

DOCUMENTO Nº 2/09: COMUNICACIÓN-

“La comunicación es un fenómeno de carácter social que comprende todos los actos mediante los cuales los seres vivos se comunican con sus semejantes para transmitir o intercambiar información. Comunicar significa poner en común e implica compartir.”

La comunicación se inicia con el surgimiento de la vida en nuestro planeta y su desarrollo ha sido simultáneo al progreso de la humanidad. Se manifestó primero a través de un lenguaje no verbal, evolucionando y complejizándose conforme el hombre mismo evolucionaba.

Todos los días los seres vivos se comunican de diferentes maneras, pero sólo los seres humanos podemos hacerlo racionalmente; llevando a cabo infinidad de actividades, tales como: conversar, reír, llorar, leer, callar, ver televisión entre otras; por ello se dice que la comunicación humana es un proceso:

- Dinámico: porque está en continuo movimiento y no se limita a una relación Emisor--Receptor estático, pues los roles se intercambian.
- Inevitable: Pues es imposible no comunicar, incluso el silencio comunica.
- Irreversible: porque una vez realizada, no puede regresar, borrarse o ignorarse.
- Bidireccional: porque existe una respuesta en ambas direcciones.
- Verbal y no verbal: porque implica la utilización de ambos lenguajes -en algunos casos.

Dirección de Gestión de Asuntos Docentes propone para la red comunicacional (conformada por DGAD-SAD-ESCUELAS y en el interior de la SAD)

- Una comunicación eficaz, estratégica, conciente, coherente y congruente
- Una reingeniería y optimización de los recursos de comunicación
- Una comunicación planificada.
- Gestionar la comunicación

La Secretaría de Asuntos Docentes es una organización de servicio y, comunicar es servicio, por cuanto la comunicación debe ser uno de los ejes de gestión del proyecto de cada Secretaría de Asuntos Docentes.

En el desarrollo de la gestión de la comunicación, nos encontramos especialmente en este período del año con dos grandes temas que deben ser tratados especialmente:

1. Recepción, análisis y gestión de los mails recibidos en general
2. Recepción, análisis, difusión y notificación de las Disposiciones de convocatoria a pruebas de selección.

Ambas acciones merecen la dedicación del Secretario de Asuntos Docentes en el desempeño comprometido de su función, trasladando el mismo a su equipo de trabajo.

Varias serán las estrategias para que los puntos 1) y 2) se cumplan dentro de los plazos previstos y con la dedicación que ambos temas merecen.

Para ello conformar o delimitar un **área, departamento o sector de informática** es altamente valioso, aunque esté integrada por una sola persona.

Al imaginar una abstracción del **área, departamento sector de informática** se podrá pensar en su organización y en la forma más adecuada para que sus logros sean óptimos, afirmando la correcta comunicación interna, con el exterior y además permitirá cumplir con un aspecto de la comunicación, más formal: la notificación.

La gestión de la comunicación en los puntos 1) y 2) se circunscribe a la red conformada por DGAD- SAD –ESCUELAS e interior de las SAD. El último paso de ambas acciones es el que cumple con la función de servicio, razón por la cual el campo de acción merece un compromiso especial.

En la DGAD se ha conformado, también, el área de informática, núcleo importantísimo dentro de la organización de la Dirección, a modo de ejemplo, que se encuentra trabajando con dedicación y esmero, y cuyo fin es alcanzar los propósitos comunicacionales de la DGAD llegando a las SAD.

Por todo lo dicho comprometemos a la optimización de la comunicación en todos los aspectos que se dan en las competencias de la Secretaría de Asuntos Docentes y también al compromiso que merece la notificación.