

tores para evitar peregrinajes por todos los sectores con la consecuencia lógica de pérdida de tiempo, disgustos e inconformidades.

Es trabajo de todos la retención del alumno, teniendo en cuenta el esfuerzo que significan las campañas de información e incorporación.

Todos los sectores de la facultad trabajan con autonomía, esto otorga cierta libertad de movimientos, pero a su vez implica un alto grado de responsabilidad, por lo tanto es absolutamente necesaria una comunicación fluida entre los diferentes sectores. Desde la Secretaría Académica se ha comenzado un planificada agenda de reuniones semanales con aquellas unidades con las que se interactúa más estrechamente, de manera de analizar casos significativos que contribuyan a la redacción del Manual de Procedimientos, herramienta de trabajo que tiene por objeto establecer normas claras que se constituyan por encima de las personas que eventualmente ocupen puestos de trabajo en cualquiera de las dependencias de la Facultad de Diseño y Comunicación.

Nuevos horizontes

Un avance significativo se podrá asegurar con procesos y procedimientos claros y efectivos, así, la inversión de tiempos en estas tareas se podrá disminuir considerablemente, dando lugar a la redistribución de trabajos del sector que serán ajustados a nuevos proyectos de crecimiento y consolidación.

En este sentido, el crecimiento de la demanda de incorporación a las carreras a través de homologación de asignaturas, presupone una intensa actividad que necesita de respuestas inmediatas, ya que los procesos están íntimamente ligados a las fechas establecidas en el Calendario Académico. Es aquí donde se debe reforzar la dedicación, y este es un camino que necesariamente debemos recorrer.

Del mismo modo en que los sectores fueron adquiriendo autonomía, cada uno de los integrantes de la Secretaría Académica, tiene la posibilidad de dar un paso hacia delante, para ello se genera y propicia un espacio de diálogo, interconsultas, y de presentación de nuevas ideas y proyectos. Es necesario un manifiesto compromiso para con los propios compañeros, para el equipo de trabajo y para la estructura de la Facultad.

En la medida en que se de lugar al crecimiento de la base y los estratos intermedios, se podrá delegar y por consiguiente, quienes estamos en lugares de dirección y toma de decisiones, nos veremos en la obligación de avanzar y gestionar nuevos proyectos de desarrollo institucional.

Departamento de Orientación Docente

Ana Giammarino y Teresa Ianni

El departamento de Orientación Docente se conforma en el año 2006 con el objetivo de estructurar aspectos administrativos relacionados con los docentes de la Facultad. Conceptualmente, el Sector es una interfase con otras instancias administrativas de la Universidad y forma parte de una trama de vinculación del profesor con la Facultad.

Asistencia y equipo de reemplazo docente

Durante la primera etapa de trabajo, las actividades se centraron especialmente en monitorear la asistencia docente en todas las sedes. Para llevar a cabo esta tarea, se formalizó un procedimiento de registro de firmas de todas las actividades llevadas a cabo por los profesores de la Facultad, en cada una de las sedes y turnos, donde se desarrollan las tareas académicas y pedagógicas.

Dicho procedimiento apuntó además a contribuir con la optimización del dictado de clases desde un punto de vista pedagógico. En este sentido se fortaleció el concepto de la estructura de clase con una duración total de 3 horas 15 minutos contemplando un recreo de 20 minutos al promediarse la misma.

Con el objetivo de garantizar el dictado de clases, se elaboró un circuito de sistematización que permite al docente armar un equipo de reemplazo ante eventuales ausencias. Dicho equipo puede ser conformado, tanto por docentes de la Institución como por docentes y/o profesionales avalados por el profesor a cargo del curso.

Información y comunicación: ejes vertebradores del sector

La sistematización que dicho circuito abarca, comprende también la distribución de la información a distintos actores de la Facultad, principalmente aquellos vinculados a Gestión Académica y coordinación de sedes; información que luego sirve de base para la liquidación de la remuneración correspondiente.

Toda esta estructura apuntó y apunta hacia un mejoramiento en la comunicación del docente con los distintos departamentos de la Facultad, a efectos de consolidar el desarrollo sostenido y continuo de un vínculo que genere un mayor sentido de pertenencia a la Institución.

En este aspecto también, desde el sector, nos hemos propuesto como meta contribuir al fortalecimiento de la comunicación, dando respuestas a las distintas inquietudes y/o consultas vinculadas al ámbito de nuestras tareas, en el marco de un diálogo flexible.

Somos concientes de que el logro de dicho propósito se encuentra íntimamente ligado, no sólo a la inmediatez en la respuesta a cada una de las consultas, sino también a la consideración con que cada una es atendida y el seguimiento personalizado de cada pedido y/o solicitud del docente.

Al hacer referencia al concepto "comunicación" incluimos en éste la entrega de documentación a los docentes informando una amplia variedad de cuestiones tanto de índole administrativa como pedagógica, llámese citación a exámenes, asignación de cursos y la Info mensual. Toda esta línea de acción confluye hacia el logro de una relación dinámica y flexible, que permite con antelación, notificar al docente de sus obligaciones académicas contribuyendo a una planificación ordenada en el marco del cumplimiento del calendario académico.

Dada la magnitud e importancia del concepto de comunicación y de lo que ésta significa en toda organización, corresponde a nuestro sector detallar algunos aspectos puntuales en relación a esta temática.

En cuanto a la Info, a partir de este año, es incumbencia del área la entrega mensual a cada uno de los profesores. Esta distribución, además de editarse en versión *online*,

se formaliza en cada una de las sedes, siendo entregada la versión en papel por el responsable de cada turno. Teniendo en cuenta que La Info es una publicación dirigida exclusivamente a los docentes, que reúne todas las novedades académicas de la Facultad de Diseño y Comunicación, la misma se constituye en un elemento de importancia en el aspecto comunicacional dado que allí se registran fechas de distintas actividades (horas MAP, solicitud de cambios para horarios flexibles, períodos de exámenes regulares y previos, condiciones para otorgar el premio de evaluación de desempeño, otros) emparentadas funcionalmente al sector que coordinamos.

Por la naturaleza misma de la dinámica institucional, hemos logrado sistematizar el proceso de la comunicación con los docentes respecto a:

- La citación a exámenes regulares y previos, que se lleva a cabo dos veces al año, por lo general al promediar cada cuatrimestre, lo cual permite al docente solicitar modificaciones para aquellos horarios denominados como flexibles.
- La asignación a cursos (definitiva y/o provisoria), que se lleva a cabo dos/tres veces en el año, generalmente entregada en los períodos de exámenes regulares (julio/diciembre (provisoria) / febrero).
- La recepción del censo docente vía *online* consignando la disponibilidad horaria para planificar la asignación de cursos de todo el año. Si hubiere algún cambio en los horarios ofrecidos, la modificación se recepciona personalmente en la oficina para registrarlo debidamente a efectos de derivarlo al departamento de planificación para su consideración.

Todo este proceso comunicacional, tiene como objetivo que el docente pueda, con la antelación suficiente, organizar su agenda de actividades.

De lo expuesto, resulta claro que, debido a las características de la información que corresponde abordar desde nuestro campo de trabajo, es fundamental la interacción recíproca entre otros sectores coordinando líneas de acción en el marco de la estructura institucional organizativa:

- Junto al Equipo de Gestión articular acciones para que, ante la ausencia de los docentes puedan llevarse a cabo el/los reemplazos pertinentes dando continuidad al desarrollo de la clase tanto desde el punto de vista de los contenidos como de las actividades.
- Junto a Planificación intercambiar información vinculada a la designación de docentes por cursos al inicio de cada cuatrimestre (altas/bajas/licencias/tutorías/comisiones extraordinarias)
- Junto a los responsables de la coordinación de sedes realizar, por un lado, la apertura y el cierre de cada uno de los turnos de clase, concentrando la información de cada sede y por otro, organizar los medios necesarios para que toda la información llegue debidamente a los docentes en tiempo y forma.

Profundizando en la descripción de este proceso en el que intervienen departamentos interrelacionados y con funciones específicas, en lo que concierne a la comunicación interna, se ha diseñado un mecanismo de Novedades (vía *e-mail*) con el objetivo de concentrar la infor-

mación relacionada a ausencias, reemplazos y cambio de sede, entre otras cuestiones. Esta propuesta surge ante la necesidad de centralizar un volumen significativo de información y darla a conocer tanto a todos los actores involucrados como así también a sus respectivas áreas de influencia: Decanato, Secretaría Académica, Equipo de Gestión, Planificación, Coordinadores y responsables de sede, Desarrollo docente. Este dispositivo ha facilitado en gran medida la circulación de la información permitiendo que cada ámbito de la Institución disponga de los datos que requiere a efectos de maximizar la precisión en el diseño de cada programación pedagógica y/o académica.

Forma parte también de nuestra área de incumbencias concentrar la información de parte de los distintos sectores de la Facultad que coordinan tareas de tipo extraordinarias llevadas a cabo por los docentes y que ameritan ser remuneradas; llámese comisiones extraordinarias, tutorías, reemplazos, escritos para publicaciones, dictado de cursos externos.

Reportes y estadísticas

A lo largo de estos tres años, el tratamiento riguroso de la información nos ha permitido generar distintos informes con sus correspondientes estadísticas, logrando cuantificar algunos datos cuya lectura arroja un análisis interesante para evaluar el accionar desplegado y proyectar planes de acción hacia el futuro.

Entre los reportes, corresponde hacer mención al de ausentismo. El mismo, que se analiza mensualmente y por cuatrimestre, ha posibilitado visualizar que el porcentaje de inasistencias docentes sin reemplazo gira alrededor del 1,5%, porcentaje por demás reducido si se considera la cantidad de cursos dictados por día, mes y cuatrimestre.

En lo concerniente al Premio por Evaluación de Desempeño, teniendo en cuenta que dicho reconocimiento se ha entregado desde el primer cuatrimestre del año 2006, los datos estadísticos, referidos a continuación, permiten advertir comparativamente un incremento progresivo del porcentaje de docentes que han percibido dicha gratificación.

2006/1 (*): Al 100%: 148. Al 50%: 213. Total: 361. 2006/2 (*): Al 100%: 247. Al 50%: 114. Total: 361. 2007/1 (*): Al 100%: 310. Al 50%: 86. Total: 396. 2007/2 (*): Al 100%: 331. Al 50%: 66. Total: 397. 2008/1 (*): Al 100%: 359. Al 50%: 77. Total: 436.

(* Datos publicados en La Info nº 33 - 39 - 44 - 50 y 55 respectivamente.

Una mirada hacia el futuro

De cara al futuro próximo, apuntando a la consolidación del desarrollo del sector, será prioridad continuar con el tratamiento minucioso y ordenado de la información a efectos de una labor eficiente.

Por otro lado, aunaremos esfuerzos para proseguir orientando y asesorando a los docentes en aquellas cuestiones que ameriten nuestra participación.