

POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN INTERNA

La comunicación en la Universidad Tecnológica Laja Bajío tiene como marco de actuación la transparencia, la veracidad y el diálogo en la información que se distribuye en la Universidad Tecnológica Laja Bajío y así mantener una adecuada relación con los grupos de interés, para contribuir con el posicionamiento de la Universidad.

La gestión de la comunicación interna y externa de la Universidad Tecnológica Laja Bajío busca contribuir en la creación de canales de comunicación adecuados para que la comunidad universitaria cuente con información en tiempo y forma.

OBJETIVO

Brindar información oportuna, eficaz y con veracidad sobre los hechos, eventos, novedades, actividades, talleres, convocatorias y otras situaciones internas y de interés que se generen en la Universidad Tecnológica Laja Bajío.

RESPONSABLES Y ACCIONES

La política de comunicación interna y externa es liderada por la Jefatura de departamento de Vinculación y/o coordinación de vinculación, que reporta directamente a Rectoría.

Para el ejercicio de este liderazgo, anualmente se elaborará un Plan de Comunicación Interna y Externa en el que se tendrá en cuenta desarrollo de campañas internas y la administración de los medios de comunicación; además de un cronograma de trabajo donde se determinen actividades y plazos.

Cualquier área que requiera la divulgación de información, convocatorias, vacantes, entre otros, a través de los medios de comunicación interna y externa, deben ser plenamente solicitados y justificados con el formato "Solicitud de comunicación interna y externa" por el departamento de Vinculación.

La información publicada a través de los medios de comunicación interna y externa solo puede ser modificada por el responsable del proceso de Comunicación interna y externa.

Otros medios como audiovisuales y aquellos que se le parezcan, deben ser solicitados al departamento de Vinculación, quién coordinará su proyección, así como la elaboración de guiones y todas las etapas de su producción, o en caso de que ya estén hechos, para analizar su contenido, pertenencia conveniencia para la divulgación interna o externa.

El material gráfico usado al interior y exterior de la Universidad Tecnológica Laja Bajío debe estar acorde con el Manual de Identidad, quien a su vez es responsable de la administración o modificaciones que se llegaran a requerir en algún momento.

MENSAJES

Los mensajes a difundir por los distintos medios o herramientas internas y externas buscarán impulsar la cultura, la ética, los valores, el conocimiento, la responsabilidad social y el mejoramiento de la comunicación en la Universidad Tecnológica Laja Bajío.

CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

1. SITIO WEB

Es el sitio web con información institucional. Es un vínculo más usado por los usuarios de la Universidad para enterarse de las novedades internas de la organización, por la inmediatez de las publicaciones, el bajo costo y el amplio abanico que ofrecen las tecnologías de la información para generar contenidos.

La administración del sitio web en principio será por parte del departamento de vinculación, así como la permanente actualización de los contenidos. Sin embargo, en un futuro se prevé contar con un comité editorial para desglosar los contenidos por área.

Características de la información

- Diario o cuando se requiera se actualiza con noticias relacionados a la Universidad Tecnológica Laja Bajío.
- Cuando se requiera se renovarán los banners principales con temas de interés central.
- El responsable del proceso de comunicación interna y externa corrige y valida la información para la publicación de la información.

Particularidades

- Textos cortos, lenguaje claro para facilitar la lectura
- Información acompañada de una imagen clara y apropiada
- Las noticias deben estar autorizadas por el área que solicita la publicación y validada por el jefe inmediato y el responsable del proceso de comunicación interna y externa

Procedimiento

Paso	Actividad	Responsable
1	Llenado del formato "Solicitud de comunicación interna y externa"	Área que requiere enviar información
2	Envío de una nota informativa e imagen clara y apropiada	Área que requiere enviar información
3	Validación de la información por parte del jefe inmediato	Jefe inmediato del área solicitante
4	Elaboración de diseño (en caso de que aplique)	Departamento de vinculación
5	Publicación de la información	Departamento de vinculación
6	Envío de encuesta de satisfacción	Departamento de vinculación

2. PLANTILLAS PARA PRESENTACIONES

En línea con el manual de imagen de identidad, se pondrá en servicio a toda la comunidad universitaria. Cuando se requiera la plantilla distinta a la que se propone, deberá ser solicitada al correo: comunicacion@utlajabajio.edu.mx quien revisará y validará la solicitud y sus contenidos en un tiempo máximo de 3 días hábiles.

En el sitio web, estarán disponibles las plantillas para las presentaciones internas y externas de la Universidad Tecnológica Laja Bajío, las cuales serán obligatorio uso, por estudiantes, docentes y administrativos, evitando cambios o ajustes en las mismas, toda vez que de requerirse, deberá ser presentado y validado por el departamento de vinculación.

Para elaborar las presentaciones de PowerPoint, se deberá tener en cuenta lo siguiente.

- Para publicaciones internas y externas referirse siempre como: Universidad Tecnológica Laja Bajío
- Evite el uso de siglas especialmente para el público externo y de usarlas describa en forma completa lo que define la sigla
- Evite el uso de la primera persona. Ejemplo: Tenemos proyectos. Actuamos en...
- Cuidar la ortografía, acentos, etc.
- Validar y verificar siempre las informaciones

Periodicidad: Permanente



Procedimiento

Paso	Actividad	Responsable
1	Solicitar la plantilla	Área que requiere enviar información
2	Entrega de plantilla	Responsable del proceso de comunicación interna

3. GRUPOS WHATSAPP

En los últimos años, el WhatsApp ha tomado mucha audiencia, a tal grado que se considera actualmente un medio de comunicación, por ende, los grupos, llamadas o mensajes de WhatsApp se considera como oficiales, sin embargo;

Para utilizar el canal de WhatsApp, de deberá tener en cuenta lo siguiente.

- Comunicar al departamento de vinculación el nombre del grupo para difundir un memo al interior de la Universidad Tecnológica Laja Bajío para que los colaboradores tengan conocimiento que será un medio de comunicación, así como también el horario que se plasmará para difundir la información.
- Los mensajes deben ser claros y puntuales.
- Solo el administrador del grupo podrá enviar información en el grupo, cuando sea necesario, el administrador podrá aperturar el foro para el diálogo en el mismo.

Periodicidad: Permanente

Procedimiento

Paso	Actividad	Responsable
1	Enviar al departamento de vinculación un oficio o correo donde se colocará el nombre del grupo y horario de atención	Área solicitante
2	Elaborar un comunicado o un memo donde se expondrá que el grupo denominado tal, se utilizará como medio de comunicación oficial	Departamento de vinculación

4. REDES SOCIALES

Se considera como red social: Facebook, Instagram, Tik tok, Youtube. Es un canal de comunicación muy importante ya que el mercado objetivo son los estudiantes de la Universidad. En línea con el

manual de identidad, se colocarán los mensajes en redes sociales, con un color determinado para que la comunidad estudiantil pueda identificar los mensajes de acuerdo al color.

Es importante, tener en cuenta que el canal de comunicación sea exitoso, se deberá de tener un mensaje claro, breve y conciso para que los usuarios obtengan la información de manera exitosa.

- Azul: Temas académicos
- Naranja: Temas administrativos
- Rosa: Temas deportivos y culturales
- Verde: Temas de sostenibilidad

Periodicidad: Permanente

Procedimiento

Paso	Actividad	Responsable
1	Enviar el formato de "Solicitud de comunicación" al departamento de vinculación	Área solicitante
2	Definir el mensaje breve y claro al departamento de vinculación	Área solicitante
3	Elaborar el post y publicar en redes sociales	Departamento de Vinculación
4	Enviar la encuesta de satisfacción	Departamento de Vinculación

