

Sistemática para la COMUNICACIÓN INTERNA

Unidad:.....

Responsable:.....

Fecha de aprobación:.....

Contenido

Descripción del procedimiento y asignación de recursos y responsabilidades.....	1
Identificación de necesidades	1
Control y seguimiento de la comunicación.....	2
Planificación de la comunicación.....	2
Evaluación y seguimiento de la eficacia de la comunicación.....	2
Control de costes de la comunicación.....	2
Coordinación y relaciones con la Institución.....	2
Plan de Comunicación.....	2
Revisión.....	3

Descripción del procedimiento y asignación de recursos y responsabilidades

Este documento considera todos los aspectos necesarios para garantizar la eficacia de la comunicación interna como una herramienta de gestión de la Unidad. La persona designada como propietaria ejercerá la coordinación de todas las actividades contempladas, lo que no quiere decir que no pueda delegar en función de la carga generada en la gestión de la comunicación interna. Realizará, además, las tareas de coordinación con las fuentes externas y otras unidades y grupos de interés. Su designación incluye la dotación de los recursos necesarios para el ejercicio de sus funciones (equipamiento y sistemas de acceso a la información, que no deben ser diferentes de los que requiere el ejercicio de funciones de tipo administrativo) y la asignación de las funciones inherentes, lo que conlleva la correspondiente reserva de tiempo de dedicación.

Identificación de necesidades

La Unidad tiene identificada la información necesaria para el correcto ejercicio de las funciones de su personal (identificado como destinatario), sus fuentes y las posibles necesidades de actualización y distribución.

Gestión de la comunicación

La Unidad ha valorado la eficacia de las diferentes herramientas y canales de comunicación. Asimismo, ha estimado la periodicidad necesaria para garantizar la eficacia de la comunicación, tanto en lo relativo a la actualización de la información como en la periodicidad de su distribución.

Control y seguimiento de la comunicación

La Unidad ha valorado el control a establecer en la recepción y el envío de información, estimando conveniente no sobrecargar el sistema con medidas como el acuse de recibo y control de la identidad.

Planificación de la comunicación

La Unidad incluye en esta sistemática la redistribución periódica y no reiterativa de la información considerada de interés en relación a los diferentes Grupos de Interés. Toda la información objeto de esta sistemática queda en un repositorio permanente, al que tiene acceso directo todo el personal de la Unidad.

Evaluación y seguimiento de la eficacia de la comunicación

Anualmente se revisan todas las incidencias relacionadas con el plan y se someten a estudio todas las sugerencias y/o reclamaciones que hayan sido cursadas en la Unidad en relación a su Comunicación Interna, como asunto de consulta en encuestas, cuestionarios de satisfacción de clientes, mediciones de clima, etc...

Control de costes de la comunicación

Previo a la implantación de esta sistemática, la Dirección de RRHH ha realizado una estimación del coste que conlleva, tanto en horas como en equipamiento. Las conclusiones al respecto son que la Universidad de Sevilla cuenta con la infraestructura necesaria para garantizar la eficacia de esta sistemática. Cada Unidad queda emplazada al esfuerzo que supone la dedicación del coordinador de comunicación de cada Unidad que debe incorporar esta función entre las que le sean propias por el puesto que ocupe.

Coordinación y relaciones con la Institución

Esta sistemática, con la identificación de las fuentes de información referidas a cada tipo de información, identifica claramente la dependencia informativa de otras Unidades de la Universidad de Sevilla. Esto, por una parte, ha permitido identificar el valor de las alianzas; por otra parte, y a nivel Institucional, garantiza la Comunicación Interna como un eje de desarrollo transversal.

Plan de Comunicación

Información	Fuente	Periodicidad establecida para su actualización	Mecanismo y de periodicidad de comunicación	destinatarios

Revisión

El periodo previsto para su próxima revisión, en los términos señalados más arriba, es de un año a contar desde la fecha de implantación.