

## Misión

El gabinete de prensa es un servicio de la Universidad de Murcia al que compete la función de informar y orientar a la comunidad universitaria sobre política informativa, así como difundir las actividades de todo tipo que se desarrollan en esta Institución.

## Visión

Adaptación continua a las exigencias que imponen las nuevas tecnologías de la información y la comunicación para ser de utilidad en el escenario actual, con sus distintas formas comunicativas, y profundizar así en la satisfacción de las expectativas de nuestros usuarios.

## Valores

- Vocación de servicio al ciudadano y, en particular, a la comunidad universitaria.
- Profesionalidad, honestidad, transparencia e igualdad en el trato con nuestros usuarios.
- Espíritu de mejora constante en el servicio.
- Eficiencia en las actuaciones.
- Agilidad, flexibilidad y dinamismo en el servicio que se presta.

## Localización

Avda. Teniente Flomesta, Edif. Convalecencia  
3ª planta. 30003 Murcia

Teléfono: 868 883622

868 884284

Fax: 868 887636

Correo electrónico: [dvf@um.es](mailto:dvf@um.es)  
[jjas@um.es](mailto:jjas@um.es)

Página en Internet:

<http://www.um.es/actualidad/gabinete-prensa.php>

**EL RESPONSABLE DE LA CARTA DE  
SERVICIOS EL JEFE DEL GABINETE DE  
PRENSA**



UNIVERSIDAD DE MURCIA

UNIVERSIDAD DE MURCIA



**GABINETE  
DE  
PRENSA**

**CARTA DE SERVICIOS**

# **CARTA DE SERVICIOS DEL GABINETE DE PRENSA DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA**

## **Misión**

El gabinete de prensa es un servicio de la Universidad de Murcia al que compete la función de informar y orientar a la comunidad universitaria sobre política informativa, así como difundir las actividades de todo tipo que se desarrollan en esta Institución.

## **Visión**

Adaptación continua a las exigencias que imponen las nuevas tecnologías de la información y la comunicación para ser de utilidad en el escenario actual, con sus distintas formas comunicativas, y profundizar así en la satisfacción de las expectativas de nuestros usuarios.

## **Valores**

- Vocación de servicio al ciudadano y, en particular, a la comunidad universitaria.
- Profesionalidad, honestidad, transparencia e igualdad en el trato con nuestros usuarios.
- Espíritu de mejora constante en el servicio.
- Eficiencia en las actuaciones.
- Agilidad, flexibilidad y dinamismo en el servicio que se presta.

## **Relación de servicios que presta el Gabinete de Prensa**

1. Servir de intermediario entre los medios de comunicación social, con sus demandas de información, y la Universidad de Murcia.
2. Atender las necesidades, en materia de comunicación, del equipo de dirección y de cualquier miembro de la comunidad universitaria y gestionar los contactos y solicitud de información de los medios de comunicación social.
3. Elaboración de notas de prensa, que son enviadas a los medios y publicadas en la web institucional.
4. Organización de ruedas de prensa y difusión de la actividad universitaria: conferencias, presentaciones, congresos, jornadas y otras.
5. Elaboración del boletín de prensa diario, tanto en versión papel, distribuido entre el equipo rectoral y jefes de área, como en versión digital, accesible desde la página web. Para ello se procede diariamente a la lectura de una veintena de periódicos y revistas.
6. Envío de información específica a las autoridades académicas, órganos de representación y otros.
7. Gestionar la captación y difusión de las fotografías sobre actos institucionales.

8. Gestión de la publicidad institucional que se inserta en la prensa, con la preparación de los textos correspondientes, su envío a la agencia de publicidad concesionaria del servicio y la revisión de las pruebas.
9. Colaborar en la realización del practicum de los alumnos de la Facultad de Comunicación y Documentación.
10. Colaborar con la revista institucional Campus y preparar informaciones para los suplementos semanales universitarios de *La Verdad* y para el programa *La Chuleta* de La Verdad TV, entre otros.
11. Archivo sectorizado de las informaciones aparecidas en los medios de comunicación social y de las fotografías de actividades universitarias.
12. Realización de boletines de prensa sobre las actividades institucionales más destacadas: actos de apertura de curso, festividad de Santo Tomás de Aquino, Universidad Internacional del Mar, etc.

## **Quejas y sugerencias para la mejora del Servicio de Informática**

Las opiniones, sugerencias y comentarios destinados a la mejora del servicio se puede hacer por vía telemática a las siguientes direcciones de correo electrónico [dvf@um.es](mailto:dvf@um.es) [ijas@um.es](mailto:ijas@um.es) , por escrito a través del número de fax 868 887636, por teléfono en el 868 883622 o en el 868 884284 y a través de correo ordinario a la siguiente dirección:

Gabinete de Prensa

Avda. Teniente Flomesta, Edif. Convalecencia, 3ª planta. 30003 Murcia

## **Normativa reguladora de los servicios que presta el Gabinete de Prensa**

- El artículo 20.1.a) de la Constitución Española, que recoge y protege el derecho a expresar y difundir libremente los pensamientos, ideas y opiniones mediante la palabra, el escrito o cualquier otro medio de reproducción.
- El artículo 20.1.d) de la CE, que reconoce y protege el derecho a comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión.
- El artículo 20.4 de la CE, que establece que estas libertades tienen su límite en el respeto a los derechos reconocidos en este Título, en el precepto de las leyes que lo desarrollen y, especialmente, en el derecho al honor, a la intimidad, a la propia imagen y a la protección de la juventud y de la infancia.
- Estatutos de la Universidad de Murcia.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada en el año 2007.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, así como las modificaciones

indicadas en la Ley 4/1999 de 13 de enero.

## **Compromisos de Calidad**

Formación continua para ser de utilidad en el terreno de la comunicación.

Adaptación a las nuevas exigencias de nuestros grupos de interés.

Impulsar la digitalización del archivo de notas de prensa y de boletines.

1. Atender el 95% de las consultas que se producen.
2. Gestión del 75% de las consultas de los medios de comunicación en el plazo medio de un día.
3. Aplicación de nuevas tecnologías en aras a mejorar el servicio que se presta a los medios de comunicación de forma que se incorporen a la web los archivos de vídeo y audio del 60 por ciento de los actos celebrados en la Convalecencia.
4. Revisar cada quince días nuestro directorio de direcciones de correo electrónico, teléfono y fax.
5. Entrega del boletín de prensa original para la realización de copias y su posterior entrega a las 8,45 horas de la mañana.

## **Indicadores de Calidad**

1. Porcentaje de consultas atendidas en el plazo de un mes.
2. Tiempo medio en el que se gestionan el las consultas planteadas por los medios de comunicación durante un año.
3. Porcentaje de actos celebrados en la Convalecencia que grabamos, en formato vídeo y audio, y difundimos en la web durante un año.
4. Número de actualizaciones que se producen en nuestro directorio de direcciones en el plazo de quince días.
5. Hora de entrega del boletín de prensa para la realización de copias (diariamente).
6. Número de notas de prensa emitidas diariamente por el gabinete de prensa.
7. Número de visitas mensuales al espacio web donde figuran las notas de prensa.

## **Localización**

Avda. Teniente Flomesta, Edif. Convalecencia, 3ª planta. 30003 Murcia.

Teléfono: 868 883622.

868 884284.

Fax: 868 887636

Correo electrónico: [dvf@um.es](mailto:dvf@um.es)

[jjas@um.es](mailto:jjas@um.es)

Página en Internet: <http://www.um.es/actualidad/gabinete-prensa.php>

**El Responsable de la Carta de Servicios es el Jefe del Gabinete de Prensa.**