

Suplemento Especial



**Informe de Labores
2011-2012**

Oriente Informa



**INFORME DE LABORES DE LA DIRECCIÓN
DEL PLANTEL ORIENTE**

DIRECTORIO



RECTOR
DR. JOSÉ NARRO ROBLES

SECRETARIO GENERAL
DR. EDUARDO BÁRZANA GARCÍA



DIRECTORA GENERAL DEL CCH
LIC. LUCÍA LAURA MUÑOZ CORONA

SECRETARIO GENERAL
ING. GENARO JAVIER GÓMEZ RICO



DIRECTOR
LIC. ARTURO DELGADO GONZÁLEZ

SECRETARIO GENERAL
LIC. VÍCTOR DAVID JIMÉNEZ MÉNDEZ

SECRETARIO ACADÉMICO
MTRO. JOSÉ DE JESÚS MONCAYO SAHAGÚN

SECRETARIO ADMINISTRATIVO
LIC. JOSÉ LUIS SÁNCHEZ VARELA

SECRETARIA DOCENTE
LIC. EDITH CATALINA JARDÓN FLORES

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
LIC. NORMA CERVANTES ARIAS

SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
PSIC. ÓSCAR ESPINOSA MONTAÑO

SECRETARIO TÉCNICO DEL SILADIN
ING. QUÍM. TOMÁS NEPOMUCENO SERRANO

SECRETARIO AUXILIAR DE LA DIRECCIÓN
PROF. MAXIMIANO ESPINA MIRANDA

Suplemento Especial



JEFE DE INFORMACIÓN
LIC. IGNACIO VALLE BUENDÍA

DISEÑO EDITORIAL
LIC. MIGUEL ÁNGEL LANDEROS BOBADILLA

DEPARTAMENTO DE IMPRESIONES
C. ROSENDO VARGAS TORRES

IV INFORME DE LABORES DE LA DIRECCIÓN DEL PLANTEL ORIENTE

Preparación propedéutica, integral, de cultura básica y autónoma

En fecha reciente, la Dirección del Plantel Oriente cumplió cuatro años al frente de este centro escolar, cuyo principio es brindar educación de calidad a los miles de jóvenes que aspiran alcanzar una formación íntegra, basada en una preparación propedéutica, de cultura básica y autónoma.

Para alcanzar ese objetivo, esta administración planteó una diversidad de propuestas en su Plan de Trabajo Académico para el ciclo escolar 2011-2012 que fueron puestas en práctica desde el inicio de esta gestión, lo que dio como resultado, de acuerdo con datos de la Secretaría de Administración Escolar, un mayor aprovechamiento académico y un mayor egreso de los estudiantes con un 62% de los que culminaron en tres años, que ubican a nuestra escuela como una de las mejores del bachillerato universitario.

Indudablemente, las líneas directrices que arrojaron los efectos positivos en la preparación de los bachilleres, fue a partir del trabajo comunitario que incluye a los docentes, a los mismos estudiantes, al personal administrativo y a los colaboradores de esta

administración, quienes desde el ámbito de su competencia, procuran ofrecer día a día los servicios académicos y administrativos a los que tiene derecho la comunidad en su conjunto.

En el año que abarca este ciclo, motivo de este informe, se fortalecieron iniciativas para la mejora de los cursos ordinarios, como premisa básica del proceso enseñanza aprendizaje, a partir del establecimiento de proyectos para abatir el ausentismo de alumnos y profesores; por medio de la cobertura al 98 por ciento de los grupos académicos con maestros desde el primer día de clases; a través del reforzamiento de las condiciones necesarias para el desarrollo del proceso educativo de los jóvenes que incluyó un mayor acervo bibliográfico en la biblioteca, equipamiento en los laboratorios experimentales y de Ciencias, en los del Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación (Siladin), en el Centro de Cómputo, así como la promoción e inclusión de los alumnos en actividades extracurriculares enmarcadas en la Mediateca y en los laboratorios del Departamento de Idiomas, la difusión





de la cultura, la práctica deportiva y las Opciones Técnicas.

Sobre éste último rubro cabe señalar que, en el ciclo comentado anteriormente, se inscribieron a alguna de las distintas opciones técnicas 701 alumnos, de los cuales se enviaron a 549 a realizar sus prácticas a una institución de gobierno o particular acreditada para tal fin, tales como Secretaría de Gobernación, Jardín Botánico de la UNAM, Dirección General de Divulgación de la Ciencia, y otras 14 dependencias. Finalmente, 344 estudiantes recibieron su diploma en opciones técnicas. También puede anotarse que se inscribieron 359 educandos a alguna de las nueve aplicaciones tecnológicas ofertadas, de los cuales 250 recibieron su constancia de terminación.

Resaltar estos logros, pero también reconocer pendientes, ayudó a poner atención en aspectos que han sido complicados darles solución de manera inmediata. En razón de ello, la Dirección de la escuela reforzó el trabajo colegiado entre Profesores de Carrera y de Asignatura; ejemplo de eso, fue el apoyo e impulso a los programas institucionales de Tutorías y Asesorías, espacios que incrementaron la participación tanto de profesores como de alumnos.

Del mismo modo, se instauraron algunos programas a través del Departamento de Psicopedagogía, a fin de fomentar la cultura de la aprobación

y contra la deserción, así como el programa “Escuela para padres”, cuyas temáticas orientaron a los paterfamilias en la atención del aprovechamiento escolar, en la comunicación en la familia, hábitos de estudio, cuidados de la salud, contra la drogadicción, alcoholismo, y habilidades, actitudes y valores, como ejes prioritarios de la formación de los estudiantes.

Asimismo, se continuó con la realización de las jornadas de balance académico, como un elemento más para el reforzamiento del aprendizaje de los jóvenes, pero también para la detección de alumnos con problemáticas que les impide un desarrollo académico más completo. La canalización oportuna a distintas áreas y la comunicación directa con los padres de familia, ayudó a rescatar a jóvenes que por indiferencia o falta de compromiso estudiantil, estuvieron a punto de truncar sus estudios de bachillerato.

Mención aparte merece la atención al turno vespertino. En este rubro, la Dirección local instrumentó una campaña de asistencia permanente a clases, canalización a jóvenes en los programas de Tutorías y Asesorías, oferta cultural amplia con distintos talleres y presentaciones artísticas, programación de cine debate, entre otros, así como la supervisión de asistencia como una medida preventiva para disminuir el ausentismo de profesores y alumnos,

específicamente los días viernes.

En el terreno docente, esta Dirección contribuyó decididamente en la participación e inclusión de los profesores en las tareas para la actualización curricular, a través de la programación de cursos específicos para la discusión y análisis de la adecuación y/o actualización del Plan de Estudios del CCH. Asimismo, se apoyó en las distintas etapas que marcaron la integración de comisiones, la distribución de varios documentos normativos y el documento Diagnóstico institucional para la revisión curricular del CCH, todo ello para mantener informada a la planta docente, pero fundamentalmente para involucrarla en los trabajos institucionales que redunden en una actualización conveniente y de calidad educativa para nuestro Colegio.

En líneas precedentes afirmamos que aún quedaron pendientes por resolver, entre ellos el acercamiento con el personal administrativo de base, para que en apego a su contrato colectivo de trabajo, cumplan al cien por ciento con sus responsabilidades, entre ellas el aseo permanente en los salones de clase, laboratorios, sanitarios y sitios donde transitan un número considerable de estudiantes, por citar las más apremiantes.

Bien sabemos que en ocasiones nos rebasan circunstancias ajenas a nuestra voluntad, lo que ha provocado que no se cumpla cabalmente con los recursos en áreas que necesitan del respaldo de la directiva local, por lo que habrá de seguirse con los lineamientos y canales institucionales que nos permitan satisfacer las necesidades académicas, administrativas y de infraestructura que requieren mayor atención.

En cuanto a la seguridad, este cuerpo directivo siguió garantizando la salvaguarda de su comunidad, tanto al interior como al exterior de la escuela, por lo que se continuaron las reuniones interinstitucionales que involucran a las autoridades delegacionales y policíacas de las demarcaciones de Iztapalapa e Iztacalco, así como autoridades de la Rectoría de la UNAM y de la Dirección General del CCH.

El propósito de dichas reuniones es clara: deseamos que la comunidad cuente con las mejores condiciones para el estudio y trabajo, tanto al interior como al exterior de la escuela, por lo que como administración, seguiremos con esta responsabilidad colaborativa entre distintas dependencias, cuyo resultado ha dado una estabilidad y mayor certidumbre a todas las actividades que realizamos en beneficio de nuestros estudiantes.

Tenemos presente que nuestro actuar debe ser de un amplio compromiso y con un alto sentido de responsabilidad hacia los jóvenes, razón de ser de nuestro trabajo universitario. Por ello, como administración, ponderaremos todas las acciones que les permitan adquirir los conocimientos, habilidades y valores que les ayuden a integrarse a la sociedad de manera consciente y participativa.

Reafirmamos nuestro sentido de pertenencia a la Universidad Nacional Autónoma de México y refrendamos el compromiso de mantener el carácter público, laico y gratuito de esta casa de estudios, a partir de los postulados pedagógicos del Colegio: *aprender a aprender, aprender a hacer y aprender a*

ser, como parte fundamental del quehacer educativo del CCH, cuya finalidad es forjar estudiantes competentes e informados, individuos críticos e independientes, ciudadanos dotados de sentido social y conciencia nacional, que estamos seguros, en breve, habrán de ser partícipes en la transformación de la realidad social del país.

Queremos y así lo haremos, seguir aplicando con éxito los trabajos que se requieren para que nuestro modelo educativo sea exitoso. Por ello, a 40 años de la fundación de este centro educativo, reafirmamos nuestra convicción de fortalecer el quehacer institucional, donde se privilegie el conocimiento y el saber, se desarrollen las habilidades, se fomenten los valores éticos y las actitudes positivas, a fin de que alumnas y alumnos alcancen su desarrollo individual y social, donde resalte esa vitalidad juvenil que caracteriza a nuestra comunidad cecehachera.

A continuación y como parte de los mandatos estatutarios vigentes de la Universidad y del propio Colegio, se expone lo más relevante de las acciones realizadas por esta directiva en el último año de gestión administrativa.

SECRETARÍA GENERAL

Gran responsabilidad recae en esta entidad que prosiguió con las políticas académicas y administrativas para poner en marcha las acciones del Plan de Trabajo de la Dirección en turno, entre ellas la asistencia a reuniones de carácter interinstitucional sobre seguridad, la coordinación de las brigadas de vigilancia y supervisión al interior de este centro educativo, además de la inspección de trabajo cotidiano de jefaturas y departamentos involucrados en acciones que van desde la impresión de documentos para apoyo docente, observancia para el buen desarrollo de los cursos y distintas actividades académicas, así como de orientación y atención a las políticas y gestiones administrativas, docentes y estudiantiles.

Resalta la asistencia del secretario general de la escuela en el Foro Internacional sobre pláticas de regulación del consumo de drogas, convocado por la Universidad Nacional, acto que contó con la participación de distintas instituciones de procuración de justicia nacionales e internacionales, así como entidades de salud y prevención de adicciones.

En ese mismo orden, se prosiguieron con las reuniones con personal de las delegaciones Iztacalco e Iztapalapa, para continuar colaborando y participando en los programas Escuela segura y Sendero seguro, como acciones conjuntas y prioritarias para la comunidad universitaria de la Zona Oriente de la ciudad.



SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

Conjuntamente con la Dirección del Plantel esta secretaría realizó la 17ª y 18ª Jornadas de Balance Académico. En la 17ª Jornada asistieron 791 profesores y se detectaron 803 alumnos con distintas problemáticas; derivado de ello, se sostuvieron varias reuniones con padres de familia que en total sumaron 155. Para la 18ª Jornada, asistieron 788 profesores, se detectaron 870 alumnos con problemas de comportamiento y académicos, y varias instancias de la Dirección se entrevistaron con 113 padres de familia.

Como parte de sus actividades, esta secretaría participó activamente en el Programa de Fortalecimiento a la Calidad del Egreso donde se impartieron cinco cursos con una asistencia de 101 alumnos en su primera etapa. Para una segunda se impartieron ocho y asistieron 71 estudiantes. En una tercera se impartieron nueve cursos, con la asistencia de 156 escolares.

Entre otras acciones se colaboró en la organización de la Red de padres, donde se incluyó a 480 paterfamilias, se asistió a las ceremonias de premiación de las medallas Gabino Barreda y Bernardo Quintana Arrijoja; se colaboró en la puesta en marcha del portal: Red de padres, con el 100 por ciento de cobertura. Asimismo, se asistió a la ceremonia de apertura de cursos en el Salón Juárez del Centro Cultural Universitario, en Tlatelolco, así como en la premiación del Primer concurso de video "Visiones del arte", al Primer Foro-encuentro de la Comisión Nacional de Derechos Humanos y a las reuniones del Consejo de Evaluación Educativa en la UNAM. Asistencia a la entrega de reconocimientos a Estudiantes de Alto Rendimiento Académico.

PSICOPEDAGOGÍA

Uno de los baluartes en nuestro trabajo cotidiano son quienes intervienen en actividades para la formación integral de los jóvenes, tal es el caso de los miembros del Departamento de Psicopedagogía, que durante el año pasado realizaron eventos donde intervinieron numerosos alumnos, tal es el caso de selección de asignaturas y la elección de carrera que contó con la inscripción de 3,500 alumnos para cada actividad.

Para la aplicación de PROUNAM e INVOCA se captaron a 1840 jóvenes. Se promovió la asistencia a la Feria de Orientación Vocacional "Al encuentro del mañana" y "El estudiante oriente al estudiante", donde participaron 5800 jóvenes, así como en otras actividades, cursos, talleres, publicaciones, en la participación de los servicios médicos de Juvenimss y el Programa Universitario de Estudios de Género, con la inclusión de 2300 alumnas y alumnos, así como las ceremonias de Bienvenida a la generación 2012, y la de Egreso. Cabe resaltar la puesta en marcha de los talleres y pláticas para el mejoramiento y recuperación académica, donde asistieron 198 jóvenes el año pasado, así como el curso taller "Escuela para padres", con una asistencia considerable de los paterfamilias a las pláticas de especialistas en temáticas familiares.



SERVICIOS MÉDICOS

Brindar servicios oportunos, entre ellos los de asistencia médica, están reflejados en la atención y canalización a jóvenes con problemas de salud. Accidentes inesperados, jornadas de vacunación, cursos y talleres de orientación sexual, de la buena alimentación, entre otros, contribuyeron al cumplimiento del trabajo cotidiano que se realiza en esta materia. Ejemplo de ello fue la aplicación del examen médico automatizado a 3675 estudiantes; la realización de dos campañas de vacunación a 8038 estudiantes, a fin de prevenir la Hepatitis B y el Tétanos, y consulta de medicina general a 1550 alumnos y alumnas.



MEDIATECA

La Mediateca del Plantel es un recurso indispensable para la formación de los estudiantes, pues tienen la oportunidad de formarse en un requerimiento universal como es el dominio de otros idiomas, específicamente Inglés y Francés, a través de uso de materiales didácticos que responden a las necesidades educativas de nuestro tiempo.

En el ciclo escolar pasado, la Mediateca contó con la asistencia más alta de los cinco planteles del Colegio, con más de 44 000 alumnos. Este es un hecho inusual en nuestro centro educativo, pues los jóvenes están interesados en integrarse a las actividades que ahí se realizan como es la consulta de videos, juegos didácticos en ambos idiomas, libros de texto, de lectura, diccionarios y revistas de calidad internacional, además del apoyo computacional para la elaboración de trabajos escolares, en los idiomas mencionados.

Debe destacarse el servicio y atención a los alumnos y maestros, pues dicho espacio está abierto 14 horas diarias de 7:00 a 21:00 horas de lunes a viernes. Situación única en los cinco planteles del CCH.

Por otra parte, debe resaltarse el trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo, puntual y efectivo de todo el equipo, no sólo de la Mediateca, también de los Laboratorios Multimedia que cuentan con 85 máquinas, cuyo funcionamiento ha sido eficaz para el servicio de profesores y estudiantes. Debe destacarse la labor de este departamento, que ha promovido el servicio de Mediateca a través del órgano informativo local y en la página de Internet del Plantel, donde se destaca el préstamo de proyectores, Lap tops y grabadoras a profesores, actividad que ninguna mediateca del Colegio realiza.





EDUCACIÓN FÍSICA

De las actividades realizadas por el Departamento de Educación Física, turno matutino, se destaca la atención a 1800 alumnos en las clases de educación física; 60 en gimnasia; 60 en danza con aros, 60 en danza área. De la participación en los XXXIX juegos Intra-CCH, participaron 37 estudiantes en atletismo; 500 en futbol rápido, 60 en soccer femenino y 68 en soccer varonil; en acondicionamiento físico general, intervinieron 116; en voleibol 40 y, en basquetbol 48.

En turno vespertino, asistieron 1800 a clases de educación física; en gimnasia 319. En los intra CCH participaron 109 en atletismo, 552 en futbol rápido, 186 en futbol femenino, 170 en futbol soccer varonil; 209 en ludoteca (ajedrez), 170 en acondicionamiento físico general, 124 en voleibol, y en basquetbol, 161. Consideramos relevantes estos datos pues así puede observarse el incremento de participantes en la práctica deportiva, hoy promovida de manera decisiva por la Dirección General del Colegio.



DIFUSIÓN CULTURAL

La cultura es un eje fundamental en la formación de la juventud y cumple con el perfil humanístico y social que debe socializarse y apropiarse la comunidad del Plantel. En razón ello, el año escolar pasado el Departamento de Difusión Cultural impulsó diversos talleres en donde se integraron numerosos estudiantes, además de la realización de presentaciones artísticas y de difusión; entre ellos cine club, círculos de lectura, recitales, tianguis culturales y de libros; conferencias, conciertos, exhibiciones teatrales, muestra coral, Feria del libro; recitales operísticos, exposiciones dancísticas; asistencia al festival de museo popular y al de música; exposiciones, muestras y la participación de 1343 alumnos en 30 talleres de fomento a la cultura.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

Con la finalidad de que los alumnos estén informados oportunamente de los diferentes trámites que se realizan en esta Secretaría, dicha instancia se dio a la tarea de elaborar la información por escrito de los diferentes trámites escolares, a través de trípticos, los cuales se entregaron a los grupos académicos, se publicaron en la página de Internet del Plantel, y en el órgano informativo *Oriente Informa*; ello ha permitido que los alumnos estén enterados oportunamente para la realización de sus trámites.

La Secretaría de Administración Escolar, tiene como principal función programar y ejecutar los diferentes trámites que realizan los alumnos durante su estancia en el Plantel. La planeación de los trámites tiene relación con el calendario de la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El objetivo principal es que los alumnos realicen oportunamente sus trámites en forma sencilla y evitar largas filas en ventanillas, pero lo más importante, que los alumnos no pierdan clases.

El personal adscrito a esta secretaría acudió a los salones de clases para entregar los trípticos, de tal manera que los alumnos contarán con la información oportuna y sólo acuden

a ventanillas para cualquier aclaración.

Cabe resaltar que el Plantel Oriente, programa cuatro periodos de exámenes extraordinarios, tres programados en los dos semestres y el periodo especial de exámenes extraordinarios, en donde se inscriben sólo alumnos que están por concluir el bachillerato y, en su caso, ingresar a los estudios de nivel licenciatura.

Es importante hacer mención que, de acuerdo al número de atención y distribución de impresos y en comparación con otros planteles, nuestros alumnos son los mejor informados, según encuesta realizada por prestadores de servicio social, al momento de entregar los impresos en las aulas.

Por otra parte, es necesario destacar que de 3677 alumnos que ingresaron en la generación 2010, concluyeron 2276, obteniendo nuestro centro educativo una eficiencia terminal del 62 por ciento, lo que obliga a un compromiso más decidido de profesores y por quienes impulsan los programas de regularización académica desde esta secretaría.

A continuación presentamos un cuadro que contiene el número y porcentaje del egreso en los cinco planteles:

PLANTEL	ALUMNOS INSCRITOS	ALUMNOS REGULARES	PORCENTAJE %	ALUMNOS IRREGULARES	
AZCAPOTZALCO	3,464	1,888	55%	1,576	45%
NAUCALPAN	3,443	1,891	55%	1,552	45%
VALLEJO	3,504	1,911	55%	1,593	45%
ORIENTE	3,677	2,276	62%	1,401	38%
SUR	3,510	2,179	62%	1,331	38%
TOTAL	17,598	10,145	58%	7,400	42%

PRECAD

El Programa de Recuperación Académica (PRECAD) es un apoyo adicional más en la regularización académica de alumnos en este bachillerato. En dicho Programa, el anterior año escolar se atendieron a 226 alumnos inscritos, a los cuales se les brindaron las opciones académicas que ofrece el Plantel para que puedan egresar de la mejor manera. A varios de ellos se les canalizó al Programa Institucional de Asesorías (PIA) y otros tantos a varios programas asistenciales para atender los problemas de adicciones, disfunción familiar, atención psicopedagógica, con ayuda de prestantes de servicio social, adscritos en distintos departamentos de la escuela.





UNIDAD DE PLANEACIÓN

Actualmente, la Secretaría de Planeación de la Dirección General del Colegio, a través de la Unidad de Planeación de cada plantel del CCH, aplica a los alumnos una serie de instrumentos en las modalidades de examen y de cuestionarios de opinión, con el objetivo de conocer el avance académico y obtener información que coadyuve a mejorar tanto en los aspectos académicos como en el área de servicios.

Hoy en día, la mayoría de los instrumentos se contestan por Internet, excepto los de inicio del bachillerato, los cuales se aplican a la nueva generación, tal es el caso del Examen de Colocación de Inglés, cuyo resultado permite la ubicación de los alumnos en sus grupos, y el Examen Diagnóstico de Ingreso, que muestra el nivel académico con el que se recibe a los alumnos recientes.

Por ello, es de destacarse que en el ciclo anterior pasado, se aplicaron 25 diferentes instrumentos entre exámenes y cuestionarios de opinión, los cuales detallamos pormenorizadamente en el siguiente cuadro.

RESUMEN DE APLICACIONES REALIZADAS POR LA UNIDAD DE PLANEACIÓN DE ABRIL 2011 AL ABRIL 2012

Instrumento	Semestre	Alumnos o cuestionarios
EDA 2011-2	2,4 y 6	8,603
EDA 2012-1	1,3 Y 5	28,848
CAD 2011-2	2,4 Y 6	5,700
CAD-PAE 2010-2	6	2,300
CAD-PAE 2011-1	6	2,395
Cuestionario sobre el PAE	6	284
Cuestionario sobre los laboratorios	6	46
Serveduc UNAM 2011-2	2 y 4	3,253
Serveduc-Seplan 2011, alumnos	2,4 y 6	2,727
Serveduc-Seplan alumnos 2011	2,4 y 6	2,645
Serveduc-Seplan Profesores 2010	2,4 y 6	210
Comportamiento extraordinarios 2011-2	2,4 y 6	687
Estandarizado de Inglés	2 y 4	3,997
EDI-Inglés	1	3,773
EDI	1	3,373
Examen Diagnóstico de Matemáticas	2	1,200
Equidad de género	1	3,132
EDI- Inglés	3	2,323
EDI-Inglés	5	2,545
Cuestionario "Escuela Sana"	3 y 5	1,276
Cuestionario sobre "Valores, Creencias, Tolerancia y Violencia"	1,3, y 5	666
Estandarizado de Inglés	1 y 3	5,062
Encuesta sobre las condiciones para la enseñanza en el CCH	Profesores	143
Cuestionario Riesgo Escolar	4	311
EDE	6	4,183
TOTAL		87,359

Por otra parte, el apoyo a los estudiantes a partir del otorgamiento de becas, es fundamental para el complemento de su formación. Buscar mecanismos para beneficio de los jóvenes a través de estímulos económicos y apoyos adicionales, ha sido un acierto de la Rectoría de la UNAM y de la Dirección General del CCH para colaborar en la preparación de los jóvenes que en muchas de las veces están imposibilitados de proseguir con sus estudios debido a carencias económicas, por lo que nuestro centro educativo promovió la participación y la inscripción a las distintas modalidades de becas a las cuales tienen derecho los alumnos.

Así, para el año escolar pasado, del total de alumnos inscritos de manera regular se beneficiaron 600 en la modalidad de educación media superior de la Secretaría de Educación Pública (SEP); del programa Síguele, también de la SEP, se apoyó a 1400; para Prepa "Sí", otorgada por la Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal, se beneficiaron 5692 bachilleres; en Excelencia UNAM, 141; y en el Programa México Nación Multicultural 70.



DEPARTAMENTO DE AUDIOVISUAL

Esta entidad es de gran importancia para el complemento del proceso enseñanza aprendizaje, pues a través de la programación de actividades como conferencias, proyección de películas, ensayos y muestras teatrales, música, danza, y otras manifestaciones artísticas, cumple con la labor de reforzar la formación integral de los estudiantes.

De esta manera, el mencionado departamento apoyó diversas actividades, entre ellas: el Recital Poético "Eros y Thanatos", la presentación del espectáculo "Ópera de Bellas Artes", los trabajos de selección del Festival de Música Popular del CCH, la presentación de la "Orquesta Basura" del Plantel Azcapotzalco, "El espectáculo del conocimiento" organizado por la DGACU, la impartición del Taller "De Espectador a Productor", en coordinación con técnicos del Departamento de Audiovisual de los cinco planteles del CCH; el "Tercer Foro de Experiencias Ambientales en la Zona Oriente del Valle de México"; presentación de los talleres de danza del CCH Vallejo. Un evento coordinado por el Plantel y el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal y el Programa Universitario de Estudios de Género de la UNAM.

Del mismo modo, se brindaron facilidades para la realización del espectáculo pedagógico musical "CCH-IDOL"; el "Primer encuentro de Profesores del Área de Ciencias Experimentales"; el "Segundo Encuentro de Asesores del CCH-Oriente", así como diversas actividades realizadas en la explanada central del Colegio, entre otras la ceremonia del 40 aniversario del Plantel y la presentación del Taller Coreográfico de la UNAM, así como las ceremonias de bienvenida y de egreso de los estudiantes de nuestro centro educativo.

DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN

Este departamento contribuye a generar un ambiente favorable para el desarrollo de programas institucionales en el Plantel, a través de campañas de promoción y difusión de las actividades académicas, culturales, deportivas, de salud y de seguridad. Mediante una labor periodística, elabora y distribuye el boletín *Oriente Informa*. Redacta y envía notas informativas de este Plantel para ser publicadas en Gaceta CCH y Gaceta UNAM.

Apoya al personal docente, departamentos y otras entidades, con la difusión de las actividades académicas, culturales, deportivas y de investigación que realizan al interior y exterior de la escuela. Auxilia a la Dirección, secretarías, departamentos y personal docente, con la edición y elaboración de folletos, dípticos, trípticos, diplomas, constancias, carteles, entre otros.

Informar para formar es un principio del trabajo reporteril que se realiza en esta instancia que se vio reflejado en el arribo de los 700 números publicados del órgano informativo oficial de este centro educativo y en las más de 50 notas informativas reseñadas en la Gaceta CCH, acerca del trabajo docente y estudiantil de profesores y alumnos, elementos insustituibles para el quehacer periodístico de este Departamento. Mención especial merece la edición digital de nuestro medio informativo que el año pasado también estuvo a disposición de la comunidad universitaria en la página de Internet de nuestro Plantel.



IMPRESA

Dada la importancia que tiene la producción de materiales impresos tales como programas de estudio, folletos, guías, libros, recopilaciones, trípticos, dípticos, formatos, invitaciones, constancias, diplomas, informes en general, carteles, circulares y exámenes tanto ordinarios como extraordinarios, a continuación se ofrecen algunas de las acciones realizadas por esta entidad, entre ellas la producción de material impreso para los departamentos de Administración Escolar, de Información, Jefaturas de Área, Educación Física, Psicopedagogía, Servicios Médicos, Departamento de Idiomas, Biblioteca y otras entidades que solicitan el servicio de impresión o fotocopiado.

El Departamento de Control Escolar solicitó la impresión de 28 trabajos, entre ellos circulares, convocatorias, dípticos y trípticos; el Área Histórico-Social 50 solicitudes variadas, así como informes y proyectos; la Biblioteca necesitó de la impresión de 27 trabajos, entre los que destacaron los formatos para sala de consulta, mensajes de bienvenida, y de la impresión de su órgano informativo. Ciencias Experimentales fue el área que más solicitó los recursos de impresión con 114 trabajos, entre ellos exámenes ordinarios y extraordinarios, ejercicios, y boletines informativos e informes docentes. El departamento de Control Escolar requirió del servicio de 20 trabajos, entre ellos formatos para la selección de materias, solicitud de certificado, formatos variados, credencial de usos múltiples, tarjetas de identificación y Hoja FIA.

Otros departamentos que requieren del apoyo permanente de la imprenta local son el de Información que solicitó 32 órdenes de impresión del boletín *Oriente Informa*, así como la edición del número dedicado a los estudiantes de nuevo ingreso, con un contenido de 16 páginas, un tiraje de 4 000 ejemplares con portada y contraportada en selección a color. Inglés que requirió los servicios de impresión, con un total de 141 trabajos entre exámenes y ejercicios prácticos.

Psicopedagogía solicitó 42 trabajos, entre los que destacan cuestionarios, folletos diversos y calendarios. La librería del Plantel es otra entidad que recurre permanentemente al apoyo de la imprenta, pues el año pasado solicitó un total de 136, entre ellos la publicación de guías, programas, compilaciones y libros de texto. Finalmente el Servicio Médico local también necesitó del apoyo de impresiones para la elaboración de justificantes médicos, hojas de anotación y de registro, trípticos de temas diversos como alcoholismo, embarazo, sida y buenos hábitos alimenticios.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

De suma importancia es esta secretaría, encargada de coordinar los servicios administrativos y auxiliares que requiere la comunidad del Plantel para su óptimo funcionamiento, dentro del marco presupuestal asignado a la dependencia; atiende los aspectos administrativos que derivan de la contratación del personal: licencias, permisos económicos, elaboración de formas únicas y agilización de pagos a prestadores de servicio que se realizan al interior del Plantel.

El año anterior, dicha secretaría estuvo al frente de la supervisión de la infraestructura para la colocación de luminarias, cambio de pisos a varios salones de clase, terminación del nuevo drenaje en algunas zonas de la escuela, establecimiento de bebedores de agua potable, entre otras obras que requirieron de la supervisión y colaboración de esta secretaría.

SUPERINTENDENCIA DE OBRAS

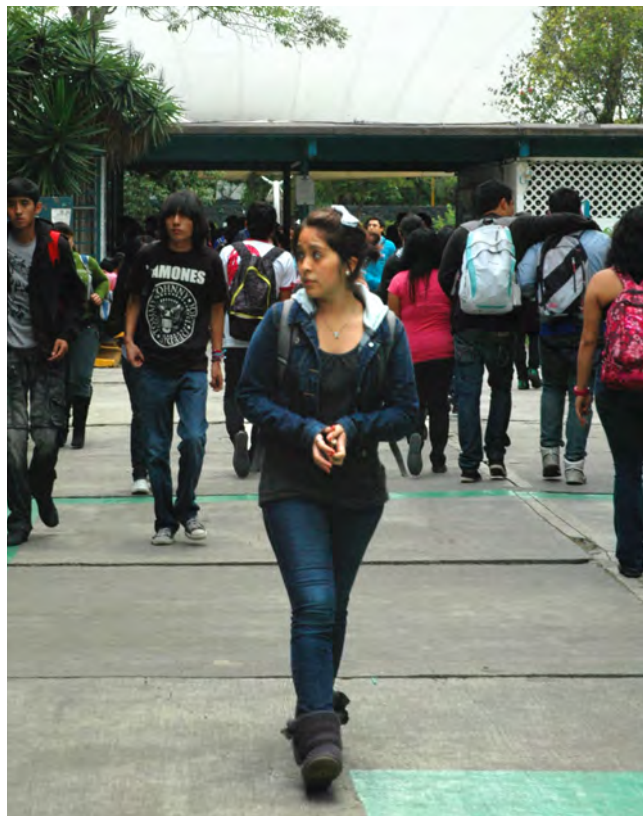
Este departamento juega un papel importante en la estructura administrativa de nuestro centro escolar, pues supervisa y coordina los trabajos que son necesarios para mejorar la infraestructura de la escuela. Estar al tanto de las problemáticas que pueden alterar el funcionamiento cabal de la escuela es la tarea que cotidianamente realiza dicho departamento.

Dentro de los trabajos realizados en el año escolar pasado, podemos destacar el mantenimiento preventivo mensual a los quipos hidroneumáticos del Plantel, así como a los equipos de vacío y aire comprimido de los laboratorios del Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación SILADIN. Mantenimiento continuo a la subestación eléctrica, recorte de banquetas y ampliación del estacionamiento de profesores como un requerimiento urgente y que se atendió para beneficio de la comunidad.

Lavado de la cisterna, reacondicionamiento de las áreas de Ciencias Experimentales y Talleres de Lenguaje y Comunicación; cambio de escalera del edificio "L". Mantenimiento a sanitarios de los edificios "G, H y R", reacondicionamiento para la impartición de clases del Taller de Expresión Gráfica en el edificio "U", reacondicionamiento de sanitarios de la Biblioteca, así como el cambio de alambre por cable, en las lozas para la iluminación de salones del edificio "J".

Asimismo, se realizó el mantenimiento y reforzamiento de malla ciclónica y cambio de tabloncillos en muros de la cancha de fútbol rápido, así como la aplicación de pintura en los muros de contención de esa misma cancha. Fabricación de un mueble perimetral de madera para el guardado de material de profesores en el Edificio A. Aplicación de pintura en muros de los edificios I, J, K, U, Gimnasio y Difusión Cultural, además de la barda de piedra, ubicada al lado oriente y sur del Plantel.

Entre otros trabajos que requirieron atención inmediata fue la colocación de 15 postes de luz junto a la barda de piedra del lado sur de la escuela, como una necesidad apremiante para reforzar las condiciones de seguridad de nuestra comunidad. Colocación de 16 postes de iluminación, tipo vela, en estacionamientos de alumnos y profesores, además del acceso principal. Colocación de bebederos en varias partes del Plantel, a fin de dar respuesta a una de las demandas estudiantiles en torno del abastecimiento de agua potable para consumo de los jóvenes.





MANTENIMIENTO

Éste es un departamento en el que recae buena parte del trabajo de prevención y reparación de la infraestructura de nuestras instalaciones, a través de la realización de trabajos de electricidad, herrería, plomería, pintura, carpintería y jardinería, con lo que se cumple la función de contar con servicios, quizá en ocasiones no con la oportunidad deseada, pero sí con la atingencia para dotar de los recursos suficientes para el cumplimiento de las labores cotidianas.

Entre otras actividades se realizó la poda parcial en las áreas verdes del Plantel, principalmente en la explanada, edificios PEC, Biblioteca, Cancha 1 de fútbol, parte trasera del edificio "F" y a un costado del SILADIN; en el mismo tenor, a la fecha seguimos avanzando en la poda de áreas verdes. Instalación de bomba hidráulica en la parte sur-oriente de la escuela para abastecimiento de la cisterna; lo anterior como seguimiento a las acciones que se realizan al interior de la escuela para abastecerla permanentemente de agua.

Inspección del total de baños y reparación parcial de los desperfectos encontrados. Instalación de mueble para préstamo externo del acervo bibliográfico en la Biblioteca, sustitución de luminarias en este recinto y edificios de Audiovisual. Reparación de tubería de desagüe.

Citamos otras actividades cotidianas que son importantes para el buen funcionamiento de la escuela; apertura de puertas trabadas en diversos edificios, elaboración de duplicado de llaves para puertas, destape de caños y sanitarios en general, cambio de luminarias en diversos edificios, instalación de tapas en tomacorriente de diversos edificios, aplicación de pintura en interior de edificio W, revisión y reparación de baños en SILADIN, fijación de libreros en la planta alta de la biblioteca, elaboración de estructuras de registro para sanitarios, colocación y fijación de lavabos en diversos sanitarios, así como soportes para lavabos por medio de soleras en sanitarios del edificio "E" y atención a tubería hidráulica en el edificio de actividades culturales y deportivas, entre otros menesteres.



ALMACÉN

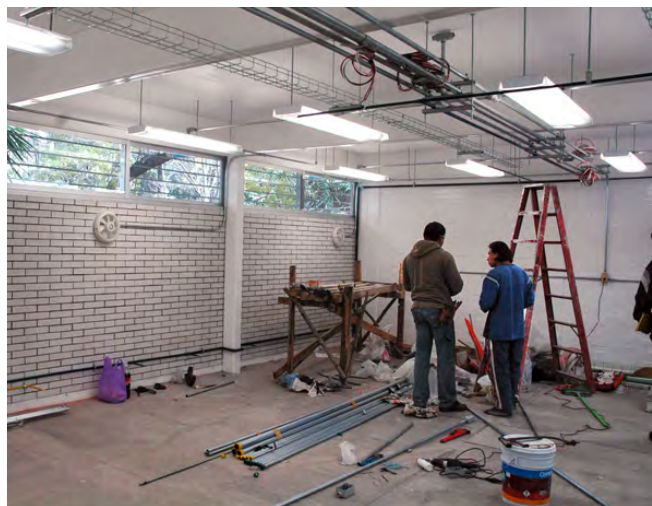
El material de uso recurrente que maneja el almacén, abarca en promedio 177 artículos de compra directa y compra a la Dirección General de Proveeduría. Al momento de adquirir material, se consultó información vía red de catálogos de material de uso recurrente y de proveedores de la Dirección General de Proveeduría, así como de proveedores directos, siguiendo la normatividad vigente en materia de adquisiciones, entre ellos tóner, minidiscos, material para red interna.

Debido a la puesta en marcha de los Laboratorios de Ciencias, y otros laboratorios curriculares se adquirió material acorde a las necesidades y requerimientos de los profesores para sus investigaciones y prácticas experimentales.

Para la Biblioteca se adquirió un sensor de alarmas para resguardo de libros, se tramitó la reparación de mobiliario para ese recinto, se rediseñaron y se construyeron tres muebles nuevos (mostrador), se distribuyeron dados de resello, guantes especiales, cinta magnética, etiquetas en propileno y materiales especiales para restauración de libros.

Para el Departamento de Audiovisual se renovaron video proyectores, se repararon butacas de la sala 1, y se dotó el área de postproducción de ese local con equipos para facilitar el manejo de materiales de alta definición, focos *spot* y otras herramientas necesarias para dar el servicio a profesores y estudiantes.

Entre otras acciones se dotó de papel reciclado, plateras, trapo limpio, sellos, dulces, banderitas de colores, reconocimientos, botones, bolígrafos, eliminador de *grafiti*, pulseras de tela, bolsas para profesores, papel para diploma, pilas, margaritas para máquina de escribir, lonas y mantas impresas, candados, acrílico, imanes, agendas, manguera de hule, solicitadas por diversas instancias académicas y administrativas.



SECRETARÍA ACADÉMICA

Esta entidad supervisa y dirige las políticas académicas que le son conferidas por la propia Dirección y lineamientos generales de la Dirección General del CCH; colabora en el diseño de los proyectos académicos institucionales; promueve y estimula el trabajo académico; coordina, junto con el Departamento de Sistemas, los procesos de admisión y promoción del personal académico de la escuela.

De igual forma se encarga de la asignación oportuna de los docentes a los grupos académicos. En este año la asignación llegó al 98 por ciento de la totalidad de los grupos. Cabe destacar que, entre otras funciones, atiende y escucha observaciones de alumnos y profesores en cuanto al comportamiento dentro del aula, la relación alumno profesor, y la asistencia regular de los académicos a sus clases de carácter ordinario.

CÓMPUTO

Las principales actividades desarrolladas por el personal de la Coordinación de Cómputo, entre otras, están el desarrollo e implementación de sistemas para optimizar los procesos administrativos. Administración y mantenimiento de los espacios para alumnos y académicos y de la red local de cómputo y del enlace de Internet. Préstamo de equipos y asesorías técnicas en cómputo a profesores del Plantel. Asesoría en el uso y la implementación de las nuevas tecnologías, además del soporte técnico en general para todo el equipo computacional de la escuela.

A continuación se describen las actividades principales desarrolladas por el personal de cómputo para apoyar a las instancias administrativas del Plantel durante el ciclo 2011-2012.

Desarrollo, instalación y mantenimiento de programas en las computadoras y las bases de datos correspondientes para agilizar y automatizar procedimientos y trámites que se realizan en departamentos como: Servicios Escolares, Sistemas, Biblioteca, Personal (administrativo, académico y jefaturas), Control Presupuestal, Librería, Almacén, Psicopedagogía, Sala de Firmas, las diversas secretarías, áreas y departamentos académicos.

Implementación y asesoría en el uso de sistemas en línea (vía Internet), entre ellas, inscripciones ordinarias y extraordinarias de alumnos, inscripción a cursos locales por parte de profesores, evaluaciones ordinarias y extraordinarias,



generación y revocación de la FEA (Firma Electrónica Avanzada) para profesores, apoyo en la operación e instalación de sistemas y paquetes administrativos.

Es de resaltar que en el ciclo 2011-2012 se realizó la inscripción de alumnos a quinto y sexto semestres, donde se elaboraron las simulaciones, ajustes, horarios personalizados, tiras de materias y listas para los profesores; Asimismo, se realizó la impresión de listas y horarios de 11,989 alumnos de todos los semestres.

Para el ciclo 2011 y 2012 se realizó la inscripción computarizada de los cuatro periodos de exámenes extraordinarios y dos para el Programa de Apoyo al Egreso (PAE). En ese mismo lapso, se realizó la generación de los archivos correspondientes a los cuatro períodos de ajustes de inscripción, así como la toma de fotografía de 3,917 alumnos de primer ingreso.

Desarrollo de programas de computadora para llevar a cabo la inscripción en línea a cursos locales de profesores para el periodo interanual 2012-2. Apoyo técnico y supervisión permanente del sistema de préstamo en la Biblioteca y de su catálogo electrónico. Instalación de paqueterías y utilerías, así como capacitación en el uso de éstas y de las computadoras. Vacunación y eliminación de virus informáticos en todas las computadoras del Plantel.

Instalación y administración de redes de computadoras e instalaciones a Internet en las instancias que lo requieran; coordinación e implementación en los programas de servicio social del área informática. Asesoría informática en general a los responsables de las diversas áreas y departamentos.





Quizá la información presentada pareciera demasiada, sin embargo es de reconocer la labor de esta Coordinación que ha empeñado sus mejores esfuerzos para la realización en el mantenimiento preventivo, correctivo de equipo y en la impartición de asesorías.

Mención especial merece la red de cómputo del Plantel, pues se tiene cubierto el 90% de la instalación de enlaces en fibra y de forma inalámbrica. Se reparó el tramo de fibra óptica en el enlace de red de la Estación Meteorológica. Se reparó el cableado UTP de red de la Sala de Planeación. Se mejoró el cableado UTP de red de los salones de cómputo curriculares ubicados en el Edificio "C", entre otras actividades que requieren atención oportuna y eficaz.



LABORATORIOS

El Departamento de Laboratorios está conformado por el personal de base, jefes de laboratorios, técnicos académicos de Biología y de Física, y otros comisionados; brinda atención a profesores y alumnos y asiste a las actividades vinculadas con la Dirección General del CCH y otras instancias externas.

Este departamento es un espacio que da servicio a profesores y alumnos, por lo cual requiere de apoyos de otros departamentos a fin de dar respuesta a las necesidades académicas en materia experimental. Esta entidad, al inicio del semestre realizó una encuesta a 31 profesores de las asignaturas de Biología III y IV (S-22), Física III y IV (B-3) y Química I, II, III y IV (laboratorios D-4 y B-2 respectivamente) que hicieron uso de los Laboratorios de Ciencias, con la finalidad de conocer el porcentaje de actividades teóricas y experimentales que realizan en estos espacios, empleando las tecnologías y el uso de la micro escala por asignatura y en general.



Realizó una reunión a principios de semestre con el personal de base, con la finalidad de indicar los lineamientos y funciones que debe cumplir dicho personal para el óptimo desarrollo en su actividad laboral. La constante relación que se tiene con el Departamento de Bienes y Suministros, así como de la Secretaría Administrativa, justificó la compra de material, equipo, refacciones de algunos instrumentos, así como el surtido de cables banana-banana, cable banana-caimán, asas de siembra, focos para microscopios, fusibles, pegamento y tubo de cristal para conexiones, instrumental muy solicitado por los docentes.

El ciclo anterior se realizó la actualización de inventarios tanto para los equipos, materiales y sustancias de cada uno de los laboratorios de ciencias, como para el almacén de sustancias del Plantel. Datos que fueron compartidos con el Laboratorio Central del CCH y con la planta docente de la escuela.

Entre otras acciones inherentes a las necesidades curriculares de profesores y laboratoristas, se impartieron diversos cursos con el apoyo de personal local y externo del Plantel, en temáticas relacionadas con el trabajo que allí se desarrolla; por ejemplo, el curso taller para el personal del Departamento de Laboratorios, o bien "Introducción a la Química Orgánica", dirigida a los docentes, entre varios más.

COORDINACIÓN DE ASESORÍAS Y TUTORÍAS

Hoy en día, el Programa Institucional de Asesorías y Tutorías vienen a robustecer los objetivos que ha perseguido este subsistema de bachillerato y que ha buscado reiteradamente elevar la calidad de los aprendizajes de los alumnos. Dichos programas son un elemento más que buscan disminuir problemáticas en la formación de los jóvenes en su tránsito por este bachillerato. La elevación de la calidad de los aprendizajes y, por consecuencia, la disminución de la reprobación y rezago escolar, son aspectos que no deben descuidarse en el Plantel, de ahí la invitación a los alumnos y profesores a integrarse en estos programas que buscan la mejoría académica de la institución.

En el ciclo pasado el Programa de Asesorías apoyó a 59 asignaturas del plan de estudios; colaboraron 91 profesores asesores, en ambos turnos, con lo que se benefició a 5296 alumnos. En cuanto a la Tutoría hubo la participación de 59 profesores tutores, con un total de 77 grupos tutorados, y 2250 alumnos atendidos.

BIBLIOTECA

Uno de los pilares que sustenta el proceso enseñanza-aprendizaje en el Plantel es el acervo de la Biblioteca “Guillermo Haro”, donde los estudiantes tienen a disposición más de 200 mil ejemplares de diversas áreas de conocimiento. Los servicios que ofrece son variados lo que la hace única y una de las mejores de esta zona Oriente de la ciudad.

Entre las acciones y tareas que realizó en este periodo estuvo el descarte de material bibliográfico obsoleto y que ya no satisface los planes y programas de estudio del Colegio de Ciencias y Humanidades. Para este descarte se consultó a las diferentes áreas académicas. Se realizó el recorrido de material bibliográfico en todas las áreas. Conjuntamente con el residente de obras de la escuela estuvieron al pendiente de las obras de mantenimiento concretamente en el reforzamiento de bardas perimetrales, instalación de extractores en el sistema de ventilación, cambio de loseta dañada en la entrada principal, pulido general del piso, cambio del mostrador de servicio, colocación de una puerta de emergencia, entre otros para mejorar la atención y brindar mayor comodidad a los usuarios.

Asimismo, elaboró una selección del acervo, donde conjuntamente con la Coordinación de Bibliotecas del Colegio de Ciencias y Humanidades, se encargaron de presentar material bibliográfico en el Plantel Oriente, de varias editoriales. Durante estas actividades, la comunidad del Plantel ha propuesto, a través de las papeletas correspondientes, la adquisición de nuevos títulos, mismos que han hecho llegar a la Biblioteca “Guillermo Haro”. Con dichas propuestas se elaboraron listados que se enviaron a la Coordinación de Bibliotecas para su aprobación. Cabe mencionar que la selección de las nuevas adquisiciones se hace con criterios académicos, es decir, que los libros propuestos realmente



apoyen a los planes y programas de estudio del Colegio de Ciencias y Humanidades.

Labor importante y necesaria es la ubicación de material maltratado por lo que se realizó la encuadernación y la ejecución de los procesos técnicos con lo que se dieron de alta cerca de 200 títulos y más de 500 ejemplares que se pondrán al servicio de la comunidad del Plantel. Están en puerta otros 290 títulos y 1369 ejemplares.

Cabe destacar que para la Sala de Consulta se mandaron a encuadernar 347 libros; 153 revistas y 90 periódicos. Se iniciaron los trabajos para la reestructuración de la Comisión de la Biblioteca conformada por alumnos, profesores, bibliotecarios y funcionarios. Con todas estas actividades se busca apoyar los planes y programas de estudio del CCH, enriquecer el acervo bibliográfico y hemerográfico, brindar seguridad a los usuarios y ofrecer un mejor servicio.



SECRETARÍA DOCENTE



Esta entidad coordina y supervisa, a través de las Jefaturas de Sección de las cuatro Áreas, los trabajos que realizan los profesores ordinarios de carrera; coordina cursos de carácter académico impulsados por el Programa de Formación de Profesores del CCH.

En abril de 2011 esta Secretaría gestionó 33 expedientes de profesores que renovaron su Programa de Primas al Desempeño del Personal de Tiempo Completo (PRIDE) 2012-1 y, en octubre de 2012-2, diez expedientes más, ante la Secretaría General del Colegio del CCH. De igual modo, asistió a reuniones conjuntas entre los profesores y la comisión docente para orientar e informar sobre los requisitos para la presentación de los expedientes.

Entre otros trabajos, impulsó la realización de los seminarios de las cuatro Áreas, el 18, 19 y 20 de abril, en donde se presentaron las producciones académicas elaboradas por los diferentes grupos de trabajo durante el ciclo escolar 2010-2011.

Fue el enlace con la Dirección General de Asuntos del Personal Académico para promover la participación de

nuestros docentes en el Programa Iniciativa para Fortalecer la Carrera Académica del Bachillerato (INFOCAB 2011), de los cuales se aprobó para el Plantel dos proyectos, de cinco que se inscribieron, entre ellos Implementación de la plataforma virtual (Moodle) para uso de los Profesores de Cómputo del Plantel Oriente y el Programa Propedéutico para alumnos aspirantes a las carreras de Medicina y afines. Área académica: Ciencias Biológicas, Químicas. Se gestionó la ratificación para un segundo año del proyecto Estrategias didácticas para Física, con el empleo de sensores, para los Laboratorios de Ciencias del CCH.

Se participó en la coordinación de 30 cursos locales en el periodo interanual 2011-2012 y 11 cursos de Jornadas de Planeación Académica (Planiclas). La intervención de los profesores fue cercana a los 500 asistentes, con igual número de acreditados.

Asimismo, asistió a la serie de sesiones para iniciar los cursos de Formación Académica para la Revisión curricular, espacios de reflexión sobre los procesos de actualización curricular donde se hicieron propuestas pertinentes que mejoren la calidad de los procesos educativos del Colegio.

En virtud de lo anterior, coordinó la impartición de cursos para los monitores (21 profesores de carrera de nuestro Colegio) del 23 al 27 de abril. En junio de 2012 se abrieron 11 cursos para cursos-taller, con alrededor de 200 profesores asistentes. Asimismo, se conjuntó la información y opiniones de los impartidores de dichos cursos para llevarlos a la reunión que convocó la directora general del CCH.



Se tuvo participación colegiada para la actualización del Protocolo de Equivalencias para Profesores de Carrera y de Asignatura. Participación colegiada para la elaboración del Cuadernillo de Orientaciones para la entrega de Proyectos de Profesores de Carrera 2012 -2013, así como participación colegiada para la actualización del reglamento de la Conformación de Grupos de Trabajo 2012.

Realizó la supervisión de la captura de informes (2010-2011) y proyectos (2011-2012) de Profesores de Carrera en la bases de datos PCPI tanto de su área básica como complementaria. Cabe destacar que en esta ocasión, de acuerdo con las prioridades del Colegio, un total de 64 profesores de las distintas áreas académicas, comprometieron su actividad complementaria en los programas institucionales de Tutorías y Asesorías del CCH. Asimismo, se tramitaron las gestiones para el otorgamiento de año sabático y promociones de Profesores de Carrera a la siguiente categoría.



SECRETARÍA AUXILIAR

Parte de su trabajo consiste en la colaboración y apoyo en asuntos, aclaraciones y peticiones que los estudiantes formulan en su relación e interacción con los profesores y entre los propios alumnos. Atiende y canaliza situaciones de conflicto entre escolares, así como anomalías de profesores frente a grupo. Asimismo realiza tareas de apoyo para la seguridad de los integrantes de nuestro centro educativo y es el enlace con autoridades delegacionales.

Así, durante el ciclo pasado, personal de esta Secretaría continuó asistiendo a las reuniones con representantes de la Secretaría de Servicios a la Comunidad de la UNAM, del Gobierno del Distrito Federal, de las Delegaciones Iztapalapa e Iztacalco, de la FEZ Zaragoza y Jefes policiacos de Iztapalapa e Iztacalco, donde se abordaron aspectos sobre el comercio ambulante de esta zona, la reubicación de los puestos ubicados en Av. Universidad y esq. Calle Central José C. Sixtos, la recolección de basura a los alrededores de esta escuela, la realización de tareas de mejoramiento urbano, revisión de luminarias, arreglo de la malla metálica en la zona externa de canchas de basquetbol, así como de la banqueta en Av. Universidad.

De igual forma, se prosiguió con la solicitud de apoyo policiaco para brindar una mayor seguridad a nuestros alumnos en las zonas de riesgo, como son las avenidas Canal de San Juan y Universidad. Se establecieron mecanismos con otras instancias universitarias y delegacionales para contrarrestar las acciones de los grupos porriles.

Entre otras acciones, promovió el simulacro para generar acciones de auto cuidado en caso de un sismo y otros siniestros. Finalmente, atendió de manera permanente y oportuna las acciones para favorecer la seguridad interna, mediante guardias en la puerta principal y rondines los días viernes. Además de establecer medidas para la seguridad externa con el apoyo policiaco, principalmente de la Delegación Iztapalapa.





DEPARTAMENTO DE LIBRERÍA

Conforme a las actividades que se realizan en este Departamento, al término del primer semestre se efectuó el inventario físico del material bibliográfico existente, asimismo, se revisaron y se clasificaron los materiales mediante un proceso de selección y, a la vez, la baja de folletos que no presentaron movimiento durante el periodo escolar.

Una vez concluido el inventario se cotejaron las cantidades físicas con la existencia real que arrojó el inventario. Se llevó el control de la venta de publicaciones por concepto de donaciones de folletos, programas, guías, recopilaciones y paquetes de libros.

Se brindó atención oportuna a los profesores que solicitaron materiales de los otros planteles del CCH. Se efectuaron conciliaciones con personal de la Dirección General de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades y el responsable del Departamento de Librería del Plantel, verificando datos en registros contables e inventario físico de sus publicaciones. Se envió al Departamento de Impresiones 136 órdenes de trabajo para edición de folletos, guías y programas y libros de texto.

Finalmente, se elaboró un listado de las publicaciones que ya no se encuentran físicamente, pero que deben darse de baja del inventario físico del Departamento.



SILADIN

El Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación es un espacio académico donde se propicia y orienta la creatividad y el mejoramiento de la docencia en el área experimental. Es un lugar donde se amplía la cultura del estudiante y se fomenta la orientación hacia vocaciones científicas, a través de actividades extra clase enfocadas a la investigación y a la experimentación.

Este recinto además de desarrollar las actividades intrínsecas del Sistema de Laboratorios, durante el año pasado promovió la realización de eventos externos e internos, tales como congresos, muestras, encuentros, foros y acuerdos con otras instituciones, como la Facultad de Ciencias, el Centro de Ciencias Aplicadas y Desarrollo Tecnológico (CCADET) y el Instituto de Astronomía. Participó en reuniones de trabajo con el CCADET, la Dirección General del CCH, los Secretarios Técnicos de SILADIN de los cinco planteles, los Jefes de Laboratorios Curriculares y el Departamento de Cómputo de la Dirección General del CCH, a fin de encontrar soluciones a problemáticas de los Laboratorios de Ciencias.

Realizó el curso sobre preparación de sustancias dirigido a laboratoristas con una duración de 20 horas; la Subcomisión de Capacitación lo coordinó. Organización del Primer Encuentro Internacional sobre las TIC, cita en CCADET. El 7º Congreso de Profesores de Física, cita en CCH Azcapotzalco.

Curso en CCADET sobre estrategias didácticas dirigido a profesores de Química. 5º. Congreso de Enseñanza de las Ciencias Experimentales, a desarrollarse en CCH Azcapotzalco. Muestra Local SILADIN a la Comunidad, en donde participaron profesores con proyecto en SILADIN y alumnos involucrados, aproximadamente 50. Inauguración del Segundo Encuentro de Intercambio de Estrategias Didácticas en los Laboratorios de Ciencias, desarrollado en el SILADIN y Laboratorios Curriculares del Plantel Oriente, en el que asistieron aproximadamente 120 profesores.



INFORME DE LABORES DE LA DIRECCIÓN DEL PLANTEL ORIENTE 2011-2012



1972 • 2012



CCCH
O R I E N T E
40 ANIVERSARIO

