

CCL
AL
140



CONEICC

Consejo Nacional para la Enseñanza y la Investigación de las Ciencias de la Comunicación

**CATALOGO
DE
INSTITUCIONES**

**XXXIV Asamblea Ordinaria.
Acapulco, Gro.
Octubre 1992**

CATALOGO DE INSTITUCIONES

OBJETIVOS:

- 1 Reunir y difundir información acerca de los diferentes integrantes del Consejo respecto de programas de estudios, cuerpos docentes, infraestructuras y proyectos de investigación, producción y desarrollo que pueda facilitar el intercambio de experiencias, conocimientos y recursos humanos que enriquezcan la actividad académica de nuestras instituciones;
- 2 Contar con un órgano de difusión nacional e internacional de las escuelas de comunicación afiliadas al Consejo que permita atraer a ellas profesores, investigadores, productores y estudiantes.
- 3 Contribuir a que en el mediano plazo el Consejo pueda llegar a establecer parámetros más o menos objetivos de calidad académica.

INDICADORES:

a). LA ENTIDAD FEDERATIVA

- 1 Breve descripción histórica, geográfica, económica, política, social y cultural de la entidad federativa en la que se encuentra ubicada la institución.
- 2 Breve recuento y descripción de la situación de los medios de comunicación social en la entidad.
- 3 Una o dos fotografías en *blanco y negro* de alguna parte de la entidad o específicamente de la ciudad en la que se encuentra ubicada la escuela o departamento.

b). LA INSTITUCION.

- 1.- Nombre y dirección de la Universidad, Instituto o escuela.
- 2.- Carácter de la institución (público o privado) y composición (por Escuelas, Facultades, Departamentos) y año de su fundación.
- 3.- Nombre y dirección del rector, presidente, director o máxima autoridad académica-administrativa de la instancia encargada de la disciplina.
- 4.- Nombre de la instancia encargada de la enseñanza y la investigación de la Comunicación (Escuela, Facultad, Departamento) y ubicación dentro de la Universidad, Instituto o Escuela. Año de su fundación.
- 5.- Nombre y dirección del director, jefe, coordinador o máxima autoridad académica-administrativa de la instancia encargada de la disciplina.

c). LA INSTANCIA.

c).1 Su composición administrativa.

- 1 . -Tamaño y ubicación (si es único departamento o está integrado a otros; número de profesores y personal administrativo que tiene adscrito)
- 2 . -Organigrama.

c).2. Los programas.

- 1.-Número y tipo de programas que ofrece (licenciatura, maestría, doctorado).
- 2.- Fundamentación de los programas.
- 3.- Objetivos de cada uno de los programas.
- 4.- Carácter de los programas (generales o especializados). Especialidades en caso de que las haya) y objetivos de cada una de ellas.
- 5.-Población estudiantil (número de estudiantes en activo, clasificación por sexo y procedencia geográfica; número de generaciones de egresados y número de egresados).

6.- Los programas (detallados por semestre o por los ciclos en los que se cursen; descripción breve de cada uno de los cursos)

c).3 EL CUERPO DOCENTE.

- 1 Directorio de profesores de tiempo completo (grados académicos, publicaciones, participaciones en congresos nacionales e internacionales, áreas de especialidad, experiencia profesional, distinciones obtenidas).
- 2 Directorio de profesores de asignatura o tiempo parcial (grados académicos, publicaciones, participaciones en congresos nacionales e internacionales, áreas de especialidad, experiencia profesional, distinciones obtenidas).

c).4 LA INFRAESTRUCTURA.

- 1 Instalaciones (si está integrada a la institución o fuera de ella; si cuenta con aulas propias o las comparte con las demás instancias de la institución, etc.).
- 2 Tipo de laboratorios con que cuenta y especificaciones (tamaño, ubicación, uso).
- 3 Equipo (descripción detallada del equipo con que se cuenta en cada uno de los laboratorios; equipos de computo y posibles usos señalando si son exclusivos de la instancia o se comparten con la institución).
- 4 Biblioteca (señalar si forma parte de la biblioteca general de la institución o si es una especializada; forma de administración; número aproximado de volúmenes; número y nombre de revistas especializadas).
- 5 Hemeroteca (si existe, señalar si es exclusiva del Departamento o forma parte de la biblioteca general de la institución).
- 6 Videoteca y/o Fílmoteca (señalar si forma parte de una videoteca general de la institución o si es una especializada; forma de administración; tipo de documentos; número de documentos).
- 7 Fonoteca (señalar si forma parte de una fonoteca general de la institución o si es una especializada; forma de administración; tipos y números de grabaciones).

c).5 RELACION CON EL ENTORNO Y LOGROS.

- 1 Tipo de servicios que ofrece a la comunidad (consultorías, producciones especializadas, investigación social, etc.).
- 2 Producciones hacia el exterior (programas de radio, televisión, video, películas, publicaciones periódicas, etc., que tengan difusión en la comunidad o en la región donde se encuentra ubicada la instancia).
- 3 Logros obtenidos por la instancia como tal o por profesores y/o estudiantes de la estancia (premios internacionales, nacionales, regionales o locales; reconocimientos y relevancia de los mismos).

c).6 FOTOGRAFIAS.

La información anterior deberá ir acompañada de cuatro o cinco fotografías en blanco y negro de la institución, la instancia, los laboratorios, los estudiantes, etc. Es necesario anotar detrás de cada una de ellas el nombre de la institución y la parte que se encuentra fotografiada.

**NOTA IMPORTANTE: La información deberá hacerse llegar a:
JORGE ALBERTO CALLES S. Universidad de las Américas-Puebla,
Departamento de Comunicación, Santa Catarina Martir, Apartado Postal 489,
Cholula, Puebla 72820, a más tardar el 30 de Noviembre de este año para que pueda ser procesada. El trabajo de impresión tomará como mínimo tres meses y la intención es poder entregar el Catálogo a todas las instituciones en la XXXV Asamblea de Reynosa en Marzo o Abril del próximo año.**