
	<p>Plan de Comunicación Digital</p> <p>Edición 02. 6/3/2023</p>	
---	---	---

PLAN DE COMUNICACIÓN DIGITAL

**Según Proceso PC-11 – Procedimiento para la gestión de la información pública.
Edición 2**

HISTÓRICO DE CAMBIOS

Edición	Fecha	Resumen de cambios
01	2017-12-15	Procedimiento de publicación
02	2023-01-25	Actualización Procedimiento de publicación. Incorporación a la documentación del Sistema de Garantía de Calidad del Centro



Plan de Comunicación Digital

Edición 02. 1/2023



Índice

1. OBJETO	2
2. CONTEXTO DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN CORPORATIVA.....	2
3. DESARROLLO DEL PLAN DE COMUNICACIÓN: ACTIVIDADES CONTEMPLADAS	3
1. ACTIVIDAD 1: PUBLICACIÓN EN PORTAL WEB DEL CENTRO	3
2. ACTIVIDAD 2: ENVÍO DE MENSAJES A LISTAS DE DISTRIBUCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVAS DEL CENTRO	6
3. ACTIVIDAD 3: PUBLICACIÓN DE NOTICIAS DEL CENTRO	7
4. ACTIVIDAD 4: PUBLICACIONES DIGITALES, AUDIOVISUALES Y CONTENIDO EDUCATIVO	11
5. ACTIVIDAD 5: PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN CORPORATIVA EN REDES SOCIALES	14
4. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN DIGITAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	15



Plan de Comunicación Digital

Edición 02. 6/3/2023



1. OBJETO

El presente documento tiene como finalidad establecer el procedimiento para la publicación de información corporativa por parte de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Sevilla (en adelante FCEYE o el Centro), en forma de su Plan de Comunicación.

2. CONTEXTO DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN CORPORATIVA

El Centro es el que determina qué **usuarios responsables de la información a publicar (vicedecanos/as, jefe/a de secretaría, ...)** son los encargados de gestionarla, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Es indispensable mantener la **reputación digital del centro**, es decir, la opinión que el resto de usuarios de los canales digitales de información tienen del centro emisor. Para ello, la información a publicar debe ser **íntegra, actual y veraz**, y deben respetarse las normas de comportamiento en Internet o **Netiqueta**: conjunto de consejos que deberíamos tener en cuenta para comportarnos correctamente en la red (la "buena educación en Internet").
- b. Es imprescindible respetar los **principios de la seguridad de la información** en todos aquellos canales gestionados por la propia Universidad:
 - i. **Confidencialidad** (acceso a la información sólo a aquellas personas que están autorizadas)
 - ii. **Integridad** (mantener la información tal como se generó sin manipulaciones no autorizadas)
 - iii. **Disponibilidad** (acceso a la información por las personas autorizadas siempre que lo deseen)



iv. **Autenticación o autenticación** (identificación clara del generador de la información)

En aquellos canales de información ajenos a la Universidad de Sevilla (Redes Sociales, uso de plataformas de correo externas, etc.) no se puede garantizar ninguno de estos principios. El **mal uso de alguno de estos canales** de difusión no será en ningún caso responsabilidad de la Universidad de Sevilla, recayendo toda responsabilidad en el propio usuario que realice el uso inadecuado.

- c. Debe **respetarse en todo momento la Protección de Datos de Carácter Personal**, cumpliendo en todo caso las leyes vigentes en materia de servicios TIC (LOPD-Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, LSSI- Ley 34/2002 de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico, Esquema Nacional de Seguridad, Esquema Nacional de interoperabilidad, ...).

Los **técnicos de Apoyo TIC** del Centro, prestan la **ayuda y asesoramiento necesarios para facilitar a dichos usuarios el acceso y uso de las herramientas para la gestión de la información, no siendo responsables en ningún caso de su aplicación.**

3. DESARROLLO DEL PLAN DE COMUNICACIÓN: ACTIVIDADES CONTEMPLADAS

1. ACTIVIDAD 1: PUBLICACIÓN EN PORTAL WEB DEL CENTRO

[Objetivo]

Publicación de información de interés en el portal Web del Centro

[Destinatarios]

Toda la comunidad universitaria con acceso Web

[Canal de Publicación]

Gestor de contenidos del portal web corporativo del centro (Drupal)

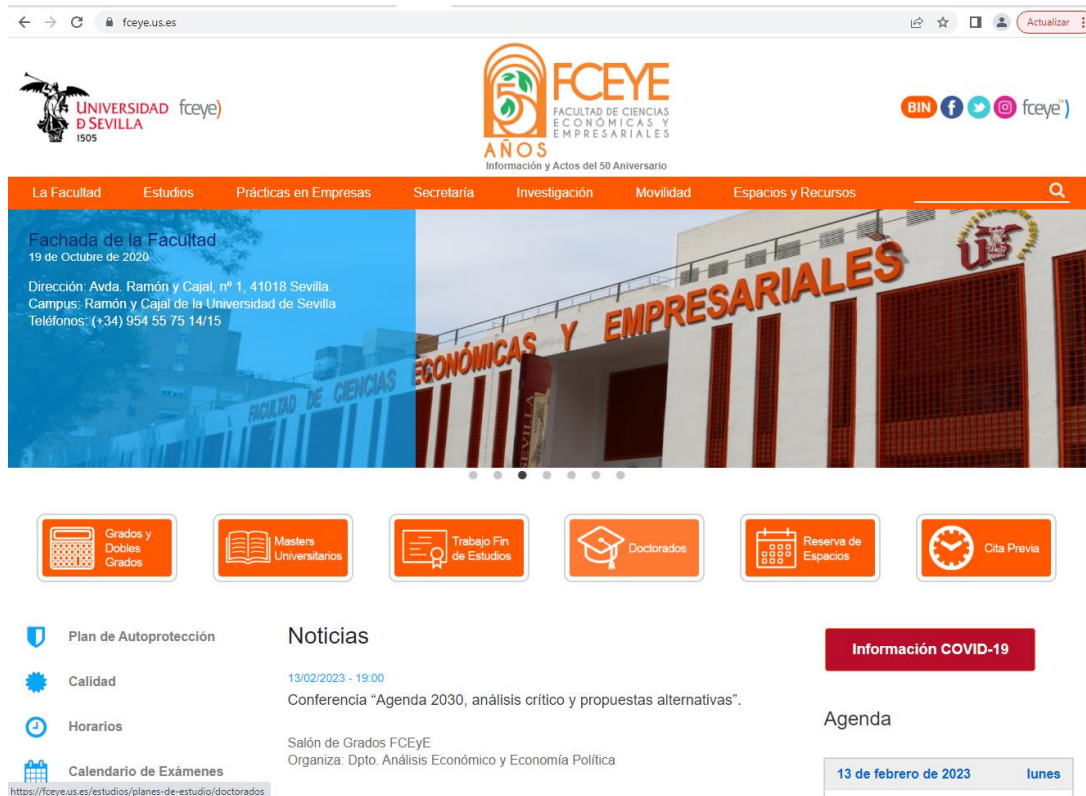


Plan de Comunicación Digital

Edición 02. 1/2023



<http://fceye.us.es>



[Responsables del mantenimiento, administración y soporte en el uso del Canal de Publicación]

- Personal de Apoyo TIC de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

[Responsables de publicación de la información]

Emisores institucionales autorizados en el gestor de contenidos:

- Vicedecanatos
- Jefatura de Secretaría
- Administración de Gestión del Centro

Procedimiento de publicación:

El proceso de publicación de una información, ya sea creación de nuevo contenido o actualización de uno ya existente, se encuentra diferenciado en dos casos principales:



Plan de Comunicación Digital

Edición 02. 1/2023



Caso 1: La publicación conlleva la alteración estructural de la página web del centro, entendiéndose por alteración estructural todo aquello que implique creación de nuevos menús, creación de nuevos ítems en un menú existente o inserción de algún elemento tipo bloque o banners en alguna zona de la página.

En este caso, sólo pueden publicar los responsables del mantenimiento, administración y soporte en el uso del canal de comunicación (Personal de Apoyo TIC). El procedimiento para ello es el envío detallado de la información a publicar y dónde se va a publicar (qué menú, qué posición dentro de ese menú, etc.) mediante correo electrónico a los responsables de administración de la web. En caso de que la información incluya algún archivo PDF deberá adjuntarlo en dicho correo, o en su defecto el documento en formato editable (word, etc.) que corresponda.

Caso 2: La publicación no conlleva cambios estructurales en la web.

En este segundo caso serán los propios emisores institucionales autorizados en el gestor de contenidos los que podrán publicar la información propia de su área (Vicedecanos/as, Jefa de Secretaría y Administradora del Centro), y en su defecto, personal delegado igualmente autorizado en el gestor de contenidos.

El procedimiento de publicación para este segundo caso se hace a través de la propia página a modificar o actualizar, previamente autenticados con el usuario autorizado en la dirección <http://fceye.us.es/user>. Una vez autenticado, el/la usuario/a puede acceder a la pestaña Editar para poder actualizar el contenido web que quiera modificar, y si está autorizado, le aparecerá un icono con el símbolo de edición.

La generación de nuevos artículos, tales como noticias, se realiza mediante el mismo procedimiento.

[Periodicidad]

Existen contenidos claramente vinculados con alguna fecha, como por ejemplo aquellos orientados a información relevante al inicio del curso académico, información relevante a la matriculación, al Acto de Graduación, etc. Para este tipo de contenidos, la periodicidad de publicación será anual.

Para cualquier otro tipo de contenidos, la información se publicará cuando se genere el interés para su difusión en la web.



Plan de Comunicación Digital

Edición 02. 1/2023



2. ACTIVIDAD 2: ENVÍO DE MENSAJES A LISTAS DE DISTRIBUCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVAS DEL CENTRO

[Objetivo]

Distribución de correos electrónicos con información de interés a usuarios suscritos a listas institucionales del Centro.

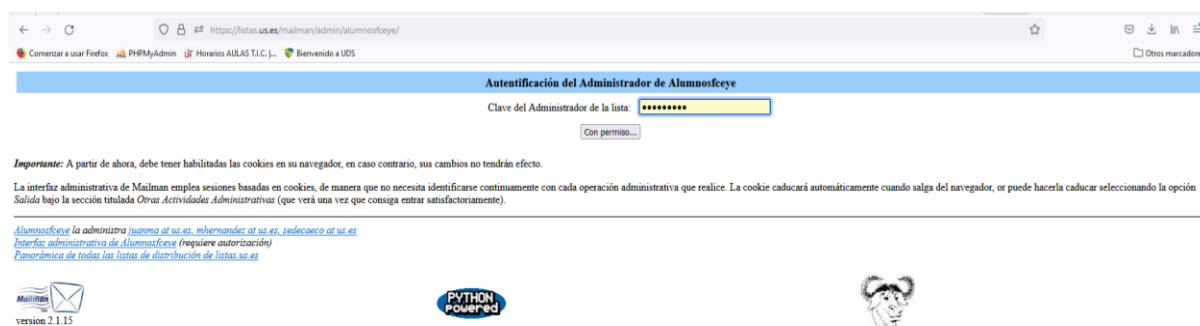
[Destinatarios]

Suscriptores de las listas de distribución Temáticas y Auto-gestionables del Centro.

[Canal de Publicación]

Servicio de listas de distribución Temáticas y Auto-gestionables de la US (herramienta Mailman).

<http://sic.us.es/servicios/correo-electronico/listas-de-distribucion>



[Responsables del mantenimiento del Canal de Publicación]

- Servicio de Informática y Comunicaciones

<https://sic.us.es/atencion-usuarios-sos>

[Responsables del soporte en el uso del Canal de Publicación]

- Responsable Apoyo TIC del Centro

[Responsables de la administración del Canal de Publicación]

Administradores Web institucionales de las listas de distribución corporativas del centro:

- Personal de Apoyo TIC



Plan de Comunicación Digital

Edición 02. 1/2023



- Administración de Gestión del Centro
- Secretaría del Decanato

[Responsables de publicación de la información]

Emisores institucionales (direcciones de correo electrónico) autorizados en las listas de distribución corporativas del centro:

- Secretaría del Decanato (*sedecaeco@us.es*)
- Administración de Gestión del Centro (*adminfcee@us.es*)

Responsables de emisión a las listas de distribución:

- Vicedecanato responsable de las Comunicaciones del Centro
- Administración de Gestión del Centro (*adminfcee@us.es*)

(Las listas de distribución que se gestionan en el centro son sólo emisoras)

Procedimiento de publicación: envío de un correo desde un remitente autorizado a la lista corporativa del centro.

[Periodicidad]

Cuando se genere información de interés para su difusión a través de las listas.

3. ACTIVIDAD 3: PUBLICACIÓN DE NOTICIAS DEL CENTRO

[Objetivo]

Publicación de noticias de interés para los usuarios del Centro.

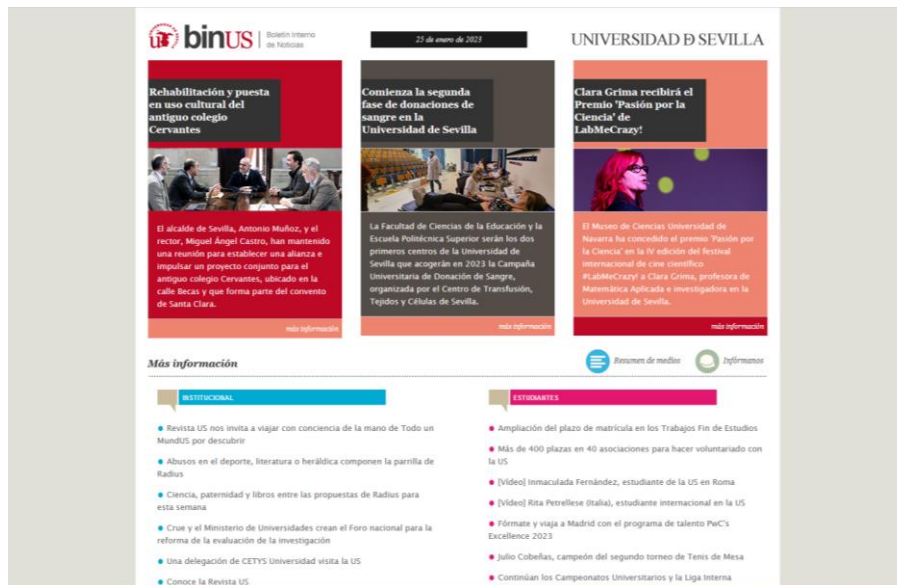
[Destinatarios]

Usuarios lectores de noticias en canales digitales de anuncios.

[Canal de Publicación]

- Usuarios lectores de noticias en canales digitales de anuncios

<https://binus.us.es/>



- Tablones de Anuncios del Portal de la US
 - Tablón de Anuncios Generales
 - Tablón de Anuncios Académicos
 - Tablón de Anuncios de Congresos
 - Tablones Virtuales de la US (App web para la difusión y notificación de los tablones físicos de los centros)

<https://www.us.es/tablon-virtual>



Plan de Comunicación Digital

Edición 02. 1/2023



LA US ESTUDIAR INVESTIGAR VIVIR LA US EMPRESAS INTERNACIONAL TRABAJA EN LA US

UNIVERSIDAD DIGITAL

INFORMACIÓN PARA MÍ

Inicio > Tablón Virtual

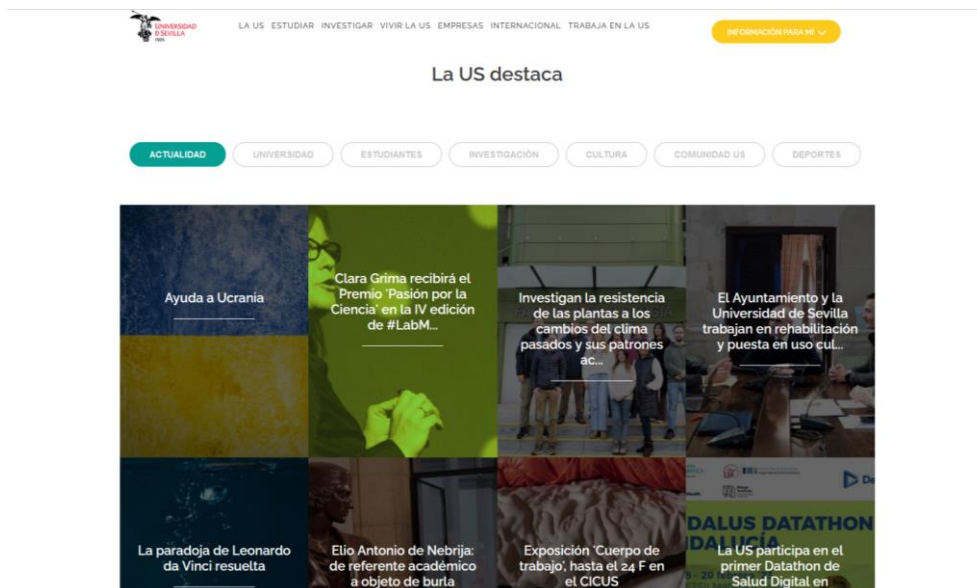
Tablón Electrónico Oficial de la US

Buscar

Análisis y Planificación Estratégica	4	0	✓
Consejo Social	1	0	✓
Cultura y Patrimonio	10	0	✓
Espacio Universitario	11	0	✓
Estudiantes	221	6	✓
Investigación	441	6	✓
Ordenación Académica	23	2	✓
Personal Docente e Investigador	284	11	✓
Proy. Institucional e Internacionalización	67	4	✓
Recursos Humanos	171	1	✓

- Noticias del Portal Web de la US

<http://www.us.es>



[Responsables del mantenimiento y administración del Canal de Publicación]

- BINUS: Gabinete de Comunicación de la US (binus@us.es)



Plan de Comunicación Digital

Edición 02. 1/2023



[Responsables de publicación de la información]

Emisores institucionales autorizados a publicar noticias:

- Vicedecanatos
- Jefatura de Secretaría
- Administración de Gestión del Centro

[Periodicidad]

Cuando se generen noticias de interés para el Centro.

ACTIVIDAD 4: CARTELERÍA DIGITAL

[Objetivo]

Publicación de información de interés para el Centro en pantallas informativas.

[Destinatarios]

Usuarios presenciales del Centro.

[Canal de Publicación]

- Pantallas informativas ubicadas en el Centro, gestionadas desde el propio gestor de contenidos de fceye.us.es

[Responsables del mantenimiento y administración del Canal de Publicación]

- Responsable Apoyo TIC del Centro
- Administración de Gestión del Centro

[Responsables del soporte en el uso del Canal de Publicación]

- Responsable Apoyo TIC del Centro

[Responsables de publicación de la información]

Emisores institucionales autorizados a publicar en las pantallas:

- Secretaría del Decanato
- Jefatura de Secretaría
- Administración de Gestión del Centro

[Periodicidad]

Carrusel de información activo de 8h a 22h de lunes a viernes.



Plan de Comunicación Digital

Edición 02. 1/2023



4. ACTIVIDAD 4: PUBLICACIONES DIGITALES, AUDIOVISUALES Y CONTENIDO EDUCATIVO

[Objetivo]

Publicaciones digitales, audiovisuales y contenido educativo en la plataforma de Video Streaming institucional de la Universidad de Sevilla (TV.US.es) y en Redes Sociales.

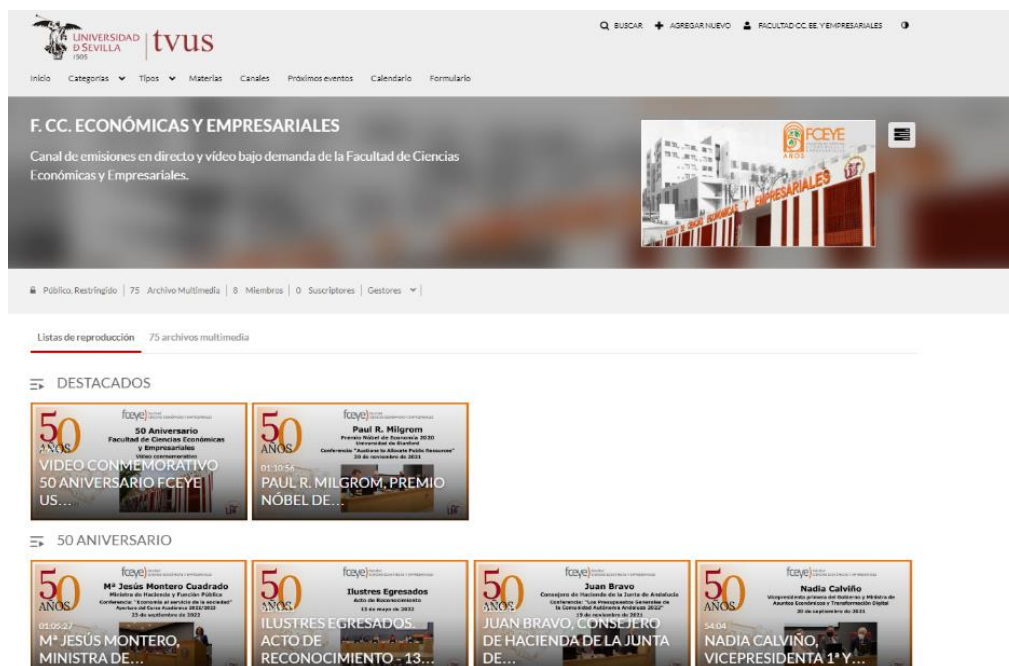
[Destinatarios]

Toda la comunidad universitaria con acceso Web

[Canal de Publicación]

Canal oficial del Centro en la plataforma de Video Streaming institucional de la Universidad de Sevilla:

<https://tv.us.es/channel/F.%2BCC.%2BECON%25C3%2593MICAS%2BY%2BEMPRESARIALES/231487913>



El canal queda organizado en las siguientes listas de reproducción:

- Destacados
- 50 Aniversario
- Graduaciones



Plan de Comunicación Digital

Edición 02. 1/2023



- Actos oficiales FCEYE
- Actos Bienvenida Curso Académico
- Congresos
- Jornadas, Foros, Mesas Redondas y Talleres
- Cátedras y Másteres
- Educativos

DESTACADOS



50 ANIVERSARIO



GRADUACIONES



ACTOS OFICIALES FCEYE



ACTOS BIENVENIDA CURSO ACADÉMICO



CONGRESOS



JORNADAS, FOROS, MESAS REDONDAS Y TALLERES



CÁTEDRAS Y MÁSTERES



EDUCATIVO





Plan de Comunicación Digital

Edición 02. 1/2023



- Perfil oficial del Centro en Facebook: <https://www.facebook.com/profile.php?id=100063590620095>
- Perfil oficial del Centro en Twitter: <http://twitter.com/FceyeUs>
- Perfil oficial del Centro en Instagram: <https://www.instagram.com/fceyeus/>
- Perfil oficial del Centro en YouTube: <https://www.youtube.com/@TVfceyeUS>

[Responsables del mantenimiento, administración y soporte en el uso del Canal de Publicación]

- Personal de Medios Digitales de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

[Responsables de publicación de la información]

Emisores institucionales autorizados en el gestor de contenidos:

- Decanato
- Vicedecanatos
- Administración de Gestión del Centro Procedimiento de publicación:

El proceso de publicación de una información, ya sea creación de nuevo contenido o actualización de un contenido ya existente, se encuentra diferenciado en dos casos principales:

Caso 1: *La publicación conlleva la alteración estructural de los canales digitales de distribución de contenido del Centro, entendiéndose por alteración estructural todo aquello que implique creación de nuevos menús, creación de nuevos ítems en un menú existente; creación, modificación o supresión de las listas de reproducción o creación, modificación o supresión de perfiles en redes sociales.*

En este caso, sólo pueden publicar los responsables del mantenimiento, administración y soporte en el uso del canal de comunicación digital (Personal de Medios Digitales)

Caso 2: *La publicación no conlleva cambios estructurales de los canales digitales de distribución de contenido del Centro.*

En este segundo caso serán los propios emisores institucionales autorizados en el gestor de contenidos los que podrán determinar la publicación del material digital propio de su área (Decano/a, Vicedecanos y Administradora del Centro), y en su defecto, personal delegado igualmente autorizado.

El procedimiento de publicación para este segundo caso se hace a través del correo electrónico mdfceye@us.es.

[Periodicidad]



Para cualquier tipo de contenido, la información se publicará cuando se genere el interés para su difusión en los canales digitales.

5. ACTIVIDAD 5: PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN CORPORATIVA EN REDES SOCIALES

[Objetivo]

Distribución de información de interés del Centro a través de Redes Sociales

[Destinatarios]

Seguidores de los Perfiles Corporativos del Centro creados en las Redes Sociales

[Canal de Publicación]

- Perfil oficial del Centro en Facebook:
<https://www.facebook.com/profile.php?id=100063590620095>
- Perfil oficial del Centro en Twitter: <http://twitter.com/FceyeUs>
- Perfil oficial del Centro en Instagram: <https://www.instagram.com/fceyeus/>

[Responsables del mantenimiento del Canal de Publicación]

Los respectivos soportes de cada Canal de Publicación.

(*) Al ser aplicaciones de terceros, no existe responsabilidad alguna en cuanto a la confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad de la información publicada.

[Responsables del soporte en el uso del Canal de Publicación]

- Vicedecanato responsable de las Comunicaciones del Centro

[Responsables de la administración del Canal de Publicación]

Administradores institucionales de los diferentes perfiles corporativos en redes sociales del centro (rol de "*community manager*")

- Vicedecanato responsable de las Comunicaciones del Centro
- Secretaría de Decanato
- Departamento de Medios Digitales de FCEYE

[Responsables de publicación de la información]

- Vicedecanato responsable de las Comunicaciones del Centro
- Secretaría de Decanato
- Departamento de Medios Audiovisuales

[Periodicidad]

Cuando se genere información de interés para su difusión a través de los perfiles.



4. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN DIGITAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

El Plan de Comunicación Digital del Centro será objeto de revisión en profundidad.

[Objetivo]

Revisar el propio documento y los elementos principales a los que hace referencia, para que sea objeto de las actualizaciones que sean precisas.

[Responsables de la revisión]

Una comisión integrada por los siguientes miembros:

- Vicedecano/a responsable de las Comunicaciones del Centro
- Responsable del Departamento de Medios Digitales de FCEYE
- Responsable Apoyo TIC del Centro

La comisión encargada elaborará un acta con las principales conclusiones y acciones a acometer y, en su caso, la propuesta de modificación del presente Plan de Comunicación Digital. Dicho acta y, en su caso, propuesta de modificación del documento, se enviará a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro para su puesta en consideración.

[Periodicidad]

Las revisiones a las que se refiere este punto tendrán lugar al menos una vez al año. No obstante, las revisiones del documento y del plan se podrán acometer siempre que se considere necesario.