

## CIRCULAR N° 5

FECHA: septiembre 13 de 2021

DE: Rectoría

PARA: coordinadores y docentes

ASUNTO: publicación de contenidos en los canales de comunicación institucionales

Cordial saludo

El equipo de comunicaciones se ha esmerado para realizar una transformación y reorganización de los medios de información que tiene nuestra institución; canales como la página web se vienen fortaleciendo y modernizando con el fin de lograr un diseño en el que sus visitantes se sientan cómodos al navegar, ya sea leyendo sus contenidos, buscando algo, haciendo clic en botones, realizando tareas, completando formularios u otra cosa. Igualmente con el Facebook, los Facebook Live, Instagram, etc.

Lo ideal es tener informada a la comunidad educativa de las múltiples actividades que realizamos en las tres sedes y al mismo tiempo fortalecer la creación de ambientes de aprendizaje articulando estrategias pedagógicas y didácticas con el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC). Para ello es absolutamente esencial la ayuda de todos los directivos-docentes y docentes en cuanto que, no solo estén enviando permanentemente insumos a los medios, si no también ayudar a difundir su contenido.

El protocolo para publicación de contenidos redactado y enviado por el equipo de comunicaciones se debe cumplir estrictamente; ese aporte, como dijimos, es fundamental. Siendo integrante de ese comité estaré atento al cumplimiento de esas orientaciones que a continuación recalco:

1. Los miembros de los Proyectos Pedagógicos y Programas Externos son los responsables de la recopilar a información propia de los programas y proyectos y los contenidos (Material audio visual) de las actividades que realizan, para enviarlas al Proyecto de Comunicaciones quienes revisarán, organizarán y publicarán estos contenidos en los canales de comunicación institucional.
2. luego de realizada las actividades los Proyectos Pedagógicos y Programas Externos tienen un tiempo de dos (2) días hábiles para enviar estos contenidos al Proyecto de Comunicaciones Institucionales.
3. El contenido que se debe entregar está conformado de la siguiente forma:
  - ❖ Un Artículo tipo periódico.
  - ❖ Una Galería de al menos 20 Imágenes en buena resolución.
  - ❖ Tres videos de mínimo de 1 y máximo de 3 Minuto., con buena resolución.
4. Este contenido debe ser enviado al correo [comunicaciones@iejva.edu.co](mailto:comunicaciones@iejva.edu.co) y el asunto debe ser: “Contenido a publicar de *la actividad (nombre de la actividad realizada) por el proyecto*”.

CARLOS MARIO GIRALDO JIMENEZ  
RECTOR

