



UNIVERSIDAD
DE LA REPÚBLICA
URUGUAY

Protocolo de comunicación 2024

Índice

Contenido

Disposiciones generales _____	pág 3
Canales de comunicación institucionales _____	pág 4
Portal web _____	pág 4
Boletín Digital de Noticias FHCE _____	pág 5
Listas de correo electrónico _____	pág 6
Carteleras y pantallas internas _____	pág 6
Redes sociales _____	pág 6
Servicios de difusión _____	pág 8
Sobre los diseños e impresión de materiales _____	pág 9
Uso de identidad gráfica institucional _____	pág 10
Firma de correo electrónico _____	pág 11
Circulares _____	pág 12

1. Disposiciones generales

Este documento incluye procedimientos y aspectos que aportan criterios claros para toda la comunidad de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación (FHCE), con el fin de evitar asimetrías en cuanto al acceso a los procesos de comunicación institucional, estandarizar el uso de los distintos canales de comunicación con criterios claros y mantener una identidad gráfica que se traduzca en el posicionamiento de la identidad FHCE.

El protocolo de comunicación FHCE Udelar 2024 no pretende ser un producto acabado, sino establecer una base de referencia que se revisará y modificará a la luz de los avances que plantean las dinámicas de comunicación institucional, sus prácticas y nuevas herramientas disponibles. Sus versiones actualizadas serán difundidas a través de los canales de comunicación disponibles y cada nuevo documento sustituirá al anterior en la sección Comunicación del portal web:

(<https://fhce.edu.uy/comunicacion-uc/>).

La Unidad de Comunicación y Ediciones (UCE) de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad de la República (Udelar), creada por resolución N° 16 del 20 de diciembre de 2017, tiene a cargo la difusión, por todos los medios institucionales, de cualquier tipo de actividad, noticia, aviso, convocatoria, o información en general que se realice en el marco de la FHCE, en sus instalaciones o fuera de ellas, ya sea a cargo de personal docente, técnico, administrativo y de servicios, estudiantes o graduados de la FHCE; de las unidades académicas asociadas u organizaciones que mantengan un relacionamiento formal con esta.

También difundirá actividades, noticias, convocatorias, información en general de la Udelar que sean de interés para la comunidad FHCE, analizando los medios que corresponden para esa difusión, siempre y cuando estén vinculadas con su objeto de estudio.

La información de interés externa a la Udelar, cuya fuente no esté vinculada a un convenio institucional con la FHCE, solo se difundirá por redes sociales (u otros canales menos formales que pudieran surgir), en caso de que se crea necesario, siempre y cuando no persiga un fin de lucro.

2. Canales de comunicación institucionales

Los canales institucionales de comunicación de la FHCE gestionados por la UCE son: portal web, redes sociales, Boletín Digital de Noticias, mailing, listas de correo electrónico, carteleras fijas de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación y circuito de pantallas.

Portal web

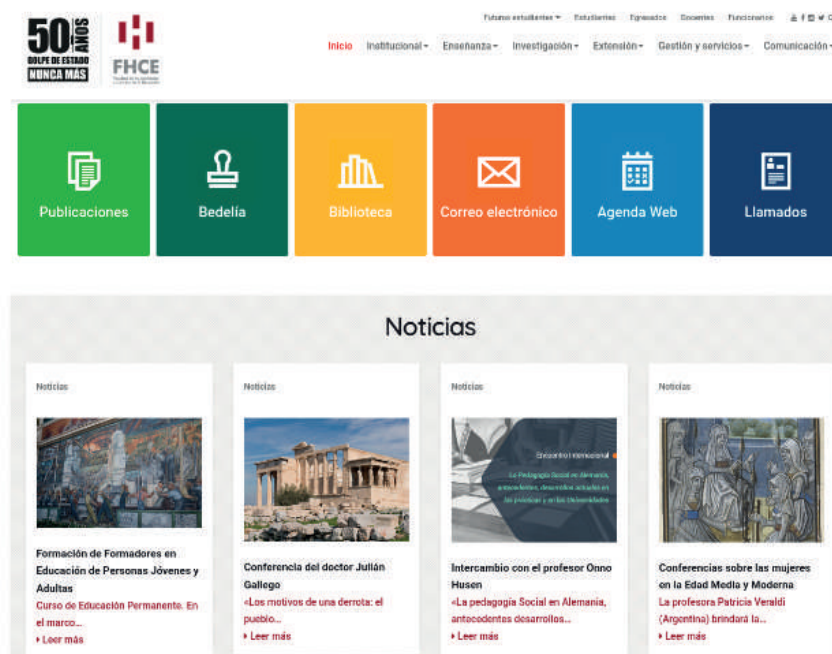
El Portal web es concebido como el medio virtual de presentación de la facultad por excelencia dado su alcance masivo dentro y fuera del territorio nacional, donde se reúne y concentra toda la información pública que se desprende de su funcionamiento, además del contenido noticioso e informativo.

La UCE gestiona los contenidos del portal con el objetivo de dar visibilidad a las actividades y conocimientos producidos por la comunidad de la facultad así como de poner a disposición toda la información necesaria que esta comunidad, y también la externa a ella, necesite para comprender, participar e interactuar con la facultad y su contexto universitario. Es por esto que la UCE se reserva el derecho exclusivo de actualizar la información permanente o estructural del portal web, en coordinación con la unidad, sección o departamento que lo requiera. La actualización debe solicitarse a través de correo electrónico uce@fhce.edu.uy.

A su vez, en el portal web se publica la información sobre cualquier actividad, noticia, convocatoria, evento o información en general que se realice en el marco de la facultad, en

sus instalaciones o fuera de ellas, ya sea a cargo de personal docente, técnico, administrativo y de servicios, estudiantes o graduados de la FHCE; de las unidades académicas asociadas u organizaciones que mantengan un relacionamiento formal con esta.

También se difunden actividades, noticias, avisos, eventos, convocatorias, información en general de la Udelar que sean de interés para la comunidad de la facultad siempre y cuando estén vinculadas con su objeto de estudio.



La publicación de contenido de corta duración (noticias, convocatorias, llamados) está habilitada para algunas secciones, unidades y departamentos de la FHCE definidas por la UCE. Los usuarios designados para esta tarea han sido capacitados para ello y la UCE mantiene un contacto fluido con ellos asesorando y dando apoyo en materia de comunicación, así como replicando en redes sociales la información publicada, en caso de ser necesario.

No es responsabilidad de la UCE el mantenimiento informático del portal, área de trabajo que le corresponde a la Unidad de Medios Técnicos de la facultad (UMTEC). Sin embargo, corresponde a la UCE, en articulación con la UMTEC evaluar y llevar a cabo las posibles mejoras de diseño y funcionalidad que el portal requiera para el soporte de la información a difundir.

Boletín Digital de Noticias FHCE

El boletín digital de noticias FHCE reúne los contenidos vigentes publicados en el portal e incluye información adicional sobre la actividad del servicio, en caso de ser pertinente. Su público objetivo es la comunidad interna de la facultad, así como los medios de comunicación masiva, de la sociedad civil, de los distintos servicios de la Udelar, y de otras universidades de la región y el mundo.

Es enviado por correo a sus suscriptores una vez por semana o en la periodicidad que se requiera, de acuerdo a la disponibilidad de material y las necesidades de comunicación que la

UCE detecte. La suscripción se realiza a través de un formulario disponible en el propio boletín o enviando un correo a uce@fhce.edu.uy. Los mismos medios están habilitados para desuscribirse.

El *Boletín Digital* incluye: las últimas noticias publicadas en el portal, los eventos próximos, las convocatorias vigentes, los llamados a concurso abierto, entre otros contenidos publicados en el portal web. Además, incorpora notas periodísticas de medios nacionales e internacionales donde se reflejan participaciones de integrantes de la comunidad de la facultad y otros temas de interés académico que provengan de los servicios de la Udelar o de iniciativas públicas siempre que no requieran inscripción paga que limite al público general.



Listas de correo electrónico

La UCE podrá enviar correos directamente a la agenda de contactos de la Unidad y a las listas de distribución internas para apoyar la difusión de actividades o dar a conocer comunicados o avisos dirigidos a la comunidad, siempre y cuando la UCE lo estime necesario, y teniendo en cuenta que todas las semanas se envía por estos medios el *Boletín de Noticias*. Las destinatarias y los destinatarios de estos correos serán, de forma diferenciada: estudiantes, egresados/as, funcionarios/as docentes y funcionarias/os TAS. La inclusión de las direcciones de correo electrónico en estas listas la coordinará la UCE junto con las áreas que entienda pertinente (Bedelía, Personal, etc.). La suscripción y desuscripción a las listas será voluntaria y podrá también solicitarse a través del correo uce@fhce.edu.uy.

Adicionalmente, la UCE administra la lista de suscripción «Boletín», específica para quienes decidan recibir las novedades semanales, y otra con contactos de periodistas y medios de comunicación para las convocatorias que los involucren.

Carteleras y pantallas internas

Las pantallas internas de la sede principal de la FHCE están bajo la supervisión de la UCE. De allí que su contenido sea programado de la forma en que se considere pertinente. Para

la utilización de este espacio, que se dedica especialmente a la difusión de eventos e información institucional, se requiere coordinación previa con la UCE a través de su correo electrónico.

Las carteleras físicas identificadas con el nombre Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación que estén disponibles en el edificio quedarán bajo la supervisión de la UCE en coordinación con Decanato. Estos espacios serán utilizados para la difusión de actividades institucionales dirigidas al público interno de la facultad.

Redes sociales

La UCE utiliza las redes sociales como una herramienta para generar mayor tráfico de visitas al portal web FHCE y potenciar la presencia y visibilidad de la FHCE en internet. Diariamente la UCE gestiona la fanpage FHCE en la plataforma Facebook, el usuario @FHCE_Udelar en X (ex Twitter) y en Instagram, el usuario @fhceudelar (pueden crear nuevos perfiles de acuerdo a las necesidades que surjan). Allí se postean y comparten todos los contenidos publicados en el portal web FHCE e información de interés para distintos públicos (que no se publica en el portal) y cuyos formatos lo requieran.

La UCE gestiona también un canal de audiovisuales en YouTube y servicios de difusión de la UCE, y queda en su órbita la realización y el asesoramiento para producir recursos audiovisuales institucionales que se requieran. Los materiales que

allí se publican son de creación de la UCE y excepcionalmente otros que se desarrollen en el marco de las actividades institucionales. Además, la UCE asiste en las transmisiones de *streaming* previamente pactadas y acordadas con el equipo de trabajo.



fhceudelar [Editar perfil](#) [Ver archivo](#) [Herramientas de anuncios](#)

267 publicaciones 5018 seguidores 1633 seguidos

FHCE Udelar

La Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación (FHCE) fue creada en 1945. Integra el Área Social y Artística de la Universidad de la República.
www.fhce.edu.uy

4,1 mil cuentas alcanzadas en los últimos 30 días. [Ver insights](#)



PUBLICACIONES REELS GUARDADAS ETIQUETADAS

Encuentro Internacional
 La Pedagogía Social en Alemania, antecedentes, desarrollos actuales en las prácticas y en las Universidades
7 NOV - 10 H
 Sala Magallanes FHCE - Av. Uruguay 3605

Conferencia web
 Reflexiones de educación inclusiva: Hacer y vivir educación
 Conferenciante invitado: Carlos Mirer
 7 noviembre - 17:30h
 #fize

Seminario
 Etnomatemática, currículum y práctica docente: bases socioculturales y filosóficas para pensar la educación matemática
 Dr. en Educación Samuel E. L. Belto (UFRGS, Brasil)
 Desde la creación de la Etnomatemática por el brasileño Ubiratan D'Ambrosio ha sido constante el debate sobre los sentidos e implicaciones que está ha tenido en el currículum, la práctica docente y el conocimiento matemático, en lo que se refiere a las relaciones entre Matemática y cultura, que se presentan en los diferentes contextos y situaciones educativas. En ese sentido queremos traer al debate las bases antropológicas, sociológicas y filosóficas que la sustentan y cómo todo eso impacta en la enseñanza de la Matemática y en la práctica pedagógica del profesor.
 Dirigido a estudiantes, docentes y egresados de Educación, Filosofía, Antropología, Magisterio y Matemática (audiencia específica)

MACONDO TIENE QUIEN LE ESCRIBA
 Conferencia
 LUIS PORTA
 Biografía, experiencia y educación
 Oficio, filosofía y gestión botánica en la investigación

LUIS PORTA
 Biografía, experiencia y educación
 Oficio, filosofía y gestión botánica en la investigación

3. Servicios de difusión

La UCE podrá brindar total o parcialmente los siguientes servicios de difusión —según sus recursos y disponibilidad al momento de la solicitud—, los cuales serán acordados con las contrapartes y comunicados en tiempo y forma, tal como se establece en el formulario de servicios creado para ordenar estas demandas de la comunidad de la facultad.

La información para solicitar estos servicios se requiere por correo electrónico (uce@fhce.edu.uy) y se debe completar formulario de servicios que administra la UCE:

<https://forms.gle/3x76HCnGBtjN8dtx9> . →



No se difundirá información con fines de publicidad comercial ni de aquellas instituciones privadas con las que no medie un convenio con Udelar o la FHCE.

Salvo actividades organizadas por departamentos o secciones en el marco de su actuación, las solicitudes de difusión deberán contar previamente con el aval de Decanato o del Consejo de la FHCE. Este aval no redundará en el uso de todos los servicios si no es requerido especialmente por quienes organizan la actividad y solicitado por las vías institucionales correspondientes a estos efectos.

A continuación, se detallan los tipos de servicios que la UCE puede ofrecer:

- Publicación en el portal web
- Inclusión en boletín de noticias FHCE
- Posteo en redes sociales
- Envío de información por listas de distribución
- Diseño de invitaciones, afiches y otros materiales gráficos
- Impresión
- Cobertura fotográfica, audiovisual, periodística y redes
- Transmisión vía streaming
- Convocatoria a medios de comunicación para cobertura (requiere coordinación previa)
- Asesoramiento en comunicación y difusión de actividades

Los tiempos de elaboración de los materiales y las coordinaciones para agendar coberturas son: cinco (5) días hábiles para la publicación de noticias o convocatorias en el portal web y las redes sociales y diez (10) días hábiles para solicitar diseños. A su vez, los pedidos de cobertura, en sus diferentes modalidades, serán confirmados en función de la disponibilidad de recursos de la UCE.

Sobre los diseños e impresión de materiales

La UCE puede elaborar, a partir de la correspondiente solicitud, afiches, invitaciones, constancias y certificados que podrán personalizarse para actividades realizadas en el marco de la FHCE, ya sea a cargo de funcionarios docentes, técnicos, administrativos y de servicios (TAS), estudiantes o graduados; de las unidades académicas asociadas u organizaciones que mantengan un convenio institucional formal con la facultad.

La impresión de los materiales gráficos se coordinará con la UCE, y quedará criterio de esta si es posible dar respuesta a las solicitudes teniendo en cuenta la calidad, plazo y tiraje de la solicitud. En todos los casos, la UCE asesorará a quien lo requiera dentro de la comunidad de la facultad cuando este trabajo deba ser realizado fuera del servicio y el seguimiento de la solicitud será responsabilidad de quien lo encargue.

Además del cumplimiento de las normas de envío antes mencionadas, se deberá especificar y enviar en estos casos:

- Características de impresión (tamaño, colores, tipo de papel).
- Logos de las organizaciones coorganizadoras (en calidad de impresión a 300 dpi), si corresponde.
- Firmas digitales en caso de corresponder

Será responsabilidad del solicitante la gestión y envío de esta información en tiempo y forma. La solicitud y el envío de la información tendrá que realizarse no menos de diez (10) días hábiles antes de la realización del evento. No se procesarán solicitudes de este tipo fuera del plazo mencionado.

El equipamiento técnico de la UCE (cámaras, trípodes, micrófonos, luces, entre otros) se utiliza para las coberturas y requiere el manejo y cuidado por parte de los profesionales que allí lo operan. Estos equipos no están disponibles para préstamos ni otros usos sin la supervisión y operación del personal capacitado.

4. Uso de identidad gráfica institucional

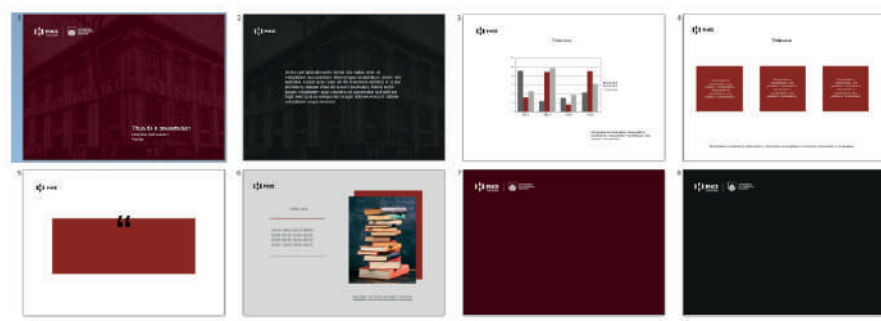
El isologotipo de FHCE es el identificador visual de la marca Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación. Su uso está restringido a las actividades que se desarrollan en su marco y está disponible para quien lo solicite a la UCE.



Aquellas actividades organizadas por departamentos, áreas, unidades o secciones en el marco de su actuación, que contemplen en su planificación la difusión previa, cualquiera sea el medio y producto, deberán coordinar con la UCE la presencia de la marca institucional FHCE en sus comunicaciones. De igual manera, aquellas actividades organizadas por departamentos, áreas, unidades o secciones que contemplen

en su planificación el registro con fines de difusión posterior, cualquiera sea el formato de registro y producto a elaborar, deberán coordinar con la UCE el trabajo de registro a realizar, y la presencia de la marca institucional FHCE en sus comunicaciones. En todos los casos el uso del isologo se registrará por el Manual de identidad gráfica, elaborado en setiembre de 2021, que está disponible en el porta del FHCE

<https://fhce.edu.uy/comunicacion-uc/>.



Asimismo, en la medida en que exista disponibilidad, la UCE administra el stock de materiales de promoción de la FHCE (lapiceras, calcomanías, etcétera).

Para acceder a estos materiales se debe solicitar por correo electrónico a uce@fhce.edu.uy. Todos aquellos desarrollos gráficos y aplicaciones que no estén incorporados en el manual deberán ser consultados con la UCE.

5. Firma de correo electrónico

La UCE, en coordinación con la UMTEC, pondrá a disposición de la comunidad interna un instructivo para la configuración de una firma institucional en el correo electrónico <https://www.fhce.edu.uy/rcmail/>

Esta es entendida como un medio más para hacer visible la imagen de la FHCE y homogeneizar los estilos de presentación de sus integrantes.

La firma incluirá nombre y apellido de la persona, cargo que ocupa, sección/departamento/área, pertenencia a la FHCE, teléfono, dirección y logo de la facultad.



Nombre y Apellido
Cargo
Sección/Departamento/Área
Facultad de Humanidades y Ciencias de la
Educación
Universidad de la República
Uruguay 1695
Tel: (+598) 24091104 Interno
www.fhce.edu.uy

6. Circulares

Este tipo específico de comunicación electrónica es interno e informa estrictamente sobre instancias y plazos para presentación de documentación, programas, etc., con las que la gestión administrativa debe contar o cumplir en razón de normativas de la Udelar o nacionales, así como procedimientos, resoluciones o disponibilidad de nuevos recursos, entre otros asuntos.

Las personas destinatarias pueden ser estudiantes, docentes, funcionarios/as TAS o egresados/as.

Como primer paso para el envío de una circular, la entidad académica o administrativa de origen debe remitir a la División Secretaría vía correo electrónico (division.secretaria@fhce.edu.uy) y con el aval del coordinador/a o director/a, según el caso, lo que se solicita comunicar. Luego de procesada la solicitud por División Secretaría, o por quien ella disponga, esta le enviará la información a la UCE a través del correo uce@fhce.edu.uy, con un mínimo de 24 horas hábiles de antelación con respecto a la fecha de envío requerida, en el siguiente formato:

Encabezado

De:

Para:

Fecha:

Asunto:

Desarrollo (incluir un contacto)

La UCE difundirá la circular con copia a la División Secretaría (division.secretaria@fhce.edu.uy) para su conocimiento y archivo.

Asimismo, publicará la circular en el espacio web destinado a tal efecto: <https://fhce.edu.uy/circulares/>

Pautas de estilo FHCE

La UCE cuenta también con un manual que incluye aspectos de estilo y diagramación para permitir que nos mostremos de forma homogénea como institución. Sin ser un producto acabado, constituye una base de referencia para las comunicaciones de la FHCE. El documento, que esperamos sea de consulta permanente, se encuentra disponible a través del siguiente enlace:

<https://fhce.edu.uy/pautas-de-estilo-y-presentacion-de-originales/>