

NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN EN MEDIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS

1.- Introducción

De acuerdo con el Manual técnico de identidad visual corporativa de la UAM ([MTIC](#)), el presente documento recoge los requisitos esenciales que debe reunir toda publicación realizada a través de los distintos medios de la Facultad, así como el procedimiento operativo que regula su gestión, con el fin de garantizar y fortalecer una identidad corporativa coherente, sólida y unificada.

En los últimos años se ha constatado una creciente demanda por parte de diferentes colectivos de la Facultad (departamentos, grupos de investigación, institutos de la UAM, etc.) interesados en ampliar la difusión de actividades académicas específicas —tesis doctorales dependientes de la Escuela de Doctorado de la UAM (EDUAM), seminarios especializados, congresos nacionales e internacionales y otras iniciativas de interés para colectivos concretos—. Esta demanda ha generado una presión significativa sobre los canales institucionales existentes, llegando incluso a plantearse la instalación de pantallas adicionales de los departamentos en espacios comunes, y de manera más concreta, en las galerías del Centro.

Con el fin de dar respuesta a estas necesidades legítimas, evitando al mismo tiempo la proliferación desordenada de dispositivos en los espacios comunes y la consiguiente saturación visual e informativa, se actualiza el procedimiento vigente. Debe tenerse en cuenta que el sistema de gestión de las pantallas del Centro es un software de funcionamiento similar a una presentación en secuencia, lo que implica limitaciones técnicas: escasa flexibilidad en la actualización, necesidad de tiempos adecuados de lectura y riesgo de pérdida de eficacia si se incrementa en exceso el número de contenidos.

Este marco unificado introduce, junto a los criterios de identidad visual y formato exigibles a toda publicación, ajustes operativos y mecanismos de segmentación de contenidos, criterios objetivos de publicación y soluciones organizativas que permiten compatibilizar la visibilidad de la actividad departamental con la coherencia institucional de la Facultad y de la UAM.

Objeto

El presente documento tiene por objeto, de una parte, fijar los requisitos de identidad visual, formato y accesibilidad que debe cumplir toda publicación en los medios de la Facultad y, de otra, regular el procedimiento de difusión de contenidos en dichos soportes, garantizando un equilibrio entre la información institucional y departamental, evitando la saturación informativa y preservando la coherencia de la imagen corporativa.

Ámbito de aplicación

Este procedimiento se aplica a todos los miembros de la Facultad de Ciencias, incluyendo departamentos, unidades administrativas, personal docente e investigador, institutos y grupos de investigación y estudiantado.

Todas las comunicaciones se remitirán a la dirección institucional web.pantallas.ciencias@uam.es

2.- Criterios de comunicación gráfica y visual

Estos criterios son de aplicación general y deben respetarse en cualquier publicación, con independencia del canal de difusión utilizado.

Tipografías admitidas

Las dos tipografías oficiales admitidas son:

- Calibri
- Roboto Condensed

Uso de logotipos

Todos los documentos deben incorporar el logotipo de la Facultad de Ciencias. Tanto éste como los de sus departamentos están disponibles para su descarga en la [sección de Comunicación de la web de la Facultad](#).

Para cualquier otro logotipo se tendrán en cuenta los requisitos recogidos en el MTIC.

Colores corporativos

Se utilizarán los colores institucionales de la Facultad y podrán usarse también los corporativos de la UAM, recogidos en el MTIC.

Facultad de Ciencias CMYK: 92/59/23/7 RGB: 28/93/145 HTML: #1c5d91	UAM CMYK: 71/4/100/45 RGB: 74/119/41 HTML: #4a7729	UAM CMYK: 100/31/0/0 RGB: 0/119/200 HTML: #0077c8
--	--	---

Recomendaciones: lenguaje inclusivo y accesibilidad

Dentro del compromiso con la igualdad y el respeto a la diversidad de las personas, la UAM promueve el uso de un lenguaje más inclusivo y representativo. Puedes ampliar información en la [Guía para un uso no sexista de la lengua de la UAM](#).

Para garantizar la inclusión y el acceso equitativo de todas las personas, todos los documentos deben ser elaborados teniendo en cuenta los criterios de accesibilidad recogidos en la [Unidad Responsable de Accesibilidad Digital de la UAM](#).

3.- Requisitos de publicación en medios de la Facultad de Ciencias

Medios de difusión disponibles

La Facultad de Ciencias dispone de diversos medios institucionales para la difusión de información, cada uno de ellos con finalidades y formato específicos. Estos canales son: las pantallas de información, los MUPIS, el boletín informativo del estudiantado y la agenda web.

Tipología de contenidos

Con el fin de ordenar la difusión y evitar la saturación visual e informativa, se establecen tres niveles de contenido:

Nivel	Definición
Nivel 1	Contenido institucional prioritario: actos oficiales, convocatorias generales, información académica transversal.
Nivel 2	Contenido académico-departamental: defensas de tesis, seminarios, congresos especializados, conferencias.
Nivel 3	Contenido específico o local: actividades internas de grupos o de alcance reducido.

Los contenidos de Nivel 1 tendrán prioridad en todos los canales. Los de Nivel 2 se integrarán en franjas específicas de las pantallas. Los de Nivel 3 se limitarán preferentemente a canales digitales o a espacios como los MUPIS.

Pantallas de información

Para solicitar la difusión de anuncios en las pantallas de información de la Facultad, deberán cumplirse los requisitos que se detallan a continuación:

1. **Uso de la plantilla institucional.** Será obligatorio utilizar la plantilla oficial “Plantilla para pantallas”, disponible en el área de descargas de la web de la Facultad. Deberá respetarse su diseño original, evitando que el contenido modifique o invada los márgenes preestablecidos.
2. **Identidad visual corporativa.** La plantilla incorpora el logotipo de la Facultad, por lo que se evitará su reiteración. Deberán añadirse otros logotipos cuando resulte pertinente y siempre que se trate de versiones oficiales.
3. **Pertinencia del contenido.** La información será de interés para algún colectivo de la Facultad.
4. **Envío y plazos de publicación.** El anuncio se remitirá a la dirección institucional y su publicación se efectuará con 72 horas lectivas de antelación a la fecha del evento.

5. **Características del texto e información mínima.** El contenido deberá ser breve y emplear un tamaño de letra no inferior a 18 puntos. Cada anuncio deberá incluir, como mínimo, los siguientes elementos:

- Imagen
- título de la actividad
- breve descripción
- fecha, hora y lugar
- responsable de la actividad
- cualquier otra información relevante
- código QR, en caso de requerirse ampliación de la información

En aquellos casos en los que se considere necesario dar mayor visibilidad a la actividad o evento, podrá solicitarse su difusión adicional a través de la Agenda web de la Facultad. Para ello, será necesario adjuntar, además, la siguiente información:

- Texto descriptivo de la actividad
- responsable de la misma
- fecha de inicio y fin

MUPIs (o expositores verticales)

Se enviará una imagen vertical y en formato JPG o PNG a la dirección institucional

Los MUIPs se destinan preferentemente a la publicación de contenidos locales o de Grupos de Investigación (Nivel 3), así como a actos de Institutos y temas de baja repercusión que no requieran espacio en las pantallas centrales.

Boletín informativo del estudiantado

Toda la información destinada exclusivamente al estudiantado de la Facultad se publicará en el [Boletín informativo del estudiantado](#) (BIE) de la web. En este espacio se difunden contenidos de interés académico y formativo tales como becas, ayudas, prácticas, másteres, actividades formativas y eventos relevantes. La información publicada en esta sección deberá aportar valor real al estudiantado y estar alineada con estos fines.

Agenda web y otros canales complementarios

Se fomentará el uso de canales complementarios —agenda web, BIE y listas de distribución— siempre que resulte necesario, con el fin de reducir la presión sobre los soportes físicos (pantallas y MUIPs).

4.- Procedimiento de solicitud y gestión

Solicitud

Las solicitudes se realizarán mediante un formulario único que incluirá: tipo de contenido, unidad responsable, fechas de difusión, público objetivo y material en plantilla oficial.

La gestión corresponderá al servicio de comunicación de la Facultad.

Modelo de gestión de las pantallas

Se establece un modelo mixto de gestión:

- Pantallas centrales con gestión del decanato y parrilla equilibrada de contenidos.
- Inclusión de bloques temáticos (agenda departamental, seminarios y tesis).
- Publicación de contenidos locales o de grupos de investigación en MUPIS.

Patrones de publicación en pantallas

Con el fin de preservar la legibilidad y eficacia del sistema, se establecen los siguientes parámetros de duración y volumen de contenidos por ciclo de presentación:

Parámetro	Valor
Duración por publicación — Nivel 1	10–12 segundos
Duración por publicación — Nivel 2	12–15 segundos
Duración total del ciclo (óptimo)	3 minutos
Duración total del ciclo (máximo)	5 minutos
Número total de presentaciones	Entre 15 y 20
Diapositivas por entidad	Una única diapositiva
Frecuencia mínima de Nivel 1	Al menos 2 veces por ciclo
Umbral de saturación	Más de 5 minutos o más de 20 presentaciones

Estructura de la emisión

El orden de la secuencia de contenidos en las pantallas centrales seguirá la siguiente estructura:

1. Comunicaciones de Nivel 1
2. Congresos y Seminarios
3. Tesis doctorales

4. Agenda departamentos
5. Servicios (MUPIS)
6. Actos de Institutos y temas de baja repercusión (MUPIS)

Ejemplo orientativo de distribución de contenidos

A modo orientativo, la distribución de contenidos en las pantallas centrales podría ajustarse a la siguiente proporción:

% orientativo	Tipo de contenido	Ejemplos
50 %	Institucional (Nivel 1)	Actos oficiales y solemnes, convocatorias de Junta de Facultad, convocatorias diversas, información académica general
30 %	Académico-departamental (Nivel 2)	Documentación de Biblioteca, seminarios, conferencias, congresos
20 %	Agenda general y transversal	Tesis doctorales, recordatorios, información de servicios, actividad cultural

Ejemplos de bloques temáticos rotatorios:

- Bloque 1: Información institucional.
- Bloque 2: Congresos, Biblioteca.
- Bloque 3: Tesis doctorales, Seminarios.
- Bloque 4: Agenda de departamentos.
- Bloque 5: Información general y servicios.

5.- Criterios de publicación y control de saturación

Criterios de valoración

Serán criterios de valoración: interés académico, alcance del público, claridad de la información y adecuación al formato institucional.

Se priorizarán actividades de impacto transversal y se limitará la reiteración excesiva de contenidos.

Control de saturación

Se establecen mecanismos para evitar la saturación:

- Duración limitada de las publicaciones.

- Número máximo de contenidos simultáneos.
- Revisión periódica de los materiales publicados.

6.- Gobernanza y vigencia

Gobernanza

La supervisión del procedimiento corresponderá al decanato del Centro y al delegado del decano para Comunicación y Laboratorios Docentes, que realizará el seguimiento periódico y propondrá mejoras continuas, siempre en la línea de las dictadas por el Gabinete de Comunicación y el responsable de dichas actuaciones.

Periodo de prueba

El presente procedimiento se implantará inicialmente con carácter piloto durante un periodo de seis meses desde su presentación a Junta de Facultad. Finalizado dicho periodo, se realizará una evaluación de su funcionamiento, incorporando en su caso las modificaciones que resulten necesarias.