"Septa. Reunión"
-Ordinaria 1976

Acta de la Sesión Ordinaria del Consejo Académico de la Unidad Azcapotzalco de la Universidad Autónoma Metropolitana celebrada el viernes 26 de Noviembre de 1976.

Siendo las 16:15 horas del viernes 26 de noviembre de 1976, se inició la sesión ordinaria del Consejo Académico en la Sala de Consejos de la Unidad Azcapotzalco según la siguiente orden del día:

1.- Lista de asistencia.
2.- Lectura de las actas de las últimas sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Académico, y aprobación en su caso.
3.- Presentación del documento final de la Comisión del Consejo para el estudio de los criterios y procedimientos para la aprobación de los planes y programas de estudio, y aceptación en su caso.
4.- Discusión y aprobación en su caso del Proyecto de Reglamento para el uso de los servicios bibliotecarios.
5.- Asuntos varios.

Una vez aprobada la orden del día el Sr. Ing. Enrique Tamez, Presidente del Consejo, pidió al Secretario del mismo proceder a pasar lista de asistencia. Estuvieron presentes 25 consejeros con lo cual quedó integrado el quórum exigido. En el anexo número 1 de esta acta se encuentra la lista de asistencia respectiva.

Acto seguido en cumplimiento del punto dos de la orden del día, el Ing. Jorge Hanel del Valle, procedió a dar lectura a las actas de las sesiones ordinarias celebradas el 7 y 20 de octubre y a la sesión extraordinaria del Consejo del 18 del mismo mes, las

A continuación el Lic. Miguel Limón propuso al Consejo que con el objeto de hacer más ágiles las sesiones, no consten en las actas respectivas los documentos e informes leídos, ni las argumentaciones en pro y en contra relativos a los asuntos discutidos en el curso de las reuniones, sino que sean actas breves y sea leída sólo la síntesis de los acuerdos tomados, poniendo a disposición de los consejeros con 24 horas de anticipación a la siguiente sesión, las actas relativas con la finalidad de que se hagan las aclaraciones pertinentes.

Sometida la anterior al Consejo fué aprobada por unanimidad, por la cual se pidió a la Secretaría que en lo sucesivo se observara lo dispuesto para la redacción de los actas.

En seguida se procedió a desahogar el punto 3 de la orden del día, haciendo la presentación del documento sobre criterios para la aprobación de planes y programas de estudio, el Lic. Jorge Luis Dueñas, miembro de la Comisión nombrada para ese efecto.

El Consejo aprobó un cambio de redacción en lo referente al criterio de interdisciplinariedad y la presentación general en un documento que acompañará a los planes y programas de estudio, de los métodos y técnicas de enseñanza propuestos, así como la explicación de los recursos necesarios para la realización de los planes.

En cuanto al procedimiento para la aprobación de los planes y programas de estudio, se discutió sobre la más adecuada integración de las Comisiones Dictaminadoras de ese particular, analizando la pro-

posición contenida en el documento presentado y además otras hechas por los consejeros.

Finalmente se decidió integrar las Comisiones con un profesor y un alumno por cada División Académica, determinándose el número de Comisiones proporcionalmente al número de carreras cuyos planes y programas habrán que analizar.

La versión final del documento presentado por la Comisión, se transcribe como anexo 2 de esta acta.

En cuanto al punto 4 de la orden del día, se analizaron y discutieron los artículos que integran el Reglamento Provisional para el uso de los servicios bibliotecarios.

Se hicieron modificaciones a algunos de los artículos (4, 7, 10, 11, 14, 15, 26, 27 y 30) siendo aprobado finalmente como se especifica en el anexo 3 de esta acta. El citado reglamento iniciará su vigencia el 1º. de enero de 1977 en forma provisional, en tanto se apruebe por el Consejo Académico el Reglamento Definitivo para el uso de las Bibliotecas de la Universidad.

Colegio X

En el punto último de la orden del día relativo a asuntos varios, uno de los consejeros expresó su inquietud por los problemas de contratación de personal académico en relación con las Condiciones Generales de Trabajo. El Presidente del Consejo informó en ese sentido que será un problema a tratar en el seno del Colegio Académico.

A continuación y una vez agotada la orden del día, el Ing. Enrique Tamez, levantó la sesión a las 20:50 horas del 26 de noviembre del año en curso.

Anexo No. 1

Lista de asistencia a la Sesión del Consejo Académico de la Unidad Agrícopatzala del viernes 26 de noviembre de 1976 a las 16:00 horas.

Ing. Enrique Tamez González
Dr. José M. González Santaló
Lic. Miguel Limón Rojas
Dr. Francisco Medina Nicolau
Ing. Carlos Velasco Pinzón
Dr. Isaac Schnadower Barán
Lic. Jesús Hernández Torres
Dr. Jorge Montaño Martínez
Lic. Jorge Ruiz Dueñas
Arq. Humberto Jannini Martínez
Arq. Jaime Lazama Tirado
Arq. Jorge Sánchez de Antuñano
Arq. Manuel Sánchez de Carmona
Quim. Humberto Cervantes Cuevas
Ing. Héctor Fernando Sánchez Posadas
Ing. Antonia Martín-Luna y Larrondieta
Mtra. Claude Heller Roussant
Arq. Francisco José Santos y Cruche
Arq. María Teresa Ocejo Cayuela
Lic. Helia Ramírez Hernández
Arq. Esteban Villasante Sánchez
Dr. Héctor José Medina Gómez
Dr. Arturo Mejía Cruz
Dr. Miguel Ugalde Sanabria
Dr. Alfredo Montaño López

Ing. Enrique Tamez González
Rector.

Anexo No. 2.
Documento final que la Comisión encargada del establecimiento de Criterios para la aprobación de Planes y Programas de Estudio, presenta al Consejo Académico de la Unidad Xochimilco de la UAM.

En la Sesión ordinaria del Consejo Académico de 6 de agosto del presente año, se nombró a los siguientes consejeros para que integraran una Comisión de estudio sobre los Criterios para la aprobación de Planes y Programas:

1) Por la División de Ciencias y Artes para el Diseño los Arquitectos Manuel Sánchez de Carmona y Francisco Santos y estudio y el alumno Hilario Salgueiro;
2) Por la División de Ciencias Básicas e Ingeniería los Ingenieros Francisco Rables Alfonso Cianca y el alumno Marcos Pozo de la;
3) Por la División de Ciencias Sociales y Humanidades los Licenciados Jorge Ruiz Dueñas y Alma Rosa Murillo y el alumno Miguel Ugalde Sanabria.

Se acordó asimismo que la Comisión estuviera coordinada por el Ing. Jorge Hanel del Valle, Secretario del Consejo.

La Comisión se reunió en seis ocasiones en la Sala de Juntas de la Rectoría de la Unidad los días 30 de septiembre, 7, 14 y 21 de octubre y 5 y 11 de noviembre del año en curso, según consta en las minutas respectivas.

El método de trabajo que siguió la Comisión fué el siguiente: La Secretaría elaboró un documento-base que interpretando la Ley Orgánica intentó proponer criterios y normas mínimas para la aprobación de planes y programas de estudio. Asimismo se analizó el proyecto que sobre este tema realizó la Comisión de Apoyo y Desarrollo Académico.

A la larga de las siguientes sesiones y después de haber aprobado como punto de partida dicho documento-base, los miembros de la Comisión ofrecieron sus opiniones modificándose en consecuencia el contenido y terminología original.

Se iniciaron las discusiones a partir de los objetivos de la Universidad y la función del Consejo Académico en el problema que nos ocupa, para continuar en seguida con la definición de los criterios y el establecimiento de las normas mínimas para facilitar la aprobación de los planes y programas de estudio de la Unidad.

Los resultados de dicha labor son los siguientes:

I.- La Ley Orgánica establece como uno de los objetivos de la UAM la formación de profesionales de acuerdo con las necesidades de la sociedad.

II.- La función del Consejo Académico, en este sector, es la de dictaminar y armonizar los proyectos sobre planes y programas académicos que le propongan los Consejos Divisionales y, en caso de que el dictamen sea favorable, someterlos a la aprobación del Colegio Académico.

III.- Para efectos de claridad terminológica; la Comisión entendió por plan de estudios, la exposición de motivos en la cual se explica la vinculación de los objetivos universitarios con los objetivos de cada carrera en particular, indicando el perfil del profesionista que se pretende formar y motivando la estructura general de los estudios; y por programa de estu-

dión el conjunto ordenada y sistematizado de conocimientos teóricos y prácticos que se pretende adquiera el alumno que curse cada asignatura en particular.

IV.- La Comisión aceptó tres criterios fundamentales aplicables a los planes y programas de estudios para que sean aprobados. Dichos criterios, como se podrá apreciar, no son del mismo nivel ni tienden a alcanzar la misma finalidad; no obstante, creemos que deben estar esencialmente contenidos en los planes y programas de estudio de nuestra Unidad.

V.- Criterios.

1er. Criterio: Criterio de Congruencia y Consistencia-

- Postulado a) Los objetivos de la carrera deben concordar con los objetivos generales de la Universidad.

- Postulado b) El perfil del profesionista debe responder a las necesidades de la sociedad.

- Postulado c) Debe hacerse énfasis en la formación integral del estudiante más que en la mera información.

2o. Criterio: Criterio de pertenencia en el contenido académico de los planes de estudio.-

- Postulado a) Los planes y programas deben especificar los conocimientos y habilidades que se pretende adquiera el alumno, y corresponder a los objetivos de la carrera.

- Postulado b) Se buscará que los planes y

programas tiendan en la medida de lo posible a la realización del interés interdisciplinario que permita una visión global de la realidad.

- Postulado c) Los planes y programas deben contener la valoración específica que se dará a los conocimientos y habilidades adquiridos por el alumno. Asimismo se deberán explicar los parámetros según los cuales se llevará a cabo la distribución de créditos a través de la carrera, con el fin de lograr formar integralmente al estudiante.

3er. Criterio.- Criterio de excelencia pedagógica.-

- Postulado a) Los métodos y técnicas de enseñanza deben adecuarse a los objetivos generales de la U.A.M. y tomar en consideración los recursos humanos y económicos con que se cuenta o puede contar.

- Postulado b) Los métodos y técnicas de evaluación deben adecuarse a los objetivos generales de la UAM.

VI.- Normas mínimas para la Aprobación de los Planes de Estudio.-

- La Comisión propone, a título enunciativo, las siguientes normas mínimas derivadas de los criterios antes mencionados:

1.- El plan debe contener una explicación del objetivo que persigue la carrera de que se trate.

2.- El plan debe especificar las habilidades y

aptitudes necesarias para el estudio de esa profesión, describiendo el proceso que se inicia desde que un aspirante se interesa en ingresar a la UAM hasta que egresa como profesionista, indicando las opciones ocupacionales que tendrá cuando termine su estudio.

3.- El plan deberá contener la estructura general de la carrera, indicando los grupos de asignaturas incluídas en el tronco común, en el tronco profesional y en la parte de pre-especialización o áreas de concentración.

4.- Se deberá hacer mención de los recursos requeridos para la realización del plan y como se obtendrán.

5.- El plan deberá explicar como se cumplirá con el servicio social de acuerdo con el plan de servicio social aprobado por el Consejo Académico.

6.- El plan de estudios especificará el número de créditos máxima y mínima para la conclusión de cada etapa de la carrera.

7.- El plan deberá contener una explicación y motivación de los métodos y técnicas de enseñanza a que se pretenden utilizar para lograr los objetivos programados.

8.- El plan de estudios debe prever la continua revisión de los programas en vista de los resultados de las diversas evaluaciones.

VII.- Normas Mínimas para la Aprobación de los Programas de Estudio.

La Comisión propone, a título enunciativo, las siguientes normas mínimas derivadas de los criterios anteriormente mencionados.

1.- El programa de la asignatura debe contener sus objetivos y finalidades específicas, explicando cuál es la relación que guarda dicha asignatura con el plan general de la carrera y cuál la forma en que colabora a que el alumno se acerque más a la realidad.

2.- El programa de estudios debe indicar cuál es su situación dentro de la estructura general de la carrera; especificar cuál es el número de horas-clase y horas-estudio asignadas para el cumplimiento de los objetivos del programa; y por último, el número de créditos a que tendrá derecho el alumno que apruebe la asignatura.

3.- Se deberá anexar una síntesis del contenido de cada una de los programas de estudio de las asignaturas, así como su ubicación y número de créditos.

4.- El programa deberá contener una explicación y motivación de los métodos y técnicas de enseñanza que se pretenden utilizar para impartir esa asignatura en vistas al logro de los objetivos programados.

5.- Los métodos y técnicas de evaluación deberán permitir comprobar si el alumno adquirió los conocimientos y habilidades indispensables para el logro de los objetivos, e inferir si el programa colabora a la resolución de las necesidades sociales.

VIII.- Procedimiento para la Aprobación de Planes y Programas de Estudio.-

1.- Formulación de los planes y programas de estudio por parte de los Consejos Divisionales.

2.- Entrega a la Secretaría del Consejo Académico de la Unidad.

3.- Envío de los planes y programas de estudio a todos los consejeros académicos.

4.- Integración de la Comisión del Consejo para el Estudio y Aprobación de los Planes y Programas de Estudio.

Dicha Comisión estaría formada por un consejero alumno y un consejero profesor por División. Si en el ejercicio de sus funciones necesita de mayor información o bien de aclaraciones, la Comisión podrá consultar al Coordinador de la carrera respectiva.

5.- Dictamen por escrito de la Comisión y presentación del misma ante el Consejo Académico.

6.- Análisis, discusión y aprobación en su caso del dictamen de la Comisión por el pleno del Consejo.

7.- Los planes y programas que no resulten aprobados a través del procedimiento antes descrito, serán enviados por la Secretaría del Consejo Académico a la Presidencia de los Consejos Divisionales para su modificación.

8.- Los planes y programas que resulten aprobados de conformidad con el citado procedimiento serán enviados a la Secretaría del Colegio Académico de la Universidad para su (aprobación) presentación, y en su caso, aprobación por parte del Colegio.

Anexo N°. 3
Reglamento para el uso de los servicios Bibliotecarios.

Capítulo I.- De los servicios.

Artículo 1.- La biblioteca prestará servicios de consulta, préstamo interno y externo, préstamo interbibliotecario, cubículo de estudio en grupo y fotocopiado.

Artículo 2.- El servicio de consulta es la asesoría que se preste a los usuarios para el conocimiento del material de la biblioteca, así como la orientación proporcionada para facilitar el uso de los servicios que se proporcionen.

Artículo 3.- El préstamo interno es la utilización de los materiales dentro de las salas de lectura de la biblioteca. El préstamo externo es la autorización otorgada a los usuarios para llevarse el material bibliográfico a su domicilio.

Artículo 4.- El préstamo interbibliotecario es la solicitud hecha por el jefe de la biblioteca de la Universidad a otras bibliotecas de los materiales cuya consulta esté restringida o sea inaccesible a los usuarios de esta Unidad.

Artículo 5.- Se proporcionará el servicio de fotocopiado del material que sea solicitado a su precio de costo.

Capítulo II.- De los usuarios.

Artículo 6.- Podrán hacer uso de todos los servicios bibliotecarios los profesores, alumnos y empleados de la Unidad Académica de la Universidad.

Artículo 7.- Los profesores, alumnos y empleados de otras Unidades de la Universidad y de Rectoría General, podrán hacer uso de todos los servicios con excepción del préstamo externo e interbibliotecario.

Artículo 8.- Las personas que no formen parte de la Comunidad Universitaria podrán hacer uso del préstamo interno, la consulta y el fotocopiado siempre y cuando la peculiaridad otorgada a los usuarios de la Unidad así lo permita.

Capítulo III.- De los materiales.

Artículo 9.- Los diccionarios, enciclopedias, directorios, índices y en general aquellas obras que sean de difícil reposición sólo podrán ser objeto de préstamos internos.

Artículo 10.- Los libros que los departamentos académicos designen como reserva para los cursos y en general aquéllos que sean objeto de uso reiterado y continuo por parte de los usuarios serán mantenidos en tal acervo y su préstamo se someterá a lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 11.- Los libros en reserva serán susceptibles de préstamo externo por un término hasta de setenta y dos horas. Los usuarios que lo soliciten durante el turno matutino (antes de las tres de la tarde) deberán devolverlo durante ese mismo turno; los usuarios que lo pidan

durante el turno vespertino (después de las tres de la tarde) deberán igualmente devolverlo durante este turno.

Artículo 12.- En tanto se reglamenta el uso de la hemeroteca, las publicaciones periódicas serán objeto de préstamo interno para todos los usuarios. El préstamo externo de estos materiales podrán solicitarlo únicamente los profesores.

Artículo 13.- Los préstamos externos tendrán un límite máximo de diez libros por usuario cuando se utilicen simultáneamente. Si se trata de material en reserva el límite será de tres.

Artículo 14.- Los libros que no se encuentren mencionados en los artículos anteriores podrán ser objeto de préstamo externo por un período de quince días.

Artículo 15.- Todos los préstamos serán renovables en caso de que los materiales no hayan sido solicitados por otro usuario.

Capítulo IV.- De los Horarios.

Artículo 16.- Los horarios generales de los servicios bibliotecarios con excepción del fotocopiado serán de las 8:00 a las 21:00 horas sin interrupción de lunes a viernes.

Los sábados la biblioteca permanecerá abierta de las 9:00 A.M. a las 13:00 P.M.

Artículo 17.- El servicio de fotocopiado se proporcionará de las 10:00 a las 14:00 horas por

la mañana y de las 16:00 a las 21:00 horas por la tarde.

Artículo 18.- Durante los periodos de vacaciones escolares se fijarán horarios y condiciones especiales en atención a las necesidades de los usuarios y de la organización de la biblioteca, mismos que se darán a conocer con quince días de anticipación.

Artículo 19.- Los cubículos de estudio en grupo permanecerán en servicio en forma excepcional y cuando sea necesario, hasta las 23:00 horas, 8 días antes del período ordinario de evaluaciones y durante las mismas.

Capítulo V.- De las normas de comportamiento de los usuarios.

Artículo 20.- Dentro de la biblioteca y en los cubículos de estudio los usuarios deberán guardar el silencio necesario para permitir la lectura tranquila y sin perturbaciones.

Artículo 21.- Está prohibida la introducción de alimentos y bebidas a la biblioteca y a los cubículos de estudio.

Artículo 22.- Los usuarios deberán permitir a la salida de la biblioteca la revisión de sus portafolios, bolsas y libros.

Capítulo VI.- Del procedimiento para el uso de los servicios bibliotecarios.

Artículo 23.- Los que deseen hacer uso del préstamo interno dispondrán del sistema de estantería abierta pudiendo consultar libremente el libro que elijan y debiendo entregarlo en los lugares

indicador cuando termine de utilizarla. Cuando se trate de libros en reserva, el usuario dejar su credencial.

Artículo 24.- Los usuarios que deseen hacer uso del préstamo externo, deberán identificarse al inicio del trimestre con su credencial de la Unidad Xochapatzalco, llenando la ficha de registro correspondiente y mostrando - si se trata de alumnos- la lista de asignaturas que los acredite como inscritos en el trimestre en curso.

Capítulo VII.- De las Sanciones.

Artículo 25.- El usuario que no entregue los libros que haya utilizado en préstamo externo, deberá pagar una multa de dos pesos por cada día de retraso.

Artículo 26.- Cuando se trate de libros en reserva, la multa ascenderá a cinco pesos por cada día de retraso. Si el usuario reincide más de tres veces en estas faltas, le serán suspendidos los servicios por un período de quince días.

Artículo 27.- Los usuarios que extravíen algún libro, deberán comunicarlo a la bibliotecaria y pagar el costo del mismo más un recargo de veinticinco pesos, o bien, entregar un nuevo ejemplar del mismo libro, en un plazo o término igual al del préstamo. Cuando se trate de un ejemplar de difícil adquisición, además de los gastos de reposición, el usuario se hará acreedor a la suspensión del préstamo externo por quince días.

Artículo 28.- Al usuario que mutile cualquier material bibliográfico se le aplicará ~~cual~~

~~que~~ la sanción establecida en el artículo anterior; quedará además suspendida por un trimestre de los servicios bibliotecarios y será reportada a las autoridades correspondientes.

Artículo 29.- El usuario que sea sorprendido sustrayendo algún material de la biblioteca, será suspendido indefinidamente de los servicios bibliotecarios y reportado a las autoridades correspondientes.

Artículo 30.- Cuando efectúe sus trámites de reinscripción el alumno que adeude algún material bibliotecario será notificado de lo anterior a través de la Coordinación de Sistemas Escolares, no permitiéndose la reinscripción en tanto no se haga la devolución de dicha material.

<u>Transitorios.</u>

Artículo 1º.- El presente Reglamento estará vigente en forma provisional a partir del 10 de enero de 1977 mientras se aprueba por el Colegio Académico el Reglamento Definitivo para el uso de las Bibliotecas de la Universidad.

Artículo 2º.- En todo lo no previsto por el presente Reglamento se ajustará a las disposiciones del Jefe de la Biblioteca.