

MENDOZA, 29 DIC 2022

VISTO:

El contenido del EXP-E-CUY: 28753/2022 en el cual se eleva la propuesta de Procedimientos Operativos correspondiente a las actividades de pedidos de difusión del Área de Prensa y Comunicación Institucional de la Secretaría de Relaciones Institucionales (SRRII) en la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Cuyo;

CONSIDERANDO:

Que el objetivo de esta Resolución consiste en establecer la metodología para la difusión de actividades solicitadas al Área de Prensa y Comunicación Institucional de la Facultad de Ingeniería.

Que el alcance comprende desde la solicitud hasta la publicación de los pedidos de difusión formulados al área.

Que el desarrollo de las actividades están previstas en el marco del PROYECTO 01.06: SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL (SACI), cuyo objetivo específico es desarrollar un SACI para la gestión de la FI asistiendo a las distintas secretarías/áreas para que se aborden los requerimientos institucionales y se sistematice la operatoria de los procesos

Que para llevar a cabo la sistematización de los procesos claves de la Secretaría de Relaciones Institucionales (SRRII) se relevaron los mismos, con el personal involucrado en dichos procesos, y se generaron Procedimientos Operativos y Formularios de Registro que evidencian su aplicación.

Que la propuesta cuenta con el aval de la Jefa del Área de Gestión de Calidad de la Facultad de Ingeniería.

En uso de sus atribuciones,

LA DECANA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar los Procedimientos Operativos correspondiente a los pedidos de difusión del Área de Prensa y Comunicación Institucional de la Secretaría de Relaciones Institucionales (SRRII) en la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional, que como Anexo I de SEIS (6) páginas forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- Tener por establecido el 01 de diciembre de 2022 como fecha de inicio del Procedimiento aprobado en el Artículo 1º de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º.- Comuníquese y archívese en el Libro de Resoluciones

RESOLUCIÓN - FI Nº 886/2022



Lic. MARÍA SILVANA BRACELI
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
ECONÓMICA FINANCIERA



Ing. PATRICIA SUSANA INFANTE
DECANA

ANEXO I

SOLICITUD DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES

PROCEDIMIENTO OPERATIVO

PO-SRRII-APCI-SDA

Objeto: Establecer la metodología para la difusión de actividades solicitadas al Área de Prensa y Comunicación Institucional de la FI

Alcance: Comprende desde la solicitud hasta la publicación de los pedidos de difusión formulados al área.

Documentos relacionados: Manual de Usuario de Sistema SUDOCU.

Documentos de referencia: Ordenanza CD-2017/002 Ref: Organico Funcional
Ordenanza N° 01/2022-CD: Adecuación de la Estructura Orgánico Funcional de la FI

Dependencia Orgánica : SRRII – DRRII - APCI

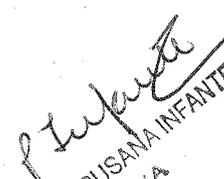
Control de cambios

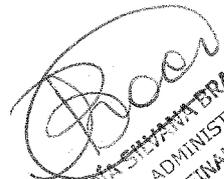
Rev	Descripción de la modificación realizada	Items modificados	Prepara	Revisa	Aprueba	Fecha
0	Emisión inicial	No aplica	L. Viñals	Leonardo Piergentili Responsable APCI	P. Infante Secretaria SRRII	01/07/22

Anexo I - Resol. – FI N° 886/2022

Índice:

1. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS UTILIZADAS.....	4
2. RESPONSABILIDADES	4
3. PROCEDIMIENTO	4
3.1. Generalidades.....	4
3.2. Proceso de difusión	4
3.2.1. Solicitud de pedido de difusión	4
3.2.2. Autorización de la Solicitud de Difusión	5
3.2.3. Orden de Priorización	5
3.3. Proceso de producción de nota.....	5
3.3.1. Necesidad de materiales.....	5
3.3.2. Cobertura y Difusión	6
3.4. Proceso de publicación.....	6
3.4.1. Análisis de público objetivo y canales de difusión	6
3.4.2. Publicación.....	7
3.4.3. Notificación de la publicación de la nota.....	7
4. REGISTROS	7


Ing. PATRICIA SUSANA INFANTE
DECANA


Lic. MARÍA SUSANA BRACELI
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
ECONÓMICA FINANCIERA

Anexo I - Resol. – FI N° 886/2022

1. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

APCI: Área Prensa y Comunicación Institucional

DE: Dirección de Extensión

DG: Dirección de Graduados

DRRII: Departamento de Relaciones Institucionales

FI: Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Cuyo.

SRRII: Secretaría de Relaciones Institucionales de la Facultad de Ingeniería.

UNCUYO: Universidad Nacional de Cuyo.

2. RESPONSABILIDADES

SRRII

- Verificar que se cumpla el presente procedimiento.

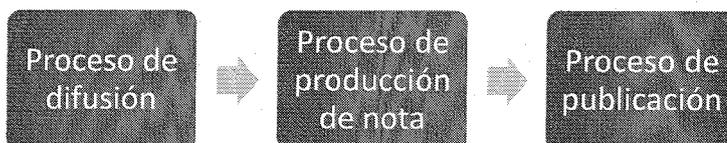
APCI

- Recibir y gestionar los pedidos de publicación.
- Designar personal para la cobertura de la actividad.
- Designar personal para la difusión.
- Publicar la nota en los canales preestablecidos.

3. PROCEDIMIENTO

3.1. Generalidades

APCI de la FI es responsable de la difusión de los eventos y actividades de la FI. Para esto se deben cumplir los siguientes procesos.



3.2. Proceso de difusión

3.2.1. Solicitud de pedido de difusión

El interesado por la Difusión de una determinada actividad lo debe solicitar al APCI por alguno de los siguientes canales:

- Correo electrónico de APCI
- Contacto telefónico
- Visita presencial
- Actividad de extensión.

Anexo I - Resol. – FI N° 886/2022

Patricia
Ing. PATRICIA SUSANA INFANTE
DECANA

Brace
Lic. MARÍA SILVANA BRACELI
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
ECONÓMICA FINANCIERA

Se debe verificar que en la solicitud contenga los siguientes puntos:

- Información relevante
- Importancia
- CV del Expositor
- Fechas y hora.
- Destinatarios
- Metodología de Inscripción y botones de pago (si son necesarios)

En caso de faltar algún requisito, se le enviará la respuesta por el mismo medio, para completar la información faltante.

El APCI posee una base donde va detallando las solicitudes realizadas.

3.2.2. Autorización de la Solicitud de Difusión

Cuando corresponda, el Área de Prensa solicita a la autoridad correspondiente, la autorización respectiva a la actividad a difundir.

Para ello remite la solicitud recibida para análisis y aprobación al sector que corresponda:

- Secretaría Académica
- Directores de carrera de grado
- Secretaría de Ciencia tecnología y Postgrado
- Otras Secretarías o Direcciones

Si la solicitud no es autorizada por las autoridades pertinentes se comunica al solicitante y se termina el proceso.

Una vez autorizada la solicitud, el APCI prioriza la producción de la nota en función de lo definido en el punto 3.2.3.

3.2.3. Orden de Priorización

El APCI establece un orden de prioridad para la producción de la publicación, basado en los siguientes criterios:

- Si la Actividad es organizada por la FI
- Alcance, público objetivo/ interés
- Proximidad fecha de evento
- Relevancia del evento y/o actividad

Reunida la información se inicia el proceso de producción de la Nota.

3.3. Proceso de producción de nota

3.3.1. Necesidad de materiales

Una vez autorizada la nota, y reunida la información pertinente, el APCI determina si es necesario gestionar recursos para la difusión (ya sean afiches, flyers, difusión en web, entre otros).

Anexo I - Resol. – FI N° 886/2022


Ing. PATRICIA SUSANA INFANTE
DECANA


Lic. MARIANA SILVANA BRACELI
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
ECONÓMICA FINANCIERA

En caso de requerir alguno de los recursos mencionados, el solicitante puede optar por:

- i. Suministrar su propio material para la difusión.
- ii. Solicitar a APCI la confección de un Flyer I.

Nota: el tiempo en este proceso no depende de APCI, por lo que puede haber demora en la entrega del material. APCI es responsable de realizar el pedido de materiales, siempre y cuando el solicitante decida esta opción. También gestiona el seguimiento del pedido de materiales hasta la recepción de los mismos.

Si el solicitante no necesita ningún material, se omite el procedimiento.

3.3.2. Cobertura y Difusión

Si el evento necesita cobertura presencial, APCI define el alcance de la cobertura (Fotografías, filmaciones, entrevistas, otros) y designa al personal encargado de la tarea.

Se designa también al personal encargado de la difusión de la actividad. Quien también debe realizar, si es necesario la nota correspondiente de prensa.

En caso de que sea necesario, se realizarán las dos notas correspondientes para la difusión del evento y la cobertura del mismo.

3.4. Proceso de publicación

APCI dispone de la Actividad a publicar para lo cual se tienen en cuenta los siguientes criterios de prioridad de publicación:

1. Interés institucional
2. Interés académico
3. Relevancia social
4. Resultado o impacto

3.4.1. Análisis de público objetivo y canales de difusión

En función de los criterios seleccionados el APCI debe analizar el público objetivo de la nota:

- Estudiantes
- Docentes
- Personal de apoyo
- Graduados
- Postgrado
- Investigadores
- Facultades de UNCUYO
- Público en general

Según los criterios y el público objetivos, APCI establece los canales de difusión de la nota. Los canales incluyen página web, redes sociales, lista de mails de difusión, boletín.

Anexo I - Resol. – FI N° 886/2022

Propuesta
Ing. PATRICIA SUSANA INFANTE
DECANA

Brace
Lic. MARÍA ESTER BRACE
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
ECONÓMICA FINANCIERA

3.4.2. Publicación

Se procede a la publicación efectiva de la/s nota/s en los canales definidos y en las condiciones establecidas en los puntos anteriores.

Para la publicación en la página web de la FI, se debe establecer jerarquización (posición y tamaño de la nota en la web) en función de los criterios:

- Fecha de realización del evento
- Agenda diaria/ semanal
- Relevancia social del evento
- Resultado o impacto del evento

3.4.3. Notificación de la publicación de la nota

Se notifica vía telefónica o mail al interesado del evento que la nota ha sido publicada. En caso de ser necesario, se le envía el link previamente a la publicación para que el interesado de la conformidad de la misma.

4. REGISTROS

La Base de datos de difusión se actualiza con cada solicitud de nota. Se almacena en la nube de la facultad de Ingeniería. Estos registros se analizan al menos una vez al año para verificar la eficiencia del proceso. Todos registros de solicitud y notificaciones están archivados en los correos electrónicos.

Las publicaciones realizadas se efectúan por diversos medios y la permanencia de la misma depende del medio publicado.

ANEXO I - RESOLUCIÓN – FI N° 886/2022



Lic. MARÍA SILVANA BRACELI
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
ECONÓMICA FINANCIERA



Ing. PATRICIA SUSANA INFANTE
DECANA