

## Criteris per a prioritzar l'enviament de missatges institucionals

---

L'ús i l'abús del correu electrònic com a mitjà de comunicació interna desvirtua la seva eficiència. Cadascun dels col·lectius de la comunitat universitària té unes prioritats de comunicació diferenciades que fa que aquesta eina sigui molt important per a l'enviament de missatges institucionals, donada la rellevància dels mateixos.

Si abusem d'aquesta eina perdrà la seva eficàcia com a canal de distribució dels missatges més rellevants, que quedarien diluïts en la gran quantitat d'enviaments.

Donada aquesta premissa, l'Equip de Govern fa la següent proposta de priorització:

### Alumnat:

Missatges institucionals (Equip de Govern, eleccions o seguretat).

Missatges relatius a la docència, matrícula, notes i gestió acadèmica.

Missatges relatius a pràctiques o ocupabilitat.

### Personal Tècnic d'Administració i Serveis:

Missatges institucionals (Equip de Govern, gerència, eleccions o seguretat).

Missatges relatius al lloc de treball i a negociacions amb els agents socials.

Missatges relatius a convocatòries.

### Personal Docent i Investigador:


Missatges institucionals (Equip de Govern, gerència, eleccions o seguretat).

Missatges relatius al lloc de treball i a negociacions amb els agents socials.

Missatges relatius a convocatòries de recerca.

El text del mail ha d'anar redactat en català i ha d'incloure la signatura de la persona responsable del contingut del correu electrònic.

Pel cas de les difusions dirigides a la llista de l'alumnat, ha d'incloure la següent indicació, com a peu de la signatura del missatge, que podreu trobar al web la UAB (La UAB -> Identitat i Imatge corporativa -> Signatura del correu-> <http://apps.uab.cat/signatures/> -> Edita):

"Outlook incorpora la funció  per traduir missatges i activar filtres de traducció a llengües determinades."

Referent a les difusions dirigides a les llistes en què quedin inclosos els col·lectius de PIF, PTGAS i/o PDI, no han d'incloure el peu anterior.

En el supòsit en què calgui enviar el mateix missatge a la/les llista/es de PTGAS, PDI i/o PIF i, a més, a la de l'alumnat, cal realitzar separatament la petició al formulari del mail dirigit a aquest últim col·lectiu.

Per a qualsevol de les casuístiques anteriorment esmentades, abans de realitzar la tramesa del missatge a difondre, el Gabinet del Rectorat i el Vicerectorat de Comunicació hauran de donar el seu vistiplau, si escau.

Les convocatòries d'actes, jornades, seminaris o cursos de formació i enquestes de recerca podran d'anar vehiculades a través la web de la UAB o altres canals institucionals. En el cas de les enquestes caldrà que compti amb l'autorització del Comitè d'Ètica en la Recerca. Així mateix el Delegat de Protecció de Dades ha d'analitzar-ne el contingut per tal de garantir la protecció de dades de caràcter general.

**No es pot fer difusió a través de les llistes** de difusió institucionals en els següents casos:

- Convocatòries d'actes, jornades, seminaris o cursos de formació: es poden vehicular per la web de la UAB, emplaçada cadascuna al portal corresponent.
- Enquestes adreçades a qualsevol col·lectiu universitari: es poden vehicular per la web de la UAB, emplaçada cadascuna al portal corresponent, per un enllaç al campus virtual on puguin accedir les persones destinatàries, i/o per una pantalla Difon que es pugui compartir per les facultats i escoles.

Per aquests dos supòsits anteriors, la persona interessada es podrà posar en contacte amb l'Àrea de Comunicació i Promoció ([a.comunicacio.promocio@uab.cat](mailto:a.comunicacio.promocio@uab.cat)).