

Resolución CDFP N° 142/2.021
Villarrica 14 de junio de 2.021

POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBAN LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN PARA LA FACULTAD POLITÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLARRICA DEL ESPÍRITU SANTO - UNVES.

VISTA: El Acta de la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo N° 11 /2021 de fecha 10 de junio y la nota Presentada por la **Mst. Glady Zunilda Almada Vázquez** Encargada de la Coordinación de Gestión de Calidad de la Facultad Politécnica de la UNVES . -

CONSIDERANDO:

QUE, en la mencionada Nota Recibida se remiten "**LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN**" para la Facultad Politécnica de la UNVES .

QUE, el Consejo Directivo de la **Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo**, en su **Sesión Ordinaria N° 11/2021 de fecha 10 de junio de 2021** estableció en el Punto N° 09 del Orden del Día "Estudio y consideración de **LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN**" presentados por la Coordinación de Gestión de Calidad .

QUE, conforme a lo expuesto el **Consejo Directivo de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo** en su **Sesión Ordinaria N° 11/2021** de fecha 10 de Junio de 2.021, ha resuelto en forma unánime la **Aprobación del Proyecto.-**

QUE, la **Ley Nro.3315/2.007**, que aprueba la Carta Orgánica de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo, establece en el **Art. N° 29 "el Gobierno de las Facultades esta ejercido por: inc. a) El consejo Directivo".-**

QUE, así mismo, el **Art. N° 34**, de la **Ley N° 3315/2007**, **Carta Orgánica de la UNVES** establece "**las Atribuciones del Consejo Directivo, quedando dicho cuerpo Colegiado facultado a tomar las decisiones que tengan por finalidad el buen Gobierno de la Facultad. -**

POR TANTO, conforme a lo expuesto y a la disposición legal citada el **Consejo Directivo de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo** en uso de sus atribuciones. -

RESUELVE:

APROBAR **LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN PARA LA FACULTAD POLITÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLARRICA DEL ESPÍRITU SANTO - UNVES**, el cual forma parte de la presente Resolución. -

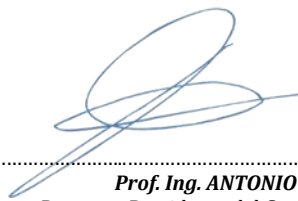
REMITIR COPIA DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN AL RECTORADO DE LA UNVES, PARA SU TOMA DE RAZÓN Y PROCESAMIENTO CONFORME A LAS NORMAS LEGALES CITADAS PRECEDENTEMENTE. -

NOTIFICAR A QUIENES CORRESPONDA Y CUMPLIDO ARCHIVAR.

Ante mi



Prof. Ing. MARIANA GARCETE CRISTALDO
Secretaria del Consejo Directivo
Facultad Politécnica



Prof. Ing. ANTONIO ZORRILLA GONZALEZ
Decano y Presidente del Consejo Directivo
Facultad Politécnica





***UNIVERSIDAD NACIONAL
DE
VILLARRICA DEL ESPIRITU SANTO***



FACULTAD POLITÉCNICA

Mecanismo de comunicación

Contenido

1. Título	3
2. Fundamentación	3
3. Bases Legales	3
4. Objetivos	3
5. Campo de aplicación	4
6. Procedimientos	4
De la comunicación del Consejo Directivo	5
De la comunicación del Decano	5
De la comunicación de los funcionarios	6
De la comunicación con los docentes	6
De la comunicación con los estudiantes	7
De la comunicación con los egresados	7
De las reuniones y/o Comunicación Oral	7
7. Evidencia	8
De las reuniones de trabajo	8
De los Memos	8
De las Notas Institucionales membretada	8
De los Informes de actividades	9
De los Correo Electrónicos Institucional	9
Llamadas telefónicas línea fija:	9
Celulares uso del WhatsApp	9
Sitio web y Redes sociales	9
Comunicados, Circulares, informes y Revistas	9





1. Título

Mecanismo de comunicación

2. Fundamentación

La Comunicación institucional se basa en establecer acciones que conllevan la disminución de incertidumbre sobre la información que circula a nivel interno y externo; desarrollando flujos directos con cada uno de los públicos con que se relaciona. Para esto es necesario establecer canales y espacios específicos, utilizando diferentes tipos de comunicación que permitan integrar eficaz y eficientemente los equipos de trabajo.

La Facultad Politécnica se encuentra comprometida con la implementación del Mecanismo de Comunicación Institucional. El presente mecanismo tiene por objeto establecer los criterios y las responsabilidades para asegurar la correcta comunicación interna y externa en la Facultad Politécnica.

3. Bases Legales

- Ley N° 3208/2007 de Creación de la UNVES
- Ley N° 3315/2007 Carta Orgánica de la UNVES
- Ley de Educación Superior N° 4995/2013
- Reglamento General de la UNVES
- Resoluciones y normativas del Rectorado vigentes.
- Resoluciones del Consejo Directivo

4. Objetivos

- Elaborar un mecanismo de comunicación que apoye y evidencie la existencia de una comunicación efectiva para el logro adecuado en el desempeño de las actividades laborales.



5. Campo de aplicación

- Consejo Directivo
- Decanato de la Facultad
- Coordinaciones de la Facultad
- Secretarías
- Direcciones
- Departamentos
- Encargados
- Docentes
- Estudiantes
- Egresados

6. Procedimientos

N°	Descripción
A- Aproximaciones conceptuales	
1	Establecer que la comunicación será en niveles descendente y ascendente, interna y externa
2	Definir que la comunicación interna es aquella que se establece cuando el emisor o receptor pertenecen a los departamentos, áreas o servicios de la Facultad Politécnica
3	Definir que la comunicación externa es aquella que se realiza con agentes externos a la facultad.
4	Establecer que agentes externos son todos aquellos que no forman parte de la estructura organizacional de la facultad. Entiéndase por estos el rectorado con sus diferentes dependencias, las demás unidades académicas que conforman la Unves, así como también las organizaciones públicas o privadas, personas con interés de seguir las ofertas de la carrera u otros intereses.
B- Canales de comunicación interna:	
1	Correo Electrónico Institucional: permite a la Facultad el envío inmediato de noticias, comunicados y documentaciones institucionales.
2	Notas – Memos – Circulares – Comunicados – Informes: escritos breves por el que se intercambia información entre las distintas dependencias de la Facultad para comunicar alguna indicación, recomendación, disposición, entrega de documentos, recordar algún evento, dar avisos, etc.
3	Teléfono: línea baja o celular, éste último tanto para llamadas como para mensajes, conformación de grupos, por medio del cual se pueden enviar informaciones de interés para docentes, estudiantes y/o servidores públicos de contenidos cortos y explícitos.

4	Reuniones y/o Comunicación Oral: proceso por el que un grupo de personas se reúnen, para informar, capacitar, reflexionar, tomar decisiones, etc. ya que permite aclarar dudas de forma inmediata.
5	Buzón de sugerencia: instrumento a disposición de los miembros de la comunidad educativa para hacer llegar las observaciones que estimen convenientes sobre el funcionamiento de la Institución, así como para la mejora de la calidad de los servicios.
C- Canales de comunicación externa:	
1	Sitio web: espacio para brindar información institucional al público.
2	Revistas: medio de difusión de información de interés en formato papel o en soporte digital a través de la página web.
3	Comunicado: medio para difundir una información de importancia, hacer anuncios relacionados con los servicios y actividades que se desarrollarán en la Institución a fin de dar cobertura.
4	Correo electrónico: permite a la Institución el envío inmediato de informaciones, comunicados y documentaciones institucionales.
5	Notas: documento que sirve para comunicar disposiciones, consultas, órdenes, informes, o también para llevar a cabo gestiones de acuerdos, de invitación, de felicitación, de colaboración, de agradecimiento, etc.
6	Llamadas telefónicas: para comunicación con las personas que conforman el público objetivo.
7	Redes sociales: visibilidad de la facultad en el entorno digital, contribuyendo a la creación de una comunidad universitaria en línea, favoreciendo la publicación y la comunicación y el feedback entre la universidad y la comunidad.

De la comunicación del Consejo Directivo

- El consejo Directivo se comunica a través de resoluciones que el decano de la unidad académica, se ocupa de hacer extensivas a todas las dependencias.

De la comunicación del Decano

- El decano se comunica con los funcionarios a través de memos y circulares.
- El mecanismo de comunicación con el estamento docente es por medio de circulares y notas.
- En cuanto a su comunicación con los estudiantes lo hace por medio de comunicados.
- Cuando la comunicación requiera especificidad lo hace a través de nota dirigida a la persona correspondiente.

- En cuanto a la comunicación con los órganos externos a la facultad se hace por medio de nota firmada por el decano.

De la comunicación de los funcionarios

- La comunicación entre los funcionarios se hace mediante memos
- En cuanto a la comunicación de los funcionarios con el decano se hace a través de nota.
- Cuando se requiera comunicación sobre alguna situación particular se hace por medio de informes.

De la comunicación con los docentes

- La unidad académica remitirá correos electrónicos a los docentes en su e-mail proporcionado, si no se recibe una respuesta al correo remitido en 5 días, la unidad académica entenderá como notificado con toda la implicancia que significa el mismo. Si fuesen informaciones para los docentes en general, además de remitirse por correo electrónico, la información deberá estar en la página web de la unidad académica.
- Conformación de un grupo de WhatsApp a fin de crear una comunidad universitaria en línea favoreciendo la comunicación y el feedback entre la unidad académica y los docentes.
- En el grupo de WhatsApp, solo los administradores del grupo podrán enviar información al mismo, debiendo los docentes, en caso de necesidad de aclaración o duda, dirigirse a los administradores para las consultas respectivas.
- Los docentes tienen la obligación de revisar, por lo menos una vez al día, su correo electrónico.
- Los docentes pueden para hacer llegar las observaciones que estimen convenientes sobre el funcionamiento de la Institución a través del buzón de sugerencias



De la comunicación con los estudiantes

- Si alguna de las dependencias desea informar o solicitar algo a los estudiantes, uno de los mecanismos de comunicación es la remisión de la información a los Delegados de Cursos, haciéndole firmar un acuse de lo recibido. El o los delegados del curso, serán los responsables de transmitir la información a sus compañeros.
- Los Consejeros Estudiantiles del Consejo Directivo de la Facultad, son los que representan a todo el estudiantado, quienes tienen la atribución de informarles toda actividad que guarde relación a la Facultad, como también hacer llegar alguna inquietud que tengan los alumnos, mediante nota dirigida al Decanato presentada por mesa de entrada en la Secretaría de la Facultad.
- Si los estudiantes tuviesen una queja, consulta u otro motivo sobre alguna cuestión de la unidad académica, deberán remitir una nota al Decanato o Dirección.
- Los grupos de Whatsapp se conforman a fin de crear una comunidad universitaria en línea, favoreciendo la comunicación y el feedback entre la unidad académica y los estudiantes.
- En el grupo de WhatsApp, solo los administradores del grupo podrán enviar información al mismo, debiendo los estudiantes, en caso de necesidad de aclaración o duda, dirigirse a los administradores para las consultas respectivas.
- Los estudiantes pueden para hacer llegar las observaciones que estimen convenientes sobre el funcionamiento de la Institución a través del buzón de sugerencias

De la comunicación con los egresados

- La comunicación es a través de la dependencia del seguimiento al egresado.
- La comunicación con los egresados también se realiza mediante el representante de los egresados ante el Consejo Directivo de la Facultad, quién tiene la atribución de informarles toda actividad que guarde relación a la Facultad, como también hacer llegar alguna inquietud que tengan los egresados, mediante nota dirigida al Decanato presentada por mesa de entrada en la Secretaría de la Facultad.

De las reuniones y/o Comunicación Oral

- La comunicación oral es el mecanismo transversal a todas las dependencias y uno de los más utilizados para la comunicación directa y efectiva para la organización y seguimiento o resolución de alguna situación emergente. es el

mecanismo más utilizado en el relacionamiento entre decano, funcionarios, docentes, estudiantes y egresados.

- Las reuniones son de gran importancia debido a que acercan a las personas, obtienen diversidad de ideas para solucionar problemas; también ofrecen la oportunidad de hablar y escuchar a los involucrados en la toma de decisiones, son medio utilizado muy frecuentemente para enviar y recibir información.

7. Evidencia

De las reuniones de trabajo

Con el propósito de obtener buenos resultados en la utilización de esta estrategia es importante considerar los siguientes puntos:

- Calendarizar la hora y el día que sea accesible para los funcionarios.
- Detallar en una agenda los puntos a desarrollar.
- Nota/Memo de invitación
- Planilla de acuse de recepción de invitación
- Planilla de asistencia
- Redactar un resumen o memoria de las decisiones tomadas en la reunión.

De los Memos

Su fácil elaboración ofrece la oportunidad que todos los funcionarios documenten sus quehaceres, como por ejemplo, convocatoria a reuniones, remisión de documentos, normativas, objetivos, solicitud de informes, tareas entre otros.

- Archivos de las diferentes dependencias

De las Notas Institucionales membretada

Este tipo de comunicación consiste en manera particular o especial de redactar notas tendientes a poner en contacto intereses institucionales importantes.

- Archivo de Secretaría General
- Archivos de las diferentes dependencias
- Planilla de referencia



De los Informes de actividades

El informe debe ser dirigido al decanato de la facultad especificando el asunto del mismo, como por ejemplo: faltas cometidas por un compañero, llegadas tardías, cantidad de estudiantes atendidos, dificultades, actividades planificadas y realizadas, informe de ingresos, informe de recibos anulados, entre otros.

- Informes,
- Archivo de los informes por dependencias

De los Correo Electrónicos Institucional

Se debe dar acuse de recibo y seguimiento a los correos electrónicos.

Cada usuario realiza regularmente un backup o respaldo de todo el contenido de los mensajes.

Llamadas telefónicas línea fija:

Las llamadas telefónicas se notan en un libro de acta/ planilla electrónica/sistema en la que se registran las llamadas entrantes o las salientes según sea el caso, la fecha, la hora, quien las realizó, el recado/ motivo, derivado a qué dependencia, numero de contacto si es que lo hay.

- Libro de acta/planilla electrónica/sistema de registro de llamadas

Celulares uso del WhatsApp:

El administrador de cada grupo exporta mensualmente los chat de los grupos y guarda en el drive de la facultad que sirven para consultas y evidencias.

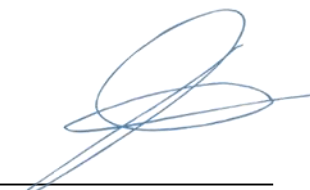
Sitio web y Redes sociales

El encargado de comunicaciones de la facultad captura el contenido de la página web indefinidamente sin tener que preocuparse de que puedan cambiarlo o eliminarlo más adelante.

Comunicados, Circulares, informes y Revistas:

Estos son exhibidos en los Tableros de Información con el objetivo de transmitir información de manera atractiva y eficaz a la Comunidad educativa.

- Foto del tablero actualizado



Misión: Formar profesionales con pensamiento crítico, capaces de responder a las demandas tecnológicas socio ambientales de la región y del país, con un criterio científico, basado en principios éticos e inclusivos.

Agenda de Trabajo

Reunión de trabajo

Día:

Lugar:

Hora:

Puntos a desarrollar:



Visión: Institución de Educación Superior de referencia, reconocida por su formación tecnológica y científica de profesionales, competentes e innovadores con compromiso ético, social e inclusivo que contribuyan al desarrollo sostenible de la región y del país.

Boulevard Río Apa c/ Tape Pyta

Teléfono: (595) (541) 44404

Web: www.unves.edu.py

Email: politecnica@unves.edu.py

Facebook: Facultad Politécnica UNVES

Misión: Formar profesionales con pensamiento crítico, capaces de responder a las demandas tecnológicas socio ambientales de la región y del país, con un criterio científico, basado en principios éticos e inclusivos.

MEMORÁNDUM

Para: Funcionarios en general.

De: Decano.

Asunto: Revisión de documentaciones ANEAES.

Fecha: 21 de marzo de 2021.

Por este medio me dirijo a ustedes para convocarles a una reunión de trabajo el día treinta del corriente a las 5:00 p.m. para revisar las documentaciones en la oficina del decanato.

Atentamente



Visión: Institución de Educación Superior de referencia, reconocida por su formación tecnológica y científica de profesionales, competentes e innovadores con compromiso ético, social e inclusivo que contribuyan al desarrollo sostenible de la región y del país.

Boulevard Río Apa c/ Tape Pyta

Teléfono: (595) (541) 44404

Web: www.unves.edu.py

Email: politecnica@unves.edu.py

Facebook: Facultad Politécnica UNVES

Misión: Formar profesionales con pensamiento crítico, capaces de responder a las demandas tecnológicas socio ambientales de la región y del país, con un criterio científico, basado en principios éticos e inclusivos.

NOTA

Lugar y Fecha _____
Ref

Destinatario _____
Cargo _____

Presente.

Saludo _____

Introducción _____

Conceptos fundamentales _____

Despedida _____

Firma
Nombre y cargo.



Visión: Institución de Educación Superior de referencia, reconocida por su formación tecnológica y científica de profesionales, competentes e innovadores con compromiso ético, social e inclusivo que contribuyan al desarrollo sostenible de la región y del país.

Boulevard Río Apa c/ Tape Pyta
Teléfono: (595) (541) 44404

Web: www.unves.edu.py
Email: politecnica@unves.edu.py

Facebook: Facultad Politécnica UNVES

Misión: Formar profesionales con pensamiento crítico, capaces de responder a las demandas tecnológicas socio ambientales de la región y del país, con un criterio científico, basado en principios éticos e inclusivos.

INFORME DE ACTIVIDADES

Dirigido a: Coordinación Académica.

Asunto: Cantidad de Estudiantes.

Fecha:

Detalle: Cantidad de estudiantes por Carrera y Curso

Administración

Primer Curso:

Segundo Curso:

Tercer Curso:

Nota:

Firma

Dependencia.



Visión: Institución de Educación Superior de referencia, reconocida por su formación tecnológica y científica de profesionales, competentes e innovadores con compromiso ético, social e inclusivo que contribuyan al desarrollo sostenible de la región y del país.

Boulevard Río Apa c/ Tape Pyta

Teléfono: (595) (541) 44404

Web: www.unves.edu.py

Email: politecnica@unves.edu.py

Facebook: Facultad Politécnica UNVES

Misión: Formar profesionales con pensamiento crítico, capaces de responder a las demandas tecnológicas socio ambientales de la región y del país, con un criterio científico, basado en principios éticos e inclusivos.

Tablero de Comunicación

AVISOS SOCIALES	AVISOS ADMINISTRATIVO	OTROS AVISOS
<p>Cumpleaños del Mes de ABRIL</p> <p>Nombre Día</p> <p><i>Muchas felicidades</i></p> 	<p>Reunión de Funcionarios</p> 	<p>Reuniones en el Rectorado</p> 





Visión: Institución de Educación Superior de referencia, reconocida por su formación tecnológica y científica de profesionales, competentes e innovadores con compromiso ético, social e inclusivo que contribuyan al desarrollo sostenible de la región y del país.

Boulevard Río Apa c/ Tape Pyta
Teléfono: (595) (541) 44404

Web: www.unves.edu.py
Email: politecnica@unves.edu.py

Facebook: Facultad Politécnica UNVES

Misión: Formar profesionales con pensamiento crítico, capaces de responder a las demandas tecnológicas socio ambientales de la región y del país, con un criterio científico, basado en principios éticos e inclusivos.

Modelo de Publicaciones

<p style="text-align: center;">MISIÓN</p> <p>Formar Profesionales con pensamiento crítico, capaces de responder a las Demandas Tecnológicas Socioambientales de la Región y del País, con un criterio científico, basado en principios Éticos e Inclusivos</p>	<p style="text-align: center;">MARCO LEGAL</p>
<p style="text-align: center;">VISIÓN</p> <p>Institución de Educación Superior de referencia, reconocida por su Formación Tecnológica y Científica de Profesionales, competentes e innovadores con Compromiso Ético, Social e Inclusivo que contribuyan al desarrollo sostenible de la Región y del País.</p>	<p style="text-align: center;">PERFIL DE EGRESO</p>





Visión: Institución de Educación Superior de referencia, reconocida por su formación tecnológica y científica de profesionales, competentes e innovadores con compromiso ético, social e inclusivo que contribuyan al desarrollo sostenible de la región y del país.

Boulevard Río Apa c/ Tape Pyta
Teléfono: (595) (541) 44404

Web: www.unves.edu.py
Email: politecnica@unves.edu.py

Facebook: Facultad Politécnica UNVES