

CARTA DE SERVICIOS

AYUNTAMIENTO DE OVIEDO



OVIEDO^{.es}
AYUNTAMIENTO

COMUNICACIÓN



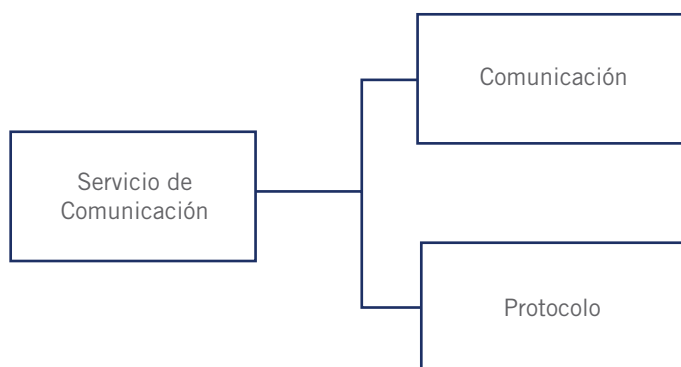
INFORMACIÓN GENERAL

1. Objetivos principales del Servicio

- Gestionar la relación del Ayuntamiento con los medios de comunicación, difundiendo las informaciones y proyectos de interés general y respondiendo a todos los requerimientos de información sobre temas municipales que se planteen.
- Generar, supervisar, actualizar y revisar los contenidos informativos del Ayuntamiento de Oviedo en las redes sociales.

- Gestionar el diseño e inserción en los respectivos medios de comunicación de las campañas institucionales que se realicen y de los anuncios que se generen para informar o promocionar actividades de los distintos servicios municipales.
- Atender todo lo relacionado con el Protocolo municipal, incluyendo la organización de los actos y eventos que realice el Ayuntamiento.

2. Organigrama del Servicio



3. Máximos responsables y sedes administrativas



- Alcalde de Oviedo: Excmo. Sr. D. Wenceslao López Martínez. Dirección: Plaza de la Constitución s/n – 33009 OVIEDO. Asturias. Teléfono: 985218552. Correo electrónico: alcaldía@oviedo.es.

- Jefe de Servicio de Comunicación: D. Rodolfo Sánchez Farpón. Dirección: Cimadevilla 1, 33003. Teléfono: 985208188; ext. 2134. Correo electrónico: oficinadeprensa@oviedo.es

SERVICIOS PRESTADOS

- Difusión de información a los medios de comunicación sobre temas y proyectos de interés general del Ayuntamiento de Oviedo y de su Corporación.
- Gestionar la relación con los medios de comunicación, respondiendo a sus requerimientos de información sobre la actividad y las iniciativas municipales.
- Dirigir y coordinar el diseño e inserción en los medios de campañas de información y anuncios sobre temas, proyectos o iniciativas municipales de interés general.
- Crear, analizar y canalizar los contenidos del Ayuntamiento de Oviedo en las redes sociales.
- Organizar todos los eventos y actos institucionales municipales, incluidos los enlaces matrimoniales oficiados en el Ayuntamiento.
- Atender todas las necesidades de organización protocolaria del Ayuntamiento

COMPROMISOS DE CALIDAD

1. Compromiso de Calidad

- Atender todos los requerimientos de información que realicen los medios de comunicación sobre actividades, temas y proyectos municipales de interés general.
- Atender todas las llamadas telefónicas recibidas en las dependencias del Servicio, recabando la información que se requiera, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas.
- Contestar todos los correos electrónicos recibidos en la dirección oficial del Servicio en un plazo no superior a tres días hábiles desde su recepción.
- Mantener actualizados los canales de información general sobre actividades e iniciativas municipales tanto en la página web oficial del Ayuntamiento como en las distintas redes sociales.

2. Indicadores de calidad

- Solicitudes de información de los medios de comunicación contestadas.
- Consultas electrónicas contestadas en plazo.
- Cumplimiento de las obligaciones legales en materia de publicidad institucional

3. Reclamaciones por incumplimiento

- Canal de Denuncias e incidencias ([ENLACE](#))
- Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones ([ENLACE](#))

DIRECCIÓN, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO

Dirección: Calle Cimadevilla 1, 33003 OVIEDO Asturias.

Teléfono: 985208188. Ext. 2134.

Correo electrónico: oficinadeprensa@oviedo.es.

Web: <http://www.oviedo.es>.

