

**ACTA DE LA SESIÓN NUMERO 27/1997 DE LA JUNTA DE
FACULTAD ORDINARIA DE BIBLIOTECONOMÍA Y
DOCUMENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA**

Día y hora de la reunión: Once de diciembre de mil novecientos noventa y siete, a las diez y treinta y cinco horas en segunda convocatoria.

Lugar: Antigua aula de informática.

Asistentes:

Presidente: Ilmo. Sr. Carlos Castro Castro

Vocales:

Agustín Vivas Moreno

Pedro Luis Lorenzo Cadarso

Carmen Rincón Suarez-Barcena

Jose Luis Bonal Zazo

Pilar Ortego de L-Cáceres

Cristina López Pujalte

Raquel Marín Chamorro

María José Reyes Barragán

Margarita Pérez Pulido

Antonio Pulgarín Guerrero

Antonio Muñoz Cañavate

Pedro César Pacheco Broncano

Cristina López Pujalte

Esperanza Rodríguez-Viñals

Julián Mesa González

David Royano Gómez

Carlos María Sánchez Rubio

Guadalupe Pérez Ortiz

Sergio Javier Fidalgo García

Agustín Jaramillo Romero

David González Macías

José Antonio León Moreno

Asinten como invitados:

Isidoro Gil Leiva

Felipe Zapico

Carmen Solano

Felipe Sánchez Hernández

Secretario: Diego Peral

Como puntos del orden del día son 12 a tratar:

El Ilmo. Sr. Decano da la bienvenida a los nuevos alumnos que se incorporan como miembros de la Junta de Facultad. Asimismo, agradece el esfuerzo realizado por los anteriores representantes, ya que este es un proyecto colectivo.

El Decano informa de la dimisión de Don Manuel Pérez Ayala de la Junta de Facultad por motivos personales.

Recuerda Don Carlos Castro a los miembros de la Junta que todos los Departamentos tienen que tener representación.

Primer punto. Aprobación, si procede de las Actas de las Juntas de Facultad Extraordinarias de los días 23 de octubre de 1997 y de 27 de noviembre de 1997.

Deliberaciones:

El Decano dio la palabra a los asistentes, por si querían manifestar algo al respecto. Nadie pidió la palabra

Acuerdos:

Se votaron una a una, siendo el resultado: aceptadas por unanimidad.

Segundo punto. Aprobación, si procede, de la Memoria del Practicum.

El Decano da la palabra a los dos profesores que eran responsables de este tema, además felicita a estos y a los alumnos.

Doña Margarita Pérez Pulido toma la palabra para señalar que el documento es una síntesis de todo el proceso. La mayoría de los alumnos han realizado las prácticas en empresas, esto merece la pena destacarse. Además, los alumnos también han podido acceder a los Archivos, Bibliotecas Municipales y Museos, como el del Museo Etnográfico de Olivenza. También hay que destacar los puestos de trabajo creados como becas y cinco contratos de trabajo.

Tercer punto. Debate y aprobación, si procede , de la normativa del Practicum.

Se abre un turno para que Doña Margarita Pérez y Don Carlos Sánchez Rubio expongan las modificaciones:

Una vez estudiados se expone que el apartado 2.1, podría quedar del siguiente modo con respecto a sus funciones:

Arbitraje en caso de conflicto

Realización de un informe anual sobre el desarrollo de las prácticas a la Junta de Facultad.

Reunión siempre que se solicite por parte un componente de la misma.

En el apartado 2.2.:

La función séptima debe modificarse quitando la frase: “presentadas por los profesionales de la información”. Se sometió a votación y el resultado fue por unanimidad a favor que se cambie.

Añadir un nuevo apartado que sería el 8, en el que se pondría: “recoger las propuestas de Centros por parte de los alumnos”. Se somete a votación y el resultado es que se acepta por unanimidad.

En el punto 3.1 cambiar “los profesionales de la información” por “los alumnos que lo deseen”. Se votó y se aceptó por unanimidad.

En el 3.2. se propone cambiar instancia de Decano a Tutor, para que los alumnos soliciten el centro donde quieren ir. Se sometió a votación y no se modificó

En el apartado 3.4. se propone añadir: siempre que se a posible. Se aceptó por unanimidad.

En el punto 3.6. se propone que los profesores tutores son los que han de supervisar las prácticas y que debe haber también siempre un responsable en los Centros. Se aceptó por unanimidad.

El Decano propone que en el punto 3.1.1. donde pone “Tener aprobadas todas las asignaturas obligatorias...” se modifique. Después de haberse reunido con el Consejo de Alumnos ha decidido presentar la siguiente propuesta: Los alumnos para realizar el Practicum han de tener aprobado el 85% de las asignaturas obligatorias de la Diplomatura, no pudiendo realizarlo con más de una asignatura de primer curso.

Doña Carmen Rincón pregunta que si esto ¿afectaría a la matrícula?.

Doña Esperanza Rodríguez pregunta ¿qué pasaría si el alumno tiene suspendida la catalogación?

El Decano añade que no se debe hacer distinción entre las asignaturas y que de las tres asignaturas que se podrían tener suspendas, sólo una puede ser de primero.

Se procedió a la votación: 3 abstenciones, ninguno en contra de la propuesta y todos lo demás a favor.

Acuerdos:

“PRACTICUM” Reglamento

1. Definición y objetivos

El “Practicum” constituye una asignatura troncal de 10 créditos en el Plan de Estudios de la Diplomatura de Biblioteconomía y Documentación que el alumno debe cursar durante el 3º año.

Queda definida como “conjunto integrado de prácticas en centros universitarios o vinculados con las universidades por convenios o conciertos que pongan a los estudiantes en contacto con los problemas de la práctica profesional” (BOE 3-4-1995). Supone un acercamiento al mundo laboral como complemento formativo y un conocimiento práctico de la actividad profesional particularmente necesaria para los estudiantes de Biblioteconomía y Documentación.

El objetivo fundamental es, pues, la formación integral del alumno universitario a través de un programa educativo paralelo en la Universidad y en la Empresa, combinando los conocimientos teóricos con los de contenido práctico para su incorporación al mundo profesional con un mínimo de experiencia.

2. Sobre la Comisión del Practicum y los profesores tutores

2.1.- La Comisión del Practicum

Con el objetivo de supervisar el funcionamiento de la asignatura “Prácticum” se creará una “Comisión de prácticas” formada por el Decano, el Secretario, un profesor, los profesores tutores, dos representantes de los alumnos y un miembro del P.A.S, todos ellos pertenecientes a la Facultad de Biblioteconomía y Documentación.

La composición, designación y renovación de esta Comisión se efectuará en Junta de Facultad.

Son funciones de la Comisión de Prácticas:

1. La realización de un informe anual sobre el desarrollo de las prácticas a la Junta de Facultad.
2. Actuar de mediador en caso de conflicto
3. La reunión siempre que se solicite por parte de algún miembro de la misma.

2.2.- Los profesores tutores

La Facultad designará a dos profesores del Área de Biblioteconomía y Documentación para la gestión de la asignatura “Practicum”.

Son funciones de los profesores tutores:

1. La elaboración de la propuesta de centros de prácticas
2. La impartición de un seminario teórico a los alumnos sobre las actividades a desarrollar en las prácticas
3. La gestión de relaciones con los centros
4. El seguimiento del trabajo de los alumnos en los centros
5. La elaboración de un informe sobre el aprovechamiento de las prácticas por los alumnos
6. La evaluación de los alumnos
7. La resolución de las solicitudes de convalidación.
8. Recoger las propuestas de centros por parte de los alumnos.

3. Normativa

3.1. Requisitos

Para poder cursar la asignatura “Practicum” establecida en el Plan de Estudios de la Diplomatura será necesario:

1. Tener aprobadas todas las asignaturas obligatorias correspondientes al primer y segundo curso de la Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación.

2. Estar matriculado en la asignatura de tercer curso denominada “Practicum”. Será posible retrasar el periodo de prácticas a cursos posteriores de la misma forma y con las mismas limitaciones que cualquier otra asignatura de la carrera.

3. Situaciones especiales. Los alumnos que lo deseen pueden solicitar la convalidación de esta asignatura presentando en la Secretaría de la Facultad una instancia acompañada de los documentos que acrediten su actividad profesional (fotocopia del contrato de trabajo).

Deberán, no obstante, redactar un informe o memoria de su actividad.

3.2. Centros de prácticas

Las prácticas se realizarán únicamente en los centros con los que la Facultad haya establecido previamente acuerdo. La relación completa se publicará en el tablón de anuncios de la Facultad. Esta relación será abierta y podrá ampliarse en el futuro una vez establecidos los correspondientes acuerdos.

Los alumnos podrán proponer nuevos centros, para ello habrán de solicitarlo por medio de instancia dirigida al Ilmo. Sr. Decano que se presentará en la Secretaría de la Facultad.

3.3. Presentación de solicitudes

Los alumnos matriculados en la asignatura “Practicum” deberán presentar en la Secretaría de la Facultad, de acuerdo con el calendario establecido, una solicitud para escoger el centro de prácticas.

Aquellos alumnos matriculados en “Practicum” que no presenten solicitud de centro de prácticas a lo largo del curso académico serán incluidos en el acta final del curso con la calificación “no presentado”.

3.4. Selección y distribución por centros

En caso de coincidir varias peticiones para un centro de prácticas se procederá a un proceso de selección atendiendo a criterios académicos, teniendo prioridad los alumnos que tengan mejores calificaciones y cuyo perfil se adecue a las necesidades de los centros.

El proceso de selección así como la revisión en la distribución de los centros corresponderá a la Comisión de Prácticas.

El alumno podrá realizar las prácticas fuera de la ciudad de Badajoz, o en cualquier lugar donde se haya establecido acuerdo, si lo solicita explícitamente en el impreso y siempre que sea posible.

3.5. Duración y régimen

Para realizar el “Practicum” se han de invertir 260 horas que distribuidas en 4 horas diarias suponen un total de 20 horas/ semana, trece semanas de prácticas.

El “Practicum” podrá realizarse indistintamente en cualquiera de los dos cuatrimestres del curso académico en que el alumno se matricule e incluso durante el verano.

Su realización no deberá ser obstáculo para la asistencia diaria a clase, teniendo en cuenta que es una asignatura más. El carácter optativo de la mayoría de las asignaturas de 3º curso facilita la realización del Practicum, pero en ningún caso será motivo para no asistir a las clases del resto de las asignaturas.

La dedicación será de 4 horas diarias, de lunes a viernes, salvo variaciones previamente concertadas entre la Facultad, el alumno y el centro de prácticas. El alumno en cualquier caso estará sujeto al régimen y horario que se determine permaneciendo bajo la supervisión del responsable que designe el centro.

La Facultad asignará a cada alumno un profesor tutor encargado de su asistencia, docencia y cooperación con el que el alumno mantendrá contactos periódicos.

Antes de empezar las prácticas en el lugar elegido por el alumno los tutores establecidos al efecto por la Facultad ofrecerán un seminario teórico sobre las posibles tareas a realizar, métodos y técnicas.

3.6. Seguimiento y evaluación

Por parte del centro de prácticas se ha de designar un responsable que supervise técnicamente al alumno y que en coordinación con el profesor-tutor de la Facultad realizará el seguimiento de las prácticas y emitirá, al final de las mismas, un informe de evaluación.

En caso de que el centro de prácticas no designe a un responsable para la supervisión técnica del alumno, la Comisión de Prácticas decidirá si el alumno puede desarrollar las prácticas únicamente con la dirección técnica del profesor tutor.

Al finalizar el período de prácticas el alumno habrá de presentar obligatoriamente, en el plazo establecido, una memoria explicativa de las actividades realizadas.

La evaluación final de la asignatura se basará en los siguientes criterios: la memoria presentada por el alumno, el informe del responsable del centro y el informe del profesor tutor

Los alumnos que no hayan superado la asignatura “Practicum” podrán matricularse en sucesivas convocatorias.

Independientemente del título académico que obtenga, el alumno tiene derecho a que se le expida una certificación con mención expresa del nivel alcanzado en la evaluación total de su actividad.

Al finalizar las prácticas se evaluará el desarrollo de las mismas tanto por parte de los alumnos como por parte del centro de prácticas con el fin de que en años sucesivos se pueda rectificar errores e incorporar las mejoras sugeridas.

3.7. Becas y ayudas

Según establece el R.D. 1497/81 sobre Programas de Cooperación Educativa se podrá prever la aportación por parte del centro de prácticas de una cantidad en concepto de bolsa o ayuda al estudio que será satisfecha en la forma que se haya especificado en el acuerdo.

Cualquier otro tipo de subvención o ayuda recibida en concepto de gastos de desplazamiento y manutención se distribuirá equitativamente entre los alumnos que lo necesiten.

El Decano agradece a los profesores (Margarita Pérez Pulido y José Luis Bonal) que se han encargado de la realización del Practicum su dedicación y gestión.

Cuarto punto. Denominación de las nuevas dependencias de la Facultad.

Deliberaciones:

El Decano informa que los sitios que no tienen nombre son: la antigua aula de informática, el nuevo laboratorio de informática (situado en la planta baja), y los dos nuevos seminarios (situados en la planta baja). Se abrió un turno de propuestas:

Don Felipe Zapico estima que uno de los nombres podría ser Francisco Ferrer y Guardia, Don Agustín Vivas estima el de Julio Caro Baroja, Don Carlos María Sánchez Rubio el de Concepción Arenal, Doña Margarita Pérez Pulido el de Aula de los Derechos Humanos. Los cuatro más votados fueron los siguientes:

Francisco Tomás y Valiente	14 votos
Simón Díaz	14 votos
Concepción Arenal	12 votos
Joaquín Sama	10 votos

El Decano señaló que todos las personas que se han citado también tienen nuestro homenaje.

Acuerdos:

La distribución quedó del siguiente modo: la antigua aula de informática pasa a llamarse Francisco Tomás y Valiente, el nuevo laboratorio de informática (situados en la planta baja) se llamará Simón Díaz, y los dos nuevos seminarios (situado en la planta baja) pasan a llamarse Concepción Arenal y Joaquín Sama

Quinto punto. Debate y aprobación, si procede, del informe de la adecuación del Plan de Estudios.

El Vicedecano Don Agustín Vivas Moreno informa que los alumnos en el futuro sólo se podrán matricular de 9 asignaturas y hacer al mismo tiempo 6 de ellas. Asimismo, informa que el Rector propuso en una reunión de Decanos y Directores que se hiciese la modificación necesaria para adaptarse a la nueva normativa. Sobre este tema se mantuvo una reunión entre Don Carlos Castro, Don Agustín Vivas y Don Felipe Zapico y estimaron que había una propuesta viable: Volver al esquema de la fusión de asignaturas y esto más en el caso de la Diplomatura. En la Licenciatura se ha realizado lo mismo, pero en menor grado, ya que no ha sido necesario. Si hay aumento de la troncalidad.

Don Carlos Sánchez manifiesta que en segundo curso se debe dar primero Estadística y después Bibliometría.

Se procedió a la votación y se aceptó por unanimidad.

Acuerdos:

Las condiciones establecidas son que no pueden impartirse mas de 9 asignaturas en un curso y que el alumno no curse mas de 6 a la vez. Se puede aumentar la troncalidad un 25%.

DIPLOMADO EN BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN

Primer Curso

Asignaturas anuales:

Catalogación y Clasificación. Troncal, 12 créditos. Resulta de la refundición de Catalogación y Lenguajes documentales: Sistemas precoordinados. Se aumentan 2 créditos.

Bibliografía y Fuentes de Información: Troncal, 12 créditos. Resulta de la refundición de Bibliografía y Fuentes de información automatizadas. Se aumentan dos créditos.

Documentación general. Troncal, 12 créditos. Resulta de la refundición de Introducción a la documentación y Centros y redes de información y documentación. Se aumentan dos créditos.

Introducción a las Tecnologías de la Información. Troncal 12 créditos. Resulta de la unificación de Introducción a la tecnología de la información y de la asignatura optativa Aplicaciones microinformáticas en unidades de información. Se aumenta 1 crédito.

Asignaturas cuatrimestrales:

Técnicas historiográficas de la investigación documental. Cuatrimestre 1º. Troncal, 6 créditos. Permanece sin cambios.

Inglés para fines específicos: Documentación. Cuatrimestre 1º. Obligatoria, 6 créditos. Permanece sin cambios.

Introducción a la Estadística. Cuatrimestre 2º. >Obligatoria, 6 créditos. Convertida de optativa en obligatoria.

<p>Créditos troncales: 52 Créditos Obligatorios: 12</p>

Segundo Curso

Asignaturas anuales:

Archivística. Troncal, 12 créditos. Resulta de la refundición de Archivística general y Documentación administrativa. Se aumentan 2 créditos.

Informática documental. Troncal, 12 créditos. Resulta de la refundición de Sistemas de Almacenamiento y recuperación de la información y Automatización de unidades de información. Aumenta 2 créditos.

Biblioteconomía. Troncal, 12 créditos. Resulta de la refundición de Organización y administración de bibliotecas y Sistemas nacionales e internacionales de bibliotecas. Aumenta 2 créditos.

Asignaturas cuatrimestrales:

Fundamentos de Bibliometría. Cuatrimestre 1º. Obligatoria, 6 créditos. Permanece sin cambios.

Normalización en tecnología para la gestión documental. Cuatrimestre 2º. Obligatoria, 6 créditos. Permanece sin cambios.

2 optativas en el Cuatrimestre 1º

1 optativa en el Cuatrimestre 2º.

Créditos troncales: 36 Créditos obligatorios: 12 Créditos optativos: 18
--

Tercer Curso

Asignaturas anuales:

Análisis de contenidos e indización. Troncal, 12 créditos. Resulta de la refundición de Análisis de contenido y Lenguajes documentales: Sistemas poscoordinados. Aumenta 2 créditos.

Prácticum. Troncal, 10 créditos. Permanece sin cambios.

Asignaturas cuatrimestrales:

Introducción a diseño e implementación de sistemas de información. Cuatrimestre 1º. Obligatoria, 6 créditos. Permanece sin cambios.

3 optativas en el Cuatrimestre 1º.

3 optativas en el Cuatrimestre 2º.

Créditos troncales: 22 Créditos obligatorios: 6
--

Créditos optativos: 36

Relación de firmas optativas. Todas ellas de 6 créditos:

Historia del documento
Historia de las instituciones
Instituciones administrativas
Historia de la administración pública
Historia de la ciencia y de la técnica
Régimen jurídico de la documentación
Propiedad intelectual
Catalogación de fondos especiales
Fuentes de información especializadas en ciencias sociales y humanidades
Tecnologías de soportes documentales
Introducción a la lingüística
Fuentes de información especializada en ciencia y tecnología
Bibliotecas escolares
Servicios de información para la empresa
Museología
Evolución y organización de los archivos históricos
Estudios de usuarios y necesidades de información
Metodología del trabajo intelectual aplicada a las ciencias de la información

LICENCIADO EN DOCUMENTACION

Primer Curso

Asignaturas anuales:

Técnicas de indización y resumen. Troncal, 9 créditos. Resulta de la refundición de Indización y condensación documental automatizadas y Diseño de sistemas de indización.

Administración de recursos en unidades informativas. Troncal, 9 créditos. Resulta de la reunificación de Gestión de unidades informativas y Gestión de redes de unidades informativas

Asignaturas cuatrimestrales:

Estadística. Cuatrimestre 1º, Troncal, 6 créditos. Permanece sin cambios.

Planificación y evaluación de sistemas de información y documentación. Cuatrimestre 1º, Troncal, 6 créditos. Permanece sin cambios.

Informetría. Cuatrimestre 2º, Obligatoria, 6 créditos.

2 optativas en el Cuatrimestre 1º

2 optativas en el Cuatrimestre 2º

Créditos troncales: 30 Créditos obligatorios: 6 Créditos optativos: 24

Segundo Curso

Asignaturas anuales:

Sistemas de representación y procesamiento del conocimiento. Troncal, 9 créditos. Resulta de la reunificación de Procesamiento automático del conocimiento y Técnicas avanzadas de recuperación documental.

Asignaturas cuatrimestrales:

Sistemas informáticos. Cuatrimestre 1º, Troncal, 5 créditos. Permanece sin cambios.

Técnicas documentales aplicadas a la investigación. Cuatrimestre 2º, Troncal 6 créditos. Permanece sin cambios.

Recursos informativos. Cuatrimestre 1º. Obligatoria, 7 créditos. Permanece sin cambios.

2 optativas en el Cuatrimestre 1º

3 optativas en el Cuatrimestre 2º

Créditos troncales: 20 Créditos obligatorios: 6 Créditos optativos: 30

Relación de asignaturas optativas. Todas ellas de 6 créditos:

Política nacional e internacional de información
Literatura no convencional
Documentación clínica
Teoría y modelos de la comunicación
Tratamiento del documento impreso antiguo en España
Mantenimiento de catálogos automatizados
Sistemas expertos y recuperación de información
Sistemas hipertexto e hipermedia
Mercados de la información electrónica y electroóptica
Gestión de documentos de archivo
Interconexión de sistemas abiertos (OSI) en documentación
Terminología
Restauración del papel y del libro
Introducción al marketing
Gestión de recursos humanos

Traducción automática
Documentación informativa
Documentación audiovisual
Fuentes de información en la Administración Pública
Tratamiento digital de la información audiovisual
Historia del mundo actual
Política científica
Documentación del patrimonio histórico y cultural
Ética y deontología en la información
Gestión de centros especializados en documentación audiovisual

Sexto punto. Normativa sobre la consideración de la libre elección.

Deliberaciones:

Se entrega la normativa para el reconocimiento de actividades de colaboración como créditos de libre elección a los asistentes a la Junta de Facultad.

El Sr. Decano plantea dos objetivos:

- a) valorar actividades ya realizadas.
- b) plantearse nuevas actividades con este sistema.

Tras esto procedió a la lectura de la propuesta de la Normativa que se realiza al amparo de la Oferta de Curso Académico (O.C.A.) que se aprobó en Junta de Gobierno de la Uex el 21 de mayo de 1997.

Una vez leído la normativa por los miembros de la Junta, se procedió a la votación. El resultado fue que se aceptó por unanimidad.

Acuerdos:

Todas las actividades sometidas a la regulación de alumnos colaboradores podrán ser reconocidas como créditos de libre elección siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- v Que la estimación en créditos haya sido establecida mediante acuerdo de Junta de Facultad, a partir de la propuesta del profesor responsable especificando número de créditos y tipo de actividad a desarrollar.
- v Que el estudiante cuente con el informe favorable del profesor responsable de la actividad, una vez finalizada dicha actividad.
- v La solicitud de reconocimiento que habrá de formular el estudiante, mediante instancia al decano.

Aquellas actividades ya realizadas deberán ser evaluadas en lo relativo a los créditos que pueden ser reconocidos por su realización, mediante acuerdo de Junta de Facultad.

Aquellas actividades que se vayan a realizar o estén en fase de realización, deberán tener su estimación en créditos aprobada por esta Junta de Facultad.

Séptimo punto. Debate y aprobación, si procede, de las diferentes Comisiones de la Junta de Facultad.

Deliberaciones:

El Decano informa de que se tiene que proceder a la renovación de la Comisiones y que según nuestro Reglamento esto está contemplado. Propone que se forme la Comisión de Actividades Extraacadémicas con la función de organizar todo lo concerniente a este tema en la Facultad. Estaría formada por 5 profesores y 4 alumnos al menos.

Se proponen candidatos para las distintas Comisiones llegando a los siguientes acuerdos:

Acuerdos:

Comisión de Prácticas:

Presidente: Ilmo. Sr. Carlos Castro Castro

Antonio Muñoz Cañavate

Margarita Pérez Pulido

Jose Luis Bonal Zazo

Esperanza Rodríguez-Viñals

David Royano Gómez

José Antonio León Moreno

Secretario: Diego Peral

Comisión Académica:

Presidente: Ilmo. Sr. Carlos Castro Castro

Agustín Vivas Moreno

Pedro Luis Lorenzo Cadarso

Isidoro Gil Leiva

María Jesús Salas

Carlos María Sánchez Rubio
Pedro César Pacheco Broncano
Secretario: Diego Peral

Comisión de Bibliotecas:

Presidente: Ilmo. Sr. Carlos Castro Castro
María José Reyes Barragán
Antonio Pulgarín Guerrero
Pilar Ortego de L-Cáceres
Margarita Pérez Pulido
Esperanza Rodríguez-Viñals
José Antonio León Moreno
David González Macias
Guadalupe Pérez Ortiz
Secretario: Diego Peral

Comisión de Asuntos Económicos:

Presidente: Ilmo. Sr. Carlos Castro Castro
Carmen Rincón Suarez-Barcena
Pedro Luis Lorenzo Cadarso
Antonio Pulgarín Guerrero
Pedro César Pacheco Broncano
Sergio Javier Fidalgo García
Secretario: Diego Peral

Comisión de Tecnología:

Presidente: Ilmo. Sr. Carlos Castro Castro
Vicente Guerrero Bote
Cristina López Pujalte
Francisco Fernández de Vega
Adolfo Lozano
Manuel Pérez Ayala
David González Macias
Carlos María Sánchez Rubio
Secretario: Diego Peral

Comisión de Actividades Extraacadémicas:

Presidente: Ilmo. Sr. Carlos Castro Castro

Pedro Luis Lorenzo Cadarso

Antonio Muñoz Cañavate

Francisco Vacas

Isidoro Gil Leiva

María José Reyes Barragán

Margarita Pérez Pulido

Julián Mesa González

Agustín Jaramillo Romero

Felipe Sánchez Hernández

María Teresa Torvisco

Secretaria del Decano

Secretario: Diego Peral

El Decano agradece a todos los miembros que han estado en otras Comisiones y a los que están ahora su colaboración.

Octavo punto Debate y aprobación, si procede, del calendarios de exámenes

Se aprobó por unanimidad el calendario de exámenes.

Noveno punto. Debate y aprobación, si procede, de la memoria económica de 1996.

Deliberaciones:

Por parte de la Sra. Administradora se repartió la memoria entre los asistentes. Una vez estudiada, el Decano sacó a votación si se aprobaba o no la memoria económica, el resultado fue 1 abstención y los demás a favor.

Acuerdos:

Se aprobó la Memoria Económica de 1996.

Décimo punto. Debate y aprobación, si procede, del presupuesto de 1997.

Deliberaciones:

El Ilmo. Sr. Decano da la palabra a la Sra. Administradora, la cual reparte entre los asistentes el presupuesto de 1997. Una vez explicado por Doña Carmen Rincón Suárez-Barcena y estudiado por los asistentes el documento, se procedió a la votación: se aceptó por unanimidad.

Acuerdos:

Se aprobó el presupuesto de 1997.

Undécimo punto. Informe del Ilmo. Sr. Decano

Deliberaciones:

El Decano informa que el proceso de resolución del concurso de la obra de la nueva Facultad está a punto de finalizar y que su desarrollo irá parejo a las obras de la nueva Biblioteca de Extremadura.

En la construcción se ha decidido no realizar sótanos, lo que abarata la obra y permite ir más rápido. La primera piedra se colocará en el mes de enero de 1998 y las obras están concluidas en febrero de 1999.

Respecto al acceso a la Licenciatura en la Junta de Gobierno propuse que se considere lo acordado en Junta de Facultad.

Duodécimo punto. Sugerencias y preguntas.

Deliberaciones:

Doña Margarita Pérez Pulido plantea que se dé una solución para que los profesores puedan disponer de transparencias con facilidad.

Doña Carmen Rincón Suárez-Barcena expone que todos los profesores llegan cinco minutos antes de su clase a por un lápiz, un bolígrafo, una transparencia, etc. Solicita de los profesores que no se dejen las fotocopias para los últimos cinco minutos.

Don Agustín Jaramillo solicita del personal docente que no se pierda tiempo en explicar conceptos ya sabidos por nosotros y desconocidos por alumnos del curso puente.

Don Carlos Castro Castro indica que no se va a variar el nivel de las asignaturas, como ya se dijo en su momento. También pregunta ¿qué cuando van a salir las listas del practicum?.

Doña Margarita Pérez Pulido le responde que la segunda semana de enero saldrán las listas. También expone que en las clases se crea un mal ambiente, debido a que hay alumnos que proceden de nuestro Centro y otros que proceden de otras carreras.

El Decano informa que el jueves día 18 habrá plantación de árboles en el Parque de las Américas.

Vº.Bº.

EL PRESIDENTE,

EL SECRETARIO,

Fdo.: Carlos Castro Castro

Fdo.: Diego Peral