



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Xochimilco

Ciudad de México, a 18 de Enero de 2016

Mtra. María de Jesús Gómez Cruz

Directora de la División de Ciencias y Artes para el Diseño

Presente.

Por este conducto hago constar que la alumna **LIBIER FALCÓN GARCÍA**, con matrícula **20923837**, perteneciente a la Licenciatura en **Diseño de la Comunicación Gráfica** realizó satisfactoriamente el cumplimiento de su servicio social, acorde con su perfil profesional, en el proyecto denominado **“Proyecto de diseño y difusión de los eventos de la Coordinación de Educación Continua y a Distancia de la UAM-X”** con clave **046.15.12.2015 XCAD000427**, cuyo responsable es el Lic. Julio Francisco Javier Huerta Moreno a partir del 17 de julio de 2015, al 18 de enero de 2016, cubriendo un total de 480 horas efectivas.

Se desarrolló en actividades relacionadas a su plan de estudios y en beneficio de la comunidad de la Coordinación de Educación Continua y a Distancia.

Atentamente.
“Casa abierta al tiempo”

Lic. Julio Francisco Javier Huerta Moreno
Coordinador de Educación Continua y a Distancia



Coordinación de Educación Continua y a Distancia (CECAD).

Edificio "A" 2° piso. Calzada del Hueso 1100, Col. Villa Quietud, Delegación Coyoacán, C.P. 04960, D.F. México,
Tels: 5483-7478, 5483-7103, 5483-7106, 5483-7414. Fax: 55 94 73 18.

E- mail CECAD: cecad@correo.xoc.uam.mx

cecad.xoc.uam.mx

Universidad Autónoma Metropolitana - Unidad Xochimilco
División de Ciencias y Artes para el Diseño

Informe Final del Servicio Social

Mtra. María de Jesús Gómez Cruz

Directora de la División de Ciencias y Artes para el Diseño

PRESENTE

Libier Falcón García

Ciencias y Artes para el Diseño

Licenciatura en Diseño de la Comunicación Gráfica

Matrícula: 209238937

Correo: libiris30@hotmail.com

Tel.: 21-60-03-00

Cel.: 044-55-43-96-11-92



Coordinación de Educación Continua y a Distancia

Proyecto de diseño y difusión de los eventos de la Coordinación de Educación Continua y a Distancia

Clave: **046.15.12.2015 XCAD000427**

Periodo: del 17 de julio de 2015 al 18 de enero de 2016



Introducción

La educación como punto de discusión nos lleva a diferentes vertientes donde nos podemos enfocar, tales como; la política, la economía, la sociedad, los valores que se han ido perdiendo con el paso de los años, todos estos factores se relacionan directamente o indirectamente en el desarrollo de la educación en México.

La educación es parte fundamental del desarrollo de cualquier país, los niños que ahora se encuentran en las primarias dentro de unos años constituirán la fuerza laboral que sostendrá la economía de todo México, hecho que no se ha tomado en cuenta con la seriedad e importancia que necesita. Ahora bien en la educación superior, lamentablemente en nuestro país hay sobredemanda, no todos tienen la oportunidad de ingresar y los que lo logran ¿cuántos realmente aprovechan el lugar?

La Coordinación de Educación Continua y a Distancia es un espacio que genera programas de actualización para los conocimientos específicos de las áreas, creando a un profesionista con mayor capacidad para enfrentar el mundo laboral

Por tal motivo quise participar en este proyecto de la CECAD. La mayoría de la gente desconoce la opción que hoy en día muchas de las universidades desarrolla, áreas donde el interés es elaborar ofertas educativas actualizadas, con un nivel alto para que el profesionista siga preparándose, adquiriendo más herramientas y complementándose de conocimientos que no vio durante la licenciatura. Teniendo mayor capacidad para desenvolverse en el

medio laboral.

Objetivo general

Informar y difundir la oferta educativa de la Coordinación de Educación Continua y a Distancia, obteniendo un alcance interno como externo con el público, para que la gente sepa quién es CECAD. Sin dejar a un lado las estrategias de difusión.

Objetivos específicos

- Analizar el área de diseño y difusión. ¿Cómo se maneja? Qué actividades se realizan para el funcionamiento de la coordinación? ¿Qué alcance tiene? ¿A qué público se dirige? ¿Por qué medios se hace?
- Hacer un plan de estrategia de difusión, tomando en cuenta dos aspectos: Cual es el mensaje a comunicar y cuál es el público determinado. Ayudándonos de los medios impresos y electrónicos que cuenta la coordinación.
- Crear una base de datos para la coordinación, la cual ayudará en la difusión y promoción de los cursos o eventos que se programen, utilizando esta base para enviar información por área personalizada. Clasificándose por divisiones y usuarios, es decir; egresados, alumnos, académicos, trabajadores, gente externa, entre otros.
- Establecer una identidad para la difusión de la coordinación, para que la gente pueda familiarizarse con el área, identificarse y permanecer.

- Apoyar a las áreas que conforman la CECAD, cada que se requiera un material impreso ó electrónico.

Metodología utilizada

La difusión debe realizarse en forma *continua, amplia y masiva* con gran organización, para tener un alcance significativo que nos demuestre resultados satisfactorios y beneficios a la coordinación, se tomaron varios aspectos en cuenta como:

- Usar la base de datos de CECAD clasificada en las tres divisiones, para mandar correos e informar, a su vez se usa el servicio de buzón para que los trabajadores se enteren de los eventos que se ofrecen.
- Se actualiza y revisa diario el Facebook, por ser la red social con mayor audiencia, buscando nuevos contactos y medios de difusión en grupos específicos dependiendo al tema.
- Se actualiza el apartado de CECAD, en la pág. Web de la UAM-Xochimilco cada que se oferta un curso nuevo, como en otros espacios visibles dentro de la página web de la UAM-X.
- Para la difusión masiva a egresados, se realiza por dos medios; 1.- COPLADA nos apoya en enviar la información necesaria y 2.- con la base de datos de egresados que cuenta la coordinación se envían correos con la información necesaria y específica, clasificada por áreas.
- Se hace difusión interna mediante carteles y folletos, pegando por toda la unidad dando importancia a los edificios

relacionados al curso que se impartirá. Los folletos se dejan en las coordinaciones, si es necesario se volante dentro de la unidad.

- Por medio de Alejandro Sauste Lobo, jefe de la Sección de Información y Difusión de la Coordinación de Extensión Universitaria se envía nuestra oferta a:
 - Página web de la Unidad de Xochimilco
 - Al servicio de buzón de la UAM-X
 - Publicaciones internas (semanario, CAUCE, plana casa abierta al tiempo)

Actividades realizadas

Coordinar y gestionar el proceso gráfico y de difusión/promoción para los cursos, talleres, diplomados, seminarios, conferencias y eventos que requiere la Coordinación de Educación Continua y a Distancia, tomando en cuenta el proceso gráfico las etapas y actividades son:

- Diseño y propuesta del material impreso y digital: con el programa que el profesor proporciona se elabora y diseña el folleto y cartel, con imágenes acordes al tema.
- Revisión: se mandan por correo electrónico la propuesta diseñada para la aprobación, de no ser así se hacen observaciones y se corrige de acuerdo a las modificaciones mencionadas por el profesor.
- Aprobación: una vez que se autoriza por el profesor, se solicita autorización por el área de asistencia

administrativa para poder sacar la difusión y mandar a imprimir.

- **Impresión:** El proceso para imprimir los materiales empieza con el visto bueno del responsable del curso, taller, diplomado, seminario, conferencia, etc., una vez que se tiene se pueden mandar a impresión los archivos, informando claramente además de las cantidades, si son a color o en blanco y negro, esta información viene en el presupuesto. Una vez impresos se procede a la anotación de las cantidades y montos en un registro para que se haga lo correspondiente en la Asistencia Administrativa; sin embargo es necesario llevar un registro independientemente del que se lleva en el área administrativa para cualquier aclaración, el que corresponde al año vigente.
- **Distribución:** La difusión es un factor esencial y clave para atraer al usuario deseado. Se lleva a cabo por dos medios impreso y el electrónico; se realiza internamente, se pegan carteles por toda la unidad y se reparten folletos por departamentos y áreas, el electrónico se usan las redes sociales que ya se han mencionado anteriormente.

La difusión sólo puede iniciar si ya existe la aprobación por parte de Rectoría de Unidad y existe el presupuesto del curso y la información la proporciona el responsable de la misma, los datos: horario, duración, costo, cupo, fechas de inicio y término, lugar y fechas de inscripción son los que aparecen en el presupuesto hecho por la Asistencia Administrativa, en este caso verificar que las fechas coincidan con los días de impartición, que el número de sesiones y las horas de impartición concuerden

con el número de horas totales, además corroborar que las fechas esten de acuerdo al calendario escolar vigente.

Los materiales de difusión dependen de lo que se solicite en el presupuesto, ya que los folletos y carteles pueden solicitarse a color o blanco y negro para su impresión (para su difusión electrónica se utilizan a color y es importante hacer más de uno para actualizar la comunicación, así se puede alternar una difusión general con toda la oferta académica con una particular).

La difusión impresa se hace a través de la distribución de folletos y carteles en su mayoría, ya que en ocasiones pueden incluirse flyers, estos se reparten entre la CECAD y el responsable de la actividad para colocarlos en los lugares adecuados.

Otra difusión impresa se lleva a cabo en las publicaciones como ya se ha mencionado propias de la UAM, las cuales se deben actualizar en determinado periodo si existen nuevas actividades o si hay correcciones. Las publicaciones son las siguientes:

- Boletín "Coplada informa" de la Coordinación de Planeación, Vinculación y Desarrollo Académico, éste se actualiza cada 15 días, ya que su impresión se lleva a cabo de esa forma, se manda la información a la siguiente dirección coplada@correo.xoc.uam.mx
- Semanario de la UAM, del Departamento de editorial y multimedia de Rectoría General, su publicación es semanal, por lo que la información debe enviarse o actualizarse cada

lunes para que salga en el siguiente. La información se emite a mpfranco@correo.uam.mx en el formato correspondiente el cual no debe cambiarse, ubicado en el apartado de Documentos del equipo a cargo.

La difusión electrónica se realiza a través de la página web de la Unidad, en la sección de eventos <http://www.xoc.uam.mx/>, en la página institucional de la CECAD <http://cecad.xoc.uam.mx/>, en el apartado correspondiente, dependiendo de qué tipo de actividad sea, en el caso de la portada de nuestro sitio ha habido buenos resultados si se alternan imágenes que muestren la oferta académica de la CECAD. En caso de que se requiriera la difusión en la página principal de la UAM-Xochimilco, se solicita a Cómputo.

Por otro lado tenemos las redes sociales: Facebook, Twitter, Tumblr, en las cuales se alternan difusión general y difusión particular, y se revisan los mensajes ya que muchos de los usuarios mandan sus dudas a través de este medio.

Constancias y diplomas

Se elaboran las constancias de los cursos que se gestionan en las instalaciones de la coordinación con base en la constancia oficial que extiende CECAD, para esto se solicitan folios al área secretarial, y la lista de los que tienen derecho a ésta por haber cumplido con los siguientes aspectos: el porcentaje de asistencias, la evaluación y el pago (verificar que las fechas coincidan con los días de impartición, que el número de sesiones y las horas de impartición concuerden con el número de horas totales, siempre con base en el presupuesto o si se reprogramó

debe coincidir con el oficio donde se solicita esto).

Llevar un concentrado de los folios que se han solicitado, podrá acceder a todo lo correspondiente desde el acceso directo CONSTANCIAS en el escritorio.

Informes

Siempre se han elaborado tres clases de informe, uno para Rectoría General, otro para Rectoría de Unidad, ambos son resultado solamente de la información solicitada y se deben tomar en cuenta las especificaciones requeridas por estas instancias, la solicitud de la información llega directamente a la coordinación con los formatos requeridos; el último informe corresponde a la CECAD, por lo que existe mayor libertad de informar, pero siempre debe coincidir la información en los tres.

Actualización de la página WEB

Anteriormente se tenía que solicitar a la Mtra. Valentina González Gallegos, administradora de la Página web institucional de la UAM-X, pero debido a la carga de trabajo de la Mtra. Se tardaba en realizar las actualizaciones por lo tanto decidieron soltar esa parte de la página para que CECAD la actualizara, por lo que se debe usar un programador llamada Filezilla y en conjunto de dreamweaver se hacen los cambios correspondientes.

Formatos

Con base en las necesidades de la coordinación, se han creado algunos formatos para solicitar información o se han actualizado los existentes: solicitud de salas, solicitud para la reservación de salas, pago para el uso de salas, membrete, concentrado de asistencia para cursos, listas de firma para la entrega de constancias, etc. Siempre deben tomarse en cuenta las reglas de aplicación de los elementos de identidad institucional.

Escaneo

Debido a la colaboración con las instituciones, muchos documentos se envían por correo electrónico, por lo que se tiene que hacer la captura en imagen de instrumentos de información.

Invitaciones/tarjetas

Para las diferentes eventualidades de acuerdo a las especificaciones y necesidades, se diseñan opciones de lo que se requiere para el evento planeado, hasta que se aprueban por el coordinador.

Eventos especiales

Para algunos eventos que gestiona la Coordinación es necesario hacer todo lo que tenga que ver con la imagen de éste, como: carteles, mantas, pendones, invitaciones, personificadores, constancias, cartas, folletos, etc.

La coordinación se conforma por diferentes áreas que son; capacitación, asistencia administrativa, educación virtual y el laboratorio: aula multimedia. El área de diseño y difusión también apoya a estas áreas cuando lo solicitan.

El área de capacitación es la que requiere más apoyo con:

Folletos

Convertir los programas de capacitación para instituciones en trípticos, tomando en cuenta los siguientes puntos: justificación, descripción, objetivo general, objetivos específicos, logros esperados, contenido, metodología del trabajo, evaluación y acreditación, programa dirigido a, bibliografía, síntesis curricular y finalmente institución educativa. Mandar la versión electrónica en PDF (color), e imprimir una en blanco y negro para su fotocopiado.

Constancias

Diseñar constancias con base en lo requerido para cada institución, como los logos oficiales y los colores del manual de identidad federal, en el caso de algunas instituciones.

Algunos de los organismos ya cuentan con un modelo de constancia y lo envían para que éste se utilice, por lo que se tiene que migrar de formato para que pueda utilizarlo personal del Proyecto Capacitación, ya que se generan bases de datos en Excel, es conveniente tener el archivo de la constancia en Word, y así hacer un intercambio de correspondencia.

Escaneo y transcripción

Cuando se necesita una edición en un documento será necesario escanearlo para convertirlo a texto, sino es legible se tendrá que capturar de nuevo.

Objetivos y metas alcanzados

Se unifico la imagen que se usa en los carteles y folletos para los cursos impartidos en la coordinación, utilizando de una forma específica los logos, dirección y datos esenciales del curso, esto ayuda al usuario a identificar rápidamente el área y la información que se le ofrece.

Se consolido una base de datos en Excel con la información principal de los inscritos, nombre, correo, teléfono y área o división que corresponde. La base de datos que se creó ayuda a la difusión vía electrónica para los cursos que se ofertan en la coordinación.

Por medio de la red social Facebook se ha logrado incrementar el número de contactos que posee la cuenta de la CECAD, nos hemos agregado a grupos con interés en común y temáticas cercanas a las divisiones por lo cual a la hora de hacer difusión ayuda como enlace. Es uno canal de difusión electrónica fuerte ya que los alumnos de la UAM crean grupos en esta red y podemos hacer llegar nuestra oferta, haciendo que conozcan la Coordinación de Educación Continua y a Distancia. Este punto incluye a la gente externa y no solo comunidad UAM.

Se logró aumentar un contacto para la difusión de nuestra oferta educativa, en la publicación BOLETIN UAMI, publicación interna de la unidad Iztapalapa, esto nos ayuda a tener alcance en otras unidades. Se deja abierta la brecha para que se continúe teniendo el contacto con otras unidades y universidades con áreas vinculadas a la Educación Continua.

Resultados y conclusiones

Dentro de los resultados obtenidos tomando en cuenta las metas y objetivos; fue unificar la imagen, formato y diseño de los cursos, talleres y diplomados que se ofertan en la coordinación. Se analizó el diseño de los carteles anteriores, tenían una saturación de texto y falta de un atractivo visual lo que hace monótono y provoca el caso omiso del lector inmediato. Un cartel debe tener simplicidad para una lectura eficaz y rápida, debe contener un atractivo visual que genere un interés al lector aunque no sea de su área de interés el cartel pero la función del mismo es provocar que el usuario voltee a ver y observar información expuesta, solo se tiene menos de 10 segundos para atrapar al espectador.

Tomando en cuenta lo dicho anteriormente se comenzó a diseñar pensando en hacer más visual los carteles, omitiendo información compleja, dejando la información necesaria para que el interesado retenga el tema del curso. Sin embargo el folleto del curso se elabora pensando en llevar más información para el usuario, teniendo como base cuatro conceptos principales en el folleto; nombre y fecha del taller, curso o diplomado que se impartirá, objetivo general, contenido temático por último datos de costo y horarios.

Se diseñando dos opciones de flyer o banner para la difusión electrónica del curso o diplomado que se impartirá.

Por otra parte, se consolidó una base de datos interna completa y clasificada por divisiones, ayudando a la fácil difusión vía electrónica de los cursos, talleres y diplomados, teniendo un mayor control de la información.

Se inició un directorio de las Unidades de la UAM, tomando en cuenta jefaturas, coordinaciones, licenciaturas y áreas relacionadas con la educación y vinculación de la cultura.

Agregamos otro medio de difusión impresa para la oferta de CECAD, logrando el contacto del boletín UAMI, publicación interna con la Unidad Iztapalapa.

La Coordinación de Educación Continua y a Distancia (CECAD) de la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco; tiene mucho potencial, ofrece cursos innovadores y acertados a las temáticas que los egresados y alumnos necesitan para complementar sus conocimientos profesionales, para poder salir con una capacidad mayor al medio laboral, sin embargo hay que tener una estrategia de difusión más completa que cuente con un equipo determinado, con entusiasmo y capacitado para lograr un mayor impacto en la difusión y promoción de la oferta académica de la coordinación, dentro de la unidad Xochimilco y en las otras unidades, sin dejar la opción de expandirse y conectarse con diferentes coordinaciones, áreas con vinculación a la educación continua.

Recomendaciones

- Actualizar la estrategia de difusión.
- Persistir en la constante promoción de la CECAD para generar conocimiento de la coordinación en la comunidad UAM.
- Aumentar la base de datos.
- Incrementar los medios impresos y electrónicos de difusión internas y externas.
- Establecer relación con coordinaciones de educación continua de diferentes universidades, permitiendo retroalimentación de oferta educativa de cada coordinación.
- Explotar Facebook como medio de enlace con diferentes universidades, instituciones y grupos.
- Se propone mandar al auxiliar de oficina, dos veces al mes para pegar carteles en las diferentes unidades, otras universidades o instituciones afines de cada curso.
- Sacar convocatoria para impartir cursos en la CECAD, invitando a profesores internos y personas externas interesadas cubriendo un perfil específico.
- Contratar a una persona para volantear afuera de las universidades con promoción de nuestra oferta académica.

Bibliografía

Timothy, Samara, *Diseñar con y sin retícula*, Barcelona, G. Gili ,2004.

Bestley, Russell, *Nuevo diseño de carteles*, G. Gili ,2003.

Muller-Brockmann, Josef, *Sistema de retículas- una manual para diseñadores gráficos*, Barcelona, 1982