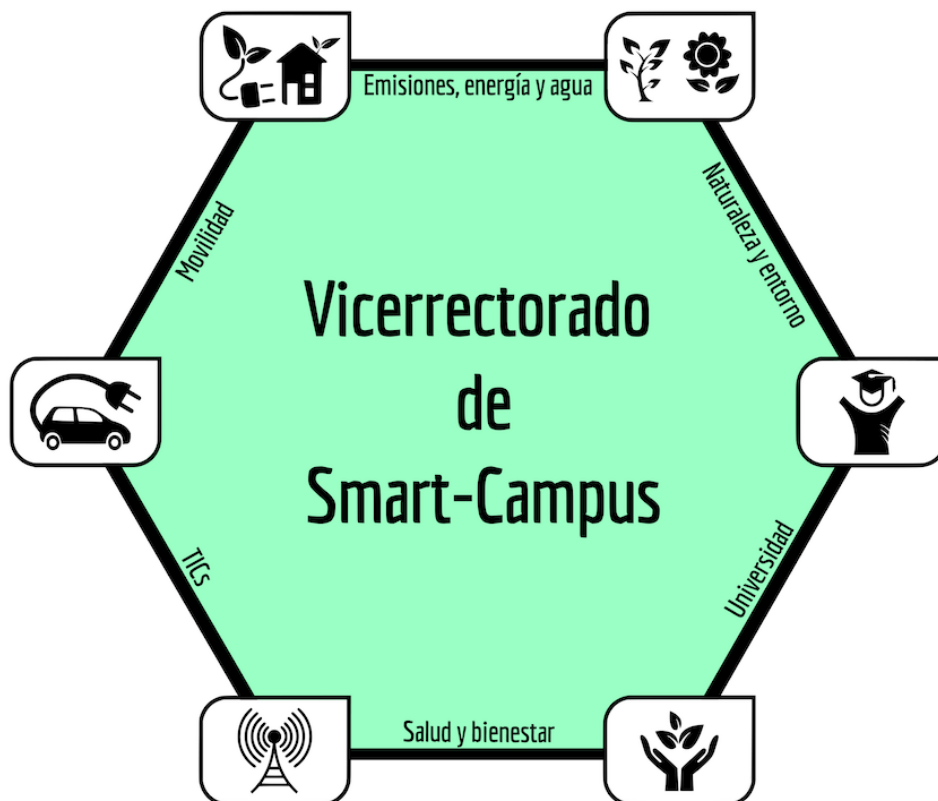




GUÍA: DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN PLAN PROPIO DE SMART-CAMPUS





CONTENIDO

Guía: Divulgación Plan Propio de Smart-Campus	2
DISEÑO Y PRODUCCIÓN GRÁFICA.....	2
REDACCIÓN DE NOTICIAS Y MENSAJES EN REDES SOCIALES	2
HERRAMIENTAS DE DIFUSIÓN	2
Espacio web divulgativo.....	2
Notas de prensa	4
Redes Sociales.....	4
Eventos.....	5
Difusión por pantallas publicitarias	5



GUÍA: DIVULGACIÓN PLAN PROPIO DE SMART-CAMPUS

El objetivo de la presente guía es presentar cada uno de los mecanismos de divulgación y comunicación de los que dispone el Vicerrectorado de Smart-Campus y la metodología que se deberá llevar a cabo para utilizarlos.

DISEÑO Y PRODUCCIÓN GRÁFICA

El Vicerrectorado de Smart-Campus proporcionará ayuda en el diseño y en la producción gráfica a los diferentes proyectos seleccionados que lo soliciten, siempre y cuando no haya personas desempeñando esa función en el proyecto según la información proporcionada a través del documento de relación de participantes o tareas a desempeñar por personal contratado con cargo al proyecto.

Para solicitar este apoyo será necesario enviar un correo electrónico a smart@uma.es explicando el tipo de evento o actividad que quiere anunciarse, los datos de esta, una breve descripción, imágenes a incorporar si las hubiera y las herramientas de difusión que van a ser utilizadas.

Se ruega que en el asunto del mensaje se incluya la siguiente cadena, donde ACRÓNIMO_PROYECTO deberá sustituirse con el acrónimo del proyecto en cuestión:

- ACRÓNIMO_PROYECTO [Divulgación | Plan Propio]

REDACCIÓN DE NOTICIAS Y MENSAJES EN REDES SOCIALES

El Vicerrectorado de Smart-Campus proporcionará ayuda en la redacción de noticias y mensajes a los diferentes proyectos seleccionados que lo soliciten, siempre y cuando no haya personas desempeñando esa función en el proyecto según la información proporcionada a través del documento de relación de participantes o tareas a desempeñar por personal contratado con cargo al proyecto.

Será necesario que se envíe correctamente redactada la información técnica que se desea incluir.

HERRAMIENTAS DE DIFUSIÓN

ESPACIO WEB DIVULGATIVO

Cada uno de los proyectos seleccionados en la concesión de ayudas del Plan Propio de Smart-Campus dispondrá de un espacio en la plataforma Eventos de la Universidad de Málaga. En

este espacio se podrá añadir una descripción del proyecto, noticias, eventos, inscripciones a eventos, fechas de interés, etc.

Figura 1 - Ejemplo del espacio del que dispondrán cada uno de los proyectos del Plan Propio de Smart-Campus

Será necesario que se designe una persona responsable de cada proyecto para que tenga acceso como persona administradora del espacio.

En el mes de enero de 2019 se realizará un taller explicando el funcionamiento básico de la plataforma eventos.

NOTA: Siempre se deberán respetar las normas indicadas por el Servicio de Comunicación:

NOTICIAS Y DESTACADOS

Elementos necesarios:

→ Nombre: Indicaremos el titular de la noticia o destacado

- Cuerpo de la noticia: Desarrollo del texto informativo completo que fue anunciado en la descripción.
- Las noticias deben tener asociada una imagen.

NOTAS DE PRENSA

Se podrán difundir notas de prensa a través de la web oficial de la UMA o medios externos. Para ello, se deberá remitir la nota de prensa correctamente redactada, junto a una imagen representativa a la dirección: smart@uma.es

Se ruega que en el asunto del mensaje se incluya la siguiente cadena, donde ACRONIMO_PROYECTO deberá sustituirse con el acrónimo del proyecto en cuestión:

- ACRÓNIMO_PROYECTO [Divulgación | Plan Propio]

REDES SOCIALES

El Vicerrectorado de Smart-Campus dispone de diferentes redes sociales (Twitter, Facebook, Instagram) cuyo alias es @SmartCampusUMA, se recomienda utilizar estas redes en lugar de crear nuevas cuentas individuales, con el objetivo de centralizar toda la información en una sola cuenta, lo que favorecerá la transmisión de conocimiento y ayudará a llegar a un número mayor de personas ya que dichas cuentas ya disponen de un número considerable de seguidores que permanece siempre en continuo aumento.

Cada proyecto seleccionado dispondrá de 1 publicación en cada red social por semana (número que podrá aumentar en casos determinados).



Figura 2 - Redes sociales del Vicerrectorado de Smart-Campus

Se deberá enviar un mensaje al correo smart@uma.es con la información que se quiere difundir (mensajes, imágenes, vídeos, etc) indicando las redes sociales donde se quieren subir.

Se ruega que en el asunto del mensaje se incluya la siguiente cadena, donde ACRONIMO_PROYECTO deberá sustituirse con el acrónimo del proyecto en cuestión:

- ACRÓNIMO_PROYECTO [Divulgación | Plan Propio]



EVENTOS

Los eventos que tengan relevancia en el transcurso del proyecto podrán ser incluidos en el calendario oficial del Vicerrectorado de Smart-Campus, el cual está enlazado con el calendario de la web oficial de la UMA.

Para realizar la petición se deberá enviar un mensaje al correo smart@uma.es con los siguientes datos:

- Fecha y hora de inicio
- Fecha y hora de fin
- Lugar
- Organizadores
- Descripción de la actividad
- Imagen representativa (Formato 4:3)

Podrá contener el enlace a una noticia o destacado del correspondiente al Proyecto.

Se ruega que en el asunto del mensaje se incluya la siguiente cadena, donde ACRONIMO_PROYECTO deberá sustituirse con el acrónimo del proyecto en cuestión:

- ACRÓNIMO_PROYECTO [Divulgación | Plan Propio]

DIFUSIÓN POR PANTALLAS PUBLICITARIAS

Se podrá difundir información de los proyectos a través de las pantallas informativas ubicadas en los diferentes centros de los Campus Universitarios de la Universidad de Málaga. Para ello se deberá cumplir:

- Las imágenes o videos que se muestran en las pantallas informativas de los centros tendrán un tamaño de 1280 x 720 píxeles.
- Solo se admitirá cartelería en formato horizontal.
 - La marca del Vicerrectorado de Smart-Campus debe aparecer en la gráfica.



Figura 3 - Marca del Vicerrectorado de Smart-Campus

- El contenido será breve y contendrá la siguiente información:





- Nombre del evento.
- Lugar.
- Fecha.
- Contacto para ampliar el contenido.
- El tamaño de fuente no será nunca menor de 30 pt.

Cada proyecto seleccionado dispondrá de 1 publicación cada mes (número que podrá aumentar en casos determinados).

Se ruega que en el asunto del mensaje se incluya la siguiente cadena, donde ACRÓNIMO_PROYECTO deberá sustituirse con el acrónimo del proyecto en cuestión:

ACRÓNIMO_PROYECTO [Divulgación | Plan Propio]