BERTHA A. GARCÍA SALDAÑA
LEVANTAMIENTO DE PESAS GRUPO 303

- 4º Lugar en levantamiento de pesas en Olimpiada Juvenil 1998
- 1er. Lugar en levantamiento de pesas en Olimpiada de Monterrey
- 1er. Lugar en Torneo Intrauniversitario.

JAVIER ENRIQUE CARRILLO MARTÍNEZ
TAE KWON-DO GRUPO 304

- 3er. Lugar (combate) Olimpiada Juvenil 1996 (Cuernavaca, Morelos)
- 1er. Lugar (combate) Nacional Moo-Duk Kwan 1996 (Distrito Federal)
- 2º. Lugar (formas) Nacional Moo-Dduk Kwan 1996 (Distrito Federal)
- 1er. Lugar regional de Tae-Kwon-Do para ir a la Olimpiada Juvenil 1998 (combate) (Cd. Victoria, Tamps.)
- Olimpiada Juvenil 1998 (Guadalajara)
- Nacional de Tae Kwon do 1998 (Distrito Federal)
- Campeón estatal del año de 1995 a 1998

GERARDO CARREÓN TERÁN
JUDO GRUPO 307

- Campeón Olimpiada Juvenil 1998
- Campeón internacional en Guadalajara 1998
- 5º Lugar Panamericano en Maracaibo, Venezuela
- 3er. Lugar en el Campeonato Internacional en Santo Domingo, República Dominicana
- Bronce: Juegos Centroamericanos y del Caribe, Santo Domingo, República Dominicana

CAPACITACIÓN AL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

Estando conscientes de la relevancia que en la actualidad tiene el menejo de equipos computacionales y poniendo en práctica el proyecto que se presentó con anterioridad, se han impartido cursos especiales de capacitación en las herramientas básicas computacionales actuales, como son: Windows, Word y Excel, utilizando la sala creada y que ha sido equipada especialmente para ello; se ha contado con la colaboración, como capacitadores, de los siguientes maestros de esta Escuela:

Lic. Juan Antonio García Vázquez
Ing. Sergio Eduardo González González
Ing. Jesús Ibarra Salazar

A estos cursos han asistido 49 maestros y 21 empleados; cabe mencionar que en el personal no docente que tomó el curso se incluyó a todos los sectores (Administrativo, Técnico e Intendencia). Asimismo, a solicitud de la Coordinación General de Preparatorias, en la Secretaría Académica de la Universidad Autónoma de Nuevo León se ha impartido este curso a los maestros del área de educación física de todas las Preparatorias de la Universidad Autónoma de Nuevo León, adicionalmente a estos maestros se les impartió, de manera posterior, curso de Power Point.

APOYO AL PERSONAL

Sensibles a las necesidades del personal que labora en nuestra Escuela, cuando se ha requerido se les ha apoyado con préstamos personales, recuperados en cómodos pagos quincenales. En este periodo se realizaron **117 préstamos** por un monto total de **$ 383,100.00 (TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIEN PESOS 00/100 M.N.)**

CONSTRUCCIONES Y REMODELACIONES

Con el fin de colaborar en el crecimiento y desarrollo de las áreas físicas de nuestra Preparatoria, en el periodo administrativo que se informa se crearon nuevos departamentos y se remodelaron otros más que a continuación se describen. Todos ellos funcionales y confortables, para que el personal docente y administrativo pueda lograr la excelencia y calidad en su trabajo cotidiano.

1. Se creó el Departamento Escolar y de Archivo en un área de 30 mts^2 (remodelada, amueblada y equipada); con privado, recepción y sala de espera.

2. Se creó el Departamento de Proyectos y Superación Académica en un área física de 50 mts^2 (remodelada, amueblada y equipada); con privado y sala polivalente para 40 personas.

3. Se creó el Departamento de Orientación (remodelado, amueblado y equipado).

4. Se construyó la oficina del Departamento Deportivo en un área de 10 mts^2 (amueblada y equipada).

5. Se construyó la caseta de vigilancia y comedor para el personal de intendencia e imprenta (equipada con microndas y antecomedor con cuatro sillas).

6. Se construyeron 120 mts^2 de barda en el lado poniente de la Escuela, por la calle Cd. Limón.

7. Se remodeló el Departamento Audiovisual: dos salas para 40 alumnos y oficina para el personal que labora en el mismo (amueblado y equipado).

8. Se remodeló el Departamento de Tesorería (amueblado y equipado).

9. Se remodelaron, en su totalidad, dos sanitarios para los alumnos.

10. Instalación de 40 mts^2 de piso en la entrada de Dirección y área de Prefectura.

11. Reconstrucción del clima central de 15 toneladas de la Biblioteca.

COMPRAS Y ADQUISICIONES

En este III Informe de Actividades deseamos señalar que la Administración de la Escuela cumplió con el objetivo de remodelar, amueblar y equipar todas las áreas físicas, creando así la infraestructura necesaria para el desarrollo óptimo de las actividades docentes y administrativas de nuestra Escuela. Por tal razón se realizaron importantes inversiones en la adquisición de equipo y mobiliario, lo que a continuación se describe. Esto se realizó con apoyo de Rectoría y con ingresos propios de la Preparatoria.

DIRECCIÓN

1 Conmutador de 16 extensiones con 18 aparatos teléfonicos para los diferentes departamentos.
1 Impresora Laser Jet 69.
2 Computadoras Pentium.
2 Reguladores de 1 KB.
1 Conector de impresora para dos computadoras.
1 Escritorio secretarial.
1 Silla secretarial.
2 Archiveros de tres gavetas.
1 Archivero de cuatro gavetas.
1 Sillón ejecutivo.
2 Sillas para visita.
1 Juego de recibidor consistente de dos sillones individuales y un sillón de tres plazas.
3 Módulos de cinco asientos y una mesa para visitas.

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

6 Computadoras Pentium.
1 Escritorio ejecutivo.
1 Sillón ejecutivo.
2 Sillas para visitas.
1 Archivero de tres gavetas.
1 Escritorio secretarial.
1 Silla secretarial.
1 Archivero de cuatro gavetas.