

PLAN DE COMUNICACIÓN DIGITAL

FACULTAD DE
PSICOLOGÍA

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
UNIVERSIDAD DE SEVILLA



RESUMEN DE REVISIONES

EDICIÓN	FECHA	RESUMEN DE CAMBIOS
00	Mayo de 2021	Creación Plan de Comunicación por el E. Decanal.

Autoría:

Francisco J. Medina Díaz

M. Inmaculada Sánchez Queija

Estrella Díaz Argandoña

Virginia Paloma Castro

Francisco Javier Saavedra Macías

Rocío Paneque Sánchez-Toscano

Agustín Martín Rodríguez

Concepción Ramal Fernández



Índice

1. OBJETO	2
2. ALCANCE.....	2
3. NORMATIVA Y REFERENCIAS.....	2
4. MOTIVACIÓN.....	3
5. TIPOS DE INFORMACIÓN SUSCEPTIBLES DE COMUNICACIÓN.....	3
6. ACTIVIDADES DEL PLAN DE COMUNICACIÓN	4
6.1 Publicación en el portal web del Centro	4
6.2 Listas de distribución.....	7
6.3 Redes Sociales	9
6.4 Cartelería Digital.....	10

1. OBJETO

El objeto del Plan de Comunicación de la Facultad de Psicología de la Universidad de Sevilla es establecer el modo en el que la Facultad hace pública y garantiza la publicación periódica de la información actualizada relativa al Centro para el conocimiento de sus grupos de interés. El principal propósito de este procedimiento es garantizar la visibilidad y transparencia para todos los grupos de interés: estudiantes, personal de administración y servicios, personal docente e investigador, posibles futuros estudiantes, profesorado visitante y/o la sociedad en general.

2. ALCANCE

El presente documento se aplica a la información relativa a todas las titulaciones ofertadas por la Facultad de Psicología de la Universidad de Sevilla y al resto de actuaciones que en dicha Facultad se llevan a cabo.

3. NORMATIVA Y REFERENCIAS

- Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD) del 25 de mayo de 2018.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos (LOPD).
- RD 1393/2007 de 29 de octubre, Ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales, y de aquellos que habiliten para el ejercicio de la profesión competente.
- Estatuto de la US y reglamentos que lo desarrollan.
- Sistema de Garantía de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla.
- Procedimiento P09 “Mecanismos para la Difusión del Título” del Manual de Garantía de Calidad del Centro.

4. MOTIVACIÓN

El Plan de Comunicación de la Facultad de Psicología de la Universidad de Sevilla (en adelante PdC) tiene una doble motivación. Por un lado, pretende que la sociedad en general y los futuros estudiantes en particular conozcan la labor docente, de gestión y de investigación que se realiza en la Facultad, respetando siempre y en todo momento los principios de transparencia, objetividad y respeto por la propiedad intelectual, así como la ley de protección de datos. Por otra parte, pretende ser un instrumento útil de comunicación entre las personas que forman parte de esta gran Comunidad educativa y de investigación.

En este sentido, este PdC dispondrá de los procedimientos para que la información relativa a la Facultad sea siempre veraz y se mantenga actualizada, de forma que el centro mantenga una elevada reputación digital tanto entre sus miembros como en la sociedad en la que se integra el centro.

Para ello, se mantiene un canal de comunicación abierto con el Equipo Decanal del centro y, con la Administradora del centro y el Gestor TIC, quienes tienen acceso a la publicación en cualquier apartado del Portal Web, una de las principales vías de transparencia de la información. Además, cualquier usuario de los elementos de comunicación que conforman este plan y que serán descritos en el apartado 6 podrá solicitar un envío de información, cambio, explicación o actualización de la información por cualquiera de los canales por la que se transmite poniéndose en contacto con el Equipo Decanal o la Administración del Centro.

5. TIPOS DE INFORMACIÓN SUSCEPTIBLES DE COMUNICACIÓN

- Normativa
- En relación a los procesos de Calidad del Centro.
 - ✓ Políticas y objetivos de calidad
 - ✓ Manual de Calidad
 - ✓ Procedimientos
 - ✓ Planes de Mejora de los Títulos
 - ✓ Composición de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro
- Relación de Actos y Acuerdos de la Junta de Facultad y de las diferentes Comisiones que actúan en el Centro.

- Composición de la Junta de Facultad y de las diferentes Comisiones que actúan en el Centro
- Formularios.
- Buzón de Quejas, Reclamaciones y Sugerencias.
- Información sobre Instalaciones.
- Información sobre las actividades llevadas a cabo en el Centro.
- Calendarios académicos, horarios de clases y evaluación.
- Información sobre concursos y premios que otorga la Facultad o que es recibida por sus miembros.
- Información sobre movilidad internacional y nacional.
- Información relevante que surge durante el curso.
- Cualquier información que se considere relevante para el buen funcionamiento de la Facultad, para el establecimiento de una red cohesionada de personas y mejora del clima laboral y de estudios de la Facultad o para la proyección comunitaria del Centro.

6. ACTIVIDADES DEL PLAN DE COMUNICACIÓN

6.1 Publicación en el portal web del Centro

El Portal web de la Facultad de Psicología fue totalmente remodelado en septiembre de 2020 con la finalidad de actualizar su estilo y de permitir la visualización parsimoniosa de la información en los dispositivos móviles así como en los diferentes navegadores. Del mismo modo se cambió la lógica de diseño pasando de ser un repositorio de información de la comunidad universitaria actual a tener también una labor de difusión de la oferta formativa y captación de nuevo estudiantado. Desde el inicio, ha sido una preocupación importante en su desarrollo evitar la duplicidad de información con el portal web de la Universidad de Sevilla (US), al tiempo que se mantiene una buena conexión con el mismo, derivando al portal de la US para aquellas cuestiones que se actualizan de forma centralizada.



Figura 1. Portal Web Facultad: <https://psicologia.us.es/>

Toda la Comunidad con acceso a la web es destinataria de esta actividad, teniéndose en especial consideración la información necesaria y pertinente para el estudiantado de la Facultad y aquella que garantiza los procesos de transparencia en la gestión del Centro.

6.1.1 Responsables y áreas de publicación

USUARIOS	Rol Asociado	Persona Contacto	Cargo
Gestor_tic	Gestión	J. Alberto Casillas	Personal TIC
Vic Investig.	Publicador	Estrella Díaz Argandoña	Vicedecana Recursos Investigación
Administradora	Publicador	Concepción Ramal Fernández	Administradora de Centro
Secretaría	Publicador	Antonio Alcaraz Pinto	Responsable de Administración
Secretaría	Publicador	M ^a José Rodríguez Marfil	Gestora Alumnos
Conserjería	Publicador	Luisa Pineda Cabanilla	Encargada equipo conserjería

USUARIOS	Rol Asociado	Persona Contacto	Cargo
Movilidad	Publicador	Alejandra Luque González	PAS movilidad
Prácticas	Publicador	Rosa Casado Camuñez	Gestora Prácticas Externas
Externo	Diseño y publicación	Persona contratada cuando es posible	Contratado para el diseño y actualización web

Tabla 1. Propuesta de usuarios

AREAS	Definición
La Facultad	Contenido sobre el centro, dirección académica, etc.
Secretaría	Contenido de interés sobre normativa, trámites, etc.
Académico	Contenido sobre los grados, másteres, doctorados, etc.
Investigación	Contenido de interés para los grupos, líneas de investigación, etc.
Calidad	Contenido relacionado con el Programa de Garantía de Calidad del Centro
Internacionalización y Cooperación Internacional	Contenido de interés sobre movilidad, dobles titulaciones, etc.
Agenda	Noticias

Tabla 2. Propuesta de contenidos

	Gestor TIC	Vic Invest.	Adminis	Secretar	Conserj	Decanato	Extern
La Facultad	X	X	X			X	
Secretaría	X	X	X	X		X	
Académico	X	X	X	X		X	
Investigación	X	X	X			X	
Calidad							X
Internacionalización y Cooperación	X	X	X			X	
Agenda	X	X	X	X	X	X	X

Tabla 3. Matriz de publicación asociada

6.1.2 Descripción de la Actividad

Como se comprueba en el apartado anterior, son varias las personas con acceso a la web de la Facultad de Psicología, lo que garantiza su actualización cuando, por algún motivo, alguna de ellas no puede estar disponible.

La información que se despliega en el portal web se actualizará en función de su tipología. Las personas que ocupan los diferentes Vicedecanos y el Personal de Administración y Servicios son responsables de la actualización y veracidad de la información en cada una de sus áreas. De esta forma, algunos de los elementos más visibles son responsabilidad de:

- La secretaria o secretario de Facultad será responsable y publicará los actos y acuerdos derivados de la Junta de Facultad.
- La persona responsable de administración es la responsable de la publicación del horario de clases y de evaluaciones finales.
- Cada Vicedecano o Vicedecana remite para su publicación y es responsable de la actualización de las actas y acuerdos de las comisiones que presiden.
- El Vicedecano de Cooperación Internacional mantiene actualizada la información relativa a los estudiantes de movilidad y, en su caso, posible profesorado visitante.
- El Vicedecano de Orientación Académica y Profesional todo lo relativo al POAT y acogida a nuevos estudiantes.
- La Vicedecana de Proyección Comunitaria y Relaciones Institucionales mantiene activa toda la información referente a las Practicas Externas de Grado y Trabajos Fin de Estudios.
- La Vicedecana de Estudios será responsable de mantener actualizada la información relativa a los procesos de calidad y el calendario académico y de evaluación aprobado en Junta de Facultad.
- La Vicedecana de Recursos para la Investigación mantiene al día la información sobre los contenidos de su Vicedecanato.
- Todo el Equipo Decanal junto a la Administradora son responsables de las publicaciones referentes al tablón de anuncios y convocatorias, cada persona en su área de competencia.

6.2 Listas de distribución

Las listas de distribución son un recurso rápido y eficaz para hacer llegar información en tiempo casi real a los diferentes grupos de interés del Centro. Existen en la Facultad de Psicología listas de distribución corporativas y no corporativas que se describen en el siguiente apartado

6.2.1 Tipos de listas de distribución

En el centro existen tres listas de distribución corporativas que son gestionadas por la Administradora del centro, y el equipo Decanal. Esto es, las personas que forman parte del Equipo Decanal pueden enviar mensajes directos a los diferentes estamentos. Por su parte, la

Administradora del centro da paso, o no, a los mensajes que intenten distribuir otras personas, moderando las listas. Forma parte de estas listas todo el PDI, PAS y estudiantes de la US con sus correos corporativos. Estas listas son:

- Personal Docente e Investigador: psicopdi@listas.us.es
- Personal Administración y Servicios: psicopas@listas.us.es
- Estudiantes: psicoestudiantes@listas.us.es

Asimismo, se mantienen otras dos listas de distribución no moderadas:

- Opinamos-psico@listas.us.es . Es una lista de distribución en la que se puede suscribir de forma voluntaria cualquier PDI y PAS de la Facultad, de los Departamentos con sede en la misma y de la Biblioteca. En esta lista se distribuye desde ofertas de empleo en diferentes países a conferencias o cursos no institucionales pero que pueden ser de interés. También se utiliza para la discusión de temáticas que puedan resultar de interés.
- psicoaviso@listas.us.es. Lista de distribución cerrada y moderada que incluye los correos-e personales del estudiantado de la Facultad, incluyendo a aquellos provenientes de movilidad.
- Psicodoctorado@listas.us.es. Lista de distribución utilizada para enviar mensajes a estudiantes de doctorado, así como tutores y directores de tesis.

Además de estas listas puede solicitarse al Servicio de Informática y Comunicaciones la creación de otras listas que puedan resultar pertinentes, como pueda ser: psicosegundo@listas.us.es, psicotercero@listas.us.es, psicocuarto@listas.us.es en la que se suscriben los estudiantes de un determinado curso y se utiliza para enviar notificaciones que afectan especialmente a los y las estudiantes de ese curso, como los envíos a los estudiantes de último curso del Grado en Psicología sobre las actividades realizadas para conocer los Másteres que se ofertan en la Facultad o a los de primer curso para recordarles la asistencia a Acto de Acogida o reunión con mentores.

6.2.2 Descripción de la actividad

Las listas corporativas sólo pueden ser utilizadas para mensajes institucionales y, por tanto, sólo se permiten emisores institucionales. Son listas moderadas, de creación permanente y se suscribe a los diferentes miembros de oficio por ser PDI (Personal Docente Investigador), PAS

(Personal de Administración y Servicios), estudiante de la Universidad, investigadores colaboradores, decanos y directores o directores de departamento.

Por su parte, las listas de distribución Corporativas Autogestionables, como psicocuarto@listas.us.es se utilizan para mensajes corporativos entre determinados colectivos. Son listas necesarias para el ejercicio correcto de ciertas competencias y son moderadas por el administrador o administradora de la lista, de creación a demanda de servicios y unidades de la Universidad que son los emisores/destinatarios de los mensajes. El alta y baja está gestionada por el administrador o administradora de la lista.

Finalmente, en las Listas de distribución Voluntarias Autogestionables, como opinamos-psico@us.es se ofrece a Servicios de la Universidad de Sevilla, Centros, Departamentos, Grupos de Investigación, Grupos de Usuarios, etc la posibilidad de creación de listas de distribución autogestionables de suscripción voluntaria por parte de sus usuarios.

Para solicitar una nueva lista de distribución es necesario autenticarse en el servicio que ofrece el Servicio de Informática y Comunicaciones de la US a través de la dirección web: <https://sic.us.es/servicios/correo-electronico/listas-de-distribucion>.

6.3 Redes Sociales

La Facultad de Psicología mantiene abierta una cuenta de twitter con más de 1500 seguidores.



Figura 2. Cuenta de twitter: @PsicologiaUs

Esta cuenta cumple tanto el objetivo de colaborar en la proyección institucional de la Facultad en particular y de la Psicología en general en la sociedad, como de ser un canal de comunicación eficaz, principalmente con el estudiantado, más proclives al uso de las Redes Sociales para mantenerse informado.

6.3.1 Descripción de la actividad

La cuenta de Twitter es mantenida actualmente por el propio equipo Decanal de la Facultad de Psicología en colaboración con la persona externa que diseñó la imagen corporativa de la misma tras la remodelación del portal web en septiembre de 2020. Esta cuenta genera contenidos propios y también se hace eco de información importante o interesante de la profesión psicológica o de las instituciones relacionadas con la Facultad de Psicología. De esta forma, en ocasiones se podrán leer *twits* sobre algún trabajo de investigación publicado, la asistencia a alguna Conferencia o la obtención de algún premio por parte de miembros de la Facultad. En otras ocasiones se comparte información sobre Universidades, llamamientos o cursos del Colegio Oficial de Psicología o actuaciones de la propia Universidad de Sevilla.

6.4 Cartelería Digital



La Facultad de Psicología dispone de pantallas informativas en diversos puntos del edificio que ocupa. Estas pantallas son actualizadas por el Equipo de Medios Audiovisuales y es responsabilidad del Equipo Decanal la información que en ellas se publica.