



# Marco de organización de la Comunicación Interna de FIUM

Mayo de 2017





# Marco de comunicación interna FIUM

## Presentación y objetivos

La Facultad de Informática de la Universidad de Murcia es un centro en el cual se realizan multitud de actividades académicas. Gracias a la labor de todas las personas que forman parte del colectivo, produce eventos y noticias de interés para toda la comunidad. En un contexto como el actual, marcado por la proliferación de canales (Web, Correo, Redes Sociales, Aula Virtual), es imprescindible para nuestro centro hacer un uso efectivo de los mismos para comunicar información relevante.

Sin embargo, se producen hechos notorios o se llevan a cabo multitud de actividades que en ocasiones no obtienen la repercusión adecuada, quizá porque no hay un procedimiento de comunicación claro establecido. Los distintos agentes que pueden producir la información, las fuentes, no tienen un protocolo claro de actuación al que atenerse para canalizar dicha difusión. Esto conlleva que en ocasiones no se tenga constancia de hechos relevantes, que pasan desapercibidos prácticamente, o que la información se obtenga cuando ya no es posible darle la difusión adecuada.

El principal objetivo de este marco de organización de la comunicación interna es establecer las guías de actuación y procedimientos para que la información fluya desde las fuentes que las generan y que, a través de los canales que gestiona el Decanato, se le pueda dar la difusión adecuada. De esta forma se conseguiría llevar a cabo una comunicación efectiva, organizada y estructurada de las actividades y logros de nuestro centro. Además, esto permitiría mantener correctamente informados a los miembros de FIUM de las actividades de interés que realizan sus compañeros.

Este documento plantea el marco mediante el cual se articularán y difundirán dichas guías de actuación. Para ello se identificará, para cada colectivo u órgano de FIUM, cuál será el procedimiento sugerido y el tipo de información que pueden generar. También se diseñan plantillas de documentos y formularios que permitan describir cada acción de comunicación relevante de forma precisa y ágil.





## Fuentes e información a difundir

A continuación, se relacionan las distintas fuentes de información, así como los hechos o actividades de interés que pueden generar. Una vez en disposición de la información se estudiaría qué repercusión se le proporciona o si es necesario complementar la información antes de difundirla.

### Departamentos

Los departamentos, a través de sus Consejos de Departamento, tramitan hechos que pueden ser de relevancia para el resto del colectivo FIUM, por ejemplo:

- Estancias del profesorado
- Llegada de profesores visitantes

### Grupos de Investigación

Los Grupos de Investigación, por el carácter de su actividad, son una fuente habitual de noticias, muchas de gran interés para la comunidad, por ejemplo:

- Firmas de contratos con empresas
- Obtención o renovación de proyectos de investigación
- Publicaciones y resultados excepcionalmente relevantes
- Patentes
- Organización de charlas de interés general
- Lecturas de tesis doctorales
- Reconocimientos obtenidos

### Grupos de Innovación Docente

Nuestro centro cuenta con varios grupos de innovación docente que desarrollan actividades que pueden dar lugar a resultados de interés tanto para otros docentes como para el alumnado, por ejemplo:

- Acciones o colaboraciones realizadas en el marco de las asignaturas
- Proyectos de innovación docente
- Publicaciones relevantes en el ámbito docente
- Resultados relevantes obtenidos tras aplicar metodologías docentes



#### Decanato

Campus Universitario de Espinardo. 30100 Murcia  
T. 868 884 822 – F. 868 884 151 – [www.um.es/informatica](http://www.um.es/informatica)





### Secretaría del centro

Entre la información que se considera de interés en relación con la secretaría del centro encontramos, por ejemplo:

- Procesos administrativos y plazos asociados
- Cambios en las normativas

### Centro de cálculo

Los laboratorios de prácticas son una parte crucial del desarrollo de la actividad de nuestro centro. Por eso es conveniente poder difundir información que esté relacionada con cuestiones como:

- Modificaciones de configuración
- Actualizaciones de software y sistemas operativos
- Normativas

### Delegación de alumnos

La delegación de alumnos lleva a cabo a lo largo del año la organización de varios eventos y actividades que son de interés no sólo para el colectivo del alumnado sino para el conjunto de FIUM, por ejemplo:

- Semana de San Alberto
- CodeCamp
- Venta de camisetas

### Equipo decanal

Como parte de la actividad del equipo decanal, también se generan hechos de interés que deben ser comunicados al resto del colectivo, por ejemplo:

- Iniciativas de actuación
- Reconocimientos obtenidos por el centro
- Modificación o creación de normativas
- Organización de actividades



#### Decanato

Campus Universitario de Espinardo. 30100 Murcia  
T. 868 884 822 – F. 868 884 151 – [www.um.es/informatica](http://www.um.es/informatica)





## Procedimiento para la comunicación interna

En los anexos de este documento se encuentran definidos los distintos formularios que deben cumplimentarse para hacer llegar la información a difundir. Hay dos vías para hacer llegar los formularios una vez cumplimentados: enviarlos por correo a la dirección [vice\\_innova.inf@um.es](mailto:vice_innova.inf@um.es) (Vicedecano de Comunicación e Innovación); utilizar cuestionarios on-line a través del navegador en cuyo caso la información ya es recibida por el responsable de comunicación. El enlace a dichos cuestionarios aparece en la página Web de la Facultad, en la sección *Comunicación*.

En la siguiente tabla se indica, para cada tipo de fuente, quién sería el responsable de cumplimentar los formularios (puede delegar en otra persona):

| Fuente                    | Responsable                             |
|---------------------------|---|
| Departamentos             | Equipo directivo o Profesor responsable |
| Grupos de investigación   | Investigador Responsable                |
| Grupos de innovación doc. | Investigador Principal                  |
| Secretaría del centro     | Personal de secretaría                  |
| Centro de Cálculo         | Personal del C.C.                       |
| Delegación de alumnos     | Persona responsable                     |
| Equipo decanal            | Persona responsable                     |

A continuación, se indica, para cada tipo de información, qué formulario concreto debe utilizarse:

| Tipo de información                          | Formulario |
|--|------------|
| Estancias                                    | Anexo I    |
| Contratos / Proyectos / Patentes             | Anexo II   |
| Publicaciones relevantes                     | Anexo III  |
| Charlas / Tesis Doctorales                   | Anexo IV   |
| Acciones o resultados relevantes en docencia | Anexo V    |
| Actividades / Eventos                        | Anexo VI   |
| Normativas                                   | Anexo VII  |
| Reconocimientos obtenidos                    | Anexo VIII |

En muchos casos, dichos formularios solicitan una imagen que pueda servir para ilustrar o resumir visualmente la información a comunicar, puesto que en algunos canales de difusión eminentemente gráficos es necesario acompañar a la información con dichos elementos. Puede tratarse de fotografías de las personas implicadas, capturas de pantalla representativas, diagramas, logotipos o cualquier otro elemento visual.



## Plazos para la comunicación

En el caso de que se trate de la organización de eventos o actividades, como charlas, lecturas de tesis, concursos o similar, la información debería transmitirse con una antelación mínima de una semana para que se pueda dar la difusión apropiada e introducirla en la agenda de actividades del centro. En el caso de que requiera la reserva de instalaciones, deberá tramitarse también con antelación suficiente para garantizar la disponibilidad de las mismas.

En el caso de la comunicación de resultados o logros, podrá realizarse en los días posteriores al conocimiento de los mismos, intentando en la medida de lo posible que no transcurra demasiado tiempo como para que el hecho quede desvirtuado.

Para el caso de las normativas y otros procedimientos que puedan afectar al colectivo FIUM, sería deseable comunicar la información tan pronto como dichas normativas sean aprobadas o vayan a entrar en vigor.



### Decanato

Campus Universitario de Espinardo. 30100 Murcia  
T. 868 884 822 – F. 868 884 151 – [www.um.es/informatica](http://www.um.es/informatica)





## Anexo I

### Formulario para la notificación de estancias

|  |  |
|--|--|
| <b>Departamento</b>  |  |
| <b>Profesor visitante</b>  |  |
| <b>Centro visitado o de procedencia</b>                                    |  |
| <b>Duración de la estancia</b>   |  |
| <b>Descripción de las actividades a desarrollar</b>                        |  |
| <b>Marco en el cual se encuadra la estancia (proyecto, convenio, etc.)</b> |  |
| <b>Imagen ilustrativa</b>  |  |
| <b>URL para información adicional</b>                                      |  |

(o a través de encuestas.um.es en la dirección: <https://encuestas.um.es/MTQ3ODU.c>)



## Anexo II

### Formulario para la notificación de contratos / proyectos / patentes

Se le denominará de forma genérica “acción” al contrato, proyecto o patente del que se esté informando. Se engloban también aquí las iniciativas de carácter docente.

|  |  |
|--|--|
| <b>Título de la acción</b>               |  |
| <b>Entidad financiadora</b>              |  |
| <b>Breve descripción del propósito</b>   |  |
| <b>Persona responsable</b>               |  |
| <b>Equipo FIUM participante</b>          |  |
| <b>Duración (fechas de inicio y fin)</b> |  |
| <b>¿Se trata de una renovación?</b>      |  |
| <b>Imagen ilustrativa de la acción</b>   |  |
| <b>URL para información adicional</b>    |  |

(o a través de [encuestas.um.es](https://encuestas.um.es) en la dirección: <https://encuestas.um.es/MTQ3ODY.c>)



## Anexo III

### Formulario para las publicaciones excepcionalmente relevantes

|  |  |
|--|--|
| <b>Título de la publicación</b>            |  |
| <b>Autores</b>                             |  |
| <b>Medio en el que se publica</b>          |  |
| <b>Breve descripción de la publicación</b> |  |
| <b>Criterios de excepcional relevancia</b> |  |
| <b>Imagen ilustrativa</b>                  |  |
| <b>URL para información adicional</b>      |  |

(o a través de encuestas.um.es en la dirección: <https://encuestas.um.es/MTQ3ODk.c>)



#### Decanato

Campus Universitario de Espinardo. 30100 Murcia  
T. 868 884 822 – F. 868 884 151 – [www.um.es/informatica](http://www.um.es/informatica)





## Anexo IV

### Formulario para las ponencias

Se le denominará de forma genérica “ponencia” a las charlas (sean divulgativas o específicas), a las tesis doctorales y a otras ponencias similares.

|   |  |
|---|--|
| <b>Título de la ponencia</b>            |  |
| <b>Ponente</b>                          |  |
| <b>Breve descripción de la ponencia</b> |  |
| <b>Breve descripción del ponente</b>    |  |
| <b>Lugar de celebración</b>             |  |
| <b>Fecha y hora de celebración</b>      |  |
| <b>Público al que va dirigida</b>       |  |
| <b>Marco en el que se encuadra</b>      |  |
| <b>Imagen ilustrativa</b>               |  |
| <b>URL para información adicional</b>   |  |

(o a través de [encuestas.um.es](https://encuestas.um.es) en la dirección: <https://encuestas.um.es/MTQ3OTA.c>)



## Anexo V

### Formulario para acciones y resultados relevantes en docencia

|   |  |
|---|--|
| <b>Título de la acción</b>              |  |
| <b>Profesores participantes</b>         |  |
| <b>Grupo de Innovación docente</b>      |  |
| <b>Asignaturas involucradas</b>         |  |
| <b>Breve descripción de la acción</b>   |  |
| <b>Principales resultados obtenidos</b> |  |
| <b>Número de alumnos participantes</b>  |  |
| <b>Marco en el que se encuadra</b>      |  |
| <b>Imagen ilustrativa</b>               |  |
| <b>URL para información adicional</b>   |  |

(o a través de encuestas.um.es en la dirección: <https://encuestas.um.es/MTQ3OTQ.c>)



#### Decanato

Campus Universitario de Espinardo. 30100 Murcia  
T. 868 884 822 – F. 868 884 151 – [www.um.es/informatica](http://www.um.es/informatica)





## Anexo VI

### Formulario para actividades y eventos

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Título del evento</b>              |  |
| <b>Entidades organizadoras</b>        |  |
| <b>Personal responsable</b>           |  |
| <b>Descripción del evento</b>         |  |
| <b>Agenda del evento</b>              |  |
| <b>Lugar de celebración</b>           |  |
| <b>Fechas de celebración</b>          |  |
| <b>Marco en el que se encuadra</b>    |  |
| <b>Imagen ilustrativa</b>             |  |
| <b>URL para información adicional</b> |  |

(o a través de encuestas.um.es en la dirección: <https://encuestas.um.es/MTQ3OTU.c>)



## Anexo VII

### Formulario para normativas

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Título de la normativa              |  |
| Entidad reguladora                  |  |
| Descripción general de la normativa |  |
| Periodo de aplicación               |  |
| Ámbito de aplicación                |  |
| Imagen ilustrativa                  |  |
| URL para información adicional      |  |

(o a través de encuestas.um.es en la dirección: <https://encuestas.um.es/MTQ3OTY.c>)



## Anexo VIII

### Formulario para premios y reconocimientos

|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre del reconocimiento</b>         |  |
| <b>Entidad que lo concede</b>            |  |
| <b>Descripción de su finalidad</b>       |  |
| <b>Fecha de concesión</b>                |  |
| <b>Colectivo o personas involucradas</b> |  |
| <b>Imagen ilustrativa</b>                |  |
| <b>URL para información adicional</b>    |  |

(o a través de encuestas.um.es en la dirección: <https://encuestas.um.es/MTQ3OTc.c>)