

tos a las demandas de ese público y así vamos buscando nuevas temáticas e investigando cual es la tendencia en nichos muy específicos. De este modo vamos renovándonos con los temas y la manera de presentarlos, siempre se deja un espacio para la interacción con una degustación que genera el clima ideal para el feedback de los asistentes y así ver que se necesita mejorar e implantar.

En cada actividad se trabaja en conjunto con el Departamento de Marketing, quienes garantizan una mejor convocatoria y prolija acreditación de cada evento, armando las bases de datos con el perfil del público para cada actividad. Además se ocupan de lo referente a distribución del espacio y condiciones técnicas indispensables disponibles en cantidad y calidad.

### **Búsqueda de espacios para eventos**

Se realiza esta búsqueda para la presentación de nuevas carreras, de libros, Actas, entre otros.

En primer lugar, dependiendo de las características del evento y de lo que deseamos transmitir, se ve cuáles son los espacios indicados. En el abanico de posibilidades se busca generar acuerdos/canjes que sean beneficiosos para ambas partes. De esta manera se logra presencia en lugares como el Alvear Palace Hotel, Malba, Espacio Telefónica, entre otros. Al mismo tiempo, en cada caso se piensa el perfil de invitados especiales para formar la mesa de referentes que siempre precede al festejo en sí mismo. Se los invita y se ve junto al profesional cuál será su charla. Para esto se busca entre los profesionales que son referentes en la disciplina en cuestión. En algunos casos son vínculos que ya tenemos y en otros son nuevos contactos que hay que establecer. Esto último resulta muy interesante a que amplía nuestra base de posibles nuevos docentes o profesionales para ofrecer charlas dentro de alguna actividad específica.

### **Jornada Cool Hunter**

Hace dos años se realizó por primera vez, la experiencia fue exitosa y se continuó implementando. El objetivo de la misma es analizar la situación actual sobre la investigación de tendencias e innovación en los campos concernientes al diseño y las comunicaciones. Se abordan los campos del diseño de indumentaria y la idea es continuar en el mismo sentido con los campos de los otros diseños.

A partir de esta jornada nos vinculamos con un grupo de jóvenes que tienen su emprendimiento llamado Cool Hunter y con ellos se planeó una nueva jornada llamada Tendencias, que está más abocada a mostrar lo que se viene en materia de Diseño de indumentaria. Se convoca a reconocidos diseñadores que ofrecen una mirada amplia sobre cómo iniciarse en un negocio de esas características, cómo posicionarse, qué hacer para vender su producción al exterior, el paso de la feria al negocio a la calle, etcétera. De esta manera se va armando una nutrida red de contactos que permiten estar más y mejor informados para realizar propuestas temáticas y armar actividades más ajustadas a lo que los estudiantes y el público en general desea encontrar.

### **Observatorio Temático: Diseño de interiores, Diseño de indumentaria, Organización de eventos, Diseño Industrial**

En cada caso todos los años se va observando lo que pasa en el mercado y así generar una propuesta temática que cautive, que sea convocante. También se escucha lo que los alumnos quieren y lo que los docentes sugieren.

Los Observatorios Temáticos son eventos parecidos a las jornadas pero de medio día y con un solo tema fuerte a desarrollar en detalle. Los temas van cambiando e intentamos ser creativos con el enfoque y mostrar lo nuevo en materia de diseño y comunicación.

### **Generación de nuevos contactos con empresas/marcas**

El objetivo es convocarlos a participar en el Encuentro Latinoamericano. En este caso se realiza una búsqueda de empresas que asistan en el área de alimentos y bebidas para la sala VIP, en el desayuno con profesionales y el vino de honor. Siempre se intenta fidelizar los vínculos que ya establecimos con anterioridad y en muchos casos a partir de este conocimiento surgen nuevas actividades, ya sea charlas dentro de una jornada, seminarios o participación de la marca por medio de sus productos en el marco de un Rincón Gourmet.

A partir del desarrollo del Ciclo Agenda Global se establecieron numerosas y fructíferas relaciones con las Embajadas a lo que se suma toda la relación que también fue alimentando el Encuentro Latinoamericano, esto sirvió para hoy contar con el prestigioso espacio que nos brindan las Embajadas para las presentaciones de libros de Actas, resultado de un trabajo que se viene realizando desde hace mucho tiempo.

También se realizan contactos con empresas para que sean sponsors en las entregas de premios que realiza la Facultad a los estudiantes.

## **Departamento de Planificación Académica**

### **Marcelo Fernández Rey**

La planificación de los cursos y las materias que componen la estructura académica de la facultad es, sin dudas, uno de los puntos neurálgicos de la organización. Ante una incesante demanda es fundamental poder responder de la manera más eficiente, y si nos referimos a la planificación de cursos a la Facultad de Diseño y Comunicación es una tarea bastante compleja. Es aquí donde entra en escena el área de Planificación Académica.

El área de Planificación Académica es la encargada de organizar el dictado de clases regulares de toda la facultad. Es el área a través de la cual se determina el quién, qué, dónde y cuándo del dictado de las asignaturas:

- **Quién:** se refiere al docente que dicta los diferentes cursos y materias que componen la planificación académica de la facultad.
- **Qué:** referido a qué materia o curso son dictados por los docentes.
- **Dónde:** se refiere al lugar o sede donde es dictada la clase.
- **Cuándo:** día y turno en el que se dicta la materia o curso referido.

Sin embargo, a lo largo de estos últimos años, el área ha sufrido significativos cambios en el manejo de sus recursos. En efecto, la creciente demanda lleva a una ecuación simple: si aumenta la cantidad de alumnos, hay que convocar mayor cantidad de docentes y tanto unos como otros necesitan ser planificados eficazmente. Si tomamos como referencia solo algunos números y sin irnos demasiado lejos en el tiempo la cantidad de cursos registrados en el primer cuatrimestre de 2003 era de 474, y la proyección de cursos estimada para el mismo periodo de 2009 es de 1070 aproximadamente. Ante esta realidad, la facultad a lo largo de este tiempo llevó a cabo la tarea de simplificar los procesos, calendarizar los procedimientos y reforzar el vínculo comunicacional con la comunidad académica y estudiantil.

La calendarización de los procesos ha sido un avance muy útil en este sentido y vale la pena detenerse unos instantes en ello. Anteriormente, los procedimientos y las tareas mecánicas que se generaban en el día a día de la facultad no estaban estandarizados, lo cual generaba repetir y duplicar muchas veces las mismas tareas entre los diferentes departamentos de la facultad. El calendario anual, como herramienta de gestión interna, ha permitido establecer con claridad los procesos, procedimientos y tareas que año tras año realiza la facultad y es un excelente medio de comunicación entre la facultad y el cuerpo docente y los alumnos. El calendario es la expresión clara de la integración organizacional de la facultad, a la vez que permite estar informados mejor.

A continuación se detallan las diferentes estrategias/acciones implementadas por el área a fin de poder agilizar el aspecto comunicacional.

#### **Disponibilidad horaria y manejo de agenda del cuerpo docente**

En este aspecto, el área de Planificación Académica ha realizado a lo largo de estos años un minucioso trabajo de agenda con los docentes que dictan los cursos y materias. En efecto, la disponibilidad horaria del docente es una de las “materias primas” del departamento. Para aprovechar al máximo este recurso, se ha implementado un sistema de censo horario vía Internet, el cual ha facilitado la comunicación entre el docente y la facultad a la hora de establecer qué días y qué horarios el docente le otorga a la facultad para la asignación de los cursos y materias a dictar, además de poder solicitar consideraciones a tener en cuenta al momento de planificar. Asimismo, se trata de mantener, dentro de la medida de las posibilidades, los mismos días y horarios que el docente tiene asignados históricamente.

Esta estrategia tiene por fin mantener la fidelidad del docente con la facultad. Esto habla a las claras del lugar destacado que ocupa el docente en la planificación de los cursos. El respeto a los horarios otorgados responde a una clara acción de minimizar el problema de agenda que puede llevar a complicar tanto a la facultad, al alumno y al docente mismo. Se apunta a que los docentes se mantengan en la facultad por mucho tiempo.

#### **Distribución uniforme de los cursos y materias**

La distribución uniforme de materias es esencial al momento de planificar los cursos. De esta acción depende

que la gran cantidad de cursos y materias que se dictan en la facultad sea de la manera más equilibrada posible. Para ello el área distribuye de manera igualitaria la cantidad de materias en los diferentes turnos, lo cual repercute directamente en el uso eficiente de la distribución áulica de la universidad. ¿Por qué se hace esto? Para que no se superpongan las asignaturas que cada estudiante debe cursar a lo largo de su carrera. A su vez, esta estrategia está dirigida a equiparar en promedio las diferentes materias con sus días y turnos. En efecto, la distribución igualitaria de cursos y materias a lo largo de las distintas sedes que componen la universidad, aseguran un promedio total de 20 alumnos por cada curso/materia, ayudando a la tarea del docente puertas adentro del aula. Para poder obtener este promedio el rango de ocupación va desde los 15 alumnos por grupo/materia a 25 alumnos por grupo/materia. La diversidad de la oferta, de profesores y de propuestas pedagógicas, habla a las claras del nivel académico y de la calidad ofrecida por la institución para con sus alumnos.

#### **Apertura de cursos y materias**

A medida que la facultad ha ido creciendo en cantidad de alumnos, la planificación académica ha tenido que responder de manera más eficaz. Es así que se ha llegado a un estándar de ofertas de cursos en diferentes turnos y días. En efecto, la curva de crecimiento de matrícula año tras año ha obligado a plantear una mejor y más eficiente apertura de cursos en diferentes días y horarios. Así como se respeta la disponibilidad horaria de los profesores, se respeta el turno en el que cada estudiante se inscribió a su carrera.

Al comienzo de cada ciclo lectivo se generan numerosos cursos en muchas de las carreras que ofrece la facultad. Es así que a lo largo del tiempo de cursado la relación estudiante – carrera – turno depende de muchos factores dinámicos. Uno de ellos es sin duda la cuestión laboral de los alumnos. En muchas carreras los estudiantes se ven obligados a realizar cambios de turno (generalmente de la mañana hacia la noche) a medida que van avanzando en sus estudios y comienzan a tener sus primeras experiencias laborales. En este sentido, la facultad responde adecuando su planificación en los turnos con mayor demanda para poder ayudar a sus alumnos con la planificación de sus propios tiempos.

#### **Cursos y materias extracurriculares**

La creciente demanda laboral hace que hoy día sea fundamental una formación integral del alumno. Es por ello que la facultad ofrece a través de esta área cursos de formación extracurricular como apoyo permanente.

Dentro de esta línea de acción encontramos que en el transcurso de los últimos años se ha incrementado enormemente la oferta de cursos de computación gráfica, como así también los talleres de formación integral, de representación gráfica, las cátedras de autor y las materias electivas especiales que viene a apuntalar los conocimientos generales de los alumnos de todas las carreras que componen la facultad.

#### **Información virtual**

La información, como herramienta de comunicación

entre alumno-facultad, fue históricamente publicada en los edificios de la universidad en formato papel. Debido al crecimiento experimentado en estos años se ha ido haciendo cada vez más complejo el tener “al día” la información circulante.

Es aquí donde cobra significativa importancia el minisitio de orientación al estudiante. Debido a la gran demanda de información era vital la creación de un medio por el cual estar informado al instante y el minisitio cubrió con éxito esta expectativa. El área de Planificación Académica utiliza esta herramienta de forma constante como puente de comunicación con los alumnos y los docentes.

El minisitio contiene toda la información que el alumno necesita para poder moverse dentro de la universidad sin salir de su computadora. Es en este sitio donde se publica todo lo relacionado al área de Planificación Académica respecto de los días y horarios de los cursos, las materias, días y horarios de los docentes y sus exámenes, como así también el perfil de cada docente y su currícula, los trabajos de cursada y sus horarios de consulta. Además, el site le permite al alumno obtener gran cantidad de información para su manejo administrativo con la facultad y la universidad, como así también todos los formularios, rótulos y guías necesarias a lo largo de toda la cursada.

### **Conclusión**

A partir de todo lo expuesto hasta aquí podemos afirmar que el área de Planificación Académica es la interfase que enlaza, en un proceso continuo, la incorporación de nuevos docentes y la asignación de aulas y espacio específicas de disponibilidad para el dictado de asignaturas. Es quien determina las materias que se dictarán a futuro y quien ordena mediante la asignación de los recursos de que dispone para que el dictado de las materias se desarrolle de manera ordenada y continua.

## **Documentación académica, consolidación de un área clave**

### **Jorge Gaitto**

Dentro de las funciones y responsabilidades asignadas a la Secretaría Académica de la Facultad de Diseño y Comunicación, se destaca por su importancia, la conducción central respecto de la documentación académica, garantizando la calidad, seguridad, transparencia y celeridad de los procesos académicos – administrativos.

La Secretaría Académica establece un vínculo directo y responsable respecto del tránsito de documentación, entre la Facultad de Diseño y Comunicación y las distintas unidades y servicios académicos de la Universidad de Palermo.

### **Procedimientos generales y criterios de calidad**

La creciente matrícula de la Facultad, hace necesaria la instrumentación de procedimientos que garanticen la seguridad del tránsito de la documentación, y el cumplimiento de los plazos establecidos para cada uno de los procesos.

Se ha de tener en cuenta que la Secretaría Académica

tiene a su cargo el registro y resguardo de los documentos que se encuentran en la Facultad de Diseño y Comunicación, y resuelve instancias vinculadas a los distintos estadios de alumnos dentro de las carreras de la Facultad.

Documentación: Actas de cursado; Actas de finales; Actas complementarias; Actas de recuperatorio; Documentos de equivalencias internas y externas; Expedientes de resolución de equivalencias internas y externas; Altas en Carreras; Cambios de Carreras; Cambios de Planes de Estudios; Simultaneidad de Carreras.

Líneas de acción: Planificación de exámenes; Resolución de Inscripciones especiales en cursados y finales; Análisis y resolución de trámite de Equivalencias; Control y trámite de solicitudes varias, tanto de docentes como de alumnos; Asesoramiento académico para altas de reincorporación, cambios de carrera, simultaneidad, cambios de planes, prórrogas; Análisis de orden de situación pre-graduación; Resoluciones de casos derivados de Gestión Académica y Orientación al Estudiante; Intervención para la resolución de casos derivados de Proyectos de Graduación; Planificación y organización de exámenes de la asignatura Comunicación y Diseño Multimedial II, vinculada al egreso de la carrera de Diseño Gráfico.

Para dar respuestas inmediatas a las demandas de cada una de las instancias de los trámites, se ha instrumentado la modalidad y el procedimiento para responder a esas demandas *online*, respecto del estado y ubicación de trámites y documentos académicos.

### **Un servicio eficiente como mejoramiento de los estándares de calidad**

La Secretaría Académica funciona como portal de acceso tanto para los alumnos ingresantes, como para los interesados en ingresar a alguna de las carreras de la Facultad de Diseño y Comunicación.

Dada la importancia estratégica de esta situación, se hace necesario capacitar al personal del sector, de manera tal de poder brindar un servicio de información y asesoramiento eficiente, por encima de los horarios y las tareas específicas.

El trabajo cotidiano, se ve afectado por situaciones coyunturales que se desprenden del Calendario Académico, y cabe señalar como uno de los logros del sector, el mantener la cotidianeidad de las tareas y reforzar con un trabajo de equipo la asistencia a estas tareas de indudable importancia.

De esta manera todo el personal se encuentra capacitado para desarrollar todas las tareas, sin que se vea afectado el sector por ausencias o sobrecarga de trabajo.

Es prioritario el esfuerzo de todos para no entorpecer los procedimientos, sabiendo de la importancia por el respeto de las fechas límites y de la necesaria interrelación con otros sectores, sea de la propia Facultad como de los servicios académico-administrativos centrales.

La comunicación fluida y precisa hacia adentro del sector, hace a la homogeneidad de las respuestas, de manera de evitar los dobles discursos que indefectiblemente generan confusión general. La respuesta segura y acorde a las normas no da lugar a dudas ni a otras interpretaciones, es necesario mantener informado a los distintos ac-