



**PROTOCOLO DE
DESARROLLO DE
EVENTOS Y
ACTIVIDADES**





INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene la finalidad de definir un **protocolo de acciones** para optimizar la organización y realización de las actividades a realizar por las distintas áreas que integran la UTN La Plata.

FUNDAMENTACIÓN

Teniendo en cuenta que nuestra casa de estudios está conformada por varias Secretarías, Departamentos, Grupos, Centros, Laboratorios y con la intención de mejorar la calidad de los eventos y las actividades a realizarse en nuestra facultad, desarrollamos un protocolo interno que establece el requerimiento de información precisa y plazos estipulados que permitan un ordenamiento optimización de los recursos no solo técnicos sino humanos.

Cabe destacar, que a partir de este protocolo podremos generar un mejor plan de comunicación, evitar la superposición de actividades y una forma ordenada de llevarlos a cabo.



PROTOCOLO DE ACCIONES

Quienes se encuentren en la instancia de organizar un evento o actividad deberán solicitar los elementos que necesiten y las acciones pertinentes al mail:

prensa@frlp.utn.edu.ar

1- Deberán definir: título de la actividad, área y persona responsable, datos de contacto, fecha, horario y lugar del evento, descripción del mismo, recursos técnicos, comunicacionales, para que el área de Prensa y Diseño pueda concretar un plan de comunicación adecuada.

2- Importante: solicitamos el envío del pedido formal de la actividad contemplando un plazo **mínimo de una semana antes** del evento para optimizar los recursos.

3- En el caso de contar con * fotos, textos, flyers, videos, logos, etc. deberán ser enviados a la casilla de correo a través de archivo adjunto o de ser necesario un link de google drive o we transfer.

* Formatos

- fotos en JPG, PNG (no insertadas en word, ni en PDF)
- textos únicamente en formato word (no PDF)
- logos en JPG, PNG
- videos en formato mp4



RECURSOS LEGALES

4- En caso de ser necesario queda abierto en el mail la posibilidad de adjuntar documentación específica de carácter jurídico ya sean autorizaciones y/o seguros pertinentes.



Medios: lista de difusión

- 1- Télam
- 2- Infobae
- 3- TV Pública
- 4- C5N
- 5- Desde el Conocimiento(C5N)
- 6- Canal Encuentro
- 7- Radio Continental
- 8- Radio Mitre
- 9- Pulso Noticias
- 10-El Día
- 11- La Plata Ya
- 12-Prensa UNLP
- 13-Radio Universidad
- 14-0221.com.ar
- 15-Realpolitik
- 16-Radio Provincia
- 17-El Editor Platense
- 18-Tiempo Argentino
- 19-Todo Provincial
- 20-FM Cielo
- 21- InfoNews
- 22-La Capital
- 23-Comunidad Profesional
- 24-Somos Noticias TV
- 25-Diario Hoy
- 26-221 Radio
- 27-Prensa Berisso
- 28-Prensa La Plata
- 29-Prensa Ensenada

Oficina de Prensa

Secretaría de Consejo Directivo y Relaciones Institucionales

UTN La Plata



Medios: lista de difusión

30-FM keeps 90.1

31-AM 1520 Radio Chascomús

32- Radio Tres Ciudades

Oficina de Prensa

Secretaría de Consejo Directivo y Relaciones Institucionales

UTN La Plata