



¿Quiénes somos y qué hacemos?

Comunicaciones

Facultad de Arquitectura

Oficina: **208-1** • Bloque **24**
 Correo: **comunicarq_med@unal.edu.co**
 Teléfono:
(57-604) 430 90 00
Ext.: 46435

La Oficina de **Comunicaciones** tiene como objetivo principal fortalecer la identidad institucional y visibilizar las actividades académicas, investigativas, culturales y de extensión que se desarrollan en la Facultad de Arquitectura.

Actualmente esta dependencia está conformada por:

- **Carlos Eduardo López Piedrahita**
Coordinador de la Oficina de Comunicaciones
- **José Gregorio Santander Campos**
Comunicador / Secretario técnico del Comité Editorial
- **Javier David Giraldo Arias**
Periodista
- **María Catalina Durán Giraldo**
Diseñadora Gráfica
- **Juan José Meneses Idarraga**
Estudiante de apoyo

Entre las principales funciones del **Coordinador de la Oficina de Comunicaciones** están:

- Informar a estudiantes y profesores de la Facultad sobre procesos administrativos y académicos que sean de su interés (Concurso profesoral, convocatoria becas de posgrado, calendario académico para solicitudes y trámites, cursos intersemestrales, convocatoria representación estudiantil y profesoral, entre otros).
- Elaborar piezas gráficas de condolencias, felicitación en fechas especiales, y logros de la comunidad académica de la Facultad (registros de diseño, patentes, profesores, estudiantes o egresados que obtienen reconocimientos).
- Promocionar actividades y eventos académicos como conferencias, conversatorios, seminarios, talleres, que se desarrollan con invitados exter-

nos o con los mismos docentes de la Facultad.

- Actualizar la información publicada y emitida por la Facultad en sus diferentes medios.
- Garantizar el buen uso de la imagen institucional de los productos gráficos y piezas de divulgación que se generan desde la Facultad.
- Promocionar la oferta de los programas de pregrado y posgrado durante las convocatorias de admisión y difusión de la acreditación de estos.
- Establecer conexiones con los diferentes medios de comunicación que aporten a la divulgación de la información emitida desde la Facultad.
- Apoyo logístico a los eventos de la Facultad.
- Apoyar la divulgación de las exposiciones de Sala U.



Carlos Eduardo López Piedrahita

Coordinador de la Oficina de Comunicaciones



José Gregorio Santander Campos

Comunicador / Secretario Técnico del Comité Editorial

Funciones del **Comunicador / Secretario Técnico del Comité Editorial:**

- Apoyar con el diseño de piezas gráficas sobre actividades académicas, eventos o proyectos que se desarrollan en la Facultad.
- Transmítir, grabar y editar de eventos de la Facultad. Coordinación y gestión de contenidos para el canal de YouTube institucional.
- Realizar apoyo logístico a los diversos eventos de la Facultad.

- Redactar y diseñar del boletín semanal “Boce-tos”.
- Supervisar y hacer seguimiento de las diferentes etapas del proceso editorial de los proyectos de publicación de la Facultad.
- Coordinar con los organizadores de diversas ferias del libro para asegurar la presencia de los productos editoriales de la Facultad y facilitar la realización de sus lanzamientos.



Javier David Giraldo Arias

Periodista

Funciones del **Periodista:**

- Elaborar notas periodísticas para el boletín semanal de la Facultad de Arquitectura.
- Registrar actividades y eventos de Sala U y de la Facultad.
- Apoyar la producción de contenidos para redes sociales de Sala U y de la Facultad.

- Apoyar la logística de eventos de la Facultad.
- Actualizar redes sociales y página web de Sala U y de la Facultad.
- Monitorear y gestionar información con medios de comunicación que apoyen el relacionamiento de la facultad.



María Catalina Durán Giraldo

Diseñadora Gráfica

Funciones de la **Diseñadora Gráfica:**

- Apoyar el diseño gráfico y editorial para los proyectos y actividades que desarrolle la Facultad de Arquitectura.
- Apoyar el diseño gráfico del componente

expositivo para los proyectos y actividades que desarrolle la Facultad.

- Diseñar los informes de relatoría para los proyectos y actividades que desarrollen la Facultad.



Juan José Meneses Idarraga

Estudiante de apoyo

Funciones del **Estudiante de apoyo:**

- Gestionar los archivos electrónicos y físicos de la Oficina de Comunicaciones y del Comité Editorial.
- Hacer seguimiento y recuperar los libros publicados por la Facultad.

- Apoyar en el inventario de libros físicos.
- Colaborar en el envío y entrega de ejemplares de libros publicados.
- Promotor de convivencia en ceremonias de grado.