

Dr. Francisco Javier Soria López
Director de la División de Ciencias y Artes para el Diseño
UAM Xochimilco

INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL

Centro Cultural Mexiquense Bicentenario

Coordinación de Actividades Culturales

Periodo: 20 de mayo de 2019 al 29 de noviembre de 2019

Proyecto: Difusión y Posicionamiento del Centro Cultural Mexiquense
Bicentenario

Clave: XCAD000237

Responsable del Proyecto: Mishel Paola Aguirre Hernández

Asesor Interno: Lic. Víctor Manuel Muñoz Vega

Mario Almeraya Parral Matrícula: 2153029257

Licenciatura: Diseño de la Comunicación Gráfica

División de Ciencias y Artes para el Diseño

Cel.: 5567549556

Correo electrónico: marioalmeraya@gmail.com



Introducción

El Centro Cultural Mexiquense Bicentenario (CCMB), es el recinto cultural más importantes de la zona oriente del Estado de México y en sus instalaciones, se llevan a cabo actividades culturales de diversa índole. La Sala de Conciertos, el Teatro al Aire Libre, el Auditorio, el Museo, la Biblioteca y el Área de talleres son sólo algunos de los espacios con que el CCMB cuenta, espacios que reciben a los espectadores que asisten a disfrutar de un concierto, de un espectáculo de danza, una exposición, un festival, a escuchar una conferencia o a tomar un taller.

Este es un resumen de todo lo que se logró durante mi Servicio Social en el Centro Cultural Mexiquense Bicentenario (CCMB), analizando objetivos, actividades realizadas y un análisis de los resultados; esperando sirva de apoyo a futuros estudiantes que quieran realizar el Servicio Social en la misma institución.

Objetivo General

- Lograr un mayor flujo de asistentes en las actividades realizadas en todo el Centro Cultural. Al llegar al CCMB se notificó que sólo las actividades realizadas en los aforos grandes eran difundidas, mientras que actividades realizadas entre semana, de talleres, o a públicos específicos, etc. eran relegadas.
- Creación de material para difusión de actividades. Las actividades, a pesar de tener buenos maestros y espacios de trabajo, no contaban con asistentes porque no había material de difusión para todo y muchas veces los mismos maestros eran los encargados de realizarla.

Actividades realizadas

Cabe destacar que durante toda la estancia en el servicio, tuve dos compañeras de trabajo con las que había que dividirse el trabajo para que todo se entregará en tiempo y forma, además de que hacía más eficaz por el tiempo que podíamos dedicarle a cada una de las tareas. Se trabajaba de acuerdo a la agenda mensual,

con entregas de una semana antes a la fecha programada para tener tiempo de hacerles difusión en medios digitales y físicos.

En esta estancia las actividades realizadas se pueden resumir en:

- Elaboración de agenda de efemérides.
- Elaboración de Material de Difusión como carteles y *flyers*.
- Elaboración de Material de Difusión para el Centro Cultural (Carpeta Corporativa)
- Elaboración de material de curso de verano.

El área de Difusión hizo llegar el manual corporativo donde se identificó lineamientos básicos de información dentro de todo el material de difusión que se hiciera así como de las restricciones que tenían los mismos. En este caso, consistía de una pleca superior y una inferior.

Todo el material de difusión tenía que pasar por una previa revisión por parte de la Coordinación, para después pasarlo al área de Medios y ellos decidían ocupar el material o no.

En algunos casos, el CCMB contaba con fotos/evidencias de las actividades y se trabajaba con eso; en otros, se generaban ilustraciones de acuerdo a los contenidos.

Una de las primeras actividades que realicé en el CCMB fue una agenda de efemérides que contemplaba los ámbitos social, cultural, científico, artístico, deportivo y cultura popular en México y el mundo para ocupar a lo largo del año y hacer publicaciones relativas a ellas.

Durante el tiempo de estancia, se realizó trabajo con el área de talleres, que no contaba con material de difusión más que con una tabla dónde venían cuales eran y sus horarios. Los talleres a los que se les hizo un cartel y con los que trabajé personalmente fueron:

- Danzón: donde se realizó un papel tapiz de parejas bailando y se escogió tipografía.
- Arte papel: se realizó una serie de ilustraciones de animales con su versión en origami y se escogió tipografía.
- Box: en este caso, contaban con fotos previas de la entrenadora y sus alumnos y solo se editó algunas fotos para adaptarlas al área de trabajo.
- Muralismo Infantil: Elaboración de ilustración y tipografía.
- Armandando títeres y marionetas: Elaboración de ilustración.
- A qué jugamos... a ser artistas: Elaboración de ilustración.
- Hilando ideas, creando cuentos: Selección de tipografía e ilustración.

Hubo cambios en lo que se pedía y en otra etapa que también se trabajó para talleres, ya se ocupaban bancos de imágenes y una sola tipografía en todos los carteles, siendo los talleres afectados: Acondicionamiento Físico, Capoeira, Coro, Freestyle infantil, Teclado, Yoga, y Guitarra.

Así mismo, también se trabajó con actividades en las diferentes áreas del CCMB, siendo las actividades las siguientes:

- La Flauta Mágica de Papageno: Edición de fotos y cambio de fechas
- Presentación Orquesta Filarmónica del Edo. Méx.: Elaboración de ilustración y selección de tipografía.
- Jazzing: Edición de fotografía y tipografía.
- Ópera “Prima la musica, pol le parole”
- Altepetl, banda sinfónica infantil
- Ballet Folklórico Coyolxauhqui
- Presentación grupo “tres y jazz”
- Contraturno: presentación de varias bandas

El CCMB cuenta con actividades especiales, como el curso de verano, donde se realizó una identidad (que no fue ocupada) para distinguir a los asistentes y organizadores de estas actividades de los que asistían al CCMB por otras. Esta



identidad constó de la creación de un cartel, de cuatro personajes y su aplicación en gafetes.

En la última etapa dentro del CCMB, tuvimos un cambio de área de trabajo en la que ya no estábamos en Difusión, sino en Diseño y Comunicación. En esta área la carga de trabajo fue menor pero más específica, aquí se realizó la Carpeta Corporativa. Fue realizada con sólo una de mis compañeras y fue la última tarea realizada; para su elaboración nos dieron la CC anterior y se nos pedía una nueva presentación. Se trabajó las mismas fotos de archivo y el mismo texto pero se optimizó la lectura dividiendo párrafos en diferentes páginas y se ocupó una paleta de color basada en la institucional. Esta carpeta fue aprobada en la revisión y es la que se ocupa internamente para promocionar al CCMB a todos los que quieren disponer del espacio.

Metas alcanzados

- Una mayor asistencia por parte de la comunidad, específicamente de las escuelas de preparatoria e inferiores porque el material se distribuía en sus escuelas por parte de directores y profesores.
- Conocer e identificar la oferta multidisciplinaria del CCMB. Gracias a los esfuerzos y trabajo en equipo, logramos desarrollar materiales coherentes y uniformes que atraían el interés de los pobladores.
- Una difusión de las actividades con un mismo formato para lograr pregnancia en los alrededores.
- En cuestiones de trabajo, se logró proporcionar un trabajo original y en diferentes formatos para hacer posible su difusión física y digital.

Recomendaciones

Flexibilidad en el uso de identidad institucional. Durante la estancia en el CCMB se hizo complicado incorporar las plecas institucionales a un diseño dinámico, y al



ocupar un área tan grande dentro del espacio trabajo, los trabajos se veían repetitivos y no-interesantes.

Colocarse en el departamento correcto. Creo que de haber trabajado directamente en la Coordinación de Diseño y Comunicación; en lugar de la Coordinación de Actividades Culturales, había hecho más directo el trabajo y habríamos tenido que hacer menos “trámite burocrático” que implicaba esperar para corrección / aprobación / publicación.

Comunicación. A pesar de tener contactos como teléfono y correo, la corrección y/o aprobación tardaba muchos más días en llegar, con la explicación de que se trabajaba en otras cosas; este punto va de la mano del anterior ya que al no tener un moderador constante, a veces se perdía tiempo en errores mínimos que ellos (como trabajadores de la institución) ya conocían pero no nos informaban.

Resultados y conclusiones

Las actividades que realicé durante la presentación de mi servicio social, desde mi punto de vista; cumplen los objetivos del programa de la dependencia receptora.

Durante el trabajo en área de talleres, se hicieron propuestas de acomodo de información en el área de trabajo para optimizar y jerarquizar información y en publicaciones posteriores fueron tomadas en cuenta.

Creo tuve un avance en cuestiones de trabajo en equipo por tener una buena relación con el mismo, además de la comunicación constante (caso diferente al de los superiores). El equipo de trabajo realizó todas las actividades requeridas bajo todos los términos estipulados y los resultados fueron visibles.

Fue importante trabajar con deadlines (aunque poco efectivos) para optimizar tiempos, ahora realizo muchas de las actividades en mucho menos tiempo y llevo una mejor organización.

La experiencia me hizo reflexionar y concluir que generar imágenes bajo este método se vuelve monótono y aburrido. La logística de trabajo puede ocasionar pérdida de interés o mantenerse en una zona de confort, y con el paso del tiempo puede tergiversar la función del Diseño y desvalorar el trabajo del diseñador.

