



PROYECTO DE COMUNICACIÓN

COMISIÓN DE COMUNICACIÓN, REDES E INFORMÁTICA

sí SE PUEDE
MAIRENA
DEL ALJARAFE

PODEMOS.
MAIRENA DEL ALJARAFE.

ÍNDICE

1. OBJETIVOS	2
2. FUNCIONES	
2.1. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA. CORREO ELECTRÓNICO.....	2
2.1.1. Comunicación interna. Correos electrónicos de comisión	
2.1.2. Comunicación externa. Correo masivo y correo de contacto	
2.2. GESTIÓN DE PÁGINAS WEB Y REDES SOCIALES.....	3
2.2.1. Páginas web	
2.2.2. Facebook	
2.2.3. Twitter	
2.2.4. Reddit	
2.2.5. Youtube	
2.2.6. Consideraciones generales para redes sociales	
2.3. A PIE DE CALLE.....	5
2.4. DISEÑO GRÁFICO.....	6
2.5. PRENSA.....	6
2.5.1. Comunicados de prensa	
2.5.2. Listado de medios de comunicación	
2.5.3. Otros	
3. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN	
3.1. IDENTIDAD CORPORATIVA.....	7
3.2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE CADA GRUPO POLÍTICO.....	7
3.2.1. Sí Se Puede	
3.2.2. Podemos	
4. NORMAS GENERALES DE ORGANIZACIÓN INTERNA	8

1. OBJETIVOS

Son objetivos fundamentales de la Comisión:

- Dar a conocer a la ciudadanía de Mairena la presencia de una organización capaz de hacer política de cara a la gente, participativa, destinada a su bienestar. En resumen, una política construida para la gente y con la gente.
- Facilitar la coordinación y los procesos de las diferentes comisiones o grupos de trabajo mediante el establecimiento de un **sistema eficiente de comunicación** a nivel interno y hacia el exterior.
- **Actuar como altavoz** de la actividad política municipal de SSPMA y a las acciones políticas de cambio promovidas por PMA, por una parte, en Internet, mejorando y manteniendo actualizadas las páginas web, redes sociales y demás canales de comunicación por Internet que se establezcan y, por otra parte, en la calle, mediante el control de puntos candentes, la cobertura de mesas informativas y recogidas de firmas, el diseño y venta de merchandising, etc.

El diseño gráfico de carteles (convocatoria de actos, concentraciones, asambleas, etc.) es un elemento común a redes y calle, que deberá ser adaptado en cada caso a cada uno de estos ámbitos de actuación.

- **Crear una política de comunicación** que mantenga la identidad corporativa de los distintos grupos políticos (SSPMA y Podemos).
- Buscar vías para estar informados de la **actualidad** política de otras candidaturas de unidad popular o de Podemos (canales de Telegram, páginas de Facebook, cuentas de Twitter oficiales, etc.).

2. FUNCIONES

2.1. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA. CORREO ELECTRÓNICO

La Comisión de Comunicación debe articular la comunicación interna y externa de la organización. A estos efectos se creará un sistema de correo electrónico sencillo y efectivo.

2.1.1. *Comunicación interna. Correos electrónicos de comisión*

Para facilitar la comunicación interna, las distintas comisiones contarán con una cuenta de correo electrónico propia en cuya agenda de contactos figurarán las direcciones tanto de sus miembros como del resto de comisiones, así como del grupo de coordinación. Los correos electrónicos de comisión se entregarán en un primer momento a los coordinadores, pero podrán ser gestionados por la persona o personas que cada comisión decida.

2.1.2. *Comunicación externa. Correo masivo y correo de contacto*

El correo masivo constituye la vía de convocatoria oficial de SSPMA para eventos, noticias o comunicados muy importantes o graves. Su envío se gestiona a través del *plugin* de boletín dentro de la web de SSPMA. Es importante evitar la saturación del correo electrónico o Gmail, ya que otros servidores de correo clasificarán nuestros emails como spam. No debe superar uno o dos a la quincena.

Es esencial que cualquier ciudadano que desee dirigirse a SSPMA para cualquier duda, consulta o propuesta, además de las redes sociales, tenga a su disposición una dirección de correo electrónico de contacto (hay gente que se ha intentado poner en contacto con nosotros y no ha podido):

contacto@sispuedemairena.info.

2.2. GESTIÓN DE PÁGINAS WEB Y REDES SOCIALES

2.2.1. *Páginas web*

El portal web es el lugar oficial de nuestra actividad, en el que se publica todo el contenido de interés (es un gestor de contenidos o gestor documental).

En esta página web también se deben publicar los comunicados oficiales y las noticias importantes. Es muy importante publicar el contenido según vaya ocurriendo y mantener el calendario actualizado (actas, eventos, etc.).

El resto de redes sociales deben enlazar a la página web, de tal forma que la primera publicación se haga como entrada en la web y de ahí se enlace a Facebook, Twitter, etc., replicando la misma información para aumentar su repercusión.

SSPMA

<http://sispuedemairena.info/>

Podemos MA

<http://podemosmairena.info/>

2.2.2. *Facebook*

Su función principal es difundir noticias, comentarios y contenidos de forma rápida. **No debe nunca convertirse en un foro de debate**, pero sí se puede responder de forma breve a preguntas sencillas. Si las preguntas requieren una respuesta más elaborada, se animará al usuario a escribir un correo electrónico a la dirección contacto@sispuedemairena.info o a acudir personalmente al despacho en el Ayuntamiento de Mairena del aljarafe (calle Nueva 21, 2ª planta) previa cita concertada en el teléfono 639 38 92 87.

Desde las cuentas de Facebook también se pueden recoger **álbumes de fotos** que pueden usarse para dar cobertura fotográfica a comunicados y notas de

prensa y **programar publicaciones** específicas para días especiales del año, como el día de la paz, el día de la mujer, etc.

Los usuarios identificados como troll o potencial troll, no serán respondidos, se usará la función *ocultar*. Esta función es muy útil porque el usuario no ve que se ha eliminado su comentario, pero sus amistades sí pueden verlo, por lo que no protestarán. El resto de usuarios que no están en su lista de amistades no podrán verlo. Si se convierte en un foro de debate, las personas que han escrito en esa publicación recibirán demasiadas notificaciones, volviéndose muy molesto. Esto es lo que se pretende evitar.

SSPMA

<https://www.facebook.com/sisepuede.mairena>

Podemos MA

<https://www.facebook.com/podemos.mairenaaljarafe>

2.2.3. *Twitter*

Su función principal es dar cobertura a noticias y eventos de interés que requieran actualizaciones constantes, como la retransmisión de un acto.

Otras funciones que se enmarcan en la gestión de esta red social son la difusión de noticias importantes o relevantes provenientes de otras fuentes afines mediante *retuit* y la publicación de enlaces a noticias, eventos, comunicados de prensa y cualquier otro contenido de elaboración propia.

SSPMA [@SiSePuedeMA](#)

Podemos MA [@Podemos_Mairena](#)

2.2.4. *Reddit*

Este espacio sí es propiamente un foro de debate, en el que se pueden tratar temas de actualidad, enlaces a noticias de interés, etc., siempre y cuando se respeten las normas de convivencia mínimas. Cualquier falta de respeto supone una advertencia y la reiteración de esta conducta puede implicar la expulsión del usuario. Actualmente está abandonado, pero sería recomendable recuperarlo y encauzarlo como herramienta de participación ciudadana.

<https://www.reddit.com/r/sisepuedeMA/>

2.2.5. *Youtube*

El canal de Youtube “Podemos - Sí Se Puede Mairena del Aljarafe” servirá para difundir contenido audiovisual de elaboración propia, como los videos que se graben en **momentos de interés de los plenos** (exposición de mociones por parte de concejales de SSPMA, ruegos y preguntas del público asistente, etc.), los que se realicen con el objetivo de expresar mensajes políticos

determinados (conmemoración del Día Internacional de la Mujer, entrevistas, reportajes, etc.) o con ocasión de actos organizados desde SSPMA o Podemos.

A su vez, el canal de Youtube sirve como base de datos online de estos contenidos, lo que facilita su difusión en el resto de redes sociales mediante enlace o vídeo incrustado.

https://www.youtube.com/channel/UCOF_gARjhXRk0eEO22ddpMw

2.2.6. Consideraciones generales para redes sociales

- Nuestros comunicados deben ser breves, sencillos y usar un lenguaje simple
- Toda la información de redes sociales debería siempre estar acompañada de una imagen.
- Todas las publicaciones deben partir enlazadas desde la web de SSPMA o Podemos
- Todas las publicaciones deben contener un hashtag
- Realizar una lista de *trolls* por red social. Si son personas reiterativas que no dejan trabajar debemos proceder a bloquearlos permanentemente.
- Ante provocaciones de los usuarios tipo *troll* no debemos reaccionar como regla general. Como excepción, si se quiere reaccionar se consultará previamente con la comisión. El principio básico sería *don't feed the troll*.

2.3. A PIE DE CALLE

El objetivo de actuar como altavoz de los trabajos internos de cada comisión no se circunscribe únicamente a Internet. Al contrario, es tanto o más importante que se visibilice el trabajo de las comisiones, particularmente el de la Comisión de Acción y Participación, en los espacios públicos del municipio. Las actuaciones de comunicación recogidas en este apartado deben realizarse de forma que exista un equilibrio suficiente entre los distintos barrios o distritos para llegar lo más plenamente posible a la ciudadanía.

Dentro de esta función entrarían tareas como:

- Análisis de los posibles puntos del municipio donde nuestras acciones tienen mejor acogida (puntos candentes).
- Publicitar y cubrir acciones en la calle tipo protestas, mesas informativas o recogidas de firmas.
- Desarrollo y venta de *merchandising*.

2.4. DISEÑO GRÁFICO

La comisión de comunicación se encargará también del desarrollo del soporte gráfico para la publicitación de los distintos actos, eventos, etc., organizados por SSPMA y Podemos, teniendo en cuenta el medio a través del cual se va a difundir la publicación.

Se tendrá como objetivo el diseño de un material gráfico atractivo y que respete en todo momento la imagen corporativa (colores corporativos, logos, fuentes de texto y demás elementos que la conformen).

2.5. PRENSA

2.5.1. *Comunicados de prensa*

Tiene un carácter claramente formal. Su función es comunicar de forma clara e inequívoca, nuestra postura sobre un tema concreto. Se emplearán frases cortas, con vocabulario sencillo, con una subordinada como máximo. Debe estar consensuado, bien mediante Asamblea (si se dispone de suficiente tiempo) o mediante aprobación en Coordinación y con la conformidad de al menos dos concejales si tiene carácter urgente. Es muy conveniente que vaya acompañado de una imagen. Se recomienda usar el tiempo presente o el modo imperativo para expresar inmediatez y acción directa, empleando la primera persona del plural para indicar participación y unidad de grupo. Por ejemplo: “Exigimos”, “Condenamos”. Si estamos en contra de una situación, dejar claro nuestra postura con palabras clave negativas: “no”, “pero”, “contra”, “intolerable”, “insostenible”, etc. y el uso de adverbios de modo “absolutamente”, “inequívocamente”. Se recomienda también a hablar en términos absolutos cuando tenemos una postura muy definida: “Estamos absolutamente en contra del maltrato animal”.

2.5.2. *Listado de medios de comunicación*

Desarrollar un listado de medios de comunicación a los que enviar nuestros posibles comunicados de prensa.

2.5.3. *Otros*

Otras funciones a desarrollar por la comisión dentro del ámbito de prensa serán:

- Publicar en el momento indicado las mociones que vayamos a presentar en el pleno
- Hacer y publicar notas de prensa después de cada pleno
- Publicaciones periódicas en diarios locales
- Periódico quincenal o mensual que recoja la actividad de nuestro grupo en ese periodo

3. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN

3.1. IDENTIDAD CORPORATIVA

Cada grupo político debe mantener una identidad corporativa y “personalidad” diferente. Aunque la información sobre la que traten sea la misma, y compartan puntos de vista, la redacción y el estilo deben ser diferentes.

Podemos debe despedir las publicaciones buscando la unidad, por ejemplo, con “junt@s podemos”, mientras que SSPMA debe intentar demostrar que se puede hacer una política local diferente, por ejemplo, con “demostrar que, en Mairena SÍ SE PUEDE”. La idea de emplear coletillas como “podemos” para PMA, y “si se puede” para SSPMA, como método de reforzamiento y que sean fácilmente recordables y reconocibles.

Además, será una prioridad utilizar un lenguaje inclusivo, hablando en primera persona del plural, y tener muy en cuenta la cuestión de género en los escritos (por ejemplo, nosotr@s o tod@s). Siempre se prestará especial atención a las faltas de ortografía y en general al cuidado del lenguaje, procurando releer antes de publicar.

Para el desarrollo adecuado de la identidad corporativa, entendemos que el despacho del grupo municipal es la primera impresión que damos a los ciudadanos y que, por tanto, debería estar decorado al efecto.

3.2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE CADA GRUPO POLÍTICO

3.2.1. *Sí Se Puede*

Noticias de actualidad y políticas a nivel municipal. Pueden retwitarse o compartir información sobre políticas de otros municipios del cambio (por ejemplo, Madrid, Barcelona o Zaragoza), agrupaciones locales del aljarafe y a nivel de provincia. Evitar noticias de partidos autonómicos o nacionales, salvo cuando tengan efecto directo a nivel local. También pueden hacerse comunicados o adherirnos a causas cuando tengan relación directa con nuestro programa, o cuando se deban de dar condolencias por alguna tragedia.

3.2.2. *Podemos*

Noticias a nivel comarcal, autonómico o nacional, incluyendo las provenientes de partidos de dichos ámbitos. También comunicados o adherirse a causas cuando tengan relación directa con nuestro programa, o cuando se deban de dar condolencias por alguna tragedia.

4. NORMAS GENERALES DE ORGANIZACIÓN INTERNA

El reseteo de claves será necesario:

- Por cuestiones de seguridad, cada 6 meses.
- Cada vez que alguien salga de la Comisión.

Quien tenga acceso a las redes debe formar parte activa de la Comisión y estar en el grupo de Telegram. Esto es necesario para poder actuar de forma coordinada. Cualquier persona que quiera sumarse podrá tener acceso inmediato a las redes.

Debemos cerciorarnos de que todos nos pronunciemos antes de enviar cualquier comunicado de prensa o cualquier publicación similar. Esto será vía Telegram.