

"Septa Reunión"  
Ordinaria 1976

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

A 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 Geopetalca según la siguiente orden del día:

- 1.- Lista de asistencia.
- 2.- Lectura de los 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 procedimiento para la aprobación de los planes y programas de estudios, 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 Tamey, Presidente del Consejo, pidió al Secretario del mismo procediera a pasar lista de asistencia. Estuvieron presentes 25 consejeros con lo cual quedó integrada el quórum exigido. En el anexo número 1 de esta acta se encuentra la lista de asistencia respectiva.

Acta seguida en cumplimiento del punto dos de la orden del día, el Ing. Jorge Harel 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 cuales fueron aprobadas sin modificación.

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

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

Conseguida se procedió a desahogar el punto 3 de la orden del día, haciendo la presentación del documento sobre exámenes para la aprobación de planes y programas de estudio, el Sr. Jorge Ruiz Quiroz, miembro de la Comisión nombrada para ese efecto.

El Consejo aprobó un cambio de redacción en lo referente al exámen 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 aplicación 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 discutirá sobre la más adecuada integración de los Comisarios Designados 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 habrá que analizar.

La versión final del documento presentado por la Comisión, se transcribe como anexo 2 de este 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 aprueba por el Consejo Académico el Reglamento Definitivo para el uso de las Bibliotecas de la Universidad.


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 Sr. Enrique Tamay, levantó la sesión a las 20:50 horas del 26 de noviembre del año en curso.

Conferencia No. 1

Lista de asistencia a la Sesión del Consejo Académico de la Universidad Geopatzalca 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 Piñero  
 Dr. Isaac Schradower Barón  
 Lic. Jesús Hernández Torres  
 Dr. Jorge Montaña Martínez  
 Lic. Jorge Ruiz Dueñas  
 Crg. Humberto Jaramine Martínez  
 Crg. Jaime Legama Terado  
 Crg. Jorge Sánchez de Antuñano  
 Crg. Manuel Sánchez de Casmona  
 Quim. Humberto Cerverantes Cuevas  
 Ing. Héctor Fernando Sánchez Porada  
 Ing. Antonia Martín-Lunas y Arandíeta  
 Mtra. Claude Heller Raussant  
 Crg. Francisco José Santos y Estuche  
 Crg. María Teresa Ojeda Coyote  
 Lic. Helia Ramírez Hernández  
 Crg. Esteban Villasante Sánchez  
 Sr. Héctor José Medina Gómez  
 Sr. Arturo Mejía Cruz  
 Sr. Miguel Ugaldé Sanabria  
 Sr. Alfredo Montaña 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 Estudios, presenta al Consejo Académico de la Unidad Geográfica de la UAM.

En la Sesión ordinaria del Consejo Académico de la Unidad Geográfica de la UAM, celebrada el día 20 de agosto del presente año, se nombró a los siguientes señores conyeres para que integraran una Comisión de Estudios 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 Caamón y Francisco Panto y Estrella y el alumno Filadelfo Galquero;
- 2) Por la División de Ciencias Básicas e Ingeniería: los Ingenieros Francisco Rabales, Alfonso Cárdenas y el alumno Marcos Ayala;
- 3) Por la División de Ciencias Sociales y Humanidades: los Licenciados Jorge Ruiz Queñeros y Alma Rosa Musillo y el alumno Miguel Elgalde Sanabria.

Se acordó asimismo que la Comisión estuviera coordinada por el Ing. Jorge Harel 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 12 de noviembre del año en curso, según consta en las minutas respectivas.

El método de trabajo que siguió la Comisión fue 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 estudios. Asimismo se analizó el proyecto que sobre este tema realizó la Comisión de Planeación y Desarrollo Académico.

A la larga de las siguientes reuniones y después de haber aprobado como punto de partida dicho documento-base, los miembros de la Comisión expresaron 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 o Divisionales y, en caso de que el dictamen sea favorable, someterla a la aprobación del Colegio Académico.

III.- Para efectos de claridad terminológica, la Comisión entendió por plan de estudio, la exposición de motivos en la cual se explicita 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 estudio.

dió el conjunto ordenado y sistematizado de conocimientos teóricos y prácticos que se pretende adquirir el alumno que curse cada asignatura en particular.

IV.- La Comisión acepta tres criterios fundamentales aplicables a los planes y programas de estudio 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.

##### 1o. 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 profesionalista 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 especificidad en el contenido académico de los planes de estudio.

- Postulado a) Los planes y programas deben especificar los conocimientos y habilidades que se pretende adquirir 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.

- Postulada 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 llevó a cabo la distribución de créditos a través de la carrera, con el fin de lograr formar integralmente al estudiante.

### 3er. Criterio.- Criterio de experiencia pedagógica.-

- Postulada a) Los métodos y técnicas de enseñanza y a 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 pueda contar.
- Postulada b) Los métodos y técnicas de evaluación deben adecuarse a los objetivos generales de la U.A.M.

### VI.- Normas mínimas para la Elaboración de los Planes de Estudios.-

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 sus estudios.

- 3.- El plan deberá contener la estructura general de la carrera, indicando los grupos de asignaturas incluidas en el tronco común, en el tronco profesional y en la parte de pre-especialización e áreas de concentración.
- 4.- Se deberá hacer mención de los recursos requeridos para la realización del plan y cómo se obtendrán.
- 5.- El plan deberá aplicar 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 máximo y mínimo 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 que se pretenden utilizar para lograr los objetivos programados.
- 8.- El plan de estudios debe prever la continuación 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, los siguientes normas mínimas derivadas de los criterios antes 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 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 aprueba la asignatura.
- 3.- Se deberá anexar una síntesis del contenido de cada una de los programas de estudio de las asignaturas, así como su posición 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.- Procedimientos para la Aprobación de Planes y Programas de Estudios.

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

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 mismo 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 Ocabémico 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 presta 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 Organizativa 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 forman parte de la Comunidad Universitaria podrán hacer uso del préstamo interno, la consulta y el fotocopiado siempre y cuando la prioridad 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 aquellos 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 se setenta y dos horas. Los usuarios que lo soliciten durante el turno matutino (antes de las tres de la tarde) deberán devolverlos durante ese mismo turno; los usuarios que lo pidan

durante el turno vespertina (después de las tres de la tarde) deberán igualmente devolverse 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 solicitarse 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 periodo ordinario de evaluaciones y durante los mismos.

#### 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, bolsos y libros.

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

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



indicador cuando termine de utilizarlo. Cuando se trate de libros en reserva, el usuario no 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 Czapotecalca, 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 retardo.

Artículo 26.- Cuando se trate de libros en reserva, la multa ascenderá a cinco pesos por cada día de retardo. 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 extrañen algún libro, deberán comunicarlo a la biblioteca y pagar el costo del mismo más un recargo de veinticinco pesos, o bien, entregar un nuevo ejemplar del mismo libro, en un plazo a 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 mutila cualquier material bibliográfico se le aplicará una

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 suspendido 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 dicho material.

### Transitorios

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 toda lo no previsto por el presente Reglamento se ajustará a las disposiciones del Jefe de la Biblioteca.