



LINEAMIENTOS DE COMUNICACIÓN E IMAGEN

El Departamento de Imagen Institucional es el área encargada de planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades de comunicación, información, imagen y protocolos de la Institución, así como la difusión de las acciones que se realizan en el quehacer diario de la Dirección General, Direcciones de Oficinas Generales, Planteles, Cemsad y Telebachilleratos.

Por lo anterior, y para contar con una mejor dinámica que nos permita trabajar de manera coordinada y organizada, se informa lo siguiente:

- Toda la información y actividades propias de cada plantel y/o dirección que se requieran difundir en los medios de comunicación o redes sociales, deberán ser revisadas/autorizadas por el DEPTO. DE IMAGEN INSTITUCIONAL.

- Se realizará de manera electrónica un calendario de eventos para que cada plantel y/o dirección suba los eventos y actividades próximos a desarrollar.

- Cualquier entrevista que les sea solicitada por algún medio de comunicación, deberá contar con el conocimiento y autorización del DEPTO. DE IMAGEN INSTITUCIONAL.

- De igual manera las visitas programadas a algún programa o medio de comunicación deberán ser informadas previamente.

- Informar con una semana de anticipación sobre los eventos a realizar en su plantel y/o dirección, así como en los que requieran de la presencia del Director General.

- Para lo anterior, se deberá anexar una ficha técnica con los datos generales del evento, dicho formato se les hará llegar.

- Cualquier caso extraordinario que suceda dentro o fuera de las instalaciones del plantel y/o dirección tales como accidentes de alumnos o personal, deberá notificarse inmediatamente, y hacer llegar a la brevedad una tarjeta informativa.

- De igual manera, cualquier tipo de incidente relacionado con un docente, administrativo y/o alumno se deberá documentar con carácter de obligatorio por escrito y se deberá abrir un expediente de la persona en cuestión, sin excepción.

- En cuanto a los eventos en cada plantel, sólo deberá estar el director del respectivo plantel donde se lleva a cabo dicho evento, los directores de otros planteles no deberán asistir, salvo otra indicación en su momento, lo anterior para no dejar desatendidos los planteles.

- A los directores: antes de solicitar algún tipo de apoyo material, se deberá justificar la meta que quiere alcanzar y el impacto que se tendrá.

- Cualquier constancia o reconocimiento que se entregue de manera interna en el plantel, deberá enviarse el diseño para su aprobación.

- Se deberá designar a una persona por plantel, que será la encargada de establecer contacto con el Depto. de Imagen Institucional para la coordinación de todos los eventos que se realicen en el plantel (logística, información, fotos, entre otros).

- Se designará a un responsable para el manejo de las redes sociales de cada plantel, a quien posteriormente se le convocará a reunión para establecer criterios de contenido.

En el Departamento de Imagen Institucional reiteramos que estamos a sus órdenes y con la mejor disposición para atender cada una de sus inquietudes, propuestas y comentarios para realizar sus actividades y eventos.

