

“Políticas de Comunicación Interna”

**A quien corresponda:
PRESENTE**

Por este conducto, la Jefatura de Difusión y Prensa emite los siguientes lineamientos de comunicación interna, esto con la finalidad de establecer las directrices que se deben desarrollar para tener una comunicación acertiva y así facilitar la entrega de información oportuna para los usuarios y la comunicación entre los colaboradores de la Universidad Tecnológica Laja Bajío.

Políticas de comunicación docente y administrativo en la comunidad de la UTLB.

- 1.- El personal que requiera informar algún tipo de anuncio al interior o exterior es necesario que llene el formato de comunicación interna, el cual se encuentra en el SITE (Sistema de gestión de calidad) y posteriormente entregarlo a la Jefatura de Difusión y Prensa vía electrónica al correo: comunicacion@utlajabajio.edu.mx.
- 2.-Con respecto a la difusión de procesos, avisos, invitaciones, etc., es necesario llenar el formato de comunicación interna, una vez validada dicha información la Jefatura de Difusión y Prensa difundirá dicha información en los canales establecidos por el usuario.
- 4.- Es importante que esté validada la información por su jefe inmediato de lo contrario no se podrá difundir dicha información.
- 5.- Los medios de comunicación son los siguientes: Sitio web de la Universidad www.utlajabajio.edu.mx, correo electrónico institucional, periódico mural, oficios internos, memorándums, juntas informativas o de equipo, redes sociales: Facebook: Universidad Tecnológica Laja Bajío, Twitter: @UTLB9, YouTube: UTLB e Instagram: @UTLB y próximamente revista institucional.

Políticas de comunicación del departamento de comunicación a la comunidad UTLB.

- 1.- Toda la información que se difunda será a través del correo: comunicacion@utlajabajio.edu.mx, a través de medios electrónicos, sitio web de la universidad www.utlajabajio.edu.mx, memorándums, oficios y redes sociales.
- 2.- El departamento de comunicación tendrá un calendario editorial en el cual cada departamento tendrá asignado dos días de la semana para la difusión de su información en los medios de comunicación.

Los días serán de la siguiente manera

Academia: Lunes y Miércoles (avisos, fechas importantes ejemplo: entrega de calificaciones, exámenes, etc)

Internacionalización: Martes (noticias de intercambistas, convocatorias de becas movilidad, etc)

Sustentabilidad: Jueves (acciones que se están implementando en este apartado)

Vinculación: Viernes (temas que consideren importantes y relevantes)

Planeación y evaluación: Lunes (temas que consideren importantes y relevantes)

CEINN: Viernes (temas que consideren importantes y relevantes)

Jurídica: Martes (temas que consideren importantes y relevantes)

Recursos Humanos y Finanzas: Miércoles (fecha de cumpleaños, temas que consideren importantes y relevantes)

Nota: Si se requiere más audiencia favor de acercarse a la Jefatura de Difusión y Prensa

3.- Para la difusión del equipo de imagen, alumnos, emprendedores, etc., será necesario que esté validado por la Dirección Académica.



Universidad Tecnológica Laja Bajío
ATENTAMENTE



Dr. Carlos Mendiola Amador

Rector de la Universidad Tecnológica

Laja Bajío