

No. 54

1° de Octubre de 1977

1. SENADO UNIVERSITARIO

EXPANSIÓN DE LA UIA.

Acuerdos:

1. Considerando la misión de servicio de la UIA, su status jurídico, la demanda de servicios y la experiencia universitaria que ha adquirido, el Senado Universitario juzga conveniente llevar al cabo la extensión de los servicios de la UIA a la provincia mexicana, la extensión podrá comprender los niveles de enseñanza media superior, licenciatura y posgrado en las modalidades escolar y extraescolar, la investigación, la difusión de la cultura y los demás servicios que ofrece la institución.
2. Esta extensión de servicios se realizará bajo las siguientes condiciones:
 - a) Que se garantice todo cuanto sea posible la vigencia del Ideario de la UIA, y haya personas que, identificadas con el Ideario, se preocupen de ellos en la marcha de la Institución.
 - b) Que no requiera colaboración económica, ni sea carga financiera para la UIA.
 - c) Que se garanticen los niveles académicos y organizativos de acuerdo con la experiencia académica de la UIA.
 - d) Que no interfiera con el desarrollo razonable del campus actual.
3. El Senado Universitario aprueba y alienta el desarrollo del proyecto de afiliación del Instituto de Ciencias de Guadalajara. El proyecto detallado deberá presentarse al Senado para su aprobación definitiva.

El Senado juzga oportuno aprobar este proyecto considerando que con él la Universidad adquirirá la experiencia necesaria para el desarrollo de otros proyectos de afiliación.

(Acta No. 118, jueves 18 de agosto de 1977)

PROYECTO DE BACHILLERATO ESCOLARIZADO EN EL CAMPUS ACTUAL DE LA UIA.

Acuerdo:

El proyecto del bachillerato escolarizado en el campus de la UIA, presentado por la Comisión encabezada por el Lic. Federico Weber, no se llevará a cabo por razones de tipo económico.

(Acta No. 119 del 8 de septiembre de 1977).

No. 54

1° de Octubre de 1977

2. RECTORÍA

NOMBRAMIENTOS:

Se renovó el nombramiento de los señores: Lic. Néstor de Buen, el Lic. Mariano Azuela y el Lic. Guillermo Gallardo Vázquez, como integrantes del Tribunal Universitario de la UIA, por un período más.

El Lic. José Antonio Outón Mato, fue nombrado director del Centro de Didáctica con fecha 19 de septiembre de 1977.

(Acta No. 75, del 19 de septiembre de 1977, del Comité de Centros).

La Mtra. María Teresa Lartigue, fue nombrada directora del Departamento de Psicología, con fecha 23 de septiembre de 1977.

(Acta No. 25, del 23 de septiembre de 1977, del Comité Académico Conjunto).

No. 54

1° de Octubre de 1977

7. DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA DE ESTUDIOS DE POSGRADO

INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO Y OBTENCIÓN DE RECURSOS PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA.

PRESENTACIÓN: Este instructivo detalla los procedimientos administrativos que deberán seguirse para el registro de proyectos de investigación, para la renovación semestral de los mismos y para la obtención de los recursos requeridos para el desarrollo de proyectos aprobados. Se hace referencia exclusivamente a aspectos formales y de trámite, de tal manera que los aspectos de contenido, tales como definiciones generales y particulares de investigación en la UIA, prioridades, esquemas de clasificación, etc., deberán ser consultados en otros documentos y publicaciones. Para fines de la investigación en la UIA, el año académico se divide en dos períodos semestrales de seis meses completos cada uno:

- a) Semestre de primavera, de febrero a julio, inclusive, y
- b) Semestre de Otoño, de agosto a enero inclusive.

En el presente instructivo, cuando se haga referencia a una fecha, se señalará en primer término la relativa al semestre de Primavera, seguida de aquella relativa al semestre de Otoño.

SOLICITUD DE REGISTRO O DE RENOVACIÓN DE UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.

Cuando un profesor de tiempo de la Universidad se proponga, de acuerdo con el Director del Departamento, Centro o Instituto al que se encuentre adscrito, desarrollar un proyecto de investigación, deberá llenar una SOLICITUD DE REGISTRO, AUTORIZACIÓN DE INICIO Y FINANCIAMIENTO DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN. (forma INV-1, que le será proporcionada por la Coordinación de Investigación. Esta forma es autoexplicativa en alto grado y la Coordinación de Investigación tendrá mucho gusto en asistir a cualquier investigador que solicite una aclaración sobre cómo debe llenarse). Se recomienda que la forma sea llenada por duplicado y que el investigador conserve un ejemplar para referirse a él en el futuro. Los proyectos de investigación se iniciarán al mes de febrero/agosto.

En virtud de todas las actividades que es necesario realizar entre la fecha en que el investigador presenta su solicitud y el momento en el que el Comité Académico de Estudios de Posgrado resuelve sobre su aprobación y financiamiento, el investigador deberá llenar la solicitud a más tardar el día 31 de octubre/30 de abril.

Cuando el investigador se encuentre desarrollando un proyecto y estime que no lo terminará en el semestre corriente, deberá llenar una SOLICITUD DE

RENOVACIÓN DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN (Forma IV-2 que le será proporcionada por la Coordinación de Investigación. Esta forma es autoexplicativa en alto grado y la Coordinación de Investigación tendrá mucho gusto en asistir a cualquier investigador que solicite una aclaración sobre cómo debe llenarse). Al igual que en el caso de las solicitudes de registro de proyectos de investigación, se recomienda que la solicitud de renovación se llene por duplicado y que el investigador conserve un ejemplar para referirse a él en el futuro. Por razones, ya señaladas el investigador deberá llenar la solicitud a más tardar el día 31 de octubre/30 de abril.

AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR Y DEL CONSEJO TÉCNICO.

Una vez que el investigador haya llenado la solicitud de inicio o de renovación de un proyecto de investigación, deberá entregarla al Director del Departamento, Centro o Instituto al que se encuentre adscrito. El Director estudiará la solicitud y, si la aprueba, la firmará en conformidad en el sitio reservado para ello en el propio documento y la someterá, entre el 1°. y el 15 de noviembre/ 1°. y 15 de mayo, a la consideración del Consejo Técnico de la dependencia a su cargo. Al aprobar este organismo el proyecto, firmará el Secretario del Consejo la solicitud dando fe de este hecho.

El Director deberá enviar antes del 16 de noviembre/ 16 de mayo, a la Coordinación de Investigación todas las solicitudes de inicio o renovación de proyectos de investigación aprobadas por el Consejo Técnico. No podrán ser consideradas solicitudes que se entreguen posteriormente o que no incluyan las aprobaciones del Director y del Consejo Técnico. En el caso de las solicitudes de renovación de proyectos de investigación, se requerirá también la presentación del INFORME SOBRE AVANCE DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN al que se hará referencia más adelante en este instructivo.

APROBACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ ACADÉMICO DE ESTUDIOS DE POSGRADO.

Entre el 16 de noviembre y el 7 de diciembre/ 16 de mayo y 7 de junio, la Coordinación de Investigación solicitará y recibirá peritajes confidenciales sobre aquellos proyectos cuya envergadura o algún otro motivo los haga convenientes. Se procurará, para estos efectos, consultar a expertos de la mayor calidad en el área de investigación de cada proyecto.

Durante la segunda semana de diciembre / junio, la Coordinación de Investigación preparará la información sobre las solicitudes de inicio o de renovación de proyectos de investigación que serán sometidas a la consideración del Comité Académico de Estudios de Posgrado. Durante esa misma semana solicitará y recibirá de la Dirección General Administrativa de Finanzas la mejor información disponible sobre fondos y partidas presupuestales reservadas para la investigación.

El Comité Académico sesionará durante la tercera semana de enero / junio con el objeto de definir las políticas referentes a la investigación que serán aplicadas al considerar las solicitudes de inicio o de renovación de proyectos de investigación que le serán presentadas en las siguientes sesiones. Durante la segunda y tercera semanas de enero / cuarta semana de junio y tercera de julio, el Comité Académico estudiará y resolverá sobre cada una de

las solicitudes de inicio o de renovación de proyectos de investigación que le sean presentadas.

COMUNICACIÓN DE LOS ACUERDOS DEL COMITÉ.

Durante la cuarta semana de enero / julio, la Coordinación de Investigación informará a las siguientes personas y dependencias de los acuerdos tomados por el Comité en relación a las solicitudes de inicio o de renovación de proyectos de investigación:

- a) Investigadores, para enterarlos de lo aprobado en relación con sus solicitudes.
- b) Directores de Departamento, para enterarlos de lo aprobado en relación con las solicitudes de sus profesores.
- c) Dirección General Administrativa de Finanzas, para hacer de su conocimiento los financiamientos autorizados.
- d) Centro de Información Académica, para hacer de su conocimiento los financiamientos autorizados para adquisición de libros y materiales bibliográficos.
- e) Centro de Cálculo, para hacer su conocimiento los financiamientos autorizados para computación electrónica en ese Centro.

Ningún proyecto podrá ser iniciado o continuado más allá del 1°. de febrero / 1°. de agosto sin la aprobación del Comité Académico.

PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE RECURSOS AUTORIZADOS

Libros y material bibliográfico: La cantidad que haya sido autorizada en este renglón deberá ejercerse en todos los casos por medio de solicitudes a través del Centro de Información Académica.

Servicios de computación: La cantidad que haya sido autorizada en este renglón deberá ejercerse por medio de solicitudes a través del Centro de Cálculo de la Universidad Iberoamericana. Si los servicios de computación requeridos rebasan la capacidad de este Centro de Cálculo el hecho deberá consignarse en la solicitud de inicio o renovación del proyecto, indicando al centro de procesamiento que se sugiere utilizar, el tipo de equipo que se emplearía, una estimación del tiempo de computador requerido y el costo de dicho tiempo.

Fotocopiado y papelería: A no ser que ello no resulte posible, estos servicios y materiales deberán obtenerse de la librería y de la papelería de la propia Universidad Iberoamericana. Para ello el investigador deberá llenar por triplicado el vale correspondiente y presentarlo en la Coordinación de Investigación. Una vez verificada la existencia de presupuesto disponible para estos fines en relación con el proyecto en cuestión se entregará al investigador original y copia del vale debidamente autorizado para la obtención de los servicios o materiales requeridos.

Adquisiciones a través de la oficina de compras: Cuando ello resulte posible, la adquisición de equipos y materiales diversos deberá efectuarse a través de la oficina de compras de la propia Institución. para ello el investigador deberá llenar por cuadruplicado una solicitud de compras (estas formas pueden obtenerse en la propia oficina de compras), y presentarla en la Coordinación de Investigación. Una vez verificada la existencia de presupuesto disponible en relación con el proyecto en cuestión, para el concepto al que se refiera la solicitud, se entregará al investigador original y dos copias de la solicitud debidamente autorizadas para la obtención de los equipos o materiales requeridos.

Honorarios periódicos a ayudantes por servicios profesionales: Con frecuencia se presentan proyectos en los que a uno o varios ayudantes del investigador principal se les deba pagar durante todo un semestre la misma cantidad cada mes por concepto de honorarios profesionales. En estos casos, los trámites se simplifican considerablemente si el investigador principal dirige a la Coordinación de Investigación una carta entre el 1°. y el 15 de agosto / 1°. y 15 de febrero, indicando los nombres de estos investigadores ayudantes, sus números en el Registro Federal de Causantes y la cantidad que mensualmente percibirán. Dicha carta deberá contar con el visto bueno del Director del Departamento al cual se encuentra adscrito el investigador principal. Con base en esta carta, la Coordinación de Investigación dará los pasos necesarios para que a los ayudantes en cuestión se les incluya en una nómina especial en la Dirección General Administrativa de Finanzas, de tal manera que lo único que tengan que hacer para cobrar sus honorarios a fin de cada mes, sea presentarse en la caja con el recibo correspondiente.

Demás gastos: Para todos los gastos aprobados, que requieran el pago de dinero por parte del investigador (pago de honorarios por servicios profesionales eventuales, gastos de transportación, viáticos, etc.) se deberá llenar por triplicado una SOLICITUD DE FONDOS PARA PROYECTO DE INVESTIGACIÓN y presentarla en la Coordinación de Investigación (donde también pueden obtenerse las formas correspondientes). Una vez verificada la existencia de presupuesto disponible para los fines indicados en la solicitud, el original de la misma y las dos copias serán autorizadas por la Coordinación de Investigación y se dará a estos documentos los siguientes destinos:

- a) El original, por mediación del propio investigador, para la Dirección General Administrativa de Finanzas.
- b) Una copia para el propio investigador.
- c) Una copia para la Coordinación de Investigación.

La Dirección General Administrativa de Finanzas, al recibir el original de la solicitud autorizada por la Coordinación de Investigación, expedirá el cheque correspondiente y se lo entregará al investigador en calidad de anticipo. **El investigador dispondrá de 30 días para justificar, mediante comprobantes y notas que satisfagan requisitos fiscales y que entregara a la Dirección General Administrativa de Finanzas, todos los gastos en los que incurra.** En el caso de que el investigador reciba más dinero que el requerido, deberá depositar en la caja de la Dirección General Administrativa de Finanzas el remanente, exigiendo que en el recibo correspondiente se haga constar el nombre del investigador, la fecha, la cantidad y el proyecto en cuestión. El investigador deberá presentar este recibo en la Coordinación de Investigación,

a fin de abonar la cantidad asentada al presupuesto disponible para el proyecto.

ESTADOS DE CUENTA.

La Coordinación de Investigación, con el auxilio del Centro de Cálculo, mantendrá permanentemente actualizados los estados de cuenta relativos al ejercicio de los financiamientos autorizados para sus proyectos. Mensualmente se enviarán copias de estos estados de cuenta a los investigadores y a los Directores de Departamentos, Centros e Institutos.

INFORMES SOBRE EL AVANCE DE LOS PROYECTOS.

El investigador deberá informar al Director del Departamento, Centro o Instituto, así como a la Coordinación de Investigación, de cualquier cambio importante en el desarrollo de su investigación respecto de lo originalmente planeado y de cualquier suspensión temporal o definitiva. En todo caso y sin excepción, el investigador deberá presentar semestralmente un INFORME SOBRE AVANCE DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN a la Coordinación de Investigación (forma INV-3 que le será proporcionada por la propia Coordinación). Antes de entregar este reporte, el investigador deberá recabar en el mismo documento el acuse de recibo del Director del Departamento, Centro o Instituto al que se encuentra adscrito, por lo que deberá llenar las formas por duplicado al menos. ***La fecha límite para la entrega de estos reportes es el 31 de octubre / 30 de abril.*** Como ya ha sido mencionado, no se considerará ninguna solicitud de renovación de proyecto de investigación a no ser que el investigador responsable haya oportunamente presentado el informe de avance correspondiente.

COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Ningún proyecto de Investigación será considerado como satisfactoriamente concluido, hasta que los resultados obtenidos sean comunicados públicamente. Esta comunicación, de ordinario, deberá consistir en la publicación de un libro o de un artículo en una revista de prestigio. En toda publicación de los resultados de un proyecto de investigación de la UIA, deberá otorgarse el crédito correspondiente a la Institución.

DERECHOS DE AUTOR, PATENTES, REGALÍAS, ETC.

A partir del momento en que la Universidad promulge una reglamentación sobre la distribución de derechos de autor, patentes, regalías, etc., derivadas de actividades desarrolladas por el personal de tiempo de la Institución, toda autorización de inicio o de renovación de proyecto de investigación supondrá, por parte del investigador responsable y de sus ayudantes, el conocimiento de dicha reglamentación y la plena aceptación de su aplicación al caso de todos los derechos y beneficios que emanen del proyecto y de la publicación de sus resultados.

COMERCIALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.

Todos los aspectos referentes a la obtención de patentes y a la comercialización de los resultados de una investigación son de la competencia exclusiva del Centro de Asesoría e Investigación Aplicada.

RESUMEN DE LAS FECHAS MAS IMPORTANTES EN RELACIÓN CON LA INVESTIGACIÓN EN LA UIA.

EVENTO	FECHAS EN SEMESTRE DE PRIMAVERA	FECHAS EN SEMESTRE DE OTOÑO
Extensión del Semestre.	febrero a julio	agosto a enero
Límite para presentación de solicitud de inicio o renovación de proyecto a Director de Departamento	31 de octubre	30 de abril
Límite para presentación de solicitudes de inicio o de renovación de proyectos aprobados por el Consejo Técnico.	16 de noviembre	16 de mayo
Límite para presentación de informe semestral.	31 de octubre	30 de abril

No. 54

1° de Octubre de 1977

**8. DIRECCIÓN GENERAL
ADMINISTRATIVA DE FINANZAS**

C I R C U L A R

**A TODOS LOS ALUMNOS DE LA
UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA,
P R E S E N T E .**

Me permito hacer de su conocimiento las fechas que tienen para el pago de sus cuatro exhibiciones:

- | | |
|----------------|-------------------------|
| 1a. Exhibición | 1°. al 20 de septiembre |
| 2a. Exhibición | 1°. al 10 de octubre |
| 3a. Exhibición | 1°. al 10 de noviembre |
| 4a. Exhibición | 1°. al 30 de noviembre |

pasada la fecha límite para cada exhibición, se cobrarán recargos de \$50.00 acumulativos.

para el 30 de noviembre deberán tener pagadas todas sus exhibiciones, ya que de lo contrario no podrán tener derecho a exámenes.

A t e n t a m e n t e

C.P. Humberto Rojas palacios
Director Admvo. de Finanzas

9. DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

CURSO DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE SERVICIO RADIOTECNIA

INTRODUCCIÓN.

Este curso servirá para capacitar a sus participantes como radiotécnicos. El curso abarcará desde el estudio de componentes básicos hasta el análisis técnico de aparatos como planchas, radios, etc. Se hará hincapié en técnicas de laboratorio, tanto de medición como de localización de fallas.

Se requiere que los interesados hayan cuando menos cursado la primaria (sepan leer, escribir y tener nociones de aritmética: suma, resta, multiplicación y división).

OBJETIVOS GENERALES:

Este curso tiene como finalidad preparar a sus participantes teórica y prácticamente, proporcionando los métodos y tecnologías adecuadas para efectuar reparaciones en equipos eléctricos y electrónicos.

Al finalizar el curso, los estudiantes deberán ser capaces de:

- Interpretar los símbolos empleados comúnmente en electrónica.
- Reconocer por su funcionamiento y forma a los componentes electrónicos más comúnmente usados (Resistencias, Condensadores, Transformadores, Transistores, Bulbos, etc.)
- Identificar los valores de las resistencias de acuerdo al código de colores.
- Interconectar elementos de acuerdo a un circuito dado.
- Manejar instrumentos de medición e interpretar las lecturas.
- Localizar fallas en circuitos eléctricos (lámparas, planchas, tostadores, licuadoras, etc.)
- Reconocer las partes globales que constituyen el radio.

PROGRAMA DEL CURSO:

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. Introducción | 11. Ley de Ohm. |
| 2. Estudio de ondas sonoras. | 12. manejo del Multímetro. |
| 3. Constitución de la materia. | 13. Condensadores y Conexiones. |
| 4. Nociones de Electricidad. | 14. Bobinas y Transformadores. |
| 5. Generadores de Electricidad. | 15. Clasificación y aspectos básicos de los Bulbos. |
| 6. Pilas y Baterías | 16. Fuentes de Alimentación. |
| 7 Magnetismo. | 17. Bloques de receptores y transmisores |
| 8. Electromagnetismo. | 18. Tipos de Amplificadores. |
| 9. Tipos de corriente eléctrica. | 19. Micrófonos, bocinas y audífonos. |
| 10. Resistencias y Conexiones. | 20. Aplicación práctica. |

COMUNICACIÓN

OFICIAL



INICIACIÓN 2 de octubre / 77.

Todos los Martes y Jueves 13 hrs. a 14:30 hrs. (3 horas semanales).

INSCRIPCIONES. Ing. Javier Adame. Cubículo. e-10

REQUISITOS:

- 1°. Ser empleado de la UIA.
- 2o. Reconocimiento de Admisión.
- 3o. Autorización Jefe Inmediato.
- 4o. Aceptar cubrir el 50 % del tiempo que se invierta.

Clases Teóricas Salón E-215

Clases Prácticas Taller de Electrónica.

No. 54

1° de Octubre de 1977

12. DIRECCIÓN DE PERSONAL

MOVIMIENTO DE PERSONAL ACADÉMICO 1a. QUINCENA DE SEPTIEMBRE

ALTAS:

Ing. Marco Antonio Deschamps Fernández	MT	Matemáticas	
Srita. Ma. Elena Sáenz Ocampo	MT	Centro de	Orientación
		Psicológica	

CAMBIOS:

Lic. Federico Weber Ponce de León		Centro de Didáctica	
		a Difusión y	Extensión
		Universitarias	

BAJAS:

* Lic. Mercedes Safont Torrescano	TCD	Centro de Difusión y	Extensión Universitarias
* Ing. Ricardo Fernández del Busto y Ezeta	TCD	Matemáticas	
* Sr. Roberto Blum Valenzuela	MT	Sociología y Ciencias	Político Administrativas
Lic. Jesús Curiel Quezada	TCD	Centro de Cálculo	
* D.I. Antonio Rodrigo Abad Sánchez	MT	Diseño Industrial y Gráfico	
Ing. Ignacio Pedro Ruiz Vera	TCD	Departamento de Física	
* Profesores con Licencia			

2a. QUINCENA DE SEPTIEMBRE

ALTAS:

Psic. Luz Gabriela Aragón Alcérreca	MT	Centro de	Orientación
		Psicológica	
Lic. Juan Ignacio Martell Uranga	MT	Sociología y Ciencias	Político Administrativas
Sra. Pilar Verdejo París	MT	Centro de	Información
		Académica	
Sr. Francisco Javier Martínez del Río			
Petricioli	MT	Centro de Servicio y	Promoción Social
Srita. Susana Brown González	MT	Centro de	Orientación
		Psicológica	
Mtro. Carlos Lever García	TCD	Nutrición y Ciencias de los	Alimentos
C.P. Francisco Javier Mariscal			
Magdaleno	MT	Contaduría Pública	

CAMBIOS:

Sr. David de la Brena Vadillo	TCD	Centro de Servicio y Promoción Social
	a MT	Centro de Servicio y Promoción Social

BAJAS:

* Prof. Jaime Ponce Barandica	MT	Comunicación
* Ing. Rafael Agustín Sevilla Ramos	TCD	Matemáticas
Sr. Francisco Javier Mar Ramírez	TCD	Centro de Cálculo
Ing. Andrés Lionnet Bene	MT	Formación de Profesores
Profa. María Silvia Tinoco Fernández	MT	Centro de Orientación Psicológica

* Profesores con Licencia

MOVIMIENTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO 1a. QUINCENA SEPTIEMBRE

ALTAS:

Sr. Ángel Maturino Pérez	Departamento de Aseo
Srita. Daniela Lastra Larios	Departamento de Nutrición
Srita. Teresa Millares Meré	Dirección de Personal
Srita. Martha Herrera Lasso Mijares	Ediciones e Impresiones
Srita. Alma Rosa Altamirano Cuellar	Dirección de Servicios Escolares
Srita. Rosa Ma. de la Cruz López	Centro de Información Académica
Sr. Alfonso Letechipia Vallejo	Centro de Información Académica
Sr. José Ma. Barba García	Centro de Cálculo

BAJAS:

Srita. Ma. Santos Martínez Martínez	Enfermería
-------------------------------------	------------

2a. QUINCENA SEPTIEMBRE

ALTAS:

Sr. Jorge Elvira Sánchez	Centro de Cálculo
--------------------------	-------------------

BAJAS:

Srita. Martha Herrera Lasso Mijares	Ediciones e Impresiones
Srita. Patricia Neri Barrio	Departamento de Contaduría
Srita. Gloria Llano y de Alba	Dirección de Personal

CAMBIOS:

Srita. Rosa Ma. de la Cruz López	de Centro de Información Académica a Dirección de Servicios Escolares
----------------------------------	---