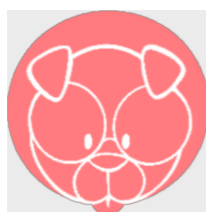




**CEAT**  
CENTRO DE ESCRITURA  
ACADÉMICA Y TRADUCCIÓN

# Manual de funciones

Equipo de coordinación  
CEAT 2021 - 2022



Se describen las funciones del equipo CEAT para estudiantes que asuman estas posiciones de liderazgo como prácticas pre profesionales y de vínculo con el Centro de Escritura Académica y Traducción de la Universidad de las Artes.





El Centro de Escritura Académica y Traducción de la Universidad de las Artes forma parte de la Dirección de Acompañamiento hacia el Éxito Académico. Su operación prioriza actividades de acompañamiento y capacitación para estudiantes en necesidad de nivelar su conocimiento y entrenar su escritura académica previo a su tesis y / o proyecto de graduación.

El centro es operado por estudiantes pasantes bajo de una Jefatura encargada de dirigir y promocionar servicios del CEAT tanto para la comunidad UArtes como para la comunidad en general. Además, recibe el apoyo de docentes, con respectivas horas en sus distributivos, avaladas y solicitadas formalmente por la Jefatura del centro durante etapas de Planificación previas al semestre.

Las prácticas pre profesionales de los y las estudiantes son reclutadas por la Jefatura del CEAT, quien recibe y facilita las funciones de estas pasantías contribuyentes para operatividad del centro para la comunidad UArtes y la comunidad en general. Los y las coordinadores se encargan de crear y dirigir propuestas dentro de un organismo dinámico que incluye a docentes, tutores de prácticas, y pasantes, cuyas habilidades y horas asignadas son para proveer servicios creativos y académicos en representación del CEAT.

## Coordinación del programa de talleres CEAT UArtes

### Funciones del periodo 2021 - 2022 de la pasantía contribuyente:

- Manejar correo CEAT para atender solicitudes de tutorías y talleres para la comunidad UArtes.
- Crear, aprobar y modificar horarios de los talleres recurrentes del CEAT para atender solicitudes de docentes de las Escuelas y Departamentos.
- Capacitar pasantes contribuyentes para dar talleres, dividiendo y delegando responsabilidades al equipo para atender la demanda de la comunidad UArtes y del público en general.
- Actualizar registros de beneficiados con tutorías y talleres ofrecidos por el equipo CEAT, reportando información sobre fechas y horarios, asistentes, modalidad, descripción y evidencia de haberse dado el taller / la tutoría.
- Contactar a coordinadores de Escuela para articular dictamen de talleres en aulas de clase cada semestre.

### Recomendaciones para coordinación 2022 - 2023:

- Dar talleres del programa CEAT 2022 en horario de clases, pues se considera el mejor medio de contacto académico con comunidad estudiantil.
- Consolidar equipo para el periodo académico 2022 y contar con suficientes pasantes para dictar talleres del programa de acompañamiento por semestre de carreras.
- Mantener contacto directo con las coordinaciones de carrera para incluir talleres recurrentes en laboratorios de proyecto de titulación, acordando las mejores instancias de acompañamiento y refuerzo para la escritura académica.

## Coordinación de comunicación CEAT UArtes

### Funciones del periodo 2021 - 2022 de la pasantía contribuyente:

- Visibilizar trabajo del equipo CEAT en varios medios de difusión institucionales y redes sociales.
- Informar a la comunidad estudiantil sobre de los horarios para tutorías y talleres para mejorar la lecto escritura.
- Informar sobre a la comunidad sobre oferta CEAT abierta al público.
- Manejar Creator Studio para realizar publicaciones y abrir inscripciones con Biblioteca.
- Generar afiches para promoción de talleres de docentes de apoyo en colaboración directa con la Dirección de Comunicación.
- Mantener contacto directo con otras coordinaciones para inscribir usuarios en sus respectivos talleres y actividades.
- Reportar indicadores de impacto y flujo virtual de las publicaciones en redes sociales del CEAT.
- Promover un sentido comunitario en la Biblioteca para abrir nuevamente una oferta de actividades presenciales.

### Recomendaciones para coordinación 2022 - 2023:

- Realizar publicaciones en redes cada semana para dinamizar la comunicación acerca del centro y su oferta semestral centro.
- Difundir contenido de respeto hacia la escritura académica y su rol en la comunidad UArtes.
- Buscar mejores aliados que puedan participar en talleres y eventos con niños y niñas en la Ría Biblioteca.
- Mantener el diseño de afiches con la Dirección de Comunicación.
- Mantener flujo de publicaciones con Biblioteca de las Artes.
- Manejar un balance entre el lenguaje formal y el coloquial simple para comunicar sobre la oferta del CEAT.
- Mantener un orden del correo CEAT para recibir y enviar oferta en colaboración con Biblioteca, Escuelas y Formación Continua.
- Conformar un equipo de grabación para filmar talleres y actividades de vinculación en el campus centro.

## Coordinación de docentes CEAT UArtes

### Funciones del periodo 2021 - 2022 de la pasantía contribuyente:

- Mantener diálogo constante con docentes con respecto a sus propuestas para cumplir con sus horas de distributivo CEAT.
- Organizar informes de propuesta para inicio de semestre e informes de cumplimiento de actividades de cada docente con propuesta aprobada por el equipo CEAT.
- Constatar procesos de responsabilidad de docentes mediante el correo institucional CEAT, manteniendo una comunicación formal sobre cumplimiento de sus horas de distributivo y sobre listas actualizadas de participantes en sus talleres.
- Colaborar directamente con la coordinación del Moodle, para archivar contenido que docentes produzcan en sus respectivos talleres y cursos propuestos en un programa asincrónico.
- Reportar evidencias del desarrollo de talleres propuestos para cada semestre, incluyendo cifras de participantes y sus retroalimentaciones.

### Recomendaciones para coordinación 2022 - 2023:

- Crear un grupo de docentes de apoyo por semestre en Outlook para enviar un mensaje general.
- Persistir vía correo institucional sobre cualquier incumplimiento de responsabilidad docente con el centro.
- Motivar que docentes se manejen por si mismos, pero exigirles el cumplimiento de sus evidencias.
- Recomendar a docentes del CEAT que generen EXCEL con carpetas de evidencia directamente compartidas con el centro.
- Proveer un espacio de Moodle (campus virtual) siempre para talleres ofertados y dictados por docente de apoyo.
- Hacer respetar un cronograma con recepción de docentes de apoyo con fecha límite para cerrar propuestas de docencia de apoyo junto con cierre de distributivos en carrera.
- Recibir propuestas de docentes en dos instancias del semestre (primero y segundo parcial) para evitar desorden.
- Clasificar contenido y recursos donados por docentes de acuerdo con el espacio asincrónico y autónomo de Moodle.

## Coordinación de Moodle CEAT UArtes

### Funciones del periodo 2021 - 2022 de la pasantía contribuyente:

- Vincular actualización de los cursos y talleres en Moodle con otras coordinaciones del CEAT.
- Realizar reuniones con docentes de cada semestre con horas en el CEAT para discutir y organizar propuestas.
- Crear espacios en Moodle para archivar contenido y acompañar estudiantes de manera asincrónica en desarrollo de sus destrezas y conocimientos sobre la lecto escritura.
- Acomodar el programa de talleres para el acompañamiento 2022 en coordinación con la DAEA.
- Monitorear actividades de progreso en los espacios de Moodle para reportar indicadores y usuarios de cada semestre.

### Recomendaciones para coordinación 2022 - 2023:

- Entrevistar docentes luego del envío de su propuesta de actividades (informe de inicio de semestre).
- Exigir respeto a docentes que participen con horas en el CEAT para la debida retroalimentación de contenido para Moodle.
- Constatar evidencias de interacción con docentes a través del correo institucional.
- Reclutar un pasante para editar grabaciones de los talleres y sesiones de tutoría para convertirlas en insumos pedagógicos para guiar aprendizajes en el programa asincrónico de refuerzo.

## Coordinación de traducciones CEAT UArtes

### Funciones del periodo 2021 - 2022 de la pasantía contribuyente:

- Administrar la traducción de documentos institucionales, académicos y artísticos para diferentes Escuelas, Departamentos y Direcciones de la UArtes.
- Asistir en eventos de Relaciones Internacionales como intérprete y moderador entre asistentes de varias lenguas.
- Organizar ofertas de talleres para la escritura académica y creativa en idiomas extranjeros.
- Ofrecer servicios de traducción y transcripción de entrevistas y documentos a la comunidad en general.

### Recomendaciones para coordinación 2022 - 2023:

- Preguntar a las Escuelas por textos en necesidad de traducirse al español para democratizar su conocimiento.
- Contactar a otras coordinaciones para cualquier ayuda bilingüe.
- Trabajar con el proyecto UAProyectKids para la traducción de contenidos y recursos pedagógicos al inglés para fomentar la educación bilingüe en escuelas y colegios públicos.