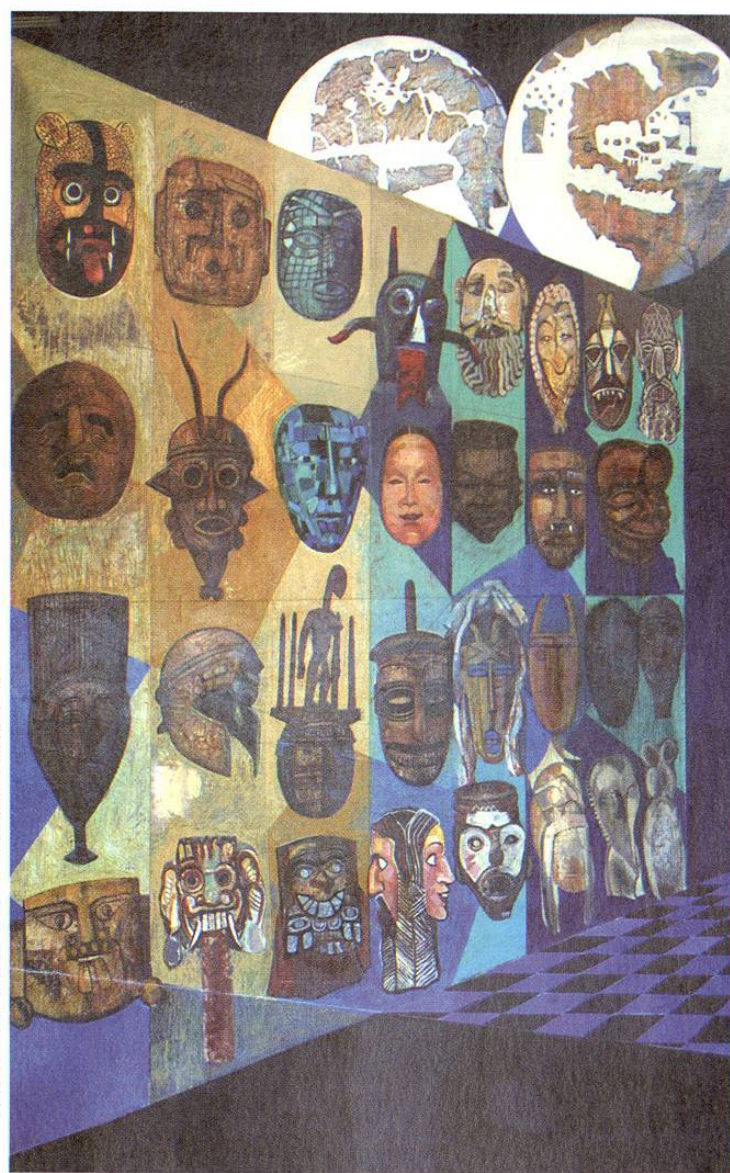


RECTORÍA



Espejos comunicantes / detalle / Guillermo Camicerós, 1991

Objetivo

Dirigir y coordinar la realización de las funciones de enseñanza, investigación y difusión de la cultura, hacia el logro de los fines sociales que le han sido encomendados

Funciones

- Tener la representación legal de la Universidad
- Convocar al Honorable Consejo Universitario y presidir sus sesiones
- Ejecutar los acuerdos del Honorable Consejo Universitario y vigilar el cumplimiento de los mismos
- Nombrar y remover libremente al personal directivo y de confianza de las dependencias de la Rectoría que fije el Estatuto General
- Velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica, de sus Reglamentos, de los planes y programas de trabajo y, en general, de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y el funcionamiento de la Universidad, de las escuelas, facultades e institutos que la formen
- Las demás funciones que le señalen la Ley y su Reglamento, así como todas aquellas que sean necesarias para asegurar la vida normal y el engrandecimiento de la Universidad, y la realización de la misión que le corresponde

SECRETARÍA PARTICULAR

La Secretaría Particular es un espacio de interacción y comunicación entre la Rectoría, los directivos de cada una de las escuelas preparatorias y facultades y los estudiantes, tomando en consideración que el quehacer de los universitarios requiere de una atención oportuna para facilitar las funciones de la misma universidad.

Objetivo

Apoyar a la Rectoría

Funciones

- Establecer puentes de comunicación efectiva y eficiente entre la Rectoría y los diferentes sectores de la comunidad universitaria y de la sociedad en general
- Atender las necesidades de los directivos y representantes estudiantiles de las dependencias universitarias en aspectos relacionados con las actividades sustanciales de la UANL que requieren la participación de la Rectoría para su consecución
- Atender las demandas generales de información, trámite y gestión solicitados por los universitarios

SECRETARÍA TÉCNICA

Este departamento se creó el 28 de marzo de 1996.

Objetivo

Departamento de apoyo a la Rectoría

Funciones

- Llevar la agenda del Rector
- Ofrecer atención eficiente y oportuna a directores, maestros, funcionarios y público en general
- Coordinar las actividades del Consejo Consultivo

- Coordinar los diferentes eventos que se realizan en la Universidad

ABOGADO GENERAL

Objetivo

Representar a la Universidad Autónoma de Nuevo León en asuntos del orden judicial y laboral, conforme a lo que establece el Estatuto General, así como proporcionar asesoría técnico-legal a nivel de Rectoría, departamentos centrales, escuelas, facultades y diversas dependencias que integran esta Institución

Funciones

- Revisar, adecuar y elaborar los proyectos de ley, reglamentos, estatutos y demás disposiciones normativas que regulan el diario quehacer universitario y la fuente normativa de su estructura
- Interpretar las leyes y los reglamentos universitarios, a través de la emisión del dictamen técnico respectivo, llevando el archivo de antecedentes a fin de orientar los criterios de las diferentes instancias universitarias
- Dar seguimiento a la solicitud de registro, examen de forma y fondo y a la expedición del certificado de invención, ahorrando erogaciones a la Universidad a fin de cubrir honorarios de despachos externos que tramiten los registros de la propiedad industrial
- Regularizar ante las diversas instancias gubernamentales y del orden privado la situación jurídica de los bienes sobre los cuales la Institución tiene algún derecho de posesión. Actualmente se gestiona ante el Gobierno del Estado la petición de donación de diversos inmuebles que ocupan escuelas y facultades de la UANL
- Establecer, en coordinación con la Secretaría General, la Secretaría Académica, la Dirección de Intercambio Académico, la Dirección de Informática, la Secretaría Técnica, la Dirección de Servicio Social y las direcciones de nuestras escuelas y facultades, los criterios a seguir para la celebración de los convenios generales de colaboración académica,

científica, de servicio social, de intercambio académico, de informática y todos aquellos acuerdos específicos que se deriven de estas convenciones, estableciendo, asimismo, los procedimientos adecuados para dar seguimiento al perfeccionamiento de estos actos jurídicos y a las acciones que de ellos se deriven, llevando el archivo actualizado de todos estos eventos, para los efectos legales y estadísticos a los que haya lugar

- Elaborar los contratos de arrendamiento, comodato, promesa de compra-venta, de obra a precio alzado, de donación, de concesión, de causahabencia y derechos de explotación industrial, transferencia y licenciamiento de tecnología y asesoría técnica, cuyos ejemplares requieren en muchos casos de un registro interno y público
- Asesorar a las dependencias y participar activamente en la resolución de la situación laboral de los trabajadores que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: contratación, retiro voluntario, terminación de la relación laboral, rescisión, transferencias presupuestales y objeto de sanciones administrativas
- Participar en la revisión y elaboración de proyectos de reglamentos en el área laboral, así como diseñar, administrar y denunciar los diversos contratos laborales que se celebren en la Institución, sin perjuicio de la constante asesoría a las dependencias y la impartición de seminarios de orientación para el personal administrativo de nuestras escuelas y facultades

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Antecedentes históricos

La Dirección de Recursos Humanos y Nóminas se creó como un departamento de apoyo a las funciones sustantivas y adjetivas de la institución, el 1 de junio de 1967.

Su área de trabajo se ubicó originalmente en el segundo piso, ala sur de la Torre de Rectoría, trasladándose en el año 1970 al cuarto piso, y permaneciendo ahí hasta septiembre de 1995,

cuando se inicia la remodelación de su espacio físico; por lo cual se cambia en forma provisional al piso once de la misma Torre de Rectoría.

Su nombre original fue "Departamento de Personal y Estadística", hasta el 24 de abril de 1974, cuando se transforma en la "Dirección General de Personal", conservándose así hasta el 1 de enero de 1983, fecha en que se modifica por el de "Dirección de Recursos Humanos y Nóminas", nombre que conserva hasta la fecha.

A partir del 1 de noviembre de 1994 se implanta el sistema computarizado de recursos humanos, con la finalidad de agilizar y controlar el trámite de documentos de los empleados, así como los estudios estadísticos para la toma de decisiones, y se continúa trabajando en este rubro de modernización para cumplir con los objetivos trazados originalmente.

Hasta la fecha, la Dirección de Recursos Humanos y Nóminas ha contado con diez titulares, mismos que han puesto todo su empeño y dedicación para alcanzar los objetivos propios de su función y coadyuvar a los logros de la institución.

Objetivo

Planear, organizar, integrar, ejecutar, dirigir y controlar todo lo referente a la administración de los recursos humanos de la UANL

Funciones

- Administrar los recursos humanos de la UANL, dando apoyo y servicio a todas las dependencias universitarias
- Coadyuvar en la realización de las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad
- Mantener la armonía en las relaciones del personal con la institución, en estricto apego al marco jurídico administrativo establecido, y planear estratégicamente los recursos humanos de la Universidad, en forma permanente

DIRECCIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

Antecedentes históricos

Definir, planear e implantar soluciones de informática orientadas a la eficientización e integración de los procesos administrativos de los departamentos de la Torre de Rectoría y de las dependencias de la UANL (administrativas, facultades y preparatorias), así como mantener la continuidad operativa de dichas soluciones de informática una vez puestas en acción

Funciones

- Impulsar el uso de la tecnología de la informática en la administración, con base en un plan director
- Implantar soluciones de informática con base en requerimientos de la administración
- Mantener la continuidad operativa de los sistemas en producción
- Mantener la continuidad operativa de las herramientas de automatización de oficinas
- Fomentar la cultura de la informática en los usuarios, para aumentar su productividad
- Participar en la definición e implantación de la infraestructura de *hardware*, *software* y de comunicación

DIRECCIÓN DE PRENSA

Antecedentes históricos

Como parte del trabajo de difusión cultural de la Universidad, desde el año 1973 el Departamento de Prensa de esta Casa de Estudios ha cumplido con su labor de enlace entre los diferentes medios de comunicación de la localidad y la vida universitaria, formando parte del área de difusión, que dio continuidad a la labor iniciada en la década de los cuarenta por el Departamento de Acción Social, que editó la Revista *Armas y Letras* a partir del año 1944. Otra de las publicaciones, ya del Departamento de Prensa, fue la edición del periódico *Universidad*, aparecido el 24

de marzo de 1974. En dicho órgano informativo se cubría la intensa vida cultural de nuestra *Alma Mater*, así como las diferentes actividades que se desarrollaban en aquel Monterrey de los setentas. A partir del 7 de marzo de 1996, el Departamento de Prensa cambió su nombre por el de "Dirección de Prensa".

Objetivo

Apoyar las labores de difusión y extensión de la institución, comunicando a la sociedad en general las diversas actividades académicas, culturales, artísticas, administrativas y políticas desarrolladas por la Universidad, a través de los distintos medios de comunicación

Funciones

- Ofrecer la cobertura informativa, tanto impresa como audiovisual, de las diversas actividades universitarias
- Promover una imagen positiva y difundir las actividades universitarias, para lo cual se ha establecido una relación con los medios de comunicación en tres vertientes:
 1. Contacto o entrevista directa
 2. Agenda académica y cultural
 3. Boletín informativo
- Convenios con medios electrónicos e impresos (prensa, radio y televisión)
- Insertar la agenda académica y cultural en los medios impresos, para dar a conocer las actividades más importantes de la semana
- Divulgar el boletín informativo como una alternativa para mantener actualizados a los medios de información sobre las actividades de la Institución
- La creación de espacios, tanto en medios electrónicos como impresos, donde se dan a conocer las actividades más importantes de la semana
- Establecer convenios con televisión, radio y prensa, para difundir las actividades universitarias. Actualmente esta dirección produce programas informativos (*Vida Universitaria* y

Proyección Universitaria) que se difunden en distintos medios televisivos, y edita una página en un periódico de la localidad

DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO

Antecedentes históricos

La Dirección General de Construcción y Mantenimiento va unida a la historia del Patronato Universitario y a la construcción de la Ciudad Universitaria.

La idea de una Ciudad Universitaria fue concebida a imagen de las existentes en otros países y de la ciudad de México. Un recinto que albergara a las distintas dependencias, escuelas y facultades que se encontraban diseminadas por la ciudad y ubicadas en edificaciones que no eran aptas ni propias para una universidad.

Ante esta necesidad y problemática, el Gobierno Federal dona un terreno de 100 hectáreas aproximadamente, localizado en el Campo Militar, en los límites de los municipios de Monterrey y San Nicolás de los Garza.

Dentro de este organismo se formó una entidad llamada "Patrimonio de Beneficio Universitario", cuyo fin era administrar los bienes y productos de las ventas de los terrenos ganados al Río Santa Catarina por la canalización de éste. Por ley, sus directores eran el Gobernador del Estado, el Rector de la Universidad de Nuevo León y el Presidente del Patronato. En marzo de 1960, el C. Presidente de la República y el C. Secretario del Patrimonio Nacional de Hacienda y Crédito Público, firmaron el decreto de destino de los terrenos ganados al Río Santa Catarina. Posteriormente el Ejecutivo del Estado decretó la creación del organismo llamado "Patrimonio de Beneficio Universitario".

Anteponiéndose a la ya segura donación, en 1957 se comenzó a urbanizar y construir la Ciudad Universitaria, con aportaciones del Patronato Universitario y donaciones particulares.

Como parte del Patronato Universitario nace la Oficina Técnica de la Ciudad Universitaria, comenzando a operar en 1955 para la elaboración de un proyecto de desarrollo de este *campus*. Esta oficina técnica generó un concurso para el proyecto de Ciudad Universitaria, en el que participaron oficinas de la ciudad de Monterrey, formadas por maestros de las facultades de Arquitectura y de Ingeniería Civil, así como la oficina del arquitecto Pedro Ramírez Vázquez, en la ciudad de México. El resultado de este concurso fue un proyecto en el que se encontraban presentes las distintas propuestas de los concursantes.

En el año 1957 se comienza la urbanización de la Ciudad Universitaria y se inician las primeras construcciones de los edificios para las facultades de Derecho, Ingeniería Mecánica y Eléctrica, Ingeniería Civil y Comercio, conjuntamente con la Alberca Universitaria, el Estadio de Atletismo y el Estadio Universitario.

El Secretario General de aquella época sugiere al Rector la necesidad de un departamento que se encargue de las construcciones, la planeación y el mantenimiento de las facultades que se ubicaban en la Ciudad Universitaria.

En 1961 se constituye el Departamento de Planeación y Mantenimiento. Cabe mencionar que ya desde 1958 existían por separado la bodega (hoy "Mantenimiento") y una bodega de jardines (ubicada en donde hoy está el Centro de Idiomas). Al constituirse el departamento, se integran a él.

Sin estar totalmente terminada la Torre de Rectoría, el Departamento de Planeación y Mantenimiento se ubicó en el tercer piso.

A través de los años nuestra dirección ha pasado por diferentes etapas. Como oficina técnica (1957-1961), se encargaba de contratar los proyectos y la ingeniería. Más adelante, como Departamento (1961-1972), se encargó de proyectar los edificios y contratar la ingeniería. En el periodo 1976-1979, como

Dirección General de Construcción y Mantenimiento, se proyectan, administran, ejecutan y supervisan las construcciones del CAPFCE y las nuestras. De 1980 a la fecha se proyectan, contratan y supervisan las obras de cierta magnitud, mediante concursos de convocatoria pública, y las obras menores por invitación. En el renglón de mantenimiento, anteriormente se daba el servicio con albañiles, plomeros, pintores, carpinteros, vidrieros, etc. Al crecer las dependencias universitarias, esos trabajadores no fueron suficientes para dar a tiempo el servicio, por lo que algunos trabajos y/o servicios, al igual que las obras, se contrataron bajo las mismas reglas.

Funciones

- Planear el crecimiento y desarrollo de la planta física educativa y los servicios complementarios
- Diseñar y proyectar espacios físicos funcionales, confortables y adecuados a los diferentes usos
- Construir, de acuerdo con los requisitos de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas y demás disposiciones relativas a la correcta planeación, programación, presupuestación y aplicación de los procedimientos en la celebración de los concursos y adjudicación de los contratos
- Perfeccionar los sistemas de ejecución y control de las obras y/o servicios, mediante la aplicación de procedimientos administrativos simplificados
- Supervisar que se cumplan las normas y especificaciones de calidad de la obra
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo para que permanezcan en óptimas condiciones nuestras instalaciones
- Administrar los recursos humanos, materiales y económicos asignados
- Solicitar a las dependencias federales las asignaciones económica y presupuestaria para el crecimiento y desarrollo de la planta física
- Dirigir los recursos humanos asignados a la edificación, mantenimiento, limpieza y jardines
- Proyectar las edificaciones, instalaciones y servicios de la planta física
- Estimar y administrar los costos y presupuestos incurridos en la

obra nueva, ampliación, remodelación y mantenimiento de la planta física

- Realizar concursos y contratos de obras y servicios
- Acondicionar los espacios exteriores de los planteles y recintos universitarios con jardines y vegetación agradable

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS MÉDICOS

Antecedentes históricos

En octubre de 1976 inicia el área física actual, ubicada en Gonzalitos y Haití, Colonia Vista Hermosa.

Objetivo

Contribuir al logro de un excelente estado de salud del trabajador universitario y su familia, proporcionándole una atención médica integral, efectiva y eficiente, a través de recursos humanos, físicos y tecnológicos óptimos, orientados a magnificar los beneficios para la salud

Funciones

La clínica ofrece a los trabajadores los siguientes servicios de consulta:

- Medicina general
- Pediatría
- Gineco-obstetricia
- Dental
- Todas las especialidades del ramo

También cuenta con los departamentos de apoyo diagnóstico y de tratamiento, como son:

- Laboratorio
- Rayos "X"
- Medicamentos

PROGRAMA UNIVERSITARIO DE SALUD Y EDUCACIÓN PARA LA VIDA

Antecedentes históricos

El Programa Universitario de Salud de la Universidad Autónoma de Nuevo León inició en 1976 con un programa orientado a la comunidad llamado "Guadalupe", por ser éste el municipio seleccionado para sus actividades, participando las Facultades de Medicina y Enfermería con alumnos de pregrado.

Por considerarlo un recurso humano idóneo en esta estrategia, se inició en 1977 la residencia de Medicina Familiar, la primera de este tipo en una universidad de América Latina. Ese mismo año se crea la especialidad de odontología social.

En 1983 se inició en la Facultad de Enfermería la maestría de enfermería comunitaria; y en 1986, la especialidad en nutrición comunitaria, en la Facultad de Salud Pública y Nutrición.

Con la experiencia docente-asistencial en el tercer nivel, representada por el Hospital Universitario, y en el primer nivel por el programa de Salud Guadalupe, surgió la idea de facilitar al usuario el acceso a las especialidades y articular mejor los niveles de atención mediante la implantación de un programa de segundo nivel de atención a la salud en forma ambulatoria en 1986, con especialidades de medicina interna, ginecoobstetricia, pediatría, odontopediatría, endodoncia, periodoncia, cirugía oral.

En 1993 nace el Programa Una Nueva Iniciativa, por sus siglas UNI, en donde se combinan los tres componentes básicos: la universidad, los servicios y la comunidad con funciones docente-asistenciales.

En los tres programas señalados se contó con el apoyo financiero de la Fundación W. K. Kellogg, lo cual significó el impulso inicial.

Después de concluido el compromiso financiero de la Fundación W. K. Kellogg, la Universidad ha mantenido estos programas. En conjunto representa un modelo integral de atención a la salud en sus tres niveles y una enseñanza equilibrada en los diferentes niveles.

Objetivos generales del Programa Universitario de Salud y Educación para la Vida

- Formación universitaria de alta calidad científica y adecuado enfoque social; es decir, con el conocimiento pleno de las ciencias de la salud, herramienta básica para desarrollar la investigación y con el firme compromiso con su comunidad, región, país, el género humano, así como su relación con el medio ambiente
- Lograr que los servicios de salud cuenten con las máximas expresiones de calidad humana, profesional y tecnología, mediante un trato respetuoso y amable para el usuario; además, con una actitud preventiva y resolutive de los problemas; mantener una continuidad en el autocuidado de la salud y la disponibilidad tecnológica y profesional para prevenir riesgos a la salud

Metas

- Mejorar el nivel del método de enseñanza-aprendizaje
- Elevar la calidad de vida de la comunidad
- Prestar un servicio integral al usuario

Funciones

- Investigación
- Servicio a la comunidad

Investigación

Se mantiene una línea de investigación en aspectos epidemiológicos y servicios de salud con maestros y alumnos de las diferentes disciplinas (medicina, enfermería, odontología, nutrición y químico clínico biólogo).

Servicios prestados a la comunidad

De los meses de enero a junio del año 2001, el programa otorgó un total de 116 035 servicios; 18 939 fueron consultas de medicina familiar, 9 276 consultas de especialidad, 18 188

atenciones odontológicas, 56 122 servicios de enfermería, 2 775 consultas de nutrición y 10 735 estudios de laboratorio.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Antecedentes históricos

Este departamento se creó en el periodo 85-91, quedando separado del Departamento de Vigilancia, que en periodos anteriores prestaba ambos servicios.

Objetivo

Dar servicio de transporte a las dependencias que lo soliciten, y además mantener un servicio adecuado y eficiente de información mediante la recepción y entrega de la correspondencia oficial y ordinaria

Funciones

- Dar mantenimiento a los vehículos adscritos al departamento y, en algunos casos, auxiliar a las dependencias universitarias en el mantenimiento de sus vehículos

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Antecedentes históricos

En sesión celebrada el 18 de noviembre de 1977, el Honorable Consejo Universitario acordó iniciar una campaña universitaria permanente contra la violencia en todas sus formas, así como para hacer efectiva la prohibición del uso de alcohol, drogas y armas en el área universitaria, para lo cual se creó un departamento que coordinara estas actividades.

Objetivo

Salvaguardar el patrimonio mueble e inmueble de la Universidad,

así como la integridad física y moral, la paz y tranquilidad de toda la comunidad universitaria

Funciones

El Departamento de Seguridad y Vigilancia hace su mejor esfuerzo para brindar una amplia seguridad preventiva a la comunidad universitaria en general, dentro de los recintos oficiales universitarios, buscando salvaguardar sus bienes y personas, manteniendo un ambiente armónico de paz y tranquilidad, para lo cual realiza las siguientes funciones:

- Ofrecer seguridad eficiente y moderna a toda la comunidad universitaria
- Elaborar reportes sobre cualquier anomalía detectada por el personal de seguridad
- Distribuir personal de vigilancia en todas las áreas, en forma estratégica y adecuada
- Brindar apoyo temporal a todas las dependencias que así lo soliciten (Departamento Escolar, Librería Universitaria, Guardería, escuelas y facultades en fechas de inscripción, etc.)
- Brindar apoyo ante cualquier eventualidad que se presente, como auxilio mecánico a todo conductor que circule dentro de Ciudad Universitaria
- Proporcionar información y orientación acerca de la ubicación de edificios e instalaciones de nuestra institución

CENTRO DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

Antecedentes históricos

El Honorable Consejo Universitario, en sesión del 23 de marzo de 1981, acordó iniciar un proyecto de descentralización y desconcentración de la enseñanza superior y de investigación científica, con la idea de que nuestra Universidad ofreciera nuevas opciones y alternativas que requiera nuestro estado y el país para un mejor desarrollo. Es así como se inician en el municipio de Linares, N.L., las actividades de la Unidad Linares. Aquel acuerdo se tomó después de analizar los estudios

de pre-inversión y factibilidad de la creación de nuevas carreras, su ubicación y los medios de comunicación, el número de habitantes y la necesidad de impartir educación superior en esta región, por considerarla como polo de desarrollo de nuestro estado.

Los tres objetivos principales de este proyecto eran, y siguen siendo: formar personal docente, impartir enseñanza superior e investigación científica y dar servicio a la comunidad.

Con el propósito de desarrollar los trabajos del proyecto mencionado y agilizarlos, el rector de nuestra institución, en uso de las facultades conferidas en la Ley Orgánica, Artículo 28, Fracción IV; y en el Estatuto General, en su Artículo 5º, Fracciones V, VII, y IX, creó la Vice-Rectoría el 24 de agosto de 1981, así como un Centro de Producción Agropecuaria que diera ejemplo de la importancia de la producción agrícola y ganadera, el cual generaría recursos propios para apoyar el desarrollo integral de la unidad.

También se creó un bosque-escuela, ubicado en Iturbide, N.L., para que el personal de las facultades realizara trabajos de enseñanza práctica, investigación científica, producción de plantas, reforestación, desarrollo de programas cinegéticos, etc.

Centro de Producción Agropecuaria

Este Centro se localiza en la Carretera Nacional, en el km. 145 de la carretera Linares - Cd. Victoria, y cuenta con una extensión territorial de 937 hectáreas, que se dedican a los cultivos de trigo, maíz, sorgo, forraje, pastizales y matorral, en las que se llevan a cabo importantes trabajos de investigación científica por parte del personal de las facultades de Ciencias de la Tierra y Ciencias Forestales. En la primera se realizan actividades relacionadas con la localización de aguas subterráneas, mapeos geológicos, formaciones del suelo, etc.; y en la segunda, trabajos de investigación, siembra, cultivo, observación y manejo de nuevas especies forrajeras; el uso adecuado del matorral y el mejor aprovechamiento de la madera.

También se lleva a cabo un programa de producción de ganado de registro de la raza simental, con el propósito de aprovechar su leche y carne.

Objetivo

Contribuir a la búsqueda y desarrollo de modelos de producción agropecuarios de trascendencia académica, social y económica, ofreciendo productos, servicios, extensionismo y capacitación con excelencia

Funciones

Ganadería:

El Centro de Producción Agropecuaria goza en el medio ganadero a nivel nacional de un gran prestigio, al ser considerado como un semillero de genética de ganado de raza simental de excelente calidad. Esto nos ha obligado a ofrecer ganado evaluado por características heredables que trasciendan a otras ganaderías. Otros valores evaluados son las «diferencias de progenie esperadas», calculadas por la American Simmental Association, de la cual el centro es socio.

En 1994 se inició el proyecto de crianza de ganado Simbrah, caracterizado por ser un híbrido con una proporción de sangre de 5/8 Simmental y 3/8 Brahman. Su resistencia a terrenos y climas agrestes lo hacen recomendable para algunas regiones del país. Este proyecto consiste en inseminar algunas vacas de raza Simmental con semen de toros de la raza Brahman.

Agricultura y forrajes

El centro cuenta con 248 hectáreas dedicadas a la producción de forrajes para la ganadería propia y 363 hectáreas dedicadas a la producción de cultivos agrícolas.

En 1995 se firmó un convenio de renta de terrenos, con una superficie de 398 hectáreas en copropiedad con el Ejido Colectivo Vista

Hermosa, para la ampliación de cultivos de básicos y la producción de granos y forrajes para el consumo interno y para venta.

Otra de las funciones es proveer de forrajes para el desarrollo adecuado del ganado, mediante pastoreo directo y para el hacinamiento de forrajes, previendo los momentos de sequía y el desarrollo de los programas de ganado mejor; así como el apoyo técnico a comunidades y otras regiones mediante el extensionismo y la renta de maquinaria e instrumentos agrícolas.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y RECURSOS PROPIOS (LIBRERÍA UNIVERSITARIA)

Antecedentes históricos

Como "Librería Universitaria" existía desde el año 1959, en un lugar muy reducido, que no satisfacía a estudiantes y maestros.

En abril de 1962, la librería se trasladó a un local ubicado en la planta baja del Departamento Escolar y de Archivo, en Ciudad Universitaria.

En 1976 se forma el Departamento de Promoción de Desarrollo y Control de Recursos Propios de la UANL. En 1977 este departamento contaba ya con los siguientes proyectos:

- Librería Universitaria
- Control de los estacionamientos de CU
- Restaurante (cafetería central) en CU
- Almacén de papelería y artículos de oficina para venta al mayoreo y menudeo
- Apertura de un nuevo local para la librería en la zona comercial Morelos

El 23 de octubre de 1979 la librería se ubicó en Zaragoza Sur No. 318.

"Unideportes" fue inaugurado en 1980.

En 1981 se aprueba el cambio de "Departamento" a "Dirección de Desarrollo y Control de Recursos". En 1986 se integra a dicha dirección el Estadio Universitario, el proyecto de la Ex Hacienda San Pedro y la construcción de la librería en CU, sin recursos de la UANL.

"Unideportes" fue cerrado en 1986.

En febrero de 1987 inicia actividades la nueva librería en Ciudad Universitaria, identificándola con la dirección de Ave. Dr. Pedro de Alba No. 100.

En 1994 fue inaugurada la librería ubicada en la Biblioteca Universitaria «Raúl Rangel Frías».

En febrero de 1996 se inauguró la librería ubicada entre la Facultad de Organización Deportiva y la Dirección de Deportes de la UANL.

Objetivo

Implantar actividades comerciales para proporcionar servicios a costos bajos a maestros, estudiantes y empleados

Funciones

- Adquisiciones, ventas y control de las cuatro librerías
- Seguimiento financiero, cobranzas, pago a proveedores y empleados, e informes para el director y el Departamento de Auditoría de la UANL
- Dar servicio al área recreativa de las instalaciones ubicadas en Zuazua, N.L.

REPRESENTACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Objetivo

Tramitar ante las instancias correspondientes todos los asuntos de la UANL relacionados con subsidios, documentos, etc., así como

representar a la Universidad ante la Secretaría de Educación Pública y las autoridades gubernamentales del Distrito Federal

Funciones

- Tramitar todo lo relacionado con subsidios SEP-UANL, manteniendo una excelente relación de trabajo con altos funcionarios de aquella dependencia
- Realizar oportunamente los cobros por concepto de convenios, como apoyos a programas de formación de profesores, de colaboración para la realización de programas; cobro de recursos otorgados, de certificados especiales, etc.
- Entregar y recoger cheques y documentos en distintas dependencias de la Secretaría de Educación Pública, de la Organización de los Estados Americanos, la UAM y otras instituciones de educación superior, así como de diversas embajadas
- Ofrecer apoyo logístico a personas que van a Monterrey para asistir a diversos eventos organizados por la UANL, tales como la reunión mensual del Consejo Consultivo, etc.
- Gestionar ante la Dirección General de Profesiones el registro de títulos y la expedición de cédulas profesionales, duplicados y reposiciones, etc.
- Hacer entrega de documentos a distintas dependencias, como la Presidencia de la República, la Procuraduría General de la República, la Tesorería de la Federación y otras, así como realizar trámites ante las mismas
- Realizar diversos trámites en el Instituto Nacional de Migración, como permisos de internación, cambios de calidad migratoria, calidad de inmigrado y otros
- Establecer relaciones públicas e intercambios académicos y culturales con embajadas de otros países, como Italia, Francia, Japón, España, etc.
- Tramitar becas de estudios ante la SEP, el CONACyT, el Banco de México y el Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos, para alumnos egresados de la Universidad que están interesados en realizar estudios en el extranjero
- Llevar a cabo trámites en la Dirección General de Servicios Migratorios para la obtención de autorizaciones a maestros e investigadores extranjeros que participan como catedráticos en

la Universidad

- Gestionar las solicitudes para el registro en el Sistema Nacional de Investigadores, entregando toda la documentación necesaria para el caso. Asimismo, presentar los informes anuales de los investigadores para obtener la continuidad del nombramiento
- Tramitar visas para becarios, maestros y funcionarios de la Universidad que viajan al extranjero
- Representar al Rector en diversos eventos
- Atender al Rector durante sus viajes a esta ciudad

CENTRO REGIONAL DE FOMENTO GANADERO VALLECCILLO

Antecedentes históricos

El CRFG nació como proyecto en febrero de 1986, con el fin de fomentar la actividad pecuaria en el municipio de Vallecillo y en la región norte del estado. Inició su construcción en 1987, a cargo del gobierno del estado, participando tanto la Secretaría de Fomento Agropecuario como la presidencia municipal de Vallecillo. Se localiza junto al poblado de San Carlos, comunidad que donó 13 hectáreas para su construcción.

El CRFG fue inaugurado en 1988, y empezó a trabajar ese mismo año como parte de la Secretaría de Fomento Agropecuario del Estado, apoyando a productores de la región con servicios, educación continua y cursos de inseminación artificial.

En enero de 1990, por medio de un convenio entre el estado y la Universidad Autónoma de Nuevo León, el CRFG pasó a formar parte activa de la UANL, con el propósito fundamental de darle continuidad y permanencia a los servicios prestados por el centro a la comunidad.

Objetivo

Fomentar la actividad agropecuaria de la región norte del estado, apoyando a los productores, pequeños propietarios,

ejidatarios, comuneros, técnicos, trabajadores, estudiantes y a la comunidad en general, a través de servicios técnicos y asesorías, capacitación y revalidación de tecnología, tanto a nivel comercial como familiar, de traspatio y escolar en primarias y secundarias

Funciones

- Coordinar, promover y difundir las actividades en las diferentes áreas de trabajo y los programas realizados por el CRFG

- Poner a disposición de profesionistas, estudiantes, productores y trabajadores del campo en el norte del estado, servicios de apoyo, asesoría y transferencia de tecnología, orientados a incrementar la productividad y a modernizar las explotaciones existentes mediante el mejoramiento genético de los animales, su adecuada nutrición, control de plagas y enfermedades, y la capacitación sobre los avances tecnológicos relacionados con el campo