

No. 3

1° Diciembre, 1973

## 2. RECTORÍA

### **Nombramientos:**

El Mtro. Guillermo de la Peña y Topete fue nombrado Director del Departamento de Antropología de la UIA por un período de 4 años a partir de esta fecha, 18 de Noviembre de 1973. (Acta No. 301 del Comité Académico de Licenciatura, Noviembre 18 de 1973).

### **Grupo de trabajo:**

En virtud de la facultad que concede al Rector el Art. 72 del Estatuto Orgánico, se ha formado un grupo de trabajo para estudiar (1) las grandes directrices de todos los planes de estudio en la Universidad y (2) los elementos organizativos, número de horas de clase, número de créditos en las áreas mayores y menores, siglas, etc.

Miembros: Lic. Amado Aguirre, Lic. Efraín González Morfín, Lic. Jorge Morfín, Lic. Francisco Paoli, Ing. Oscar Robles Gil, Arq. Fernando Rovalo, Ing. Juan Vargas, Ing. Luis Vergara.

No. 3

1° Diciembre, 1973

#### 4. COMITÉ ACADÉMICO DE LICENCIATURA

##### **Criterios para planes de Estudio**

##### **ACUERDO:**

Solicitar a los Directores de los Departamentos y a sus Consejos Técnicos que revisan sus planes y programas de estudio que esperen se les envíen los criterios y estructuras básicas a que deberán ajustarse los planes de estudio en la Universidad Iberoamericana después del Acuerdo de la SEP (Acta No. 301, Noviembre 28 de 1973).

##### **Requisitos para Directores de Departamento**

##### **ACUERDOS PASADOS:**

En sesión conjunta del Comité Académico de Grado (Acta No. 39, Junio 12 de 1973) con el Comité Académico de Licenciatura se acordó:

"Se exija, como requisito para el puesto de director de Departamento, la disponibilidad de tiempo completo, y sólo en casos excepcionales, de menor tiempo".

No. 3

1° Diciembre, 1973

## 5. COMITÉ ADMINISTRATIVO

### Representantes de la UIA a Congresos - Políticas a seguir.

#### ACUERDO:

Respecto de las políticas acerca de la asistencia de representantes de la UIA a Congresos, asambleas, convenciones, etc., se determinó que:

- 1) Las solicitudes de asistencia a estos actos se atenderán sólo dentro del primer mes de cada semestre escolar.
- 2) la UIA enviará únicamente un representante el cual, de ordinario, deberá presentar una ponencia.
- 3) La solicitud para asistir a estos actos deberá venir apoyada por el Consejo Técnico, el cual expondrá las razones de su recomendación.
- 4) La UIA financiará totalmente los gastos de viaje del representante oficial dentro del territorio nacional, y cooperará con la mitad de los mismos, en los demás casos.
- 5) El representante presentará un informe que podrá ser publicado.
- 6) Se procurará que la representación oficial de la UIA a dichos actos sea rotatoria (Acta 77, Noviembre 29 de 1973).

### Requisitos Becas Personal Administrativo

Fue aprobado el anexo relativo al proyecto del Programa de Becas para profesores.

Este anexo señala los requisitos para becas del Personal Administrativo y quedará sujeto a revisión dentro de dos semestres.

- 1) Para ser candidato a Beca deberá llenar los siguientes requisitos:
  - A) El candidato a Beca deberá tener una antigüedad no menor a 6 meses como empleado de planta de la Universidad.
  - B) Que el horario de estudios para los que solicita Beca, no interfiera con el de su trabajo.
  - C) Que los estudios para los que solicite la beca sirvan para incrementar el conocimiento y buen desarrollo de su trabajo, o para alguna promoción de puesto de acuerdo con la Dirección de Personal.
  - D) Que se cumpla con todo lo establecido en el Capítulo V, Art. 21° exceptuando los puntos H e I del Reglamento de Becas y Préstamos.
  - E) Que tenga un expediente satisfactorio de trabajo y alcanzar una calificación de méritos excelentes.
  - F) Que presente copia fotostática a la Dirección de Personal de las calificaciones obtenidas semestralmente de los estudios que esté cursando con Beca, dado que éstas serán determinadas cada semestre.

## 2) De la tramitación.

- 1) El interesado deberá entrevistarse en la Dirección de Personal.
- 2) Llenar la solicitud de Beca de Empleados y presentarla a la Dirección de Personal para:
  - a) aprobación o rechazo de la misma, según antigüedad, expediente y calificación de méritos.
  - b) La Dirección de Personal la turnará a la Dirección de Servicios Generales para firma de recomendación del Comité de Becas.
  - c) El Comité de Becas será quien designe el porcentaje de Beca autorizado.
  - d) Dirección Administrativa de Finanzas para revisión de presupuestos ya que habrá un determinado número de Becas para cada semestre.

## 3) No revalidación de Beca.

Son causa de no revalidación de Becas:

- a) La cancelación del contrato de trabajo.
- b) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del punto 1 incisos D y E.
- c) Cualquier infracción cometida contra el Capítulo 12o. 'Disposiciones Disciplinarias del Reglamento Interior de Trabajo'.
- d) Que el resultado de la evaluación académica no sea satisfactorio.

No. 3

1° Diciembre, 1973

### 9. DIRECCIÓN SERVICIOS GENERALES

#### Comité de Administración de Personal

#### Honorarios por servicios profesionales

#### ACUERDO

A partir de 1974 se le cubrirá al Personal Académico de Asignatura sus honorarios profesionales los días 15 de cada mes, en lugar de los días 30 como antes se hacía. Se pondrá en práctica a partir del próximo 15 de febrero.

Eventos de fin de año:

Diciembre		
Viernes 7	12:00 hrs. Despedida de fin de año entrega de aguinaldos a personal - Administrativo y de Servicio	Cafetería
Martes 11	19:00 hrs. Despedida del año Personal Académico	Centro Extensión Universitaria
Jueves 13	20:30 hrs. Cena de Fin de año Senado Universitario, Directores Generales y Directores de Depar-  tamentos, Centros e Institutos	Comedor de  Profesores
Viernes 14	13:00 hrs. fiesta de Fin de Año Personal Administrativo y de Servicio	Cafetería

#### Aguinaldos

El aguinaldo será por el importe de un mes de sueldo para Personal Académico, Administrativo y de Servicio, si tiene un año o más de servicios, o la parte proporcional, si tiene menor tiempo.

La entrega de aguinaldos será conjunta al 25 % sobre las vacaciones a que se tiene derecho. Durante el año de calendario, 24 días.

Entrega de Aguinaldo, Personal Académico de tiempo. Martes 11 de diciembre en la Dirección Administrativa de Finanzas. Y para el Personal Administrativo y de Servicio el viernes 7 de diciembre.

#### Caja de Ahorros

La Caja de Ahorros entregará ahorros e intereses a los asociados a partir del lunes 10 de diciembre de 1973. El interés a repartir es del 9 % sobre el saldo global del ahorro.

## **Vacaciones**

Se inician el 15 de diciembre para el personal Académico y Administrativo y el 16 del mismo mes para el personal de Servicio, para reingresar el miércoles 2 de enero de 1974.

El personal Administrativo y de Servicio que no ha cumplido un año de servicio, no tiene derecho a disfrutar de este período de vacaciones.

El próximo miércoles 12 de diciembre se suspenderán las labores académicas y administrativas. Así como el 24 y 25 de diciembre y el 1° de enero para quienes no disfrutan de vacaciones.

No. 3

1° Diciembre, 1973

## 12.1 NOMBRAMIENTOS PERSONAL ACADÉMICO

*1a. quincena Noviembre 1973*

### **PROFESORES DE TIEMPO**

*Centro Integración Cultural*

Magdalena Fabre Gerard

*Dirección Servicio y Promoción social*

Humberto García Bedoy A.

*Química*

Blanca Nelly Rodríguez Amillano

*Nutrición*

Carlos Antonio Lever García

### **BAJAS:**

*Psicología*

Serafín Mercado Domenech

*Comunicación*

Patricia Fernández Hernández

No. 3

1° Diciembre, 1973

## 12.2 NOMBRAMIENTO PERSONAL ADMINISTRATIVO

1a. Quincena Noviembre, 1973

### ALTAS

Lilia Osorio Trejo Centro de Cálculo  
Juan Moreno Gual  
Compras (cambio)

Dirección Servicios Generales

### BAJAS

Cristina Riveroll

Centro Información Académica

2a. Quincena Noviembre, 1973

### ALTAS

Mercedes Utrilla Argüello  
Ma. Eva Benavides R.  
Griselda Lagunes Vivero  
Patricia E. Castañeda

Centro Información Académica  
Dirección Servicios Escolares  
Dirección de Planeamiento  
Oficina de Admisión

### BAJAS

Guillermina Herrera R.  
Laura Elisa Farfán M.

Centro de Información Académica  
Dirección de Planeamiento

No. 3

1° Diciembre, 1973

## 12.3 NOMBRAMIENTOS PERSONAL DE SERVICIO

### ALTAS

Manuel Velázquez A.  
Norberto Flores Mireles  
Manuel Capilla Eduardo

Aseo  
Aseo  
Imprenta

### BAJAS

Juan Moreno Gual

Pasa a Servicios Grales.