



**SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN TELEVISOR
DECANATO DE ESTUDIANTES
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

**S
O
L
I
C
I
T
U
D

D
E

P
U
B
L
I
C
A
C
I
Ó
N**

Nombre del Solicitante: _____ Fecha: _____

Correo Electrónico oficial UPR: _____ Extensión: _____

Departamento: _____

Unidad: _____ Oficina: _____

Fecha y hora en que desea se publique la información: _____

Fecha y hora en que se eliminará la publicación: _____

Tema de la publicación: _____

Propósito de la publicación: _____

Certifico que he revisado en contenido de la publicación y que no se está violando ninguna de las políticas institucionales de nuestro recinto.

Decano de la Unidad: _____ Firma : _____

Director de la Unidad: _____ Firma: _____

Favor de marcar tipo de formato que esta enviando.

Formatos Aceptados:

- Fotos en JPG, resolución no mayor de 1920x1080, no mayor de 2MB
- Video formato *.wmv, *.mpg, *.m2p. Duración no menos de 5 segundos, no mayor de 29 minutos.
- Flash Player Version 7, formatos *.swf.
- Información tipo texto.

Favor de Escribir lo que desea se publique en formato de Texto.

autorizado no autorizado

Visto Bueno
Decana de Estudiantes



Política y Procedimiento

Publicación de información en los televisores del Decanato de Estudiantes.

- 1- Cantidad de Televisores: 1
- 2- Ubicación del Televisor: Vestíbulo del Programa de Asistencia Económica, Plaza Universitaria, segundo piso.
- 3- La Facultad, Departamento, Oficina o Unidad que desee publicar algún tipo de información tiene que entregar la publicación únicamente en los formatos aceptados acompañado de la solicitud completada y firmada en todas sus partes.

Los formatos aceptados son los siguientes:

- a. Fotos en JPG, resolución no mayor de 1920x1080, no mayor de 2MB
 - b. Video formato *.wmv, *.mpg, *.m2p. Duración no menos de 5 segundos, no mayor de 29 minutos.
 - c. Flash Player Versión 7, formatos *.swf.
 - d. Información tipo texto.
- 4- La solicitud tiene que ser entregada acompañada de la información a publicarse en un CD o DVD con la con al menos 3 semanas antes de la fecha de publicación. Será enviada al Decanato de Estudiantes, Oficina de la Decana Torre Norte de Plaza Universitaria, para el Visto Bueno de la Decana de Estudiantes.
 - 5- La solicitud tiene que ser completada en todo sus partes y firmada por el Director del Departamento y Decano de la Facultad o Decanato.
 - 6- La información permitida será solo con fines académicos.
 - 7- Se le dará prioridad a la información que provenga del Decanato de Estudiantes y sus Unidades.
 - 8- Horario de funcionamiento de los televisores será dependiendo del horario de apertura del programa de Asistencia Económica ubicado en el vestíbulo de Plaza Universitaria.