

UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA
CATÁLOGO DE SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO
COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS



No.	Servicio	Descripción	Contacto	Puesto	Horario de Servicio		Oficina	Ext.	e-mail
					Lunes a Viernes	Sábados			
1	Comunicación y Relaciones Públicas	Coordinar, dirigir y supervisar actividades de comunicación estratégica y de relaciones públicas.	Lda. Hilda Specher	Directora de Comunicación y RRPP	8:00 a 17:00 hrs.		F-114	464 y 465	hspecher@uvg.edu.gt
2	Comunicación interna	Revisión y envío de información por medio del nodo	Lda. Hilda Specher	Directora de Comunicación y RRPP	8:00 a 17:00 hrs.		F-114	464 y 465	hspecher@uvg.edu.gt
3	Atención al público e información en general	Atender al público y orientarlo sobre sus consultas y necesidades de información sobre programas de la UVG	María José Monterroso Laura García Prof. Carlos Cáceres	Asistente de RRPP Secretaria de RRPP Apoyo Vespertino y Nocturno	8:00 a 17:00 hrs. de 15:30 a 20:30 hrs.		F-113	464 y 465	rpp@uvg.edu.gt lagarcia@uvg.edu.gt info@uvg.edu.gt
4	Publicaciones institucionales de la UVG en general	Coordinar y supervisar la publicación de avisos/esqueletos, directamente o por medio de la agencia de publicidad	Lda. Hilda Specher	Directora de Comunicación y RRPP	8:00 a 17:00 hrs.		F-114	464 y 465	hspecher@uvg.edu.gt
5	Visitas guiadas	Coordinar visitas guiadas por el campus central para visitantes.	Lda. Hilda Specher	Directora de Comunicación y RRPP	8:00 a 17:00 hrs.		F-114	464 y 465	hspecher@uvg.edu.gt
6	Información en Carteleras	Colocación de información en las carteleras ubicadas en el campus central	María José Monterroso Laura García	Asistente de RRPP Secretaria de RRPP	8:00 a 17:00 hrs.		F-113	464 y 465	rpp@uvg.edu.gt lagarcia@uvg.edu.gt
7	Apoyo a Eventos	Dar apoyo en la realización de eventos y actividades dirigidas a la comunidad UVG	Lda. Hilda Specher María José Monterroso	Directora de RRPP Asistente de RRPP	8:00 a 17:00 hrs.		F-113 y 114	464 y 465	hspecher@uvg.edu.gt rpp@uvg.edu.gt
8	Dirección de Eventos y protocolo	Dirigir y coordinar la preparación y ejecución de eventos especiales de la UVG, tales como graduaciones, distinciones académicas, actividades cívicas y otras de proyección a la comunidad	Lda. Hilda Specher María José Monterroso	Directora de RRPP Asistente de RRPP	8:00 a 17:00 hrs.		F-113 y 114	464 y 465	hspecher@uvg.edu.gt rpp@uvg.edu.gt
9	Coordinación de actividades con Secretaría	Mantener estrecha coordinación con la Secretaría para la realización de eventos y actividades académicas y administrativas de competencia de ambas unidades y para promover información a la comunidad universitaria	Lda. Hilda Specher María José Monterroso Laura García Prof. Carlos Cáceres	Directora de RRPP Asistente de RRPP Secretaria RRPP Apoyo Vespertino y Nocturno	8:00 a 17:00 hrs. de 15:30 a 20:30 hrs.		F-113 y 114	464 y 465	hspecher@uvg.edu.gt rpp@uvg.edu.gt lagarcia@uvg.edu.gt info@uvg.edu.gt
10	Información interna y externa	Generar, revisar y enviar información general, así como coordinar y dirigir la impresión del Periódico UVG Hoy	Ingrid Roldán	Coordinadora de Comunicación	9:00 a 13:00 horas		F-113	464 y 465	iaroldan@uvg.edu.gt
11	Relación con medios de comunicación	Brindar atención y mantener una estrecha relación con periodistas y personas de los distintos medios de comunicación masiva.	Ingrid Roldán	Coordinadora de Comunicación	9:00 a 13:00 horas		F-113	464 y 465	iaroldan@uvg.edu.gt
12	Fotografías	Tomar fotografías para documentación de eventos dentro del campus y para la realización de material gráfico, producciones, presentaciones, para la página web.	Allan Martínez	Asistente de Comunicación	9:00 a 17:00 horas		F-113	464 y 465	aemartinez@uvg.edu.gt
13	Archivo fotográfico	Mantener un archivo fotográfico de todos los eventos cubiertos	Allan Martínez	Asistente de Comunicación	9:00 a 17:00 horas		F-113	464 y 465	aemartinez@uvg.edu.gt
14	Artículos promocionales	Tener a la venta artículos promocionales de la UVG, e innovar con artículos diferentes para promover la imagen de la universidad	María José Monterroso	Asistente de RRPP	8:00 a 17:00 hrs.		F-113	464 y 465	rpp@uvg.edu.gt
15	Vestuario de Actos Académicos	Control de vestuario y alquilar a graduados o autoridades que apadrinarán recibimientos	María José Monterroso Laura García Prof. Carlos Cáceres	Asistente de RRPP Secretaria de RRPP Apoyo Vespertino y Nocturno	8:00 a 17:00 hrs. de 15:30 a 20:30 hrs.		F-113	464 y 465	rpp@uvg.edu.gt lagarcia@uvg.edu.gt info@uvg.edu.gt
16	Derecho de Piso	Controlar la venta de espacios para librerías especialmente los días sábados	Laura García	Secretaria de RRPP	8:00 a 17:00 hrs.		F-113	464 y 465	lagarcia@uvg.edu.gt