

## ACUERDOS INSTITUCIONALES

Con el objetivo de organizar, optimizar y garantizar una adecuada cobertura comunicacional de los eventos académicos e institucionales de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, el Departamento de Comunicación ha habilitado la presente plataforma mediante el cual las carreras y departamentos pueden solicitar el acompañamiento y los recursos comunicacionales para sus actividades.

Previo a completar este formulario, es **indispensable revisar y considerar los siguientes acuerdos institucionales**, los cuales establecen los lineamientos, alcances y criterios bajo los cuales se gestionan los eventos, el uso de espacios, la transmisión y la cobertura comunicacional.

1. Consultar disponibilidad de espacios antes de solicitarlos / con Abastecimiento y Servicios Generales.
2. Solicitar a Rectorado o Cancillería autorización para realización de eventos.
3. Todo acto o evento de connotación institucional debe de tener respaldo técnico y comunicacional (obligatoriamente) del Dpto. de Comunicación y se debe solicitar con dos semanas de anticipación (dependiendo del tipo de evento).

*Analizar qué eventos fortalecen la oferta académica para coordinar acciones comunicacionales*

**Información importante: Aulas de Posgrado (Estrictamente para posgrado y eventos)**

### Espacios para eventos

- 40 personas – Aula de Posgrado 3-4 (Edif. 2) 5-6 (Edif. 3) (Planta baja)
- 70 personas – Aula de Posgrado 9 (Edif. 4) (Planta baja)



**Importante: Auditorios (Estrictamente para eventos)**

- Auditorio 1: 125 personas
- Auditorio 2: 188 personas
- Auditorio 3: 204 personas
- Auditorio 4: 213 personas

*Souvenir Institucionales / Se Gestiona a través de Dpto. De Abastecimiento*

**Eventos internos:** Las carreras manejarán sus eventos (organización y presentación), comunicación respalda con cobertura y recursos materiales y humanos en base a connotación del mismo.

**Coberturas:** Las carreras y departamentos contarán con la cobertura de sus actividades bajo planificación y solicitud previa (No por WhatsApp).

**Transmisión en vivo / Pantallas:** Sólo para incorporaciones en auditorio (no en Salas de Posgrado), eventos institucionales y congresos internacionales.

**Webinars:** Se realiza arte con publicidad (No se transmite) la idea es captar datos y se hace dentro del zoom previo a link de inscripción y durante evento (en caso de salas de gran número de asistentes, se debe solicitar salas con mayor capacidad previamente). Para contenido académico y respaldo, se podrán colgar las grabaciones de conferencias en YOUTUBE, previo pedido de organizadores.

**Calendario Institucional:** Se encuentra a disposición la agenda institucional para organización de actividades (evitar coincidencias y duplicidad de esfuerzos), en el calendario de actividades se deben incluir eventos de relevancia institucional o que aporten a la difusión de la oferta académica.

La agenda se comparte los días 20 y se encuentra habilitada sólo hasta el día 25 de cada mes:  
<https://sangregorio.edu.ec/agendaactividades/> - es publicada mensualmente por el Dpto. de Comunicación.

