

COMUNICACIÓN

OFICIAL



No. 115

1º de Abril de 1982

2. RECTORIA

NOMBRAMIENTOS

El Mtro. Carlos Lever fue nombrado Director del Departamento de Ciencias de la Nutrición y de los Alimentos con fecha 15 de marzo de 1982.

(Acta No. 78 del 10 de marzo de 1982, Comité Académico General)

No. 115

1º de Abril de 1982.

4. COMITÉS ACADÉMICOS COMITÉ ACADÉMICO GENERAL

El Comité Académico General aprobó el documento para la formación de la Comisión Editorial UIA en los siguientes términos:

DOCUMENTO DE LA COMISIÓN EDITORIAL UIA

1.- DEFINICIÓN

La Comisión Editorial de la UIA es un organismo académico, delegado del Comité Académico General con la facultad de decidir sobre material de difusión escrita que se haga bajo la responsabilidad y nombre de toda la Universidad.

Lo anterior no impide que los Consejos Técnicos puedan delegar, a su vez en consejos editoriales específicos la facultad de decidir sobre publicaciones propias de las Universidades Académicas con tal que se mantengan las políticas generales expuestas en este documento.

2.- CRITERIOS Y POLÍTICAS GENERALES.

Entendemos en este documento por POLÍTICA un enunciado de carácter general que orienta una acción o un conjunto de acciones encaminadas a conseguir un objetivo.

CRITERIO es una norma para recomendar una publicación concreta.

PROCEDIMIENTO es la serie de acciones que habrá de seguir desde la presentación del material hasta su publicación.

2.1. Políticas Generales:

Las publicaciones de la Universidad Iberoamericana deberán seguir las siguientes políticas:

- a) Tener en cuenta los objetivos y políticas para la operación de la UIA aprobados por el Senado en su sesión 167 del 4 de diciembre de 1980 y publicados en Comunicación Oficial No. 96 del 1º de febrero de 1981.
- b) Impulsar la mayor difusión posible.
- c) Favorecer la buena imagen académica externa de la UIA.
- d) Tratar temas en forma universitaria.

2.2. Criterios:

2.2.1 Sobre el material:

- a) Se considera material de publicación el que signifique una investigación académica y conlleve una metodología rigurosa en el campo correspondiente.
- b) El que signifique material de apoyo a la operación académica de la Universidad.
- c) El que signifique una ampliación significativa y difusión cultural.

NOTA Quedaría excluido el material que tenga una intención primaria NO UNIVERSITARIA y material que contradiga a las políticas enunciadas en el apartado 2.1.

2.2.2 Sobre los tipos de publicaciones:

- a) *Sinopsis*: Tesis de doctorado, maestría o licenciatura.
- b) *Tesis*: de doctorado y maestría (excepcionalmente de licenciatura).
- c) *Libros de Texto*
- d) *Manuales sobre Metodología de Investigación*.
- e) *Ensayos* (que muestren, al menos implícitamente, una metodología clara).
- f) *Publicaciones periódicas*.
- g) *Traducciones* que amplíen o se coordinen con la vida universitaria o la cultura.

2.2.3 Sobre los textos de creación literaria:

Se contemplan las siguientes dificultades que obstaculizarían la labor de la Comisión Editorial:

- a) La dificultad de interesar a las editoriales del ramo en una colaboración con la UIA u otra institución universitaria.
- b) La dificultad de expresar criterios que satisfagan a la comunidad universitaria.
- c) La prevista abundancia de material generaría molestias al no poder darle salida.

2.3. Procedimientos:

2.3.1. Notificación de la existencia de la Comisión Editorial a los consejos técnicos de Departamentos y Centros a fin de que los Directores informen a los académicos, especialmente a los de tiempo.

2.3.2. Petición a los consejos técnicos de que envíen a la Comisión Editorial las tesis doctorales, las tesis de maestría que consideren dignas de publicación y, excepcionalmente, las tesis de licenciatura.

2.3.3 Presentación del material señalado en el número 2.2.1 de este documento a la Comisión Editorial por parte de los Consejos Técnicos o de los autores interesados en publicar a título personal.

2.3.4 Dictamen sobre el material presentado.

El Comité Académico General acordó que la Comisión que se forme, haga un reglamento teniendo en cuenta el material sugerido por la Comisión preparatoria.

(Sesión 77, 14 de febrero de 1982).

COMITÉ ACADÉMICO DE DEPARTAMENTOS

- Renuncia como representante en el Comité.

El Comité Académico de Departamentos acepta la renuncia de la Dra. María Teresa Lartigue como representante en el Comité.

- Nombramiento como representante en el Comité.

El Comité Académico de Departamentos ratifica el nombramiento del Mtro. Francisco Prieto como representante de la División de Ciencias del Hombre ante el Comité, sustituyendo a la Dra. María Teresa Lartigue.

(Sesión No. 67 del 17 de febrero de 1982).

-Agradecimiento al Dr. Fernando Morett.

El Comité Académico General agradece y reconoce la excelente labor realizada por el Dr. Fernando Morett como Director Interino del Departamento de Comunicación.

(Sesión No. 76 del 10 de febrero, 1982).

- Licenciatura en Derecho en la Unidad Regional Laguna.

El Comité Académico General aprueba la Licenciatura en Derecho en la Unidad Regional Laguna siempre y cuando se cumpla

- a) cursar el Programa de Derecho de UIA (D.F.).
- b) que el Departamento de Derecho se comprometa a dar apoyo académico a la Unidad Regional Laguna sin ningún acondicionamiento.

(Sesión No. 77 del 24 de febrero, 1982).

- Colaboración de la UIA con la SEP.

El Comité Académico General aprueba que la UIA colabore con la SEP. mediante el préstamo de los servicios académicos para la acreditación y certificación de conocimientos de personas autodidactas a nivel licenciatura y se reserva la posibilidad de aceptar solicitudes debido a que cuenta con capacidad limitada.

(Sesión No. 77 del 24 de febrero, 1982).

- Agradecimiento al Dr. Héctor Bourges.

El Comité Académico General agradece y reconoce la excelente labor realizada por el Dr. Héctor Bourges como Director del Departamento de Ciencias de la Nutrición y de los alimentos y asimismo felicita al Consejo Técnico y a todo el Departamento por su brillante participación en el período de la auscultación.

(Sesión No. 78 del 10 de marzo de 1982).

COMITÉ ACADÉMICO GENERAL

El Comité Académico General aprueba las siguientes funciones del Profesor de Tiempo.

6.3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PROFESOR DE TIEMPO

6.3.1 Docencia

6.3.1.1 Determinar y formular los objetivos correspondientes a su(s) material(s), en forma congruente con los planes de estudio y con el nivel de los estudiantes, al mismo tiempo relacionados con los valores y las técnicas necesarias en el ejercicio de la profesión.

6.3.1.2 Formular objetivos claros, concretos, progresivos y verificables y, que conduzcan a la reflexión personal, según el tipo de materia.

6.3.1.3. Diseñar y revisar, al menos una vez al año, el programa de estudio de la(s) asignatura(s) que le ha(n) sido encomendada(s); señalar los temas concretos y el orden general que seguirá en la enseñanza, el nivel en que ha de impartirse (licenciatura o grado), los trabajos o

investigaciones fundamentales que va a señalar, los objetivos generales y específicos, el calendario de actividades (evaluaciones, lecturas, investigaciones, etc.), el sistema evaluatorio y la bibliografía.

- 6.3.1.4 Entregar al alumno el programa del curso (objetivos, temas, carga académica, bibliografía, método de enseñanza, evaluaciones, etc.), al principio del curso.
- 6.3.1.5 Explicar los temas con claridad, orden e interés; y resolver, común y/o individualmente, las consultas que le hagan los alumnos, hasta dejar satisfechas todas sus preguntas razonables.
- 6.3.1.6 Tomar en cuenta la necesidad de la comunicación personal con los alumnos, en cualquier método que se utilice, lo cual implica apertura para escuchar opiniones de los alumnos y a las teorías o escuelas de pensamiento diferente a la propia, y respeto a la vida privada de los alumnos.
- 6.3.1.7 Producir u obtener material didáctico, gráfico y audiovisual, que mejor ayude a sus labores docentes.
- 6.3.1.8. Seleccionar y revisar la bibliografía, básica y complementante, del curso en general y de cada tema.
- 6.3.1.9. Sugerir la adquisición de libros y revistas necesarias para su material al Centro de Información académica y a la Librería, a través del director de su departamento.
- 6.3.1.10. Formular el sistema evaluatorio de su curso tomando como base de comparación los objetivos propios del curso, los diferentes niveles pedagógicos en los objetivos y al tiempo disponible.
- 6.3.1.11. Dar a conocer por escrito, al alumno el sistema evaluatorio que aplicará en su grupo. Considera no sólo los exámenes, sino los trabajos, exposiciones, proyectos, reportes de lecturas, participación en clase, tareas, coevaluaciones, etc.
- 6.3.1.12. Avisar con oportunidad la fecha de las evaluaciones, la entrega de trabajos, y de toda actividad por realizar, a los alumnos.
- 6.3.1.13. Entregar los resultados evaluatorios y comentarios con los alumnos.
- 6.3.1.14. Impartir puntual y asiduamente su(s) clase(s); utilizar correctamente el tiempo de cada sesión.
- 6.3.2 Asesoría Académica.

- 6.3.2.1. Informar a los alumnos, con claridad y precisión sobre el plan y los programas de estudio de su carrera.
- 6.3.2.2. Ayudar al estudiante a planear su currículum de la carrera y los pasos convenientes a seguir en cada período escolar.
- 6.3.2.3. Retroalimentar al estudiante individual o colectivamente sobre su situación académica.
- 6.3.2.4. Responder con oportunidad a las situaciones de emergencia que se presentan en la vida académica de los estudiantes.
- 6.3.2.5. Apoyar el trabajo de titulación de los estudiantes.
- 6.3.2.6. Orientar al estudiante para que acuda a la instancia oficial para la solución de trámites administrativos o situaciones personales.
- 6.3.3. Auxilio en actividades académicas.
 - 6.3.3.1. Colaborar con su Departamento y por lo tanto con la UIA, en la revisión y diseño de los planes de estudio y programas.
 - 6.3.3.2. Participar en exámenes profesionales y Consejos Técnicos.
 - 6.3.3.3. Colaborar con la UIA a través de su departamento en los aspectos académicos y administrativos de lo académico que se le señalen.
 - 6.3.3.4. Prestar servicios académicos profesionales al interior o exterior de la UIA, de acuerdo con las políticas de la misma.
- 6.3.4. Difusión
 - 6.3.4.1. Participar en congresos, conferencias y seminarios organizados por su departamento o por invitación.
 - 6.3.4.2. Publicar trabajos de investigación relativos a su profesión y disciplina.
- 6.3.5. Superación Académica.
 - 6.3.5.1. Actualizar, incrementar y ampliar constantemente su preparación en la labor de enseñanza y en su propio campo profesional.
 - 6.3.5.2. Adquirir información adecuada, asistiendo y participando en seminarios y/o cursos de capacitación y actualización, docente y profesional.
 - 6.3.5.3. Estar al corriente sobre la aparición de nuevos libros, artículos de revistas, técnicas, criterios, etc., en relación con las materias que imparte y con su profesión.

COMUNICACIÓN

OFICIAL



- 6.3.5.4. Profundizar sus conocimientos y ampliar su currículum intelectual con nuevos cursos, otra licenciatura, y/o especialmente nuevas maestrías.
- 6.3.6. Investigación
 - 6.3.6.1 Realizar investigación, previa autorización de la Dirección General Académica.

(Sesión No. 77, 24 de febrero 1982).

COMUNICACIÓN

OFICIAL



No. 115

1º de Abril de 1982

6. DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA

-NUEVO NOMBRAMIENTO

Lic. Guillermo Arraiga
Coordinador Académico
Departamento de Comunicación
Marzo 1º 1982.