



UNIVERSIDAD
IBEROAMERICANA
CIUDAD DE MÉXICO ®



Comunicación Oficial
Enero 2015

488

Comunicación Oficial | 488

SENADO UNIVERSITARIO

ACUERDOS

Acuerdo 8/2014

**Aprobación Del Calendario De Sesiones Del Senado
Universitario Para 2015**

12 de febrero

12 de marzo

9 de abril

14 de mayo

15 de junio (Sesión extraordinaria y pública)

9 de julio

13 de agosto

10 de septiembre

8 de octubre

12 de noviembre

10 de diciembre

Comunicación Oficial | 488

RECTORÍA

NOMBRAMIENTOS

El Rector nombró al Dr. José Luis Caballero Ochoa Procurador de Derechos Universitarios, con fecha 16 de agosto de 2014.

Las funciones principales de esta procuraduría estarán en torno a los marcos normativos, de defensoría, de promoción y de educación en derechos universitarios, y académico.

El Rector ratificó al Dr. Luis Javier Cuesta Hernández como director del Departamento de Arte, con fecha 23 de agosto de 2014.

El Rector nombró a la Dra. Graciela María Teruel Belismelis directora del Instituto de Investigaciones sobre Desarrollo Sustentable y Equidad Social, con fecha 1 de noviembre de 2014.

La Universidad Iberoamericana agradece al Mtro. Mauricio de Maria y Campos, su valiosa colaboración durante el tiempo en que estuvo al frente del IIDSES.

El Rector nombró al Dr. Carlos Mendoza Álvarez director de la División de Humanidades y Comunicación, con fecha 1 de noviembre de 2014.

La Universidad Iberoamericana agradece al Dr. Ernesto Alejandro Mendoza Álvarez, su valiosa colaboración durante el tiempo en que estuvo al frente de la División de Humanidades y Comunicación.

El Rector ratificó al Mag. Manuel Hallivis Pelayo como miembro del Tribunal Universitario, con fecha 2 de diciembre de 2014.

El Rector ratificó al Mtro. Emilio Margáin Barraza como miembro del Tribunal Universitario, con fecha 2 de diciembre de 2014.

El Rector ratificó al Lic. Jorge Alfredo Ruiz del Río Escalante como miembro del Tribunal Universitario, con fecha 2 de diciembre de 2014.

COMITÉ ACADÉMICO**Modificación en el *Reglamento de Estudios de Posgrado***

El Comité Académico en su sesión 909 del 18 de septiembre de 2014, aprobó la siguiente modificación al artículo 47 del Reglamento de Estudios de Posgrado, relativo a la exclusión de las o los coordinadores en la sustanciación del recurso de apelación, quedando como sigue:

Artículo 47, segundo párrafo. Redacción anterior.-

“... De no llegarse a un acuerdo después de la intervención del coordinador del programa, el estudiante contará con dos día hábiles a partir de que el coordinador del programa haya comunicado por escrito al estudiante su decisión, para presentar su inconformidad ante el Consejo Técnico del programa correspondiente, el cual integrará un jurado conformado por tres profesores de la IBERO: uno designado por el mismo Consejo Técnico, que no podrá ser el mismo profesor del curso ni ninguno de sus adjuntos; otro nombrado por el profesor de la materia y otro elegido por el estudiante, todos del mismo campo disciplinar o profesional afines a él.”

Artículo 47, segundo párrafo. Nueva redacción.-

“... De no llegarse a un acuerdo **después de la intervención del coordinador del programa**, el estudiante contará con dos día hábiles a partir de que el coordinador del programa haya comunicado por escrito al estudiante su decisión, para presentar su inconformidad ante el Consejo Técnico del programa correspondiente, el cual integrará un jurado conformado por tres profesores de la IBERO: uno designado por el mismo Consejo Técnico, **que no podrá ser el coordinador del programa, el mismo profesor del curso ni ninguno de sus adjuntos**; otro nombrado por el profesor de la materia y otro elegido por el estudiante, todos del mismo campo disciplinar o profesional afines a él.”

APROBACIÓN DE PLAN DE ESTUDIOS

El Comité Académico, con base en las atribuciones que le confiere el Art. 27 en el inciso d) del Estatuto Orgánico, aprobó (a sugerencia del COPLE de Posgrado) el siguiente plan de estudios.

- Maestría en Gobierno de Tecnologías de la Información

(Primera Sesión Extraordinaria del 1 de diciembre de 2014)

SOLICITUDES DE PERIODO SABÁTICO

Atendiendo al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Período Sabático, publicado en Comunicación Oficial No. 346 el 14 de agosto de 2001 y considerando los resultados esperados, el Comité Académico aprueba el período sabático del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, de los siguientes académicos:

Departamento de Ciencias Sociales y Políticas

Dr. Alejandro Agudo Sanchiz

Tema: Nuevos enfoques de la etnografía en los problemas sociopolíticos contemporáneos. Difusión de resultados de proyectos recientes.

Resultados esperados: Capítulo de libro. Artículo revista especializada. Ponencia en Congreso de LASA (mayo 2015).

Observaciones: Ninguna.

Departamento de Física y Matemáticas

Dr. Ernesto Alejandro Mendoza Álvarez

Tema: Non-Linear Formalisms Appliet To Electronic Properties And Quantum Transport: Permutations of the transverse momentum dependent effective valence-band potential for layered heterostructures. Pseudomorphic strain effects.

Resultados esperados: Artículo en coautoría sometido a revista internacional especializada con dictamen favorable para su publicación, entre alguna de ellas: J. App. Phys o Physica E. Presentación de trabajo de investigación en el LVIII Congreso Nacional de Física. (CNF). Desarrollo y sistematización de un Cuaderno de Trabajo, publicable con dictamen interno, para alumnos de ingenierías, sobre la “Formulación Diferencial de Ecuaciones de Estado, Calóricas y de Entropía” en diferentes sistemas termodinámicos cerrados con dos grados de libertad. El cuaderno incluirá diversas aplicaciones y problemas resueltos para sistemas de gases reales, sólidos elásticos, dieléctricos y sólidos paramagnéticos.

Opta por sobresaliente.

Observaciones: Ninguna.

(Sesión No. 914 del 20 de noviembre de 2014)

Departamento de Ingenierías

Mtra. Adriana Acevedo Tirado

Tema: Terminación de estudios de Doctorado en Ciencias de la Ingeniería y Tesis: “Uso de Dinámica de Sistemas para Balancear la Eficiencia, Equidad y Normatividad en las Cadenas de Suministro de Programas de Desarrollo Social”.

Resultados esperados: Aprobar satisfactoriamente la ma-

teria “seminario de investigación 6”. Terminar el modelo matemático para análisis de la cadena de Liconsa. Obtener todos los parámetros (de manera directa o indirecta) para correr el modelo. Correr el modelo con al menos 3 diferentes políticas sociales propuestas para el programa Liconsa. Analizar resultados y hacer recomendaciones sobre el programa social. Terminar redacción de tesis doctoral. Someter Tesis terminada para revisión por miembros del Comité Doctoral. Enviar a revista arbitrada el artículo requerido para titulación.

Observaciones: Ninguna.

Departamento de Diseño

Mtro. Edward Bermúdez Macías

Tema: Conceptos tecnológicos como contenido en la enseñanza del diseño: Propuesta de estrategias didácticas.

Resultados esperados: Revisión y conclusión del marco teórico y del marco contextual. Realización de la investigación de campo. Análisis de los datos obtenidos en la investigación de campo. Discusión de los resultados. Lo anterior será constatable a través de la redacción del 100% del documento de tesis.

(Opta por el sobresaliente).

Observaciones: Ninguna.

Departamento de Psicología

Dra. Elsa Sánchez-Corral Fernández

Tema: Protocolo de entrenamiento en competencias de justicia social para el trabajo clínico de Counselors y Psicoterapeutas mexicanos.

Resultados esperados: Creación de un protocolo que consistirá en un manual teórico y didáctico de un curso con 5 módulos tentativos que abarcan las 5 principales temáticas del Counseling for Social Justice. Durante su estancia en George Mason University.
(Opta por el satisfactorio).
Observaciones: Ninguna.

Instituto de Investigaciones para el Desarrollo de la Educación
Dr. Enrique Pieck Gochicoa

Tema: Formación para el trabajo en sectores vulnerables.
Resultados esperados: Un artículo sobre la investigación de “percepciones de estudiantes y egresados del Tecnológico Universitario del Valle de Chalco (TUVCH)”, publicado o en su defecto con dictamen aprobatorio y en vías de publicación. Un artículo sobre la investigación “desafíos de la formación para el trabajo en sectores de pobreza” para publicación en la revista International Journal of Educational Development, o International Journal of Vocational Education. Para esto realizará una estancia de en el instituto de Educación a lo Largo de la Vida de la UNESCO.
(Opta por el satisfactorio).
Observaciones: Ninguna.

Departamento de Historia
Mtro. Ilán Jacobo Semo Groman

Tema: Reinhart Koselleck. Reenvíos de historia conceptual.
Resultados esperados: Un libro de 250 cuartillas que problematiza a los paradigmas de la historia conceptual.
(Opta por el satisfactorio).
Observaciones: Ninguna.

Departamento de Ingenierías

Mtro. José Luis Flores Rangel

Tema: Aplicación de herramientas de Administración e Ingeniería Industrial en la Gestión Administrativa de una Institución Privada de Educación Superior.

Resultados esperados: Elaboración de un manual de entre 80 a 120 páginas que muestre la aplicación de varias herramientas de administración e ingeniería en la gestión administrativa de una institución como la Universidad Iberoamericana. Este manual podrá servir de herramienta en un inicio para universidades del SUJ cuya gestión, aunque independiente, es muy similar a la nuestra, sin ser limitante para ser aplicada a cualquier otra universidad del país. Las herramientas aplicadas han demostrado su efectividad en los últimos años de una forma documentada. Por otro lado, dicho manual también podrá ser de utilidad para futuros egresados de ingeniería industrial quienes podrán analizar cómo las herramientas propias de esta área de estudio pueden aplicarse efectivamente para la gestión administrativa. Además se desarrollarán tres casos de aplicación para materias de últimos semestres de la carrera de ingeniería industrial a fin de que los alumnos puedan aprovechar sus conocimientos tomando como base el manual en cuestión. El manual completo se entregará en enero de 2016, con dictamen doble ciego externo para optar por la evaluación sobresaliente.

Observaciones: Ninguna.

Departamento de Letras

Dra. Silvia Rosa Ruiz Otero

Tema: Cuentos mexicanos de los siglos XX y XXI.

Resultados esperados: Un libro de ensayos de crítica literaria sobre cuentos mexicanos de las últimas décadas (150 páginas), con carta de la editorial para publicación. Una estancia de investigación como profesora invitada en la Universidad de Salamanca, España, durante la que impartirá un seminario sobre la nueva narrativa mexicana y, al menos, dos conferencias. (Se entregará documentación probatoria). Participación, como ponente en un Congreso Internacional. (Se entregará documentación probatoria). Presidente del jurado del “16° Concurso Nacional Preuniversitario Juan Rulfo” y editora y correctora de la antología correspondiente. Opta por sobresaliente al solicitar una evaluación externa de los productos del sabático.

Observaciones: Ninguna.

Departamento de Arte

Dra. Ana Torres Arroyo

Tema: Muros en movimiento: las pinturas en el mercado Abelardo Rodríguez. Y Primeros murales posrevolucionarios: San Ildefonso, San Pedro y San Pablo.

Resultados esperados: Libro de su autoría con un estudio detallado acerca de los murales del mercado Abelardo Rodríguez de aprox. 150 cuartillas (Coordinación editorial y la realización de la investigación). Libro colectivo, de aprox. 150 cuartillas acerca de los murales del antiguo Colegio de San Ildefonso. (Coordinación editorial y realización de las investigaciones sobre los murales de Diego Rivera, José Clemente Orozco y David Alfaro Siqueiros). Ambos libros serán sometidos a un dictamen doble ciego, uno externo y otro interno, tal como lo indica el reglamento del Consejo Editorial del Departamento de Arte, con lo cual se iniciará el proceso editorial correspondiente. (Busca obtener evaluación sobresaliente).

Observaciones: Ninguna.

Dirección de Servicios para la Formación Integral

Mtro. Wilfrido García Bernabé

Tema: Informe sobre las instancias externas de servicio social en la Universidad Iberoamericana.

Resultados esperados: Un informe sobre la modalidad de estancias externas del servicio social de la Ibero entre 1998-2014. El informe incluirá una descripción del Modelo de servicio social de la Ibero, el origen de la modalidad de estancias externas, las características de los y las estudiantes que las realizan, los lugares, y las instituciones en las que tienen lugar y los testimonios de alumnos e instituciones sobre la experiencia de las estancias externas. La conclusión consistirá en una serie de sugerencias para la planeación, promoción y supervisión de las estancias externas basadas en las mejores prácticas. A partir del Informe anterior, se elaborará un Documento de trabajo en el que se plantearán estrategias de enseñanza aprendizaje que promuevan que las estancias externas del servicio social impliquen experiencias transformadoras en los y las estudiantes.

Observaciones: Ninguna.

(Sesión No. 913 del 13 de noviembre de 2014)

RESULTADOS DE PERODO SABÁTICO

El Comité Académico, considerando la propuesta del Consejo Académico correspondiente y de las demás instancias colegiadas, en su caso, emitió el dictamen sobre el resultado de sabático del período del 1° de agosto de 2013 al 31 de julio de 2014 de los siguientes académicos:

Departamento de Ingenierías

Dr. Carlos Villegas Quezada

Tema: Estancia de investigación y terminación del trabajo escrito (tesis) para optar al grado de Doctor en “Automática, Robótica y Visión” en la Universidad Politécnica de Catalunya.

Dictamen: Evaluado con carácter de Satisfactorio.

Observaciones: Ninguna.

Departamento de Historia

Mtra. Leonor Correa Etchegaray

Tema: La devoción del Sagrado Corazón de Jesús en la Nueva España. La compañía de Jesús y el desarrollo de la devoción.

Dictamen: Evaluada con carácter de Satisfactorio.

Observaciones: Ninguna.

Departamento de Ingeniería y Ciencias Químicas

Mtra. Lorena Pedraza Segura

Tema: Producción de etanol en cultivo continuo a partir de residuos lignocelulosicos.

Dictamen: Evaluada con carácter de Satisfactorio.

Observaciones: Ninguna.

(Sesión No. 914 del 20 de noviembre de 2014)

CATEGORÍAS ACADÉMICAS

Conforme a la delegación de responsabilidad que el Comité Académico General hizo en su sesión N° 534 y en la confianza de que se cuidó el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Reglamento de Personal Académico, la Vicerrectoría Académica dio el Visto Bueno a los siguientes cambios de categorías:

Cambio de categoría a profesores de tiempo

• División de Ciencia, Arte y Tecnología

Departamento de Ingeniería y Ciencias Químicas

Dr. Martín Rivera Toledo Titular 5

Mtra. María del Carmen Doria Serrano Titular 5

• División de Estudios Sociales

Departamento de Estudios Empresariales

Mtra. Ma. del Rocío Mercedes Gutiérrez Fernández Titular 5

Departamento de Estudios Empresariales

Mtro. Ramiro Martínez Gutiérrez Titular 3

Departamento de Estudios Internacionales

Dr. Thomas Fridolin Legler Titular 5

Departamento de Psicología

Dra. Elsa Sánchez Corral Fernández Titular 4

• **División de Humanidades y Comunicación**

Departamento de Ciencias Religiosas

Dr. Carlos Mendoza Álvarez

Titular 6

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADMISIONES

CAPÍTULO I

CONFORMACIÓN

1.1 El Comité de Admisiones tiene por finalidad dictaminar los casos de solicitudes de ingreso cuya solución no esté indicada en los cauces ordinarios, como son CAMBIOS DE CARRERA, SEGUNDA LICENCIATURA E INGRESO VIA REVALIDACIÓN, mediante un análisis que comprenda el mayor número de elementos señalados más adelante.

1.2 El Comité de Admisiones tiene autoridad delegada del Vicerrector Académico para decidir afirmativa y negativamente de los casos de su competencia.

1.3 El Comité de Admisiones está integrado por:

- a) Un coordinador nombrado por el Vicerrector Académico.
- b) Un representante de la Dirección de Servicios Escolares (DSE).
- c) Un miembro del personal académico nombrado por el Vicerrector Académico.
- d) Un académico con la preparación adecuada para, en caso necesario, proporcionar orientación vocacional a los alumnos que el propio Comité determine.

1.4 El Coordinador es representante del Vicerrector Académico y la duración en su cargo es indefinida. Deberá estar profundamente informado en los criterios y normatividad de la Universidad Iberoamericana. Sus funciones son: moderar las sesiones, informar de los asuntos que sean pertinentes al Vicerrector Académico e informar a quien corresponda de las decisiones tomadas.

1.5 El representante de la DSE, tiene también duración indefinida en este cargo. Su función es aportar los criterios y requisitos de la Universidad Iberoamericana que se manejan en esa Dirección. Tiene además la función de secretario y, como tal, debe levantar actas de las sesiones y recibir, manejar, conservar y custodiar confidencialmente toda la documentación de los casos tratados.

1.6 El orientador vocacional tiene una función de asesoría permanente. Su duración es indefinida y será nombrado por el Director General del Medio Universitario.

1.7 El miembro del personal académico contribuirá a enriquecer los juicios del Comité. A sugerencia de los demás miembros del Comité, será nombrado por el Vicerrector Académico y es recomendable que tenga experiencia en la problemática de programas y estudiantes. La duración en su cargo es indefinida. El Vicerrector Académico podrá nombrar a un suplente con las mismas características, que asumirá las funciones del miembro de personal académico cuando éste falte.

1.8 La inasistencia de un miembro a tres sesiones consecutivas producirá su baja de este Comité.

1.9 Dada la naturaleza de este Comité, que trata casos con información personal sensible, se exige, a los integrantes, conocer y cumplir el Reglamento interno para la protección de datos personales¹.

¹ Reglamento para la protección de datos personales de la Universidad Iberoamericana, Comunicación Oficial 461 del 31 de mayo de 2012.

CAPÍTULO II

OPERACIÓN

2.1. Para que el Comité pueda sesionar legítimamente, se necesita la presencia de al menos tres de sus miembros.

2.2 El Comité se reunirá con la frecuencia necesaria, para resolver todos los casos y efectuar los procedimientos de su competencia en las fechas estipuladas dentro del calendario escolar.

2.3 Las decisiones preferentemente se tomarán por consenso y de no ser esto posible, por mayoría relativa. En todos los casos y tomando en cuenta los criterios previamente enviados por el Departamento en cuestión, el Coordinador tiene voto de calidad. El Comité informará a los solicitantes, a los Departamentos y a quienes competan los casos tratados, las decisiones tomadas.

2.4 El funcionamiento varía según la índole de los asuntos a tratar. A continuación se dan las normas generales para cada trámite, que se encuentran detalladas en los instructivos correspondientes.

2.4.1 Cambio de carrera

Para tomar la decisión de otorgar o negar el cambio de carrera, el Comité considerará:

- a) La historia académica del alumno.
- b) El resultado de una entrevista sostenida con el coordinador de la carrera solicitada.
- c) El examen especial (en su caso).
- d) El cuestionario de cambio de carrera solicitada.
- e) Los criterios que indique el orientador vocacional.

f) En caso de que el solicitante haya causado baja reglamentaria (artículo 17 del Reglamento de Estudios de Licenciatura²) en la carrera actual, es facultad del Comité de Admisiones otorgar o no, habiendo considerado los incisos anteriores, el indulto académico correspondiente.

Por lo que respecta a la historia académica, se conservarán todas las materias inscritas aprobadas o no de la carrera origen, con la misma clave y sigla y que tengan cubierta la seriación de la carrera a la que se conceda el cambio, así como aquellas que a juicio del Consejo Técnico del programa que las imparte, sean equiparables en contenido con las del nuevo plan (Artículo 22 del Reglamento de Estudios de Licenciatura). La Secretaría de Educación Pública ratificará o rectificará la propuesta emitida por la Ibero en cuanto a la revalidación de materias.

El alumno conocerá la decisión del Comité y las condiciones en las que haya sido aceptado, incluido lo relativo a su historia académica. Si no estuviera conforme podrá dar por cancelado el trámite y continuar en su carrera original. Si acepta, asume el promedio de las materias transferidas a la nueva carrera con la aplicación del nuevo promedio de calidad. El Comité tendrá la facultad, según sea el caso, de decidir el estatus por promedio (NORMAL O AMONESTADO) del alumno aceptado en el nuevo programa.

2.4.2 Ingreso por revalidación

El Reglamento de Estudios de Licenciatura, en su artículo 23, establece la revalidación de estudios en otra universidad como una forma de ingreso y establece sus limitaciones.

² Reglamento de Estudios de Licenciatura, Comunicación Oficial No. 463 de julio de 2012.

Para el ingreso a la Universidad por esta vía, el Comité considerará:

- a) La historia académica del postulante de la Institución de procedencia.
- b) El certificado total legalizado de la institución de procedencia.
- c) El resultado de una entrevista con el aspirante a cargo del Departamento y/o el examen especial (en su caso).
- d) Los criterios que indique el orientador vocacional.

Para la revalidación de asignaturas, se someterán a consideración de los diferentes Departamentos Académicos de la Universidad las equivalencias de cada asignatura. El aspirante deberá haber cursado por lo menos dos periodos escolares en la Universidad de origen y contar con un mínimo de 3 materias revalidables.

Los Departamentos podrán solicitar al aspirante que demuestre su formación académica mediante un examen global.

La Secretaría de Educación Pública ratificará o rectificará la propuesta emitida por la Ibero, en cuanto a la revalidación de materias.

Quienes ingresen a la Universidad por esta vía estarán sujetos al artículo 23 del Reglamento de Estudios de Licenciatura que en su 4º párrafo dice:

“Los alumnos que ingresen por la vía de equivalencia de estudios y que en su estancia en la Universidad soliciten cambio de carrera, deberán cursar todas las asignaturas de la nueva licenciatura, sin considerar las materias equivalentes correspondientes a la carrera inicial...”

2.4.3 Segunda Licenciatura

El Consejo Técnico que imparte las materias del segundo programa definirá las materias que por tener contenido equiparable, se propondrán a la autoridad competente para revalidación, mismas que podrán representar hasta el 80% de los créditos del nuevo plan para los alumnos que cursaron la primera licenciatura en la Ibero o en otra universidad del SUJ³. El servicio social y su taller deberán ser inscritos y cursados en la nueva licenciatura y en ningún caso serán válidos los de la primera licenciatura, a pesar de contar con la misma clave, sigla y prerrequisito (artículo 21 del Reglamento de Estudios de Licenciatura).

2.4.4 Tanto en el caso de revalidación (2.4.2), como en el de segunda licenciatura (2.4.3), el máximo porcentaje de créditos revalidables será el 80% para aspirantes que provengan de algún plantel del SUJ y el 60% para quienes provengan de cualquier otra institución (con RVOE⁴), siempre y cuando cada asignatura cuente con una calificación mínima de ocho. (Artículos 21 y 23 del Reglamento de Estudios de Licenciatura).

PROCEDIMIENTO DE REINSCRIPCIÓN

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

De acuerdo al artículo 12 del *Reglamento de Estudios de Licenciatura*, “la inscripción tanto de primer ingreso como de reingreso, se llevará a cabo a petición del interesado, en las fechas marcadas en el calendario escolar y con los procedimientos establecidos por la Dirección de Servicios Escolares.”

³ SUJ Sistema Universitario Jesuita.

⁴ RVOE Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Definiciones:

Inscripción de primer ingreso: Es el proceso mediante el cual un aspirante aceptado formaliza su ingreso a la Universidad y adquiere los derechos y obligaciones que marca el Reglamento de Estudios de Licenciatura, obteniendo la inscripción formal a las materias que se le asignan y que se encuentran marcadas en el primer semestre dentro del plan ideal de su licenciatura.

Reinscripción: Es el proceso mediante el cual un alumno obtiene la inscripción a las materias que elija a partir de su segundo periodo escolar y que de acuerdo a las seriaciones de su plan ideal, puede cursar y estén ofertadas para el siguiente periodo escolar.

Procedimiento de reinscripción**I. Solicitud de reinscripción**

a. Durante las fechas marcadas en el calendario escolar, los alumnos realizarán su solicitud de materias para el periodo próximo inmediato a través del sistema “Servicios en Línea”.

b. El sistema se mantendrá abierto las 24 horas (excepto durante las horas en que la Dirección Informática y Telecomunicaciones realiza mantenimiento a las bases de datos) durante los días indicados y no hay orden específico de entrada para los alumnos quienes podrán consignar en su solicitud varias veces la misma materia en diferentes grupos, ordenados de acuerdo a su preferencia. El número de alumnos solicitantes por grupo se mostrará como un indicador de la demanda pero no limitará.

II. Procesamiento de la solicitud de reinscripción

a. En la fecha marcada en calendario escolar como segundo día de cambio de nota, al cierre de las actividades administrativas, se ejecuta desde el sistema de control

escolar la “corrida de reinscripción” durante la cual se formaliza la inscripción de cada alumno de acuerdo a las materias solicitadas.

b. El sistema realizará la inscripción dentro de cada grupo de acuerdo al ordenamiento de los alumnos solicitantes en función a los siguientes criterios, correspondientes al historial académico de cada alumno:

1. Promedio total acumulado al último corte, de mayor a menor.
2. Créditos acumulados al último corte, de mayor a menor.
3. Número de Semestres cursados, de menos a más semestres cursados.
4. En caso de empate en los tres criterios anteriores se usará el número de cuenta más bajo para desempatar.

c. El límite de alumnos inscritos en cada grupo es el cupo que el coordinador de la materia haya consignado en el sistema de control escolar.

d. Si el coordinador consideró grupos paralelos (los que tienen mismo horario), el sistema buscará inscribir, bajo los mismos criterios marcados en el inciso b), a los alumnos que no hayan alcanzado cupo en el primer grupo. Por lo tanto es muy importante que los alumnos revisen la letra del grupo en el que el sistema los ha inscrito, esto con la finalidad de que si considera que no es el grupo que le conviene, pueda cambiarlo en las fechas marcadas para ajustes de reinscripción.

e. En caso de no existir grupo paralelo y que el alumno no haya alcanzado cupo, el sistema repetirá el inciso b) si el alumno consignó otra opción para esa materia en su solicitud, en caso contrario procedemos con el inciso f)

f. En caso de no quedar inscrito en una o más materias solicitadas, el alumno tendrá que buscar más opciones en las fechas de ajustes de reinscripción.

III. Ajustes de reinscripción

En las fechas notificadas por la DSE, se publicará el resultado de la reinscripción, el alumno conocerá en ese momento las materias y los grupos en los que finalmente quedó inscrito.

Si el alumno quedó inscrito en todas las materias que solicitó, esa será su inscripción definitiva y sólo faltará cubrir el pago de la 1ª colegiatura en las fechas marcadas en el calendario escolar, si dicho pago no es cubierto a más tardar en la fecha límite, todas las materias inscritas serán borradas y no será posible reestablecer dichas materias.

Durante las fechas marcadas en el calendario escolar como ajustes de reinscripción, y habiendo realizado previamente el pago correspondiente a la 1ª colegiatura, los alumnos podrán, de acuerdo a la disponibilidad:

1. Cambiar de grupo
2. Borrar materias
3. Dar de alta materias nuevas

El acceso de los alumnos al sistema de ajustes en línea será de acuerdo al siguiente ordenamiento:

1. Promedio total acumulado al último corte, de mayor a menor.
2. Créditos acumulados al último corte, de más a menos créditos.
3. Número de Semestres cursados, de menos a más semestres cursados.
4. En caso de empate en los tres criterios anteriores se usará el número de cuenta más bajo para desempatar.

Una vez que el alumno tenga acceso al sistema de ajustes en línea de acuerdo al punto anterior, lo mantendrá hasta el cierre del proceso en horarios hábiles.

Cuando se haya cerrado el sistema de ajustes de reinscripción en línea, ya no será posible realizar altas, bajas ni cambios.

ANEXO AL REGLAMENTO DE PERIODO SABÁTICO

SOLICITUD, APROBACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PERIODOS SABÁTICOS

Instructivo de llenado de los formatos:

Solicitud y aprobación del periodo sabático:

1.- El académico interesado llenará la “Solicitud de periodo sabático” que consta de dos partes:

a) El académico solicita a la Dirección de Personal (Jefatura de Administración de Personal) la generación de la hoja con los datos generales (formato I).

b) El formato II “datos generales del proyecto”, junto con el proyecto de sabático anexo, deberá ser entregado al Director de la Unidad Académica en las fechas que estipule el proceso de planeación anual.

2.- El Director de la Unidad Académica presentará las solicitudes de periodo sabático al Consejo Académico para su análisis y recomendaciones.

El Secretario del Consejo Académico llenará el formato III, “Acuerdos del Consejo Académico respecto a la solicitud de periodo sabático”, para cada una de las solicitudes recibidas y los enviará a la secretaria del Comité Académico a través del Director de División correspondiente en las fechas establecidas.

3.- El Comité Académico estudiará y en su caso aprobará las solicitudes de periodo sabático e informará de sus acuerdos a los académicos interesados, a los Consejos Académicos correspondientes y a las instancias administrativas competentes.

Evaluación de los resultados del periodo sabático.

4.- Concluido el periodo sabático y en la fecha estipulada, el académico entregará el “Informe de periodo sabático”, formato IV, al Director de la Unidad Académica.

5.- El Director de la Unidad Académica presentará los informes al Consejo Académico para que sean evaluados.

6.- El Secretario del Consejo Académico llenará el formato V, “Evaluación de informe de periodo sabático” y lo enviará en las fechas establecidas al Comité Académico, junto con los documentos probatorios⁵.

7.- El Comité Académico recibirá y revisará las evaluaciones de los periodos sabáticos e informará a los académicos interesados, a los Consejos Académicos respectivos y a las instancias administrativas correspondientes de sus acuerdos.

Formato I

(hoja generada por la Dirección de Personal (Jefatura de Administración de Personal))

DATOS GENERALES DEL ACADÉMICO

Nombre del académico: _____
Categoría Académica: _____
Nombre de la Unidad Académica: _____

Número de periodos sabáticos otorgados con anterioridad en la UIA : _____
Total de años de tiempo completo (excluye licencias): _____
Total de años de medio tiempo (excluye licencias): _____
Total de años como académico de asignatura: _____

⁵ La documentación podrá entregarse en un CD.

SOLO LLENAR EL SIGUIENTE CUADRO SI SE HAN OTORGADO PERIODOS SABÁTICOS

Fecha del último periodo sabático disfrutado en la UIA:		
Nombre del proyecto:		
Resultado del sabático:		
Años de servicio en la UIA a partir de la última fecha en la cual se incorporó del periodo sabático a sus actividades normales:		
a) Años de servicio de tiempo completo:	_____	x 1 = _____
b) Años de servicio de medio tiempo:	_____	x 0.5 = _____
c) Años de servicio de asignatura:	_____	x 0.333 = _____
Total de años equivalentes de servicio (a*b*c) = _____		

Periodos fuera de la Universidad:

--

Trayectoria de puestos:

--

SOLO LLENAR EL SIGUIENTE CUADRO SI NO SE HAN OTORGADO PERIODOS SABÁTICOS

d) Años de servicio de tiempo completo:	_____	x 1 = _____
e) Años de servicio de medio tiempo:	_____	x 0.5 = _____
f) Años de servicio de asignatura:	_____	x 0.333 = _____
Total de años equivalentes de servicio (d+e+f) = _____		

Vo. Bo. y firma de la Dirección de Personal

Fecha de solicitud

Formato II
(para ser llenado por el académico solicitante)

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

1. Título del proyecto:
2. Objetivos generales del proyecto.
3. Resultados esperados evaluables (señale los productos específicos que se generarán como resultado de su sabático).
4. Aspectos presupuestales: En caso de que la realización del proyecto requiera de fondos adicionales, por favor especifique el monto y la fuente de financiamiento. En su caso, anexar los documentos probatorios.
5. Anexe una descripción completa del proyecto de periodo sabático y, en su caso, cualquier otra información que sea pertinente para que el Consejo Académico estudie su solicitud.

Nombre del académico: _____

Firma del académico: _____

Fecha: _____

Formato III

(para ser llenado por el Secretario del Consejo Académico)

ACUERDOS DEL CONSEJO ACADÉMICO RESPECTO A LA SOLICITUD DE PERIODO SABÁTICO

Nombre del académico solicitante:

Título del proyecto:

1. Recomendaciones del Consejo Académico:

Aprobar

Condicionar (explique)

No aprobar (explique)

2. Resultados esperados evaluables (productos que el / la académico/a entregará, y la manera en que serán evaluados):

Productos comprometidos	Forma de evaluación (en caso de dictamen, especificar si se realizará un dictamen externo o interno)
1.	
2.	
3.	

3. Importancia de la realización del proyecto:

a) Para la formación académica o profesional del solicitante:

b) Para la Unidad Académica y/ o la Institución:

4. Fecha de inicio del periodo sabático:

Enero () Agosto () Otro (explique):

5. Fecha en la cual el académico se compromete a entregar los resultados del periodo sabático al Consejo Académico:

Sesión número: _____ del Consejo Académico de _____

Acuerdo número: _____ Fecha de la sesión: _____

Secretario del Consejo Académico

Nombre: _____

Firma: _____

Nombre del académico: _____

Acepto de conformidad las observaciones del Consejo Académico (firma): _____

Fecha: _____

Formato IV
(para ser llenado por el académico)

INFORME DE RESULTADOS DEL PERIODO SABÁTICO

Título del proyecto: _____

Nombre del Académico: _____

Fecha: _____

1.- Con base en los objetivos inicialmente propuestos y a los productos esperados, indique los logros obtenidos. Anexe la documentación correspondiente.

2.- Indique la forma en que el periodo sabático le ha permitido un crecimiento personal y profesional y cómo esto repercutirá en su trabajo académico en el futuro.

3.- Otras observaciones:
Anexe cualquier información sobre aspectos relevantes que permitan al Consejo Académico evaluar los resultados.

4.- En caso de haber recibido recursos financieros adicionales, anexe el informe financiero.

Formato V

(para ser llenado por el Secretario del Consejo Académico)

EVALUACIÓN DEL PERIODO SABÁTICO

Título del Proyecto: _____

Nombre del Académico: _____

Fecha de inicio: _____

Fecha de terminación: _____

Fecha de entrega de resultados: _____

1. Productos presentados por el/la académico/a, medios de verificación y forma de evaluación por parte del Consejo Académico:

Productos comprometidos	Documentación presentada	Forma de evaluación (en caso de dictamen, especificar persona que realizó el dictamen)	Calificación otorgada en el dictamen (incluir dictamen de acuerdo a formato)
1.			
2.			
3.			

2. Los resultados del periodo sabático son:

Deficientes (no logró los resultados propuestos)

Insatisfactorios (no logró los resultados con la calidad esperada)

Suficientes (logró los resultados con la calidad mínima necesaria, presentando oportunidades de mejora)

Satisfactorios (logró los resultados con la calidad esperada)

Sobresaliente (superó los resultados y la calidad esperada)

3. Observaciones y recomendaciones. Se solicita justificar la calificación otorgada.

4. Sesión número: _____ del Consejo Académico _____
Acuerdo número: _____ Fecha de la sesión: _____

Secretario del Consejo Académico:

Nombre: _____

Firma: _____

VICERRECTORÍA ACADÉMICA**NOMBRAMIENTOS****Mtra. Ana Lilia Villafuerte Montiel**

Coordinadora de la Maestría en Orientación Psicológica
Departamento de Psicología
1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2015.

Mtra. Cynthia Gómez Ramírez

Coordinadora de la Licenciatura en Diseño de Indumentaria y Moda
Departamento de Diseño
1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2017.

Mtra. Georgina Durán Quezada

Coordinadora de Administración y Logística
Departamento de Diseño
1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2017.

Dra. María Eugenia Rojas Morales

Coordinadora de la Maestría en Diseño Estratégico e Innovación
Departamento de Diseño
1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2017.

Dr. Ángel Octavio Álvarez Solís

Coordinador de la Licenciatura en Filosofía y de Servicio Departamental
Departamento de Filosofía
16 de enero al 16 de junio de 2015.

RATIFICACIONES**Mtra. Yolanda de la Parra Escontria**

Coordinadora General del Programa Técnico Superior Universitario
División de Ciencia, Arte y Tecnología
1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2017.