

Resolución CDFP N.º 257/2.024
Villarrica 06 de noviembre de 2.024

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA FACULTAD POLITÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLARRICA DEL ESPÍRITU SANTO UNVES.-

VISTA: La Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de la Facultad N.º 21/2024, celebrada el 6 de noviembre de 2024, así como la propuesta presentada por el Prof. Ing. Diego Ariel Ayala, responsable del Departamento de Relaciones y Comunicaciones de la Facultad Politécnica. –

CONSIDERANDO:

QUE en la propuesta se presenta el Manual de Gestión de la Información y Comunicación, herramienta esencial para optimizar los procesos de comunicación interna y externa de la Facultad.

QUE es fundamental establecer directrices claras que faciliten el flujo de información, promoviendo así la transparencia y la eficiencia en la gestión académica y administrativa.

QUE durante la mencionada sesión del Consejo Directivo, se incluyó en el Orden del Día el punto N.º 08, referente al "Estudio, Consideración y Aprobación del Manual de Gestión de la Información y Comunicación".

QUE, en virtud de lo previamente expuesto y de acuerdo con la normativa aplicable, el Consejo Directivo de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo, en su Sesión Ordinaria N.º 21 de fecha 06 de noviembre de 2024, después de las deliberaciones pertinentes y un análisis detallado, considera que el estudio y la aprobación del Manual de Gestión de la Información y Comunicación es pertinente; por lo tanto, se aprueba de manera unánime.

QUE, según la Ley N.º 3315/2007, que aprueba la Carta Orgánica de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo, el Art. N.º 29 establece que el Gobierno de las Facultades está a cargo del Consejo Directivo.

QUE el Art. N.º 34 de la misma ley otorga al Consejo Directivo la facultad de tomar decisiones orientadas al buen gobierno y gestión de la Facultad.

QUE, tras un análisis exhaustivo y deliberaciones pertinentes, el Consejo Directivo considera que la aprobación del Manual de Gestión de la Información y Comunicación es necesaria y adecuada para el desarrollo institucional

QUE, el Consejo Directivo de Facultad Politécnica, de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo, en su Sesión N.º 21 de fecha 14 de noviembre del año 2023, resolvió "AUTORIZAR al DECANO Prof. Ing. ANTONIO ZORRILLA GONZALEZ y al SECRETARIO del Consejo Directivo PROF. ING. JAVIER GUSTAVO MENDOZA, a firmar las resoluciones emanadas por el Consejo Directivo de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo"

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 EL MANUAL DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA FACULTAD POLITÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLARRICA DEL ESPÍRITU SANTO UNVES EL CUAL SE ADJUNTA A LA PRESENTE RESOLUCIÓN.

AUTORIZAR LA IMPRESIÓN, DISTRIBUCIÓN Y DIFUSIÓN Y DEL MATERIAL APROBADO, Y SU DISPONIBILIDAD EN LOS CANALES OFICIALES DE LA FACULTAD.

NOTIFICAR LA PRESENTE RESOLUCIÓN A TODO EL PLANTEL DE LA FACULTAD POLITÉCNICA Y CUMPLIDO ARCHIVAR.

Ante mí.

PROF. ING. JAVIER GUSTAVO MENDOZA.

Secretario del Consejo Directivo
Facultad Politécnica

PROF. ING. ANTONIO ZORRILLA GONZALEZ

Decano y presidente del Consejo Directivo
Facultad Politécnica

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.



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.

Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo

Facultad Politécnica



MANUAL DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Departamento de Relaciones y Comunicaciones

Octubre de 2024



Contenido

1. Título	3
2. Fundamentación.....	3
3. Bases Legales	4
4. Objetivos.....	4
4.1. General.....	4
4.2. Específicos.....	4
5. Campo de aplicación	5
6. Estructura de Gestión de la Información	5
6.1. Gestión de la Información Interna	5
6.2. Gestión de la Información Externa.....	6
6.3. Canales de Gestión de la Información.....	7
7. Estructura de Comunicación.....	7
7.1. Comunicación Interna.....	7
7.2. Comunicación Externa	8
7.3. Canales de Comunicación	8



Misión: Formar profesionales con un enfoque crítico, científico, tecnológico y social comprometidos con el desarrollo sostenible de la región y del país.



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 del país.

1. Título

Manual de Gestión de la Información y Comunicación

2. Fundamentación

En el contexto académico actual, la gestión eficaz de la información y la comunicación se han vuelto elementos esenciales para el desarrollo organizacional, la transparencia y la integración de la comunidad universitaria. Estos dos elementos, aunque complementarios, cumplen funciones distintas: mientras que la gestión de la información se enfoca en la recopilación, almacenamiento, acceso y organización de datos e información institucional, la comunicación facilita el intercambio de esa información entre los diferentes actores, tanto internos como externos, de manera clara y accesible.

Este Manual de Gestión de la Información y Comunicación nace de la necesidad de estructurar, formalizar y optimizar los canales y procedimientos comunicacionales tanto internos como externos en la Facultad Politécnica. Su propósito es establecer criterios, normas y responsabilidades que garanticen un flujo de información ordenado y eficiente entre los diferentes estamentos de la facultad, así como con las entidades externas y el público en general.

La gestión de la información en el contexto de la Facultad Politécnica implica establecer criterios, metodologías y sistemas que permitan una administración segura y accesible de los datos. Esto no solo facilita el trabajo académico y administrativo, sino que también respalda la responsabilidad institucional al garantizar que los datos estén disponibles para quienes los necesitan, ya sea en el nivel operativo o estratégico. La existencia de este manual garantiza que los datos institucionales se manejen de forma ética y segura, cumpliendo con las normativas internas y externas aplicables.

La comunicación, por su parte, juega un papel crucial en la transmisión de dicha información, ya que se encarga de que los datos relevantes sean comprendidos y utilizados por los miembros de la comunidad académica y el público externo. A través de la correcta estructuración de los canales, los roles y las responsabilidades de comunicación, se busca facilitar el intercambio

Misión: Formar profesionales con un enfoque crítico, científico, tecnológico y social comprometidos con el desarrollo sostenible de la región y del país.



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 del país.

fluido y bidireccional de la información, reforzando el vínculo entre los distintos departamentos, el alumnado, los egresados y los agentes externos.

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

4.1. General

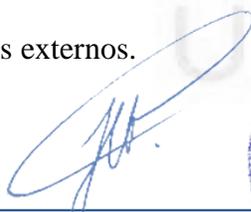
Establecer un marco integral de mecanismos y prácticas para la gestión eficiente de la información y la comunicación interna y externa en la Facultad Politécnica, promoviendo un flujo de información estructurado, seguro y accesible que potencie la transparencia, la colaboración y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

4.2. Específicos

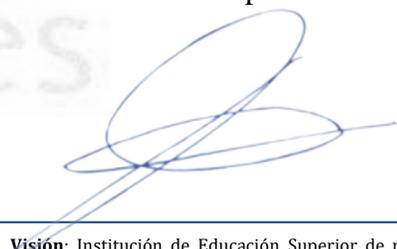
Definir y estandarizar los mecanismos de gestión de la información para asegurar la adecuada recopilación, almacenamiento, acceso y uso de los datos institucionales en toda la facultad.

Optimizar los canales y mecanismos de comunicación interna y externa, asegurando que los mensajes lleguen de forma clara, oportuna y precisa a los diferentes públicos.

Promover la transparencia y la accesibilidad de la información mediante la implementación de prácticas que faciliten el acceso seguro y controlado a los datos relevantes para la comunidad educativa y actores externos.



Misión: Formar profesionales con un enfoque crítico, científico, tecnológico y social comprometidos con el desarrollo sostenible de la región y del país.



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 del país.

Fortalecer la cultura organizacional a través de una comunicación eficaz y bidireccional que fomente la participación, la confianza y el sentido de pertenencia entre los miembros de la comunidad académica.

5. Campo de aplicación

Consejo Directivo

Decanato de la Facultad

Coordinaciones de la Facultad

Secretarías

Direcciones

Departamentos

Encargados

Docentes

Estudiantes

Egresados

6. Estructura de Gestión de la Información

6.1. Gestión de la Información Interna

Se refiere al manejo de datos e información generada dentro de la institución, que debe organizarse y almacenarse de forma eficiente para su uso en actividades académicas, administrativas y de planificación. La generación de información debe realizarse conforme al Mecanismo para la Generación de la Información, asegurando que los datos sean creados y recopilados bajo criterios de precisión, consistencia y relevancia, de modo que cumplan con los estándares y necesidades de los diversos procesos institucionales.

Consejo Directivo: Emisión y registro de resoluciones en el sistema de archivos digital de la facultad. Estas resoluciones deben ser accesibles para las dependencias, con permisos específicos para su consulta y uso.

Misión: Formar profesionales con un enfoque crítico, científico, tecnológico y social comprometidos con el desarrollo sostenible de la región y del país.



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 del país.

Decanato: Administración de memos, circulares y notas, que se almacenarán en archivos digitales organizados por temas y fechas, permitiendo el acceso autorizado a los funcionarios y personal correspondiente.

Funcionarios: Registro y archivo de comunicaciones internas (memos y notas) que sean de relevancia administrativa, organizadas en categorías de acuerdo con las funciones y áreas de responsabilidad.

Docentes: Almacenamiento de correos electrónicos y documentos institucionales en el sistema de correo institucional donde se archiven los materiales educativos, informes y otras comunicaciones relevantes.

Estudiantes: Creación de una base de datos actualizada de estudiantes con datos esenciales y acceso a información relevante a través de los Delegados de Curso, quienes registrarán y mantendrán los acuses de recibo de la información.

Egresados: Sistema de información que registre los datos de seguimiento y comunicación con los egresados, gestionado por la dependencia correspondiente, con acceso controlado para su consulta y actualización.

6.2. Gestión de la Información Externa

Se enfoca en la información gestionada con y para agentes externos, tales como el rectorado, otras unidades académicas, entidades gubernamentales y organizaciones privadas.

Sitio Web y Redes Sociales: Sistema de almacenamiento en línea para contenidos digitales institucionales y publicaciones.

Notas Institucionales y Comunicados: Archivo digital de todas las notas, comunicados y documentos enviados a públicos externos.

Revistas y Publicaciones: Registro de publicaciones impresas y digitales en una base de datos, con opciones de consulta y descarga digital para accesos internos y externos según corresponda.

Misión: Formar profesionales con un enfoque crítico, científico, tecnológico y social comprometidos con el desarrollo sostenible de la región y del país.



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 del país.

6.3. Canales de Gestión de la Información

Correo Electrónico Institucional: Plataforma de respaldo de comunicaciones institucionales, con archivado regular de correos por parte de los usuarios y opción de recuperación de mensajes históricos.

Documentación en Formato Digital (Notas, Memos y Circulares): Gestión de documentos en un sistema de archivo institucional, organizado por categorías, fechas y responsables, con copias digitales y acceso controlado a las áreas involucradas.

Sistema de Almacenamiento en la Nube: Uso de un servicio de almacenamiento en la nube (Drive institucional) para respaldar y organizar documentos clave de la facultad, accesibles a usuarios con permisos específicos, manteniendo una copia de seguridad de la información.

Tableros de Información y Boletines Digitales: Archivo de todas las publicaciones en tableros físicos y boletines digitales, asegurando su respaldo en el sistema digital de la facultad para su consulta histórica.

7. Estructura de Comunicación

7.1. Comunicación Interna

Incluye la información compartida dentro de la institución, entre el Consejo Directivo, el Decanato, los funcionarios, docentes, estudiantes y egresados.

Consejo Directivo: Resoluciones comunicadas por el Decano a las dependencias.

Decanato: Uso de memos, circulares y notas para comunicar con funcionarios, docentes y estudiantes.

Funcionarios: Comunicaciones a través de memos y notas para temas internos.

Docentes: Comunicación por email institucional y grupo de WhatsApp (solo administradores envían mensajes).

Estudiantes: Comunicación a través de Delegados de Curso, consejeros estudiantiles, y grupo de WhatsApp administrado.

Misión: Formar profesionales con un enfoque crítico, científico, tecnológico y social comprometidos con el desarrollo sostenible de la región y del país.



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 del país.

Egresados: Comunicación vía dependencia de seguimiento de egresados y representante en el Consejo Directivo.

7.2. Comunicación Externa

Dirigida a la comunicación con públicos ajenos a la institución, como el rectorado, otras unidades académicas, organismos públicos y privados, entre otros. La difusión o publicación de cualquier información externa deberá realizarse conforme al Mecanismo para la Difusión de la Información, asegurando que cada mensaje o contenido esté alineado con los objetivos institucionales y dirigido adecuadamente al público destinatario.

Sitio Web y Redes Sociales: Actualización de contenidos institucionales y actividades relevantes, siguiendo los lineamientos del Mecanismo para la Difusión de la Información, lo que garantiza que los mensajes sean claros, consistentes y accesibles al público.

Notas Institucionales y Comunicados: Uso de este medio para anunciar eventos, disposiciones o información relevante de interés para públicos externos, cumpliendo con los procedimientos definidos en el Mecanismo para la Difusión de la Información, de modo que se asegure una comunicación precisa y oficial.

Revistas y Publicaciones: Medio de difusión impreso o digital para información de interés externo. La preparación y distribución de estos materiales debe adherirse al Mecanismo para la Difusión de la Información, asegurando la coherencia y la correcta representación de la institución en cada publicación.

7.3. Canales de Comunicación

Correo Electrónico Institucional: Para comunicaciones oficiales y respaldo de información. Todos los usuarios deben dar acuse de recibo y archivar sus comunicaciones importantes para garantizar su disponibilidad futura.

Documentación en Formato Digital (Notas, Memos y Circulares): Documentos formales para intercambiar información entre áreas, almacenados en un sistema de archivos digital organizado por categorías, fechas y responsables, con acceso controlado.

Misión: Formar profesionales con un enfoque crítico, científico, tecnológico y social comprometidos con el desarrollo sostenible de la región y del país.



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 del país.



Teléfono y WhatsApp: Canales para comunicaciones rápidas. Los grupos de WhatsApp están administrados para garantizar el orden y uso adecuado, permitiendo que solo los administradores envíen mensajes informativos.

Reuniones y Comunicación Oral: Herramienta clave para toma de decisiones y discusiones estratégicas.

Tableros de Información y Boletines: Espacios físicos y digitales para mantener informada a la comunidad educativa.

Página Web Institucional: Principal medio de difusión de información pública, donde se actualizan los contenidos institucionales, actividades, noticias y documentos importantes para acceso del público en general y la comunidad universitaria.

Redes Sociales: Plataformas oficiales utilizadas para mantener la visibilidad de la facultad en el entorno digital, promoviendo la creación de una comunidad en línea y favoreciendo el feedback y la interacción con estudiantes, egresados, y otros públicos externos.



Misión: Formar profesionales con un enfoque crítico, científico, tecnológico y social comprometidos con el desarrollo sostenible de la región y del país.



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 del país.