



22 de febrero de 2018

CARTA CIRCULAR

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Dr. Luis A. Ferrao Delgado
Rector Interino

SOLICITUDES DE ENVÍO DE CORREO ELECTRÓNICO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Hemos iniciado la utilización de un nuevo sistema de envíos masivos de correos electrónicos institucionales en el Recinto de Río Piedras, que tiene el propósito de organizar la divulgación de anuncios y actividades relevantes para nuestros estudiantes, profesores y empleados.

La divulgación de toda información oficial a través del correo electrónico está a cargo de la Oficina de Comunicaciones, Desarrollo y Exalumnos (OCDE), y recibe el apoyo de la División de Tecnologías Académicas y Administrativas (DTAA).

En cumplimiento con la Política Institucional sobre el Uso Aceptable de los Recursos de la Tecnología de la Información de la UPR (Certificación 35, 2007-2008 de la Junta de Gobierno), en adelante, el uso del sistema de correo masivo utilizando la nueva plataforma se hará realizando unas distribuciones por temas y por grupos de estudiantes, profesores, empleados. Por lo tanto, cualquier solicitud de envío usando el correo electrónico institucional deberá cumplir y tramitarse de la siguiente forma:

1. La solicitud de envío, será sometida de forma electrónica dirigida al correo actividades.comunicaciones@uprrp.edu. La información a difundir debe ser estrictamente de carácter oficial, y de personas o grupos reconocidos oficialmente por la institución, o tenga un interés institucional.
2. Además, de cumplir con el primer punto, toda solicitud de divulgación para utilizar esta plataforma de envío, debe contar con la autorización del Decano(a) o Director(a) del Decanato, Facultad o Escuela, y/o tenga la aprobación de la Rectoría.
3. Es requisito que en la solicitud identifique, el grupo a quien se dirigirá el envío, indique la unidad que promueve el evento, actividad, entre otros, e incluya la información de contacto- teléfono, correo electrónico-, de carácter oficial, de la persona a cargo.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Recinto de Río Piedras
Rectoría

PO Box 23305
San Juan, PR 00931-3305
Tels. 787-763-3930
787-764-0000, Exts. 83000
Fax 787-764-8799

4. De adjuntar un arte, el mismo debe contener el logo oficial del Recinto, en cumplimiento con el Manual de Marca Institucional <http://www.uprrp.edu/wp-content/uploads/2017/01/manual-marca-uprrp.pdf>.

El arte debe estar en formato jpg. o png., con el tamaño recomendable de 600 pixeles de ancho. Además, con la imagen deberá incluir un texto con la descripción breve del anuncio que incluya fecha, hora e información general, para cumplir con la reglamentación que protege a las personas con impedimentos.

5. De incluir texto, deberá estar redactado específicamente en la forma que se desea divulgar. La OCDE no hará transcripciones de texto para los envíos.
6. No se adjuntarán documentos, o ciertas imágenes, en los envíos, por lo que solo se podrá hacer referencias a enlaces donde se encuentre la información y que esté disponible en un servidor interno de la institución.
7. Cualquier anuncio de actividad o evento oficial a difundir tienen que ser solicitado con mínimo de 10 días laborables de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo, y quedará a discreción de la OCDE determinar el momento de su difusión previo a la fecha del evento.
8. El envío masivo a través del correo electrónico institucional se hará solo una vez.
9. La OCDE tendrá la discreción de hacer modificaciones a la solicitud de envíos electrónicos o decidir no realizarlo.

Para apoyar esta gestión de divulgación, las promociones de actividades o eventos oficiales serán publicadas en la sección de Eventos del portal principal del Recinto www.uprrp.edu.