

Protocolo sobre la difusión de actividades culturales en los soportes físicos, multimedia y digitales de la Facultad de Geografía e Historia (FGH)

1. Medios.

Los soportes actualmente existentes en la FGH son:

- Página web de la Facultad
- Redes sociales de la Facultad
- Pantallas de Información de la Facultad
- Tablones autorizados de la Facultad

2. Solicitantes.

Cualquier miembro de la Comunidad de la FGH podrá solicitar la publicación de eventos y actividades teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- Ser miembro del PDI de la FGH en el momento de la solicitud/celebración de la actividad o
- Ser miembro del PAS de la FGH en el momento de la solicitud/celebración de la actividad o
- Ser alumno con matrícula activa en titulaciones de la FGH en el momento de solicitud/celebración de la actividad

3. Actividades susceptibles de ser publicitadas

- En las pantallas de información, web y tablones solo podrá darse difusión a aquellas actividades y eventos realizados en la FGH o, eventualmente, en el marco más general de la Universidad de Sevilla. En todos los casos deberán aparecer, de forma explícita, los correspondientes logos institucionales.
- En las redes sociales de la Facultad se podrá dar difusión a las anteriores, así como también a todas aquellas actividades y eventos académicos y de investigación en los que miembros de la comunidad participen como miembros de la US, en otras instituciones y lugares diferentes a la FGH.

4. Procedimiento

- La información completa sobre el evento, texto a publicar, cartelería, programas (las imágenes no pueden pesar más de 4 MB), o una imagen de referencia, se remitirán por correo electrónico y con al menos cuatro días de antelación con respecto a la fecha de celebración, al Decano de la Facultad (decanofgh@us.es), así como a la Vicedecana de Investigación, Transferencia y Comunicación (vicecanatofgh5@us.es) de la FGH, para su supervisión académica. Toda información que, con este fin, sea enviada a otros agentes de la Facultad deberá ser siempre remitida a ambos.

- El Decanato dará el visto bueno enviando la información al Servicio de Medios Audiovisuales para su incorporación en la Agenda Cultural de la página web, las pantallas de información de la Facultad y el BINUS, teniendo en cuenta que la revista universitaria sale publicada los miércoles.
 - En caso de existir publicidad en papel, se informará a los solicitantes y a la Conserjería de la Facultad para que pueda procederse a su difusión física en los tablones.
 - Si existiese interés en la grabación de las actividades, y siempre que las necesidades del Servicio de Medios Audiovisuales lo permitan, la petición podrá incluirse en la solicitud, previa consulta y autorización de los organizadores y participantes.

5. Observaciones.

- La FGH no garantizará la publicidad de información que llegue con menos de cuatro días de antelación con respecto a la celebración del evento/actividad.
- La FGH no garantizará la publicidad de información que no venga acompañada de una imagen y de información lo suficientemente completa sobre la naturaleza y responsables de la actividad, así como de los correspondientes logos institucionales.
- La FGH no se encargará de dar ulterior difusión de estas actividades y eventos en el Portal de Investigación de la US.
- Las actividades aprobadas por la Comisión de Actividades Culturales o el Decanato (Seminarios Permanentes...) no será necesario volver a remitirlas al Equipo de Gobierno, podrán enviarse directamente al Servicio de Medios Audiovisuales (occami2@us.es).