

En este documento se establecen los lineamientos de la Comisión de Divulgación de la Escuela de Lenguas Modernas para la publicación y divulgación de actividades, eventos e información relevante a la ELM.

1. Toda publicación debe ser tramitada a través de CODI; esto para llevar un registro de evidencias de las actividades de nuestra escuela que luego serán entregadas como insumos a las Comisiones de Autoevaluación y Gestión de la Calidad de las carreras de Bachillerato en Inglés y Bachillerato en Francés.
2. Todas las solicitudes se tramitarán los días **lunes de cada semana antes de las 5 pm**. Esto para poder llevar un control de los trabajos y darles el debido proceso durante la semana. Las solicitudes que entren después del lunes a las 5 pm serán tramitadas hasta el lunes siguiente.
3. Toda publicación será diseñada por la CODI. No se tramitarán diseños externos a esta comisión (con excepción del Instituto Confucio, que cuenta con su propio diseñador, así como los diseños de publicaciones de empleadores).
4. Para darle trámite a las solicitudes, se debe completar el "FORMULARIO PARA DIVULGACIÓN DE ACTIVIDADES" disponible en el sitio web de la Escuela. Se deben respetar los lineamientos en dichos formularios en cuanto a claridad y extensión de la información. Por su parte, CODI analizará las solicitudes y podrá sugerir cambios para que la información se presente de la forma más efectiva. En caso de solicitudes con características especiales que requieran de mayor planificación y de una estrategia de divulgación más elaborada, se puede contactar directamente a CODI al correo electrónico codi.elm@ucr.ac.cr para coordinar una reunión y planear una campaña de divulgación que se adapte a las necesidades específicas de cada actividad.
5. Tomando en cuenta el trabajo de elaboración del diseño y del tiempo necesario para que la publicación circule en los distintos canales de comunicación de forma efectiva (mínimo 1 semana), toda solicitud de publicación de actividades o convocatorias **con fecha definida** debe ser enviada a CODI **al menos tres semanas** antes de la actividad y **en día lunes**, tal y como se detalla en el punto 2. Se debe tomar en cuenta que entre más compleja la solicitud, más tiempo se necesita para el diseño, elaboración y publicación de la información. Si por la naturaleza del evento o de la información que va a ser publicada el plazo de tres semanas no es posible, **y únicamente en estos casos**, se debe contactar lo más pronto posible a CODI al correo electrónico codi.elm@ucr.ac.cr **con copia al correo** del miembro de CODI, M.Sc. Miguel Enríquez miguel.enriquez@ucr.ac.cr para discutir las posibilidades de cada caso. No se tramitarán solicitudes que no respeten los plazos aquí establecidos.
6. Por el momento no se brinda el servicio de transmisión en vivo de actividades presenciales ya que no se cuenta con el equipo necesario para garantizar un audio adecuado en la transmisión, no obstante, si tenemos la posibilidad de transmitir en vivo actividades realizadas en la plataforma Zoom. Por razones de seguridad, en el texto de la publicación no se permitirá incluir la información de Zoom (enlaces, meeting ID y passcode), los

organizadores tendrán que indicar algún medio de inscripción (formulario o correo institucional) para luego enviarle la información solamente a las personas inscritas.