

1 SENADO UNIVERSITARIO

REVISIÓN DEL CALENDARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS 90-1 a 90-6 DEL SENADO UNIVERSITARIO.

El Senado Universitario acuerda aceptar la propuesta de calendario para el cumplimiento de los acuerdos 90-1 a 90-6.

El Senado Universitario acuerda aceptar la presentación por la Dirección General de Planeación del Proyecto de Desarrollo de la Planeación Global en la UIA, conjuntamente a la presentación del acuerdo 90-1 y que este proyecto sea revisado en función de lo que se apruebe en dicho acuerdo.

(Sesión N° 359, ordinaria, septiembre 20 de 1990).

ELECCIÓN DE SENADOR REPRESENTANTE DE ALUMNOS.

El Senado Universitario valida la elección de representante de alumnos ante este organismo universitario en que resultó electo el alumno Rafael Rosales Baca en sustitución del alumno Luis Felipe Laris.

(Sesión N° 360, ordinaria, octubre 4 de 1990).

ESTUDIO DEL PROYECTO DE REORGANIZACIÓN ACADÉMICA DE LA UIA.

El Senado Universitario acuerda solicitar al señor Rector, que en la segunda sesión del mes de enero de 1991 presente la ruta crítica para el desarrollo de un nuevo proyecto de reformas a los capítulos del Estatuto Orgánico de la UIA, que tome en consideración lo siguiente:

1. Asignar a la responsabilidad de las autoridades y organismos colegiados correspondientes, las aportaciones de la comunidad universitaria recibidas por la Dirección General de Planeación, que no implican modificación alguna al Estatuto Orgánico para su desahogo.
2. Considerar, para este nuevo proyecto, las aportaciones al diagnóstico de la UIA, al contenido de la modificación del Estatuto y su modo de realización presentadas por el Senado, los Directores y la comunidad universitaria.
3. Enfatizar, en el nuevo proyecto, lo siguiente:

- 3.1. Por lo que respecta al modo de realizarlo,
- Garantizar la participación de la comunidad universitaria, antes de su nueva presentación al Senado.
 - Cuidar la claridad en la presentación del contenido y articulación de los elementos del proyecto.
- 3.2. Por lo que respecta al contenido del proyecto.
- Garantizar la correspondencia entre los puestos y relaciones del nuevo organigrama y el concepto de la Universidad Iberoamericana presente en el documento "La UIA en el horizonte del siglo XXI: orientaciones y políticas generales del Senado Universitario".
 - Describir las responsabilidades que el nuevo proyecto asigne a las diferentes autoridades y organismos colegiados.

(Sesión N° 362, ordinaria, noviembre 8 de 1990).

PRESUPUESTO 1991.

Se aprueba el Plan de Trabajo y el presupuesto planteado para 1991 y se solicita a la Dirección General de Planeación que en su próxima presentación al Senado en el mes de enero en que se verá el presupuesto ajustado, sea en la forma propuesta por el Moderador del Senado y aprobado por este organismo.

(Sesión N° 363, ordinaria, noviembre 22 de 1990).

2. RECTORÍA

ACTITUDES FUNDAMENTALES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.

PRESENTACIÓN

La Universidad Iberoamericana cuenta con una clara y complexiva definición de sí misma en sus documentos fundamentales: Ideario, Filosofía Educativa, Misión, Perfiles del Egresado y del Profesor. Se espera que quien acepta pertenecer a la comunidad de la universidad, acepte esas características. Pero no puede tratarse sólo de una aceptación nominal; tiene que traducirse en asumir existencialmente, en actitudes, esto es, en su predisposición para responder consistentemente a las diversas situaciones de la vida universitaria.

Este documento señala cuáles son esas actitudes deseables de quienes formamos la comunidad universitaria, como se desprenden de su ser. En ese sentido no es un documento más, sino una

expresión sintética, traducida en algunas actitudes, de nuestros documentos básicos. Pero se diferencia en que ellos, en mayor o menor medida, son normativos: la universidad se obliga a sí misma a ser así. Este, en cambio, a pesar de derivarse de aquellos, se constituye en una invitación; no se puede artificialmente configurar personas; estas actitudes propuestas deben brotar como una convicción personal de su compromiso universitario.

Por esto suponen una exigencia que proviene de la aceptación que cada uno hizo, en sus circunstancias como alumno, empleado o profesor, de pertenecer libremente a la Universidad Iberoamericana.

PERFIL ACTITUDINAL

Siete actitudes fundamentales se proponen para distinguir a un miembro de la comunidad de la Universidad Iberoamericana. Estas actitudes son:

- Participación: tendencia a contribuir crítica, creativa y respetuosamente a resolver nuestros problemas y gustar nuestros logros.
- Servicialidad: tendencia a trabajar para los demás.
- Responsabilidad: tendencia a cumplir un compromiso aceptado libremente.
- Desarrollo personal: tendencia a superarse integralmente (capacidad de pensar, asimilación de valores e integración de la afectividad).
- Educación: tendencia a promover el desarrollo del potencial humano.
- Interdisciplina: tendencia a buscar el conocimiento o su aplicación desde y en ámbitos diversos.
- Inspiración cristiana: tendencia a fundar nuestro ser y quehacer en los valores del Evangelio (libre compromiso en el desarrollo personal, respeto a la dignidad de la persona, amor solidario, justicia social, sentido trascendente de la vida, etc.).

(21 de septiembre de 1990).

NOMBRAMIENTOS

Con fecha 22 de octubre de 1990 el Dr. Carlos Escandón con base en el Art. 103 del Estatuto Orgánico nombró al Lic. Mariano Azuela Güitrón miembro del Tribunal Universitario en sustitución del Dr. Miguel Villoro, que falleció el día 28 de septiembre.

El señor Rector designó al Mtro. Arturo Fregoso Director del Departamento de Ingeniería y Ciencias Químicas con fecha de 15 de noviembre de 1990.

La Universidad Iberoamericana agradece al Ing. Gilberto Fabila su valiosa colaboración durante el tiempo que fungió como Director del Departamento de Ingeniería y Ciencias Químicas.

El señor Rector designó al Ing. Gilberto Fabila Director del Programa de Servicio y Desarrollo Tecnológico, dependiente de la Dirección General Adjunta, con fecha 15 de noviembre de 1990.

4. COMITÉS ACADÉMICOS

COMITÉ ACADÉMICO GENERAL

- Área de Integración.

El CAG acordó de que todos los alumnos a partir de la inscripción de Primavera de 1991, al momento de tener 72 créditos pueden inscribirse a cualquiera de 6 temas que ofrece el área de Integración.

Este procedimiento será revisado en otoño de 1992.

(Sesión N° 272 del 29 de agosto de 1990).

- Ratificación del Representante de COPSA ante este Comité.

El CAG acordó ratificar al Sr. Ricardo Álvarez Cordero como representante de COPSA ante este Comité en sustitución del Sr. Juan Carlos de la Concha Guerrero.

- Manual para la Evaluación del Trabajo de las Unidades Académicas en la UIA.

El CAG acordó aprobar el “Manual para la Evaluación del Trabajo de las Unidades Académicas en la UIA” el cual se anexa.

(Sesión N° 273 del 3 de octubre de 1990)

- **Ratificación del Representante del Comité Académico de Departamento ante este Comité.**

El CAG acordó ratificar por un segundo período al Fís. Gustavo Soto de la Vega como representante del Comité Académico de Departamentos ante este Comité.

- **Informe de la Directora Interina del Departamento de Arte, Mtra. Estela Eguiarte Sakar, para el período 1989-1990.**

El CAG acordó aprobar el Informe de la Directora Interina del Departamento de Arte, Mtra. Estela Eguiarte Sakar, para el período 1989-1990.

- **Asesoría al Sr. Rector respecto a la bina del Departamento de Ingeniería y Ciencias Químicas.**

El CAG acordó aprobar el proceso de auscultación y dar como válida la bina que resultara de éste en el Departamento de Ingeniería y Ciencias Químicas.

Ing. Gilberto Fabila Carrera
Mtro. Arturo Fregoso Infante

- **Cambio de módulos de Lunes-Jueves y Martes-Viernes a Lunes-Miércoles y Martes-Jueves.**

El CAG acordó aprobar el siguiente sistema modular de clases a partir de Otoño de 1991:

Lunes-Miércoles
Miércoles-Sábado
Martes-Jueves
Martes-Viernes

- **Aprobación de la forma de evaluación de tareas académicas.**

El CAG acordó aprobar la forma de Evaluación de Tareas Académicas para ser utilizada a partir de la Evaluación de 1990.

(Sesión N° 274 del 24 de octubre de 1990).

- Informe del Director del Departamento de Filosofía, Mtro. Antonio Ibargüengoitia Chico, para el período 1987-1990.

El CAG acordó aprobar el informe del Director del Departamento de Filosofía, Mtro. Antonio Ibargüengoitia Chico, para el período 1987-1990

- El CAG acordó aprobar los siguientes Proyectos de Períodos Sabáticos para el período Enero-Junio de 1991.

NOMBRE	UNIDAD ACADÉMICA
Carolina Rivera Perrusquia	Letras
Yolanda Argudín	Didáctica
Ángel Torreblanca	Ciencias de la Nutrición y de los A.
Margry Rabinovich	Arte
Jane-Dale Lloyd	Psicología
Pedro Michaca	Psicología
Luz Ma. Allendes	Orientación Psicológica
Nubia Solórzano	Orientación Psicológica
Gerardo Enríquez	Matemáticas

(Sesión N° 275 del 21 de noviembre de 1990).

**MANUAL PARA LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE LAS UNIDADES
ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA
(PRIMERA VERSIÓN)**

INTRODUCCIÓN

Este manual es el complemento del Manual para la evaluación del trabajo académico en la Universidad Iberoamericana aprobado por el Comité Académico General en abril de 1989.

Se divide en tres apartados:

- a) Los propósitos de evaluación de las unidades académicas.
- b) El procedimiento para evaluar las unidades académicas.
- c) El procedimiento para evaluar al director de la unidad.

La combinación de este manual y el anteriormente citado da la oportunidad de evaluar el trabajo Académico en dos niveles: global, para identificar aciertos y errores de un equipo de trabajo en su conjunto, y detallado, pues especifica el desempeño de cada uno de los académicos.

PROPÓSITO DE EVALUACIÓN DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS.

La evaluación tiene como propósito fundamental contribuir al mejoramiento de lo que se evalúa -en este caso, el trabajo de cada unidad académica de la Universidad Iberoamericana (UIA).

Para cumplir con dicho propósito, la evaluación del trabajo de las unidades académicas deberá abordar sistemáticamente cuatro aspectos:

- a) Evaluar si los objetivos y metas contenidos en el plan de trabajo anual de la unidad atienden satisfactoriamente las necesidades para las que fue creada ésta, en el contexto de los fines expresados en los documentos básicos de la UIA.
- b) Identificar las posibilidades que tiene la unidad académica de cumplir con su plan de trabajo, atendiendo a los recursos con que cuenta.
- c) Valorar continuamente si las estrategias, los métodos y las acciones que se realizan son los más adecuadas para cumplir con las metas y los objetivos planteados, y reflexionar sobre alternativas que pudieran ser más eficaces.
- d) Valorar, interpretar y juzgar los logros del plan de trabajo, en términos de los resultados obtenidos.

PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LAS UNIDADES ACADÉMICAS.

La evaluación del trabajo de las unidades académicas se realizará en tres etapas:

- a) En la presentación del plan de trabajo anual de la unidad;
- b) Durante el transcurso del año, y
- c) Al finalizar el período anual.

1. En la presentación del plan de trabajo:

- 1.1. El Director de la unidad académica es el responsable de elaborar y presentar el plan de trabajo anual de dicha unidad (Estatuto Orgánico, capítulo VI, artículo 5l; inciso h). Para esto podrá auxiliarse de todas las personas que considere pertinentes.
- 1.2. El Consejo Técnico evaluará el plan de trabajo de la unidad académica (Estatuto Orgánico, capítulo IX, artículo 64, incisos a y b), con el fin de retroalimentar al Director y precisar o enriquecer el plan. Para eso, utilizará los siguientes criterios:
 - a) El plan anual es congruente con los objetivos de la unidad académica y los propósitos de la Dirección General correspondiente.
 - b) Las metas a alcanzar están claramente definidas.
 - c) Las estrategias, los métodos y las actividades señaladas son adecuadas para alcanzar las metas, considerando los recursos disponibles.

- d) Los recursos de la unidad (humanos, materiales y financieros) son suficientes para desarrollar las actividades planeadas, o se prevén medios para obtenerlos oportunamente.
 - e) Están definidas con claridad las actividades que realizará el personal (académicos de tiempo y de asignatura, administrativos y de servicio).
 - f) Las estrategias planeadas son flexibles y presentan alternativas.
 - g) Existe continuidad entre el plan de trabajo anterior y el actual, y se corrigen las deficiencias del primero.
- 1.3. Después de ser aprobado el plan por el Consejo Técnico, el Director de la unidad lo presentará al Director General correspondiente, quien evaluará el plan con los mismos criterios, agregando:
- h) Es acorde con las políticas de la UIA y las metas y propósitos de la Dirección General correspondiente.
 - i) Responder a los postulados expresados en los documentos básicos de la UIA.
- En caso de que el plan sufriera alguna modificación por acuerdo del Director General y el Director de la unidad, éste último deberá comunicársela al Consejo Técnico, para su conocimiento.
- 1.4. El plan de trabajo aprobado por el Director General será dado a conocer a todos los académicos de tiempo de la unidad, para iniciar el proceso de asignación de funciones individuales en el período correspondiente.
- 1.5. La evaluación, en esta primera etapa, no se traducirá en una escala numérica; sólo servirá para mejorar la planeación.

2. Durante el transcurso del año:

- 2.1. El cumplimiento del plan de trabajo es responsabilidad de todo el equipo de la unidad académica (Reglamento de Personal Académico, título primero; artículo 1.4), si bien, el Director de la misma tiene la atribución de supervisar las labores a su cargo (Estatuto Orgánico, capítulo VI, artículo 51, Inciso k).
- 2.2 La evaluación del proceso, durante la ejecución de las actividades, permite tomar decisiones oportunas para mejorar el desempeño. Su objetivo es proporcionar información acerca de:
- a) Hasta qué punto las actividades siguen un buen ritmo, según se planeó.
 - b) Si es necesario y posible modificar o clarificar el plan de trabajo (cambiar estrategias, cambiar responsables, incorporar nuevas tareas, eliminar algunas actividades, etc.).
 - c) Si se utilizan los recursos disponibles de manera eficiente.
 - d) Hasta qué punto los participantes aceptan sus funciones y son capaces de realizarlas.

2.3 Al interior de cada unidad académica se decidirán los medios para realizar la evaluación del proceso según sus características, pero con este fin deberán realizar, sistemáticamente, al menos una de las siguientes actividades:

- a) Entrevistas del director con los académicos.
- b) Informes periódicos de cada académico.
- c) Reuniones periódicas del Colegio de Profesores.
- d) Reuniones periódicas del Consejo Técnico.
- e) Entrevistas con los usuarios, (alumnos, solicitantes de servicios, etc.) realizadas por: el académico responsable, el Coordinador, el Director o una comisión designada *ad hoc*.
- f) Aplicación de instrumentos a los usuarios (cuestionarios, pruebas, etc.) por: el académico responsable, el Coordinador, el Director o una comisión designada *ad hoc*.

2.4 Se realizarán también reuniones periódicas del Director de la unidad con el Director General correspondiente, para informarle de los avances en el trabajo, las modificaciones que hubiera tenido el plan y, en su caso, para solicitarle recursos adicionales. El Director General, a su vez, dará opiniones que orienten al desarrollo del trabajo, si lo considera necesario.

2.5 La evaluación, en esta etapa, no se traducirá en una expresión numérica; sus funciones son retroalimentar a los académicos de la unidad sobre su desempeño y recopilar información que pueda ser útil para la evaluación de su trabajo personal.

3. Al finalizar del período anual:

3.1. El Director de cada unidad académica deberá presentar al Director General correspondiente un informe de las actividades realizadas por la misma (Estatuto Orgánico, capítulo VI, artículo 51, inciso n). En él se detallarán las metas alcanzadas durante el período y se analizarán los logros y las deficiencias en el desarrollo del trabajo.

3.2 La evaluación en esta etapa se realizará, en un primer momento, por el Director y el Consejo Técnico de la unidad académica, y en un segundo momento, por el Director General correspondiente.

3.3 La evaluación, en esta etapa, sí tendrá una expresión numérica (en términos de porcentaje de metas alcanzadas).

3.4 Se compararán los resultados obtenidos con las metas planeadas.

3.5 Una meta se considerará alcanzada si se realizó en el tiempo y las condiciones previstas, y no provocó efectos negativos.

3.6 Se considerará un desempeño adecuado de la unidad académica si cumple el 100% de las metas fijadas en su plan de trabajo. No se comparará el desempeño de una unidad con el de otra.

Esto supone que el plan de trabajo ya fue previamente evaluado, aprobado y ajustado, por lo que cumplirlo es una obligación ineludible.

3.7 Si algunas acciones realizadas por la unidad académica tienen un efecto positivo mayor de lo esperado, se requiere analizar por qué, a fin de apoyar y estimular con justicia ese tipo de acciones.

3.8 Si, por el contrario, no se cumplen satisfactoriamente algunas metas, deberán explicitarse las causas que impidieron alcanzarlas, para preverlas en planeaciones posteriores.

3.9 Si el incumplimiento de las metas es una situación reiterada, es necesario analizar con profundidad los motivos de la misma y tomar las decisiones pertinentes para corregirla.

3.10 La evaluación del trabajo de la unidad académica sólo es un referente para la evaluación individual de los académicos, no la determina. Los grupos de trabajo son heterogéneos, no todos sus miembros tienen el mismo desempeño.

COMITÉ ACADÉMICO DE DEPARTAMENTOS

- Ratificación del Representante de la División de Ciencias e Ingenierías ante este Comité.

El CAD acordó ratificar por un segundo período al Fís. Gustavo Soto de la Vega como representante de la División de la División de Ciencias e Ingenierías ante este Comité.

- Algunas modificaciones que sufrirá el Examen de Admisión.

El CAD acordó para la aplicación del examen de admisión del período Primavera 1991 las siguientes modificaciones.

- a) Se incluirá exámenes correspondientes al área psicopedagógica los cuales evalúen habilidad numérica y comprensión de lectura.

Estos exámenes serán elaborados por personal de la propia Universidad con el fin de garantizar su validez y confidencialidad.

b) El CAD se da por enterado de la carta enviada a los Directores por la Coordinación de Selección Estudiantil en donde se les recuerda que el área de exámenes especiales permite la inclusión de algún aspecto que, fundamentadamente, se requiere evaluar para ingresar en la licenciatura que se administre en cada Departamento.

c) El Examen de Admisión constará de las siguientes áreas con el peso que se indica:

LICENCIATURAS CON EXAMEN ESPECIAL

ÁREA	PESO
Psicopedagógica	20 %
Promedio de Bachillerato	40 %
Rendimiento Académico	20 %
Examen Especial	20 %

LICENCIATURAS SIN EXAMEN ESPECIAL

ÁREA	PESO
Psicopedagógica	30 %
Promedio de Bachillerato	40 %
Rendimiento Académico	30 %

d) Deberá la Coordinación de Selección Estudiantil realizar un seguimiento para evaluar, ratificar o rectificar este nuevo acuerdo.

- Aplicación de Prerrequisito de Inglés a todas las Licenciaturas.

El CAD acordó aprobar el Instructivo de Requisito de Inglés presentado por la Dirección de Servicios Escolares, el cual se anexa.

La aplicación de la reducción de créditos para los alumnos que no hayan acreditado el prerrequisito será a partir de Primavera de 1992.

El examen de Inglés para las carreras de Filosofía y Derecho empezará a aplicarse a partir de Primavera de 1991.

Para este efecto deberá de aparecer una leyenda en la solicitud de materias del alumnos para su conocimiento.

(Sesión N° 214 del 26 de septiembre de 1990).

- Elección del Representante de este Comité ante el Comité Académico General.

El CAD acordó ratificar por un segundo período al Fís. Gustavo Soto de la Vega como representante de este Comité ante el Comité Académico General.

- Asignación de Categorías Académicas.

El CAD acordó asignar las siguientes categorías académicas:

NOMBRE	CATEGORÍA	UNIDAD ACADÉMICA
Jaime Calderón	Adjunto 2	Derecho
Francisco Navarro P.	Asignatura C	Administración

- Procedimiento para cursar materias en el extranjero y posteriormente revalidarlas.

El CAD acordó que se envíe a todos los Directores y Coordinadores y que salga publicado en Comunicación Oficial el procedimiento de acreditación de materias cursadas en el Extranjero, el cual se anexa.

(Sesión N° 215 del 10 de octubre de 1990).

- Categoría Académica Asignada.

El CAD acordó asignar al Lic. Ethiel Cervera Díaz Lombardo, del Departamento de Comunicación la categoría definitiva de Asociado 7 módulos.

- Solicitud de reapertura del Doctorado en Historia.

El CAD acordó aprobar la reapertura del doctorado en Historia a partir de enero de 1991.

- Procedimiento para acreditar y poner calificaciones a los alumnos que realizan intercambios en el extranjero, el cual se anexa.

El CAD acordó aprobar el "Procedimientos para acreditar y poner calificaciones a los alumnos que realizan intercambios en el extranjero".

- Propuesta de cuestionario para ser llenado para los profesores de la UIA al concluir sus cursos.

El CAD acordó aprobar un Cuestionario para ser llenado por los Profesores de la UIA al concluir sus cursos. Será piloteado en el Departamento de Física, modificado y presentado a este Comité para su aprobación.

- Asignación de Categoría Académica.

El CAD acordó asignar la siguiente categoría académica:

NOMBRE	CATEGORÍA	UNIDAD ACADÉMICA
Demetrio R. Córdova G.	Ayudante 2	Sistemas
Héctor Cejudo Gómez	Titular 2	C. de la Nutrición
Ana Luisa Graue Russeck	Asociado 2	Economía

(Sesión N° 217 del 14 de noviembre de 1990).

INSTRUCTIVO DE REQUISITO DE INGLES.

Deben acreditarlo los alumnos que hayan obtenido en la parte de Inglés del examen de admisión una calificación inferior a la requerida por la UIA.

El requisito de Inglés no se encuentra en los horarios de primer ingreso, en caso de que debas acreditarlo, existen tres maneras de hacerlo:

- 1) Si cuentas con el certificado de acreditación del TOEFL, MICHIGAN, FIRST CERTIFICATE o PROFICIENCY, acude al Centro de Lenguas con tu certificado, para que se te acredite.
- 2) Presentado tu examen.
- 3) Cursando y aprobando el curso "Requisito de Inglés", que ofrece el Área de Idiomas de Extensión Universitaria de la UIA.

Tanto el examen como el curso se ofrecen en diferentes fechas y hay que inscribirse a tiempo.

Queda a tu responsabilidad personal averiguar estas fechas e inscribirte a tiempo, consultando los calendarios oficiales que publica la Universidad.

NOTA IMPORTANTE.

Si terminas dos semestres en la Universidad sin haber acreditado el requisito de Inglés, en su tercer semestre se te reducirá a la mitad el número de créditos que normalmente se te permite cursar, para que lo estudies y acredites.

Esta norma permanecerá vigente durante todos los semestres que no acredites el requisito.

PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE MATERIAS CURSADAS POR ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA EN EL EXTRANJERO A TRAVÉS DE LOS PROGRAMAS DE INTERCAMBIO.

- 1) El estudiante acudirá al Departamento correspondiente para entregar la lista de cursos que se propone llevar en el extranjero.
- 2) El Director del Departamento dictaminará cuáles materias serían equivalentes en el plan de estudios vigentes.
- 3) El Director del Departamento dirigirá una carta al Director de Servicios Escolares, con copia a la Dirección de Programas para Estudiantes Extranjeros, en donde se especificarán las materias que se llevarán en el extranjero y sus equivalencias autorizadas.
- 4) Para fines de acreditación de cursos tomados en el extranjero, el alumno se inscribirá en la UIA a las materias autorizadas en las fechas señaladas en el calendario de la D.S.E.
- 5) A su regreso a la UIA, el alumno entregará a la D.P.E.E. el *registro oficial* de calificaciones o "transcript" con las notas obtenidas, el cual será remitido a la D.S.E., después de quedarse con una copia.
- 6) La Dirección de Programas para Estudiantes Extranjeros propone la conversión de notas de acuerdo a la siguiente escala:

A + ó B	= 10	AC	= 8
A - ó B +	= 9	NA	= 5
B ó B -	= 8		
C	= 7		
D	= 6		
F	= 5		

- 7) La Dirección de Servicios Escolares se encargará de los cambios de nota así como de dar aviso a los Departamentos respectivos.

- 8) Si no existe un convenio en contrario el alumno sólo cubrirá a la UIA el costo de la Inscripción a las materias que cursará y no pagará por concepto de colegiaturas.

PROCEDIMIENTO PARA ACREDITAR Y PONER CALIFICACIONES A LOS ALUMNOS QUE REALIZAN INTERCAMBIOS EN EL EXTRANJERO.

- 1) El alumno interesado acudirá al departamento al que pertenece, a entregar la lista y el programa de cada una de las materias que cursará en el extranjero.
- 2) El departamento dictaminará a qué materias de su plan de estudios corresponde; y notificará a la Dirección de Servicios Escolares cuales son las equivalencias.
- 3) Una vez que el alumno haya regresado a la UIA entregará a la Dirección de Estudiantes Extranjeros el "transcript" correspondiente con las calificaciones para que dicha Dirección realice la traducción de las notas y sean enviadas a la Dirección de Servicios Escolares, para realizar el cambio de nota correspondiente.
- 4) Para llevar a cabo el proceso, en el caso de los departamentos lo notificarán a través de una carta. En el caso de la Dirección de Programas Extranjeros lo harán en las hojas de cambio de nota que ya existen.

5. COMITÉ ADMINISTRATIVO

CUOTAS POR SERVICIOS Y SANCIONES CENTRO DE INFORMACIÓN ACADÉMICA (*)

I. SERVICIOS

I. Fotocopias en el Acervo Histórico

I.1. Tamaño carta	\$ 200
I.2 Tamaño oficio	200
I.3 Reducción	400
I.4 Doble carta	600

2. Reproducción de microfilm a papel

VARIABLE
(es dependiente de la paridad peso-dólar)

3. Consulta a bancos de datos (CD-ROM)

A profesores:

Impresión de referencias de banco de datos (CD-ROM) por cita	300
En diskettes	sin costo

A Alumnos:

Impresión de referencias de banco de datos (CD-ROM) por cita	300
Por cita en diskettes	300

II. SANCIONES

Las sanciones que a continuación se establecen, reflejan un medio por el cual todos los universitarios debemos estar conscientes de que cualquier retraso o pérdida del material documental del Centro de Información Académica, implica una falta de oportunidad para con los demás miembros de la Comunidad Universitaria: de ahí la importancia de prever las situaciones que se indican.

I. Retraso

1.1. En la devolución de libros: cuota diaria a partir de la fecha del vencimiento de préstamo.	5,000
1.2 En la devolución de un libro de reserva cuota por hora de retraso.	5,000
1.3 En la entrega de diapositivas: cuota diaria por lote prestado a partir de la fecha de vencimiento.	10,000
1.4 En la devolución de cassettes: cuota diaria por préstamo a partir de la fecha de vencimiento.	5,000
cuota diaria por préstamo a partir de la fecha de vencimiento.	10,000

2. Pérdida.

2. 1. De un libro: reposición del libro o pago del mismo según el costo en el mercado, más 10% de flete si se compra en el extranjero, más los siguientes gastos de catalogación:
- | | |
|--|----------|
| 2. 1. 1. En la reposición de uno igual al libro perdido. | 10,000 |
| 2. 1. 2. En la reposición de un título diferente al libro perdido. | 48,000 |
| 2. 2 . De un cassette: pago de un cassette virgen más los siguientes gastos de copiado y catalogación. | 18,000 |
| 2.3. De un videocasete: pago de un videocasete virgen según la duración del mismo, más los siguientes gastos de copiado y catalogación. | 35,000 |
| 2.4. De una diapositiva: el pago incluye material más gastos de reproducción y catalogación. | 5,500 |
| 2.5. De una ficha de guardarropa | 2,000 |
| 2.6. De una caja de diapositivas | 5,000 |
| 2.7. De un libro fuera de prensa: Reposición de un libro igual mas gastos de catalogación o pago de una multa que determinará el Consejo Técnico según el libro perdido. | ad casum |

3. Multas.

- | | |
|---|-------|
| 3. 1. Videocasete sin reembobinar | 3,000 |
| 3.2. Marcas de lápiz sobre montura de diapositiva | 300 |
| 3.3. Marcas de tinta sobre montura de diapositiva | 500 |

(*) Comité Administrativo, Sesión Nº 206 del 12 de noviembre de 1990.

CUOTAS DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES (*)

SERVICIO:

I. CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

- Fotocopia certificada por hoja	\$	700
- Fotocopia sin certificar:		
carta		200
Oficio		200
- Fotocopia de documentos microfilmados		900
- Certificado parcial de estudios licenciatura o posgrado (sin legalizar)		7,000
- Certificado total de estudios de posgrado (sin legalizar)		20,000
- Certificado parcial de estudios de licenciatura (legalizado)		25,000
- Certificado total de estudios de licenciatura (legalizado)		30,000
- Diplomado por programa de especialización		78,000
- Certificado total de estudios de posgrado		21,000
- Constancia licenciatura		6,500
- Constancia posgrado		10,000
- Expedición de título profesional con examen ya realizado		235,000
- Examen profesional licenciatura (U.N.A.M.)		290,000

2. EXÁMENES

- Examen profesional licenciatura	435,000
- Examen de posgrado	290,000
- Examen extraordinario	20 % colegiatura h/s/s
- Examen a título de suficiencia	20 % colegiatura h/s/s
- Evaluación especial	20 % colegiatura h/s/s
- Prerrequisito de inglés y traducción de idiomas	22,000
- Examen de admisión a licenciatura y posgrado	95,000

4. Aplicaciones de pruebas psicológicas aisladas	V A R I A B L E (ver lista sig.)
5. Orientación Vocacional	250,000
6. Entrevista grupal de orientación vocacional	30,000
7. Terapia individual (sesión)	30,000
8. Terapia familiar o de pareja (sesión)	50,000
9. Entrevistas diagnósticos (sesión)	30,000

LISTADO DE CUOTAS DE APLICACIONES DE PRUEBAS PSICOLÓGICAS AISLADAS.

PRUEBAS

ALLPORT	12,000
BENDER	15,000
CAT	60,000
DIBUJOS	15,000
DOMINIOS	15,000
EDWARDS	20,000
FROSTIG	20,000
HOLLAND	25,000
HORN	25,000
ITPA	50,000
KUDER	25,000
MMPI	50,000
ORPET	20,000
PIC	50,000
POI	40,000
R.A.	10,000
RAVEN	10,000
R.E.	10,000

R.M.	10,000
R.N.	10,000
RORSCHACH	80,000
R.V.	10,000
SYMONDS	60,000
TAT	80,000
WAIS	80,000
WISC	80,000
WIPPSI	80,000

(*) Comité Administrativo, Sesión N° 206 del 12 de noviembre de 1990.

CUOTAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE APOYO(*)

SERVICIO:

1. Por recibos de colegiaturas extraviados	1,500
2. Recargos por inscripción en licenciatura (mensual)	6 %
3. Recargos por inscripción en posgrado (mensual)	6 %
4. Recargo colegiaturas (mensual)	6 %
5. Cuotas de estacionamiento:	
5.1. Tarjeta semestral	240,000
5.2. Por entrada	
5.2.1 Cuando viaja una sola persona	4,500
5.2.2 Cuando viajan dos personas	1,500
5.2.3 Cuando viajan tres o más personas	GRATUITO

CUOTAS DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNAS

1. Reposición de credencial	7,000
-----------------------------	-------

(*) Comité Administrativo, Sesión N° 206 del 12 de noviembre de 1990.

6. DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA

NOMBRAMIENTOS

Lic. Norma Roxana Rosas Guerra

Coordinadora de la Licenciatura en Psicología
1º de octubre de 1990.

Lic. Ma. Teresa Mackeligan Sánchez

Coordinadora de Sociología y Servicios Departamentales
1º de octubre de 1990.

Lic. Jaime Calderón Gómez

Coordinador de la Licenciatura en Derecho
1º de septiembre de 1990.

Dra. Ruth Mayagoitia Hill

Coordinadora de la Licenciatura en Ingeniería Biomédica
1º de octubre de 1990.

Ing. Rafael Márquez y Calderón

Jefe del Área de Laboratorios del Departamento de Ingeniería Civil
1º de noviembre de 1990.

15. DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVO UNIVERSITARIOS

NOMBRAMIENTOS

Mtro. Andrés Ancona Quiroz

Jefe de Área del Tema III, Apertura a la Trascendencia
1º de octubre de 1990.

Lic. Leonardo Méndez Sánchez

Jefe del Área del Tema II, Sección A de la nueva Área de Integración
1º de octubre de 1990.