

ANNEX C - PLA DE COMUNICACIÓ

DE L'INSTITUT DE TÈCNIQUES ENERGÈTIQUES

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA

Aprovat pel Consell de l'Institut de Tècniques Energètiques
el 21 de desembre del 2000

Revisió 2006

Aprovada pel Consell de l'Institut de Tècniques Energètiques
el 20 de desembre de 2006

Revisió 2011

Pendent aprovació del Consell de l'Institut de Tècniques Energètiques
el 22 de desembre de 2011

PLA DE COMUNICACIÓ DE L'INTE

ANTECEDENTS I MOTIVACIÓ

El I Pla de Comunicació de l'INTE es va aprovar a finals de l'any 2000, en el marc del I Pla Estratègic 2000-2003 i de l'Acord per a impulsar la planificació estratègica, signat amb el Rector de la UPC a finals de l'any 1999. L'objectiu principal del primer pla de Comunicació va ser afavorir les activitats de comunicació a l'INTE. Així, tant el Pla Estratègic, aprovat el mes d'abril de 1999, com l'Acord per a impulsar la planificació estratègica, signat amb el Rector el mes de desembre de 1999 per a impulsar la planificació estratègica, recullen l'interès i el compromís de l'Institut de desenvolupar un Pla de Comunicació.

El desig d'arribar a altes quotes de qualitat en les activitats de l'INTE i el compromís recollit en el Codi Ètic, sobre la transparència en les seves actuacions, juntament amb la necessitat expressada per amplis sectors de l'Institut de millorar el seu grau de participació, van guiar la redacció del I Pla. La versió de l'any 2006 va incloure principalment els canvis d'organització derivats de l'aplicació del Reglament de l'INTE de 2004 i un desplegament d'activitats, distribuïdes en 4 àrees, pel període 2007-2010. En aquest sentit, el II Pla recollia i ordenava aquelles activitats que conduïen a promoure i optimitzar els canals d'informació per tal de facilitar i millorar la comunicació de les persones i la seva interacció personal i institucional amb l'entorn.

L'any 2011 ha coincidit la finalització del III Pla estratègic de l'INTE (2008-2011) i el relleu en la Direcció de l'INTE, per la qual cosa s'ha ajornat la revisió del Pla de Comunicació fins a finals d'any. D'altra banda durant el segon semestre de 2011, s'ha participat en el projecte FemTalent subvencionat pel Departament d'Empresa i Ocupació de Catalunya pel programa de Projectes Innovadors, co-finançat pel Fons Social Europeu. L'anàlisi dels resultats d'aquesta iniciativa han posat de manifest l'interès de revisar el Pla de Comunicació vigent de manera a actualitzar-lo i posar-lo en valor.

La revisió del segon Pla ha posat de manifest que els objectius i estructura de la proposta inicial continuen essent vàlids. També s'ha observat que no hi havia un procediment específic pel seguiment del pla, per la qual cosa algunes de les accions previstes no s'havien realitzat. D'altra banda també ha semblat oportú revisar la periodicitat d'algunes de les accions (en general reunions presencials), tenint en compte la major diversitat actual de l'Institut. Per això, la revisió 2011 del Pla de Comunicació manté l'estructura del Pla anterior, inclou una sistemàtica per al seguiment del pla i revisa i completa les accions recollides en el pla. En particular es vol donar més èmfasi a les activitats de docència en màsters i doctorat i a la comunicació de les mesures implantades per a la compatibilització de la vida laboral amb la personal.

CONTINGUT DEL PLA

El procés de *comunicació*, objecte del pla, s'ha d'entendre com un procés dinàmic en el qual intervenen subjectes (persones, grups, ...) com *emissors* d'informació codificada dirigida a uns *receptors* que descodifiquen i *interpreten* els missatges rebuts. El procés pot tenir continuïtat amb una resposta del receptor a l'emissor ("*feed-back*"), per tal de completar el cicle comunicatiu.

La *direcció* dels missatges pot ser diversa, de dalt a baix, o viceversa i horitzontal. L'elaboració dels missatges i la seva codificació han de ser *adequats* a les capacitats interpretatives dels receptors. Quan no es compleix aquest requisit, el procés d'informació pot ser estèril i àdhuc negatiu. Aquesta circumstància es pot produir així mateix si el volum d'informació és desmesurat.

Per altra banda, el Pla de Comunicació no ha de tenir més *restriccions* que les que dicten les normes de confidencialitat recollides en el Codi Ètic de l'INTE i les que aconsella el bon sentit comú.

L'*abast* del pla ha de tenir en compte que l'INTE és una unitat integrada en un organisme públic compromès amb el seu entorn econòmic i social. És per tant fonamental que el pla contempli la comunicació dels seus membres en relació amb el referit entorn. Finalment cal indicar que, per tal de fer efectiu el contingut del pla i incorporar-hi les iniciatives que el seu desenvolupament requereixi, és necessària la *coordinació i el seguiment* del mateix per persones responsables de l'Institut.

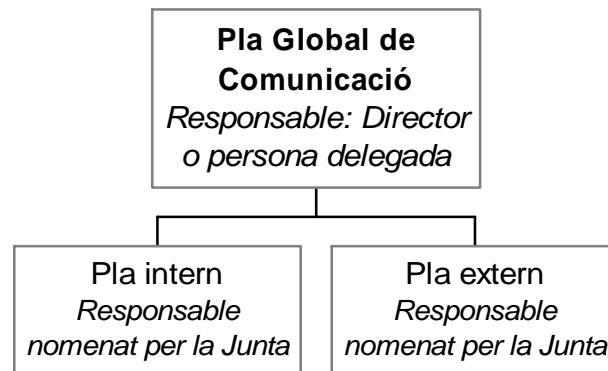
ESTRUCTURA DEL PLA GENERAL

Per tal de tenir en compte les particularitats de la comunicació interna de les persones i d'assegurar els canals de comunicació amb l'exterior, el pla general contempla dos plans parcials, el **Pla intern** i el **Pla extern**, cadascun dels quals té assignat un responsable encarregat del seu seguiment. El Director de l'INTE, o persona delegada a aquest efecte, serà responsable de l'impuls al desenvolupament del pla global de comunicació i assegurarà la *coordinació* entre les parts.

La **Comissió de Formació** serà responsable del desenvolupament i seguiment del Pla global i informará periòdicament a la Junta i al Consell sobre el mateix.

La Comissió de Formació assegurarà la coordinació necessària entre el Pla extern i el Pla intern.

Estructura Pla de Comunicació de l'INTE



La Comissió de Formació implementarà el sistema d'actuacions i d'iniciatives que permetin articular el pla. Anualment s'analitzaran els resultats i es proposarà les eventuais modificacions.

CANALS DE COMUNICACIÓ

Els canals emprats en els processos de comunicació són de dos tipus:

- **Personals:** Amb la intervenció directa dels agents: emissors i receptors.
- **Mediats:** Amb la intervenció de medis instrumentals : suport paper i suport electrònic.
 - **Suport paper:**
Donats els principis generals de la UPC de protecció del medi ambient i de sostenibilitat, els missatges amb suport paper tindran un caràcter restringit.
 - **Suport electrònic:**
Correu electrònic: És el canal habitual per a la transmissió de missatges entre persones i grups.

També serà la via ordinària de transmissió de missatges de l'exterior (UPC, CSN...) i que hauran estat canalitzats d'acord amb el pla extern.

El membres i grups de l'INTE hauran de definir, si així ho desitgen, els temes o camps de particular interès, per a ser considerats per la Comissió de Formació en les llistes de difusió interna.

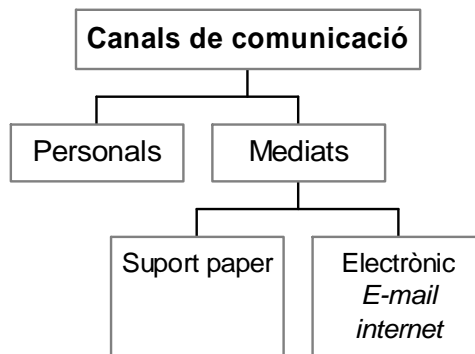
Cal advertir que la utilització habitual del correu electrònic necessita tenir en compte que aquest instrument de comunicació és d'una gran

eficàcia i rapidesa, la qual cosa el fa alhora potent, però delicat. En aquest sentit s'ha de tenir cura de la llista de difusió dels missatges enviats, així com dels propis continguts. L'Administrador de l'INTE serà responsable de l'actualització i control del llistat de distribució de membres de l'INTE.

Internet: Aquest canal de comunicació, si bé es essencial en el Pla extern de comunicació, també pot ser útil en la transmissió d'informació interna. En particular, la pàgina WEB de la UPC i de l'INTE poden vehicular informació d'interès en el Pla intern de comunicació.

Per tal de fer factible que tots els membres de l'INTE estiguin implicats en el desenvolupament del pla, hauran de disposar d'una adreça de correu electrònic i l'accés a INTERNET a través d'un punt de la xarxa informàtica de l'INTE.

Principals canals de comunicació



PLA INTERN

OBJECTIU

Assegurar i promoure els fluxos d'informació d'interès entre les persones de l'INTE i també amb el seu entorn, tot procurant una bona coordinació amb el *Pla extern*.

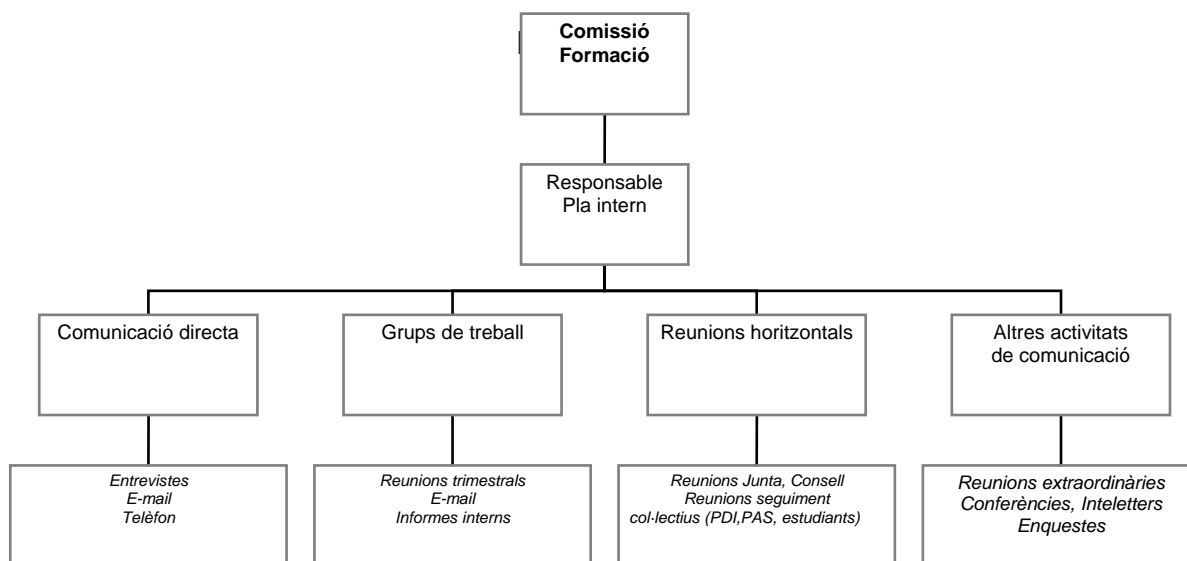
RESPONSABLE DEL SEGUIMENT

El responsable del seguiment del Pla intern serà nomenat pel Director escoltada la Junta de l'INTE i haurà de col·laborar amb el responsable del Pla extern i el coordinador general del pla, en el marc de les atribucions de la Comissió de Formació.

ESTRUCTURA DEL PLA

El Pla intern ha de canalitzar els fluxos d'informació, descendents i horitzontals, i promoure els missatges de sentit ascendent entre les persones i els grups. En base a l'ús dels canals de comunicació indicats en l'apartat anterior, el pla s'ha estructurat en quatre nivells de comunicació:

- *Comunicació directa.*
- *Grups de treball.*
- *Reunions horitzontals.*
- *Altres activitats de comunicació.*



Comunicació directa:

Els interlocutors poden intercanviar missatges directes o mediats, sense o amb programació prèvia. No existeix, per tant ni periodicitat ni regles.

En aquest nivell s'inclouen, per exemple, les entrevistes i les reunions de seguiment d'objectius individuals.

- Grups de treball:

El grup de treball, als efectes de la comunicació, ha d'estar habitualment coordinat per un dels seus membres. Tots els components de l'INTE estaran agrupats en els diferents programes d'activitat, indicats en el pressupost anual per programes. Per tant com a mínim hi haurà un grup de treball per a cada programa de recerca.

També es podran formar altres grups de tipus transversal o horitzontal, que hauran de ser coneguts per la Comissió de Formació, a través del coordinador del Pla intern.

A les reunions de grup es podran tractar tots els temes de comunicació que tinguin relació amb el programa de treball de l'INTE. S'haurà de realitzar com a mínim dues a l'any, convocades pel responsable del grup o a petició d'un nombre dels seus membres, d'acord amb les pròpies normes internes. El règim intern de funcionament i els nivells de comunicació de les activitats del grup seran autònoms.

- Reunions horitzontals.

Es tracta d'aquelles reunions de caràcter organitzatiu que agrupen membres amb responsabilitat institucional de comandament o a col·lectius específics:

Reunions de Junta: Agrupen els membres de la Junta de l'INTE i són convocades pel Secretari de l'INTE, per indicació del Director. Tenen un ordre del dia i una periodicitat mensual.

Reunions del Consell: Tenen el caràcter de *reunions generals ordinàries*, hi participen els membres del Consell i hi són invitats així mateix, **tots** els components de l'INTE.

L'ordre del dia constarà dels temes reglamentaris: memòria d'activitats, pressupost per programes; però també s'hi podrà incloure temes d'interès general, a petició prèvia de membres de l'INTE, aprovats per la Junta que és l'organisme convocant.

Reunions de la Comissió de Recerca: Convocades pel Secretari de l'INTE a instàncies del Responsable de recerca d'acord amb el Reglament de l'INTE. Tenen un ordre del dia i una periodicitat variable i inclouen, entre d'altres, el seguiment semestral del pressupost dels programes de recerca.

Reunions de la Comissió de Formació: Convocades pel Secretari de l'INTE a instàncies del responsable de Formació d'acord amb el Reglament de l'INTE. Inclouen el seguiment de les activitats i pressupost del programa de Formació i el seguiment del Pla de Comunicació.

Reunions de la Comissió de Qualitat: Convocades pel responsable de Qualitat d'acord amb el Manual de Qualitat dels Laboratoris acreditats.

En tots els casos, els documents que es generen són públics i estan a disposició de tots els membres de l'INTE amb les salvaguardes de confidencialitat que s'estableixin.

Les actes, un cop aprovades, estaran disponibles a la intranet de l'INTE. En el cas de les actes de les reunions de la Junta i del Consell, les actes hauran de fer-se públiques en un termini no superior a deu dies de la seva aprovació.

- Altres activitats de comunicació:

A petició de membres de l'Institut a títol individual o col·lectiu, es podran convocar, *reunions específiques* per discutir temes científic-tècnics o altres temes d'interès general.

La Comissió de Formació podrà planificar per decisió pròpia o a petició d'altres persones de l'Institut, *enquestes*, que permetin avaluar el nivell de comunicació i de satisfacció entre les persones de l'INTE.

En aquest apartat s'inclouen també iniciatives com la participació en els exercicis d'*autoavaluació* per tal d'analitzar i discutir sobre l'organització de l'Institut en base a un determinat model.

PLA EXTERN

OBJECTIU

El Pla extern ha de permetre establir i reforçar els canals de comunicació entre l'Institut i l'entorn pròxim, tot coordinant-se amb el Pla intern de tal manera que en el procés de comunicació externa puguin participar-hi de manera regulada tots els membres de l'INTE.

L'entorn pròxim està format per aquells agents i entitats externs a l'Institut que poden tenir una relació propera amb les seves activitats. El llistat d'agents que formen aquest entorn variarà amb el temps i haurà de ser actualitzat regularment per part del responsable del pla extern.

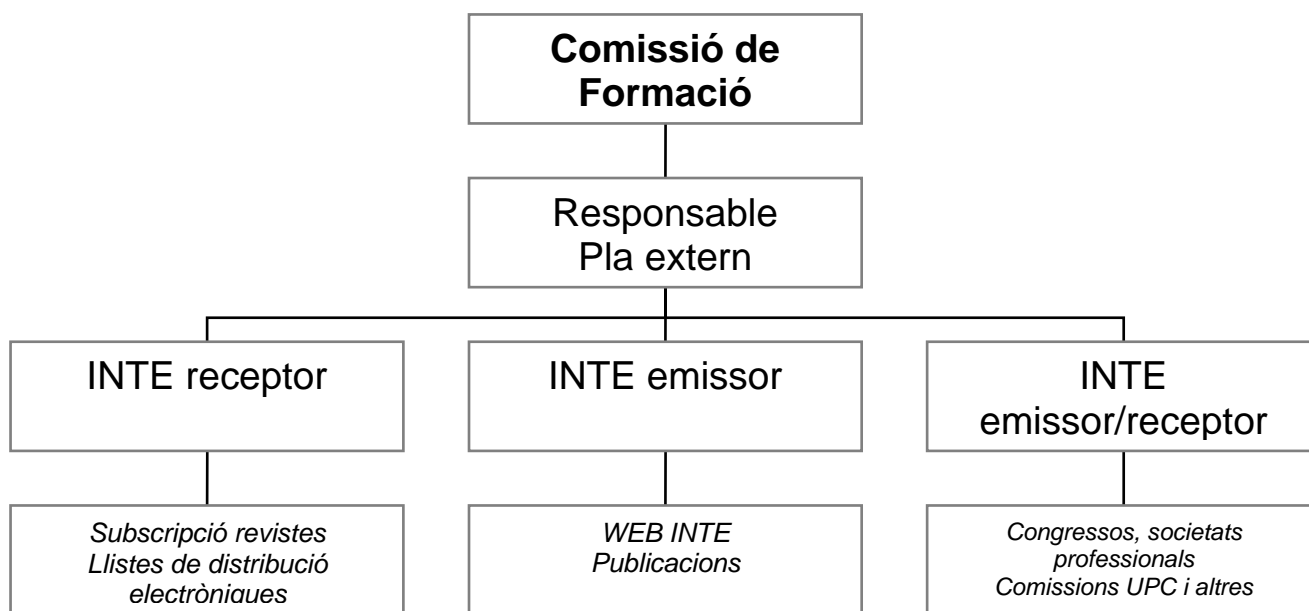
RESPONSABLE DEL SEGUIMENT

El responsable de seguiment del Pla extern serà nomenat pel Director escoltada la Junta de l'INTE, s'encarregarà de l'impuls i seguiment del Pla extern, en col·laboració amb el responsable del Pla intern i el coordinador general del pla, en el marc de las atribucions de la Comissió de Formació.

ESTRUCTURA DEL PLA

Als efectes d'organitzar els canals de comunicació, les actuacions del Pla extern es poden dividir en tres tipus.

- L'INTE actua fonamentalment com a *receptor* d'informació (Exemple recepció d'un llistat institucional de la UPC).
- L'INTE actua fonamentalment com a *emissor* d'informació (Exemple WEB de l'INTE).
- L'INTE actua com a *emissor/receptor* o *receptor/emissor* (Exemple participació en seminaris o congressos).



- L'INTE receptor

Aquesta activitat es desenvoluparà habitualment per mitjà de la utilització de documents escrits o en suport electrònic. Els responsables de programes, amb la participació dels membres del programa, hauran de definir actuacions per:

- *Assegurar la presència de l'INTE en aquells llistats, subscripcions o medis de difusió i d'informació d'interès.*

Es pot destacar en suport paper:

- Subscripció a revistes i adquisició de llibres, a través de la biblioteca.
- Identificació d'aquells butlletins o informes d'interès emesos per entitats de l'entorn.

En suport electrònic:

- Subscripció en llistes de distribució electròniques.
 - Identificació de les entitats d'interès que trameten i difonen llur informació per internet o correu electrònic.
 - Subscripció a revistes electròniques.
- *Organitzar els fluxos d'informació rebuda d'acord amb criteris funcionals i en base a l'interès expressat per persones o grups.*

- **L'INTE emissor**

Aquestes activitats tenen com a missió principal la projecció de l'INTE en un entorn del qual no s'esperen respostes immediates. Es poden distingir:

- *Actuacions personals:* Conferències, cursos i col·loquis de persones de l'INTE.
- *Canals mediats:*

En suport electrònic:

- Tramesa de notícies, informes i altra informació d'interès.
 - Utilització de la pàgina WEB de l'INTE, coordinada pel responsable del seu manteniment nomenat pel Director de l'INTE escoltada la Junta.

En suport paper:

- Notificacions i informes escrits (tramesa de la memòria d'activitats i del pressupost ...).
- Publicacions científiques especialitzades i de divulgació.

- **L'INTE emissor/receptor o receptor/emissor**

Aquest apartat inclou el conjunt d'activitats en les quals hi ha fluxos d'informació en dos sentits: INTE/Entorn i Entorn/INTE. Els canals de comunicació i les activitats són similars als enunciats en l'apartat anterior amb la diferència que comporten un grau més elevat d'interactivitat.

En aquest àmbit cal destacar la participació en congressos i reunions científiques, en comissions o actes diversos organitzats per la UPC, en societats professionals i en grups de treball.

Desplegament del pla de comunicació 2012-2015

DESPLÈGAMENT DEL PLA DE COMUNICACIÓ DE L'INTE, 2012-2015

El fi de la comunicació és generar confiança mútua, fomentar el compartir, permetre que tothom s'expressi i faci aportacions a l'organització.

El desplegament del pla de comunicació de l'INTE s'estructura en quatre àrees: organització, persones, ensenyaments i recerca.

Àrea d'organització

ACCIÓ	REUNIONS JUNTA			
AGENT/S PROMOTORS	MISSATGE	CANAL	DATA/PERIODICITAT	AGENT/S RECEPTORS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director/a ▪ Secretari/a 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informació UPC ▪ Informació general d'interès ▪ Reunions externes ▪ Difusió de polítiques de l'INTE ▪ Establiment de criteris ▪ Incidències del mes ▪ Recursos humans (concursos, incorporacions, baixes) ▪ Informació del responsable de recerca i formació ▪ Discussió de millores ▪ Recollida d'informació ▪ Elaboració del pressupost i del pla d'activitats anuals ▪ Seguiment del Pla Estratègic 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunió Junta ▪ Intranet INTE 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mensual 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membres de la Junta ▪ Membres de l'INTE

ACCIÓ	REUNIONS CONSELL			
AGENT/S PROMOTORS	MISSATGE	CANAL	DATA/PERIODICITAT	AGENT/S RECEPTORS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director/a ▪ Junta 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informació general ▪ Difusió de polítiques de l'INTE ▪ Aprovació del pressupost ▪ Aprovació de la memòria d'activitats ▪ Discussió de millores ▪ Recollida d'informació ▪ Aprovació i seguiment del Pla Estratègic 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunió del Consell ▪ Memòries d'activitats i Pressupost ▪ Intranet INTE 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dues vegades l'any 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membres del Consell ▪ Obert a tots els membres de l'INTE

ACCIÓ	REUNIONS COMISSIO DE QUALITAT			
AGENT/S PROMOTORS	MISSATGE	CANAL	DATA/PERIODICITAT	AGENT/S RECEPTORS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director/a ▪ Responsable de Qualitat 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informació general d'interès ▪ Revisió del sistema de gestió de qualitat, d'administració i de laboratoris ▪ Preparació de documentació per a auditories ▪ Anàlisi i revisió d'aspectes a considerar per a l'auditoria de reavaluació d'ENAC ▪ Anomalies i reclamacions de clients ▪ Discussió de millores ▪ Recollida d'informació ▪ Elaboració del pla de formació del personal de laboratoris de l'INTE ▪ Elaboració d'accions de millora en el camp de la seguretat, salut i medi ambient 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunió Comissió de Qualitat 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anual (mínim) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membres de la Comissió de Qualitat: Director, Cap de Laboratoris, Resp. de qualitat, Resp. Lab. Acreditats, Cap d'administració.

ACCIÓ	REUNIONS RESPONSABLE DE PROGRAMA			
AGENT/S PROMOTORS	MISSATGE	CANAL	DATA/PERIODICITAT	AGENT/S RECEPTORS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de programa 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informació general d'interès ▪ Informació de polítiques de l'INTE ▪ Definició dels objectius del programa i assignació de tasques ▪ Seguiment del treball i dels objectius ▪ Incidències ▪ Fomentar la participació obrint un canal ascendent ▪ Seguiment anomalies i accions preventives en el cas de laboratoris acreditats 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunió presencial de programa 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Semestral 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membres del programa

ACCIÓ	REUNIONS DE GRUPS AD-HOC			
AGENT/S PROMOTORS	MISSATGE	CANAL	DATA/PERIODICITAT	AGENT/S RECEPTORS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director/a ▪ Cap d'administració ▪ Responsable de programa 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participar en grups de treball 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presencial 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Puntual 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membres de l'INTE

ACCIÓ	REUNIONS DE COL·LECTIUS			
AGENT/S PROMOTORS	MISSATGE	CANAL	DATA/PERIODICITAT	AGENT/S RECEPTORS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director/a ▪ Cap d'administració ▪ Representants dels col·lectius a la Junta 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informació d'interès pel col·lectiu ▪ Comunicació de mesures implantades per a facilitar la compatibilització de la vida laboral i personal. ▪ Discussió de línies o propostes estratègiques. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presencial 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Puntual 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membres de l'INTE

ACCIÓ	ALTRES			
AGENT/S PROMOTORS	MISSATGE	CANAL	DATA/PERIODICITAT	AGENT/S RECEPTORS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director/a ▪ Cap d'administració ▪ Responsable de programa ▪ Membres de l'INTE 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proximitat ▪ Relació, confiança, ... ▪ Intercanvi d'inquietuds, interessos, preocupacions, ... 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ INTEletter ▪ Festa tancament any ▪ Altres actes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mensual ▪ Desembre/juliol ▪ Puntual 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membres de l'INTE

Àrea de les persones

ACCIÓ	REUNIONS COMISSIÓ DE FORMACIÓ			
AGENT/S PROMOTORS	MISSATGE	CANAL	DATA/PERIODICITAT	AGENT/S RECEPTORS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director/a ▪ Responsable de Formació 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informació general d'interès ▪ Seguiment del Pla de Formació ▪ Seguiment del Pla de Comunicació ▪ Enquestes de satisfacció de les persones ▪ Enquesta d'autoavaluació 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunió presencial 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Semestral 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membres de la Comissió de Formació

ACCIÓ	PLA DE FORMACIÓ: SESSIONS D'ACOLLIDA			
AGENT/S PROMOTORS	MISSATGE	CANAL	DATA/PERIODICITAT	AGENT/S RECEPTORS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de Formació ▪ Cap d'administració 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Model de gestió (UPC, INTE, Pla estratègic, Codi ètic, Pla de comunicació, Sistema de Qualitat) ▪ Estructura i funcionament ▪ El lloc de treball 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presencial 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Durant els primers mesos d'incorporació 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal de nova incorporació

ACCIÓ	PLA DE FORMACIÓ: ACCIONS FORMATIVES			
AGENT/S PROMOTORS	MISSATGE	CANAL	DATA/PERIODICITAT	AGENT/S RECEPTORS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable Formació ▪ Cap d'administració ▪ Responsable de programa ▪ Representants de col·lectius a la Junta 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informació d'accions programades ▪ Informació de cursos de la OFA/UPC ▪ Recollida de sol·licituds ▪ Recollida de propostes i organització de noves activitats formatives ▪ Informació d'Ajuts de Formació i recollida de sol·licituds 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Correu electrònic ▪ Web UPC ▪ Formulari de sol·licituds ▪ Formulari de propostes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programació anual ▪ Cursos UPC, altres cursos d'interès, es comunicaran quan arribi la informació 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membres de l'INTE

ACCIÓ	PLA DE FORMACIÓ: SEMINARIS , COL·LOQUIS			
AGENT/S PROMOTORS	MISSATGE	CANAL	DATA/PERIODICITAT	AGENT/S RECEPTORS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director/a ▪ Cap d'administració ▪ Responsable de programa ▪ Responsable de Formació ▪ Responsable de junta ▪ Membres INTE 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compartir coneixements i experiències ▪ Comunicar i debatre resultats 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunions presencials o video-conferències 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínim 2 per semestre 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membres de l'INTE ▪ Possibilitat d'invitar a personal extern

Àrea d'ensenyaments

ACCIÓ	PARTICIPACIÓ EN DOCÈNCIA DE MÀSTERS I DOCTORAT			
AGENT/S PROMOTORS	MISSATGE	CANAL	DATA/PERIODICITAT	AGENT/S RECEPTORS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Representants de l'INTE Comissions de Doctorat Programa Eng. Nuclear i Eng. Biomèdica ▪ Representants de l'INTE en les Comissions de Màsters 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preparació dels programes ▪ Coordinació d'assignatures ▪ Acceptació propostes de projecte de tesi i de tesi ▪ Preparació de crèdits de recerca ▪ Difusió dels programes i de les línies de recerca 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunions comissió de doctorat ▪ Reunions comissions acadèmiques de Master ▪ Reunions professors ▪ Pàgina WEB ▪ Correu electrònic 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dues vegades l'any 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Professors i investigadors ▪ Estudiants de segon i tercer cicle ▪ Responsables administratius del programa

ACCIÓ	PARTICIPACIÓ EN DOCÈNCIA DE GRAU			
AGENT/S PROMOTORS	MISSATGE	CANAL	DATA/PERIODICITAT	AGENT/S RECEPTORS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable Programa de Formació ▪ Responsables de programa 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboració de propostes de projectes de fi de carrera ▪ Preparació de temes i pràctiques d'interès 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunions Junta ▪ Correu electrònic 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Una vegada l'any 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estudiants de segon cicle

ACCIÓ	PARTICIPACIÓ EN CURSOS DE FORMACIÓ CONTINUADA			
AGENT/S PROMOTORS	MISSATGE	CANAL	DATA/PERIODICITAT	AGENT/S RECEPTORS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable Programa de Formació ▪ Directors de Cursos o Professors promotors del Curs 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preparació dels programes ▪ Preparació d'ofertes ▪ Elaboració i actualització de material docent ▪ Coordinació d'assignatures ▪ Difusió dels cursos ▪ Col·laboració amb altres ens científics, tècnics o professionals 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunions coordinadors cursos ▪ Reunions professors ▪ Pàgina WEB ▪ Correu electrònic 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En funció de les iniciatives 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinadors i professors dels cursos ▪ Usuaris de les radiacions ionitzants ▪ Ens públics o privats interessats en donar o rebre formació en l'àmbit d'expertesa dels membres de l'INTE

Àrea de recerca

ACCIÓ	REUNIONS DE LA COMISSIÓ DE RECERCA DE L'INTE			
AGENT/S PROMOTORS	MISSATGE	CANAL	DATA/PERIODICITAT	AGENT/S RECEPTORS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director/a ▪ Responsable de Recerca 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informació general d'interès ▪ Seguiment del pressupost i activitats ▪ Informe dels diferents responsables de programa de recerca 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunions presencials amb els responsables de programes de recerca 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Semestral 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsables de programes de recerca de l'INTE

ACCIÓ	DIFUSIÓ DE LES ACTIVITATS DE RECERCA I TRANSFERÈNCIA DE TECNOLOGIA DE L'INTE			
AGENT/S PROMOTORS	MISSATGE	CANAL	DATA/PERIODICITAT	AGENT/S RECEPTORS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director/a ▪ Responsables de programes ▪ Responsable de Recerca 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentació de l'INTE ▪ Serveis que s'ofereixen ▪ Compromís de qualitat en els serveis ▪ Activitats de recerca 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pàgina WEB ▪ Memòries d'activitats ▪ Reunions tècniques i congressos ▪ Publicacions científiques ▪ Participació en projectes coordinats amb altres ens 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trimestral ▪ Anuals ▪ Puntuals ▪ Segons iniciatives 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ens públics o privats ▪ UPC ▪ Investigadors nacionals i internacionals del nostre àmbit d'actuació

ACCIÓ	INFORMACIÓ DE RECERCA			
AGENT/S PROMOTORS	MISSATGE	CANAL	DATA/PERIODICITAT	AGENT/S RECEPTORS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director/a ▪ Cap d'administració ▪ Responsable de Recerca 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informació sobre polítiques de la UPC i de l'INTE ▪ Informació sobre convocatòries de suport a la recerca 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Publicació en paper o per correu electrònic 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Puntual 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal docent i investigador

Per facilitar el desplegament del pla a l'àmbit de la comunicació interna es proposa:

- Revisar el contingut de la carpeta INTE-COMU i completar-la amb els documents adients
- Quan hi hagin canvis singulars s'avisarà per correu electrònic.

En relació al desplegament del pla, pel que fa a l'àmbit de la comunicació externa es proposa:

- Establir un procediment d'actualització de la pàgina WEB, com a principal element per a la difusió de la informació d'interès de l'INTE cap a l'exterior.
- Establir un procediment que canalitzi i ordeni la *tramesa d'informació externa* als interessats mitjançant el correu electrònic així com mitjançant la carpeta INTE-COMÚ o equivalent.
- Fomentar des de la Direcció de l'INTE, l'organització i la participació en seminaris i congressos, així com l'establiment d'acords de col·laboració.

Desembre 2011