

Protocolo de solicitud de apoyo por parte de la Comisión de Divulgación



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

Facultad de
Farmacia

Protocolo de solicitud de apoyo de la Comisión de Divulgación



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

Facultad de
Farmacia

Editado por:	Gustavo Carazo Berrocal
Revisado por:	Angie León Salas
	Catalina Lizano Barrantes
Aprobado por:	Lidiette Fonseca González

Código:	####
Versión:	1.1
Fecha de emisión:	09-05-2016
Fecha de revisión:	

1. Objetivo

Este procedimiento tiene como objetivo establecer las normas básicas para que el personal docente y administrativo y estudiantes puedan solicitar apoyo de la Comisión de Divulgación de la Facultad de Farmacia, así como delimitar las responsabilidades de esta Comisión.

Alcance

Este procedimiento es aplicable a cualquier solicitud que se realice a la Comisión de Divulgación para el apoyo al personal docente y administrativo de la Facultad, así como a estudiantes.

2. Definiciones

- **Divulgación:** acto de divulgar, de dar a conocer algo y hacerlo por lo tanto público, que un conocimiento sea propagado, divulgado.
- **Formulario de solicitud de apoyo por parte de la Comisión de Divulgación:** Documento indispensable para solicitar apoyo de la Comisión, donde se indica toda la información necesaria para la divulgación de actividades, información, comunicados, entre otros

3. Condiciones

Este procedimiento debe ser leído por todo el personal docente y administrativo, y estudiantes que por sus actividades laborales tengan la necesidad de divulgar alguna información al personal docente, administrativo, estudiantes y exalumnos de la Facultad de Farmacia, así como público en general.

4. Responsabilidades y funciones

1. Decanatura

- Será la responsable de impulsar el presente procedimiento en la Facultad de Farmacia.
- Proveerá los recursos humanos necesarios.

2. Miembros Comisión de Divulgación

- Serán los responsables de responder a las solicitudes recibidas y de cumplir con los plazos establecidos en este procedimiento

5. Procedimiento

5.1. Servicios

La Comisión de Divulgación de la Facultad de Farmacia como responsable de la coordinación y apoyo a los diferentes entes de la Facultad de Farmacia para la divulgación de actividades de diversa índole que se realiza en la Unidad Académica, pone a su disposición los medios establecidos para tal efecto.

Debido a que el éxito de los esfuerzos de divulgación de las actividades que se realizan en la Facultad depende en gran medida de los insumos que proporcionan los coordinadores de comisiones, cursos o personas organizadoras, le instamos a informarse sobre los lineamientos y procedimientos a seguir para la solicitud de uno o varios servicios.

Los servicios que puede solicitar para su divulgación son los siguientes:

- Divulgación en la agenda de la página Web oficial de la Facultad de Farmacia (Nota: dependerá del momento del lanzamiento de la página)
- Correos masivos a docentes y/o administrativos por parte de la Comisión. (Revisar periodicidad)
- Posteos en página oficial de Facebook de la Facultad de Farmacia
- Divulgación en las pizarras informativas (1er piso, 2do piso y 3^{er} piso) y Televisor del 1er piso.
- Solicitud de apoyo para la elaboración de material audiovisual para las comisiones de la Facultad.
- Solicitud de apoyo en la elaboración de material gráfico para las comisiones de la Facultad.
- Divulgación en los boletines de la Facultad.
- Divulgación por medio de la Oficina de Divulgación e Información (ODI).
- Acompañamiento a las diversas comisiones o grupos en la divulgación de actividades o recursos.

1.1. Solicitud de servicios

Para los servicios listados en el punto anterior será necesario:

1. Llenar el formulario de solicitud de servicios de la Comisión de Divulgación, que encontrará accediendo a la dirección www.farmacia.ucr.ac.cr
2. Enviar el formulario completo a divulgacion.farmacia@ucr.ac.cr
3. Esperar confirmación de recibido y mayores detalles dependiendo de la solicitud realizada en su correo.

Nota: Si usted es estudiante de la Facultad, deberá tramitar su servicio por medio de la Asociación de Estudiantes de Farmacia.

1.1. Plazos

Una vez enviado el formulario, la Comisión analizará la pertinencia y las posibilidades de la divulgación de la actividad o el tipo de apoyo solicitado, y dependiendo de su naturaleza se responderá en un plazo pertinente (ver cuadro adjunto). La confirmación y observaciones necesarias se le hará llegar al correo que indique en el formulario.

Tipo de apoyo solicitado	Plazo de respuesta máximo
Divulgación en la agenda de la página web oficial de la Facultad de Farmacia	3 días hábiles
Correos masivos a docentes y/o administrativos por parte de la Comisión utilizando Chimp mail	5 días hábiles
Posteos en el Facebook oficial de la Facultad de Farmacia	2 días hábiles
Divulgación en las pizarras informativas (1er piso, 2do piso y 3er piso) y Televisor del 1er piso.	3 días hábiles
Solicitud de apoyo con la elaboración de material audiovisual para comisiones de la Facultad	Dependerá del tipo de apoyo solicitado
Solicitud de apoyo en la elaboración de material gráfico para las comisiones de la Facultad.	Dependerá del tipo de apoyo solicitado
Divulgación en los boletines de la Facultad	Deberá enviarse la información antes del primer día

Tipo de apoyo solicitado	Plazo de respuesta máximo
	del mes en curso para ser publicado en el boletín del mismo mes – Fecha de publicación 15 de cada mes.
Divulgación por medio de la ODI	Al menos una semana antes de la fecha en que se desee se realice la publicación en los medios oficiales. Nota: La publicación en prensa escrita (periódicos) deberá tramitarse a través de la Decanatura.

Nota: Para que los plazos anteriores puedan cumplirse, los materiales a publicar deberán enviarlos listos para su publicación, si fuese necesario el apoyo en el diseño del material el plazo dependerá del tipo de material solicitado.

1.2. Instrucciones para llenar el formulario

La calidad de la información, completa y puntual, que usted proporcione repercutirá directamente en el resultado de los esfuerzos de divulgación, por lo que le agradeceremos completar cuidadosamente el formulario de solicitud. La información que usted adjunte en el formulario deberá ser lo suficientemente clara para que se divulgue efectivamente lo deseado. Para acceder al formulario debe ingresar a la página www.farmacia.ucr.ac.cr/ e ingresar al sitio de la Comisión de Divulgación:

- Nombre de la actividad por realizar o ya realizada: Debe ser claro y breve.
- Servicio solicitado: Debe indicar si se solicita divulgar alguna actividad o ayuda en algún material audiovisual u otro servicio.
- Tipo de actividad: Indicar si se trata de un foro, conferencia, comunicado u otro. Al final de este documento encontrará ejemplos de las actividades que pueden divulgarse.
- Fecha y hora: Especificar fecha y hora de la actividad (hora de inicio y hora de finalización, si aplica)
- Público al que se dirige: Si existen requisitos de participación los debe incluir aquí. Si procede, incluya aquí asuntos relacionados con el cupo.
- Costo: Únicamente cuando aplique. Cuando el costo sea en dólares u otra moneda extranjera, se agrega la leyenda “o su equivalente en colones al tipo de cambio oficial”.
- Lugar de la actividad: Sitio exacto donde se desarrolla la actividad. Si se efectúa en un auditorio o sala fuera de la Universidad, debe agregarse la dirección

- Organizado por: Nombre de la Comisión, Departamento, curso o cualquier ente o persona que organice.
- Información de contacto responsable: Nombre de contacto, al menos un número telefónico y una dirección de correo electrónico. Éste último será la vía de comunicación oficial entre la comisión y el solicitante.
- Medios en que desea que se publique: (Página de la Facultad, Facebook oficial, en una pizarra, etc.)
- Otros detalles aún no especificados: Incluya aquí información de importancia para los lectores de la actividad que se desea divulgar. Por ejemplo: si la actividad se realiza en un idioma diferente al español, indique si se cuenta con servicio de traducción simultánea. Si la actividad tiene alguna característica especial, si habrá refrigerio, si deben llevar algún instrumento a la actividad (computadora, por ejemplo), etc.
- Descripción del servicio solicitado (No más de 100 palabras): Aquí deberá escribir lo que se desea publicar, y una propuesta textual de lo que se publicará. Si es una ayuda audiovisual también deberá de incluirse una descripción de lo que se requiere. Si es necesario deberá adjuntar los materiales para la divulgación (fotos, videos, links)

ANEXO 1. Ejemplos de actividades que se pueden divulgar.

Conferencia(s) / Ciclo de Conferencias
Definición: Disertación que brinda conocimientos sobre algún tema científico, técnico cultural o doctrinal etc.
En esta categoría se publicarán: Conferencia (s), Ciclos de conferencias, Charlas, entre otros
Presentación de trabajos de estudiantes
Definición: Cualquier tipo de presentación de trabajos de los estudiantes: tesis de graduación, proyectos de graduación, seminarios, posters, entre otros.
Foro
Definición: Forma de discusión pública en la que participan un equipo de tres o cuatro especialistas, quienes desarrollan en forma sucesiva y expositiva un tema
Actividades de acción social, investigación y docencia
Definición: Cualquier tipo de actividad de acción social, investigación o docencia en el cual se esté interesado en que personas de la Facultad o ajenas a ellas puedan participar
Actividades Culturales
Definición: Recreativas, culturales, deportivas, etc.
Participación en Congresos
Definición: Participación activa o pasiva en Congresos nacionales o internacionales
Reconocimientos
Definición: Cualquier felicitación por un logro académica, ascenso en régimen, premio recibido, entre otros