

INTRODUCCION

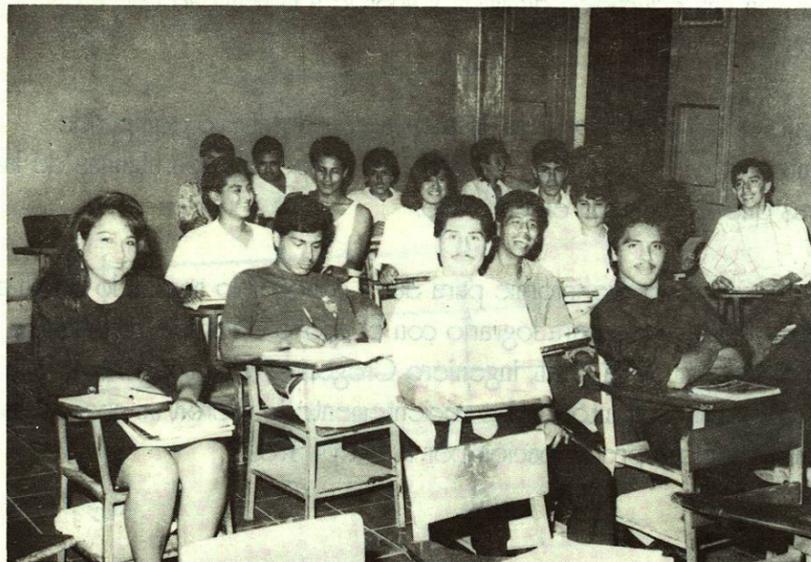
A partir de mi gestión administrativa, el incremento en el número de asesores ha sido constante y sostenido, pero en junio de 1987 se contaba con 36, cifra que se amplió a 75 docentes para junio de 1988; a 88 asesores para el mismo mes de 1988, a 117 asesores para 1990, y para finalizar el 1er. semestre del presente año, la cifra registrada es de 122 maestros asesores.

Los datos anteriores nos permiten afirmar que la cobertura de asesoría a los usuarios

del sistema abierto está garantizada en todas las áreas académicas y en un horario diario de 14 horas-reloj, es decir de las 8:00 a las 22:00 horas.

La planta de asesores del sistema abierto proporcionó un total de 4,644 comprobantes de asesoría, más de un número similar que por no requerir de comprobación no se extendió la boleta correspondiente. Las áreas académicas con mayor requerimiento de este servicio, se pueden apreciar en la gráfi-

GRAFICA No. 1



FONDO UNIVERSITARIO

59321

GRAFICA No. 2



ca No. 1 del anexo correspondiente.

En agosto de 1989 pusimos en marcha un proceso de captura para el nuevo sistema de evaluación computarizada. Hoy, este sistema generador de exámenes de opción múltiple es una realidad, pues a partir del semestre febrero-junio del presente año, el servicio de evaluación que se presta a los alumnos tanto del sistema abierto como del combinado, se proporciona a través de computadoras, mismas que permiten generar "N" posibilidades de exámenes diferentes para cada unidad de los materias del Plan

de estudios.

En los períodos comprendidos de julio a diciembre de 1990, y de enero a junio de 1991, se han aplicado un total de 29,135 exámenes, en ambos turnos, ver gráfica No. 2

Respecto a los materiales didácticos del sistema abierto, se tienen elaborados los libros de texto del 90% de las materias del Plan de Estudios, quedando pendientes de elaborar en forma definitiva los correspondientes a Física en los cuatro semestres. He instruido a los coordinadores académicos, para

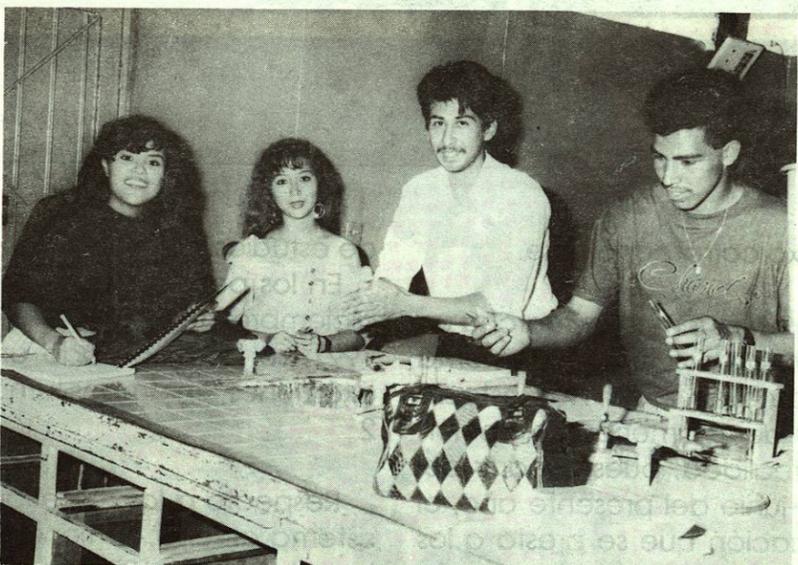
que a la mayor brevedad se elaboren los materiales didácticos faltantes, los cuales me informan, están próximos a ser editados, gracias al empeño entusiasta de los maestros asesores. Ver en la gráfica No. 3 los porcentajes de material didáctico elaborado:

Los datos anteriores indican un incremento constante y sostenido, dado que en junio de 1987 se contaba con 36 maestros asesores únicamente, cifra que se amplió a 75

docentes para junio de 1988; a 88 maestros para el mismo mes de 1989, a 110 asesores para 1990, y, el 1er. semestre del presente año, la cifra registrada de asesores es de ??? maestros. (gráfica No. 4)

Lo anterior nos ha permitido mantener una suficiente cobertura del servicio de asesoría para nuestros alumnos de los sistemas abierto y combinado, durante todo el día, incluyendo los sábados en materias como Química, Física y Matemáticas

GRAFICA No. 3

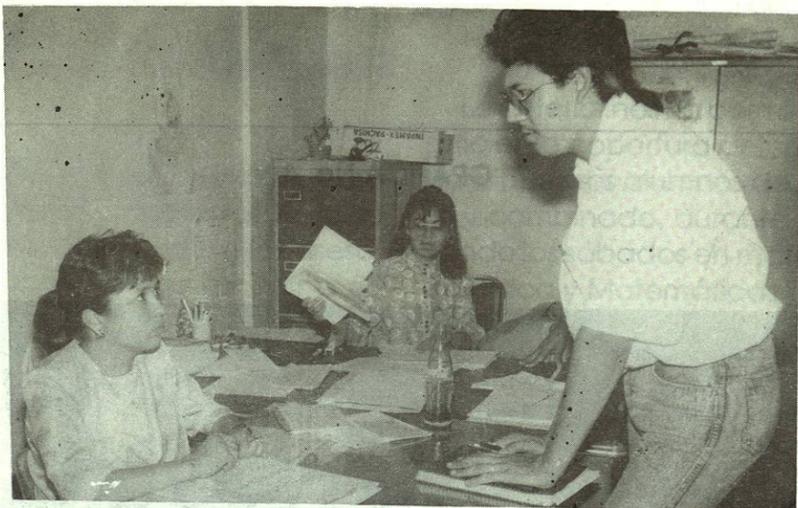


SECRETARIA ESCOLAR

GRAFICA No. 4



SECRETARIA ESCOLAR



En este cuarto año de gestión administrativa la Secretaría Escolar ha seguido alcanzando diversos objetivos en beneficio de la comunidad estudiantil y magisterial, producto de la política de trabajo al lograrse una mejor relación administrativa con el personal docente y el alumnado agilizando cada vez más todo trámite escolar, evitando, en consecuencia, pérdida de tiempo a nuestros alumnos.

Se sigue realizando la elaboración de folletos con la información necesaria sobre los diferentes sistemas que ofrecemos (escolarizado, abierto y combinado) con el fin de realizar una permanente proyección de nuestra escuela preparatoria hacia los diferentes núcleos empresariales que se visitan, tratando con esto de incorporar un mayor

número de estudiantes; también se ha acudido con esta información a las diversas escuelas secundarias del área metropolitana con el fin de captar a sus egresados; organizamos también a nivel interno esta promoción, con el fin de hacer participe a los alumnos de este programa promocional y coadyuven así con nosotros en el logro de este objetivo.

En este período de mi gestión administrativa equipé la Secretaría Escolar con una copiadora en óptimas condiciones con el fin de agilizar toda entrega de kárdex y que necesitan fotocopiar, ya que la copiadora anterior no daba el rendimiento necesario para ofrecer el servicio escolar con prontitud. Se adquirieron máquinas de escribir para nuestras secretarías, con el fin de que su

trabajo sea más eficiente, ya que las máquinas que poseíamos, ya no nos daban el rendimiento óptimo de acuerdo al trabajo que se debe desarrollar. Se ha optimizado al máximo el servicio escolar no tardando más de cinco minutos en entregar una copia de kárdex solicitada por algún alumno. Continuamos elaborando la credencial interna del alumnado, ya que al implementarla logramos terminar con el añejo problema de identificación que se requiere al momento de presentar su exámen, realizar algún trámite escolar, solicitar un libro en la biblioteca o tener acceso a los implementos deportivos. Dicha credencial se expide sin ningún costo para los alumnos, ya que se sigue entregando gratuitamente al inicio del semestre.

La elaboración del instructivo escolar, que gratuitamente se entrega semestre a semestre, contiene datos de gran interés para nuestros alumnos. En este instructivo se da a conocer el calendario de actividades escolares a desarrollar durante el semestre; la ubicación de todas y cada una de las secretarías encargadas de manejar los expedientes de los diversos grupos y semestres, para que el alumno sepa a quien dirigirse cuando deba realizar un trámi-

te, las oportunidades a las que tiene derecho y las situaciones en que de acuerdo a la reglamentación vigente cae en alguna irregularidad académica; los horarios en que funciona la biblioteca, la cual en períodos de exámenes, sigue brindando el servicio incluso los domingos de 9:00 a 17:00 hrs.

La boleta de calificaciones de uso interno es ya un requisito indispensable para que el alumno pueda realizar su inscripción al semestre inmediato superior. Dicha boleta se



entrega gratuitamente a nuestros alumnos y les permite estar bien informados de su situación académica, enterándolos oportunamente si han caído en alguna situación irregular, o si alguna de sus calificaciones está registra-

da en forma incorrecta, lo cual permite detectar y corregir este problema en forma oportuna.

Se mantiene una continua comunicación con todo el alumnado de la institución, mediante la entrega en los diversos grupos de las boletas de pago de Rectoría, evitándoles de esta manera pérdida de tiempo y clase; de igual manera, a los alumnos de 4o. semes-



tre, posibles egresados de nuestra preparatoria, los informamos oportunamente de las diferentes opciones y fechas de pre-inscripción en las facultades, con el propósito de que se ubiquen adecuadamente de acuerdo a sus propias necesidades.

Con el fin de agilizar todo manejo de papelería escolar como son la elaboración de la boleta interna de calificación, actas de medio curso y fin de curso, listas provisionales y definitivas para maestros, manejo de kárdex, control de alumnos, etc., se ha implementado un sistema computarizado. Esto nos permite entregar directa y oportunamente dicha papelería a cada uno de los maestros, evitándoles molestias y pérdida de tiempo.

Para la aplicación de exámenes extraordinarios de 3a., 4a., "N" oportunidad y especiales que se aplican los sábados, hemos hecho un sistema rotativo con los maestros de la preparatoria; lo anterior nos permite

hacer una repartición equitativa de nuestra responsabilidad que como docentes tenemos con la comunidad escolar y no lesionar las actividades individuales personales.

Con el fin de motivar la superación académica del estudiantado, seguimos reconociendo el esfuerzo de los alumnos destacados de cada uno de los semestres. Dicho reconocimiento consiste en otorgar una beca interna que consiste en un paquete de libros, la exención de la cuota interna y un diploma alusivo a su superación.

Una de las quejas constantes de los docentes y los alumnos se refería al estado de los pizarrones. He incluido un programa tendiente a solucionar esta problemática, equipando 20 salones con pizarrones de vidrio; en el futuro se equiparán con estos mismos pizarrones el resto de los grupos, ya que por su alto costo no fue posible adquirir la totalidad de estos auxiliares didácticos.

SECRETARIA ACADEMICA

SEMINARIO DE ACTUALIZACION ACADEMICA

Con la finalidad de cumplir con las funciones sustantivas que la Ley Orgánica determina para el cumplimiento de los fines de la Universidad, por un lado, y por otro, actualizar a los docentes del Area Histórico-Social, dados los cambios suscitados en el mundo actual me dí a la tarea de organizar el Seminario de Actualización Académica con el área mencionada.

Dicho ciclo inició el día 19 de septiembre de 1990 y se ha venido desarrollando en la Biblioteca "Centenario del Colegio Civil", a partir de las 8:00 P.M., y en cada una de las conferencias se incluye una sesión de preguntas y respuestas.

A continuación se detallan las fechas, títulos y ponentes de las conferencias impartidas:

RELACION DE EVENTOS ACADEMICOS ORGANIZADOS POR LA PREPARATORIA TRES

CICLO DE CONFERENCIAS

Seminario de Actualización Académica en el Area Histórico-Social

FECHA	CONFERENCIANTE	TITULO DE LA CONFERENCIA
19 Sept. 90	Dr. Adolfo Aguilar Zinser	México: Una Economía Huérfana.
26 Sept. 90	Lic. Arnoldo Martínez Verdugo	El Marxismo y la Crisis del Socialismo Real.
25 Oct. 90	Dr. Pablo González Casanova	Las Ciencias Sociales y el Mundo actual.
8 Nov. 90	Dr. José Woldenberg	Procesos Electorales en México.
29 Nov. 90	Dr. Arnoldo Córdova	La Reforma del Estado.
22 Feb. 91	Dr. Enrique Semo	Los cambios en los Países de Europa del Este.
18 Mar. 91	Lic. Raúl Trejo Delarbre	¿Cuánto Poder? Prensa y Política en México.
26 Abr. 91	Dra. Linda Hall	1920-1924 Relación Estados Unidos-México (Bancos y Petróleo).
21 May. 91	Lic. Rolando Cordera	La Economía Política y la Transición Mexicana.