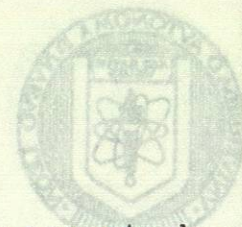


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DEPARTAMENTO JURIDICO



Convenio de colaboración que para la realización de un proyecto de -
capacitación en el uso eficiente de energéticos celebraron por una parte la-
Secretaría de Fomento Industrial y Comercial del Gobierno del Estado de Nue-
vo León y por la otra la Universidad Autónoma de Nuevo León, participa la Fa-
cultad de Ciencias Químicas de la UANL.

Convenio de concertación de apoyo, respecto a la coordinación de cam-
pañas de apoyo a la juventud, celebrado entre la Procuraduría General de Jus-
ticia en el Estado y la Universidad Autónoma de Nuevo León, por conducto de-
la Escuela Preparatoria Técnica "Pablo Livas".

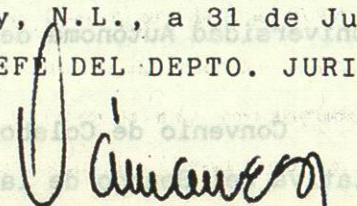
Convenio de colaboración celebrado entre la Universidad Autónoma de-
Nuevo León y Sistema de Transporte Colectivo "Metrorrey".- La Universidad --
colaborará en los estudios, asesorías e investigaciones que pudiera necesi-
tar el personal de Metrorrey, en las distintas especialidades.

Convenio para instituir el seguro familiar del servidor público y ha-
cer llegar a los empleados universitarios un programa de seguros que proteja
su patrimonio en condiciones atractivas y flexibles, celebrado entre la Uni-
versidad Autónoma de Nuevo León, el Sindicato de Trabajadores de la UANL y -
Aseguradora Mexicana, S.A.

Contrato de Investigación celebrado entre Vitro Tec Fideicomiso y la
Universidad Autónoma de Nuevo León (FIME), respecto al proyecto de investiga-
ción denominado "Fortalecimiento del Vidrio".

Contrato de Investigación celebrado entre Vitro Tec Fideicomiso y la
Universidad Autónoma de Nuevo León (FIME), respecto al proyecto de investiga-
ción denominado "Prevención de daño al Vidrio".

" ALERE FLAMMAM VERITATIS "
Monterrey, N.L., a 31 de Julio de 1989.
EL JEFE DEL DEPTO. JURIDICO.


LIC. CESAR PAMANES NARVAEZ.-



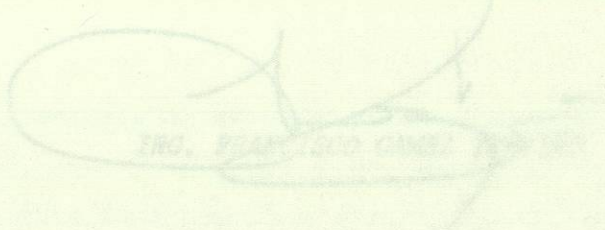
Departamento Escolar y de Archivos
DIRECCION

ING. GREGORIO PARRA LACORTA
C. RECTOR DE LA U.A.N.L.
Presenta...

En atención al Oficio en el que fue solicitada un Informe General de Activi-
dades realizadas durante el periodo de Agosto de 1988 a Agosto de 1989, -
me permito ponerlo a su distinguida consideración.

Sin más por el momento, quedo de usted.

ATENTAMENTE
"ALERE FLAMMAM VERITATIS"
Monterrey, N.L., a 7 de Agosto de 1989
EL DIRECTOR DEL DEPTO. ESCOLAR Y DE ARCHIVO


ING. FRANCISCO GABRIEL



Convenio de colaboración que para la realización de un proyecto de capacitación en el uso eficiente de energéticos celebraron por una parte la Secretaría de Fomento Industrial y Comercial del Gobierno del Estado de Nuevo León y por la otra la Universidad Autónoma de Nuevo León, participa la Facultad de Ciencias Químicas de la UANL.

Convenio de concertación de apoyo, respecto a la coordinación de campañas de apoyo a la juventud, celebrado entre la Procuraduría General de Justicia en el Estado y la Universidad Autónoma de Nuevo León, por conducto de la Escuela Preparatoria Técnica "Pablo Irujo".

Convenio de colaboración celebrado entre la Universidad Autónoma de Nuevo León y Sistema de Transporte Colectivo "Metrorrey".- La Universidad colaborará en los estudios, asesorías e investigaciones que pudiera necesitar el personal de Metrorrey, en las distintas especialidades.

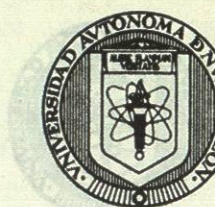
Convenio para instituir el seguro familiar del servidor público y hacer llegar a los empleados universitarios un programa de seguros que proteja de manera en condiciones atractivas y flexibles, celebrado entre la Universidad Autónoma de Nuevo León, el Sindicato de Trabajadores de la UANL y - Aseguradora Mexicana, S.A.

Contrato de investigación celebrado entre Vitro Tec Fideicomiso y la Universidad Autónoma de Nuevo León (UANL), respecto al proyecto de investigación denominado "Fortalecimiento del vidrio".

Contrato de investigación celebrado entre Vitro Tec Fideicomiso y la Universidad Autónoma de Nuevo León (UANL), respecto al proyecto de investigación denominado "Prevención de daño al vidrio".

" ALERE FLAMMAM VERITATIS "
Monterrey, N.L., a 31 de Julio de 1989.
EL JEFE DEL DEPTO. JURIDICO.

[Handwritten signature]
LIC. CESAR RAMON NAVARREZ.-



Departamento Escolar y de Archivo
DIRECCION

ING. GREGORIO FARIAS LONGORIA
C. RECTOR DE LA U.A.N.L.
Presente.-

En atención al Oficio en el que nos solicita un Informe General de Actividades realizadas durante el período de Agosto de 1988 a Agosto de 1989, me permito ponerlo a su distinguida consideración.

Sin más por el momento, quedo de Usted.

ATENTAMENTE
"ALERE FLAMMAM VERITATIS"
Monterrey, N.L., a 7 de Agosto de 1989
EL DIRECTOR DEL DEPTO. ESCOLAR Y DE ARCHIVO

[Handwritten signature]
ING. FRANCISCO GAMEZ TRIVIÑO

El Departamento Escolar y de Archivo...
en espacio físico...
nes que integran esta dependencia...
el Organigrama y los funciones respectivas de esta Sección.



Departamento Escolar y de Archivo
DIRECCION

ING. GREGORIO FARIAS LONGORIA
C. RECTOR DE LA U.A.L.
Presente.

En atención al Oficio en el que nos solicita un Informe General de Activi-
dades realizadas durante el periodo de Agosto de 1988 a Agosto de 1989,
me permito ponerlo a su distinguida consideración.

Sin más por el momento, quedo de Usted.

ATENTAMENTE
"ALERE PLAMAM VERITATIS"
Monterey, N.L., a 7 de Agosto de 1989
EL DIRECTOR DEL DEPTO. ESCOLAR Y DE ARCHIVO

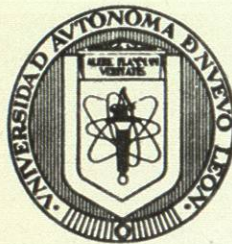
ING. FRANCISCO GOMEZ TREVINO



Departamento Escolar y de Archivo
DIRECCION

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL DEPARTAMENTO
ESCOLAR Y DE ARCHIVO DE AGOSTO DE 1988 A AGOSTO DE 1989

El Departamento Escolar y de Archivo se ha estructurado, tanto
en espacio físico, como en funciones de cada una de las Seccio-
nes que integran este Departamento. A continuación se muestra
el Organigrama y las funciones específicas de cada Sección.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
DEPARTAMENTO ESCOLAR Y DE ARCHIVO
DIRECCION

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO ESCOLAR Y DE ARCHIVO

OBJETIVO GENERAL: *Iniciar y conservar un registro del progreso académico de los alumnos de las Escuelas y Facultades de la U.A.N.L. durante el transcurso de sus estudios, así como también mantener en orden los documentos y expedientes de Pasantes y Titulados.*

FUNCIONES ESPECIFICAS:

En la Sección de Captura y Control Académico:

- Recibir y efectuar la inscripción semestral de los alumnos de primer ingreso y de reingreso a las diferentes Escuelas Preparatorias, Técnicas, Facultades e Incorporadas, así como a los alumnos de Postgrado de esta Universidad.
- Efectuar duplicados de credenciales y boletas de pago.
- Hacer inscripción de primer ingreso y reingreso de los alumnos de sistema abierto.
- Recabar la información de calificaciones en cada una de las dependencias universitarias, con el fin de que este departamento cuente con la información de la vida académica de cada uno de los alumnos, esto es a nivel de preparatorias, técnicas, facultades y postgrado.

En la Sección de Archivo y Microfilm:

- Microfilmear los documentos que son requisito para el ingreso a esta Universidad.
- Microfilmear todo lo que este Departamento expide.
- Efectuar estudios de revalidación de materias para alumnos que provienen de otras universidades con el fin de ingresar a nuestras preparatorias y a la vez se lleva el control de las revalidaciones a nivel de licenciatura y postgrado que se efectúan en cada una de las dependencias.
- Efectuar el control de la documentación de alumnos extranjeros.
- Tramitar y controlar los exámenes a título de suficiencia.
- Recibir los trámites de bajas, tanto con derecho y sin derecho, así como las bajas en "N" oportunidad y egresados.

#



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
DEPARTAMENTO ESCOLAR Y DE ARCHIVO
DIRECCION

- 2 -

En la Sección de Tramitación de Documentos:

- Elaborar los documentos tales como certificado de estudios parciales o totales de los alumnos de esta Universidad, así como los diplomas, actas de examen profesionales a nivel medio, superior y de postgrado, carta de pasante, constancias, diplomas de pasantía, diploma de bachillerato único y diploma de bachillerato técnico.

En la Sección de Títulos:

- Recabar las firmas ante el Gobierno del Estado, así como de las autoridades centrales de esta Universidad.
- Registrar títulos profesionales de licenciatura, técnico y postgrado ante la Dirección General de Profesiones.
- Entregar a los interesados su título debidamente registrado y la cédula profesional.

En la Sección de Becas:

- Proporcionar y seleccionar la papelería a todos los alumnos que soliciten becas, esto es con el fin de que al momento de realizar la inscripción a la Universidad a través de este Departamento Escolar y de Archivo, se recabe la información del estudiante para proceder a dicha inscripción, después de recibir la información proporcionada por los solicitantes, se investiga con el fin de dar por terminado el proceso si acaso procede dicha solicitud y en caso contrario se procede al cargo de la inscripción de la boleta del período siguiente.
- Las becas de pre-grado se dividen en dos categorías: becas a estudiantes de escasos recursos y las llamadas becas especiales las cuales se otorgan por ser empleado de esta Universidad, altos promedios y deportivas.

En la Sección de Estadísticas Servicios Gráficos e Información:

- Apoyar a las secciones antes mencionadas, puesto que ahí se elaboran los documentos que este departamento expide, así como los títulos.
- Llevar la estadística de los alumnos inscritos de esta Universidad así como de los egresados.
- Proporcionar información general respecto a los trámites que se efectúan en esta Universidad.

#