CAPILLA ALFONSINA

ANEXO del Primer Informe del período ordinario:
Noviembre 1998 - Noviembre 2001

Síntesis de la información proporcionada por los departamentos.

Comprende: octubre de 1998 – octubre de 1999.

Directorio:

Dirección
Lic. Ana María del Carmen Márquez Rodríguez

Subdirección Académica
Lic. María Concepción Montalvo González

Subdirección Administrativa
Lic. Francisco Gerardo Valdez Rincón

Secretarías, Departamentos y Coordinaciones

Coordinación de Proyectos Académicos
Lic. Lucinda Sepúlveda García

Programa para el Mejoramiento del Profesorado (PROMEP)
Fondo de Modernización para la Educación Superior (FOMES)

Secretaría Administrativa
Lic. Rómulo Flores de la Rosa
Recursos Humanos
Dirección de Deportes

Secretaría Académica
Lic. María Rosalía Garza Guzmán

Secretaría de Servicios Escolares
Lic. Rosa Margarita Bernal Arrieta

División de Estudios de Posgrado
Dra. Alma Silvia Rodríguez

Departamento de Tesorería
Lic. Blanca Idelma Vargas Ramos

Secretaría de Comunicación Tecnológica
Lic. Sabino Saúl Luna Peña
Departamento de Televisión
Departamento de Audio
Laboratorio de Fotografía

Biblioteca "Alfredo Gracia Vicente"
Lic. Roberto Escamilla Molina

Hemeroteca
Lic. Edna Galán Aranda
Sala de Prensa
Salas Audiovisuales

Departamento de Difusión Cultural
Lic. Homero Galarza Elizondo (+)

Centro de Auto Aprendizaje de Idiomas (CAADI)
Lic. Luz Yamillet Villanueva Contreras

Coordinación de Servicio Social
Lic. Sara Moreno Martínez
Bolsa de Trabajo

Departamento de Apoyo Tecnológico y Proyectos Especiales.
Lic. Mario Humberto Rojo Flores

Programa Jóvenes Emprendedores
Coordinadores:
Lic. Carlos Alberto Rodríguez Salazar
Lic. Magda Celeste Alvarado

CAPILLA ALFONSINA

Programa Foro de Emprendedores Universitarios (FEUNI).
Programa Simulador de Ejercicio Económico Administrativo.
Global Learning of the Business Enterprise (GLOBE).

Departamento de Prensa
Lic. Luis Aguilar Martínez

Departamento de Relaciones Públicas
Lic. Jesús Meléndez Mier

Departamento de Publicidad
Lic. Jesús R. Guerra Chavero

Departamento de Fotografía Publicitaria
Lic. Carlos Carranco Garza

Imprenta
Lic. Nancy O. Quintanilla Brondo

Departamento de Informática y Servicios de Computación
Lic. Carlos Hinojosa Verduzco

Jefes de Área y Coordinadores de Academia

Jefe de Área Común
Lic. Emma Verástegui Chavarría
Decano de la facultad

Jefe de Área de Publicidad
Lic. Carlos Alberto Rodríguez Salazar

Jefe de Área de Periodismo
Profesor Silvino Jaramillo Osorio

Coordinación de la Academia de Ciencias Sociales
Lic. y Prof. Napoleón Nevárez Pequeño

Coordinación de la Academia de Lingüística
Lic. María de los Dolores Garza Salinas

Coordinación de la Academia de Comunicación
Lic. Lucila Hinojosa Cordova

Coordinación de la Academia de Periodismo
Lic. y Prof. Sergio Manuel de la Fuente Valdez

Coordinación de la Academia de Audiovisual
Lic. Joseba Iñaki Alzugaray Arregui
Lic. Delfos Moyano González

Coordinación de la Academia de Sicología
Lic. Patricia Villegas Gutiérrez

Coordinación de la Academia de Inglés
Lic. Virginia Reyna Zambrano

Coordinación de la Academia de Comunicación y Desarrollo Organizacional
Lic. Hermelinda Cervantes Jaramillo

Coordinación de la Academia de Administración
Lic. Guillermo Roca Cuevas

Coordinación de la Academia de Publicidad
Lic. Rosa Margarita Bernal Arrieta

Comité de la Reforma Académica
Licenciatura

Lic. Ana María del Carmen Márquez Rodríguez
Lic. María Concepción Montalvo González
Lic. Lucinda Sepúlveda García
Lic. Rosa Margarita Bernal Arrieta
Lic. María Rosalía Garza Guzmán
Lic. Nancy O. Qintanilla Brondo
Dra. Graciela Monsiváis
Asesor
Dr. Eleuterio Zamanillo Noriega

Comité de la Reforma Académica
Posgrado

Lic. Ana María del Carmen Márquez Rodríguez
Dra. Alma Silvia Rodríguez
Lic. Yolanda López Lara
Asesor
Dr. Eleuterio Zamanillo

Resumen de los reportes de actividades y adquisiciones

Coordinación de Proyectos Académicos

Responsable del Programa para el Mejoramiento delProfesorado (PROMEP) 1997, 1998, 1999.

Formulación de los proyectos FOMES 1997, 1998 y 1999.Este último comprende la modernización del estudio einstalaciones de televisión, mediante la adquisición deequipo totalmente digitalizado para la producción, edicionno-lineal y postproducción.

Responsable junto con la Subdirección Académica, del seguimiento del diagnóstico en la facultad realizado por

CAPILLA ALFONSINA

los CIEES, en coordinación con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Universitario.

Forma parte del proyecto de la Reforma Académica así como del comité de la materia "Emprendedor", de estudios generales.

Coordina las actividades de los alumnos que participan en el programa "Conductor Designado".

Se coordina con Subdirección Académica en la organización, junto con los alumnos y maestros, para la celebración de cursos, ciclos y conferencias de corte académico, como:

Tres cursos acerca de "Reingeniería del Plan de Estudios para la Licenciatura en Ciencias de la Comunicación " desarrollados durante octubre de 1998 en tres etapas, una para cada una de las tres acentuaciones.

Coordinación de las conferencias:
"Jóvenes Unidos hacia la Prevención.
"El deporte en los Jóvenes ".
"Cómo hacer tu propia imagen":
"Libertad de expresión ", organizado por el Movimiento Acción Poética.
"El reto tiene un precio", organizado por grupo Proméxico.
"Hablar en público", conferencia de *Toastmaster International.*

Hacia el exterior, sirve de enlace entre la facultad y las diversas instancias tanto de la universidad como de otras instituciones, entre las que se cuentan:

El Centro de Apoyo y Servicios Académicos en la Unidad Mederos.
Departamento de Intercambio Académico de la UANL.
Secretaría Académica de la UANL.
Biblioteca Magna Universitaria, "Raúl Rangel Frías".
Museo Metropolitano de Monterrey.
Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey.(ITESM).

Asistencia a eventos diversos en representación de la facultad:

- X Encuentro Nacional CONEICC, en marzo de 1999.
- Participación en el Panel. "Formación Integral de Estudiantes Universitarios".
- Participación en pláticas informativas para los alumnos de diversas preparatorias sobre el plan de

CAPILLA ALFONSINA

estudios de la Licenciatura en Ciencias de la Comunicación.

- Participación en la exposición "Saber leer" en el Museo Metropolitano de la Ciudad.
- Diversas reuniones de trabajo durante el año, en la Biblioteca Magna Universitaria, para evaluar el avance del programa de "Estudios Generales para la Formación Integral de los Estudiantes de la UANL".
- Reuniones varias en el Centro de Apoyo y Servicios Académicos (CASA), para la preparación, presentación y entrega de los proyectos PROMEP y FOMES.

Secretaría Administrativa

La Secretaría Administrativa tiene como función principal planear y supervisar la aplicación de los recursos materiales, financieros y humanos.

Se ofrecieron los siguientes cursos:

Curso de capacitación para secretarias.

Curso dirigido a las secretarias para mejorar la atención hacia el alumnado.

Curso para secretarias para el manejo de programas de cómputo como "Word" y "Excel", aprovechando los recesos académicos.

Celebraciones:

El día de la secretaria en el restaurante "Galería del Gourmet"

El día de las madres en el restaurante "Regio"

Obras de construcción y mantenimiento:

- Se terminó la construcción y acondicionamiento con clima, mobiliario y equipo de la hemeroteca, las salas audiovisuales anexas y la sala ubicada en el área de televisión.
- Construcción de una caseta e instalación de un cajero automático BITAL.
- Se realizó una total remodelación del edificio de Comunicación Tecnológica, incluyendo el rediseño e instalación de aislante acústico en el laboratorio de audio.
- Ampliación de 22 cajones del estacionamiento del lado Noroeste.
- Remoción de la tierra que estaba en el estacionamiento de estudiantes, que sirvió para rellenar espacios de los jardines.
- Reconstrucción, reforestación, iluminación y mantenimiento de la plaza poniente.
- Construcción de banquetas y forestación y mantenimientode jardines.

CAPILLA ALFONSINA

- Nivelación y mantenimiento a las canchas deportivas y modificación del campo de fútbol para adecuarlo alas medidas oficiales.
- Aplicación de pintura lavable en exteriores e interiores de todos los edificios, aulas, orillas de banquetas y escaleras, y señalamiento para cajones de estacionamiento.
- Incremento de 16 líneas telefónicas, que se añaden a las 16 existentes, para mejorar la comunicación interna, incluyendo un nuevo conmutador y los respectivos receptores, para enlazar a todas las instalaciones de la facultad.
- Colocación de protectores en puertas y ventanas en el CAADI, Hemeroteca y en el Departamento de Publicidad.
- Instalación de tres unidades de ventana para clima artificial en el Departamento de Informática y Servicios de Computación.
- Reconstrucción del sistema de drenaje sanitario e instalación de un tinaco para el edificio "A".
- Reparación y acondicionamiento del transformador de 300 Kva. que alimenta a los edificios "A", "B" y "C".
- Colocación de puertas metálicas en los accesos del campus y bardas de malla ciclónica en todo el perímetro.
- Colocación de señalamiento y boyas en las calles y accesos para automóviles.

Algunas adquisiciones:

- Un vehículo *Ford Club Wagon* modelo 1998.
- Para el Departamento de Televisión, adquirimos un generador de caracteres, equipo de iluminación para el estudio, cinco micrófonos, una cámara digital Sony formato DVCAM y tripié, dos editoras y videograbadorasdigitales Sony formato DVCAM.
- Compra de ocho computadoras, un grabador de discos compactos, dos unidades "*Zip*" para respaldo y tres impresoras que se distribuyeron en las siguientes áreas: sala audiovisual del Departamento de Televisión, Departamento de Fotografía Publicitaria, Coordinación de Proyectos Académicos, Hemeroteca, Secretaría Académica, Tesorería y Departamento de Informática y Servicios de Cómputo.
- A la imprenta se le hizo entrega de un frigobar y otro similar a posgrado.
- Se instalaron hornos de microondas en el comedor del personal administrativo y en la sala de maestros.
- Adquisición de mobiliario, que incluye: 125 mesabancos, 10 escritorios, 15 archiveros, 50 sillas y la reparación de todo el mobiliario dañado de las oficinas.

Vigilancia:

Contamos desde marzo del presente año con el servicio de vigilantes diurnos que nos auxilian en el control de los estacionamientos, además de la vigilancia de las instalaciones, como un apoyo que nos ofrece el Departamento de Seguridad de la UANL.

Secretaría Académica

Responsable de la organización de las reuniones y juntas de jefes y coordinadores de área y de academias, de las cuales se han celebrado un mínimo de dos por cada academia, por semestre, mencionando a las de: Periodismo, Relaciones Públicas, Ciencias Sociales, Inglés, Lingüística, Publicidad, Administración, Audiovisual y Sicología.

Corresponde a las academias, entre otras cosas, proponer a las autoridades académicas la actualización o modificación de los contenidos programáticos y establecer los criterios y lineamientos para la aplicación de los programas de cada materia, cuyos acuerdos son tomados en las juntas respectivas, por consenso de los profesores asistentes.

La prefectura, dependiente de la Secretaría Académica, lleva el control de asistencia de los maestros y los reportes correspondientes, se entregan cada quince días.

Servicios varios:

Programación de exámenes profesionales y asignación de ternas.
Revisión e impresión de programas curriculares.
Captura e impresión de exámenes.
Elaboración del calendario y programación de exámenes parciales y finales.
Apoyo a las actividades del Centro de Evaluación de la UANL, para la evaluación de los maestros y la entrega semestral personalizada de los reportes correspondientes.
Coordinación de las actividades del Comité de Tesis para la licenciatura.
Cada semestre se hace una actualización de datos de la planta docente.
Préstamo de los proyectores de acetatos y rotafolios (en promedio, se facilita este equipo a 100 grupos al mes).

El mes de mayo se organizó el curso SPSS (Paquete Estadístico para las Ciencias Sociales) dirigido a maestros y alumnos del área de Investigación.

CAPILLA ALFONSINA

Se organizaron los eventos para la entrega de reconocimientos de Excelencia Académica, uno por cada semestre.

Se desarrolló la planeación e implementación de los cursos propedéuticos para los alumnos de nuevo ingreso, uno por cada semestre.

Se supervisó la Capacitación de Maestros y Alumnos que participan como aplicadores del examen del CENEVAL.

Coordinación y supervisión de aplicación del examen del CENEVAL para la selección de alumnos de primer ingreso.

Coordinación y supervisión del inicio de clases.

Implementación del curso de Sociología de los Estudios Generales del Conocimiento.

Se brindó información e hizo entrega del programa de Sociología enviado por la Coordinación de Estudios Generales de la UANL, a los maestros que imparten dicha materia.

Se organizó una reunión con la Comisión Académica para tomar acuerdos sobre la revalidación de la materia de Inglés de acuerdo a las nuevas disposiciones de la universidad con relación al examen de conocimientos de inglés (EXCI).

Realizamos la promoción de los cursos de actualización en informática para profesores, que ofrece el Centro de Apoyo y Servicios Académicos (CASA).

Reunión informativa a maestros sobre avances de la Reforma Académica.

Supervisión de la edición del Manual de Procedimientos para la elaboración y presentación de proyectos de tesis del programa de licenciatura de la facultad.

Forma parte del Comité de Principios y Filosofía de la Acreditación Internacional.

Colaboración con el diseño y realización de los cursosde capacitación para maestros.

Exámenes profesionales

Presentaron su examen profesional durante el año quecomprende este informe, un total de 402 alumnos, según las siguientes especialidades: