



Artes y Humanidades

Teatro y Danza

El Rey Lear, de W. Shakespeare
El Hombre y la Danza

Culturas Prehistóricas de México

Los Olmecas (La primera civilización)
Los Mayas (De Chichen Itzá)
Los Aztecas (Su Templo Mayor)
Teotihuacán (El Lugar donde nacen los Dioses)
Zapotecas y Mixtecas (Pueblos de las Nubes)
Espumas, Romelia Espirio

Carlos Fuentes (Conferencias Magisteriales)

Muerte y vida de la Novela

Jorge Luis Borges ó la Torre de Babel
Juan Goytisolo o la Geografía de la Novela
Danza Contemporánea
Taller de Teatro
Artes y Humanidades
Historia de la Medicina en México
Guía Orquestal para Jóvenes
El Bolero de Ravel

Varios

Las Formas Correctas de Corregir
Sobre el Personal a tus Ordenes
El Ascenso
Forzando los Límites
Como empacar su propio Paracaídas
You
Percepción
Un día en la vida de Bony.
El Bolero
Leo Beverman
El Segundo Esfuerzo
Forzando los Límites
Plan de Vuelo



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INCREMENTO DE HORAS ACADÉMICAS

El presente informe tiene como finalidad informar a la comunidad académica sobre el proceso de incremento de horas académicas que se está llevando a cabo en la institución. Este proceso es necesario para mejorar la calidad de la educación y garantizar que los estudiantes reciban una formación integral y actualizada. El incremento de horas se realizará de acuerdo con el plan de estudios y los recursos disponibles. Se espera que este proceso contribuya al desarrollo profesional de los estudiantes y al fortalecimiento de la institución.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Las actividades específicas que realiza la Secretaría Administrativa, están dirigidas a propiciar que se ofrezca un servicio completo, óptimo y amable hacia nuestro personal docente y alumnado de nuestra institución. En el logro del objetivo anterior, juega un papel muy importante el establecer una adecuada comunicación con el resto de las secretarías, así como mantener constantemente funcional nuestro edificio, para proporcionar la mayor comodidad a nuestros docentes en el desarrollo de las actividades educativas, tanto en el sistema escolarizado como en el abierto.

En este tercer año de mi gestión administrativa al frente de los destinos de nuestra escuela preparatoria, y a pesar de la crisis que actualmente enfrentamos, renovamos nuestro compromiso con la educación de excelencia; por ello he tratado por todos los medios a mi alcance, de estimular de manera continua la labor desarrollada por el personal docente en el mejoramiento de la calidad del servicio educativo prestado a los alumnos que integran nuestra institución, y estimular, así mismo, al personal de intendencia, técnico y administrativo para obtener una mejor presencia de nuestra preparatoria en el ámbito universitario.

Por tal motivo, cuando se ha contado con un presupuesto disponible en incremento de horas, medios tiempos y tiempo completo, se le otorga a aquellos maestros destacados en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y que tienen una continua participación en los cursos de mejoramiento académico que se programan en nuestra institución, tratando de esta manera de beneficiar a nuestro cuerpo docente, incrementando sus ingresos, sin contratar maestros de nueva asignación.

INCREMENTO DE HORAS ACADÉMICAS

Durante este período administrativo se ha logrado incrementar el número de coordinadores en diversas áreas del aprendizaje, sobre todo en el sistema abierto, con el fin de lograr una mejor supervisión en la elaboración de materiales didácticos y banco de reactivos que se utilizan en dicho sistema. Se ha logrado aumentar la carga de horas propias y por contrato a maestros de nuestra institución, asignándolas a diversos docentes. Así mismo se han cubierto plazas de vigilantes, mecanógrafas, intendentes y técnicos de acuerdo a las necesidades que en esta dependencia se han ido presentando:



TIPO DE MOVIMIENTO	TOTAL
Coordinaciones otorgadas en este período, asignadas al Sistema Abierto.	8 Coordinadores
Incremento de horas propias a maestros.	126 horas propias
Horas por contrato asignada a docentes.	450 horas por contrato

JUBILACIONES TRAMITADAS

El 20 de octubre de 1995, el Ing. Juan Miguel Ortíz Guerra quien se desempeñaba como maestro de tiempo completo y por horas, alcanzó la jubilación por completar 30 años de servicio en la universidad; así mismo, la Señora Beatriz Bedair Rodríguez, que laboraba como secretaria de nuestra institución, al acumular la cantidad de años requeridos, obtuvo también dicho beneficio, procediéndose por nuestra parte ante el Departamento Jurídico a tramitar la documentación necesaria para que obtuvieran dicha categoría.

SEGURO DE VIDA MUTUALISTA

Como en los años anteriores, y siguiendo la política de sostener acciones de apoyo a quien más lo necesita, el personal de intendencia de nuestra preparatoria sigue protegido con un seguro de vida mutualista sostenido y otorgado por esta administración con el fin de apoyar a las familias de dicho personal, en el momento que por desgracia el trabajador llegara a fallecer.

En este sentido, el Sr. Martín Montalvo López, que se desempeñó como vigilante de nuestra institución durante 27 años, falleció el 17 de diciembre de 1995 y gracias a que se cuenta con este seguro de vida se pudo aliviar un poco los problemas que por diversos gastos se presentan en estos momentos de dolor.

ESTÍMULO A LA CALIDAD EN EL SERVICIO

Otra aportación importante que se sigue realizando de manera interna es la de estimular la actividad y responsabilidad de nuestro personal de intendencia mediante la entrega de un premio en efectivo por efectuar un trabajo de calidad en la limpieza y mantenimiento de nuestra institución. Es-

te estímulo permite que las diversas áreas que integran el edificio, permanezcan en constante estado de limpieza, permitiéndonos que el ambiente físico en que se desarrolla el proceso educativo sea de la mejor calidad posible.

DESCARGAS ACADÉMICAS POR ANTIGÜEDAD

Dos maestros de nuestra institución disfrutan hoy de su merecida descarga académica por haber cumplido más de 25 años ininterrumpidos de servicio en la labor educativa, procediéndose a dirigir los oficios necesarios a los diversos departamentos de la Universidad Autónoma de Nuevo León para que dichos docentes disfruten de esa prestación. Me refiero a los compañeros:

I.Q. María Elvia Jiménez Ceballos
Lic. Josefina Minerva Nava Ramírez

DESCARGAS POR COMISIONES EN EL CONSEJO TÉCNICO

Uno de mis mejores esfuerzos para acrecentar y mejorar el nivel académico de nuestra preparatoria ha sido facilitar descargas académicas a tres docentes que se integraron al Comité Técnico de nuestra universidad, con el fin de elaborar y supervisar los programas, contenidos, evaluaciones y material de apoyo de las diferentes materias que forman el plan de estudios de la reforma académica.

A todos ellos quiero hacerles llegar mi más efusiva felicitación y reconocimiento por su gran dedicación y empeño en mejorar la calidad académica de nuestra Universidad.

Los maestros comisionados al Comité Técnico son:

- 1.- Biol. Javier Ruiz Steele, en el área de Biología
- 2.- Ing. Roberto Sánchez Ayala, en el área de Matemáticas
- 3.- Lic. Aurelio Isaac Carreón, en el área de Artes y Humanidades

BONO DE PRODUCTIVIDAD

Debido a la alta participación de los maestros en el quehacer educativo; la preocupación por elevar el nivel de exigencia académica; el espíritu emprendedor en realizar y revisar materiales de apoyo didáctico para el Sistema



Abierto; la cooperación en la promoción de nuestra institución a otros niveles, y la asistencia continua a cursos y conferencias de mejoramiento magisterial organizados por nuestra dependencia y la U.A.N.L., nuestra planta docente se hizo acreedora al bono de productividad.

BECAS DEL PROGRAMA A LA CARRERA DOCENTE DEL PERSONAL ACADÉMICO

Muy relevante ha sido el interés de nuestros docentes en mejorar su capacidad para impartir clases y para propiciar en los alumnos el desarrollo de las habilidades, actitudes y valores, congruentes con nuestra reforma académica; esta preocupación es, sin duda, la que enmarca el encomiable trabajo de nuestros catedráticos en alcanzar su superación académica; por estos motivos, en lo referente a becas por desempeño académico en este año, 31 maestros se hicieron merecedores al Programa de Becas de la Carrera Docente.

MAESTRO EMÉRITO

Una mención muy especial y un amplio reconocimiento por su amplia trayectoria en la noble tarea educativa merece nuestro compañero, el Lic. Jaime César Triana Contreras, pues a lo largo de más de 30 años entregados ininterrumpidamente en pro de la juventud estudiosa de nuestra máxima casa de estudios, ha demostrado un profesionalismo a toda prueba, una calidad académica excepcional, y una constante preocupación por actualizarse profesionalmente. Por tales motivos, esta administración a mi cargo, apoya la propuesta hecha ante esta Honorable Junta Directiva, en el sentido de solicitar para el Lic. Jaime César Triana Contreras el nombramiento de Maestro Emérito, de la Universidad Autónoma de Nuevo León, hecho que nos congratula y a la vez nos distingue.

En caso de que la H. Junta Directiva, órgano supremo de esta escuela, apruebe la propuesta presentada por el pleno de la planta docente, tramitaremos ante las instancias correspondientes se otorgue este nombramiento a nuestro maestro decano.

PREMIO POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

Tomando en cuenta la asiduidad de nuestro personal administrativo,



técnico e intendencia, se realizaron las actividades correspondientes al trámite de su premio de asistencia, consistiendo dicho estímulo en seis días de salario al personal que no cuenta con faltas, dos días de salario a aquéllos que tienen una falta y un día de salario a los que tuvieron dos inasistencias.

De acuerdo a estos requisitos, me es muy grato informarles que durante el presente periodo, el personal no docente a quienes se les otorgó el estímulo de seis días de salario fue de un 92%, los que merecieron dos días de sueldo un 5% y los que obtuvieron un día de salario un 3%, dando esto la totalidad del 100% de nuestro personal.

BONO DE PRODUCTIVIDAD AL TRABAJO NO DOCENTE

El trabajo y la responsabilidad que identifica a cada uno de los integrantes del personal no docente de este plantel; aunados al interés y propósito de desarrollar un mejor esfuerzo en las labores que a cada uno le competen, hicieron posible que el bono de productividad que se otorga como estímulo al trabajo eficiente, beneficiara a nuestros compañeros no docentes, como justo premio a su participación activa, que permite proyectar una buena imagen de nuestra Preparatoria.

ACTIVIDADES GENERALES

Quiero hacer mención de algunas actividades adicionales que realiza nuestra secretaría administrativa con la finalidad de prestar un mejor servicio a nuestra institución.

- Envío de oficios para jubilación de personal docente y no docente.
- Trámite de papelería para elaboración de percepción por tiempo extra para personal no docente.
- Elaboración de recibos para presupuesto descentralizado.
- Recopilación de horarios docentes y no docentes para entregar en el Departamento de auditoría.
- Deduciones a personal docente y administrativo por faltas y retardos.
- Renovación de contratos de maestros y personal administrativo.



- Oficios comprobatorios de trabajo, antigüedad e ingresos económicos para el personal que lo solicite.
- Requisición de personal para cubrir al que se encuentra incapacitado.
- Renovación y revisión de tarjetas de asistencia del personal no docente mensualmente.
- Informe semanal de faltas y retardos para llevar un control de archivo, controlar nómina de sueldos y bonos de libros de los maestros.
- Tramite del premio de asistencia y puntualidad para personal no docente.
- Oficios para solicitar uniformes para personal técnico y administrativo.
- Envío al Departamento de Recursos Humanos y nóminas de papelería de movimientos para incremento de horas, tiempos completos y medios tiempos de personal docente.

IMPLANTACIÓN DE NÓMINA ELECTRÓNICA

Entre otros aspectos importantes a informar, les notifico que el día 23 de abril del año en curso se efectuó una Junta en la Biblioteca Magna con el fin de integrarnos a un nuevo sistema de pago electrónico implementado por la H. Comisión de Hacienda y la Administración Central de la Universidad Autónoma de Nuevo León. En esta junta se nos informó del propósito de implantar un nuevo método de pago de sueldos. Dicho sistema se encuentra funcionando en todos los departamentos de Rectoría y la mayoría de las facultades de nuestra "Alma Mater", tocando a nuestra preparatoria ingresar a dicho sistema electrónico a partir de la segunda quincena del presente mes de mayo.

MEJORAS Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES FÍSICAS DE NUESTRA INSTITUCIÓN

Constante ha sido nuestra preocupación por mantener en niveles óptimos la funcionalidad de nuestras instalaciones educativas. Sabemos que no es una labor fácil, ya que esto implica una supervisión continua de mantenimiento y remodelación del edificio, aulas, pasillos, luminarias, climas, baños, etc.



En lo que se refiere a pintura en general, se procedió a otorgar mantenimiento a los seis salones ubicados en el tercer piso, tanto en sus paredes como en techos, utilizándose para ello 332.31m² de esmalte y 387.38m² de pintura vinílica logrando con ello dar un mejor aspecto a estas aulas que se encontraban algo deterioradas por el uso continuo.

También se aplicó pintura gris de esmalte a las siete columnas y sus guardapolvos de la planta baja norte y pasillos de esta misma área, administrándose una totalidad de 131m² de pintura en esta parte del edificio.

Se instalaron 55 metros lineales de pasamanos de madera y metálicos en planta baja norte y planta baja sur, reponiendo algunos que ya se encontraban dañados. Así mismo, con el fin de mantener una mejor limpieza en la institución, se ubicaron estratégicamente 15 cestos metálicos para basura con el nombre de nuestra preparatoria, encontrándose algunos de ellos en planta baja norte, área central, planta baja sur y estacionamiento de la preparatoria. También se instaló una nueva puerta metálica en la bodega de Física que se encuentra en la planta baja sur.

Uno de los espacios que ha sido objeto de continuo mantenimiento y remodelación, ha sido la sección que ocupa el sistema abierto. Lo anterior con el fin de ofrecer limpieza, confort e instalaciones adecuadas a los maestros que dan sus asesorías en este sistema y a los alumnos que las reciben. Por lo tanto, en este período se procedió a pintar el salón y las oficinas de evaluación, los sanitarios y sus pasillos, las escaleras, el área física donde se imparten asesorías de las academias de Ciencias Sociales, Artes y Humanidades, Biología, Español, Física, Química, Matemáticas, Inglés y la Cocineta, utilizando para ello 870.64m² de pintura vinílica y 68.00m² de esmalte que se aplicó en el área de presentar exámenes, en los guardapolvos. Además se remodelaron totalmente los tres baños del sistema abierto, adquiriéndose sanitarios y lavabos nuevos, dos extractores y puertas. Esta remodelación integral permitió unir estos baños mediante un pasillo central, así como construir un cuarto para guardar los implementos de limpieza de nuestros intendentes. Otros aspectos que cubre esta remodelación integral es que en la planta baja de dicho sistema se instalaron puertas de aluminio y cristal con pistón neumático que dan acceso al área de evaluación, y 35.70m² de machimbre, que permitió infundir un aspecto más agradable en esta área de trabajo. Además se instalaron 121 m² de loseta vinílica en las oficinas de evaluación, así como en el salón de exámenes. Todas estas adiciones o modificaciones se realizaron con el único fin de hacer más comfortable la estancia para el personal docente y alumnado de nuestro plantel.



Entre otras cosas se realizó la remodelación y mejoramiento de algunas áreas de servicio, ubicando la oficina de la secretaría administrativa junto a la secretaría académica y el espacio físico en el que se encontraba dicha secretaría se utilizó para ubicar la subdirección de nuestra escuela, instalándose puertas de aluminio en estos departamentos con el membrete respectivo plasmado en el cristal de las puertas.

La oficina que ocupa Secretaría Escolar se remodeló, colocando una puerta de aluminio con el membrete respectivo en la entrada de dicho local. Además se pintaron sus instalaciones y se instaló un clima nuevo de dos toneladas, así como se reemplazaron en su totalidad los archiveros en los que se resguarda la documentación escolar.

Se adquirieron muebles modulares para las Coordinaciones Académica y Escolar del Sistema Abierto, acorde al espacio físico con que cuentan estas oficinas, con el objeto de optimizar espacios y dar un mejor servicio y presencia académica.

Se instalaron nuevas puertas de madera en la Dirección de nuestra preparatoria, en vista de que las que tenían eran de aglomerado y ya se encontraban en muy mal estado.

Una situación que ameritó una pronta solución fue la carencia de agua potable en nuestra preparatoria, en vista de que el vital líquido es cortado a muy temprana hora; por lo tanto, tratando de resolver esta problemática, se compraron cuatro enfriadores más con su depósito de agua purificada para servicio del personal docente y alumnado de nuestro plantel.

En lo que se refiere a nuestra imprenta, se pintó el ventanal de cuatro metros, se arreglaron las fugas de agua de los sanitarios, y se dio mantenimiento a las luminarias y maquinaria de este local. También se instalaron 40m² de estantería en la bodega de libros, con el fin de lograr una mejor conservación de nuestros textos, así como ventanas en las paredes que dan al patio, logrando con esto una mejor ventilación.

Para resolver el problema que se nos presentó en nuestra preparatoria, representado por las excavaciones que se localizan frente al edificio, las cuales se encontraban rodeadas por una valla de madera, misma que no permitía la visibilidad al salir nuestros alumnos de clases y que se prestaba para que personas extrañas a nuestra escuela pusieran en peligro o causaran daños a nuestros estudiantes, se procedió a retirarla y a poner en su lugar malla ciclónica en derredor de dicho terreno., Para lograr este objetivo se instalaron



834.60m² de malla ciclónica, absorbiendo el costo económico las dos dependencias que ocupamos este edificio, en partes iguales.

Considerando otros aspectos de mantenimiento en nuestra institución mencionaré que en lo referente a climas, se adquirieron ocho nuevos aparatos de aire acondicionado de diferente tonelaje que nos permitieron climatizar diversas áreas de trabajo que así lo requerían; dichos aparatos son cuatro minisplit, ubicados dos de ellos en el área de evaluación, uno en la sala de computación y otro más en el Departamento de Audiovisual; el resto de los climas se instalaron, uno en la Secretaría Académica y Administrativa de 2 1/2 toneladas, uno en la Secretaría Escolar de dos toneladas, otro del mismo tonelaje en el cubículo de inglés y uno más del mismo tipo en el Departamento de orientación que se encuentra ubicado junto a la biblioteca del docente. El resto de climas que en su totalidad suman 38 unidades ubicados en las diferentes áreas de nuestro edificio han tenido un constante mantenimiento con el fin de que se encuentren trabajando adecuadamente, cuidando también que su carga de gas se mantenga en niveles óptimos y cambiando sus filtros en forma continua.

La inspección periódica, la revisión y reposición continua de balastras, apagadores, contactos, cuarzos, luminarias, centrales de carga, iluminación interior y exterior, nos ha preocupado constantemente. Por ello siempre hemos tenido las mejores condiciones de iluminación necesaria para efectuar nuestra labor educativa.

Otro de los elementos de nuestras instalaciones que requieren de una continua vigilancia en su limpieza y funcionalidad son los sanitarios de maestros y alumnos. La reparación adecuada de los desperfectos en las instalaciones sanitarias, como son reposición de tuberías, sanitarios, lavabos, etc., así como la sustitución de puertas que se encuentren en mal estado, destape de drenajes, aplicación de azulejos, etc. nos ha permitido el tener baños limpios y funcionales para el servicio del personal docente y alumnado de este plantel. Para una mayor comodidad se instalaron en el baño que se encuentra al lado de la biblioteca del docente y que es utilizada por las alumnas que practican deportes, 5 lockers de cuatro puertas cada uno, que les permiten guardar su ropa mientras se asean después de realizar sus ejercicios deportivos, instalándose también varios espejos, requeridos para una mayor funcionalidad de este baño.

Una gran labor realiza el personal de mantenimiento de nuestro plantel educativo en tratar de mantener en niveles óptimos la funcionalidad de nuestra escuela, para ellos mi reconocimiento y agradecimiento a la actividad desarrollada diariamente para lograr dicho objetivo.