



## CERTIFICACIÓN NÚMERO 2014-2015-86

YO, Amelia Maldonado Ruiz, Secretaria Ejecutiva de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Humacao, CERTIFICO QUE:

La Junta Administrativa, en su reunión ordinaria del jueves 11 de junio de 2015, aprobó por unanimidad la **Propuesta para la Reorganización de la Oficina de Prensa y Relaciones Públicas**, con las recomendaciones incorporadas que este Organismo sugirió en la reunión del 7 de mayo de 2015. Con esta determinación se reorganiza la Oficina de Relaciones con la Comunidad, sus tareas, visión y misión.

La presente propuesta deroga la Certificación Número 2013-2014-24 de este Cuerpo, en la cual reactivó y cambió el nombre a Oficina de Relaciones con la Comunidad, la cual a su vez fue enmendada por la Certificación 2013-2014-47 con el propósito de que "las tareas relacionadas con Exalumnos y el personal que las ejecuta se adscriba a la Oficina de Relaciones con la Comunidad, bajo Rectoría."

En esta certificación se hace constar el nuevo nombre de la **Oficina de Prensa y Relaciones Públicas** y está adscrita a Rectoría.

La referida propuesta forma parte de esta Certificación.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, y para remitir a las autoridades universitarias

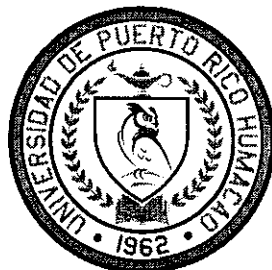
correspondientes, se expide la presente en Humacao, Puerto Rico, a diecisiete de junio de dos

mil quince.

Efraín Vázquez Vera  
Rector

Prof. Amelia Maldonado Ruiz  
Secretaria Ejecutiva

c:\users\amelia.maldonado\documents\amelia.maldonado\my documents\junta administrativa 2014-2015\certificaciones\cert. reunión or 11 junio 2015.docx



**PROPUESTA PARA LA REORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE  
PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS**

---



**Preparado por:  
Sra. Iraida Cintrón Dilán**

15 de enero de 2015

# TABLA DE CONTENIDO

|   |     |
|---|-----|
| Introducción .....  | 1-2 |
| Objetivos.....  | 3   |
| Misión y Visión.....  | 4   |
| Análisis Organizacional .....                                 | 5   |
| Funciones de la Oficina de Prensa y Relaciones Públicas ..... | 6-8 |
| Creación de Centro de Práctica .....                          | 9   |

# INTRODUCCIÓN

El Plan de Trabajo de la Universidad de Puerto Rico **Diez para la Década** presenta varios puntos de desarrollo estratégico relacionados con el fortalecimiento de la imagen institucional y los vínculos de la academia con la comunidad, así como mejorar los canales de comunicación con los públicos internos y externos. También enfatiza en la importancia de insertarnos y maximizar el uso de las herramientas tecnológicas para la divulgación de información. Algunas de estas metas y objetivos que presenta el documento son:

- Auspiciar actividades abiertas a la comunidad en general y una programación cultural que potencie la creatividad universitaria, a la vez que distinga a los creadores que no forman parte de la comunidad universitaria. (Meta VI. Liderato en la inversión comunitaria y gestión cultural)
- Divulgar los desempeños y logros universitarios en los medios de comunicación mediante el fortalecimiento de los mecanismos de comunicación de cada una de las unidades. (Meta X. Identidad institucional fortalecida)
- Dotar a la Universidad de Puerto Rico de recursos humanos y tecnológicos apropiados para actualizar la página electrónica y las páginas particulares de las unidades y así optimizar la presencia institucional en la Web. (Meta X. Identidad institucional fortalecida)
- Establecer mayor vinculación entre los medios de comunicación universitarios y las unidades del sistema para difundir la oferta educativa, la de servicios, las de actividades culturales y las de apoyo comunitario de las unidades del sistema. (Meta X. Identidad institucional fortalecida)
- Mantener actualizadas las bases de datos en las unidades con la información pertinente de todos sus egresados y mantener comunicación directa y regular con todos los exalumnos mediante publicaciones, cartas informativas, página de Internet y otros recursos. (Meta X. Identidad institucional fortalecida)

- Realizar actividades y eventos especiales, tanto de índole académica como cultural, para una mayor vinculación entre la institución y sus egresados. (Meta X. Identidad institucional fortalecida)
- Diseñar y ejecutar un plan de recaudación de fondos privados a individuos y corporaciones que incluya, entre otros, campañas anuales, “campañas para fondos dotales” y eventos especiales. (Meta X. Identidad institucional fortalecida)

A su vez, el Plan Estratégico de la UPRH incluye varias metas con objetivos y actividades que apuntan a fortalecer la imagen de la institución ante sus diferentes públicos e identificar oportunidades que contribuyan a su desarrollo como son:

- Reafirmar la identidad y responsabilidad comunitaria de la institución como promotora de la cultura y del arte, proveyendo espacios para la representación artística, musical e instalación de obras de arte.
- Promover una comunicación efectiva y eficaz entre la administración y todos los sectores de la comunidad universitaria.
- Diversificar, de acuerdo con las necesidades identificadas, las ofertas educativas y de servicios que contribuyan al desarrollo socio- económico de la región servida.
  - Estudiar la posibilidad de ampliar las funciones de la Oficina de relaciones de la Comunidad
  - Fortalecer Ex Alumnos
- Proveer los recursos financieros necesarios para el desarrollo de la labor docente, administrativa, de innovación e investigación y creación artística y literaria entre otras actividades del quehacer universitario
  - Crear una Junta Asesora o Consejo Asesor de la UPRH para temas de administración, eventos y recaudación de fondos.
  - Crear eventos de recaudación de fondos como una gala anual, torneo de golf, eventos gastronómicos y agrícolas.
  - Realizar un acto de recaudación de fondos para el Museo Casa Roig.

## OBJETIVOS

Los objetivos al presentar esta propuesta para crear la Oficina de Prensa y Relaciones Públicas de la UPRH son los siguientes:

- Crear una imagen favorable de la Institución hacia la comunidad interna y externa.
- Facilitar y agilizar la adopción de las nuevas guías de marca establecidas en la Universidad de Puerto Rico en Humacao.
- Uniformar el flujo de información relacionada con la divulgación y promoción de los asuntos que conciernen a la Universidad de Puerto Rico en Humacao.
- Establecer un Plan de Comunicación eficiente, costo efectivo, ético y en cumplimiento con el Plan Institucional.
- Desarrollar esfuerzos de recaudación de fondos para la sostenibilidad de proyectos de la institución.

## MISIÓN

Difundir las comunicaciones y el acontecer institucional de manera que promueva la imagen y servicios de la Universidad de Puerto Rico en Humacao tanto a sus públicos internos como externos.

## VISIÓN

Transformar la Oficina de Prensa y Relaciones Públicas de la Universidad de Puerto Rico en Humacao (UPRH) en una unidad con visibilidad dentro de la institución, y que administre los procesos de comunicación de manera integrada, con mayor eficiencia y efectividad tanto para sus públicos internos como externos para de esta manera lograr mayor proyección de los trabajos y otros asuntos académicos de relevancia para el país que se llevan a cabo en UPRH.

# ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Se presenta el Organigrama general, con la estructura organizacional presente de quienes asumirán las nuevas tareas y responsabilidades de la Oficina, según las normas laborales vigentes.

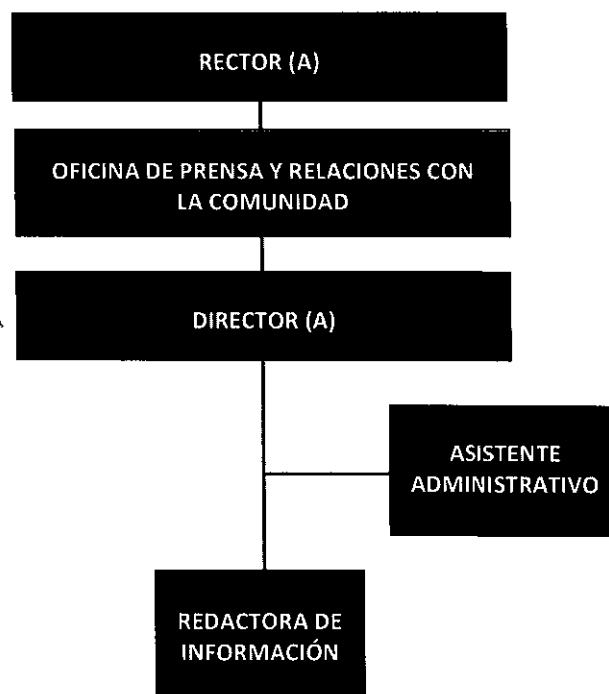
Las tareas, funciones y responsabilidades de los puestos ya existentes se ajustarán para atender la misión y metas de la oficina.



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO  
OFICINA DE PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS



## ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA OFICINA DE PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS





# FUNCIONES DE LA OFICINA DE PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

La Oficina de Prensa y Relaciones Públicas será una dependencia de apoyo para la Universidad de Puerto Rico en Humacao encargada de planificar, dirigir, coordinar y evaluar las acciones y las estrategias dirigidas a proyectar la imagen de la institución a través de actividades de prensa y relaciones públicas.

## Funciones de la Oficina de Prensa y Relaciones Públicas

### Tareas

- Planifica, organiza, dirige, supervisa, y evalúa las actividades que llevan a cabo en la Oficina de Prensa y Relaciones Públicas.
- Hace recomendaciones sobre esfuerzos de relaciones públicas que promuevan los programas y las actividades académicas de la institución y fortalezcan su relación con la comunidad.
- Hace recomendaciones de actividades para recaudación de fondos.
- Desarrolla y coordina planes de comunicaciones para promover la imagen de la institución.
- Atiende, gestiona y coordina solicitudes de medios.
- Actúa de portavoz en los medios de comunicación cuando se le requiere.
- Asesora al personal directivo acerca de las relaciones con la prensa y la posible reacción de los medios.
- Supervisa la redacción de comunicados de prensa, artículos, anuncios, promociones, mensajes en redes sociales, discursos, y entre otras comunicaciones de divulgación pública.
- Organiza conferencias de prensa.
- Desarrolla los medios internos y externos de la institución (ejemplo portal cibernético, boletín informativo, entre otros).
- Coordina la producción de materiales como audiovisuales, opúsculos, y cualquier otro material que sea necesario para promover actividades y programas.
- Actúa como enlace en la Oficina de Prensa y Comunicaciones de administración central.
- Supervisa la implementación de todo lo relacionado a la imagen gráfica de la UPRH.

A continuación se presentan las tareas que se realizarán en esta Oficina:

- Preparar documentos variados, tales como cartas, memorandos, formularios, circulares, tablas.
- Generar y recibir llamadas telefónicas. Canalizar y hacer trámite correspondiente.
- Recibir correspondencia general y de índole confidencial, clasificar y distribuir la correspondencia impresa y electrónica
- Colaborar en la coordinación de actividades que se llevan a cabo en la Oficina de Relaciones con la Comunidad.
- Tramitar documentos vía fax, correo electrónico y correo postal.
- Organizar y coordinar citas y reuniones.
- Busca cotizaciones de los diferentes materiales y equipos requeridos para la Oficina de Relaciones con la Comunidad y prepara las requisiciones para los mismos.
- Recibir y atender el público que visita la oficina.
  
- Desarrollará planes, programas y proyectos de comunicación para la institución.
- Redacción comunicados de prensa, calces para fotografías, artículos y avisos importantes para prensa, radio, televisión y revistas, así como redes sociales.
- Redacción de contenido para el portal cibernético.
- Responsable de la cobertura de las actividades académicas, administrativas, socio-culturales y deportivas para obtener la información y el material necesario.
- Monitoreo de medios de comunicación y medios digitales.
- Ofrecerá servicios de fotografía
- Distribución comunicados de prensa y fotos a los medios noticiosos.
- Organizará y coordinará visitas a los medios de comunicación.
- Coordinará solicitudes de medios.
- Coordinación de actividades.
- Desarrollará recomendaciones de actividades para recaudación de fondos.
- Asesorar al personal directivo acerca de las relaciones con la prensa y la posible reacción de los medios.
- Organizar conferencias de prensa.
- Coordinar la producción de materiales como audiovisuales, opúsculos, y cualquier otro material que sea necesario para promover actividades y programas.
  
- Supervisar la implementación de todo lo relacionado a la imagen gráfica de la UPRH.
  
- Cobertura de actividades, eventos académicos, sociales, culturales, deportivos, científicos, investigativos para ser distribuido y publicado en medios de comunicación y redes sociales,

así como utilizado en promociones, clases, conferencias, exposiciones, investigaciones y otros asuntos.

- Organizar y mantener un archivo fotográfico
- Planificar, coordinar, desarrollar y supervisar las actividades educativas, culturales y sociales de la institución.
- Preparar un calendario de actividades a realizarse en la institución por cada semestre académico.
- Planificar, coordinar, desarrollar y supervisar las actividades educativas, culturales y sociales de la institución.
- Coordinar y contratar los servicios que sean necesarios para las actividades a realizarse.
- Preparar y tramitar la correspondencia relacionada con las actividades de la oficina.
- Visitar posibles sedes de las actividades, así como suplidores para la contratación de servicios y/o compra de materiales y equipos para las actividades.
- Identificar recursos, materiales, y equipos necesarios para el logro de las actividades
- Preparar presupuestos de los costos de materiales, equipo y servicios para cada actividad a realizarse.
- Preparar la logística a seguir y el protocolo de las actividades a realizarse y velar por el cumplimiento de las mismas.
- Coordinar las órdenes de trabajo con el personal necesario para las actividades a realizar.
- Coordinar reuniones con el personal y suplidores requeridos para las actividades.

Las funciones antes descritas se distribuirán entre el personal adscrito a la Oficina de Relaciones con la Comunidad según las normas laborales vigentes y el reglamento y ley de la Universidad de Puerto Rico.

## REACCIÓN DE CENTRO DE PRÁCTICA

Como parte importante de la creación de la oficina de Prensa y Relaciones Públicas se integra un centro de práctica para estudiantes del Departamento de Comunicación de la Universidad de Puerto Rico en Humacao. Además del trabajo administrativo que realizará esta oficina también está comprometida con el estudiantado de la institución que son una pieza clave para el funcionamiento de la misma.

Con el fin de ofrecerle una experiencia dentro de su misma institución y proveer apoyo en el desarrollo de los conocimientos adquiridos durante sus estudios en el Departamento de Comunicación, se proveerán dos espacios por cada semestre para que estudiantes realicen trabajos en esta oficina. Estos estudiantes trabajaran en tareas relacionadas a la redacción de información, diseño gráfico, video y manejo de redes sociales.

Se les hará un contrato como estudiantes a jornal para cubrir el pago de su práctica. Estos estudiantes serán supervisados por el personal que designe el Director de la Oficina de Prensa y Relaciones con la Comunidad. Esta oportunidad para los estudiantes le servirá como referencia para su vida profesional.