de comunicación:
Según la clasificación realizada, se puede publicar en cada uno de los canales la siguiente información

Sitioweb

Académica, informativa, cultural

Correos Masivos

Académica, informativa y cultural (publicada en BoletIngenio)

BoletIngenio:

Informativa (solo noticias), cultural, académica (calendario)

Cartelera:

Académica (solo eventos), cultural

Typo 3:

Eventos a nivel Sede y cultural

Facebook:

Académica, cultural e informativa (solo noticias) videos cortos

Instagram:

Cultural, fotos y vídeos de corta duración (no académico)

Youtube:

Videos: académicos, culturales, promocionales e informativos (solo noticias)

Twitter:

Académica, cultural e informativa (solo noticias) no videos

Receptores de la comunicación

Docentes:

Los docentes de la Facultad están adscritos a los Departamentos. Son de planta u ocasionales.

Facultad

Departamentos

Estudiantes y egresados:

Los estudiantes y egresados de la Facultad pertenecen a programas de pregrado o posgrado. Los programas están agrupados en áreas curriculares.

Facultad

Área curricular

Programa curricular

Administrativos

El personal administrativo de la Facultad de planta o contratistas

Planta

Contratistas

Comunidad universitaria

Todos

Remitentes

Las solicitudes de publicación de información en los canales de la Facultad tendrán curso si son remitidas por los directivos o coordinadores de las dependencias adscritas a Decanatura, los directores de Departamento e Instituto, los directores de área curricular o coordinadores de programa curricular. Los docentes y grupos de investigación deben presentar la solicitud por medio de la Unidad Académica Básica correspondiente, los estudiantes a través de la coordinación del programa curricular o la dirección de área curricular.

Decanatura y sus dependencias

Decanatura:	decfaci_bog@unal.edu.co
Vicedecanatura Académica:	vicacafi_bog@unal.edu.co
Vicedecanatura de Investigación y Extensión:	vinnyext_fibog@unal.edu.co
Secretaría:	secracade_fibog@unal.edu.co
Unidad Administrativa:	uniadm_fibog@unal.edu.co
Programa de Relaciones Internacionales PRI:	procint_fibog@unal.edu.co
Unidad de Educación Continua y Permanente:	uec_fibog@unal.edu.co
Dirección de Bienestar:	dbu_fibog@unal.edu.co
Escuela Doctoral:	edi_fibog@unal.edu.co

Unidades Académicas Básicas

Departamento Ingeniería de Sistemas e Industrial	depingsi_bog@unal.edu.co
Departamento Ingeniería Civil y Agrícola	depingca_bog@unal.edu.co
Departamento Ingeniería Eléctrica y Electrónica	depingee_bog@unal.edu.co
Departamento Ingeniería Mecánica y Mecatrónica	secimm_fibog@unal.edu.co
Departamento Ingeniería Química y Ambiental	deparingq_fibog@unal.edu.co
Instituto de Extensión e Investigación	insei_bog@unal.edu.co

Áreas Curriculares

Área curricular Ingeniería Sistemas e Industrial	dacursci_fibog@unal.edu.co
Área curricular Ingeniería Civil y Agrícola	diracica_fibog@unal.edu.co
Área curricular Ingeniería Eléctrica y Electrónica	daciee_fibog@unal.edu.co
Área curricular Ingeniería Mecánica y Mecatrónica	diracdimm_fibog@unal.edu.co
Área curricular Ingeniería Química y Ambiental	dirareaciqa_fibog@unal.edu.co

Alcance y delimitación de las publicaciones

Las noticias, tesis, eventos culturales y académicos se enviarán a través del boletín de la Facultad una vez a la semana y se publicarán en el sitio web en el calendario de eventos. El comunicado de condolencias solo lo podrá solicitar Decanatura.

Solo se publicarán eventos culturales que sean organizados por la Facultad y se presenten dentro del campus o en su defecto por convenio en otra ubicación.

No se difundirá información o publicidad de empresas, Startup, eventos de otras Facultades o eventos personales de docentes o estudiantes de la Facultad de Ingeniería, tampoco se promoverán actividades de otras universidades.

La publicación del Boletín se realiza todos los martes. Las solicitudes de noticias, tesis, eventos culturales y académicos se deben realizar a más tardar el jueves de cada semana y la información se publicará en el boletín (Boletín) el martes siguiente. La información que no llegue dentro de este plazo será publicada en la siguiente edición del boletín.

Las demás solicitudes de publicación o divulgación se deberán solicitar sin excepción, con mínimo 2 días de anticipación.

El contenido de la información publicada, no será responsabilidad de la Unidad TIC, sino de quién realiza la solicitud y de la persona que se relacione en el campo de responsable. En caso de que la solicitud no se ajuste a los lineamientos de publicación, el caso será remitido a consideración de la Secretaría de Facultad.

Solo se pueden difundir correos masivos a toda la comunidad académica de la Facultad de Ingeniería, solicitudes realizadas por las dependencias, en los demás casos deberán escalar su petición a quien corresponda.

Requisitos para solicitar divulgación en canales de comunicación (formulario)

Medios de publicación: seleccione los medios propuestos para la divulgación de su evento

Destinatarios: el solicitante debe informar a quien va dirigido (estudiantes, todos los estudiantes o de un programa en específico, profesores, administrativos, dependencias)

Título del evento: el título no debe exceder los 60 caracteres.

Subtítulo descriptivo: escriba un resumen del contenido, cuenta con 100 caracteres.

Descripción del evento: en este campo se detalla la descripción del evento.

Tipo de evento: debe señalar la opción que se ajuste a su evento

Asunto: nombre del evento o motivo de la información (debe ser corto y contener palabras claves)

Fecha de divulgación

Hora y fecha: debe marcar en el calendario la fecha del evento

Lugar: indique el lugar de ejecución del evento

Organizador indique la dependencia o grupo organizador

Responsable: ingrese nombre correo y extensión del encargado de suministrar la información.

Cargo: cargo que ocupa en la institución

Las piezas gráficas deben cumplir con los lineamientos de la imagen institucional publicadas en www.identidad.unal.edu.co

En caso de no tener pieza gráfica para su publicación, descargue uno de los modelos de plantillas disponibles en el sitio web oficial de la Facultad

Para solicitar piezas gráficas con mayor nivel de complejidad, se le asignará turno de diseño según disponibilidad de la Unidad TIC.

Lineamientos para el cubrimiento fotográfico de actividades institucionales:

El responsable del evento debe diligenciar el formato de divulgación de actividades y eventos que lo podrá descargar en el sitio web oficial de la Facultad, pestaña servicios <https://ingenieria.bogota.unal.edu.co/>

Se debe enviar la solicitud de cubrimiento fotográfico del evento mínimo con (8) días de antelación.

Se le asignará turno de cubrimiento del evento según disponibilidad de la Unidad TIC.

Lineamientos para la solicitud de material audiovisual institucional:

La solicitud deberá realizarse con 2 meses de anticipación por el responsable del evento en el sitio web oficial de la Facultad, pestaña servicios <https://ingenieria.bogota.unal.edu.co/>

El tiempo para entregar el resultado final de la pieza audiovisual será de 20 días hábiles o según disponibilidad de la Unidad TIC.