



PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA

BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

Elaborado por el Grupo de Trabajo de Comunicación Interna de la Biblioteca de la Universidad de Jaén
Año 2002. Modificado en Junta técnica de 28 de marzo de 2014

0. INTRODUCCIÓN

La comunicación interna es el proceso de intercambio que se desarrolla de una manera permanente y dinámica entre los miembros que componen una organización, en este caso la biblioteca universitaria.

El Plan de Comunicación Interna de la Biblioteca de la Universidad de Jaén pretende establecer una serie de pautas que faciliten la comunicación para que ésta se convierta en una herramienta de apoyo a la gestión de:

1. Los recursos humanos.
2. La modernización organizativa

Respecto a la gestión de los recursos humanos, una dirección participativa, con sistemas de trabajo en equipo, sugerencias, etc. hace que la comunicación sirva para que los trabajadores se sientan motivados y satisfechos y, por tanto, se alcance un mayor rendimiento organizativo. Además, se consigue conocer toda la información circulante en la organización, lo que conduce a una mejor toma de decisiones.

La comunicación interna es una herramienta de transmisión de las nuevas creencias y valores organizativos, por ello constituye un instrumento esencial en la gestión del cambio y en la modernización de la organización.

Por otra parte, una buena comunicación interna que propicie la motivación y la participación hace que los trabajadores transmitan una imagen de la organización positiva hacia el exterior. Además, para que haya una buena comunicación externa es imprescindible una eficaz comunicación interna.

1. DESTINATARIOS DE LA INFORMACIÓN

Todo el personal que desarrolle su trabajo en Biblioteca sin excepción (personal de administración y servicios, becarios, etc.)

2. INFORMACIÓN A DIFUNDIR

La información a difundir será:

1. Normativa: normativa relacionada con Biblioteca aprobada por Junta de Gobierno o Comisión de Biblioteca.
2. Instrucciones Técnicas: Instrucciones Técnicas elaboradas por cada una de las Secciones de Biblioteca o Equipo de Dirección.
3. Calidad: Información relacionada con los Sistemas de Gestión de la Calidad.
4. Estadísticas de la Biblioteca: información estadística relativa a la actividad en Biblioteca, se difundirán las estadísticas propias.
5. Actas de reuniones: actas de reuniones de Comisión de Biblioteca, Junta Técnica y de los Grupos de Trabajo de la Biblioteca.
6. Informes: informes elaborados por cualquiera de las Secciones de Biblioteca o Equipo de Dirección.
7. Información de interés profesional: información relacionada con la Biblioteconomía y Documentación.
8. Formación: oferta de cursos y otras informaciones relacionadas con la formación en Biblioteca.

9. Formularios en formato electrónico para uso del personal: solicitud de asuntos propios, solicitud de formación extrainstitucional, etc.
10. Avisos: información puntual sobre temas de interés para el personal de Biblioteca.
11. Noticias: apariciones de la Biblioteca en prensa y otros medios de comunicación
12. Sugerencias/Opiniones: comentarios a las informaciones que circulen

3. CANALES DE COMUNICACIÓN

La comunicación interna se hace a través de los siguientes canales:

1. Correo electrónico.
2. Intranet.

Para la difusión de la información se ha creado una lista de distribución cerrada al personal de Biblioteca. Toda persona que pase a formar parte del personal del Servicio será dada de alta directamente en dicha lista.

Para el almacenamiento de la información se usará una intranet de acceso también restringido al personal de Biblioteca.

4. MODO DE TRABAJO

Toda la información se difundirá a través de una lista de distribución. En cualquier momento, y de forma directa, cualquier usuario de la lista podrá remitir informaciones, sugerencias o comentarios a alguna información difundida.

Una vez que las informaciones se difundan a través del correo, el Grupo se encargará de ubicar en la intranet aquellas que sean de interés permanente.

5. ESQUEMA FUNCIONAL

Información	Contenido	Periodicidad mínima	Responsable
Normativa	Normativa relaciona con Biblioteca, aprobada por Junta de Gobierno o Comisión de Biblioteca.	Sin periodicidad	Equipo de Dirección
Instrucciones Técnicas	Instrucciones Técnicas elaboradas por cada una de las Secciones de Biblioteca o Equipo de Dirección.	Sin periodicidad	Equipo de Dirección, Jefes de Sección y Encargados de Equipo
Calidad	Información relacionada con los Sistemas de Gestión de la Calidad	Sin periodicidad	Equipo de Dirección
Estadísticas de la Biblioteca	Estadísticas propias	Sin periodicidad	Equipo de Dirección
Actas de reuniones	Actas de reuniones de Comisión de Biblioteca, Junta Técnica y de Grupos de Trabajo de la Biblioteca	Sin periodicidad	Equipo de Dirección y Coordinadores de Grupo
Informes	Informes elaborados por cualquiera de las Secciones de Biblioteca o Equipo de Dirección.	Sin periodicidad	Equipos de Dirección y Jefes de Sección

Información de interés profesional	Información relacionada con la Biblioteconomía y Documentación.	Sin periodicidad	Personal del Servicio
Formación	Oferta de cursos y otras informaciones relacionadas con la formación en Biblioteca	Sin periodicidad	Equipo de Dirección
Formularios en formato electrónico	Solicitud de asuntos propios, Solicitud de formación extrainstitucional, etc.	Sin periodicidad	Grupo de trabajo
Avisos	Información puntual sobre temas de interés para el personal de Biblioteca	Sin periodicidad	Personal del Servicio
Noticias	Apariciones de la Biblioteca en prensa y otros medios de comunicación	Sin periodicidad	Personal del Servicio
Sugerencias/Opiniones	Comentarios a las informaciones que circulen	Sin periodicidad	Personal del Servicio