

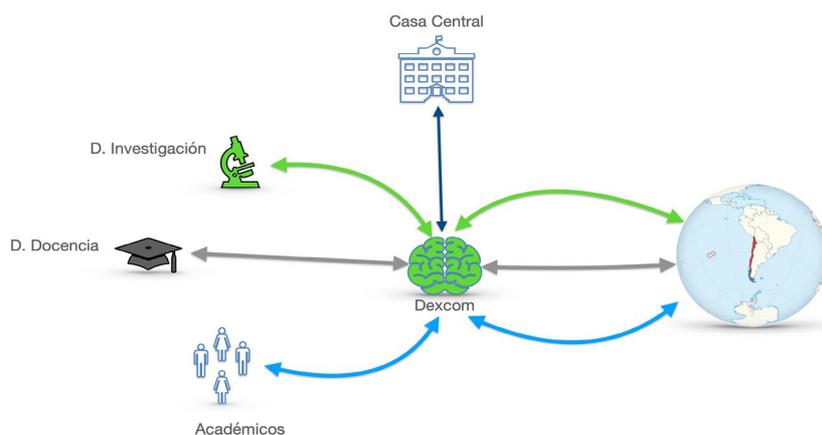
Protocolo interno de comunicación, vinculación con el medio y extensión (VIME) DEXCOM - INTA

Introducción

Es importante que el INTA disponga de una estrategia eficaz que le permita comunicar a la sociedad o a sectores claves cuáles son sus actividades relevantes. Esto incluye logros, avances y hallazgos que resultan de las actividades de docencia investigación y extensión focalizadas en las áreas de nutrición y alimentos.

La Dirección de Extensión y Comunicaciones (DEXCOM) del INTA es el órgano dependiente de la dirección, encargado de impulsar y desarrollar la estrategia institucional de comunicación, vinculación con el medio y extensión (VIME), y para lograr estas labores es que se ha desarrollado este protocolo que cumplirá con el objetivo de delinear un sistema de gestión de necesidades de acción en este ámbito.

En este sistema se identifican entes que interactúan y que requieren formas claras de comunicación.



Este documento se enmarca en las relaciones o interacciones de académicos/as y funcionarios/as con DEXCOM de INTA y busca establecer cómo se abordarán las demandas de ambos.

Solicitudes a DEXCOM

Todas las solicitudes que se hagan a la Dirección de Extensión y Comunicaciones se deben enviar a través de un Formulario de Solicitud. No se considerarán las solicitudes hechas directamente a algún miembro del equipo. Una vez recibida la solicitud, el equipo de DEXCOM procederá a evaluar el formato más apropiado para cumplir con los requerimientos, considerando el tipo de actividad, material adjunto y el público objetivo.

Actividades que apoya la DEXCOM

I. Difusión de contenidos

a. Apoyo en la difusión de eventos organizados o donde participen académicos/as de INTA (realizados en INTA o fuera de él)

Los eventos que se difunden en nuestras plataformas (ver anexo) deben estar relacionados con el quehacer de la comunidad del INTA: actividades de docencia, investigación, propuestas estudiantiles, desarrollo profesional, así como también acciones de extensión y vinculación con el medio.

Las solicitudes de difusión deben ser enviadas con al menos una semana de anticipación para preparar adecuadamente el material que sea necesario (ver tabla). No obstante lo anterior, cuando se trate de una urgencia comunicacional se aplicará un protocolo diferente. Para ello se evaluará caso a caso.

Si hay costos económicos asociados, el/la interesado/a los deberá asumir, ya que la DEXCOM no tiene presupuesto para este ítem.

b. Difusión de actividades con académicos/as de INTA involucrados

El equipo de DEXCOM evaluará el formato más apropiado para la difusión considerando el tipo de actividad, el material disponible (adjunto) y el público objetivo. Se informará a el/la interesado/a sobre la propuesta de difusión elegida para su aprobación (ver tabla).

II. Asesoría en la coordinación y gestión de eventos académicos producidos por académicos/as INTA en formato presencial y/o en formato a distancia (on line).

Los académicos/as del INTA pueden solicitar a DEXCOM apoyo y asesoría para el desarrollo y ejecución de eventos académicos y de extensión que se lleven a cabo de manera presencial y/o virtual en INTA (como anfitrión). También incluye apoyo en la difusión del evento (ver tabla).

Los eventos que no son desarrollados en INTA, pero en los que participa algún miembro del instituto, pueden ser incorporados a las agendas institucionales de INTA y de la Universidad de Chile, como también ser compartidos internamente, a través de comunicado desde el correo manejado por DEXCOM; para esto, se debe avisar con al menos 48 horas de anticipación.

III. Gestión de medios

El equipo de comunicaciones de DEXCOM se vincula con las diferentes redes de prensa de la Universidad de Chile y también con comunicadores de medios masivos y especializados, quienes pueden gestionar la aparición de las diversas temáticas que surgen desde nuestro Instituto.

Quienes estén interesados/as en difundir su quehacer a través de estos medios deben contactarse con la DEXCOM con tal de apoyar en la identificación de la información noticiosa y la selección de voceros.

La DEXCOM asesorará en la elaboración del comunicado y cual(es) son los medios mas adecuados para su publicación.

Es importante tener en cuenta que la DEXCOM no puede garantizar el éxito del proceso, ya que no puede decidir si el tema propuesto sea publicado en el medio, ya que ello depende de una serie de factores ajenos a esta dirección.

Además, quienes realicen una gestión de medios por cuenta propia, deben informar a la DEXCOM para hacer seguimiento a la noticia y registrarla en la web.

IV. Artículos de divulgación científica en línea por los medios institucionales

La DEXCOM semanalmente realiza publicaciones en la página web del INTA y sus redes sociales. Estas corresponden a artículos breves de interés para el público

general. La escritura de estos artículos está a cargo de una o un académico del INTA, quien puede contar con la colaboración de estudiantes y/o funcionarios académicos o no académicos. También pueden participar en estas publicaciones académicos y académicas de otras unidades de la Universidad de Chile, o de otras instituciones académicas, organizaciones sociales o autoridades relacionadas con el desarrollo de políticas públicas. Se excluyen de la participación en estas publicaciones quienes tengan potenciales conflictos de interés con el tema del artículo.

La DEXCOM gestiona la periodicidad de la publicación de estos artículos; sin embargo, un/a académico/a puede solicitar a la DEXCOM la publicación de un artículo unitario o un especial sobre un tema específico. Para que sea publicado se requiere que **a)** se relacione con el quehacer del INTA, **b)** el tema sea de interés general y quienes lo escriban tengan conocimiento de él, **c)** no contravenga los lineamientos del INTA y la Universidad de Chile, y **d)** no exista conflicto de interés con la temática a abordar. La DEXCOM se hará cargo de la calendarización de la publicación de dichos artículos.

V. Comunicaciones internas

La DEXCOM puede realizar comunicaciones masivas a la comunidad INTA a través del e-mail comunicaciones@inta.uchile.cl. Mediante esta vía se pueden comunicar sobre actividades de difusión de pertinencia transversal. (Ver anexo)

VI. Apoyo en licitaciones, fondos públicos, proyectos de investigación y servicios particulares que involucren actividades de extensión y/o VIME

La DEXCOM prestará el apoyo en las postulaciones a fondos para investigación, divulgación u otros que realicen los/as académicos/as y que involucren actividades de extensión o vinculación con el medio (VIME). Las actividades propuestas en el proyecto deberán ser concordadas/conversadas con la DEXCOM previo a la presentación de este. Si las actividades propuestas requieren de recursos para realizarse, éstos deberán estar contemplados en el presupuesto de la propuesta.

En caso de que haya interés de incorporar a miembros de DEXCOM para realizar algún otro tipo de trabajo, se deberá consultar a la dirección, la que confirmará la factibilidad de que uno o más de sus profesionales puedan participar. En caso de que la respuesta sea afirmativa, esto se debe considerar como un trabajo adicional, por lo cual debe ser pactado de manera independiente y sujeto al pago de una productividad.

Formatos de difusión del INTA

Los formatos de difusión disponibles son: noticia en sitio web, entrada en redes sociales (imagen y texto), gráfica específica, contenido audiovisual y/o interactivo, como livestreams, cápsulas o reels (Ver anexo).

Oportunamente, se informará a él/la interesado/a sobre la propuesta de difusión elegida para su aprobación.

No se realizarán gráficas ni videos sin la aprobación previa del equipo de comunicaciones y del director(a) de la DEXCOM.

Tabla resumen

Requerimientos	Requisitos	Oferta
Difusión de eventos	<ul style="list-style-type: none"> • Participación de académicos de INTA • Organización por académicos de INTA • Material entregado al menos una semana antes del evento • Completar <u>Formulario de Solicitud</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • Los eventos se difunden en diferentes plataformas (Ver anexo). • Provee de plantillas para difusión, con logos, caracteres limitados, imágenes pagadas (copyright). • Asesoría en la coordinación de eventos
Difusión de actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Involucra académicos INTA • Definir si es de docencia, investigación o extensión • Completar <u>Formulario de Solicitud</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el formato más apropiado para la difusión considerando el tipo de actividad, el material disponible (adjunto en el <u>Formulario</u>) • Evaluar de acuerdo al público objetivo
Difusión de noticias	<ul style="list-style-type: none"> • Involucra académicos INTA • Completar <u>Formulario de Solicitud</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el formato más apropiado para la difusión considerando el tipo de actividad, el material disponible (Completar <u>Formulario de Solicitud</u>) • Evaluar de acuerdo al público objetivo • Ofrecer pauta para apariciones en prensa

[Formulario de solicitud de difusión u otros](#)
[DEXCOM-INTA](#)



Anexo

Plataformas de comunicaciones manejadas por la DEXCOM - INTA

Comunicaciones externas

- www.inta.cl

Noticias: Información de interés que entrega contenido nuevo o novedoso y que involucra a algún miembro de la comunidad del INTA. Las realiza la DEXCOM.

Artículos: Texto de divulgación para público general, que aborda un tema de interés relacionado con investigaciones o estudios realizados en el INTA o en la Universidad de Chile que y debe estar escrito en lenguaje no científico para su fácil comprensión. Los realiza algún académico/a, estudiante o profesional

Calendario: Espacio que se entrega en la web del instituto, donde se anuncian los próximos eventos. Información básica: nombre del evento, lugar, fecha, formato (online o presencial), entidades o personas involucradas, forma de participar (inscripción previa o no) y gráfica de difusión. En caso de ser telemático se debe agregar el link de acceso.

Carrusel web: Espacio bajo el menú de inta.cl que incluye una imagen y un link directo a información relevante. Usado para difundir información de gran relevancia.

Sección prensa y medios: Espacio donde se extienden las apariciones en prensa de académicos/as y profesionales del INTA.

- www.uchile.cl
 - Calendario
 - Educación Continua (magísteres - cursos - diplomas - talleres)

Redes Sociales

1. Twitter [*@inta_uchile*](https://twitter.com/inta_uchile)
Posts e hilos
2. Facebook [*/inta.uchile*](https://www.facebook.com/inta.uchile)
Posts, videos y transmisiones en vivo
3. LinkedIn [*inta-uchile*](https://www.linkedin.com/company/inta-uchile)
Posts
4. Instagram [*@inta_uchile*](https://www.instagram.com/inta_uchile)
Posts, stories, videos (reels) y transmisiones en vivo
5. Youtube [*INTAUCHile*](https://www.youtube.com/INTAUCHile)
Videos y transmisiones en vivo

Comunicaciones internas

Email institucional comunicaciones@inta.uchile.cl: Correo institucional del INTA, de donde emana contenido oficial del instituto

- Comunicado: Es despachado a todos los emails con el @inta.uchile.cl. La información entregada es precisa, y se enfoca en: invitaciones, noticias muy destacadas que se refuerzan por este canal y contenidos propios de la DEXCOM y Direcciones que no tengan email propio.
- Inta al día: Boletín que se envía vía email al final de mes con el resumen de todas las noticias y artículos publicados en el sitio web junto a las apariciones en medios de voceros/as del INTA. En este espacio también se informa sobre los programas educativos que comienzan en los meses siguientes.