

CURSO DE HIDROLOGIA SUBTERRANEA
Comisión Docente

CoDo 2/66 A-2

ACTA de la reunión de la Comisión Docente del Curso de Hidrología Subterránea en la Confederación Hidrográfica del Pirineo -- Oriental, celebrada el día 27 de Octubre de 1.966

	M. R. Llamas	- Director
	F. Vilaró	- Sub-Director
Asistentes :	M. Martín	- Jefe de Prácticas
	E. Custodio	- Jefe de Estudios
	A. Galofré	- Secretario

Se trataron en la reunión dos tipos diferentes de asuntos: unos relacionados con la estructura interna de la Escuela de Hidrología y otros que versaron casi totalmente sobre la programación de las materias o temas del Curso de Hidrología Subterránea.

1. PRUEBAS O TESTS

Se debatió en primer lugar el número y duración de las pruebas, tests o exámenes. Se consideró la posibilidad de efectuar 6 ejercicios de 4 horas de duración ó 7 de 3 horas. En principio, la Comisión creyó más oportuno efectuar el primer tipo

es decir, 6 ejercicios de 4 horas de duración.

2. PREGUNTAS EN CLASE

Respecto a las preguntas que puedan efectuar los alumnos en clase, se considerarán solamente dos tipos de preguntas:

2.1. Aclaraciones rápidas. Es decir, pequeños detalles que permitan la total comprensión de lo que se estaba desarrollando, algún signo o fórmula que pueda haber quedado mal escrito o dibujado, etc.

Este tipo de preguntas o aclaraciones rápidas se rá resuelto en el mismo momento y sobre la marcha general de la clase.

2.2. Ampliaciones. Este tipo de cuestiones planteadas por los alumnos serán resueltas al final de la clase y entre el profesor y los alumnos que las consideren interesantes, puesto que la índole de su naturaleza, la especial complejidad de la pregunta efectuada, o bien la excesiva duración de la discusión entablada, impedirán el correcto desarrollo de la clase.

3. MESAS REDONDAS

También fue considerada la posibilidad de reali

zar un cierto número de "mesas redondas" entre profesores y alumnos con objeto de discutir o comentar más ampliamente algún tema que parezca suficientemente interesante. Estas "mesas redondas" deberían ser convocadas con una antelación suficiente (4 ó 5 días) y comunicadas previamente al Jefe de Estudios para que pueda convocar a tiempo al profesor idóneo para presidirla y a los alumnos interesados.

4. MATERIAL

Puesto que el aula para las clases teóricas posee todo lo necesario para la acomodación de los alumnos, sólo sería necesario comprar los taburetes y una pizarra para las clases prácticas, ya que, al parecer, la Escuela de Ingenieros, no puede suministrarlos.

En vista de ello, Llamas queda encargado de proponer deferentemente a Orbaneja que la Escuela de Hidrología los podrá comprar y dejarlos luego en la Escuela de Ingenieros.

5. SERVICIO DE MULTICOPISTA

Martín, como Jefe de Prácticas, se encargará de buscar una empresa multcopista seria y responsable con la que concertar unos servicios seguros.

6. VALORACION DEL TRABAJO DE LA COMISION DOCENTE

El Director y el Sub-Director quedaron encargados de hablar con el Sr. Llansó sobre la valoración del trabajo en las horas fuera del horario de Comisaría de Aguas.

7. BIBLIOTECA

El Jefe de Prácticas dió cuenta de la lista bibliográfica que habría que poseer a disposición de alumnos y profesores obtenida, resumiendo en una sola las listas bibliográficas proporcionadas por los miembros de la Comisión Docente que realizaron los programas detallados de cada tema.

La citada lista comprendería 73 libros y una suscripción a 5 revistas, a las cuales se añadió el Journal of Hydrology, Proceedings de la A.S.C.E., Transactions of the American Geophysical Union y la Cosmochimica et Géochimical Acta.

7.1. Presupuesto de la biblioteca. A la vista de la futura composición de esta biblioteca, se acordó, en principio, elevar el presupuesto de 25.000,00 - 50.000,00 pesetas, a 75.000,00 - 100.000,00 pesetas. El Sub-Director opinó que quizá era una cifra demasiado elevada, con lo cual se pensó en reducir algo la mencionada lista.

8. PROYECTOR DE OBJETOS OPACOS

El Secretario informó haber visto anuncios en periódicos barceloneses sobre este tipo de aparatos y opinó que su precio no debía ser muy elevado, con lo que, vista la gran utilidad de éste, el Secretario se encargará de hacer investigaciones a este respecto.

9. BEDEL DE LA ESCUELA

El Jefe de Estudios quedó encargado de hablar con el bedel existente en el Laboratorio de la Escuela de Ingenieros para que se pueda contar con él durante todo el Curso de Hidrología Subterránea, al que se le dará una cierta retribución económica mensual.

10. ENVIO AL COMITE DE DIRECCION DEL PROGRAMA DEL CURSO Y DE LAS ACTAS DE TODAS LAS REUNIONES DE LA COMISION DOCENTE

Se acordó enviar el programa completo del Curso de Hidrología Subterránea a todos los miembros del Comité de Dirección.

Asimismo, se tomó el acuerdo de enviar también

una copia de las actas de cada reunión al Comité de Dirección, con una circular en la que, junto con el primer envío de acta, se les comunique esta decisión.

11. ENCUESTA CON LOS ALUMNOS

Se consideró necesario efectuar también una pequeña encuesta el primer día de clase acerca de programar algunas clases optativas (teóricas y prácticas) de 17 a 18 horas o bien de 21 a 22 horas. Esta encuesta se podría efectuar después de la inauguración del curso y de la presentación de los alumnos (ver el apartado 13).

12. REGISTRO MAGNETOFONICO

Como Comisaría de Aguas dispone de un magnetofón se consideró muy interesante obtener una grabación de cada clase, que se completará con los apuntes tomados directamente en la misma por uno o dos alumnos, con objeto de tener, para -- años sucesivos, un esquema de las lecciones explicadas.

13. INAUGURACION DEL CURSO

El primer día del curso, es decir el 11 de Enero de 1.967, se procederá a la inauguración del curso, la presentación de los alumnos, se darán unas indicaciones generales a éstos, etc.

14. PAGO DE LA MATRICULA

Se acordó que el método más adecuado para efectuar el pago de los derechos de matrícula será que los propios alumnos ingresen en la cuenta que, del Curso de Hidrología Subterránea, debe abrir el Administrador, en el Banco que sea designado para ello.

15. FIRMA DE CHEQUES

Respecto a este asunto se acordó que podrán tener firma en los cheques del Curso de Hidrología Subterránea el Administrador y el Secretario, con objeto de que, en caso de necesidad, no tener que ir al C.E.I.A.A. (lugar donde residirá habitualmente el administrador).

16. SESIONES CIENTIFICAS

Se creyó conveniente considerar algunas clases

teóricas como "sesiones científicas". Estas clases las darán en principio algunos profesores extranjeros y los nacionales cuya experiencia o más características así lo aconsejen.

17. HORARIO DE CLASES

El horario de clases, de cuyo ejemplar se adjunta un modelo ideal, se colocará al principio de cada mes en el tablón de anuncios del Laboratorio de Ingeniería Nuclear, a cuyo fin el Jefe de Estudios, hará lo posible por dejar un cierto espacio libre para todos los anuncios relacionados con el Curso de Hidrología Subterránea.

Cuando las necesidades de programación o el interés del Curso así lo aconsejen, el Jefe de Estudios, comunicará con la debida antelación todas las modificaciones o alteraciones que se produzcan en el horario, así como también las salidas al campo.

18. COMISION DOCENTE Y COMITE DE DIRECCION

Para todas las circulares, actas y otros documentos del curso, se utilizarán en principio las nomenclaturas siguientes:

Comité de Dirección	- CoDi
Comisión Docente	- DoDo

de forma que, por ejemplo, la notación CoDi 2/66 significará el documento nº 2 redactado por el Comité de Dirección en el año 1.966. También en el caso de las actas de la Comisión Docente y propuestas de ésta al Comité de Dirección, se notarán A o P con un nº de orden, es decir que la notación CoDo 3/66 A-4 significará el documento nº 3 de la Comisión Docente del año 1.966, acta nº 4 de la misma.

19. REUNIONES DE LA COMISION DOCENTE

En principio, y salvo modificaciones, la hora de empezar éstas serán las catorce horas (14 horas) del día señalado para ello.

20. PRIMERA REUNION DE LA COMISION DOCENTE

En principio y para tener una mayor información sobre el estado de las inscripciones al Curso, la primera reunión será el lunes 28 de Noviembre de 1.966.

21. LLAVES DEL ARCHIVADOR

Se acordó que cada miembro de la Comisión Docente dispondrá de una llave del archivador del Curso de Hidrología Subterránea, para poder llevar un perfecto control del mismo.

Asimismo, se acordó que también la Srta. M^a. Teresa Gazapo dispondrá de una llave, por sus constantes relaciones laborales con el Curso.

22. SERVICIO DE MULTICOPISTA Y MECANOGRAFIA

Todos los asuntos relacionados con la mecanografía y la multcopista para las clases prácticas, y los asuntos del Curso lo requieran los llevará el Jefe de Prácticas, al que se le deberán entregar los asuntos a copiar o mecanografiar con la suficiente antelación (una semana como mínimo).

23. PRUEBAS DE LAS ASIGNATURAS OPTATIVAS

Se acordó no efectuar pruebas de las asignaturas optativas, pero se advertirá a los alumnos que, posiblemente, todo lo que se explique en ellas será utilizado en clases posteriores.

24. TABLA DE SIMBOLOS

El Director propuso confeccionar una tabla de símbolos hidrológicos e hidrogeológicos que deberá darse a cada profesor para que se adapte a ella, decisión que fue asimismo aprobada.

25. PRACTICAS CONTINUADAS

El Jefe de Prácticas y el Sub-Director se pondrán de acuerdo sobre las prácticas que se puedan ir realizando en días sucesivos, es decir, calcular la precipitación, la evapotranspiración, la previsión de avenidas, el hidrograma unitario, de una misma zona o región.

Barcelona, 31 Octubre de 1.966

EL SECRETARIO,



Vº. Bº.

EL DIRECTOR,