Carta de Servicios del Gabinete de Comunicación y Proyección Institucional

El Gabinete de Comunicación y Proyección Institucional de la Universidad de Jaén forma parte de la Unidad de la Apoyo a Órganos de Gobierno (UAOG), unidad heterogénea que tiene como misión prestar soporte profesional, técnico, administrativo y/o de asesoramiento especializado, para hacer posible el cumplimiento de los objetivos propuestos en el marco de sus respectivas competencias, y en permanente proceso de actualización tecnológica, velando por la imagen institucional.

Son numerosos los servicios que Presta la UAOG, siendo los siguientes, concretamente, los que brinda el Gabinete de Comunicación y Proyección Institucional y que se refleja en la **CARTA DE SERVICIOS DE LA UAOG**

CARTA DE SERVICIOS DEL GABINETE DE COMUNICACIÓN Y PROYECCIÓN INSTITUCIONAL:

- Atención a la demanda informativa de medios de comunicación.
- Puesta en marcha convocatorias de prensa, para dar cobertura a la demanda informativa de la propia institución.
- Cobertura informativa de actos relevantes de la UJA.
- Redacción de noticias para el envío a medios de comunicación y al **Diario Digital** de la UJA.
- Actualización diaria de la **Agenda UJA**, la **página web principal de la UJA, Noticias de la página web de la UJA** y aplicación oficial de la UJA 'UJA App'.
- Redacción de la publicación interna de la UJA **'Rectorado Informa'**, dirigida a la comunidad universitaria, sobre lo acontecido en los consejos de gobierno de la UJA.
- Elaboración de **galerías de fotografías** los acontecimientos institucionales relevantes, desde el punto de vista informativo.
- Elaboración de **protocolos de comunicación de la UJA.**
- Asesoramiento y coordinación de las fuentes informativas universitarias.
- Coordinación del **Sistema de Comunicación Dinámico de la UJA** (pantallas de comunicación interna).
- Supervisión de los **contenidos audiovisuales institucionales**.
- Gestión de los medios de comunicación propios de la UJA (Diario Digital, Web principal UJA, Agenda UJA, pantallas internas, redes sociales, Flirck, **aplicaciones**…) y las **redes sociales de la UJA**, para dar difusión de las actividades de la institución.
- Asesoramiento sobre el correcto uso de **Manual de Identidad Visual Corporativo de la UJA.**
- Planificación de elementos comunicativos, informativos e institucionales para difundir, de manera óptima, la **imagen corporativa**.
- Coordinación de la **Tienda UJA** y supervisión de los productos de merchandising.
- Elaboración y gestión de planes de medios de publicidad, para la difusión publicitaria de actividades de la UJA.
- Desarrollo de **campañas publicitarias de la UJA**.
- Coordinación, **diseño**, actividades divulgativas, en **ferias** en las que se promocione nuestras titulaciones y a nuestros científicos.