

FEBRERO 2024



UNIDAD DE COMUNICACIÓN
INSTITUTO DE HIGIENE



INSTITUTO DE HIGIENE
Prof. Arnoldo Berta
FACULTAD DE MEDICINA



UNIVERSIDAD
DE LA REPÚBLICA
URUGUAY

PROTOCOLO

APOYO DE ACTIVIDADES
ACADÉMICAS INSTITUCIONALES

“

*El trabajo en EQUIPO
es el secreto para el
logro de resultados
extraordinarios.*

Departamento de Información y Comunicación
Instituto de Higiene - Facultad de Medicina - Universidad de la República

PROTOCOLO

APOYO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS INSTITUCIONALES

Departamento de Información y Comunicación
Instituto de Higiene - Facultad de Medicina - Universidad de la República

EQUIPO DE TRABAJO

Camila Farías

Magela Martínez

DIRECCIÓN

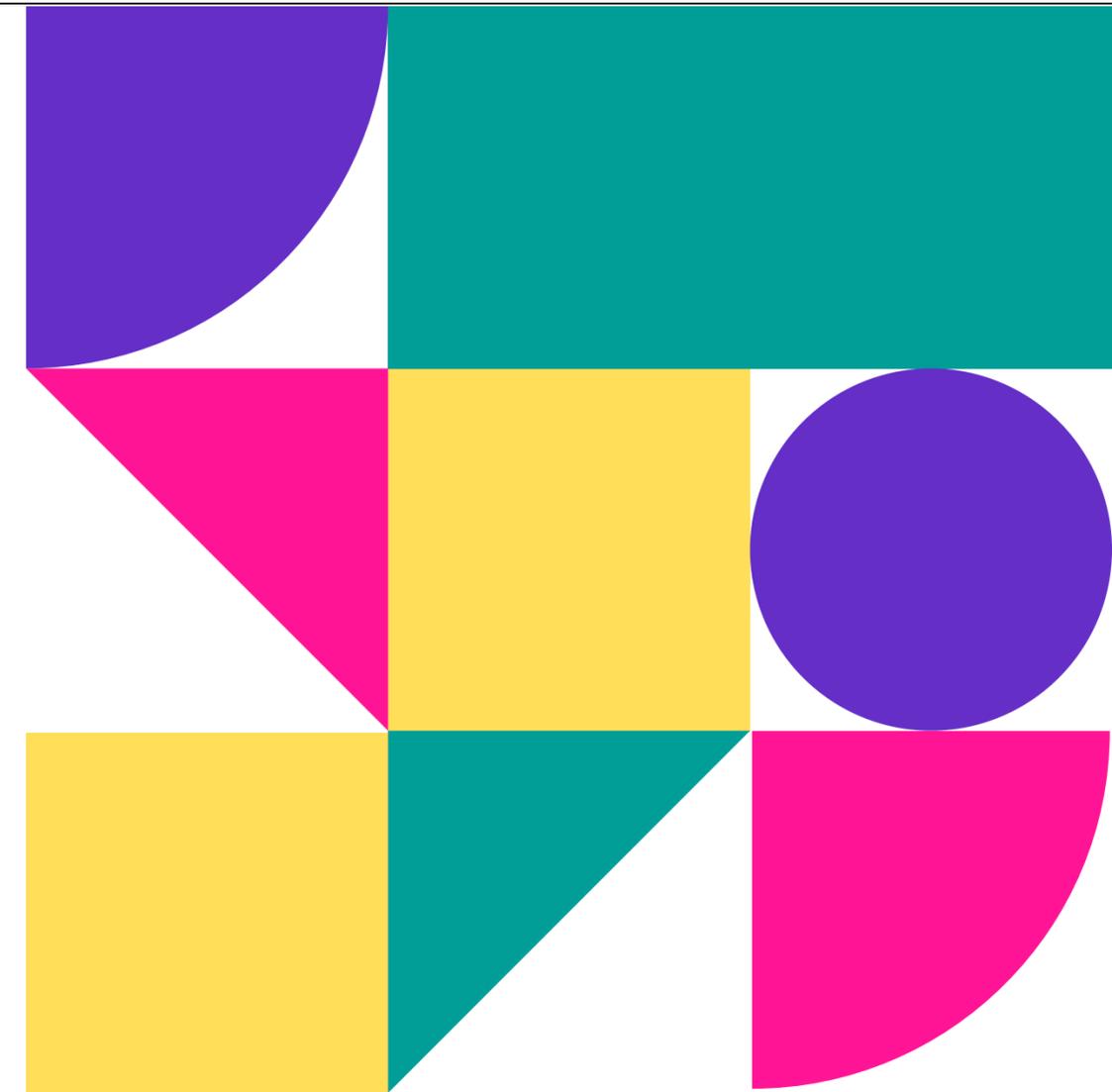
Lic. Cecilia Valenzuela

Directora del Departamento de Información y Comunicación

FEBRERO 2024

Los casos especiales o que ofrezcan dudas, deberán ser consultados directamente con el autor del protocolo.

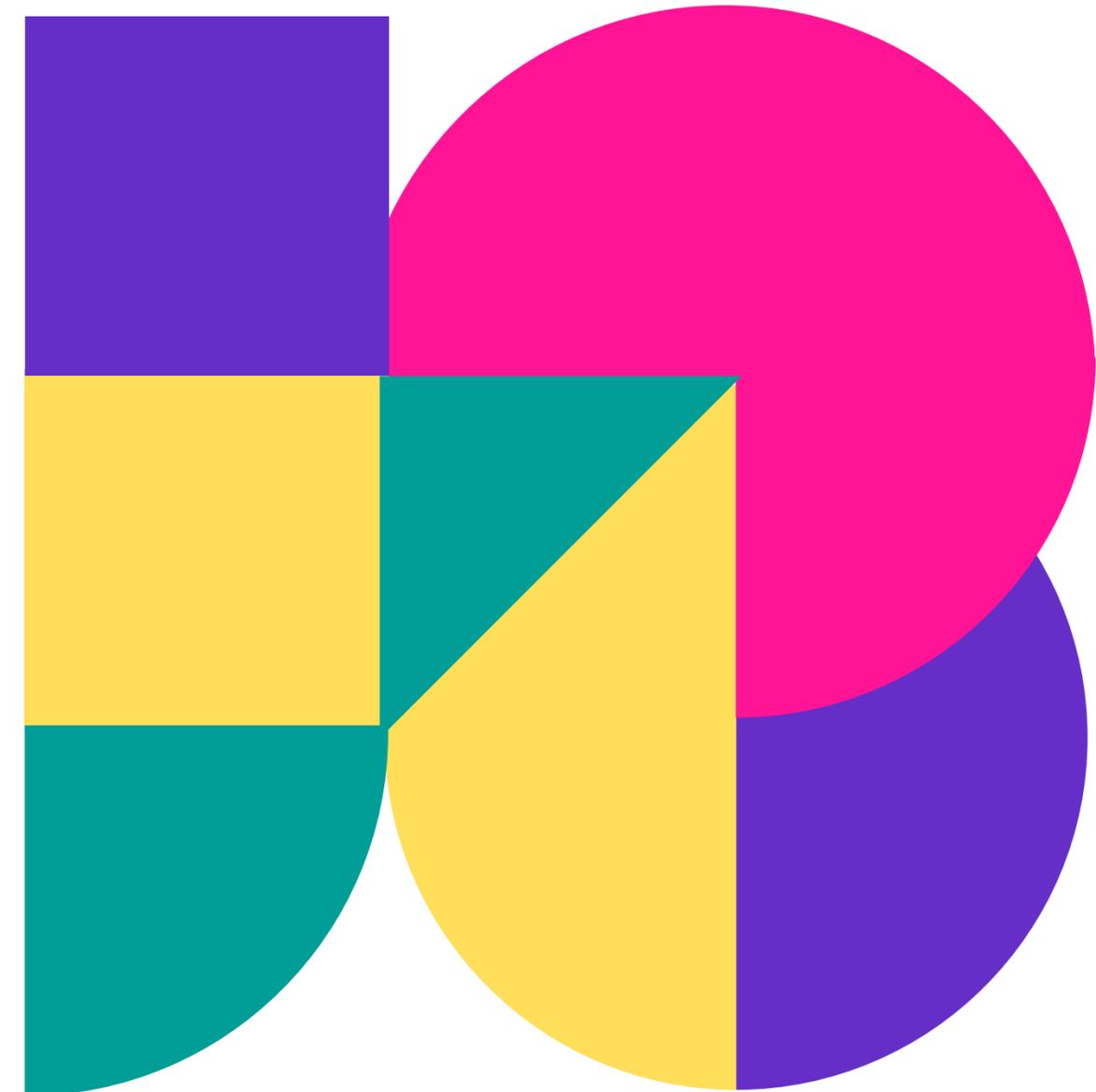
Última versión mayo 2024



INTRODUCCIÓN

La Unidad de Comunicación del Departamento de Información y Comunicación del Instituto de Higiene, tiene a su cargo el apoyo a la coordinación de las actividades académicas institucionales

Para ello se establece el siguiente protocolo, con el fin de lograr una gestión eficiente en la planificación y desarrollo de las diferentes actividades académicas.



AL SOLICITAR APOYO A EVENTOS DEBES TENER EN CUENTA:

Para su correcta organización, el referente de la actividad académica deberá completar un formulario que se encuentra en el sitio web institucional ➔ sección FORMULARIOS ➔ desplegable: Unidad de Comunicación.

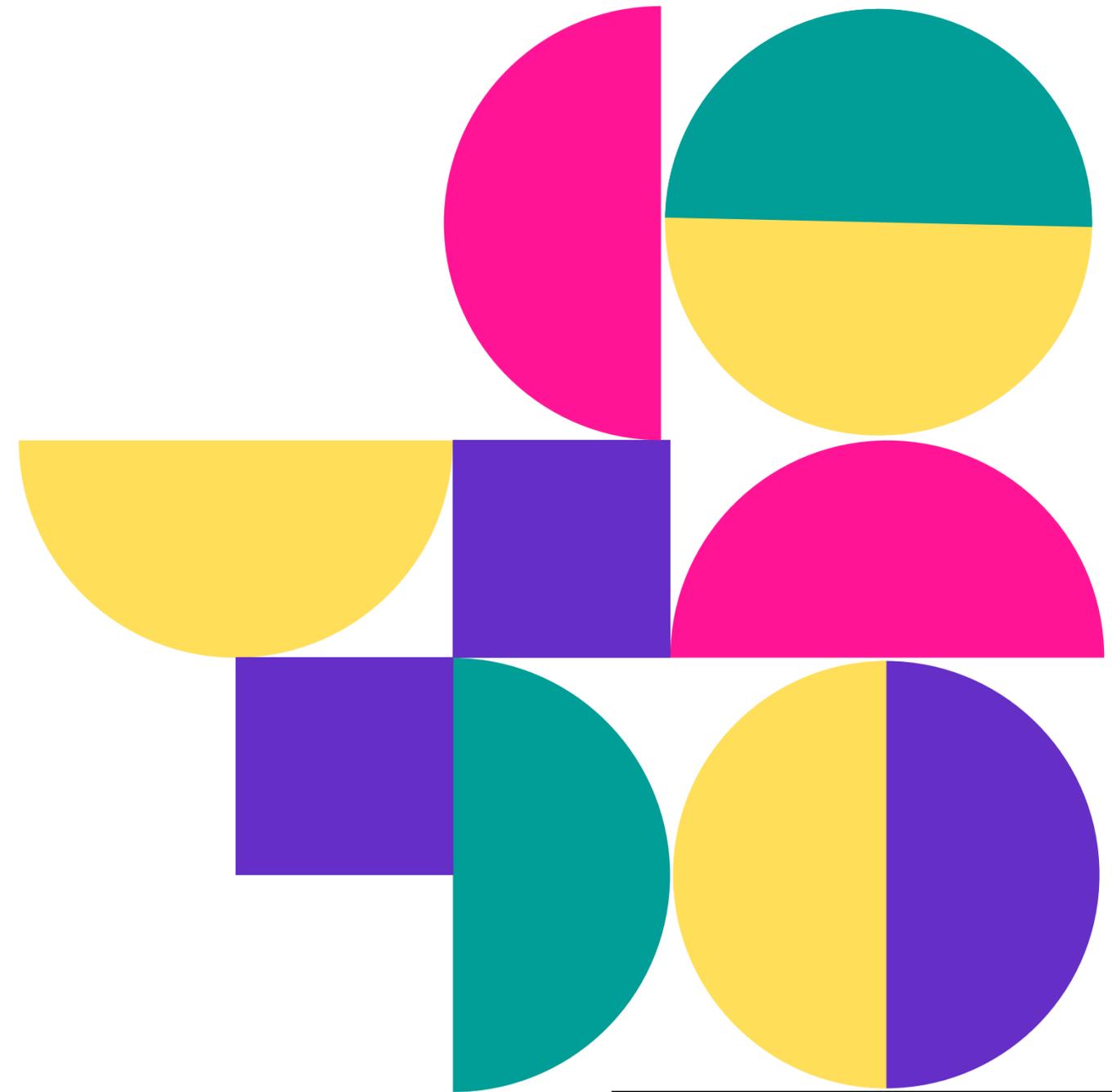
Una vez completo el formulario, verificar la recepción de mail de confirmación.

Desde la Unidad de Comunicación se comenzará el intercambio desde la casilla de correo: difusion@higiene.edu.uy



Guía para completar el

FORMULARIO



CAMPOS OBLIGATORIOS

Correo electrónico

Nombre completo de referente

FORMULARIO



Título de actividad/evento y breve descripción del mismo

Tener en cuenta que para la elaboración de materiales de difusión, debe de enviar al correo:

difusion@higiene.edu.uy:

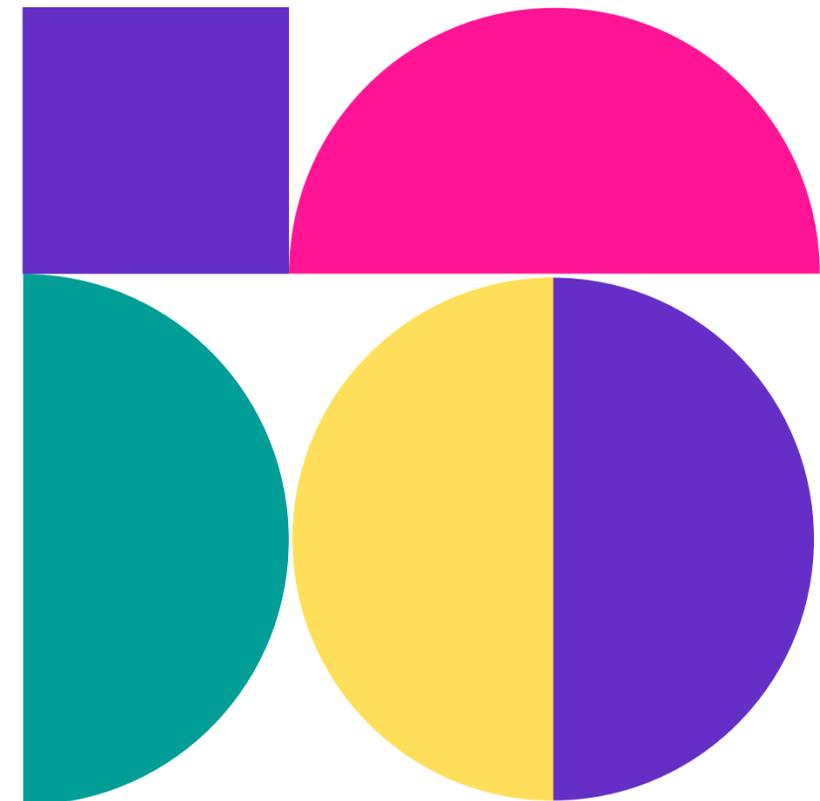
- Nombre de quienes participan/ integran la actividad con filiación institucional
- Fotografía



INDICAR

Fecha:

Hora:



3

¿Cuenta con reserva de salón/espacio?

En caso afirmativo, indicar.

En caso negativo, comunicarse para la reserva con salones@higiene.edu.uy

4

¿Necesita apoyo de la Unidad de Informática?

En caso afirmativo comunicarse con informatica@higiene.edu.uy

INVITACIONES

Se enviarán a través del correo institucional las invitaciones personalizadas.

5

¿Desea extender invitaciones personalizadas?

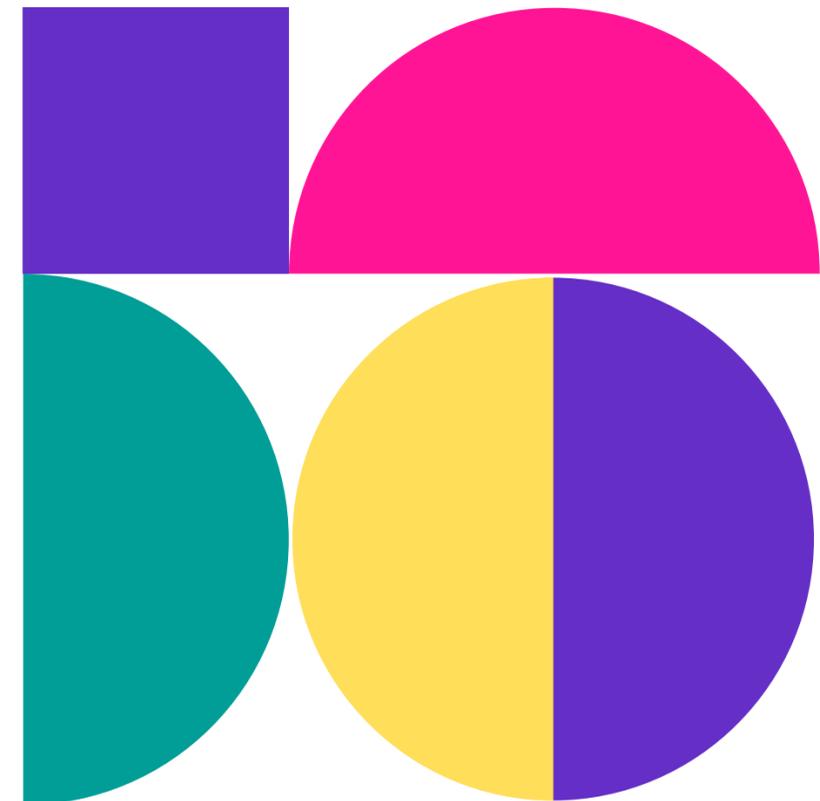
En caso afirmativo, adjuntar archivo PDF, Word, Excel con:

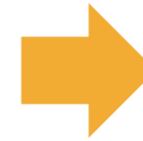
Nombre | Apellido | Casilla de correo

6

¿Desea extender certificado digital de asistencia?

En caso afirmativo, debe proporcionar firma digital de los responsables de la actividad.





ACCESO A FORMULARIO

Para los casos especiales o dudas sobre el formulario,
comunicarse a difusion@higiene.edu.uy