



SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA ACADEMICA DE LA U.A.N.L.

En colaboración con la Secretaría Académica de nuestra universidad, se procedió por primera ocasión a la creación de un banco de información que permitiera construir el perfil del personal académico. Los datos requeridos para esta labor se agruparon en torno a tres ejes: socio cultural, formación académica y experiencia laboral. Nuestra Secretaría Administrativa participó en la aplicación de dicho material, haciendo llegar la información recabada al personal del Centro de Apoyo y Servicios Académicos (C.A.S.A.), responsable de dicho estudio, en la fecha requerida; este proceso se efectuó en el mes de Junio de 1997.

En el mes de Octubre del mismo año, se llevó a cabo un censo completo y veraz para la creación de un banco de información sobre los maestros de nuestra universidad, solicitándonos la aplicación de un cuestionario a todos nuestros docentes mediante el cual se logre construir un sistema institucional de información académica de todos los profesores e investigadores del bachillerato, licenciatura y posgrado de la U.A.N.L.

Con el objeto de continuar con la segunda etapa del proyecto "Mejoramiento de las condiciones de trabajo para los profesores con posgrado" del programa PROMEP, se nos solicitó enviar una relación de personal académico de tiempo completo, que haya obtenido el grado de maestría, doctorado o especialización a partir del año de 1987 a 1991, y 1997, pidiendo algunos datos específicos de los catedráticos que tuvieran ese nivel de estudios.

La coordinación de preparatorias de nuestra universidad requirió una relación de docentes que se hayan incorporado a nuestra institución desde el año de 1996 a la fecha, con el fin de hacerles llegar una invitación a participar en los diversos cursos programados por dicho departamento. La información pedida se hizo llegar con toda oportunidad.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA

A solicitud del departamento de Auditoría de esta universidad, se enviaron al inicio de cada semestre académico los horarios de grupo y de personal docente y administrativo de nuestra institución, integrando la información correspondiente a horas estancia, horas clase y funciones a desarrollar de cada uno de nuestros docentes, tomando en cuenta la categoría de cada uno de ellos, ya sea tiempo exclusivo, completo, medio tiempo y por horas.



RECURSOS HUMANOS

El día 25 de Marzo del año en curso se efectuó una junta en el Club de Informática, con el fin de llevar a cabo la actualización de expedientes del personal no docente de nuestra dependencia con el objeto de prestarles un mejor servicio. Este evento fue realizado por la Dirección de Recursos Humanos y Nóminas en coordinación con el Departamento Médico de nuestra universidad. La renovación de datos requerida fue hecha llegar en la fecha solicitada.

MANTENIMIENTO, REMODELACION, CONSERVACION Y EQUIPAMIENTO DE INSTALACIONES Y LABORATORIOS DE NUESTRA PREPARATORIA.

Estamos en los umbrales del año 2,000. Los tiempos modernos, pero en especial el momento actual que vivimos, nos exigen superar y mejorar la formación integral de los educandos; es por ello muy importante contar con las condiciones óptimas de trabajo en lo que respecta a equipamiento de nuestros departamentos y laboratorios; adquirir oportunamente el material didáctico que facilite el trabajo académico, y lograr la funcionalidad, limpieza y conservación de las áreas físicas de nuestro edificio para que así podamos alcanzar dicha exigencia.

En este período administrativo se inauguró el nuevo laboratorio de computación para alumnos del sistema abierto, el cual está ubicado en el área central del segundo piso de nuestro edificio. Para acondicionar el local fue necesaria la realización de las siguientes mejoras:

- Colocación de 48 m² de mosaico.
- Acabado con tirol al techo, 48m².
- Texturizado de 80m² de paredes.
- Instalación de 4 lámparas fluorescentes, dobles, de 75 watts.
- Colocación de 10 mesas de trabajo, de 1.50 x 90m, estructura metálica, cubierta de melamina y canal para cable.
- 20 sillas estibables, cromadas, vinil negro.
- 2 aparatos de aire acondicionado, marca Trane, tipo mini-split.
- 2 pintarrones.

Además se construyó un cubículo para uso del instructor de los cursos, con las siguientes medidas: 1.80m de largo por 1.25m de ancho y una altura de 1.90m.



De acuerdo al programa de equipamiento de las escuelas preparatorias, establecido por rectoría para dar cumplimiento a lo planteado en la reforma académica del nivel medio superior, a nuestra preparatoria este año le fueron asignados los siguientes aparatos: 5 impulsores de aire con accesorios marca Ficer, 8 vernier de plástico; 1 sistema de ondas mecánicas, con accesorios; 1 sistema de oscilaciones mecánicas, con accesorios; 1 sistema de tiro parabólico, con control electrónico, con accesorios, y un vernier de metal. Todos estos aparatos se ubicaron en el laboratorio de física para realizar las prácticas que la materia amerita.

Se remodeló la biblioteca del docente, procediendo en primera instancia a ampliarse en un espacio de 3 metros más; se instalaron 12 metros de mosaico y se le dio un acabado en techo con tirol en un área de 36 m² y las paredes se cubrieron con texturizado en un total de 72.80 m²; se instalaron 2 pintarrones, 5 computadoras, 2 impresoras, 3 mesas de trabajo con pata cromada y cubierta de fórmica color crema con medida de 1.80 x .90; 4 mesas de fórmica, color blanco antiguo, con 4 portateclados integrados; 4 libreros de fórmica blanco, empotrables; se construyeron 3 divisiones de 1 m x 80 cm de tabla roca con acabado de aluminio y vidrio; se instalaron 4 repisas en la parte superior de cada computadora; se ubicaron en este espacio 13 sillas apilables, con tapiz de pliana color gris - celeste; se instaló un pizarrón con copiadora térmica, marca stand plus para que el maestro al participar en algún curso académico, tenga en forma inmediata copia de lo tratado durante la sesión clase por el conferencista o el catedrático encargado de impartirlo.

La recepción en la biblioteca del docente y la oficina adjunta a dicho espacio también fueron objeto de transformación, aplicándose en ellos 24 m² de tirol en techo y 90.40 m² de texturizado en paredes, dando mantenimiento al mismo tiempo a climas ubicados en esta área con el objeto de conservarlos satisfactoriamente funcionales proporcionando con estos cambios comodidad para nuestros docentes.

Otro aspecto de la remodelación fue el departamento audiovisual, en el cual se colocaron 44 m² de vitropiso, pintándose el techo de dicho espacio con vinílica en un espacio de 44 m² y paredes en un total de 84 m², instalándose dos aires acondicionados mini-split marca Trane, uno de 2 toneladas y el otro de 3, para disfrutar de un clima agradable y un ambiente confortable durante la proyección de videos educativos.

Con el objeto de tener una excelente funcionalidad, lograr un significativo ahorro de espacio y al mismo tiempo tener una presentación óptima en nuestras oficinas administrativas, se equipó con nuevo mobiliario a la subdirección, el cual consiste en 3 escritorios modulares color negro, en escuadra, con 2 cajones, cada uno, midiendo 2 de los muebles 1.80 x 75 y el otro 1.68 x 70 cm, ubicando un carro nuevo de cómputo para la instalación correcta del equipo de computación con que



cuenta esta oficina. También el área de recepción de la dirección fue objeto de remodelación, pintándose este espacio y equipándolo con un módulo escuadra con portateclado, una credenza sin cajones, un archivero con rodillos, de 2 gavetas, un archivero horizontal con 2 gavetas y un librero con 3 puertas, instalándose una nueva impresora Láser, marca H.P. y transfiriendo la impresora anterior para uso de la secretaría administrativa.

El área de evaluación fue equipada con una computadora marca H.P. y una impresora Láser, con el fin de generar exámenes para aplicar a alumnos del sistema abierto, instalándose una unidad de respaldo No-Break, marca T.D.E., con el fin de proteger la información manejada en estas computadoras conectadas en red.

En lo referente a la librería de nuestra preparatoria, se instaló una computadora nueva, marca COMPAQ, modelo Desk Pro 2000s, 133 mhz, 16 megas memoria RAM, monitor SVGA de 14", con el fin de brindar un mejor servicio a nuestros estudiantes.

Se adquirió para la Coordinación Escolar del Sistema Abierto un archivero metálico con 2 gavetas, para resguardar el control y manejo de papelería de uso exclusivo de esta oficina.

Se compraron 2 pantallas de pared, marca Star, de 1.77 mts.; 2 proyectores de acetatos, marca Dukane, y 2 alimentadores de acetatos marca Plus, para uso del personal docente en la exposición diaria de sus clases. Estos aparatos se encuentran en resguardo en el Departamento de Tesorería.

Con el propósito de garantizar el respaldo de la información generada en nuestro sistema computacional en red, se instaló una unidad de respaldo para servidor No-Break, en la recepción del sistema abierto.

Se colocó en la recepción de nuestra escuela una computadora marca GAMA procesador 486, D X 2/66 mhz, monitor color SVGA de 14" y una impresora H.P. para los usos necesarios que se realizan en esta oficina.

En la imprenta de nuestra institución se instaló un convertidor de master electrostático para facilitar el trabajo que realiza este departamento.

Para brindar confort y comodidad en el desempeño de las labores académicas y administrativas, durante el período que cubre el presente informe de gestión escolar, se adquirieron cuatro equipos de aire acondicionado, marca TRANE, tipo mini-split, de los cuales dos son de una capacidad de 3 toneladas y los dos restantes son de 2 toneladas.



En el área destinada para asesorías de matemáticas y química se revistieron las paredes con 59.62 m² de machimbre para lograr una mejor presentación en estos espacios físicos de este sistema y evitar mantenimiento.

La pintura como fuente de conservación ha sido restituida en todo el edificio en forma continua, aplicándose en este período en el laboratorio de computación del área central 55.71 m² de pintura vinílica y 18.60 m² de esmalte; el pasillo frente al sistema abierto y la planta baja norte también recibió mantenimiento en este aspecto, utilizándose 280 m² de vinílica y 77 m² de esmalte; en el patio de nuestra preparatoria se pintó todo el frente de la Biblioteca del Docente con vinílica en un área de 40.50 m², y en la pared del estacionamiento se usaron 40 m² de vinílica y 24 m² de esmalte, logrando con esto una mejor presencia de nuestra preparatoria ante los ojos de la comunidad docente y estudiantil.

Para contar con condiciones favorables de iluminación, ha sido necesario la reposición continua de balastras y lámparas en todas las instalaciones eléctricas de la institución; se han instalado en este lapso académico 50 balastras, 30 de ellas de 2 x 75 y el resto de 2 x 39; se colocaron 218 tubos de luz, 82 de ellos 2 x 39 watts y 136 de 2 x 75 watts, reponiéndose 33 filamentos de 1,500 watts. Lo anterior para que nuestro edificio logre mantenerse en condiciones óptimas de iluminación.

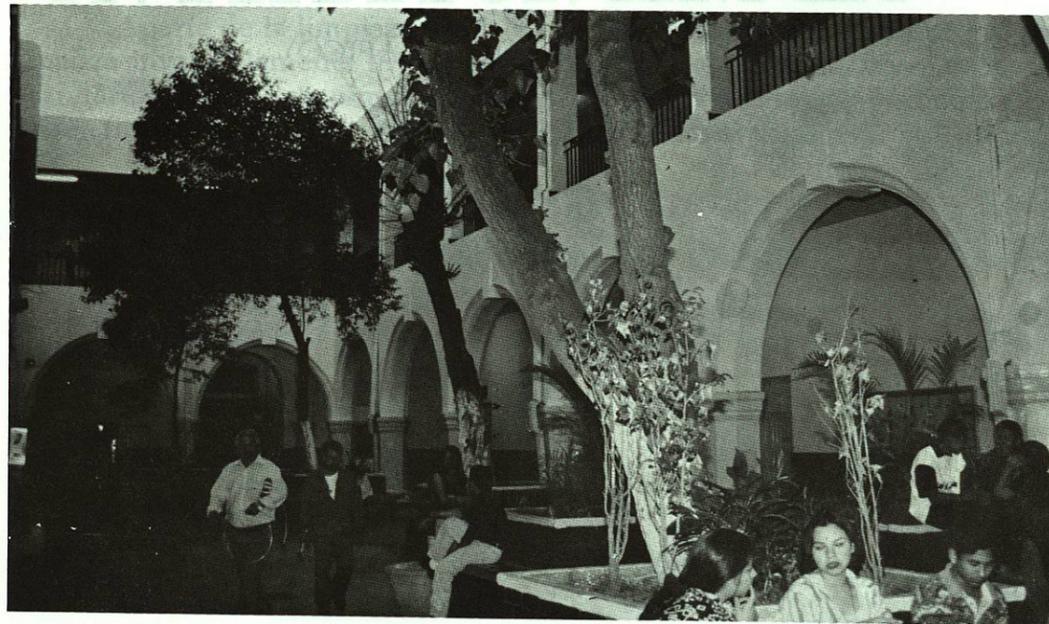
Aparte de la limpieza diaria y continua de los baños de la preparatoria, se realiza invariablemente la reposición de tuberías dañadas, herrajes inservibles, sanitarios quebrados, pintura de puertas y paredes para que permanezcan en un buen funcionamiento acorde a las necesidades imperantes.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

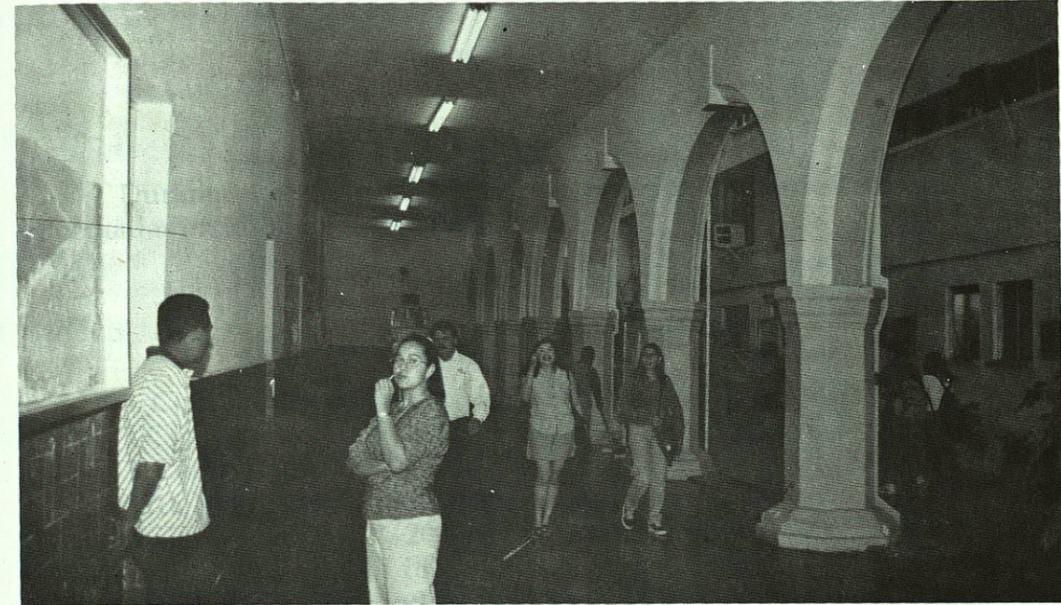
(ANEXO FOTOGRÁFICO)



La limpieza y el mantenimiento constante del edificio, propician un sano ambiente para el desarrollo académico.



Aspecto del ala sur del edificio del Colegio Civil, sede de nuestra escuela preparatoria.



Corredor del área de la planta baja norte. Limpieza, pintura e iluminación, ambiente agradable para nuestros alumnos.



Nuestro edificio es objeto de un mantenimiento intensivo, con el fin de conservarlo agradable y funcional.