



ENTREVISTA A: Secretarias de posgrado

Edith Bello y Leslye Rebollo
Licenciatura en Diseño
de la Comunicación Gráfica

1

En nuestra División, los programas de Posgrado cumplen un papel fundamental en las actividades de docencia, investigación, preservación y difusión de la cultura. La participación de académicos y administrativos es muy importante para llevarlas a cabo, particularmente el trabajo de las secretarías cumple un papel primordial, ya que su apoyo a profesores y alumnos, así como su conocimiento de los trámites y procedimientos administrativos que se realizan, las hace indispensables en la jornada diaria del quehacer universitario.

De ahí que en este artículo presentemos algunos puntos de vista sobre esta noble labor de las secretarías del Posgrado: María Guadalupe Román López, del Doctorado en CyAD (desde hace siete años); Margarita Luna Caballero, de la Maestría en CyAD (desde hace dos años); Beatriz Torres González, de la Maestría en Reutilización y Patrimonio Edificado (desde hace 11 meses), antes de la Maestría en CyAD (por cinco años y medio); Leticia Becerra Ramos, de la Maestría en Diseño y Producción Editorial (desde que inició la maestría, hace ocho años).

Comunidad

Espacio Diseño (ED): ¿Qué servicios ofrecen en sus respectivas áreas?

Margarita Luna Caballero (MLC): Somos una oficina que principalmente da atención a alumnos y profesores del Posgrado.

Beatriz Torres González (BTG): Atendemos aspectos administrativos; en el Pos-

grado de Reutilización, atendemos a los alumnos y a los profesores, así como a quienes requieran información.

María Guadalupe Román López (MGR): Además tratamos con los responsables de las áreas, a quienes atendemos e informamos sobre los asuntos de los alumnos. En la Maestría y Doctorado en CyAD, con los responsables se hace una reunión so-

1. María Román, Beatriz Torres y Margarita Luna-
Fotografía:
Edith M. Bello

2. Alumnas de la Maestría en CyAD
Fotografía: Leslye E. Rebollo

bre cuestiones académicas, pues hay diferentes puntos que solamente ellos saben resolver de acuerdo con sus respectivas áreas.

Leticia Becerra Ramos (LBR): Manejo la información referente a la Maestría en Diseño y Producción Editorial, principalmente fechas de convocatorias y específicas en cada proceso de selección. Se atiende vía telefónica y de manera personal a los interesados que llegan a la oficina.

Recibo y envío oficios de trámites administrativos y de logística para las clases, como la solicitud de salones, salas de cómputo, espacios para la celebración de exámenes de grado, además de actividades como coloquios de investigación de los estudiantes de la maestría o reuniones del comité académico. Con los profesores generalmente confirmo clases y apoyo en trámites de pago.

ED: Usted (BTG) mencionó haber estado en la Maestría en CyAD, ¿hay alguna diferencia entre ésta y la de Reutilización del Patrimonio?

BTG: Al trabajar con dos coordinadores, las formas hicieron la diferencia. En CyAD empecé con uno y terminé con otra, ambos con formas de trabajar diferentes. La diferencia entre las dos maestrías es que en Reutilización hay sólo una generación de alumnos y en CyAD, dos; esto da oportunidad a que se dé mayor atención al alumno e incluso, más personal, y creo que esa atención hace la diferencia

ED: ¿Cuáles han sido los problemas más comunes en cuestión de trámites?

MLC: Fundamentalmente la comunicación que tenemos con Sistemas Escolares, instancia en que se registran a todos los alumnos en la inscripción, y con Coplada, que manejan las becas de Conacyt; si las diferentes áreas están trabajando bien, no se tiene ningún problema. A veces los tiempos se tienen que acelerar, administrativamente hablando, con respecto a los trámites o las cuestiones que surjan, pero realmente se ha trabajado bien.

BTG: El trámite administrativo interno es bueno; la comunicación entre las oficinas de Sistemas Escolares, Coplada y la Coordinación de la Maestría me parece que es ideal. Si se cumplen con las fechas, no hay problema en los trámites. El único inconveniente es para los aspirantes extranjeros, quienes tienen que apostillar sus documentos; sería pertinente que los aspirantes sólo vinieran a la entrevista y que no tuvieran que venir a dejar papeles a Sistemas Escolares, pues el gasto es considerable.

MGRL: Hay algunos alumnos o aspirantes a los que les llegan a faltar varios trámites. Anteriormente, los documentos se revisaban en Sistemas Escolares, pero

2



ahora todo es digital, y el proceso ahora es responsabilidad del interesado.

LBR: A los alumnos que ya terminan las seis Unidades de Enseñanza Aprendizaje de la Maestría y que comienzan los trámites de titulación, el proceso les parece largo y difícil. En ocasiones, les faltan requisitos por cumplir y es necesario que regresen en varias ocasiones para hacer un sólo trámite. En general, en este proceso, la mayoría de los alumnos recurren a informarse directamente con nosotros.

ED: Los alumnos de licenciatura han mencionado que si bien leen la información en el folleto, a veces no la comprenden. ¿Creen que esto sucede en la maestría?

MLC: Sí, y se recomienda que lean con detenimiento la información de los folletos.

ED: ¿Ustedes creen que hay manera de agilizar el proceso o hacerlo más comprensible de algún modo?

BTG: Considero que lo pueden hacer con las siguientes recomendaciones: 1. estar al pendiente en la convocatoria, 2. verificar las fechas y 3. cumplir los requisitos, entregado todo no habrá ningún problema

MGRL: Sí, eso es lo recomendable, pues, en la página de la Universidad viene bien explicado.

BTG: En los folletos que proporcionamos, vienen paso por paso todos los requisitos y hasta cómo presentar su anteproyecto de investigación.



3

MGRL: Para mí, se requiere mucha comunicación entre nosotros, tanto con alumnos como con profesores, informar adecuadamente sobre los asuntos en los que tengan duda los alumnos; si hay comunicación, no hay gran complicación.

ED: ¿El área de Posgrados se apoya de otras áreas?

MLG: Por supuesto, contamos con otros apoyos; hay personal que representa a la Universidad en Conacyt, que va siguiendo a los becarios; una parte fundamental es la oficina de Sistemas Escolares, pues lleva el registro y las calificaciones, por ello, tenemos que trabajar en conjunto.

ED: ¿Tienen alguna anécdota u opinión que quieran compartir?

MLC: Yo te puedo decir que lo bonito de esto es que te encariñas mucho con los muchachos, los entiendes, somos las que estamos aquí enfrente, entonces hay mucho más contacto con ellos y es algo que me gusta. mucho. Uno se alegra cuan-

3. Leticia Becerra Ramos en la coordinación de MDPE
Fotografía: Jocelyn G. Medina

4. Oficinas de la Maestría y Doctorado en CyAD
Fotografía: Leslye E. Rebollo

do pasan su examen de grado; uno se pone triste también con ellos cuando tronaron, entonces hay una comunicación especial, un acercamiento con ellos. Más que nada es la relación que uno construye con ellos desde que inician hasta que se van.

BTG: Sí, a nivel administrativo las coordinaciones caminan muy bien. Como decía Margarita, da gusto ver a los alumnos desde que inician, además me han tocado unos muy agradecidos con nosotros, como personal administrativo, pues desde el momento que llegan les muestras tu mejor sonrisa y cuando se van, te siguen recordando.

MGRL: Sí, es muy satisfactorio también para nosotras como secretarías ver que empiezan bien, y que terminan bien, porque, en ocasiones, terminan sus estudios, pero se desaparecen, se pierden, y te preguntas: "¿y ahora qué?, ¿la titulación qué?", porque es bien importante que se titulen, y para nosotros es un gusto cuando ellos se titulan.

ED: ¿Administrativamente, se apoyan entre ustedes?

MLC: Yo creo que a estas alturas ya todas sabemos manejar bien los trámites, y si surge algo porque compartimos salones entre las maestrías de la tarde o algún tipo de información, nos apoyamos dando información a los alumnos.

BTG: Creo que somos como los alumnos: si seguimos los tiempos, las fechas y las formas, no hay ningún problema. Sobre todo, ahora que todo es por sistema.

ED: ¿Algún comentario adicional que nos compartan?

MLC: Pues solamente podría decir que me gusta lo que hago. Compartimos mucho tiempo juntas, en este caso Lupita y yo, y es bonito trabajar con los alumnos.

BTG: En definitiva, creo que cuando nos gusta nuestro trabajo no hay ni queja de los alumnos. Me gusta mucho trabajar en conjunto. Por último, yo sí quisiera



4

hacer un reconocimiento a los académicos que nos apoyan de una u otra forma, así como nosotros lo hacemos con ellos.

MGRL: Así es, aquí en Posgrados trabajamos tanto las coordinadoras como las secretarías y los ayudantes; todos estamos apoyándonos mutuamente en caso de que llegue a faltar alguno de nosotros.

Los horarios de servicio del Posgrado son:

Doctorado en Ciencias y Artes para el Diseño

Horario: 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes

5483 7232

Edificio "Q" primer piso, cubículo 105

d_cyad@correo.xoc.uam.mx

www.xoc.uam.mx/oferta-educativa/divisiones/cyad/posgrados/dcyad/

Maestría en Ciencias y Artes para el Diseño

Horario 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes

5483 7236

Edificio "Q" primer piso, cubículo 105

m_cyad@correo.xoc.uam.mx

Facebook: posgrados.cyad

www.xoc.uam.mx/oferta-educativa/divisiones/cyad/posgrados/mcyad/

Maestría en Reutilización del Patrimonio Edificado

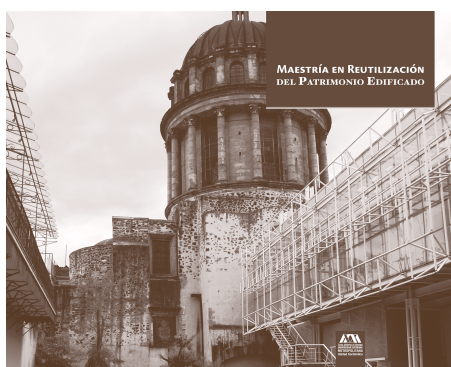
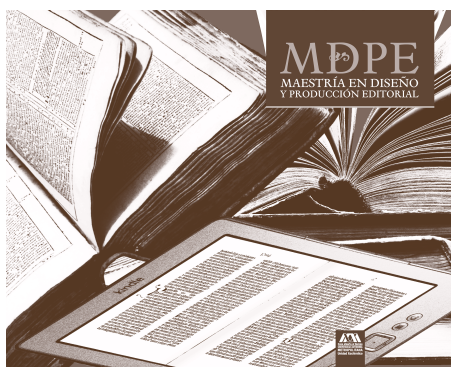
Horario: lunes y viernes de 10:00 a 15:00 horas martes, miércoles y jueves de 15:00 a 21:00 horas

5483 7000, ext 3071

<http://mrpe.xoc.uam.mx/>



5. Folletos de los Posgrados en CyAD



5

Maestría en Diseño y Producción Editorial

Horario: lunes a miércoles de 09:00 a 15:00 horas; jueves y viernes de 15:00 a 20:00 horas

5483 7000, ext 3211

Edificio Q, segundo piso, cubículo 220

maestriaeditorial@correo.xoc.uam.mx

Facebook: /Maestria.Editorial

www.maestriaeditorial.xoc.uam.mx/

