



UNIVERSIDAD DE MAGALLANES  
Secretaría de la Universidad

**ACTUALIZA PROTOCOLO DE  
COMUNICACIÓN EXTERNA EN LA  
UNIVERSIDAD DE MAGALLANES.**

-----  
**PUNTA ARENAS**, 24 de septiembre de 2015

**RESOLUCIÓN N°197/SU/2015/**

**VISTOS:**

Las atribuciones que me confieren los D.F.L. N°s.035 y 154, de 1981; el Decreto N°325 de 01 de agosto de 2014, del Ministerio de Educación, Art. 13.2; y el Decreto N°074 del 25 de marzo de 2010, de la Universidad de Magallanes.

**CONSIDERANDO:**

1. El Decreto T/R N°184 de fecha 15 de julio de 2015, que modifica el Decreto T/R N°218 del 13 de agosto de 2014, que crea Unidades y Cargos en la Universidad de Magallanes.

2. La Resolución N°18/2014-VVM de fecha 29 de octubre de 2014, que oficializa Protocolo de Comunicación Externa de la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio.

3. Lo solicitado con fecha 24 de septiembre de 2015 por la Directora de Comunicaciones Srta. Paula Viano Santana.

**R E S U E L V O:**

**ACTUALÍZASE**, el **Protocolo de Comunicación Externa en la Universidad de Magallanes**, según se indica:

La Universidad de Magallanes es una comunidad en sí misma, que forma parte de una comunidad mayor a nivel regional, nacional e internacional. Para mantenerse en ese estado es preciso que se comunique, y mantenga esos lazos con el exterior, especialmente, con la comunidad local, hasta que ambas identidades se reconozcan como una sola. Si bien la Dirección de Comunicaciones es la encargada de facilitar este proceso, informar e informarse es tarea de todos. Por ello - y dada la naturaleza del objetivo - necesitamos fortalecer o generar una cultura de comunicación efectiva, que orientamos con el siguiente protocolo, dirigido a todos los funcionarios, académicos y no académicos, de la Universidad de Magallanes.

La Dirección de Comunicaciones tendrá como misión:

- o difundir actividades, investigaciones, análisis, opiniones y gestiones universitarias, en redes sociales y medios propios y externos.
- o promover la oferta académica de la institución, con apoyo de la unidad de Admisión y de toda la comunidad universitaria.
- o convocar público interno y externo para eventos universitarios.

Para cumplir con dicha misión, la Dirección de Comunicaciones solicita a la comunidad universitaria:

1. Informarse a través de los medios institucionales (correos electrónicos, boletines, redes sociales, [umag.cl](http://umag.cl) y UMAG TV).
2. Contemplar la difusión pública de la actividad, investigación, análisis u opinión que realiza, desde su génesis.
3. Pedir apoyo en la planificación y ejecución de la difusión, al correo [comunicaciones@umag.cl](mailto:comunicaciones@umag.cl).
4. Pedir difusión a través de los medios institucionales, por la misma vía ([comunicaciones@umag.cl](mailto:comunicaciones@umag.cl)).
5. Solicitar la grabación y/o emisión vía streaming (en vivo por internet) de conferencias, seminarios y similares, sólo cuando se realicen en el auditorio Ernesto Livacic, consignándolo en la ficha de eventos on line. Para garantizar la calidad del trabajo, es necesario cumplir los requisitos explicitados en el mismo sitio web.
6. Valorar la anticipación, considerando los plazos para la producción de contenidos en las expectativas de difusión (anexo 2).
7. En casos de urgencia - cuando la anticipación sea apenas de un día o menos - avisar vía telefónica a alguno de los periodistas de la Dirección (anexo 1).
8. Si no podemos cubrir, enviar datos que nos permitan reportear posteriormente aquellos casos de alto valor informativo.
9. Facilitar la labor de los medios de comunicación universitarios, entregando información cuando la requieren, apoyando la producción cuando sea posible, y proponiendo aquellas ideas que quisieran ver plasmadas en difusión.

10. En tiempos de crisis, poner atención a los protocolos de comunicación que la autoridad universitaria active.
11. Relacionarse con los medios externos en los siguientes términos:
  - i. Valorar sus requerimientos como una posibilidad de tener otra ventana de acercamiento a la comunidad.
  - ii. Cuando se trata de un directivo, asumir como parte del cargo el responder a las inquietudes de la opinión pública, con información referida a su área de acción o dominio y, en caso de no poder responder personalmente, derivando la tarea a alguien idóneo.
  - iii. Comprender la habitual prisa en la producción diaria de noticias, y responder en consecuencia.
  - iv. Reiterar al periodista o reportero, la importancia de incorporar en el relato, el nombre de la Universidad y el cargo que ocupa en ella, cuando la entrevista se realice a propósito de su relación con la institución.
  - v. Asumir la responsabilidad individual por las opiniones personales, y declararlo de ese modo al periodista, para total claridad.
  - vi. En el mismo sentido, firmar las columnas de opinión como funcionario de la Universidad, sólo cuando sean previamente coordinadas con o informadas a la Dirección.
  - vii. Avisar al equipo de la Dirección cuando haya publicaciones o entrevistas, para contar con la misma información para los medios internos, y con el respaldo para boletines e indicadores.
  - viii. Requerir apoyo profesional de nuestra parte cuando lo necesiten.
  - ix. Organizaciones gremiales o estudiantiles mantienen con ellos su relación independiente.
12. La Dirección de Comunicaciones también contempla la organización de \*conferencias o puntos de prensa periódicos y estables por parte de las más altas autoridades, para establecer una relación más estrecha con los medios de comunicación, acercarse a la comunidad, entregando, constantemente, una cuenta pública de la realidad universitaria, y marcar pauta en la agenda noticiosa regional, posicionando nuevos temas y nuevos líderes de opinión desde el mundo de la academia.


Objetivos y plazos de difusión					
Información	Objetivo	Medios	Destinatarios	Anticipación	Publicación
Novedades Universitarias	Difundir la acción, reflexión y estudios generados por la Universidad, a través del relato de los medios de comunicación institucionales y externos.	Producciones UMAG TV	Público de UMAG TV (cable, señal abierta e internet). Público de ITV Patagonia (regional). Público de UES TV.	Noticias: una semana Reportajes y entrevistas: un mes Programas: tres meses	Diaria
		Noticias UMAG.CL	Usuarios de la página web.	Una semana.	Diaria
		Comunicado y fotos por correo electrónico	Medios de comunicación locales y universitarios.	Una semana.	Variable
		Redes Sociales	Usuarios de las redes sociales.	Apenas haya algo para difundir.	Diaria
		Convocatoria de prensa por correo electrónico	Medios de comunicación locales.	Cada viernes a las 16:00 horas.	Semanal Lunes
		Boletín electrónico	Alumnos, ex alumnos, funcionarios, académicos, contactos, medios locales, nacionales y universitarios.	Una semana.	Semanal Viernes
		Boletín impreso	Directivos (1 ejemplar) Unidad académica (2)	Una semana.	Mensual Último miércoles
		* Conferencias de prensa	Junta Directiva	Una vez al mes.	El mismo día en medios internos
	Rector	Una vez al semestre.			
	Vicerreorías	Una vez al trimestre.			

Reflexión, investigaciones y carreras.	Incidir en la opinión pública regional y nacional, a través de la difusión del conocimiento y del consecuente análisis.	Columna de opinión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• umag.cl</li> <li>• otros medios de comunica- ción</li> </ul>	Dos semanas.	Quincenal
		Reportajes investigación	Medios de comunicación locales, nacionales y universitarios. Redes sociales.	Uno a dos meses.	Mensual
		Programas en vivo en medios externos	Programas de radio y TV en medios locales.	Dos semanas.	Variable
		Programación UMAGTV	Entrevistas, reportajes y otros.	Tres semanas.	Una semana
		Proyectos concurables	Documentales, reportajes, telefilms, series, cápsulas y similares.	Seis meses.	Por definir
Invitaciones a eventos públicos	Motivar la participación de la comunidad en actividades abiertas al público.	Correo electrónico	Funcionarios, académicos, alumnos, ex alumnos, contactos de la universidad y medios locales.	Al definir fecha, hora y lugar.	Cada lunes
		Banner UMAG.CL	Usuarios de la página web.	Una semana.	Diariamente
		Spot de UMAG TV	Consumidores de UMAG TV por cable, señal abierto e internet.	Un mes.	4 veces al día

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE,**

**JOSÉ MARIPANI MARIPANI**, Rector (S)  
**RUTH ORTÍZ SUAZO**, Secretario de la Universidad

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento.

 *Ruth Ortiz S. 2*  
**RUTH ORTÍZ SUAZO**  
**SECRETARIO DE LA UNIVERSIDAD**

**JMM/ROS/srt**

-----  
**DISTRIBUCIÓN:**

- Rectoría
- Contraloría Universidad
- Vicerrectorías
- Secretaría de la Universidad
- Direcciones
- Decanatos e Instituto
- Unidades
- Oficina de Partes

UNIVERSIDAD DE MAGALLANES  
**CURSADO**  
CONTRALOR