

Síntesis de Gestión 2011-2014

Secretaria de Graduados: Lic. Fabiola Aliaga
Equipo de Apoyo Académico: Mónica Morales- María Eugenia Rufener

Al inicio de la gestión, la Secretaría, estableció los siguientes **ejes de trabajo**, en función de los cuales desarrolló sus tareas habituales y generó actividades y acciones destinadas al claustro y a los estudiantes avanzados de la facultad:

- ✚ Mantener y fortalecer el vínculo entre Facultad- Universidad con lxs graduadxs.
- ✚ Mejorar y fortalecer los canales de comunicación.
- ✚ Propiciar actividades académicas de actualización profesional.
- ✚ Articulación institucional interna y con organizaciones del medio comprometidas con la realidad social.

Mejoramiento y Fortalecimiento de canales de comunicación:

Se trabaja en el mantenimiento permanente de los canales de comunicación con lxs graduadxs, mediante correo electrónico, facebook y página institucional, con el objeto de informar, vincular a los graduados con la Institución, captar sus demandas, responder a sus inquietudes y facilitar la difusión de actividades académicas, culturales, etc. que son requeridas por organizaciones sociales o profesionales.

La comunicación se mantiene mediante el envío de Email semanales y a través del uso de las redes sociales.

Sistematización de la información y confección de una Base de datos de la Secretaría:

Con el objetivo de brindar y aportar información sistematizada, actualizada y pública a lxs graduadxs de la Facultad, se promovió una actualización constante de las direcciones de correo y redes sociales.

Por dificultades de carácter técnico, no se cuenta con un nuevo software que permita generar una base de datos única con diversas funciones. Actualmente se llevan 3 bases de datos paralelas y que responden a distintos requerimientos, implicando mayor tiempo en su cargado.

Prestación de un servicio que responda en tiempo y forma, todo lo referente a tareas de rutina de la Secretaría:

Las tareas de rutina y que se encuentran en la órbita de la Secretaría son la emisión de programas legalizados, la confección de certificados analíticos de lxs graduadxs, la tramitación de diplomas, asesoramiento e información, actualización de datos, reempadronamiento de graduadxs para elecciones de consejeros y direcciones de carrera, emisión de carnet de graduados.

En función de mejorar el trabajo habitual de la Secretaría se elaboró un manual básico de procedimientos, sujeto a revisión ante cambios de normativa.

Si bien ha sido un objetivo que marcó el funcionamiento administrativo de la Secretaría, no siempre pudo alcanzarse en la medida propuesta. Las razones que condicionaron su alcance obedecieron a situaciones coyunturales o limitaciones técnicas.

Digitalización de Legajos:

En el año 2013 se inició la digitalización de legajos de las tres últimas promociones a fin de ofrecer un servicio al alcance de lxs graduadxs. La tarea fue interrumpida por limitaciones técnicas y fue restablecida a inicio del mes de agosto del presente año.

Se procura sostener la digitalización de las promociones en curso e iniciar paralelamente, la digitalización de años anteriores.

Esto permitirá a lxs graduadxs contar con una herramienta pública para su consulta. También la liberación de espacio físico que actualmente es ocupado por archiveros.

Acciones de Inserción Laboral de Graduados:

La Secretaría ha realizado diversas convocatorias para cubrir espacios laborales, que inicialmente fueron requeridas por Instituciones Públicas y Privadas de la provincia. Se destaca que todas las convocatorias han sido abiertas, y que los curriculum se entregan a las Instituciones solicitantes, no interviniendo la Secretaría en la selección de los postulantes.

Asimismo y con el objetivo de difundir el perfil e incumbencias de nuestros graduados, se enviaron notas a las áreas de Recursos Humanos o de Personal de las Instituciones Públicas (provinciales y municipales) invitando a canalizar las demandas laborales pertinentes por la Secretaría.

En este mismo sentido se efectuaron encuestas con el objeto de detectar intereses, demandas e inserción laboral de nuestros graduados (base para establecer líneas de trabajo de la Secretaría). Algunas de ellas fueron articuladas con Direcciones de Carreras.

Organización académica y operativa de Juras y Actos de Colación:

La organización de cada acto de colación intenta promover la valoración del esfuerzo que realizó el estudiante desde el inicio y hasta el cierre del ciclo.

En este marco se efectúan los actos administrativos, de protocolo y la realización en sí de los actos de colación de todas las carreras de la Facultad. Hasta el año 2012 el acto de colación de la carrera de la Tecnicatura Universitaria en Gestión y Administración en Instituciones Públicas se realizaba en forma separada a mitad de año. Desde el acto del año 2013 se unificaron.

En cuanto a los actos de Juramento, desde el año 2011 se realizan previo al acto de colación. Se efectúan en tres instancias atendiendo a la cantidad de graduados que se reciben.

Promoción y organización de actividades tendientes a fortalecer una política de actualización y perfeccionamiento académico y de investigación que favorezca el ejercicio profesional:

Se propiciaron y organizaron desde el año 2011 treinta y tres (33) actividades académicas (cursos de actualización disciplinar, conferencias, seminarios, jornadas, talleres, etc) respondiendo en gran medida a la demanda que le realiza el claustro a la Facultad.

La Secretaría siempre estuvo abierta a la presentación de propuestas (Cursos, Seminarios, Ciclos de Seminarios, etc) de nuestros graduadxs y se canalizaron en su totalidad.

Asimismo se fomentó y apoyó la participación de graduados en congresos y simposios a nivel nacional o internacional.

Se propulsó la participación de graduados en distintas actividades vinculadas a la investigación.

Actividades académicas y de gestión organizadas y ejecutadas en forma coordinada con otras Secretarías, Áreas, Direcciones de Carrera o cátedras:

Se articularon y realizaron cursos, presentaciones de libros, jornadas para tratar temáticas de género, salud mental y medio ambiente. En forma conjunta con organizaciones sociales e instituciones estatales se efectuó el Foro de Trata de Personas y Foro sobre Problemática Energética en Argentina.

Se propició y apoyó actividades académicas de Centros de Estudios, Cátedras y Centros de Investigaciones.

En este marco, en forma conjunta con la Dirección de Carrera de Trabajo Social se coordinó y organizó el tramo de cursado para acceder al título de licenciatura de graduadxs que tenían el título de Asistentes Sociales, destinado a 23 profesionales.

También se coordinaron acciones, cursos, jornadas y seminarios con Secretaría de Posgrado, Ciclo de Profesorado y Centro de Investigaciones.

Se participó del Consejo Asesor de Posgrado.

Convocatoria Publicación de Tesis Electrónica:

Teniendo en cuenta el importante esfuerzo que realizan lxs estudiantes en la elaboración de tesinas de grado y el valioso aporte que esas investigaciones pueden realizar a la comunidad y las instituciones, se propició la publicación de las tesinas de graduadxs recientes de todas las carreras.

Asimismo se considera relevante habilitar espacios de comunicación de saberes de lxs graduadxs procurando de este modo mejorar y profundizar investigaciones futuras.

Las mismas se pueden consultar en la página de la Facultad.

Participación en la Comisión Universitaria de Egresados (a nivel Rectorado)

Durante la gestión se participó activamente de las reuniones y acciones que se consensuaron con el resto de las áreas de graduados de las facultades que integramos la UNCuyo con la coordinación de la Secretaría de Extensión de la Universidad.

En los dos últimos años se priorizó el trabajo en torno a la Reforma del Estatuto, realizándose documentos y propuestas a las Comisiones de trabajo universitario.

También se efectuaron dos encuentros con Consejeros Directivos y Superiores de todas las facultades para acordar un diagnóstico sobre la situación institucional de las distintas áreas relacionadas con los egresados y tratamiento de temáticas de interés a desarrollarse en el futuro.

Algunas consideraciones:

La Secretaría de Graduados logró fortalecerse y consolidarse institucionalmente y resulta un área fundamental para lxs egresadxs de nuestra casa de estudios por los numerosos servicios que ofrece y también por la continuidad y sistematicidad de la comunicación que se ha logrado establecer en los últimos años. Comunicación e

información que en oportunidades es la única de carácter masivo. Ello supone disponer de recursos tecnológicos y humanos suficientes que no siempre se cuentan y deben resolverse de modo voluntarista.

Actualmente constituye un espacio donde los egresadxs pueden canalizar propuestas y actividades académicas, enriqueciendo la formación de grado tanto de graduadxs como de estudiantes avanzados. Sin embargo las limitaciones edilicias, en algunas oportunidades, condicionaron la concreción de las propuestas y las posibilidades de mejores resultados.

Considerando las dificultades presupuestarias, la mayoría de las actividades que se realizaron fueron autofinanciadas. Contar con un presupuesto básico que permita gestionar, garantizando un piso de acciones orientadas a ampliar la participación de los egresadxs, es una meta y desafío para el futuro.

Resulta imprescindible avanzar institucionalmente en priorizar, articular y coordinar la oferta de actividades académicas para evitar superposición o escaso aprovechamiento de las que se realizan.

Si bien existe un avance cualitativo importante, en la articulación entre las Secretarías y diferentes áreas de la Facultad, resta profundizar estas relaciones a fin de responder a las demandas de la sociedad en el marco de una Universidad para todos.

Agosto de 2014.