



FORMACION Y PRACTICA DIDACTICAS DE LOS
DOCENTES DEL COLEGIO DE BACHILLERES QUE
IMPARTEN ASIGNATURAS DE LA CAPACITACION
EN ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS.

PLANTEL No. 8 CUAJIMALPA

T E S I S
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN PEDAGOGIA
P R E S E N T A :
MA. GUADALUPE RAMIREZ MENDIOLA

FORMACION Y PRACTICA DIDACTICAS DE LOS DOCENTES DEL
COLEGIO DE BACHILLERES QUE IMPARTEN ASIGNATURAS DE
LA CAPACITACION EN ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS.
PLANTEL No. 8 GUAJIMALPA.

MA. GUADALUPE RAMIREZ MENDIOLA

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

AGRADECIMIENTOS

A Ma. Clara y Antonio, Crescencio, Jesús y Clara; a las familias Ramírez Morales, Ramírez Romero y Velázquez Ramírez: por su apoyo.

Mi admiración y agradecimiento para los profesores del Colegio - de Bachilleres, plantel No. 8 Cuajimalpa, ya que sin su ayuda - hubiera sido imposible realizar este trabajo, así como a la Lic. Araceli Vázquez y Lic. Ma. Magdalena Villalobos, Administrativos del plantel, a la Srita. Lourdes Guerrero, Lic. José Luis Mondragón Gómez, Srita. Isabel Juárez y la Lic. Rocio M. Hernández Ramírez, personal de la Dirección General del Colegio de Bachilleres.

A la Mtra. Ma. del Carmen Jiménez Ortiz por su paciencia, entrega e interés para dirigir el presente estudio.

A la Mtra. Ma. Guadalupe Carranza Peña, Dra. Evangelina Ruíz de Chávez, Lic. Rosa Ma. López Hernández y la Lic. Margarita Vera - Carreño, Miembros del Jurado, por sus valiosas observaciones y - sugerencias.

A un excelente profesor e investigador en el área educativa como lo es el Mtro. César Carrizales Retamoza, a quien siempre que se lo he solicitado me ha brindado su invaluable apoyo y oportuna - orientación académica, así como a la Mtra. Virgina Aguilar.

A todos los profesores que contribuyeron en mi formación y de - quienes no cito nombres por temor a excluir a alguno de ellos -

sabiendo que todos fueron y son importantes para mí.

A la Ing. Ma. Magdalena Martínez Martínez, Araceli Pérez Ugalde, Dharaní Macías Esquivel, Ma. de Jesús Miranda López, Alejandra - Hernández Rueda, Balbina Castrejón Rodríguez, la familia Romero Velez y Valentín González Suárez, por su amistad.

Al profesor Ing. Jesús Salvador(+), por el valioso apoyo que -- siempre me brindaste, por compartir conmigo tus momentos de alegría y preocupación, por heredarme ejemplos de tenacidad, superación y profesionalismo, gracias.

Realizar este sueño,
una de las metas que me propuse,
biene a incrementar mis logros
e ilusiones por seguir adelante
no sin antes decirte GRACIAS.

A tí:
a quien siempre que necesito esta a mi lado,
a quien me escucha y ayuda en todo momento,
a tí, porque se que sin tí, no soy nada.

mgrm.

23/04/97

"No deja de ser un milagro
que los modernos métodos de enseñanza
no hayan sofocado aún del todo
el bendito afán por investigar".

Albert Einstein.

I N D I C E

INTRODUCCION	I
CAPITULO I MARCO REFERENCIAL	1
1.1 Antecedentes, creación y establecimiento del Colegio de Bachilleres.	2
1.2 El Centro de Capacitación para el Trabajo (CE.CA.T.)	16
A) Capacitaciones que imparte el Colegio de Bachilleres.	20
B) La capacitación en Administración de Recursos Humanos.	24
1.3 El Centro de Actualización y Formación de Profesores (C.A.F.P.)	36
MARCO TEORICO	42
1.4 Los modelos didácticos	45
1.4.1 Escuela tradicional	45
1.4.2 Escuela Nueva	46
1.4.3 Modelo tecnocrático	46
1.4.4 Escuela crítica	48
A) Propuesta de una metodología en perspectiva de la Didáctica Crítica.	52

CAPITULO II	EL PLANTEL No. 8, LOS MAESTROS QUE IMPARTEN ASIGNATURAS DE LA CAPACITACION EN ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS Y SU FORMACION DIDACTICA.	62
	2.1 El plantel No. 8 y sus maestros (características)	62
	2.2 Formación didáctica	75
	2.2.1 Formación didáctica formal	78
	2.2.2 Formación didáctica informal	79
CAPITULO III	LA PRACTICA DIDACTICA	84
	3.1 Descripción de la práctica didáctica	91
	3.2 Otras actividades	100
	3.3 Acciones que realiza un buen profesor y las recomendaciones que el Colegio de Bachilleres hace a sus maestros.	106
	3.4 Similitudes y diferencias entre la práctica didáctica de los profesores del Plantel No. 8 y las recomendaciones que formula el Colegio de Bachilleres a sus académicos	114
CONCLUSIONES		119
ANEXOS		125
BIBLIOGRAFIA		142

I N T R O D U C C I O N

(En México existen actualmente instituciones de nivel medio superior, superior y centros especiales que brindan formación didáctica a los docentes de nivel preparatoria ya sea por medio de cursos, talleres o conferencias) como lo fue el Centro de Investigaciones y Servicios Educativos (C.I.S.E.) de la Universidad Nacional Autónoma de México y como lo siguen siendo la Dirección de Investigación Educativa (D.I.E.) del Instituto Politécnico Nacional y el Centro de Actualización y Formación de Profesores (C.A.F.P.) del Colegio de Bachilleres.

Cada Centro e institución tiene su propia historia y trayecto - aunque el fin de todos sea formar, capacitar y actualizar docentes para el nivel medio superior ya que la mayoría de los profesores de este nivel tienen estudios mínimos de licenciatura, son pasantes, o maestros en alguna especialidad, lo que indica que no recibieron asesoría sobre cómo enseñar o transmitir sus conocimientos.)

Los planes y programas de estudio del bachillerato así como las posibilidades de encontrar trabajo como docente en el nivel medio superior obligan a que los profesionales además de conocer y dominar el contenido de su especialidad y de los programas escolares cuenten con conocimientos, entre otros aspectos, de didáctica.

Poseer o adquirir conocimientos de didáctica, es decir, que el maestro conozca características de los diferentes métodos (Tradicional, Escuela nueva, Didáctica crítica) así como de la aplicación de técnicas (Mesa redonda, Discusión, Corrillos, etc.) y el uso de recursos didácticos (Rotafolio, Retroproyector, Transparencias, entre otros) que le apoyen a programar, preparar e impartir sus clases contribuye a que el docente enseñe y presente cátedras interesantes, variadas y amenas al grupo.)

Al tomar en cuenta lo anterior, se presenta este trabajo denominado "Formación y práctica didáctica de los profesores del Colegio de Bachilleres que imparten asignaturas de la capacitación en Administración de Recursos Humanos, plantel No. 8 Cuajimalpa".

Delimitación

Este trabajo se refiere específicamente a los diez maestros que imparten las asignaturas de "Legislación laboral", "Introducción al trabajo", "Administración general", "Introducción a la Administración de recursos humanos", "Higiene y seguridad", "Capacitación y desarrollo de los recursos humanos", "Administración y empleo", "Sistemas de remuneración", "Control y procedimientos para el manejo de recursos humanos" y "Diagnóstico y cambio organizacional" que conforman el plan de estudios de la Capacitación en Administración de Recursos Humanos del plantel No. 8.

La especialidad en Administración de Recursos Humanos tiene como

propósito fundamental formar personal para el área de Administración de Recursos Humanos ya que al alumno se le da una serie de conocimientos, habilidades y actitudes para que conozca aspectos administrativos de recursos humanos los cuales le permiten desempeñarse en sub-áreas como son "Admisión y empleo", "Sistemas de remuneración", "Higiene y seguridad", etc.

Esta capacitación señala que el egresado "... estará preparado - para auxiliar en el desarrollo de los procesos de trabajo que se efectúan en las diferentes instituciones -públicas o privadas- en el Area de Administración de Recursos Humanos..."(1), como - por ejemplo realizar entrevistas para la selección de personal, llevar el control de archivos de personal, elaborar registros de los empleados (I.M.S.S., I.S.S.S.T.E., S.A.R., etc.), detectar posibles riesgos de accidentes de trabajo y elaborar nóminas, - entre otros.

Otros aspectos que delimitan el presente estudio son:

- 1.- Tanto autoridades como docentes del plantel No. 8 mostraron interés en el tema pues consideran que este análisis contribuirá en gran medida a la reflexión sobre su formación y -- práctica didáctica.

1) Colegio de Bachilleres/CECAT. Plan de actualización de la capacitación en Administración de Recursos Humanos. México, C.B. 1993, p. 26.

- 2.- Elegí el plantel Cuajimalpa por su ubicación geográfica ya - que este se encuentra en una de las 16 Delegaciones Políti--cas que integran el Distrito Federal y la zona cuenta con - los medios de transporte y comunicación necesarios para lle- gar a él con facilidad, además de que la cercanía que hay - entre el plantel, mi centro de trabajo y domicilio particu--lar evitó que el gasto económico que se hizo para llevar a - cabo este trabajo fuera elevado.
- 3.- En el plantel No. 8 se imparte la capacitación en Administra- ción de recursos humanos la cual registra mayor demanda con respecto a las otras dos que son Dibujo arquitectónico y de construcción e Informática.
- 4.- Este trabajo se aboca al semestre 95-A (marzo-julio); perio- do posterior a 1993, año en que el Colegio de Bachilleres ac- tualizó el Plan y Programa de estudios de la capacitación en Administración de Recursos Humanos así como las actividades académicas del Centro de Actualización y Formación de Profe- sores (C.A.F.P.).

Dicha actualización fue de suma importancia ya que durante - 17 años (de 1976 a 1993) el plan y programa de estudios del área de Administración de recursos humanos no contempló los avances y cambios que registró la Administración; el progra- ma de estudios no establecía la relación que mantenían las - asignaturas entre sí además de que los objetivos generales y

específicos eran poco precisos.

Los cambios contemplados en la actualización obligaron al Colegio de Bachilleres a suprimir algunos cursos y talleres de formación docente, dando lugar a la formulación de otros que actualizaran tanto en contenidos como en técnicas de enseñanza al personal docente.

Objetivos

- 1.- Dar a conocer cómo surge el Colegio de Bachilleres, el plantel No. 8, el Centro de Capacitación para el Trabajo y el Centro de Actualización y Formación de Profesores, además de señalar las principales funciones de dichos centros.
- 2.- Describir la formación didáctica con que cuentan los profesores del Colegio de Bachilleres, plantel No. 8, que imparten asignaturas de la capacitación en Administración de Recursos Humanos.
- 3.- Describir la práctica didáctica expresada en el aula por los docentes de dicha capacitación.
- 4.- Presentar similitudes y diferencias entre la práctica didáctica de los maestros que son parte central de este trabajo y las acciones que realiza un profesor eficiente, descritas en el "Taller habilidades y actitudes en la docencia" que imparte el Centro de Actualización y Formación de Profesores--

res (C.A.F.P.) a partir de 1994.

Tres son los capítulos que integran este trabajo. En el primero se hace referencia a los antecedentes, creación y establecimiento del Colegio de Bachilleres así como del Centro de Capacitación para el Trabajo (CE.CA.T.) y del Centro de Actualización y Formación de Profesores (C.A.F.P.). En el Marco Teórico se especifica el concepto de formación y se mencionan características de los modelos pedagógicos Tradicional, Escuela Nueva, Tecnocrático y Didáctica Crítica.

El segundo capítulo señala aspectos del plantel No. 8 así como particularidades de los diez maestros que imparten asignaturas de la capacitación en Administración de Recursos Humanos y describe la formación didáctica que poseen estos profesores.

El capítulo III describe la práctica didáctica y demás actividades que llevan a cabo los docentes objeto de este estudio y se enlistan las acciones que realiza un profesor eficiente (según el Colegio de Bachilleres) para poder mostrar similitudes y diferencias entre la práctica didáctica y las recomendaciones que se enuncian en el "Taller habilidades y actitudes en la docencia".

Posteriormente presentamos las conclusiones a las que llegamos en este trabajo.

También encontramos algunos anexos como por ejemplo el concentra

do de alumnos y grupos por turno, semestre escolar y capacita---
ción específica que muestra el total de alumnos inscritos en ca
da capacitación durante el semestre 95-A y la gráfica respectiva,
gráfica y concentrado de alumnos egresados de cada una de las ca
pacitaciones que imparte el Colegio de Bachilleres en la zona me
tropolitana de la Ciudad de México (de 1976 a 1995). Además se
adjunta un ejemplar del cuestionario que se aplicó a los profeso
res del plantel No. 8 y el formato del Registro de observación,
entre otros.

Finalmente podemos ubicar la bibliografía que se empleo en este
estudio.

Metodología

El presente trabajo requirió, como primer paso, la recopilación
de información tanto de las Oficinas Generales del Colegio de Ba
chilleres como de la Asociación Nacional de Universidades e Ins-
titutos de Enseñanza Superior (ANUIES), de instituciones educatii
vas de nivel medio superior y superior y de diversas bibliotecas.

La información obtenida se refiere a la creación y funcionamien-
to del Colegio de Bachilleres en general y de manera particular
sobre el Centro de Capacitación para el Trabajo (CE.CA.T.), el -
Centro de Actualización y Formación de Profesores (C.A.F.P.) y
el plantel NO. 8.

También fue necesario buscar información sobre la formación didáctica de los docentes del Colegio de Bachilleres, unidad Cuajimalpa, que imparten asignaturas de la capacitación en Administración de Recursos Humanos, para lograr este propósito se efectuaron visitas al C.A.F.P. y CE.CA.T.

El documento que se revisó para saber qué cursos sobre didáctica han recibido los diez académicos se denomina "Reporte de trayectoria del profesor"; elaborado por el C.A.F.P. para cada docente y contiene el nombre completo del maestro, plantel de adscripción, nombre del curso, horas, clave-curso, función del participante y total de horas acreditadas (ver anexos, pág. 133).

Otro instrumento utilizado en este trabajo fue un cuestionario - que se aplicó a los diez profesores con el fin de conocer su perfil general, formación y práctica didáctica (ver anexos, pág. 136).

En el cuestionario se contemplan características de los académicos tales como estado civil, antigüedad como docente, se le pregunta al maestro si imparte clases en otra escuela y si cuenta con otro trabajo que no sea la docencia, también se le cuestiona si en sus estudios de licenciatura y/o maestría es pasante o titulado.

El cuestionario consta de dieciseis preguntas abiertas que se refieren al concepto que estos maestros tienen de la didáctica, -

se les pregunta sobre las instituciones que ellos conocen que -
brindan formación didáctica y las que los han apoyado en ese as-
pecto así como de los métodos, materiales y técnicas didácticas
que utilizan en el salón de clases y lo que les gustaría hacer -
para lograr el proceso enseñanza-aprendizaje. También se les -
preguntó sobre la experiencia en la práctica docente.

Las respuestas que dieron a las preguntas del cuestionario las -
separamos en cuatro grupos que son: características generales de
los docentes, formación didáctica, experiencia y práctica didác-
tica lo cual nos facilitó el manejo de la información para la re-
dacción de los capítulos respectivos.

Cabe señalar que el cuestionario fue entregado personalmente a -
cada maestro; algunos lo contestaron y devolvieron inmediatamen-
te, la mayoría de los docentes se llevaron el documento y lo re-
gresaron al día siguiente o dos días después de que les fue en--
tregado.

Para profundizar en la práctica didáctica de estos docentes se -
realizó observación en el salón de clases de cada uno de los - -
diez maestros, para llevar a cabo esta actividad se contó con el
horario de labores de los académicos y con la buena disposición
de éstos.

La observación se hizo durante dos días, una hora por día, en -
cada grupo; la calendarización de observación se alteró debido a

que en diferente día y turno faltaron dos profesores al Colegio por problemas personales y en otra ocasión los alumnos suspendieron labores.

Se utilizó el formato "Registro de observación" donde en el ángulo superior derecho se anotan los siguientes datos: Qué se observa, lugar, materia, se indica si el observado fue maestro o profesora, número de alumnos, grupo, hora de inicio y término de la observación, fecha y nombre de quien realizó la observación. El espacio restante se dedicó a la descripción de lo que se observó (ver anexos, pag. 139).

Se puso atención en los materiales didácticos (videos, mapas, pizarrón, etc.) utilizados por alumnos y maestros en el salón de clases, qué técnicas didácticas (Cuchicheo, Lluvia de ideas, -- entre otros) aplicó el profesor durante la clase. Además se tomó nota, en base a las acciones que realiza un buen profesor y que señala el "Taller habilidades y actitudes en la docencia", de aspectos tales como si el maestro -después de entrar al salón- inicia la clase, saluda a sus alumnos o pasa lista de asistencia, cómo inicia la clase el maestro, si deja tarea y ésta se revisa, si el maestro orienta a los alumnos sobre la bibliografía, etc.

El Cuestionario y el Registro de observación se elaboraron y analizaron tomando como referente teórico a la Didáctica crítica la

cual señala, entre otros aspectos, que "... el profesor tendrá - que asumir su rol de promotor y organizador del proceso enseñanza-aprendizaje.., que ofrezca a los alumnos opciones de trabajo e instrumentos técnicos que propicien los cambios deseados.., - que podrá adaptar técnicas propuestas por diferentes autores -- como por ejemplo: Presentación por pareja, Palabras clave, Dramatizar situaciones, Encuadre, Tres teorías diferentes, Redacción de trabajos escritos, Observación participante, Círculos de investigación, Mesa redonda, así como técnicas para grupos numerosos"(2).

2) Margarita Pansza González, et. al. Operatividad de la Didáctica. Tomo 2. México, Gernika, 1992. p. 60, 61, 64, 67, 69,

"Caminante no hay camino, se hace camino al andar, al andar se hace camino y al volver la vista atrás se ve la senda que nunca se ha de volver a pisar".

A. Machado.

CAPITULO I

MARCO REFERENCIAL

En el apartado 1.1 se mencionan, de manera general, las causas - que impulsaron la creación del Colegio de Bachilleres como una institución de educación media superior, así como las acciones realizadas para lograr el establecimiento de dicho Colegio, el cual desde su creación y hasta que se puso en marcha el Programa Nacional de Modernización Educativa (1988-1994) estuvo clasificado como bivalente es decir, debía formar técnicos que al mismo tiempo adquirieran los conocimientos necesarios para que pudieran cursar una licenciatura si así lo deseaban, ahora (según dicho Programa Nacional) es únicamente propedeúico, por lo que debe preparar al alumno sólo para que continúe estudios superiores.

En este subtema se explican las áreas que conforman el Plan de estudios del Colegio de Bachilleres.

El punto 1.2 se destinó al Centro de Capacitación para el Trabajo (CE.CA.T.), en el que se citan objetivo y funciones de este Centro, dentro de este subcapítulo, el inciso a) se refiere a las capacitaciones que brinda el Colegio de Bachilleres, cuáles iniciaron, las que se fueron implementando y las que se imparten

actualmente.

El inciso b) se dedicó a la Capacitación en Administración de Recursos Humanos, en el que encontramos información de cómo surge esta área y de los motivos que tuvo la institución para actualizar el Plan de estudios de esta capacitación.

El Colegio de Bachilleres cuenta con un Centro de Actualización y Formación de Profesores (C.A.F.P.) del cual en el subcapítulo 1.3 se citan objetivo y servicios que brinda a los docentes del Colegio.

Por último encontramos el Marco Teórico en el que se especifica el concepto de formación que nos sirvió de apoyo en este trabajo, también señalamos características de los modelos didácticos denominados Tradicional, Escuela nueva, Tecnocrático y Didáctica crítica, ya que este estudio se realizó desde la perspectiva de la Didáctica crítica.

1.1 Antecedentes, creación y establecimiento del Colegio de Bachilleres.

¿Cómo surge el Colegio de Bachilleres?

Durante los años de 1950 a 1970 se registró un incremento muy importante en la población mexicana, en "... este periodo las cifras del censo casi se duplicaron de 25.8 a 48.4 millones"(3). -

3) C.E.E. "Educación y realidad socioeconómica". en Educación Superior en México y aspectos económicos del capital humano. - México, C.E.E., 1979, p. 99.

Este crecimiento demográfico ocasionó el aumento en la demanda de educación en todos sus niveles (primaria, secundaria, preparatoria y universidad); por ejemplo, "De 1960 a 1970, el grupo en edad escolar de 15 a 29 años aumentó de 9.2 a 12.4 millones de personas"(4), en este rango de edad se considera a los jóvenes - que ingresan y/o cursan el nivel medio superior y superior.

La educación pública de nivel medio superior en la ciudad de México hasta 1973, era impartida únicamente por el Instituto Politécnico Nacional (I.P.N.) a través de sus quince Centros de Estudios Científicos y Tecnológicos (C.E.C. y T.) que en un principio se denominaron escuelas Vocacionales, y por la Universidad Nacional Autónoma de México (U.N.A.M.) por medio de sus nueve planteles de la Escuela Nacional Preparatoria y cinco unidades del Colegio de Ciencias y Humanidades (C.C.H.).

El Instituto Politécnico Nacional y la Universidad Nacional Autónoma de México suspendieron la construcción y ampliación de sus instituciones de nivel bachillerato. Por un lado, Manuel Pérez Rocha en su texto Educación y Desarrollo. La ideología del Estado Mexicano(5), nos dice que la ideología elitista que prevalecía en la U.N.A.M. así como en la Secretaría de Educación Pública -en los años setenta- evitaron la edificación y engrandecimiento de las escuelas preparatorias y C.C.H., medida que limitó el --

4) Ibidem p. 110

5) Manuel Pérez Rocha. Educación y Desarrollo. La ideología del Estado Mexicano. México, Ed. Línea, 1983.

el acceso de estudiantes que demandaban un lugar en esos planteles.

Por otro lado, Alfonso Rangel Guerra* en el Estudio sobre la demanda de educación de nivel medio superior y nivel superior (primer ingreso) en el país y proposiciones para su solución(6) señala que si se continuaba la ampliación y construcción de las escuelas de nivel preparatoria de la U.N.A.M. y del I.P.N., se correría el riesgo de invertir mayor cantidad de recursos tanto humanos como financieros en el nivel medio superior y se descuidaría el superior, además, declaró que una consecuencia de esto sería el bajo nivel en la calidad de la educación a nivel licenciatura.

Al no contar con mayor número de instituciones públicas de nivel medio superior y ante la imposibilidad de algún desarrollo en las ya existentes, así como el tener que enfrentar la gran demanda de educación en este nivel a principios de los 70's, la Secretaría de Educación Pública solicitó a la Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior (ANUIES) realizar un estudio que debía contemplar soluciones a este problema.

El 28 de mayo de 1973, la ANUIES presentó al Lic. Luis Echeverría Alvarez, Presidente de México, el "Estudio sobre la demanda

*Fungía como Secretario General de la Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior (ANUIES).

6) Alfonso Rangel Guerra. Estudio sobre la demanda de educación de nivel medio superior y nivel superior (primer ingreso) en el país y proposiciones para su solución. México, ANUIES, 1973.

Pucall

de educación de nivel medio superior y nivel superior (primer ingreso) en el país y proposiciones para su solución", el cual -- "... recoge las condiciones de la demanda de educación media superior y superior en el presente año de 1973 y años futuros, en el Area Metropolitana de la Ciudad de México y el resto del --- país..."(7). En este mismo documento se mencionan las recomendaciones necesarias que debían tomarse para dar solución al problema de la demanda de educación de nivel medio superior.

El estudio realizado por la ANUIES señala que "La demanda real de educación de nivel medio superior para el mes de septiembre de 1973, en todo el país, es de 270 mil alumnos, egresados del ciclo básico de la enseñanza media"(8), en este año se podía atender únicamente 214 mil alumnos, lo que quiere decir que -- 56,000 jóvenes serían rechazados en el nivel medio superior.

Para atender la demanda inmediata de educación preparatoria y -- afrontar ésta en años posteriores, la ANUIES propuso la creación de nuevos Centros de Educación Media Superior. Se señala que éstos debían establecerse como organismos públicos descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonio propios, además, estas instituciones podrían contar con la asesoría y la experiencia de la Universidad Nacional Autónoma de México, del Instituto Politécnico Nacional, del Colegio de México, de los Centros de Enseñanza e Investigación agrícola de Chapingo y de la Asociación

7) Ibidem p. 63

8) Ibidem p. 66

Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior.

La ANUIES sugirió que uno de esos Centros se denominara Colegio de Bachilleres, que aunque fuera un organismo descentralizado del Estado e independiente de las instituciones de nivel superior ya establecidas, sus estudios tendrían el mismo valor que los impartidos por la U.N.A.M., el I.P.N. y los demás centros del mismo nivel académico.

Contar con una institución distinta y autónoma de las escuelas ya asentadas (U.N.A.M. e I.P.N.) evitaría que sus alumnos al concluir estudios de bachillerato exigieran, principalmente a través del pase automático, su ingreso al nivel superior; por otro lado, el personal tanto administrativo como docente reclamarían salarios y prestaciones según la institución de la cual dependieran. Ambos factores -entre otros- llevan al crecimiento de cualquier centro educativo, aspecto que trataron de evitar la U.N.A.M. y el I.P.N.

El 19 de septiembre de 1973 se firmó el Decreto de creación del Colegio de Bachilleres el cual entró en vigor el 27 del mismo mes y año (un día después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación). Esta institución de educación media superior quedó establecida como organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y domicilio en la ciudad de México.

El Colegio de Bachilleres cuenta con una estructura orgánica con formada por una Junta Directiva, el Patronato, la Contraloría Interna, el Director General, una Secretaría General Académica y - otra administrativa, etc., del Director General dependen los Directores de cada uno de los planteles del propio colegio; cada - plantel tiene un Director, un Subdirector, entre otros.

Los primeros cinco planteles del Colegio de Bachilleres ubicados en el Area Metropolitana de la Ciudad de México iniciaron sus actividades en el mes de febrero de 1974*, en septiembre del mismo año se pusieron en marcha otras unidades. En el resto del país se instalaron planteles de la misma institución pero por motivos de delimitación en este trabajo se enfatiza en el Area Metropolitana de la Ciudad de México en la que hasta el año de 1985 quedaron establecidos un total de 20 planteles (ver mapa 1, pág. 14) los cuales se han mantenido hasta el mes de abril de 1997.

De los 20 planteles con que cuenta el Colegio de Bachilleres, - únicamente en los primeros cinco (1. El Rosario, 2. Cien Metros, 3. Iztacalco, 4. Culhuacán y 5. Satélite) se imparte además del sistema escolarizado el Sistema de Enseñanza Abierta (S.E.A.).

Desde 1973 hasta 1992 el Colegio de Bachilleres fue clasificado

*El Colegio de Bachilleres inició actividades en septiembre de 1973 con tres planteles (aulas prefabricadas) en la ciudad de Chihuahua.

como institución propedeútica y terminal; el carácter propedeútico tenía como finalidad desarrollar en el alumno habilidades y - actitudes propias del pensamiento racional, esta modalidad es la que permitía al bachiller tener acceso a la educación superior, previo examen de admisión y cumplimiento de requisitos establecidos por la Universidad de su interés.

La formación propedeútica quedó dividida en cuatro campos de conocimiento que son: lenguaje, matemáticas, ciencias naturales y ciencias sociales.

La formación terminal quedó integrada por el área de capacitación para el trabajo, ésta pretendía el dominio de una actividad especializada y productiva en el aspecto económico que sería útil para quienes no pudieran continuar estudios superiores.

La bivalencia con la que contaba el Colegio de Bachilleres hacía pensar que formaba técnicos, además de prepararlos para que continuaran estudios superiores, sin embargo, esta institución nunca ha expedido títulos de técnico a sus egresados; sí otorga un certificado de calificaciones en el que señala las diferentes - materias que cursó el alumno y la calificación correspondiente - además del promedio general de aprovechamiento. También expide un diploma a cada alumno cuando éste concluye y acredita la - capacitación que le fue impartida; este diploma menciona el nombre del alumno, matrícula, capacitación recibida, número de créditos, plantel y clave del mismo donde estudió el alumno (es el

mismo que extiende el diploma), fecha de expedición y firmas respectivas. En la parte inferior del diploma se indica que éste - debe acompañarse del certificado respectivo para que sea válido.

El Certificado de calificaciones, el diploma y constancia de estudios son los documentos que otorga el Colegio de Bachilleres - cuando el alumno ha concluido sus estudios, pero como institución bivalente no otorgó títulos de técnico.

A pesar de que se insistía en la bivalencia del Colegio de Bachilleres, su plan de estudios del área de capacitación para el trabajo no cubría los créditos necesarios que le permitieran otorgar título, además, el alumno o egresado no estaba obligado a - prestar servicio social ni presentaba examen profesional, es por eso que estaba en duda el carácter terminal del Colegio de Bachilleres.

De acuerdo con los lineamientos del Programa para la Modernización Educativa 1988-1994, para Instituciones de Educación Superior, y al percibir la confusión del carácter con que operaba - el Colegio de Bachilleres y otras instituciones de nivel medio superior, la Secretaría de Educación Pública las clasificó en tres grupos: en el primero, cita a las Escuelas Preparatorias Federales por cooperación, los Bachilleratos Pedagógicos, los - Bachilleratos Estatales y los particulares incorporados así como al Colegio de Bachilleres. Estas instituciones son consideradas con una finalidad esencialmente propedeútica, cuyo propósi

to es formar al alumno más para que continúe estudios superiores, que para desarrollar en éste capacidades para que se integre al trabajo.)

En el segundo grupo encontramos las instituciones tecnológicas - que ofrecen únicamente educación terminal y forman profesionales medios, tal es el caso del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), pero en el año de 1996 la Secretaría de Educación Pública estableció el registro y aplicación del Examen Único de Admisión a nivel medio Superior el cual permitió - canalizar al CONALEP un sin número de alumnos que no habían solicitado dicha institución, esa población manifestó su inconformidad durante un periodo prolongado presionando así hasta que - las autoridades educativas (S.E.P.) anunciaron el carácter bivalente del CONALEP a partir de 1997.

Las instituciones que imparten educación en las modalidades propedeútica y terminal (bivalente) están contempladas en el tercer grupo, v.gr. los Centros de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios (C.B.T.I.S.) que dependen de la Secretaría de Educación Pública.

Esta clasificación otorga al Colegio de Bachilleres un ~~carácter~~ puramente propedeútico, sin embargo, aunado a esto, la institución cuenta con un Modelo Educativo que establece cuatro objetivos fundamentales:

- 1.- Desarrollar la capacidad intelectual del alumno, mediante la obtención y aplicación de conocimientos.
- 2.- Conceder la misma importancia a la enseñanza que al aprendizaje.
- 3.- Crear en el alumno una conciencia crítica que le permita adoptar una actitud responsable ante la sociedad, y
- 4.- Proporcionar al alumno capacitación y adiestramiento en una técnica o especialidad determinada(9).

Este cuarto objetivo lo cumple el Colegio de Bachilleres a pesar de que es una institución propedeútica, ya que su plan de estudios "Corresponde a un bachillerato general que promueve la formación integral del educando"(10).

Tres son las áreas que integran el Plan de Estudios del Colegio de Bachilleres:

1ª AREA DE FORMACION BASICA

Las asignaturas que se imparten en esta área permiten que el alumno adquiera conocimientos (científicos y humanísticos) -

- 9) Colegio de Bachilleres. "Estatuto General del Colegio de Bachilleres" en el Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres. C.B., México, 1975. p. 11.
- 10) Colegio de Bachilleres. ¿Qué es el Colegio de Bachilleres? C.B., México, s/f., p. 4

primordiales en su formación. Todas las asignaturas son de carácter obligatorio para todos los alumnos, independientemente de las materias optativas y la capacitación que elijan. Esta área de formación abarca del 1º al 6º semestres.

LA 2ª AREA DE FORMACION ESPECIFICA

Esta área presenta diferentes materias (Cálculo diferencial, Física Moderna, Economía, Sociología, entre otras) de las cuales el alumno deberá elegir tres para cursar en 5º y 6º semestres. La elección la realiza el educando de acuerdo a su vocación, aptitudes e intereses personales.

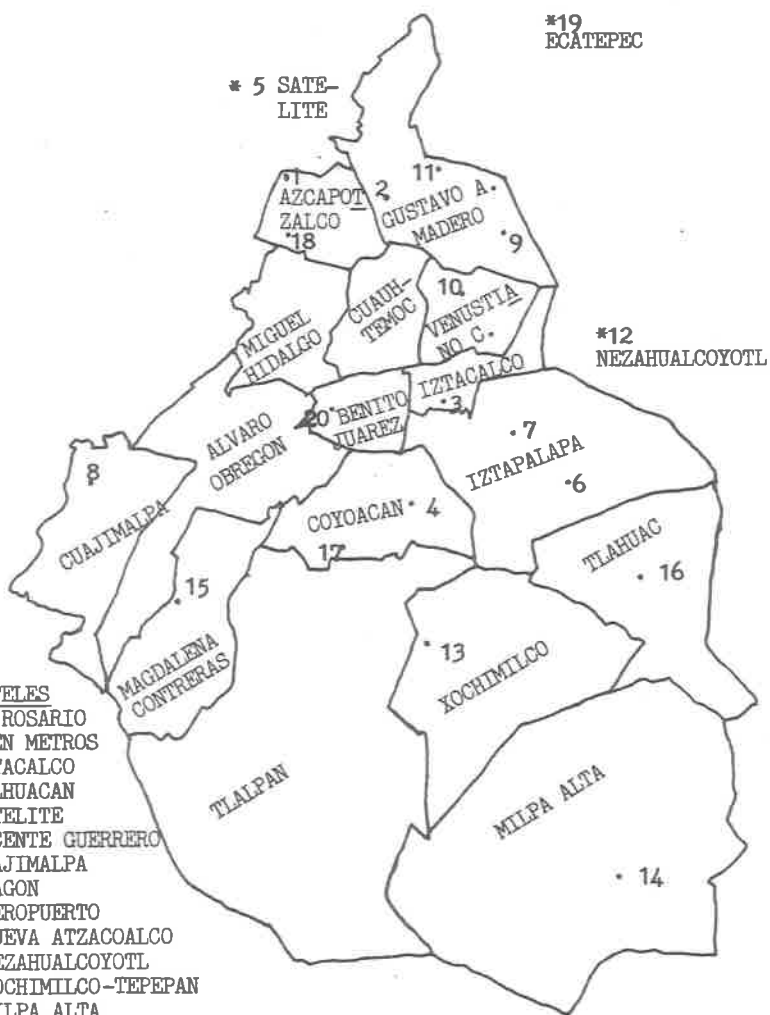
Las asignaturas que se imparten en esta fase amplían y refuerzan los conocimientos que el bachiller ha adquirido en otros semestres.

LA 3ª AREA CORRESPONDE A LA FORMACION PARA EL TRABAJO

El objetivo de esta tercera etapa consiste en apoyar al alumno para que amplíe sus conocimientos, su capacidad intelectual y refuerce su disposición tanto a realizar estudios superiores como a ejecutar alguna actividad en el trabajo en caso de que cuente con éste. En esta área el bachiller elige una de las capacitaciones que le ofrece el plantel donde estudia. La capacitación es de carácter obligatorio y tiene valor curricular.

Son entre seis y diez las materias que conforman las capacitaciones, las cuales se cursan del 3º al 6º semestre (ver Plan de estudios del Colegio de Bachilleres, pág. 15).

Para cumplir esta tercera fase de formación que conforma el Plan de estudios, ésta institución cuenta con un Centro de Capacitación para el Trabajo (CE.CA.T.) el cual trataremos en el punto 1.2 que se presenta a continuación.



*19 ECATEPEC

* 5 SATE-LITE

*12 NEZAHUALCOYOTL

PLANTELES

1. EL ROSARIO
2. CIEN METROS
3. IZTACALCO
4. CULHUACAN
5. SATELITE
6. VICENTE GUERRERO
8. CUAJIMALPA
9. ARAGON
10. AEROPUERTO
11. NUEVA ATZACOALCO
12. NEZAHUALCOYOTL
13. XOCHIMILCO-TEPEPAN
14. MILPA ALTA
15. CONTRERAS
17. HUAYAMILPAS-PEDREGAL
18. TLILHUACA AZCAPOTZALCO
19. ECATEPEC
20. DEL VALLE

DISTRIBUCION DE LOS 20 PLANTELES DEL COLEGIO DE BACHILLERES EN EL AREA - METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE MEXICO.	
* PLANTELES EN EL ESTADO DE MEXICO	NORTE ↑ ↓ ← →
FUENTE: SOLICITUD DE RE- GISTRO PARA ASPI- RANTES. COLEGIO DE BACHILLERES.	

PLAN DE ESTUDIOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES

AREA DE FORMACION BASICA					
1er. SEMESTRE	2º SEMESTRE	3er. SEMESTRE	4º SEMESTRE	5º SEMESTRE	6º SEMESTRE
MATEMATICAS I FISICA I QUIMICA I	MATEMATICAS II FISICA II QUIMICA II	MATEMATICAS III FISICA III QUIMICA III	MATEMATICAS IV BIOLOGIA I CIENCIAS DE LA TIERRA	BIOLOGIA II EST. SOC. M. I FILOSOFIA I	ECOLOGIA EST. SOC. M. II FILOSOFIA II
INT. A LAS C. - SOCIALES I MET. DE INV. I T.L.R. I	INT. A LAS C. - SOCIALES II MET. DE INV. II T.L.R. II	HISTORIA DE M. - I CONTEX. UNIV. LITERATURA I LENGUA AD. AL - ESP. I INGLES	HISTORIA DE M. II CONTEX. UN. LITERATURA II LENGUA AD. AL - ESP. II INGLES	AREA DE FORMACION ESPECIFICA	

AREA DE FORMACION ESPECIFICA	SEMESTRES		AREA DE FORMACION PARA EL TRABAJO	NUMERO DE ASIGNATURAS
	5º	6º		
CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL	I	II	INFORMATICA	8
ESTADISTICA DESCRIPT. E INFERENCIAL	I	II	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	10
PROBABILIDAD Y ESTADISTICA	I	II	EMPRESAS TURISTICAS	10
CIENCIAS DE LA SALUD	I	II	LABORATORISTA QUIMICO	10
ECONOMIA	I	II	DIBUJO INDUSTRIAL	6
SOCIOLOGIA	I	II	CONTABILIDAD	7
INTRODUCCION A LA ANTROPOLOGIA	I	II	ORGANIZACION Y METODOS	10
TALLER DE ANALISIS DE LA COMUNICACION	I	II	DIBUJO ARQUITECTONICO Y DE CONSTRUC.	7
LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL INGLES	III	IV	BIBLIOTECONOMIA	10
FISICA MODERNA	I	II	AREA DE FORMACION PARA EL TRABAJO	
SE ELIGIRAN 3 MATERIAS PARA CURSAR EN 5º Y 6º SEM.				

FUENTE: Colegio de Bachilleres.

¿Qué es el Colegio de Bachilleres?
México, s/f. p. 6

1.2 El Centro de Capacitación para el Trabajo (CE.CA.T.).

Desde que se creó el Colegio de Bachilleres, en base a la Declaración de Villahermosa (XIII Asamblea de la ANUIES) la cual señala que la educación de nivel medio superior debe capacitar al alumno para que se incorpore al trabajo productivo y con fundamento en el Decreto de Creación así como del Estatuto General de dicha institución que establece proporcionar al alumno capacitación y adiestramiento en una técnica o especialidad determinada, nace el Centro de Capacitación para el Trabajo (CE.CA.T.) el cual depende de la Dirección de Planeación Académica del Colegio de Bachilleres y cuenta con un Departamento de Investigación y Desarrollo además de un Departamento Técnico para cumplir con su misión (ver organigrama parcial del Colegio de Bachilleres, - - pág. 19).

El objetivo del Centro de Capacitación para el Trabajo es "Asegurar que las capacitaciones que ofrece el Colegio de Bachilleres a los estudiantes como parte del Plan de Estudios, correspondan a las necesidades del sector informal de la economía; mediante el desarrollo de estudios para determinarlas y de acciones de planeación para su establecimiento, operación, supervisión y asesoría"(11)*. Es decir, ya que la población estudiantil del Colegio de Bachilleres debe cursar una capacitación, el CE.CA.T. -

11) Colegio de Bachilleres. Manual General de Organización. -- México, C.B., 1986, p. 20.

* Cabe señalar que el objetivo y funciones del CE.CA.T. se tomaron del Manual General de Organización del Colegio de Bachilleres que tiene fecha del 1º de octubre de 1986 y no se ha actualizado.

es el responsable de brindar las diferentes especialidades que respondan a los intereses de los alumnos así como a la situación económica del país.

Para lograr este objetivo, el CE.CA.T. debe cumplir ciertas funciones entre las cuales se encuentran las siguientes:

- 1.- Proponer la creación de capacitaciones, así como los ajustes o las modificaciones a las que están operando, conforme a las necesidades sociales detectadas.
- 2.- Elaborar el material didáctico de apoyo a las capacitaciones y tramitar su publicación, de acuerdo con los lineamientos y las normas establecidas.
- 3.- Determinar los programas de visitas a organismos -- públicos y privados, como parte de las prácticas escolares, así como del material fílmico para su exhibición como complemento a las capacitaciones.
- 4.- Investigar las innovaciones en materia tecnológica - y su posible aplicación a los cursos de capacitación... (12).

Estas actividades que realiza el Centro de Capacitación para el Trabajo son las que han contribuido a que los alumnos que ingre

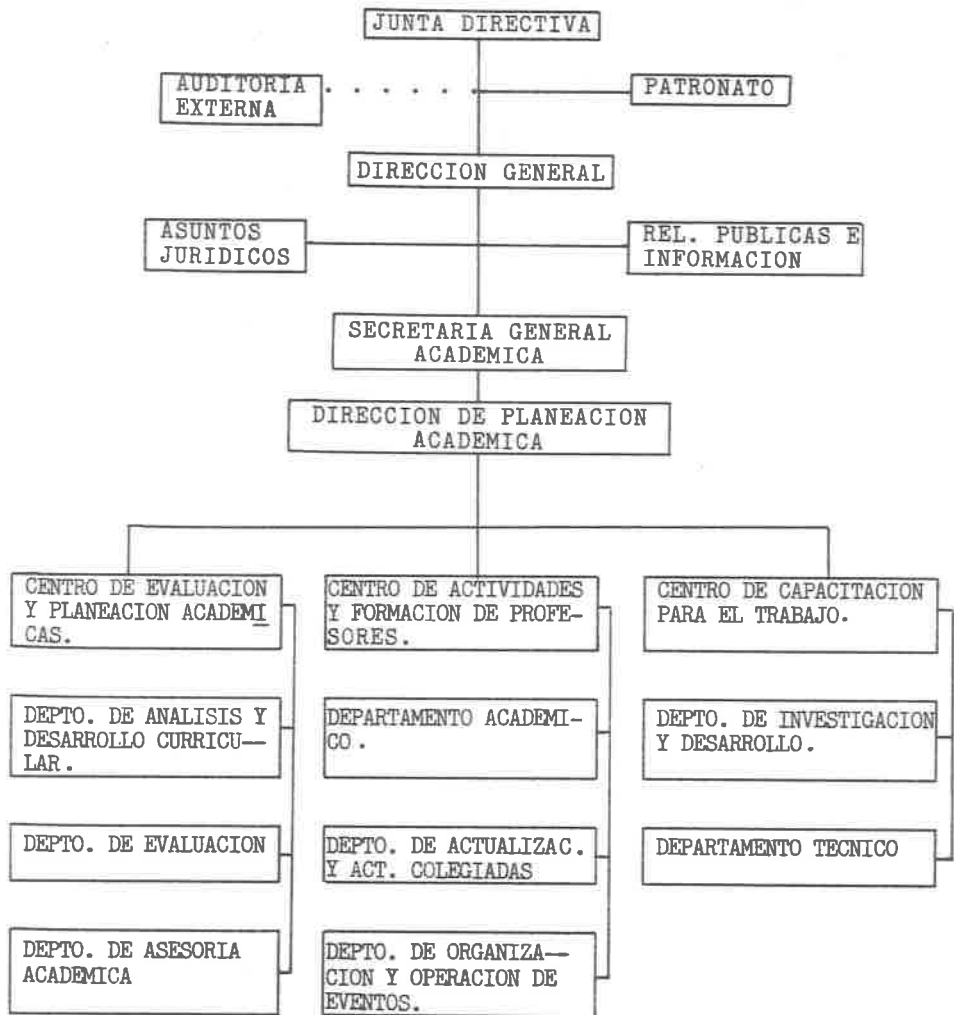
12) Ibidem p. 90 y 94

san al Colegio de Bachilleres puedan elegir la capacitación que más les interese o convenga, ya sea porque cuentan con un empleo y esta capacitación les apoya en su labor diaria o porque la carrera universitaria a la que aspiran tiene una estrecha relación con la capacitación que les proporciona el Colegio.

Es importante mencionar que el Centro de Capacitación para el - Trabajo cuenta con un área (CE.CA.T.) en cada uno de los planteles del Colegio de Bachilleres del área Metropolitana de la Ciudad de México. El CE.CA.T. de cada plantel coordina las capacitaciones que cada unidad imparte.

En este apartado se habla de capacitaciones que brinda el Colegio de Bachilleres pero, ¿cuántas y cuáles son las capacitaciones vigentes en 1997 y en que planteles se imparten?, estas son algunas de las interrogantes que se contestan en el desarrollo - del subcapítulo siguiente denominado Capacitaciones que imparte el Colegio de Bachilleres.

ORGANIGRAMA PARCIAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES



FUENTE: Colegio de Bachilleres.
Manual General de Organización.
1982 y 1986.

A) Capacitaciones que imparte el Colegio de Bachilleres.

En 1975, semestre 75-A, en los primeros cinco planteles del Colegio de Bachilleres, se inició la Capacitación con dos asignaturas comunes denominadas Legislación Laboral y Seguridad Social, Relaciones Humanas y Etica Laboral y es en el semestre 75-B cuando empezaron su operación siete capacitaciones que fueron: Administración de Oficinas, Contabilidad General, Dibujo Industrial, Dibujo Publicitario, Administración de Empresas Turísticas, Laboratorio Químico y Administración de Recursos Humanos.

En el semestre 79-B se crearon las capacitaciones de Contabilidad Fiscal, Organización y Métodos, Dibujo Arquitectónico y de Construcción y Laboratorio Químico. En este semestre se suprimen Administración de Oficinas y Dibujo Publicitario.

Biblioteconomía es una capacitación que se implementó en 1980 (semestre 80-B).

En 1983 el Colegio de Bachilleres impartía un total de 10 capacitaciones.

Las capacitaciones que brindó el Colegio a partir de 1985 fueron: Administración de Recursos Humanos, Empresas Turísticas, Laboratorio Químico, Dibujo Industrial, Contabilidad, Organización y Métodos, Dibujo Arquitectónico y de Construcción, Biblioteconomía e Higiene y Seguridad en el Trabajo (fase piloto); como podemos

notar, se redujeron a nueve las opciones que ofrecía la institución, misma cantidad que se registra hasta 1997.

En el semestre 89-B la capacitación de Higiene y Seguridad en el Trabajo se sustituyó por la de Informática, siendo ésta la única que se imparte en los veinte planteles del Area Metropolitana de la Ciudad de México. El resto de las capacitaciones fueron distribuidas en los veinte planteles tomando en cuenta el aspecto económico y social de la zona donde se ubica el plantel así como de los intereses de los alumnos y el tamaño del plantel.

La capacitación en Contabilidad se imparte en 13 planteles, Administración de Recursos Humanos en 12, Laboratorista Químico en 10, Dibujo Industrial en 8, Dibujo Arquitectónico y de Construcción en 8, Empresas Turísticas en 7, Organización y Métodos así como Biblioteconomía se imparten en dos planteles.

Se considera que los primeros cinco planteles del Colegio de Bachilleres: 1. El Rosario, 2. Cien Metros, 3. Iztacalco, 4. Culhuacán y 5. Satélite son los más grandes si tomamos en cuenta el área construida, su planta docente, administrativa y la cantidad de alumnos que ahí asisten (ver anexos, págs. 126, 127 y 128). - En estas unidades se imparten seis de las nueve capacitaciones con que cuenta el Colegio.

Los planteles número 6. Vicente Guerrero, 7. Iztapalapa, 9. Aragón, 10. Aeropuerto, 12. Nezahualcoyotl y 16. Tláhuac son menos

grandes y cuentan con 4 ó 5 capacitaciones para atender a sus es
tudiantes.

Los planteles considerados "chicos" son nueve: el No. 8 Cuajimalpa, 11. Nueva Atzacualco, 13. Xochimilco-Tepepan, 14. Milpa Alta, 15. Contreras, 17. Huayamilpas-Pedregal, 18. Tlilhuaca-Azcapotzalco, 19. Ecatepec y 20. Del Valle, éstos disponen de 2 ó 3 capacitaciones para satisfacer la demanda estudiantil (ver cuadro 1, pág. 23).

El Colegio de Bachilleres considera las capacitaciones, después - de la puesta en marcha del Programa Nacional de Modernización Educativa, como un área que apoya la formación integral del estudian
te, que le permita tener un acercamiento con el trabajo para así reforzar su conocimiento propedeúutico.

CUADRO NO. 1

UBICACION DE LAS CAPACITACIONES POR PLANTEL EN LA ZONA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE MEXICO

PLANTELES	NOMBRE DE LA CAPACITACION									NUMERO DE CAPACITACIONES POR PLANTEL
	INFORMATICA	CONTABILIDAD	ADMON. DE RECURSOS HUMANOS	LABORATORISTA QUIMICO	DIBUJO INDUSTRIAL	DIBUJO ARQUITEC. Y DE CONSTRUCCION	EMPRESAS TURISTICAS	BIBLIOTECONOMIA	ORGANIZACION Y METODOS	
1. El Rosario	x	x	x	x	x		x			6
2. Cien Metros	x	x	x	x	x		x			6
3. Iztacalco	x	x	x	x	x		x			6
4. Culhuacán	x	x	x	x	x		x			6
5. Satélite	x	x	x	x	x		x			6
6. Vicente Guerrero	x		x	x	x		x			5
7. Iztapalapa	x	x	x			x				4
8. Cuajimalpa	x		x			x				3
9. Aragón	x			x		x			x	4
10. Aeropuerto	x	x		x	x		x			5
11. Nueva Atzacocalco	x		x		x					3
12. Netzahualcoyotl	x		x	x		x				4
13. Xochimilco-Tepepan	x					x			x	3
14. Milpa Alta	x	x	x							3
15. Contreras	x		x			x				3
16. Tláhuac	x	x		x		x				4
17. Huayamilpas-Pedregal	x	x						x		3
18. Tlihuaca-Azcapotzalco	x	x						x		3
19. Ecatepec	x	x				x				3
20. Del Valle	x	x								2
T O T A L E S :	20	13	12	10	8	8	7	2	2	

FUENTE: Colegio de Bachilleres.
 Centro de Capacitación para el Trabajo.
 México, 1993.

B) La capacitación en Administración de Recursos Humanos.

¿Por qué surge la capacitación de Administración de Recursos Humanos en el Colegio de Bachilleres?, ¿En qué planteles se imparte?.

En 1974 el Colegio de Bachilleres a través del Centro de Capacitación para el Trabajo llevó a cabo un estudio denominado "El desarrollo de la economía nacional y sus efectos en la estructura ocupacional", este análisis reveló que se ocuparían aproximadamente 25,000 personas para realizar labores administrativas de diferente índole y especialidades; esto se tomó como justificación para crear la capacitación en Administración de Recursos Humanos la cual dió inicio como tal en septiembre de 1975 (semestre 75-B).

En sus inicios esta capacitación se impartió en cinco planteles, pero el Colegio de Bachilleres registró un incremento en la matrícula de alumnos por lo que aumentó el número de planteles y por consiguiente su planta docente y administrativa; ahora esta capacitación se imparte en 12 de las 20 unidades ubicadas en el Area Metropolitana de la Ciudad de México (ver cuadro 1, pág. 23 y anexos págs. 129, 130, 131 y 132).

En los primeros cinco planteles la capacitación en Administración de Recursos Humanos se imparte tanto en el sistema abierto como en el escolarizado.

Desde 1975 en que se creó la capacitación en Administración de Recursos Humanos, hasta 1992 se llevó a cabo un proceso de consulta a docentes que imparten esta capacitación además se efectuó un análisis de los programas de las asignaturas de esta área; de estas dos acciones surgió el Plan de Actualización de la Capacitación en Administración de Recursos Humanos en el Colegio de Bachilleres el cual quedó fechado en enero de 1993.

Este Plan consta de cuatro partes que son:

I. Caracterización de la capacitación vigente.- Describe el desarrollo de la capacitación, desde su origen hasta el momento actual y presenta un análisis de su estructura curricular.

Cita las diferentes propuestas (suprimir la capacitación, reducir la matrícula, realizar estudios de seguimiento de egresados, reestructuración de la capacitación y sustitución de la misma) - que se habían formulado en años anteriores a 1992 respecto a la existencia de la capacitación en Administración de Recursos Humanos.

Otro punto que se señala es el concepto de perfil del egresado - de esta capacitación que tenía la institución, el cual no concordaba con los conocimientos y habilidades que debía adquirir el egresado a quien en un principio se le denominaba técnico y posteriormente auxiliar, pero no se actualizaba el Programa de estudios de la especialidad en Administración de Recursos Humanos.

II. Justificación institucional y social de la capacitación.

El Colegio de Bachilleres toma en cuenta necesidades sociales y económicas del país que le permiten "justificar la formación de personal en el área de Administración de Recursos Humanos". --

Dichas necesidades son:

- a) Después de más de 10 años de estancamiento se requiere que las empresas sean más productivas y competitivas para retomar el rumbo del crecimiento: para ello se necesitará que la Educación Media Superior y las Universidades preparen personal eficiente y comprometido con el desarrollo de los recursos humanos en las organizaciones.
 - b) Frente a los retos de la globalización de los mercados, el mundo se vuelve más competitivo y complejo, por lo que se requerirán Centros de enseñanza media con planes y programas de estudio que formen al estudiante para la comprensión y manejo de los enfoques de excelencia, productividad y calidad.
 - c) Para modernizar las organizaciones de los diferentes sectores de la sociedad, se necesitarán verdaderos agentes de cambio... en el ámbito de la Administración de Recursos Humanos.
 - d) La sociedad demanda... personal con formación integral que maneje la dualidad técnica-desarrollo humano...(13).
- 13) Colegio de Bachilleres. Plan de Actualización de la Capacitación en Administración de Recursos Humanos. México, C.B., 1993. p. 19 y 20.

Como parte de la justificación que aquí se presenta, el Colegio de Bachilleres tomó en cuenta el Acuerdo Nacional para la Elevación de la Productividad y Calidad (ANEPC) del cual se dice que "Las seis líneas de acción que se formulan para llevar a cabo el ANEPC, dejan ver claramente el valor que cobra la Administración de los Recursos Humanos para elevar la calidad y la productividad"(14). Las líneas a que se refiere son:

- Modernización de las estructuras organizativas del entorno productivo, entre otras, las empresariales, sindicales y gubernamentales.
- Superación y desarrollo de la Administración.
- Énfasis de los Recursos Humanos.
 - . Capacitación permanente
 - . Condiciones del lugar de trabajo
 - . Motivación, estímulo y bienestar de los trabajadores.
 - . Remuneración.
- Fortalecimiento de las relaciones laborales.
- Modernización y mejoramiento tecnológico, investigación y desarrollo.
- Entorno macroeconómico y social propicio a la productividad y a la calidad (15).

Una síntesis de investigaciones diversas relacionadas con "la demanda de egresados de Bachillerato con conocimientos sobre --

14) Ibidem p. 21

15) Ibidem p. 21

Administración de Recursos Humanos, muestra... que de un 100% de las empresas investigadas, el 20% demanda actualmente personas - de Bachillerato en estas áreas; y que la proyección a mediano - plazo (de 2 a 3 años) aumentará al 25%, en tanto que a largo pla- zo (4 a 10 años) se incrementará hasta el 30%"(16), lo cual nos indica que la demanda de este personal aumentará paulatinamente.

III. Diseño Curricular actualizado. Este se conforma de cuatro puntos; el primero se refiere a la finalidad de la capacitación - en Administración de Recursos Humanos que es "Proporcionar al - educando el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes - que le permitan comprender los fenómenos administrativos de Re- cursos Humanos y desarrollar distintos procesos de trabajo de - las Sub-áreas de Administración y Empleo, Capacitación y Desarro- llo, Sistemas de Remuneración..."(17).

El segundo punto se refiere al perfil del egresado, donde se es- tablece que éste se encuentra apto para ser "auxiliar en el desa- rrollo de procesos de trabajo que se efectúan en las organizacio- nes en el Area de Administración de Recursos Humanos..."(18).

El Plan de actualización de la capacitación en Administración de Recursos Humanos explicita que los conocimientos que el egresado debe poseer al término de sus estudios son de Administración, --

16) Ibidem p. 22

17) Ibidem p. 25

18) Ibidem p. 26

Administración de Recursos Humanos, Admisión y Empleo, Higiene -y Seguridad, Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos, Sistemas de Remuneración, etc.

Las habilidades que debe tener el egresado, entre otras, son: - Aplicar técnicas y manipular herramientas de diseño, planeación y organización sobre objetos y materiales específicos del Area - de Administración de Recursos Humanos, comprender fenómenos presentados en las organizaciones de manera sistemática, como procesos cambiantes dinámicos, realizar entrevistas estandarizadas de selección, manejar archivos de personal, elaborar registros de - los empleados: IMSS, ISSSTE, ISR, SAR, etc., aplicar sistemas de administración de sueldos e incentivos orientados a incrementar la productividad, elaborar nómina, aplicar la normatividad en - cuanto a Higiene y seguridad industrial, detectar posibles riesgos de accidentes de trabajo.

El Plan de actualización indica que las principales actitudes - que debe tomar el egresado son de participación, colaboración, - reflexión, creatividad y servicio.

Los conocimientos, habilidades y actitudes que debe detentar el egresado del Colegio de Bachilleres en la capacitación en Admi-- nistración de Recursos Humanos expresados en los cinco párrafos anteriores a éste, fueron fundamentales para realizar modifica-- ciones a las asignaturas que conforman dicha área, las cuales - quedaron como se muestra en el cuadro 2, pág. 30.

CUADRO NO. 2

CONJUNTO DE ASIGNATURAS ANTERIOR (A 1992) Y ACTUAL DE LA CAPACITACION EN ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS.

	ANTERIOR	ACTUAL
6º SEMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> - Administración de sueldos. - Controles y procedimientos. - Programas motivacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de remuneración. - Control y procedimientos para el manejo de los Recursos Humanos. - Diagnóstico y cambio organizacional.
5º SEMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> -Higiene y seguridad. - Organización de oficinas. - Capacitación y desarrollo de Recursos Humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Higiene y Seguridad. - Admisión y empleo. - Capacitación y desarrollo de Recursos Humanos.
4º SEMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> - Principios de administración. - Planeación de Recursos Humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Administración General. - Introducción a la Administración de Recursos Humanos.
3er. SEMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción al trabajo. - Legislación laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción al trabajo. - Legislación laboral.

FUENTE: Colegio de Bachilleres.
Plan de actualización de la Capacitación en Administración de Recursos Humanos.
México, C.B., 1993.

El tercer punto que se presenta se refiere al Enfoque el cual, - a decir del Colegio de Bachilleres, "informa sobre la organización y el manejo de los contenidos para la enseñanza"(19) de la capacitación en Administración de Recursos Humanos.

Primero, cabe señalar que el Colegio de Bachilleres retoma la definición que da Fernando Arias Galicia en su texto Administración de Recursos Humanos en el que la señala como "... el proceso administrativo aplicado al adiestramiento y conservación del esfuerzo, las experiencias, la salud los conocimientos, las habilidades, etc., de los miembros de la organización, en beneficio del individuo, de la propia organización y del país en general"(20), lo que permite organizar contenidos y asignaturas razonablemente y estableciendo una relación entre contenido-asignatura con otras asignaturas que contempla el Plan de estudios de esta capacitación.

Respecto a los enfoques, en el diseño de la capacitación, son básicamente dos: "El enfoque de la Administración Estratégica - Proactiva; la cual consiste en un modelo administrativo que pretende dar solución a las incertidumbres de la organización previendo los cambios que ocurrirán en el futuro..."(21), esto en estrecha relación con el enfoque de Sistemas.

19) Ibidem p. 32

20) Ibidem p. 32

21) Ibidem p. 32

Estos dos enfoques permiten que las asignaturas de la capacitación en Administración... se clasifiquen en dos bloques:

1) CONTEXTUAL (introdutorio).

Hace referencia al trabajo como una práctica histórica, social y económica a los fundamentos de la Administración, en los semestres 3º y 4º.

2) BASICO (de aplicación y/o integración).

Se refiere a los conocimientos, habilidades, actitudes y prácticas propias de la Administración de Recursos Humanos con un nivel de profundidad que responde a las necesidades de un auxiliar en el área esto durante los semestres 5º y 6º. (22).

De ambos bloques, podemos deducir que la Capacitación en Administración de Recursos Humanos adquiere la idea de teórica-práctica.

En lo que se refiere al proceso enseñanza-aprendizaje, de la capacitación en Administración de Recursos Humanos, el Colegio de Bachilleres retoma el enfoque constructivista del cual se aprecian cinco puntos que deben guiar la práctica docente, estos son:

- 1) Planteamiento del problema o explicación del fenómeno,
- 2) ejercitación de los métodos,

22) Ibidem p. 32 y 33

- 3) apropiación constructivista y producción de conocimientos,
- 4) relaciones, utilidad y aplicaciones actuales,
- 5) consolidación, integración y retroalimentación.

Por último encontramos que uno de los apartados que integran -- esta tercera parte del Plan de Actualización es lo referente al conjunto de asignaturas que conforman el Plan de estudios del Colegio de Bachilleres (capacitación en Administración de...), se señala objetivos o intenciones y contenido sintético de éstas.

IV. Consideraciones para la operación de la capacitación.

Las consideraciones a que se refiere este apartado es a los re-- cursos humanos y materiales necesarios para que este Plan de ac-- tualización se lleve a cabo.

En primer lugar se hace referencia a la planta docente de la -- cual se dice que el Colegio de Bachilleres tomó en cuenta a to dos los profesores que laboran en la institución, para evitarles conflictos tanto académicos como de su situación laboral.

El perfil profesional con que cuentan estos maestros, básicamen-- te, es: Administradores, Psicólogos y Contadores Públicos. Este perfil se considera el adecuado a la capacitación en Administra-- ción de Recursos Humanos, sin embargo en el Plan de actualiza--- ción... se considera "... fundamental la actualización de la --

planta docente en cuanto a los nuevos enfoques administrativos"(23), de igual manera surge "... la necesidad de formular e instrumentar un programa de formación docente que apoye los cambios curriculares, actualizando al personal tanto en contenidos como en técnicas de enseñanza-aprendizaje"(24), lo que confirma la idea de que no es suficiente con actualizar programas o planes de estudio sino también a los maestros ya que es probable que un mal programa en manos de un "buen maestro" tenga resultados positivos para el alumno, el propio maestro y la institución, cosa que quizás no podría suceder con un excelente programa y un "mal docente", ya que en la educación interfieren diversos factores que pueden entorpecer o favorecer el objetivo de ésta.

Los recursos materiales se refieren al material bibliográfico básico para la capacitación, del cual se dice que "... es importante la revisión y adquisición del mismo en función a los nuevos enfoques que plantea la actualización"(25).

El Colegio de Bachilleres elabora fascículos de cada una de las asignaturas que se imparten; en este material colaboran tanto maestros de la propia institución como asesores externos.

Finalmente encontramos los apoyos extraescolares los cuales consisten en visitas y prácticas en diferentes organismos que el

- 23) Ibidem p. 44
- 24) Ibidem p. 44
- 25) Ibidem p. 44

alumno podría realizar a fin de reforzar y ampliar los conocimien
tos adquiridos en el salón de clases.

1.3 El Centro de Actualización y Formación de Profesores (C.A.F.P.)

El Colegio de Bachilleres cuenta con un Centro de Actualización y Formación de Profesores (C.A.F.P.) el cual inició sus actividades el 15 de marzo de 1974 con la finalidad de que la propia institución seleccionara, formara y actualizara sus docentes; su primer Director fue el Lic. Antonio Gago Huguet*.

El objetivo del C.A.F.P. es "Contribuir a la superación del personal docente y en consecuencia a elevar la calidad de la educación que imparte el Colegio de Bachilleres"(26). Para lograr este objetivo, el C.A.F.P. planea, dirige, organiza y coordina las actividades de formación y actualización pedagógica de acuerdo a los programas autorizados por la Dirección de Planeación Académica, también autoriza el contenido del material didáctico a utilizar tanto para instructores como para docentes.

Para impartir los cursos y talleres de formación y actualización, el C.A.F.P. cuenta con un Banco de instructores en el que están registrados (en su mayoría) docentes capacitados del Colegio de Bachilleres así como profesores que laboran en instituciones de nivel superior.

* Licenciado en Sociología. Fue coordinador en la selección de profesores para el Colegio de Bachilleres, en la ANUIES; antes de aceptar la Dirección del C.A.F.P. fue Director del C.B. -- plantel No. 2, Cien Metros.

26) Colegio de Bachilleres. Manual General de Organización. México, C.B., 1986, p. 82.

Respecto a los instructores, docentes que laboran en el Colegio de Bachilleres, cabe señalar que el C.A.F.P. detecta a los maestros que cubren ciertas características (leen, participan, son formales, destacan del grupo -durante los talleres o cursos que estos reciben-), los anotan en una lista especial y los invitan a formarse como instructores, estos maestros pasan por un sistema denominado de construcción en el que se le va instruyendo y orientando, posteriormente este maestro imparte un taller acompañado de un instructor que ya tiene experiencia; al nuevo instructor poco a poco se le va dejando sólo con el grupo hasta que se considera apto para desempeñar dicha actividad. Así, el profesor que da clases en un salón de "x" plantel, se convierte además en instructor y colabora en la formación y/o actualización de los docentes para el Colegio de Bachilleres. Esta idea se acompaña del "supuesto de que un maestro que enseña a sus pares es mejor maestro con sus alumnos"(27).

Con la puesta en marcha de la actualización de los programas de estudio del Colegio de Bachilleres, en el semestre 93-A, el C.A.F.P. también sufrió cambios. Este Centro clasificó en cuatro áreas lo que es actualización y formación de profesores, los cuales quedaron así:

I.- FORMACION PEDAGOGICA.- En esta etapa se imparten talleres como: Construcción del conocimiento en el ámbito escolar, Habilidades y actitudes en la docencia, Adolescencia, Adoles-

27) José Luis Mondragón Gómez. "Formación de los profesores del Colegio de Bachilleres". Ponencia en el Coloquio Alegorías de la formación de los docentes II. México, U.P.N., 1995.

cencia y creatividad, Aprendizaje estratégico, Cultura y -
práctica educativa, Introducción a las microcomputadoras; -
además de cursos de formación de instructores.

II.- ACTUALIZACION EN CONTENIDOS.- Algunos de los talleres o cur-
sos a impartirse en esta fase son: Adquisición y aprendizaje
del inglés, Curso taller de redacción actualizada, Estrate--
gias de intervención pedagógica para métodos de investiga---
ción I, Análisis de la estructura socioeconómica de México,
Desarrollo organizacional, Descubriendo la Geometría, Elabo-
ración de Nóminas, Termodinámica química, entre otros. Tal
como lo indica el tema de esta fase, se actualiza en cuanto
a contenido de las diferentes asignaturas que comprende el -
Plan de estudios del Colegio de Bachilleres.

III.- OPERACION DIDACTICA E INSTRUMENTAL DE LOS PROGRAMAS.- En
los cursos que comprenden esta área, se analiza el contenido
de los programas de estudio y se valora los fascículos de -
las diferentes asignaturas que comprenden el Plan de estu---
dios del Colegio de Bachilleres. Algunos de los talleres -
que se imparten son: Análisis de contenido de Admisión y em-
pleo, Análisis de contenido de Administración de Recursos Hu-
manos, Análisis de contenido de Biología I, Análisis de con-
tenido de Contabilidad II, Análisis de contenido de Geogra--
fía, Análisis de contenido de Física II, Análisis de conteni-
do de Laboratorista químico, Valoración de fascículos de --
asignaturas de tercer semestre, valoración de fascículos de

Historia II, Valoración de fascículos de química III, entre otros.

IV.- FORMACION Y ACTUALIZACION EN AREAS ESPECIFICAS.- Los talleres impartidos en esta fase son: Habilidades y estrategias para la solución de los problemas, Estrategias para la comprensión de la lectura, Didáctica de la educación artística, El paisaje como disciplina fundamental, Elaboración de utilería y atrezzo, Música tradicional Mexicana II, Música y Danzas del Estado de Guerrero y Evaluación de los aprendizajes.

En lo que se refiere a la actualización, el CAFP repite cursos que sirven de apoyo a programas vigentes, también se proporcionan cursos nuevos que además de actualizar al profesor le permiten ampliar y reforzar los conocimientos que sobre su materia tiene.

En el caso de los talleres o cursos de actualización dirigidos a docentes que imparten asignaturas de las capacitaciones, una vez que se cuenta con el programa de cursos, éstos se dan a conocer al profesorado para que los interesados en participar realicen a tiempo los trámites necesarios (inscripción).

Los cursos y talleres de la etapa denominada Formación Pedagógica son de 25 ó 30 horas y se dirigen por igual a todo el personal docente del Colegio de Bachilleres y se programan en base a

las solicitudes que realizan los maestros de la institución, posteriormente se lleva a cabo la difusión de los mismos tomando en cuenta la fecha en que se impartirán.

El formato usual en el que se difunden los talleres o cursos de formación pedagógica señalan que son Talleres Generales dirigidos a todo el Personal Académico, se indica el taller, objetivo, fechas, plantel donde se impartirá, duración (horas), horario y a pie de página se informa que para poder acreditar el taller es necesario ser puntual en cada sesión, contar con el 100% de asistencia y hacer entrega de los productos que se indiquen.

Cabe resaltar que únicamente existe un Centro de Actualización y Formación de profesores para cubrir las necesidades de los docentes en los 20 planteles del Area Metropolitana de la Ciudad de México sin embargo éste también brinda apoyo a los docentes adscritos a los planteles estatales del Colegio de Bachilleres.

CENTRO DE ACTUALIZACION Y FORMACION DE PROFESORES (C.A.F.F.P.)
CONCENTRADO
DE AREAS DE ACTIVIDADES ACADEMICAS Y SU CONTENIDO

I. EVENTOS DE FORMACION PEDAGOGICA	II. EVENTOS DE ACTUALIZACION EN CONTENIDOS.	III. OPERACION DIDACTICA E INSTRUMENTAL DE LOS PROGRAMAS.	IV. FORMACION Y ACTUALIZACION EN AREAS ESPECIFICAS
<ul style="list-style-type: none"> -Construcción del conocimiento en el ámbito escolar. -Habilidades y actitudes en la docencia. -Adolescencia -Adolescencia y creatividad -Aprendizaje estratégico -Lectura experta -Habilidades del pensamiento y su importancia -Microcomputadoras y sistema operativo MS/DOS. -Evaluación del proceso de aprendizaje y enseñanza -Construcción de instrumentos de evaluación -Cultura y práctica educativa -Formación de instructores del taller cultura y educación -Formación de instructores del taller de lectura experta 	<ul style="list-style-type: none"> -Adquisición y aprendizaje del Inglés. -Curso taller de redacción actualizada. -Estrategias de intervención pedagógica para métodos de investigación I. -Estrategias de intervención pedagógica para Química I. -Mapas conceptuales para Biología I. -Mapas conceptuales para Filosofía -Análisis de la Estructura Socioeconómica de México. -Elaboración de nóminas. -Enseñanza de la Física a través de la experimentación 	<ul style="list-style-type: none"> -Dibujo arquitectónico II y téc. de representación arquitectónica. -Dibujo arquitectónico y de construcción -Taller de lectura y redacción I y II -Técnicas de análisis químico y pruebas físicas. -Análisis de contenido de Admón. y Empleo. -Análisis de contenido de Admón de Recs. humanos. -Análisis de contenido de Biología -Análisis de contenido de Legislación laboral -Análisis de Introducción al Trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> -Evaluación de los aprendizajes. -Didáctica de la educación artística -El paisaje como disciplina fundamental -Elaboración de utilería y atrezzo -Música tradicional Mexicana II -Música y danzas del Edo. de Guerrero -Estrategias para la comprensión lectora -Habilidades y estrategias para la solución de problemas.

Fuente: Colegio de Bachilleres/Dirección de Programación.
Estadística básica semestre 1995-A
México, 1995

MARCO TEORICO

Ultimamente, en nuestro país, se ha reiterado mucho el término - formación tanto en discursos políticos sobre educación como en - los Programas de diversos sectores educativos (Primaria, Secun- daria, Medio superior y Superior), se dice por ejemplo "... ins- tituciones formadoras de maestros...", "... requerimos de maes- tros mejor formados...", "Programas de formación...", "... cur- sos o talleres de formación...", etc., formación, formación, pe- ro ¿qué es formación docente?

Las tendencias al respecto son diversas, para tener una idea más clara de lo que entendemos por formación en el presente estudio nos apoyamos en el concepto del Mtro. Raúl E. Anzaldúa Arce --- quien señala que es "... Un proceso de construcción del sujeto - a través del cual, va adquiriendo o transformando capacidades, - formas de sentir, de actuar, de imaginar, de comprender, de -- aprender y de utilizar sus estructuras para desempeñar prácticas sociales determinadas"(28), proceso que sin duda requiere de un tiempo, espacio y contexto económico-sociocultural.

Otro término que consideramos importante citar es el de didáctica. Se dice que "La didáctica puede considerarse una disciplina - pedagógica independiente.., no únicamente aplica principios - -

28) Raúl E. Anzaldúa Arce. Los imaginarios de la formación docen- te. Mecanograma s/f. México, U.P.N. p. 2.

generales sino que investiga los problemas de la instrucción y - la educación que se presentan en la clase"(29), en tanto que - Ovide Menin enfatiza que la Didáctica "... es el aspecto -la par - te suele decirse- de la pedagogía que se refiere a la práctica - de la enseñanza, tanto en sus aspectos más generales, de orden - metodológico, cuanto en sus aspectos más específicos, inherente a los procedimientos, las formas y las técnicas propias de la en - señanza de las ciencias que integran un plan dado..."(30).

Luiz A. de Mattos dice que "La didáctica es la disciplina pedagó - gica de carácter práctico y normativo que tiene por objeto espe - cífico la técnica de la enseñanza, esto es, la técnica de incenti - var y orientar eficazmente a los alumnos en su aprendizaje", con respecto a su contenido. De Mattos señala que "... la didáctica - es el conjunto sistemático de principios, normas, recursos y pro - cedimientos específicos que todo profesor debe conocer y saber - aplicar para orientar con seguridad a sus alumnos en el aprendiza - je de las materias de los programas, teniendo en vista sus objeti - vos educativos"(31).

Margarita Pansza comprende a la didáctica "... como una discipli - na comprometida y crítica que aborda el problema de la enseñanza y el aprendizaje"(32), y opina al igual que María Candau Vera -

29) Didáctica. Cuba, Edit. Pedagógica, 1965. p. 21

30) Ovide Menin. Pedagogía y Universidad. Ed. Homo Sapiens, 1992. p. 28.

31) Luiz A. de Mattos. Compendio de didáctica general. Buenos A. Kapelusz, 1974, p. 24 y 25.

32) Margarita Pansza González, et. al. Fundamentación de la di - dáctica. Tomo 1. México, Gernika, 1992. p. 27.

que "El objeto de estudio de la Didáctica es el proceso de enseñanza-aprendizaje"(33).

Como se puede apreciar, los diferentes autores citados en este apartado coinciden en que la Didáctica es una disciplina y como su objeto de estudio es el proceso enseñanza-aprendizaje, entonces podemos agregar que se encarga además del cómo y con qué se enseña y del cómo y con qué se aprende.

De los conceptos Formación y Didáctica podemos deducir, entonces, que formación docente es el proceso de construcción mediante el cual el educando o futuro profesor va adquiriendo o transformando capacidades, habilidades, formas de sentir, de actuar, de imaginar y de comprender las cuales le permiten transmitir sus conocimientos académicos lo que contribuye en el aprendizaje de su(s) alumno(s).

El maestro, el alumno, la enseñanza, el aprendizaje y la práctica didáctica han adquirido en un tiempo dado diferentes concepciones las cuales han creado diversos modelos pedagógicos de los que a continuación citamos características.

Los modelos pedagógicos a los que nos referiremos son el Tradicional, Escuela Nueva, Tecnocrático y Didáctica Crítica.

33) María Candau Vera. La didáctica y la formación de educadores. De la exaltación a la negación. s/d. p. 15

1.4 Los Modelos didácticos

1.4.1 Escuela tradicional

Las ideas principales en la escuela tradicional (siglo XVII) fueron el orden y la autoridad. "... El orden se materializa - en el método que ordena tiempo, espacio y actividad. La autoridad se personifica en el maestro, dueño del conocimiento y del método"(34), prevalece el verbalismo por parte del maestro y la repetición y memorización por parte del alumno.

En el modelo tradicional el maestro se limita a enseñar y el -- alumno a aprender.

Esta escuela presenta como particularidades el "... verticalis--mo, autoritarismo, verbalismo e intelectualismo; la posterga---ción del desarrollo afectivo, la domesticación y el freno al desarrollo social son sinónimos de disciplina"(35).

En este modelo el maestro es la máxima autoridad en el salón de clases por lo tanto es el único que toma las decisiones y el -- alumno debe acatarlas.

El maestro es un intermediario entre el alumno y el objeto de conocimiento, situación que crea un gran vínculo de dependencia - casi indisoluble entre profesor y educando.

34) Ibidem p. 53

35) Ibidem p. 53

Ante esta situación, a mediados del siglo XX, surge lo que se denominó como Escuela Nueva.

1.4.2 Escuela Nueva

En este modelo "... La misión del educador estriba en crear las condiciones de trabajo que permitan al alumno desarrollar sus aptitudes; apoyándose... de transformaciones (no radicales) en la organización escolar, en los métodos y en las técnicas pedagógicas"(36).

La Escuela Nueva tiene como propósito fundamental:

- La atención al desarrollo de la personalidad, revalorando los conceptos de motivación, interés y actividad.
- La liberación del individuo, reconceptualizando la disciplina, que constituye la piedra angular del control ejercido por la escuela tradicional y favoreciendo la cooperación.
- La exaltación de la naturaleza.
- El desarrollo de la actividad creadora.
- El fortalecimiento de los canales de comunicación interaula(37).

1.4.3 Modelo Tecnocrático

En la década de los 50's se vislumbra la escuela tecnocrática la

36 y 37) Ibidem p. 55

cual intervino en prácticamente todos los niveles educativos.

En este modelo "... la educación deja de ser considerada como una acción histórica y socialmente determinada, se descontextualiza y se universaliza. Los planes de estudio pueden ser trasplantados de un país a otro, sin mayor dificultad, ya que están lógicamente estructurados"(38) y no se toma en cuenta los diferentes factores que intervienen en el proceso enseñanza-aprendizaje como son intereses personales del maestro y del alumno, ambiente físico, etc. Se vive con la idea de que el trabajo en el aula debe producir ciencia.

El modelo tecnocrático se apoya de la psicología conductista "... que entiende al aprendizaje como conjunto de cambios y/o modificaciones en la conducta que se opera en el sujeto... y a la enseñanza como el control de la situación en la que ocurre el aprendizaje", concibiendo al "... profesor como controlador de estímulos, respuestas y reforzamientos" convirtiéndolo en un ingeniero conductual pues la didáctica le proporciona "... recursos técnicos para que... controle, dirija, oriente y manipule el aprendizaje"(39).

La autoridad del docente que se observa en el modelo tradicional, el modelo tecnocrático lo "resuelve haciendo del profesor un ad-

38 y 39) Ibidem p. 57

ministrador de estímulos, respuestas y reforzamientos que aseguren la aparición de conductas deseables"(40), no se admite la improvización.

Otras características principales de la escuela tecnocrática es que induce al "uso de las máquinas de enseñanza" producto del avance tecnológico; la enseñanza y el aprendizaje se llevan a cabo a base de objetivos, el contenido no admite críticas. Esta educación promueve la "formación de recursos humanos de corte emresarial" pues la medición se enfoca a la medición del conoci---miento.

Los parámetros lineales de este modelo son: la eficacia, la eficiencia y el progreso.

Fueron diversas las críticas que recibió este modelo, dando origen a otro movimiento denominado Escuela Crítica.

1.4.4 Escuela Crítica

La Didáctica crítica es una alternativa en construcción que surgió a mediados del siglo XX que cuestiona los principios de los modelos que le anteceden (tradicional, escuela nueva y tecnolo---gía educativa).

40) Ibidem p. 59

Una particularidad de la didáctica crítica es la insistente censura que ésta hace de la práctica docente, de la dinámica de la institución y de los roles de sus miembros, retoma conceptos que esquivan la Escuela nueva y la Tecnocrática (el autoritarismo y el poder).

La didáctica crítica señala que "... el problema básico de la educación no es técnico, sino político"(41).

Esta escuela señala que la formación didáctica de los profesores es muy importante para modificar la práctica docente que se expresa en los salones.

La didáctica crítica considera que educadores y educandos deben "... asumir papeles diferentes a los que tradicionalmente han desempañado, recuperar para ellos mismos el derecho a la palabra - y a la reflexión sobre su actuar concreto, asumiendo el rol dialéctico de la contradicción y el conflicto, siempre presente en el acto educativo"(42).

Respecto a los planes y programas, la didáctica crítica señala - que las instituciones deben poner al alcance del profesor un programa de estudios básico (no obligatorio) y los maestros tienen la obligación de preparar un programa desglosado del que les fue otorgado, partiendo de la interpretación de los lineamientos ge

41) Ibidem p. 60

42) Ibidem p. 62

nerales. Estos lineamientos deben surgir del grupo que son el maestro y el alumno.

La didáctica crítica clasifica los objetivos en objetivos terminales de un curso y objetivos de unidad pues considera que si se utilizan con exageración se caería en la fragmentación del conocimiento.

La función principal de los objetivos de aprendizaje es determinar la intención y/o fin del acto educativo y explicar qué se pretende promover en el curso; otra, es dar bases para planear la evaluación y organizar los contenidos en unidades temáticas, bloques de información, problemas, eje, objetos de transformación, etc.

Para formular los objetivos de aprendizaje se requiere:

- 1.- Expresar con claridad los aprendizajes importantes que se pretenden alcanzar.
- 2.- Formularlos de tal manera, que incorporen e integren el objeto de conocimiento o fenómenos de la realidad que se pretende estudiar.

La didáctica crítica propone que los docentes participen en la elaboración de programas escolares por lo que presenta una metodología para su elaboración de la siguiente manera:

- 1.- Definición del tipo de unidad didáctica (seleccionar entre Curso, Seminario, etc.).

- 2.- Formación del equipo de trabajo (empatía, interés, reunión - en equipo, delimitación y calendarización del trabajo).
- 3.- Relación con el plan de estudios (una asignatura no debe verse aisladamente).
- 4.- Análisis de la situación concreta de docencia (conocimiento y análisis de la situación escolar y características de los alumnos).
- 5.- Análisis de las disciplinas y prácticas profesionales (organización del conocimiento).
- 6.- Selección de objetivos, objeto de transformación o problemas ejes (terminales de curso y por unidad temática).
- 7.- Presentación del programa (datos generales, introducción, etc.).
- 8.- Delimitación del plan de evaluación del programa.
- 9.- Ajustes (cambios necesarios para ser adaptados a cada grupo escolar).

A) Propuesta de una metodología en la perspectiva de la didáctica crítica.

La didáctica crítica ha visto la necesidad de "... formar equipos de trabajo entre los maestros, para confrontar puntos de vista, - enriquecer nuestras estrategias de enseñanza y orientar todos los esfuerzos en un proyecto común de formación del alumno, dentro - del cual tengan sentido nuestras acciones docentes y nuestras técnicas de aprendizaje"(43).

Al analizar lo limitado y seccionado del aprendizaje en la escuela tradicional así como en la escuela tecnocrática, la didáctica crítica se empeña "... en dirigir... esfuerzos hacia el trabajo creativo, al análisis y la reflexión crítica, a la construcción de conocimientos más verdaderos, con múltiples relaciones, a la integración del conocimiento y por consiguiente a la investigación alrededor de problemas humanos, y en suma, a la superación afectiva de contradicciones y obstáculos del conocimiento"(44). Lo que requiere del empleo de estrategias didácticas del apoyo - de técnicas.

Un aspecto importante y al que hace referencia la Didáctica es que el profesor debe tomar muy en cuenta que los alumnos toman varias asignaturas y que cada uno de los maestros responsables -

43) Margarita Pansza González, et. al. Operatividad de la didáctica. Tomo 2. México, Gernika, 1992. p. 51

44) Ibidem p. 52.

de dichas materias emplean términos, teorías y metodologías diferentes lo que sin duda repercute en el proceso de aprendizaje de los educandos. Este problema requiere del trabajo conjunto de docentes y alumnos para modificar conductas dadas del aprendizaje.

Se propone la elaboración de un Proyecto escolar en el que integren las diferentes estrategias didácticas de las disciplinas, - este proyecto se considera flexible ya que puede sufrir cambios, según las necesidades.

Aún cuando las acciones docentes que se plasman en este proyecto pueden ser diversas, algunas confluyen logrando la integración de un proyecto global.

La relación que se pueda establecer entre diferentes disciplinas favorece la detección de problemas comunes y su debida atención. La investigación que realizan los profesores les permite autocapacitarse.

El esquema de estrategia propuesto por la didáctica crítica contempla dos niveles:

1.- Institución o escuela.

Se propone como primer paso la integración del equipo docente (de diferentes asignaturas) que trabajará en el proyecto institucional (planteandose objetivo y acciones).

El segundo paso es elaborar una propuesta de programa de trabajo para el grupo en el que se enuncian objetivo y acciones.

2.- Cursos específicos en grupos de escolares concretos.

Primero, es importante definir el campo de estudio e investigación; tomando en cuenta la participación del grupo se elaborará objetivo y acciones (confrontación de expectativas, - análisis crítico de la propuesta programática, determinar estrategia inicial de trabajo, recolección de información, etc.).

Posteriormente se realiza la programación y ejecución del proyecto de trabajo del curso, estableciendo para ello objetivos y acciones que lleven a que el grupo se integre como tal y que resuelva sus problemas, la elaboración de un proyecto de investigación permite, "poner en práctica y evaluar el proyecto grupal, publicar y comparar los productos y resultados obtenidos que conllevan a una retroalimentación y por consiguiente reestructuración del proyecto".

Una vez que, en la didáctica crítica, el profesor asume el rol de promotor y organizador del proceso enseñanza-aprendizaje, - debe tomar en cuenta:

1.- Características del grupo (nivel de escolaridad, antecedentes, intereses, si el grupo está iniciando como tal o han trabajado juntos previamente, etc.).

2.- El programa del curso (antecedentes que se requieren, proce-

sos de conocimiento específicos del área, conceptos y teorías básicos, bibliografía).

3.- Propósitos (modo de aprender, enseñar y relaciones sociales).

4.- El proyecto global en que quedaría inserta la estrategia.

En estos puntos el maestro debe ofrecer estrategias de trabajo y técnicas individuales y grupales que induzcan a los alumnos a los cambios deseables.

La instrumentación didáctica adquiere gran importancia en el proceso enseñanza-aprendizaje grupal por el planteamiento de problemas, tales como:

1.- Sensibilización para el trabajo grupal (cambio de actitudes).

2.- Promoción del avance del proceso grupal (colaboración).

3.- Formación de actitudes y habilidades para el estudio crítico (habilidades para analizar, criticar, resumir, sintetizar, expresarse, producir, crear).

4.- Elaboración colectiva de las informaciones que reporta la realidad concreta.

5.- Adquisición de habilidades para exponer y difundir las elaboraciones y conocimientos grupales.

6.- Evaluación de los procesos y sus productos.

Las seis cuestiones citadas en el párrafo anterior requieren del uso de técnicas individuales y grupales, las cuales en suma -

conforman las técnicas globales que propicien no sólo el cambio de actitudes sino que produzcan conocimiento.

Las técnicas pueden adoptar dos modalidades: a) la actividad informal tipo juego y b) la formal o trabajo propiamente dicho.

En el tratamiento de los problemas planteados se sugieren:

- Técnicas de sensibilización: Presentación por parejas, Palabras clave, Armar juguetes en equipo, Dramatizar situaciones, Riesgo.
- Técnicas de concientización: Ejercicio de comunicación A, B, C, Unir los puntos, Laboratorio de autoridad.
- Técnicas para lograr habilidades del estudio crítico: Lectura de estudio técnico, Tomar notas, Tres teorías diferentes, Redacción de trabajos escritos.
- Técnicas de investigación: Observación participante, La entrevista, Círculos de investigación.
- Técnicas de exposición y discusión: Mesa redonda, Simposio, Seminario, Debate, Especialistas, Representantes.
- Técnicas para evaluar procesos y productos: Diario, Señalamientos.

De estas técnicas u otras, el docente puede seleccionar la más -

idónea para que le apoye en el aprendizaje de sus alumnos.

La circunstancia grupal contempla tres elementos que intervienen dialécticamente:

- a) El grupo, es decir su historia, su proceso (los alumnos y su experiencia, conflictos, ansiedades, contradicciones, proyectos, avances, retrocesos).
- b) La tarea (pretarea, tarea y proyecto).
- c) La coordinación.

En la didáctica crítica la función del profesor se manifiesta como:


- "Animador de la comunicación.
 - * Propondrá técnicas de concientización y facilitación de la comunicación tanto a compañeros profesores como a los grupos de alumnos.
 - * Propiciará que en el grupo escolar se establezcan redes fluidas de comunicación en diferentes sentidos y niveles.
 - * Promoverá en sus cursos un ambiente favorable al trabajo grupal.

- Promotor de aprendizajes socialmente significativos.
 - * Estimulará en los alumnos actitudes de reflexión crítica, de trabajo responsable, de indagación científica, de cooperación, etc.
 - * ... Propondrá a los alumnos proyectos de trabajo grupal.

* Sugerirá técnicas y procedimientos que faciliten una relación pedagógica de colaboración y de investigación de la realidad social.

- Investigador participativo.

- * Trabajaré en la búsqueda de mejores y más convenientes actividades de formación, tanto de los docentes como de los estudiantes.
- * Indagará, con compañeros y alumnos, sobre su realidad socio-cultural como una forma de actualización permanente.
- * Coordinará los trabajos de investigación que se realicen en sus cursos.
- * Propiciará el proceder científico de los estudiantes a través de metodologías participativas.
- * ... Aportará nuevos tratamientos a problemas de su disciplina.

 Coordinador del trabajo grupal.

- * Propondrá la tarea del curso y la someterá a consideración del grupo.
- * Promoverá el establecimiento del encuadre del trabajo de grupo y su mantenimiento.
- * Observará el proceso grupal y establecerá relaciones entre los acontecimientos que se vayan dando (lectura de lo explícito y lo implícito, lo objetivo y lo subjetivo).
- * ... Llevará un diario de acontecer del grupo.

- * Participará con el grupo cuando sea necesario y en otros -- momentos mantendrá una distancia óptima para realizar la lectura del proceso grupal.
 - * Participará con el grupo cuando sea necesario y en otros momentos mantendrá una distancia óptima para realizar la estructura del proceso grupal.
 - * Hará señalamientos al grupo sobre resistencias, repeticiones, evaluaciones, desviaciones de la tarea y eventos significativos en el proceso.
 - * Fomentará el análisis por parte del grupo de los procesos grupales y sus manifestaciones.
 - * Colaborará en la remoción de interferencias y obstáculos.
 - * Evaluará permanentemente el proceso grupal.
 - * Coordinará las sesiones iniciales de trabajo.
 - * Procurará el avance grupal hacia la autodeterminación y la colaboración.)
- Asesor del grupo.
- * Sugerirá a los alumnos fuentes, técnicas, procedimientos y recursos que les faciliten la indagación y el estudio.
 - * Proporcionará informaciones que el grupo elaborará cuando se le soliciten y éstas sean pertinentes.
 - * Devolverá al grupo aquellas preguntas o demandas que fomenten la dependencia o la pasividad.
 - * Auspiciará el encuentro del grupo escolar con especialistas o expertos en el conocimiento de que se trate y con el campo mismo de la acción"(45).
- 45) Porfirio Morán Oviedo, et. al. Operatividad de la Didáctica. Tomo 2. México, Gernika, 1992. p. 88 a 91.

Desde la perspectiva de la didáctica crítica, el profesor puede delegar funciones específicas al grupo, tales como:

- 1.- Planeación y organización del trabajo.
- 2.- Instrumentación.
- 3.- Liderazgo.
- 4.- Aportación de información.
- 5.- Evaluación y retroalimentación grupal.

La didáctica crítica propone se lleve a cabo la evaluación y acreditación en el proceso enseñanza-aprendizaje. Los conceptos evaluación y acreditación han sido empleados erróneamente pues se han pensado como sinónimos de calificación.

Porfirio Morán Oviedo nos dice que "...La evaluación constituye un proceso amplio, complejo y profundo, que abarca todo el acontecer de un grupo: sus problemas, miedos, evasiones, ansiedades, satisfacciones, heterogeneidades, etc., que le hacen ser una realidad distinta..., la evaluación se refiere básicamente al estudio de las condiciones que afectaron el proceso de aprendizaje, a las maneras como éste se originó, al estudio de aquellos aprendizajes que no estando previstos curricularmente, ocurrieron en el proceso grupal, en un intento por comprender el proceso educativo"(46).)

46) Ibidem. p. 110 y 111.

La evaluación en el proceso grupal contempla a la autoevaluación (desempeño en grupo), la evaluación del grupo (cada integrante del grupo dice cómo observó el trabajo de los demás respecto a la participación, responsabilidad, etc.), los participantes analizan las acciones del coordinador y éste expresa el desarrollo del grupo y el de sí mismo.

La evaluación del aprendizaje consiste en señalar qué aprendizajes de los marcados en el programa se lograron, cuáles no, los obstáculos que se les presentaron, etc.

La acreditación del aprendizaje consiste en "... hacer una selección minuciosa de los conocimientos y las habilidades más relevantes que se pretende promover en el estudiante", en la cual colabora en gran medida la evaluación, pues "... la acreditación es algo que se construye paso a paso, algo que se va elaborando y reelaborando a través de las situaciones de aprendizaje"(47)

Algunos instrumentos propuestos para la acreditación, desde el enfoque de la didáctica crítica son el Examen a libro abierto, el examen temático o de composición, el ensayo y los trabajos.

El estudio que se presenta en estas páginas se analiza tomando como referencia precisamente este modelo, la didáctica crítica.

47) Ibidem. p. 124 y 126.

"Sólo partiendo del ALMA -
puede descubrirse la historia
del hombre".

Spengler.

CAPITULO II

EL PLANTEL No. 8, LOS MAESTROS QUE IMPARTEN ASIGNATURAS DE LA CAPACITACION EN ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS Y SU FORMACION DIDACTICA.

El capítulo anterior nos ha permitido conocer características generales del Colegio de Bachilleres, ahora veamos rasgos del plantel No. 8 "Cuajimalpa", de sus maestros que imparten asignaturas del área de Administración de Recursos Humanos y de la formación didáctica con que cuentan estos profesores para llevar a cabo su tarea docente.

2.1 El plantel No. 8 y sus maestros.

El plantel No. 8 Cuajimalpa es uno de los 20 que se ubican en el Area Metropolitana de la Ciudad de México.

La unidad Cuajimalpa se construyó en la Delegación Cuajimalpa de Morelos considerada -hace aproximadamente 18 años- como zona rural, la cual al igual que el resto del país, sufrió un incremento en su población.

En 1970, Cuajimalpa, tenía 36,200 habitantes y para 1975 se reportó un aumento del 59% lo que significó un total de 57,597 cuajimalpenses que entre muchos otros servicios reclamaban institu-

ciones educativas públicas en todos sus niveles.

Las escuelas oficiales públicas de nivel primaria difícilmente podían atender la demanda de este servicio, al igual que las muy escasas escuelas de educación secundaria. En lo que se refiere al nivel medio superior, en toda la demarcación no se contaba con un plantel -público- que pudiera brindar el servicio, los interesados en cursar este nivel debían trasladarse a las Delegaciones más cercanas como lo son v.gr. la Miguel Hidalgo y Alvaro Obregón.

En el mes de septiembre de 1978 inició labores el Colegio de Bachilleres, Plantel No. 8 Cuajimalpa, ubicado en Av. J. Ma. Castorena s/n. Col. San José de los Cedros. Esta zona cuenta con el medio de transporte necesario para que tanto alumnos como docentes y personal administrativo de la institución se trasladen ya sea para alguna otra Delegación Política o hacia el Estado de México.

El plantel No. 8 labora desde su creación únicamente con el sistema escolarizado en sus turnos matutino y vespertino.

El plantel Cuajimalpa inició con dos capacitaciones que son Dibujo arquitectónico y de construcción y Administración de Recursos Humanos, es hasta el semestre 90-A cuando se implementó el área de Informática (ver plan de estudios del plantel No. 8, pág. 70). Estas tres capacitaciones le permiten a la institución atender -

la demanda estudiantil que en promedio por semestre es de 2,100 alumnos.

En el semestre 95-A este plantel contó con una población de - - 2,052 educandos (ver cuadro No. 3, pág. 71) que fueron distribuidos en 47 grupos de los cuales 25 corresponden al turno matutino y 22 al vespertino (ver cuadro No. 4, pág. 72).

De estos 47 grupos, en 17 se impartió la capacitación en Administración de Recursos Humanos, 10 en el turno matutino y 7 en el vespertino (ver cuadro No. 5, pág. 73).

Los 17 grupos fueron atendidos por 10 de los 75 profesores que laboran en la unidad Cuajimalpa, por lo que para realizar este trabajo se tomó en cuenta sólo la población docente que imparte asignaturas de la Capacitación en Administración de Recursos Humanos, es decir 10 maestros.

Los 10 maestros cuentan con estudios a nivel licenciatura, del total de la población siete docentes son titulados y tres son pasantes.

El perfil profesional de estos profesores es el siguiente: cuatro son Licenciados en Administración de Empresas, dos maestros son Licenciados en Derecho, dos son Psicólogos y dos más son Contadores Públicos.

La formación profesional con que cuentan maestros les permite además de impartir clases en el Colegio de Bachilleres laborar en otra escuela y/o ejercer su profesión en alguna empresa, despacho o trabajar por su cuenta, lo que indica que la docencia no es la única actividad que realizan.

Así, tenemos que de los diez maestros que imparten asignaturas de la capacitación en Administración de Recursos Humanos, siete cuentan con otro trabajo que no es la docencia, sólo dos laboran como docentes en otra institución, en tanto que uno manifestó impartir clases en el plantel No. 8 además de laborar en otra escuela y ejercer su profesión.

Tres son los profesores que laboran 3 horas-clase a la semana, - registrado hasta el momento como el mínimo de horas laborables - por los docentes que conforman la población de este trabajo.

Se detectó que estos tres docentes atienden solamente un grupo y lo hacen, en el turno matutino en la primer clase del día (de - 07:00 a 08:00 hrs.), mientras que de los académicos del turno - vespertino su clase es la última que reciben los alumnos (de -- 19:00 a 20:00 o de 20:00 a 21:00 hrs.); de tal manera que estos docentes cuentan con el resto del día para atender sus otros com promisos laborales.

El resto de los maestros atienden entre 3 y 8 grupos a la semana y el horario que les fue asignado también les permite cumplir -

con otras actividades (ver cuadro No. 6, pág. 74).

Del total de nuestra población docente tenemos que cuatro son mu jeres y seis son hombres, lo que quiere decir que en este caso - la docencia no es exclusiva del sexo femenino o masculino.

De los diez profesores ocho son casados y dos son solteros lo - que significa que la mayoría además de laborar como profesores y ejercer su profesión son esposas o esposos y padres o madres de familia, rol que también les exige tiempo y atención.

A estos diez profesores, al igual que a todos los docentes que - imparten asignaturas de alguna capacitación en el Colegio de Ba- chillerés, se les pide como requisito -entre otros- probar su ex periencia laboral y docente.

La experiencia laboral es de acuerdo a la materia que imparten, por ejemplo, el maestro que se haga responsable de la asignatura de Introducción a la Administración de Recursos Humanos debe haber laborado o realizar actividades de Administración de Recursos Humanos, el de la materia de Capacitación y desarrollo de recur- sos humanos debe tener experiencia en Capacitación y desarrollo de recursos humanos, el de Sistemas de Remuneración debe ser un Contador Público que es quien conoce de percepciones, deduccio-- nes, descuentos, elaboración de nóminas, etc.

La experiencia docente se refiere básicamente a los años de ejer

cer el arte de enseñar y transmitir conocimientos ya que el tiempo que el maestro pasa en el salón de clases, las posibles situaciones que se le presentan con los alumnos, por ejemplo, el interés en la clase o la falta de éste, el ausentismo, el cumplimiento o incumplimiento de tareas y trabajos, la relación maestro - alumno que se establece durante el curso y que cuando éste concluye puede que termine o continúe dicha relación; esto es lo que va moldeando la práctica docente y a su vez el profesor adquiere experiencia.

La experiencia con que cuentan los maestros del plantel No. 8, - que imparten asignaturas de la capacitación en Administración de Recursos Humanos es de 16, 25, 27, 6, 9, 13, 15, 20, 4 y 5 años que equivalen al tiempo que los profesores tienen de ejercer la - docencia (consultar cuadro No. 6, pág. 74).

Los diez académicos coinciden en señalar -en el cuestionario que contestaron- que la experiencia docente es muy importante. Un - profesor dice que "la práctica hace al maestro" y enfatiza en - que ellos son profesionistas y no maestros, al respecto un estudio realizado por el CAFP en 1987* señala que de aproximadamente 3,222 profesores que laboran en el Colegio de Bachilleres sólo - 236 docentes cuentan con una formación profesional que les fue - brindada por la Escuela Normal Superior donde posiblemente apren

* Abraham Nazif, Mirtha L. Desarrollo y contradicciones del modelo del hacer docente: el caso del Colegio de Bachilleres. México, F.F. y L. 1990. Tesis de Maestría en Pedagogía. p. 215.

dieron a enseñar y transmitir sus conocimientos, el resto de los académicos son pasantes o titulados a nivel licenciatura, tienen grado de maestría, doctorado o cuentan con otro tipo de formación.

Algunos profesores indicaron que la experiencia les permite dominar o adquirir conocimientos del contenido de los programas además de adquirir confianza; hubo quien dijo que la experiencia - contribuye a tener un mejor dominio de los alumnos, seguramente este profesor se refiere tal como lo señala otro maestro, a la - conducta de los educandos en el salón de clases.

Otros profesores coinciden en que la experiencia ha sido un gran auxiliar para planear, organizar y exponer sus cátedras además - de corregir o modificar sus estrategias de evaluación y enseñanza.

Estos diez profesores han compartido experiencias con otros maestros sobre la práctica docente y al respecto opinan que el intercambio de ideas permite considerar otros aspectos de la práctica docente, enriquece y fortalece la labor docente, exhorta a la conciencia individual para readecuar el quehacer cotidiano y optimiza el desempeño, motiva a continuar con el trabajo académico, es una forma de contribuir al logro de una educación eficiente y concientiza al profesor en su labor de facilitar el aprendizaje.

Un profesor se limitó a decir que compartir experiencias de la - práctica docente es gratificante en todo sentido, mientras que -

otro docente dijo que es muy alentador en ciertos aspectos y muy frustrante en otros. Seguramente al profesor le parece alentador cuando éste cuenta con el apoyo institucional necesario para impartir sus clases (material audiovisual, bibliográfico, etc.) y frustrante cuando no cuenta con los elementos suficientes que le apoyen en la enseñanza (visitas a empresas, etc.).

PLAN DE ESTUDIOS DEL PLANTEL NO. 8 CUAJIMALPA

AREA DE FORMACION BASICA					
1er. SEMESTRE	2º SEMESTRE	3er. SEMESTRE	4º SEMESTRE	5º SEMESTRE	6º SEMESTRE
.MATEMATICAS I	.MATEMATICAS II	.MATEMATICAS III	.MATEMATICAS IV	.STRUCT. SOCIO ECON. DE MEXI- CO I	.EST. SOCIOEC. DE MEXICO II
.FISICA I	.FISICA II	.FISICA III	.BIOLOGIA I	.BIOLOGIA II	.ECOLOGIA
.QUIMICA I	.QUIMICA II	.QUIMICA III	.HIST. DE MEXI- CO II	.FILOSOFIA I	.FILOSOFIA II
.INT. A LAS SOCIALES I	.INTRO. A LAS C. SOCIALES II	.LITERATURA I	.LITERATURA II	AREA DE FORMACION ESPECIFICA	
.METODOS DE INV. I	.METODOS DE INV. II	.HIST. DE MEX. I	.INGLES II	.CALCULO DIF. E	.CALCULO DIF. E
. T. L. R. I	. T. L. R. II	.INGLES I	.GEOGRAFIA	.INTEGRAL I	.INTEGRAL II
AREA DE FORMACION PARA EL TRABAJO				.ESTADISTICA DESC. E INFERENCIAL I	.ESTADISTICA DESC. E INFERENCIAL II
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS.				.FISICA MODERNA I	.FISICA MODER. II
		.LEGISLACION LABORAL.	.ADMN. GRAL.	.ECONOMIA I	.ECONOMIA II
		.INTRO. AL TRAB.	.INT. A LA AD- MINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	.SOCIOLOGIA I	.SOCIOLOGIA II
				.PROB. Y EST. I	.PROB. Y EST. II
				.HIGIENE Y SEG.	.SISTEM. DE REMU- NERACION.
				.CAP. Y DES. DE R. H.	.CONT. Y PROC. PARA EL MAN. DE R. HUMANOS
				.ADMN. Y EMPLEO	.DIAGNOSTICO Y CAMBIO ORGAN.
DIBUJO ARQUITECTONICO Y DE CONSTRUCCION		.LEGISLACION LAB	.DIB. TEC. Y T.	.DIB. ARQ. Y DE CONSTRUC. I	.DIB. ARQ. Y DE CONSTRUC. II
		.INTRO. AL TRAB.		.ELEM. DE GEOM. DESC.	.TEC. DE REPRE- SENT. ARQ.
INFORMATICA		.SISTEM. DE INF. Y LA INF. EN LA MICROCOMPUTAD.	.TEC. PARA DISE- ÑO DE SISTEMAS	.DISEÑO DE APLIC. CON PROG. INT.	.DISEÑO DE APLIC. C/PROG. INT. II
		.LOGICA COM. Y PROG.	.ELEM. BASE DE DATOS	.PROG. INT. APLIC. ESPEC.	.INF. EN LA OR- GANIZACION

FUENTE: Colegio de Bachilleres.
Plan de estudios del plantel No. 8 Cuajimalpa.
México, 1995. C.B.

NOTA: Del área de Formación Específica el alumno debe elegir tres asignaturas las cuales son seriadas.

CUADRO NO. 3

DISTRIBUCION DE ALUMNOS POR SEMESTRE
PLANTEL NO. 8 CUAJIMALPA

SEMESTRE ESCOLAR	CICLO ESCOLAR '95 - A
1º	421
2º	374
3º	331
4º	334
5º	295
6º	297
TOTAL	2,052

FUENTE: Colegio de Bachilleres/Dirección de Programación.
Estadística básica semestre 95-A.
México, 1995.

CUADRO NO. 4

COLEGIO DE BACHILLERES
PLANTEL NO. 8 CUAJIMALPA

TOTAL DE GRUPOS EN EL SEMESTRE 1995-A

SEMESTRE	TURNO		TOTAL GRUPOS
	MATUTINO	VESPERTINO	
1º	6	7	13
2º	5	5	10
3º	4	3	7
4º	4	3	7
5º	3	2	5
6º	3	2	5
T O T A L	25	22	47

CUADRO NO. 5
 COLEGIO DE BACHILLERES, PLANTEL NO. 8 CUAJIMALPA.

CANTIDAD DE ALUMNOS POR SEMESTRE, ASIGNATURA Y NUMERO DE GRUPOS
 POR TURNO EN LOS QUE SE IMPARTIO LA CAPACITACION EN ADMINISTRACION
 DE RECURSOS HUMANOS EN EL SEMESTRE 95-A

SEMESTRE	ASIGNATURA	ALUMNOS		TOTAL	GRUPOS		TOTAL GRUPOS
		MAT.	VESP.		MAT.	VESP.	
3º	-LEGISLACION LABORAL -INTRODUCCION AL TRABAJO	121	101	222	4		3
		122	104	226	4		3
4º	-ADMINISTRACION GENERAL -INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS.	97	81	178	2		2
		100	76	176	2		2
5º	-ADMISION Y EMPLEO -CAPACITACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS -HIGIENE Y SEGURIDAD	109	62	171	2		1
		110	63	173	2		1
		112	62	174	2		1
6º	-SISTEMAS DE REMUNERACION -CONTROL Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE RECURSOS HUMANOS -DIAGNOSTICO Y CAMBIO ORGANIZACIONAL	107	60	167	2		1
		103	61	164	2		1
		98	60	158	2		1
TOTALES		1,079	730	1,089	10		7
							17

FUENTE: Colegio de Bachilleres/ Dirección de Programación.
 Estadística básica semestre 95-A
 México, 1995.

CUADRO NO. 6

CONCENTRADO DE CARACTERISTICAS DE LOS DOCENTES DEL C.B. PLANTEL NO. 8

PROFESOR	ESTADO CIVIL	PROFESION	AÑOS EJERCER LA DOCENCIA	LABORA EN OTRA ESCUELA	CUENTA C/TRABAJO NO DOCENTE	TITULADO PASANTE	HRS./CLA SE SEM.	NO. DE GRUPOS	TURNOS
1	CASADO	L.A.E.	16	NO	SI	TITULADO	28	7	M.y V.
2	SOLTERA	PSICOLOGA	25	NO	SI	TITULADA	9	3	V.
3	CASADO	L.A.E.	27	NO	SI	TITULADO	16	3	V.
4	CASADO	L.A.E.	6	SI	NO	TITULADO	16	3	M.
5	CASADA	C.P.	9	NO	SI	TITULADA	3	1	V.
6	CASADO	ABOGADO	13	NO	SI	PASANTE	3	1	M.
7	SOLTERO	ABOGADO	15	NO	SI	PASANTE	18	6	M.y V.
8	CASADO	PSICOLOGO	20	SI	SI	PASANTE	26	8	M.
9	CASADA	L.A.E.	4	SI	NO	TITULADA	6	2	V.
10	CASADA	C.P.	5	NO	SI	TITULADA	3	1	V.

4 MUJERES
6 HOMBRES

8 CASADOS, 2 SOLTEROS.

4 LICENCIADOS EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS, 2 PSICOLOGOS, 2 ABOGADOS, 2 CONTADORES PUBLICOS.

7 NO LABORAN EN OTRA ESCUELA, 3 SI IMPARTEN CLASES EN OTRO PLANTEL O INSTITUCION EDUCATIVA.

8 CUENTAN CON OTRO TRABAJO O EJERCEN SU PROFESION, 2 NO REALIZAN OTRA ACTIVIDAD QUE NO SEA LA DOCENCIA.

7 SON TITULADOS Y 3 SON PASANTES.

2 PROFESORES LABORAN EN AMBOS TURNOS (MATUTINO Y VESPERTINO), 5 UNICAMENTE EN EL VESPERTINO Y 3 EN EL MATUTINO.

SIMBOLOGIA: M (Matutino) V (Vespertino).

2.2 Formación didáctica.

Antes de profundizar en la formación didáctica de los diez maestros que imparten asignaturas de la capacitación en Administración de Recursos Humanos en el plantel No. 8, señalamos que en este trabajo la formación didáctica se entiende como el proceso por medio del cual se adquieren o perfeccionan conocimientos sobre cómo enseñar, qué recursos didácticos y técnicas pedagógicas utilizar en el proceso enseñanza-aprendizaje.

La formación didáctica la hemos clasificado en:

a) Formación didáctica formal, ésta es la que se adquiere en una institución y regularmente está constituida por cursos, talleres y conferencias que ofrecen constancia de asistencia o participación.

b) Formación didáctica informal, es la que se obtiene consultando el material necesario ya sea por iniciativa propia del maestro o porque la institución y/o compañeros de trabajo se lo recomiendan, también se logra con el intercambio de ideas y experiencias entre grupos de iguales relacionadas con la docencia.

Además está la formación y conocimiento didáctico que se va adquiriendo en el transcurso concreto de su experiencia como docentes.

En este subcapítulo se describirá la formación didáctica formal

e informal de los diez profesores. Para lograr este objetivo nos apoyamos en las respuestas a las preguntas relacionadas con el tema incluidas en el cuestionario que se aplicó a los maestros y en la información recabada del Centro de Actualización y Formación de Profesores (Programa de actualización y formación de profesores y el Reporte de trayectoria de profesores) y del Centro de Capacitación para el Trabajo (antologías por asignatura que elabora el Colegio de Bachilleres).

Al indagar sobre si estos maestros conocen instituciones que proporcionen formación didáctica formal a docentes de nivel medio superior encontramos que ocho profesores dicen conocer al Centro de Actualización y Formación de Profesores (C.A.F.P.), algunos de estos académicos también citaron al Centro de Investigación y Servicios Educativos (C.I.S.E.) y otro mentor agregó que la Universidad Pedagógica Nacional a través de la carrera de Pedagogía y la Escuela Normal Superior.

Sobre las instituciones que han apoyado a estos académicos en su formación didáctica, siete dijeron que el Colegio de Bachilleres (C.A.F.P.), algunos se refirieron también a la U.N.A.M. en tanto que un profesor citó a la Escuela Normal Queretana y a la Escuela Normal Superior. Otro docente mencionó al Colegio Westminster y otro más dijo que la Universidad del Valle de México y el Instituto Cumbres.

Cuestionamos a los maestros sobre cuántos cursos, seminarios,

conferencias o talleres de formación didáctica habían tomado en los últimos dos años (1994 y 1995) de su labor docente y las respuestas fueron muy concretas pues los números indican que en uno, dos o cuatro cursos; sólo un profesor contestó si mientras que otro dijo que en varios.

Al tomar en cuenta que todos los profesores han participado en cursos, seminarios, conferencias o talleres de formación didáctica se les preguntó su opinión general de éstos, los profesores señalaron que los cursos son "buenos" y que los motivan e inducen a realizar un análisis sobre su quehacer docente. Dos profesores dicen que algunos cursos son interesantes y que otros son aburridos "y demasiado técnicos en pedagogía".

De los diez maestros sólo uno señaló que "falta preparación a quienes los imparten y estar más en contacto con la realidad que manejan los profesores". Este académico ha ejercido la docencia durante 25 años, es titulado y ejerce su profesión lo que sirve de apoyo para considerar que cuenta con las bases suficientes para hacer dicho comentario.

De lo anterior podemos concluir, primero, que los maestros conocen diferentes instituciones que les brindan o pueden proporcionar formación didáctica; segundo, que los maestros han participado en cursos o talleres de formación didáctica ya que dieron respuesta a la pregunta respectiva; tercero, que estos maestros han participado mínimo en un curso o taller que les proporcione

dicha formación pues todos y cada uno de ellos expresó su opinión respecto a esos cursos.

2.2.1 Formación didáctica formal.

Al llevar a cabo una revisión de los cursos y/o talleres que integran la etapa de formación pedagógica del C.A.F.P. (ver Concentrado de áreas de actividades en la página 41), se detectó que - es principalmente por medio del taller "Habilidades y actitudes en la docencia" que los maestros de la institución adquieren una formación didáctica formal.

Al profundizar en la formación didáctica formal de los diez maestros nos auxiliamos del Reporte de trayectoria del profesor (ver anexos, pág. 133) que proporcionó el C.A.F.P.

En el reporte de trayectoria se detallan todos los cursos en los que ha participado cada maestro.

En la revisión que se hizo a dicho reporte nos percatamos de que ninguno de los diez maestros ha tomado el taller de Habilidades y actitudes en la docencia* o alguno otro que indique que contempla aspectos sobre didáctica, quizás por el horario en que los - cursos se imparten pues no debemos olvidar que la mayoría de -- estos académicos cuentan con otro empleo.

* Curso que implementó el Colegio de Bachilleres en el año de -
1994.

Los cursos que han tomado los académicos y que se enlistan en el reporte de trayectoria del profesor (ver anexos, pág. 133) son el curso de Administración de Recursos Humanos, Evaluación interna del Programa de Administración de empleo, Elaboración de nóminas, Formas fiscales 1995 y Administración y empleo los cuales corresponden a la actualización de contenidos del programa de estudios.

Otros cursos en los que los maestros han participado son Adolescencia, Sistema MS/DOS, Comprensión lectora, Análisis de los modelos de desarrollo y Taller de redacción actualizada.

Los maestros tomaron estos cursos en los semestres 94-A, 95-A, 95-B y 96-A.

2.2.2 Formación didáctica informal.

Uno de los medios que ha brindado una formación didáctica informal a los profesores del área de Administración de Recursos Humanos, del plantel No. 8, es la "Antología" por asignatura que elabora el CE.CA.T. y que entrega a cada docente según la materia o materias que éste imparte.

La antología es en sí el desglose de unidades, temas, subtemas y

objetivos del programa de estudios de cada asignatura.

Aún cuando el principal apoyo que brinda la antología es el de la actualización y profundización en el contenido del programa de estudios también contempla ayuda para los maestros en cuanto a didáctica. Los maestros pueden encontrar el apoyo didáctico en el espacio que se ha señalado como estrategias didácticas sugeridas que se ubican en cada tema o unidad del programa de estudios.

Por ejemplo, la antología de la materia de Administración general, que se imparte en 4º semestre sugiere a los profesores que enseñen apoyándose de problemas reales para el alumno. También recomienda que en el grupo se trabaje con lecturas comentadas, con exposiciones por parte de los alumnos, con investigaciones y que se tome en cuenta el trabajo en equipo que realicen los educandos.

La antología elaborada para la asignatura de Higiene y seguridad de quinto semestre muestra ilustraciones, fotocopias de Diarios con notas alusivas al tema que se analiza, gráficas, estadísticas reales y recientes (del I.M.S.S. u otras empresas) que son de gran utilidad al docente y que forman parte del recurso didáctico que éste puede mostrar a sus alumnos y/o tomar los datos para realizar ejercicios en el salón de clases o como tarea.

La misma antología hace sugerencias como las que a continuación se presentan:

- "... El autor nos presenta un grabado, el cual muestra diversos actos y condiciones que pueden ocasionar accidentes. El profesor puede aplicar este ejercicio a los estudiantes, utilizando ciertas normas para su realización, por ejemplo pueden señalar con lápiz color rojo los actos inseguros y con lápiz de cualquier otro color las condiciones seguras"(48).
- "... el profesor puede reproducir estos formatos para que sus alumnos se ejerciten en este aprendizaje"(49). Los documentos a los que se refiere son "Reporte de accidente del grupo CELANESE Mexicana, S.A.", "Reporte de investigación de accidentes" y "Aviso para calificar probable riesgo de trabajo MT-1" (I.M.S.S.).
- "... el docente puede poner en práctica esta parte teórica y formar alguna brigada que considere necesaria para la vida cotidiana en plantel"(50). La parte teórica consiste en señalar los miembros que integran una Brigada de higiene y seguridad, las actividades a realizar y las obligaciones que contrae cada miembro de la brigada.

48) Colegio de Bachilleres/CECAT. Lecturas de apoyo. Higiene y Seguridad. comp. Angel Mendoza Escobedo y Aurora Cedillo - Luna. México, C.B. 1993 p. 161.

49) Ibidem p. 165

50) Ibidem p. 463

NOTA: El subrayado es responsabilidad del autor de este trabajo y su única finalidad es mostrar ejemplos de sugerencias que hace la antología.

Así, las antologías en general y según el tema, presentan cuestionarios que el maestro puede aplicar al grupo, formatos diversos, dibujos y gráficas; también sugieren se trabaje en determinadas unidades con fichas de trabajo, con discusiones grupales, con cuadros sinópticos, con análisis de diferencias y semejanzas, proponen que los alumnos investiguen en revistas, periódicos u otros medios, que realicen simulacros así como visitas a empresas, oficinas, instituciones o comercios a fin de que el alumno relacione la teoría con la práctica.

Las técnicas didácticas que recomiendan las antologías son: lluvia de ideas, phillips 66 y cuchicheo, que de hecho son las que conocen y señalan aplicar en su práctica docente los diez maestros.

La experiencia ha sido otra fuente para adquirir una formación didáctica informal pues los años durante los cuales han ejercido la docencia y la relación que se ha establecido entre maestro--- programas de estudio y alumnos han ido moldeando y enriqueciendo su práctica didáctica.

La formación didáctica informal también la han adquirido estos maestros mediante el intercambio de ideas o conversaciones que éstos llevan a cabo mientras permanecen en el plantel, ya sea en la Sala de maestros, en los pasillos, en la Cafetería y quizás hasta en alguna reunión de tipo social dentro o fuera de la institución, momentos en los que como dice Elsie Rockwell "... se

comunican las anécdotas de experiencias pasadas y los incidentes que acaban de suceder en sus grupos. Se intercambian recomendaciones prácticas y reflexiones propias sobre la labor docente..."(51).

- 51) Elsie Rockwell. "De huellas, bardas y veredas: una historia cotidiana en la escuela" en La escuela, lugar del trabajo docente. Descripciones y debates. de Elsie Rockwell y Ruth Mercado. México, D.I.E.-I.P.N., 1989. p. 17.

"Si no se conoce las causas de los fenómenos; las cosas se manifiestan secretas, oscuras y discutibles, pero todo se clarifica cuando las causas se hacen evidentes".

Luis Pasteur.

CAPITULO III

LA PRACTICA DIDACTICA

Con el propósito de contar con un concepto de práctica didáctica nos dimos a la tarea de consultar diversos textos en los cuales no encontramos el concepto como tal ya que todos los autores o casi todos lo expresan como práctica docente; por ejemplo, Margarita Pansza nos dice que "Por práctica docente entendemos la acción concreta que realizan los profesores para propiciar el aprendizaje en los alumnos..."(52) y Patricia Medina M. señala que "... la práctica docente también es un proceso mediante el cual el maestro se constituye, se recrea cotidianamente, inventando estrategias didácticas, probando técnicas y métodos o eliminando de su hacer prácticas que no resultan en el grupo en turno; todo en busca de un "buen hacer"(53). En este último concepto añadiríamos al término inventar el de adaptar, pues también el docente retoma estrategias que le fueron recomendadas durante su formación didáctica formal e informal y las aplica en su(s) grupo(s).

52) Margarita Pansza. Pedagogía y currículo. México, Gernika, - 1977. p. 69.

53) Patricia Medina Melgarejo. Reflexiones epistemológicas en torno a la concepción de práctica docente. La práctica docente en Pedagogía Vol. 6, No. 19, México, U.P.N., 1989. p. 65.

La práctica didáctica o docente a la que nos referimos en este análisis José Gimeno Sacristán la interpreta como práctica curricular para lo cual se apoya en la idea de que "El currículum es un modo de organizar una serie de prácticas educativas (Grudy, 1987)"(54), de ahí que considera que "La práctica... a la que se refiere el currículum es una realidad previa muy bien asentada - a través de comportamientos didácticos, políticos, administrativos, económicos, etc. detrás de los que se descubren muchos supuestos, teorías parciales, esquemas de racionalidad, creencias, valores, etc. que condicionan la teorización del currículum"(55).

Los conceptos escritos en la página anterior citan los vocablos acción, estrategias didácticas, técnicas y métodos los cuales re tomamos para estructurar nuestro concepto de práctica didáctica.

Concebimos la práctica didáctica, docente o curricular como el conjunto de acciones que el profesor lleva a cabo en el salón de clases, como el uso de recursos didácticos y la aplicación de técnicas pedagógicas -dinámicas grupales- que le apoyen en su la bor docente (la enseñanza) y que sirven para que el(los) alum--- no(s) aprenda(n).

Margarita Pansza, como algunos otros autores, señala que --

54) José Gimeno Sacristán. El currículum. Una Reflexión sobre - la práctica. Madrid. Ed. Morata, 1990. p. 5

55) Ibidem p. 13

"... No se puede hablar de una sola práctica docente, sino de -
varias formas de ejercer la acción pedagógica..."(56), de ahí -
que consideramos que también es correcto decir prácticas didácti-
cas pues cada docente tiene su forma muy personal de expresar -
su práctica e incluso también podemos decir sus prácticas pues -
las acciones que un académico realiza en un grupo y en una hora
de clases no la repite o lleva a cabo exactamente igual en otro
grupo u otra sesión.

La función esencial del docente es enseñar lo cual no es tarea -
fácil, como lo dice Luiz A. de Mattos, "... enseñar es incenti--
var y orientar con técnicas apropiadas el proceso de aprendizaje
de los alumnos en la asignatura. Es encaminarlos hacia los hábi-
tos de aprendizaje auténtico, que los acompañará a través de la
vida y les permitirán comprender y enfrentar, con mayor eficien-
cia, las realidades y los problemas de la vida en sociedad."(57)

Enseñar conlleva a aprender, pero tal como lo señala Azucena Ro-
dríguez "... aprender no significa recepción ni repetición mecá-
nicas, sino que el sujeto accione sobre el objeto de conocimien-
to (contenidos, habilidades, destrezas, actitudes, sentimientos,
etc.) a los efectos de apropiarse de él y transformarlo."(58), -

56) Ibidem p.

57) Luiz A. de Mattos. Compendio de Didáctica General. Buenos Aires, Kapelusz, 1990. p. 37.

58) Azucena Rodríguez. El proceso de aprendizaje en el nivel superior y universitario en Colección Pedagógica Universitaria. 2. México, 1972. p. 9.

ya que "Las cosas no se aprenden más por lo valiosas que son en sí, sino por la validez que tienen para alguien en un contexto - dado"(59).

El aprendizaje, la enseñanza y la práctica didáctica son tres - conceptos sumamente importantes y su relación es eternamente in- disoluble pues aún cuando nos empeñamos en hablar sólo del que - enseña y de cómo lo hace, es decir del maestro, siempre aparece el que aprende o sea el alumno. Regularmente se considera que - uno es el que sabe y otro es el que todo lo ignora pero recorde- mos que en el proceso enseñanza-aprendizaje, en el salón de cla- ses, se entrelazan ambos conceptos y el profesor también aprende "... no sólo sobre los contenidos del curso, sino también y so- bre todo acerca de su ser como profesor..."(60), y los alumnos - también pueden ser fuente de enseñanza para el docente. Por -- cuestiones de delimitación en este trabajo resaltamos el papel - de los profesores.)

Los diez maestros a los que se refiere este trabajo no son meros transmisores del contenido de sus programas de asignatura, son - profesionistas que cuentan con una carrera universitaria y con - una amplia experiencia docente la cual se ha convertido en una - gran "fuerza formativa"; sin embargo, estos profesores no poseen

59) Jesús Berruezo Castillo. La difícil tarea de promover el - aprendizaje. México, UAM-A. CADO, 1978. p. 2.

60) Carlos Zarzar Charur. Diseño de estrategias para el aprendi- zaje grupal. Una experiencia de trabajo en Perfiles Educati- vos. No. 8, México, CISE-UNAM. p. 35.

una formación didáctica formal por lo que surge la interrogante ¿cómo es la práctica didáctica de estos maestros?.

Para responder a esta pregunta a continuación se describe la -- práctica didáctica de esos profesores mediante la cual motivan - el aprendizaje del educando. Estas prácticas se compararán con el currículum formal de la institución, acerca de lo que debe - realizar un profesor eficiente, establecida en las recomendaciones que el Colegio de Bachilleres hace a sus profesores a través del "Taller habilidades y actitudes en la docencia".

Para el desarrollo de este capítulo tomamos en cuenta las res--- puestas del cuestionario vinculadas con la práctica curricular - así como la información que se recabó en los Registros de Observación de la práctica didáctica, realizada en dos días en el sa lón de clases de cada uno de los profesores.

Una vez descritas las prácticas didácticas de estos maestros cita mos las acciones que realiza un profesor eficiente, considerado así por el Colegio de Bachilleres, para finalmente señalar en qué punto coinciden con aquellas que realizan los docentes.

Antes de introducirnos en la descripción de la práctica curricular es necesario mencionar que en este capítulo hablamos de recursos didácticos. Los recursos didácticos son las estrategias y objetos físicos que auxilian al maestro en la enseñanza y con tribuyen en el aprendizaje de los alumnos.

Las estrategias son "... actividades que se eligen con el propósito de facilitar la adquisición, el almacenamiento y/o la utilización de información o conocimientos..."(61), como por ejemplo prácticas de campo, visitas a empresas, a museos; aplicación de cuestionarios y levantamiento de encuestas.

Las estrategias didácticas "... tienen la función de plasmar en actividades prácticas los procedimientos más idóneos para brindar efectividad en la enseñanza y asegurar un mejor aprendizaje", si consideramos que, "... el principio fundamental de toda estrategia didáctica es presentar el conocimiento de tal manera que sea atractivo y fácil de comprender para el alumno"(62).

Los recursos didácticos se dividen en tres grandes grupos que son:

- A) AUXILIARES DIDACTICOS.- considerados así todos los objetos que tanto maestros como alumnos utilizan cotidianamente en el aula, como por ejemplo: pizarrón, gis, borrador, cuadernos, bolígrafos.
- B) MATERIAL DIDACTICO.- son los objetos que maestro y alumnos emplean en el proceso enseñanza-aprendizaje; estos objetos se dividen en:

61) Juan Pozo Municio. "Adquisición de estrategias de aprendizaje" en Cuadernos de Pedagogía No. 175, Madrid, 1987. p. 8.

62) Raúl Anzaldúa Arce y Beatriz Ramírez Grajeda. "Entre docentes.." Vínculo maestro-alumno. México, DGETI, 1993. p. 16 y 17.

- 1.- Material auditivo (discos, casetes).
- 2.- Material de imagen fija (filminas, transparencias, fotografías).
- 3.- Material gráfico (acetatos, diagramas, cuadros sinópticos).
- 4.- Material impreso (revistas, manuales, periódicos, fotocopias, libros).
- 5.- Material mixto (audiovisual, películas).
- 6.- Material tridimensional (material de laboratorio, objetos reales).
- 7.- Material electrónico (disquetes).

C) MEDIOS PARA SU USO DIDACTICO. Estos son los objetos producto de la tecnología como por ejemplo: televisiones, computadoras, grabadoras, videocaseteras y calculadoras.

También nos referiremos a las técnicas didácticas. Las técnicas didácticas son medios que permiten organizar y desarrollar actividades escolares en el salón de clases facilitando la enseñanza y favoreciendo la adquisición del conocimiento.

Existen gran variedad de técnicas como por ejemplo "Asamblea", "Conferencia", "Congreso", "Cuchicheo", "Debate", "Diálogo", "Mesa redonda", "Panel", "Plenario", "Phillips 66", "Reja", "Seminario", "Discusión", "Entrevista", "Exposición", "Estudio de casos", "Estudio dirigido", "Interrogatorio", "Simposio", "Corrillos", "Torbellino de ideas", etc.

Cada una de las técnicas didácticas tiene características propias las cuales deben ser conocidas por quien las aplique pues no se trata de que éstas se utilicen como recetas de cocina, con el fin de perder el tiempo o que sin desearlo entorpezcan el proceso enseñanza-aprendizaje, de ahí que es sumamente esencial que el docente conozca las particularidades de cada técnica para que de acuerdo al tema y rasgos de su(s) grupo(s) "... emplee las técnicas didácticas adecuadas"(63).

Las estrategias, las técnicas y los procedimientos didácticos son componentes operativos del método didáctico. Se considera método didáctico al conjunto de estrategias y recursos que bajo una concepción orientan el proceso enseñanza-aprendizaje.

3.1 Descripción de la práctica didáctica.

Con base en los criterios ya establecidos sobre los recursos y técnicas didácticas, veamos qué sucede con la práctica didáctica de nuestros docentes.

Todos los maestros utilizan constantemente el gis, rotafolios y el pizarrón; este último lo usan principalmente para escribir párrafos de algún texto, cuestionarios, conceptos y ejemplos.

Para los profesores que imparten asignaturas como "Legislación -

63) Ibidem p. 1.

laboral" y "Sistemas de remuneración" el pizarrón es un auxiliar didáctico muy importante, pues en estas materias se trabaja básicamente con ejercicios, como por ejemplo, la elaboración de nóminas y cálculos sobre percepciones y deducciones en el salario de los trabajadores; los académicos escriben los ejercicios en el pizarrón e inducen a los alumnos a que participen en dicha actividad ya sea dictando a la persona que está frente al pizarrón o escribiendo ellos la respuesta.

Algunas veces los profesores utilizan el pizarrón para colgar o pegar material gráfico, como por ejemplo, cuadros sinópticos y diagramas, que son previamente elaborados por ellos mismos y en cuya explicación también colaboran los alumnos.

Los diagramas y cuadros sinópticos se refieren en ocasiones a la estructura de una empresa, de un Departamento, v.gr. el de Recursos Humanos, o son elaborados con el fin de resumir un tema o capítulo del programa de estudios.

El profesor que imparte las materias de "Introducción al trabajo", "Higiene y seguridad" y "Diagnóstico y cambio organizacional", se apoya constantemente en artículos periodísticos los cuales le sirven para guiar la elaboración del periódico mural del plantel que, junto con sus alumnos, prepara de manera eventual (cada --mes), también le son útiles para discutir temas diversos que se relacionan con sus materias, como economía, política y comunicación, en algunos casos, son parte del contenido del programa de

estudios de la asignatura que les ocupa, por ejemplo, en el tema de comunicación y apoyándose de notas de periódico se analizaron los elementos que intervienen en el proceso de comunicación (emisor, mensaje, receptor, canal y retroalimentación).

El maestro explicó los conceptos y preguntó "... ¿Qué canales conocen?, los alumnos mencionaron: "periódico, escritos (memorandum, oficio, cartas), radio, teléfono, télex, televisión", el profesor escribió estos ejemplos en el pizarrón. Acto seguido algunos alumnos comentaron entre ellos y en voz alta estos ejemplos y otras ideas por lo que el maestro solicitó al grupo que pusieran atención y continuó con la clase.

En el análisis que se realizó en el salón de clases del tema de comunicación el profesor utilizó como recurso didáctico las notas periodísticas, el maestro explicó los tipos de comunicación que se dan en una organización institucional señalando en qué consiste la comunicación formal e informal y solicitó a los alumnos ejemplos de ambos tipos, quienes expresaron por medio de una noticia sobre Ruta 100, y llegaron a lo siguiente:

"-Comunicación formal horizontal.- la que se da entre
conductores de --
Ruta 100.

-Comunicación formal vertical descendente.- de Direc
tivos de Ruta 100
a Conductores de
Ruta 100.

-Comunicación formal vertical ascendente.- de Conductores de Ruta 100 a sus Directivos".

Además del periódico, el maestro utilizó unas fotocopias que contenían el tema desarrollado y de las cuales los alumnos recibieron un ejemplar la clase anterior y tenían que haber leído.

Los maestros apoyan sus clases con material impreso, por ejemplo, el profesor de "legislación laboral" redacta resúmenes de temas tales como "Tipos de sociedades" y "Tipos de empresas y sus características" los cuales entrega a un alumno quien se responsabiliza de fotocopiarlo y hacerlo llegar a sus compañeros, en la clase se comenta el tema y se citan ejemplos, a estos auxiliares se les denomina textos de apoyo.

Los profesores que imparten la materia de "Sistemas de remuneración", consiguen en las empresas donde laboran "Tablas semanales" para calcular el impuesto marginal, "Tablas sobre subsidios" e información relacionada con la "Ley del Impuesto sobre la Renta", entre otros materiales, que fotocopian y entregan a cada uno de sus alumnos, con la finalidad de que estos realicen como tarea - ejercicios con datos reales (elaboración de nóminas).

En esta asignatura la calculadora es un medio didáctico muy útil pues facilita la obtención de porcentajes, cálculos y resultados de las diferentes operaciones matemáticas que realizan alumnos y

maestros en la elaboración de nóminas y demás ejercicios.

Los docentes guían a los alumnos en el uso de la calculadora. La orientación respectiva la hacen en algunos casos a todo el grupo, y en otros únicamente a los alumnos que lo solicitan.

Estos maestros dictan a sus alumnos la parte teórica del ejercicio, el desarrollo de éste lo realizan en el pizarrón, en algunas ocasiones los profesores indican qué alumno(s) debe(n) participar en la elaboración de la nómina aunque regularmente los alumnos participan sin la orden del profesor.

Otros profesores facilitan fotocopias de algunos temas de textos o manuales, que son difíciles de conseguir pero importantes, con el objeto de que sean leídos por los alumnos para la clase.

Algunos maestros les dejan a sus alumnos leer y elaborar resúmenes de libros, como por ejemplo, El papel del trabajo en la transformación del mono en hombre", de Federico Engels, otros profesores no piden a sus alumnos que compren los libros, ellos son quienes los adquieren(64) y emplean en sus clases ya sea dictando(65) el contenido de un tema o leyéndolo y después a través de preguntas propician la discusión en el grupo.

64) Libros de: Administración de empresas Vol. I y II, Administración de personal 1a. parte, Relaciones humanas y Administración de personal 2a. parte, Sueldos y salarios de Agustín Reyes Ponce, entre otros.

65) Se observó que dos profesores dictaron el tema de un libro.

Son los profesores quienes regularmente exponen la clase apoyándose de auxiliares y de otras técnicas didácticas como el interrogatorio y torbellino de ideas. Según el tema que se analice, los académicos formulan preguntas abiertas o cerradas como por ejemplo: ¿Qué significan las siglas INFONAVIT?, ¿Qué conceptos consideramos en la elaboración de nóminas?, ¿Qué máquinas de oficina saben usar?, ¿Qué aspectos debemos tomar en cuenta al solicitar empleo y por qué?, preguntas similares han propiciado el torbellino de ideas las cuales el maestro o alumnos anotan en el pizarrón para finalmente obtener un solo concepto.

En algunas ocasiones el interrogatorio y torbellino de ideas han conducido al grupo a la discusión dirigida en la cual el maestro es quien guía la confrontación o intercambio de ideas y motiva a los alumnos a que participen.

Algunos maestros dicen utilizar fotografías, transparencias e incluso dibujos y audiovisuales al exponer sus cátedras concordando así con la idea de Porfirio Morán quien señala "... Hoy en día el libro, el teatro, el cine, las lecturas posibles de la realidad en el contexto histórico, son mejores fuentes de conocimiento"(66). Los materiales que estos profesores emplean son, algunos, propiedad del plantel y el maestro es quien debe realizar los trámites de préstamo interno tanto de los materiales de

66) Porfirio Morán Oviedo y Enriqueta Marín Chávez. El papel del docente en la transformación del conocimiento. en Perfiles Educativos No. 47-48, México, CISE-UNAM. 1990. p. 59.

imagen fija como de los materiales mixtos y de los medios de uso didáctico ya que son los propios profesores quienes operan los proyectores (de transparencias, de cuerpos opacos y el retroproyector) así como la videocasetera y el monitor.

Cuando el profesor es el propietario de los materiales didácticos o los consigue por alguna otra vía (préstamo) únicamente se responsabiliza del manejo de los medios didácticos y de la sala audiovisual.

Los académicos dirigen las exposiciones que presentan los alumnos. Por ejemplo, un profesor les dice que "formen equipos de un máximo de cinco elementos", posteriormente sortea entre los equipos los diferentes temas, indica las fechas de exposición y señala los requisitos que ésta debe cubrir (previa indagación del tema, aplicación de entrevistas -si el trabajo lo amerita- visitas a empresas y entrega del trabajo por escrito antes de iniciar la exposición). El maestro también orienta a los alumnos sobre la bibliografía que les es útil para que puedan preparar su exposición.

Durante estas exposiciones el maestro interroga sobre lo que se expone tanto a los integrantes del equipo como al resto del grupo y, en algunos casos si lo considera necesario, amplía el tema o da un resumen del trabajo que se ha presentado por parte de los educandos.

Al final de la exposición el maestro preguntó a los expositores si "el equipo tuvo algún problema para trabajar y su experiencia al realizar la investigación".

Los maestros eventualmente realizan algunas actividades junto - con sus alumnos que permiten a éstos apropiarse del conocimiento o relacionar la teoría que se les da en el salón de clases con - la práctica, esto es al asistir a Conferencias así como realizar visitas a empresas o instituciones públicas.

Estas actividades son algunas de las que apoyan la enseñanza que imparte el maestro y el aprendizaje que adquiere el alumno pues "... el verdadero aprendizaje se da no en la asimilación de la - información sino, en la posibilidad de utilizarlo ya que toda - producción teórica necesita de una "práxis" que le confiera va- lidez"(67), además de que "... es necesario... que el sujeto de- sarrolle alguna actividad sobre el objeto de estudio"(68) de - ahí que los profesores insistan en lo significativo que puede - representar para el alumno no únicamente las visitas a empresas sino realizar prácticas de campo.

Desafortunadamente, y a decir verdad, la asistencia a Conferen-- cias y las visitas a empresas son muy escasas e incluso las prác- ticas de campo en algunos semestres escolares no se efectuan --

67) Jesús Berruezo Castillo. La difícil tarea de promover aprendi- zajes. México, UAM-A. CADO, 1978. p.3.

68) Eduardo V. Remedi. El problema de la relación teoría-prácti- ca en el proceso de enseñanza-aprendizaje. México, (s/d).

(ver anexos, págs. 140 y 141).

Cuando los profesores tienen la oportunidad de efectuar visitas a empresas, antes de realizarlas dedican parte de su clase (previa a la visita) para recordar a sus alumnos puntos importantes de su asignatura que analizaron en el salón y les dicen: "los cuales - pueden observar cómo se llevan a cabo en la práctica"; hay profesores que dictan a sus alumnos cuestionarios que deberán ser resueltos después de la visita en tanto que otros piden a sus alumnos: "pongan atención en la explicación que les den" durante el recorrido en la empresa y "pregunten sin temor cualquier duda" - para que puedan elaborar un resumen y sus comentarios respecto a la visita. Regularmente maestros y alumnos ya en el Colegio, comentan la visita que hicieron.

Respecto a las Conferencias, los maestros asisten a ellas junto con sus alumnos, algunos académicos dicen a sus educandos que -- "... la asistencia se registrará al término de la conferencia"; - los profesores piden a los alumnos que elaboren un resumen o, en la mayoría de las veces, únicamente se limitan a comentar en grupo el contenido de dicho evento.

Tres son los maestros que expresaron la necesidad de conocer y - aplicar técnicas que les apoyen en la integración del grupo por - lo cual consideramos que comparten la idea de Santoyo quien afirma que "Una alternativa para mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje radica en los mismos alumnos, considerados no en su calidad

de individuos sino como grupo", y éste "... se da cuando existe una heterogeneidad en cuanto a sus miembros y una mayor homogeneidad en los objetivos del aprendizaje"(69) logrando así el aprendizaje grupal.

Uno de los profesores comentó que le gustaría contar con técnicas que le auxiliaren en el aprendizaje en grupo, ya que ésta es otra forma de aprender, pero debemos tener siempre presente que para que éste se logre se requiere realmente de la participación de todos y cada uno de los integrantes del grupo, del trabajo colectivo y de ayuda recíproca, entre otros factores, pues el aprendizaje en grupo "... es un proceso de transformación mutua: la persona cambia por la influencia del grupo y éste se modifica por la acción de sus miembros", pero para lograr este tipo de aprendizaje el, "... profesor... requiere de ciertas actitudes y conocimientos sobre el aprendizaje, la conducta, el proceso grupal y su dinámica..."(70) no únicamente del dominio o amplio conocimiento del contenido del programa de estudios.

3.2 Otras actividades

Los maestros del plantel Cuajimalpa realizan otras acciones que también contribuyen en la formación de los alumnos, como son el iniciar sus clases a tiempo, lo que hace que los educandos perma

69) R. Santoyo. "Algunas reflexiones sobre la coordinación de los grupos operativos de aprendizaje" en Perfiles Educativos No. 11, CISE-UNAM, 1981, p. 3 y 6.

70) Ibidem p. 10 y 11

permanezcan dentro o cerca del salón durante el cambio de profesores.

Hay profesores que saludan a sus alumnos cuando los encuentran - en los pasillos o al entrar al aula, en algunos casos el saludo va implícito pues se expresa con una palmada en el hombro o algún otro ademán.

Regularmente ya que han entrado al salón alumnos y maestros, algunos de éstos proceden a pasar lista de asistencia; otros profesores platican diferentes temas con sus alumnos y registran la - asistencia después de haber iniciado la clase. Únicamente un - profesor dió la lista de asistencia a una alumna para que ella - hiciera el registro respectivo mientras él atendía a un pequeño grupo de alumnos.

Al inicio de la sesión algunos maestros entregaron exámenes calificados a sus alumnos quienes lo presentaron en la clase anterior al día en que se llevó a cabo la observación. La expresión de los alumnos fue diversa, algunos manifestaban preocupación, - otros inconformidad y solicitaban revisión de su examen, en cambio otros se veían satisfechos o conformes con la calificación - obtenida en esa evaluación.

Un maestro escuchó a dos alumnos quienes tenían su examen en la mano y posteriormente se dirigió al grupo diciéndoles "al término de la clase pueden pasar para revisar su examen". Otros maes

tros revisaron el examen en la clase dando lectura a las preguntas en voz alta y los alumnos leyeron las respuestas.

Algunos maestros empezaron su clase con la revisión de tareas a través de la lectura de éstas por parte de los alumnos o en materias como "Legislación laboral" y "Sistemas de remuneración" se resolvieron los ejercicios en el pizarrón participando alumnos y maestros. Sólo un profesor dió la introducción de un tema ya que el desarrollo del mismo estuvo a cargo de un pequeño grupo de alumnos. Otros profesores iniciaron la clase aplicando la técnica del interrogatorio ya que formularon preguntas a los alumnos sobre lo analizado en la sesión anterior lo cual contribuyó a que se hiciera un recordatorio general del tema visto o que se estaba desarrollando en esos días en que se llevó a cabo la observación en los grupos (dos últimas semanas del mes de mayo y primeros días de junio de 1995). Todos los maestros inician sus clases señalando el tema que se está abordando.

Los profesores son quienes explican y exponen ejemplos durante la clase aunque también participan los alumnos; en ocasiones se pasa a la broma sin caer en el relajamiento o desorden y los grupos guiados por el maestro recuperan el tema de la clase con facilidad.

Un maestro ejemplifica sus clases con noticias transmitidas por radio, televisión y/o prensa, como son: la conferencia de prensa que el Sr. Fidel Velázquez (líder sindical de los trabajadores -

afiliados a la C.T.M.) da los lunes, la problemática que representa para el Gobierno autorizar el desfile del 1º de mayo -ya que los trabajadores manifiestan sus inconformidades ese día-, - la existencia de diferentes Sindicatos como el de Ruta 100 - -- (SITAU100), el del Colegio de Bachilleres (SINTCB) y el de la - U.N.A.M. (STUNAM).

También, algunas veces los maestros citan refranes como "Ni comes, ni dejas comer", "Agua que no has de beber, déjala correr", y de igual manera casi todos los maestros utilizan relatos como pueden ser el accidente de trabajo que sufrió un compañero el - cual requiere de incapacidad o jubilación, la renuncia o despedido laboral de algún conocido, la actitud de una persona que soli cita empleo, entre otros.

Al finalizar la sesión del día, todos los maestros preguntan a sus alumnos si tienen alguna duda o comentario, posteriormente - los profesores les indican la tarea orientándolos sobre la bi--- bliografía y/o lugar donde pueden conseguir el trabajo encomendado.

Por último, los maestros se despiden de los alumnos mientras -- guardan o recogen sus cosas del escritorio y hacen recomendaciones al grupo de que "hagan la tarea", "estudien", etc. en tanto que algunos alumnos se acercan a platicar con los profesores.

En los turnos matutino (de 07:00 a 14:00 hrs.) y vespertino --

(de 15:00 a 21:00 hrs.) en los que se observó a los grupos, durante las clases, los maestros mantienen la puerta del salón -- abierta y sólo la cierran cuando las bajas temperaturas que se registran durante la mañana o noche propician que los alumnos se incomoden o en su defecto cuando el ruido del exterior se filtra al salón.

En el tiempo en que los docentes permanecen en el salón (dando - sus clases) pasean entre los alumnos, frente al pizarrón o quedan de pie detrás de la última fila, en la parte media, ya que - desde este punto se puede observar a todo el grupo.

Es importante mencionar que durante el tiempo que se realizó la observación en cada salón, sólo en una ocasión un maestro del - turno matutino fue interrumpido por otro profesor (Jefe de la - Academia de Historia) quien notificó a los alumnos que los mejores en calificación estaban invitados a asistir a una Conferencia.

La invitación verbal que este maestro hizo también fue por es-- crito ya que entregó a los alumnos un sobre cerrado rotulado con su respectivo nombre.

En el turno vespertino un profesor fue interrumpido por un alumno quien solicitó permiso para entrar (la clase tenía cinco minutos de haber iniciado), en tanto que otros maestros autorizaron la salida y entrada a algunos alumnos durante la clase.

Los rasgos más importantes de las prácticas curriculares expresadas por los docentes son que toda la población académica se apoya de diferentes recursos didácticos con el fin de favorecer el aprendizaje y facilitar la enseñanza.

El 100% de los profesores, para impartir sus clases, hacen uso de los auxiliares didácticos.

Los maestros también se apoyan de material didáctico, principalmente del impreso y gráfico; algunos docentes se ayudan eventualmente de transparencias y películas (material mixto), haciendo uso también de los medios de uso didáctico necesarios como v.gr. videocasetera, monitor y proyectores.

Algunos profesores, en escasas ocasiones, se auxilian de Conferencias y visitas a empresas como estrategias didácticas con las cuales tratan de reforzar los conocimientos que los alumnos han adquirido de manera teórica en el salón de clases.

Los docentes, además de los recursos didácticos ya mencionados, también se apoyan con técnicas y las que aplican con mayor frecuencia son la exposición, el interrogatorio, torbellino de ideas y discusión.

Estas prácticas didácticas son las que manifiestan los docentes, pero, ¿éstas concuerdan con las acciones que lleva a cabo un buen profesor, considerado así por el Colegio de Bachilleres?.

Para tener elementos con los cuales dar una respuesta a esta interrogante, en el apartado siguiente se transcriben dichas acciones.

3.3 Acciones que realiza un buen profesor y las recomendaciones que el Colegio de Bachilleres hace a sus maestros.

Descrita la práctica didáctica y las diferentes acciones que realizan los maestros del plantel No. 8, que imparten asignaturas de la capacitación en Administración de Recursos Humanos, a continuación presentamos las actividades que lleva a cabo un buen profesor y las recomendaciones que el Colegio de Bachilleres hace a sus académicos a través del Taller habilidades y actitudes en la docencia(71).

En el subtema Estrategias directivas(72), del taller antes indicado, se toma en cuenta la opinión de Gagné quien dice que un profesor eficiente (el primer día de clases):

- 1.- Inicia saludando a los alumnos.
- 2.- Informa a sus alumnos de las reglas bajo las cuales van a trabajar, por ejemplo: criterios para la asistencia y puntualidad, criterios para la evaluación y la acreditación, normas para el comportamiento en clase (no llevar alimentos al

71) Este taller se implementó en el mes de junio de 1994.

72) La institución considera que las estrategias directivas son aquellas que permiten o facilitan el contacto del estudiante con material educativo... los maestros expertos las utilizan para organizar el trabajo en el aula dando instrucciones... a los alumnos sobre dinámicas de trabajo y las normas al alumno...

salón, no hacer tareas de otras asignaturas, no se aceptan - interrupciones de otros alumnos, etc.).

- 3.- Indica cuales serán las actividades del día.
- 4.- Pone trabajo a sus alumnos desde la primera clase.
- 5.- No admite ser interrumpido por otros alumnos ni por otros - profesores.

Los días subsiguientes:

- 1.- Durante los primeros días repite las normas de trabajo hasta que sean claras para los alumnos.
- 2.- Cualquier transgresión a las normas la señala rápidamente; - de esta manera, a los alumnos les queda clara la regla por - el contraejemplo que significa la transgresión.
- 3.- Tiene claridad en la secuencia de las acciones que realiza-- rán él y sus alumnos.
- 4.- Circula entre los alumnos mientras estos realizan el trabajo encomendado.
- 5.- Se preocupa por revisar las tareas asignadas; dependiendo de la importancia de la tarea, varía las estrategias de revi--- sión (individuales, por equipo o con todo el grupo)(73).

Ante estas acciones, el Colegio de Bachilleres sugiere a sus -- maestros que:

- 1.- Previo al inicio de clases, analice su programa de asignatu- ra y defina con claridad los productos que espera de sus -

73) Gagné E. La psicología cognitiva del aprendizaje escolar en Taller habilidades y actitudes en la docencia. México, C.B., 1995. p. 10.

alumnos; asimismo, derive las actividades que espera desarrollar durante la unidad o tema.

- 2.- A partir del análisis de su programa defina claramente los - criterios para la evaluación y la acreditación.
- 3.- Establezca las normas de trabajo en el aula y piense que con ello está expresando compromisos que usted también tendrá - que cumplir.
- 4.- Escritas las normas de trabajo y los criterios de evaluación y acreditación, revise si son claros. Procure que otra persona los lea para verificar que no hay ambigüedad en la expresión.
- 5.- El primer día de clases es fundamental para "marcar" el estilo de trabajo, por lo tanto:
 - a) Llegue puntual a su sesión (si es posible que llegue 5 - minutos antes, será mejor).
 - b) Limpie el pizarrón (el pizarrón con notas es un distractor para los alumnos.
 - c) Reciba a los alumnos con cordialidad e inicie su exposición en cuanto sea la hora de iniciar la clase (comenzar siempre a tiempo aumentará la probabilidad de que los -- alumnos se esfuercen por ser puntuales).
 - d) Presente las normas de trabajo y los criterios para la - evaluación y acreditación (será mejor si los puede llevar anotados en hojas para cada alumno).
 - e) Inicie su clase y procure asignar trabajo desde la primera sesión.
 - f) Diez minutos antes de terminar su clase, repita las nor--

mas de trabajo y los criterios de evaluación y acreditación para que las escuchen los alumnos que hayan llegado tarde.

- g) Procure salir cinco minutos antes de terminar la clase para que pueda llegar a tiempo con el siguiente grupo.

- Para la asignación de tareas, tome en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) No deje tarea porque "hay que dejar tarea", piense que las tareas no pueden ser sólo para tener a los alumnos ocupados.
- b) Las tareas son ocasiones para la ejercitación o la práctica, no para sustituir lo que no se pudo trabajar en clase.
- c) Las tareas, también pueden tener como función preparar al alumno para las actividades que se van a realizar en el salón de clase.
- d) Las tareas "deberán ser suficientemente variadas e interesantes como para motivar a los alumnos, suficientemente nuevas o desafiantes como para contribuir a un aprendizaje significativo, antes que meras ocupaciones sin sentido, y suficientemente fáciles para permitir el éxito con un esfuerzo razonable" (Montero, 1990).
- e) Explique claramente y presente, un ejemplo de lo que espera realicen como tarea(74).

74) Colegio de Bachilleres. Taller habilidades y actitudes en la docencia. México, C.B., 1994. p. 11, 12 y 13.

El Taller habilidades y actitudes en la docencia cita nuevamente a Gagné en otro de los subtemas que es Estrategias educativas(75). Estas estrategias se refieren a la claridad en la comunicación, a la retroalimentación y a la revisión del conocimiento previo en el alumno.

Respecto a la claridad en la comunicación, Gagné, dice que un - profesor eficiente:

- 1.- Comunica los objetivos y el contenido de manera organizada.
- 2.- Procura adaptar el ritmo de sus clases a los intereses, niveles de habilidad y márgenes de atención de los alumnos.
- 3.- Explica a los estudiantes por qué se les enseña un contenido en concreto.
- 4.- Las explicaciones e instrucciones no son ambiguas, y,
- 5.- Comprueba el nivel de comprensión del grupo(76).

Es por esto que el Taller habilidades y actitudes... recomienda a los maestros que para alcanzar claridad ante sus educandos es necesario que:

- 1.- Cuando planeo una clase, trate de anticipar los problemas - que pudieran tener sus alumnos con el material.
- 2.- Redacte, previamente, las actividades de la clase para que identifique los problemas potenciales.

75) ... se utilizan para facilitar el aprendizaje y se observa - su uso en profesores expertos que realizan tareas para la - claridad en la comunicación, la retroalimentación... y la - consideración de los conocimientos previos para el nuevo -- aprendizaje.

76) Ibidem p. 15.

- 3.- Prepare las definiciones para los términos nuevos y los -
ejemplos que sean relevantes para su comprensión.
- 4.- Piense en analogías que permitan una mejor comprensión de -
las ideas.
- 5.- Organice la lección en una secuencia lógica; incluya una -
lista donde marque las preguntas o problemas resueltos para
asegurarse de que los estudiantes siguen las explicaciones.
- 6.- Destaque los aspectos importantes del material durante la -
lección. Puede hacerlo al comienzo exponiendo claramente -
el propósito de la actividad, y si es posible de instruccio
nes paso por paso.
- 7.- Asegúrese de que los alumnos realicen bien un paso antes de
pasar al siguiente.
- 8.- Use modelos, ejemplos, o ilustraciones.
- 9.- Resuma de alguna sección difícil, deténgase y permita que -
los alumnos piensen; pregúnteles para asegurarse de que han
entendido.
- 10.- No pase por alto a nadie, algunos alumnos son expertos en es
conderse en el grupo o, a partir de las reflexiones de sus
compañeros, adivinar las respuestas correctas.
- 11.- Pida a sus alumnos que resuman lo esencial de su exposición,
si no han entendido explique de nuevo, procurando utilizar
un lenguaje más accesible y unos ejemplos más pertinentes.
- 12.- Señale las transiciones de un tema a otro con frases como:
la siguiente área.., ahora dejaremos esto.., y veremos..,
el siguiente paso.., en relación con esto.., a diferencia -
de lo anterior...

- 13.- Puede ayudar a sus alumnos a seguir el curso de la lección si señala los temas o marca los puntos clave en el pizarrón.
- 14.- Durante la exposición procure utilizar palabras familiares a los estudiantes, sin que esto sea motivo de deformación - del contenido(77).

Para la retroalimentación Gagné dice:

- 1.- Continuamente pregunte sobre el tema.
- 2.- Crea oportunidades para que los estudiantes obtengan retroalimentación y aumente su probabilidad de aprendizaje.
- 3.- Está pendiente del proceso del grupo y, ante expresiones espontáneas, el profesor proporciona retroalimentación.
- 4.- La retroalimentación es clara y específica(78).

Lo que el Colegio de Bachilleres aconseja a sus académicos es - que:

- 1.- Distinga los aspectos importantes de su clase y sobre ellos centre la retroalimentación.
- 2.- Realice las preguntas en forma concreta para que pueda solicitar respuestas concretas; de esta manera, podrá observar - si sus estudiantes han comprendido adecuadamente.
- 3.- Evite hacer preguntas al mismo alumno, procure preguntar a - alumnos distintos en cada clase; de esta manera, aumenta la probabilidad de que todo el grupo ponga atención.

77) Colegio de Bachilleres. Taller habilidades y actitudes en la docencia. México, C.B., 1994, p. 15 y 16.

78) Ibidem p. 19.

- 4.- Realice las preguntas porque así lo amerita la complejidad - del tema y no las haga porque está enojado con el grupo.
- 5.- No utilice a las preguntas como una amenaza al grupo porque no pone atención; de esta manera demerita el valor de la retroalimentación para el aprendizaje de los alumnos.
- 6.- Observe permanentemente el proceso del grupo, de esta forma aprenderá a identificar cuando requiere retroalimentación.
- 7.- Cuando ha terminado la clase y usted no tuvo tiempo para la retroalimentación, a la siguiente clase inicie con ella.
- 8.- Siempre que haya revisado tareas haga una retroalimentación; esta puede ser individual, por equipo o a todo el grupo, depende de la naturaleza de la tarea y de las categorías para la retroalimentación(79).

Por último y para la revisión del conocimiento previo del alumno se sugiere al profesor que:

- 1.- No olvide tener en cuenta dos elementos:
 - Tener una interpretación adecuada de los objetivos de aprendizaje establecidos en el programa de asignatura.
 - Conocer el nivel de conocimiento declarativo y procedimental(80) del alumno antes de abordar los contenidos.

79) Ibidem p. 19.

80) Conocimiento declarativo.- es el conocimiento que informa lo que las cosas son.
Conocimiento procedimental.- es el conocimiento que se basa en patrones, modelos, fórmulas y acciones a seguir.

Además de que:

- 1.- Analice cuidadosamente su programa de asignatura y determine el tipo de conocimientos que deben aprender los alumnos (declarativo y/o procedimental).
- 2.- Determine los conocimientos y habilidades previas que se espera posean los alumnos para el nuevo aprendizaje.
- 3.- Elija uno o más medios que utilizará para hacer la revisión de los conocimientos previos.
- 4.- Una vez que los haya identificado, defina los términos nuevos y elabore una exposición y ejemplos que ayuden a los alumnos a relacionar los nuevos contenidos con sus conocimientos previos(81).

3.4 Similitudes y diferencias entre la práctica didáctica de los profesores del plantel No. 8 y las recomendaciones que formula el Colegio de Bachilleres a sus académicos.

Antes de señalar los puntos en los cuales coinciden la práctica didáctica de los profesores del plantel No. 8, Cuajimalpa, y las recomendaciones que el Colegio de Bachilleres hace a sus académicos, es necesario citar la concepción de maestro que tiene dicha institución.

81) Ibidem p. 21.

Para el Colegio de Bachilleres el profesor es un "... orientador o guía; pero el hecho de que los conocimientos a construir estén ya elaborados a nivel social lo convierten en un guía un tanto peculiar, ya que su función es engarzar los procesos de construcción del alumno con el saber colectivo culturalmente organizado", por lo que se considera que el maestro, "... brindará ayuda pedagógica. En ocasiones... proporcionando al alumno una información organizada y estructurada, en otros, ofreciéndole modelos de acción a imitar; en otras formulando indicaciones y sugerencias - más o menos detalladas para abordar las tareas, en otras permitiéndole que elija y desarrolle de forma totalmente autónoma las actividades de aprendizaje" (Col.. 1990 p. 449)"(82).

Otro aspecto que es importante recordar es que los diez maestros, población de este trabajo, ninguno -quizas por falta de tiempo- ha participado en el Taller habilidades y actitudes en la docencia.

Similitudes.

Los puntos en los que coinciden la práctica didáctica y las recomendaciones son: que los maestros saludan a sus alumnos y llegan puntuales a sus clases y si por algún motivo faltan o llegan --

82) Colegio de Bachilleres. Taller habilidades y actitudes en la docencia. México, C.B., 1995. p. 3 y 4.

tarde, con anticipación, lo hacen saber al grupo ya sea que avisen a éste en la clase anterior o vía telefónica lo notifican al Jefe del CE.CA.T. para que a su vez lo informe al grupo.

Todos los maestros señalaron (el primer día de clases) la manera de asignar la calificación y lo referente a la puntualidad y -- asistencia, ese mismo día algunos docentes dejaron trabajo. Sólo algunos profesores sugirieron no tomar alimentos ni fumar en el salón de clases*.

Casi todos los maestros dictaron o escribieron en el pizarrón el programa de la asignatura*.

Algunos profesores circulan entre las filas mientras los alumnos trabajan, otros pasean frente al pizarrón o en los últimos mesabancos y/o se ubican en un ángulo del salón, desde el cual se - puede observar a todo el grupo. Hay académicos que se sientan - en la banca que se encuentre desocupada.

Todos los docentes dejan tarea y la revisan ya sea en el salón - con todo el grupo, leyendo los alumnos o resolviendo los ejercicios en el pizarrón y en algunas otras ocasiones la recogen para valorarla y posteriormente la regresan a los educandos.

* Según comentarios de los alumnos de los diferentes grupos que fueron observados.

Los académicos exponen ejemplos y también se auxilian de los diferentes recursos didácticos (estrategias, auxiliares y materiales así como medios didácticos) para facilitar el proceso enseñanza-aprendizaje.

Los maestros formulan preguntas (a diferentes alumnos) sobre el tema que se analiza y lo hacen al inicio, durante y al final de la clase con el propósito de lograr la retroalimentación y/o comprensión del tema. También, ya que ha terminado la clase, preguntan si hay alguna duda o comentario; en ocasiones los maestros resumen el tema visto en la clase.

Los maestros dictan la definición y citan ejemplos de los términos nuevos o difíciles de comprender, en algunas ocasiones los anotan en el pizarrón, aunque generalmente emplean términos accesibles para los educandos.

En ocasiones los académicos mencionan las actividades a realizar en cada clase. También algunas veces los maestros dan ejemplos de la actividad que se deja como tarea.

Estos son los puntos en que se observó que las prácticas didácticas de los maestros y las actividades que realiza un buen docente son similares, por lo que podemos afirmar que sí existe correspondencia entre lo que hacen los profesores y lo que deben hacer, aunque no del todo puesto que a continuación tenemos algunas divergencias.

Diferencias.

- Los maestros mencionaron al grupo sólo el primer día de clases las normas de trabajo y éstas no se repitieron durante los primeros días, tal como se lo sugiere el Colegio de Bachilleres.
- El primer día y los subsiguientes, no se enfatizó sobre las interrupciones en clase por parte de los alumnos u otros maestros.
- Los profesores son los únicos que exponen y leen los criterios de evaluación y acreditación anotándolos en el pizarrón, por lo menos en el semestre que se observó, no participaron los alumnos*.
- Algunos profesores limpian el pizarrón al terminar su clase, pero en ocasiones son los alumnos quienes borran las notas que se encuentran en la pizarra, ya sea al inicio o cuando finaliza la sesión.
- Se sugiere que los maestros pidan a sus alumnos que resuman lo analizado en la clase, pero observamos que regularmente es el profesor quien lleva a cabo esta actividad.

Estas son las discrepancias que encontramos entre las prácticas curriculares de nuestros profesores y las sugerencias que les plantea el Colegio de Bachilleres.

* Comentarios de los alumnos.

CONCLUSIONES

Seleccionar el tema que se ha presentado en estas páginas no fue muy sencillo ya que nos parecía que éste era un trabajo que muchos otros profesionistas e investigadores de la educación ya habían abordado e incluso agotado, pero conforme fuimos trabajando en el desarrollo del mismo nos dimos cuenta de que no era así y aumentó nuestro interés en este estudio.

Recabar, seleccionar y estructurar información sobre el origen del Colegio de Bachilleres, de las características del plantel No. 8 y de las principales funciones que realizan el CE.CA.T. y el C.A.F.P. fue la base del presente análisis.

Al tomar en cuenta las tareas asignadas al C.A.F.P. (actualización y formación de los profesores del Colegio de Bachilleres), indagamos sobre la formación didáctica de los profesores que imparten asignaturas de la capacitación en Administración de Recursos Humanos, lo que nos llevó a observar directamente la práctica didáctica de dichos maestros.

Este trabajo nos ha permitido llegar a las conclusiones siguientes:

- 1.- La creación del Colegio de Bachilleres obedece a varios aspectos, entre ellos el político y el social. Político por que aprobado el origen del Colegio se suspendió la construcción del proyecto general de la Escuela Nacional Preparatorio-

ria y el Colegio de Ciencias y Humanidades los cuales no se limitaban sólo a 9 y 5 planteles respectivamente. También se tomó al Colegio de Bachilleres como un medio para controlar el acceso a la U.N.A.M.

Considerado el aspecto social, se vió como una alternativa de solución a la demanda de educación media superior que enfrentaba nuestro país en la década de los setenta.

2.- El Colegio de Bachilleres supuestamente era una institución bivalente y desde su origen contó con diversas capacitaciones de las cuales dos se suprimieron y una se sustituyó, quedando a partir de 1985 únicamente 9 opciones que continúan vigentes a pesar de que el Programa Nacional de Modernización Educativa de 1992 clasifica al Colegio de Bachilleres como una institución puramente propedeútica.

3.- La capacitación en Administración de Recursos Humanos es el área que ha registrado mayor demanda entre los alumnos del Colegio de Bachilleres y a pesar de la preferencia que ésta siempre registró es hasta 1992 cuando la institución actualizó el Plan y Programas de estudio respectivos, lo que obligó a que el C.A.F.P. también modificara sus programas de actualización y formación de profesores pues el Colegio a pesar de los primeros cambios que hemos mencionado, conserva la misma planta docente.

- 4.- Los distintos modelos pedagógicos Tradicional, Escuela Nueva, Tecnocrático y Didáctica crítica responden a requerimientos educativos, económicos, sociales y políticos de nuestro país, según el tiempo en el que se desarrollan.
- 5.- Cada uno de estos modelos didácticos surgió en contraposición al que le antecede pero, hasta la fecha, ninguno ha logrado desplazar a otro u otros completamente en la práctica docente, es por ello que en el Colegio de Bachilleres suelen presentarse estos de manera combinada.
- 6.- Son diez los profesores que imparten las diferentes asignaturas de la capacitación en Administración de Recursos Humanos en el plantel No. 8, de éstos 4 son mujeres y 6 son hombres, lo que nos indica que la docencia en el nivel medio superior no es actividad exclusiva para un sexo. Del total de esta población el 80% cuenta con el perfil profesional propuesto por el Colegio de Bachilleres.
- 7.- Ocho profesores cuentan con otro trabajo, es decir ejercen su profesión, lo que significa que la docencia no es su principal actividad sino que podría afirmarse que es una actividad complementaria ya que hay quienes atienden únicamente un grupo.
- 8.- Los profesores cuentan con una experiencia que va de los 4 a los 27 años de ejercer la docencia, aspecto que sin duda

contribuye en su práctica docente pero que requiere de un -
análisis especial.

9.- Los maestros no cuentan con una formación didáctica formal impartida por el C.A.F.P., su asistencia se ha registrado - en cursos o talleres que tratan sobre el contenido de los - programas de estudio de las diferentes materias que impar-- ten.

10.- Todos los profesores cuentan con una formación didáctica - informal la cual han adquirido a través de:

a) su experiencia como alumnos, pues es casi seguro que re-
cuerden y apliquen conductas de algunos de sus profesoo--
res.

b) su propia experiencia como docentes.

c) las antologías por asignatura que les proporciona la ins-
titución, ya que cada antología les facilita material im-
preso, les orienta sobre las actividades a realizar en -
gruc e indica las técnicas que pueden aplicar y evaluar.

d) reuniones de trabajo en la institución, y

e) conversaciones con otros maestros.

11.- Todos los profesores utilizan en el aula los recursos didácticos.

Los maestros se apoyan diariamente con auxiliares didácticos. El material impreso es otro recurso didáctico que utilizan cotidianamente.

Estos académicos también se ayudan de material gráfico, el de imagen fija y mixto lo emplean en algunas ocasiones.

Los maestros toman en cuenta en sus prácticas didácticas algunos medios para uso didáctico; la calculadora es la que se utiliza con mayor frecuencia, le sigue el retroproyector, el monitor y la videocasetera.

12.- Los profesores se valen de algunas estrategias para el aprendizaje de sus alumnos, éstas son las visitas a empresas, las conferencias y en ocasiones la aplicación de cuestionarios o encuestas.

13.- Entre las diferentes actividades que realizan los maestros del plantel Cuajimalpa y las acciones que lleva a cabo un buen docente (según el Colegio de Bachilleres) presentan gran similitud si lo comparamos con las limitadas diferencias que encontramos.

14.- Por último; es indispensable resaltar lo importante que es

contar con una formación profesional que nos permita conocer y dominar el contenido temático de las asignaturas a impartir como poseer una formación didáctica que nos guíe para transmitir nuestros conocimientos y lograr satisfactoriamente el proceso enseñanza-aprendizaje, ya que enseñar no es una actividad sencilla, aunque así lo parezca; pues ser buen maestro requiere además de esfuerzo, dedicación y sobre todo de tiempo fuera del salón e incluso fuera del plantel para investigar, preparar los temas, seleccionar los re cursos didácticos y las estrategias que se emplearán en el aula, para calificar, etc. y es precisamente este tiempo - el que ¿se le reconoce o no al docente?.)

Responder a esta pregunta requiere de la investigación respectiva la cual esperamos poder realizar en un futuro.

A

N

E

X

O

S

COLEGIO DE BACHILLERES

PLANTELES GRANDES

AULAS	AREA CONSTRUIDA					NUMERO DOCENTES	No. ADVOS.	OTROS	ALUMNOS	PLANTEL
	LABORAT.	TALLERES	PARAESC.	SALAS COMP.						
79	17	7	4	2		195	189	15	6,747	1. EL ROSARIO
77	17	6	4	1		236	206	16	7,376	2. CIEN METROS
78	16	5	4	2		240	216	12	7,433	3. IZTACALCO
77	17	5	4	2		211	204	13	6,880	4. CULHUACAN
78	17	5	4	1		225	201	13	7,189	5. SATELITE

FUENTE: Colegio de Bachilleres/Dirección de Programación.
Estadística Básica semestre 1995-A
México, 1995.

NOTA: En otros se toma en cuenta a los Directivos, Jefes de materia y personal administrativo-docentes.

COLEGIO DE BACHILLERES

PLANTELES MEDIANOS

AULAS	AREA CONSTRUIDA			PARAESC.	SALAS COMP.	NUMERO DOCENTES	No. ADVOS.	OTROS	ALUMNOS	PLANTEL
	LABORAT.	TALLERES	PARAESC.							
53	9	5	5	1	1	152	138	11	5,062	6. VICENTE GUERRERO
47	10	5	3	1	1	148	111	11	4,949	7. IZTAPALAPA
52	12	3	4	1	1	160	112	17	4,942	9. ARAGON
53	12	2	2	1	1	155	121	9	4,972	10. AEROPUERTO
48	12	3	1	1	1	134	128	13	4,767	12. NEZAHUALCOYOTL
24	3	1	4	2	2	80	80	11	2,225	20. del VALLE

FUENTE: Colegio de Bachilleres/Dirección de Programación.
Estadística Básica semestre 1995-A
México, 1995.

NOTA: En la columna OTROS se toma en cuenta a los Directivos, Jefes de materia y personal administrativo-docente.

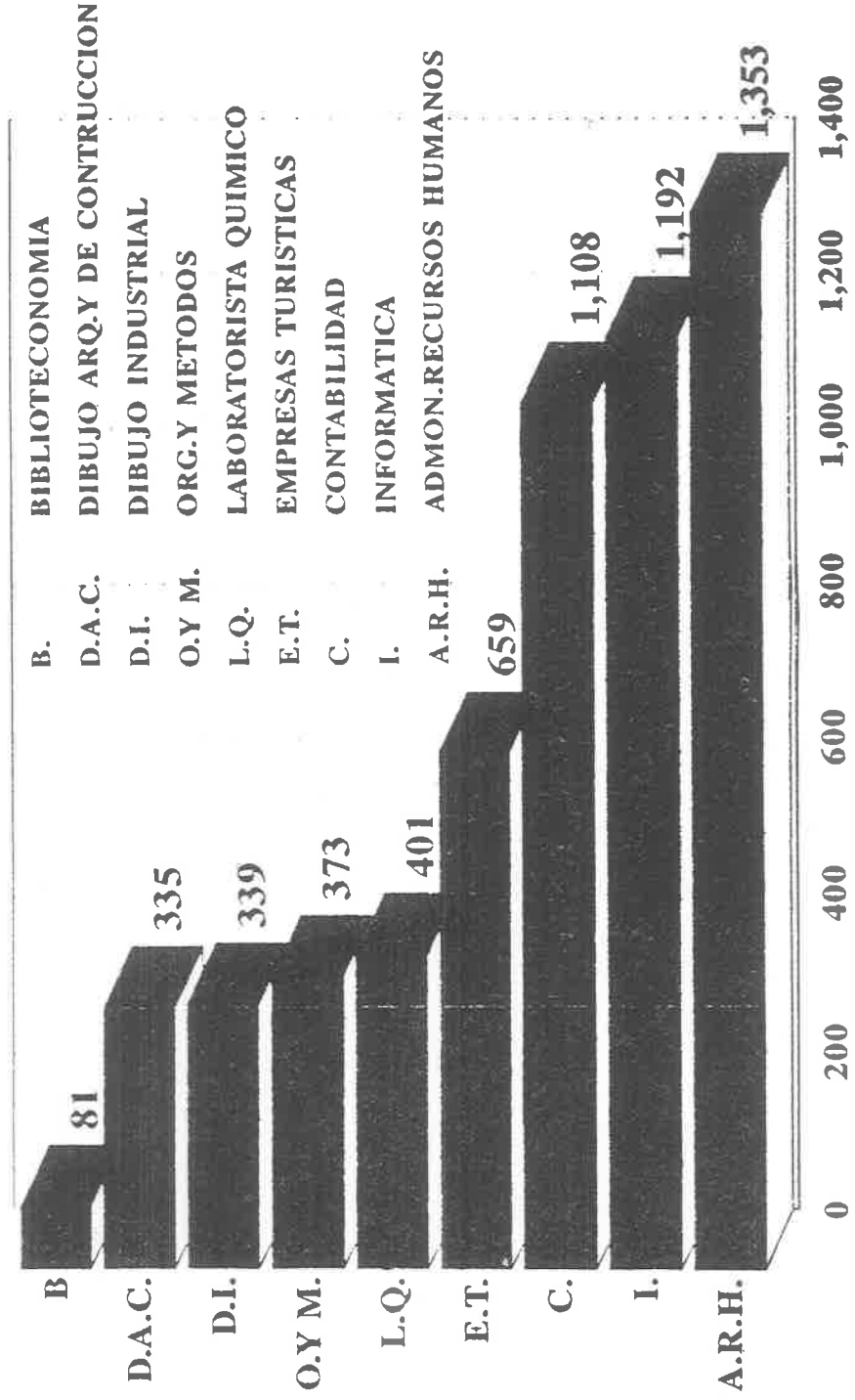
COLEGIO DE BACHILLERES
PLANTELES CHICOS

	AREA CONSTRUIDA			NUMERO DOCENTS	No. ADVOS.	OTROS ALUMNOS	PLANTEL
	AULAS	TALLERES	PARAESC.				
27	6	1	2	75	91	7	8. CUAJIMALPA
27	3	2	2	89	82	16	11. NUEVA ATZACOALCO
25	6	3	1	85	81	11	13. XOCIMILCO- TEPEPAN
16	4	1	2	61	80	10	14. MILPA ALTA
25	6	4	1	79	76	13	15. CONTRERAS
26	6	2	2	76	83	13	16. TLAHUAC
25	5	1	2	78	78	15	17. HUAYAMILPAS- PEDREGAL
27	6	1	1	78	81	12	18. TLILHUACA AZCAPOTZALCO
26	6	2	1	81	84	9	19. ECATEPEC

FUENTE: Colegio de Bachilleres/Dirección de Programación.
Estadística Básica semestre 1995-A
México, 1995.

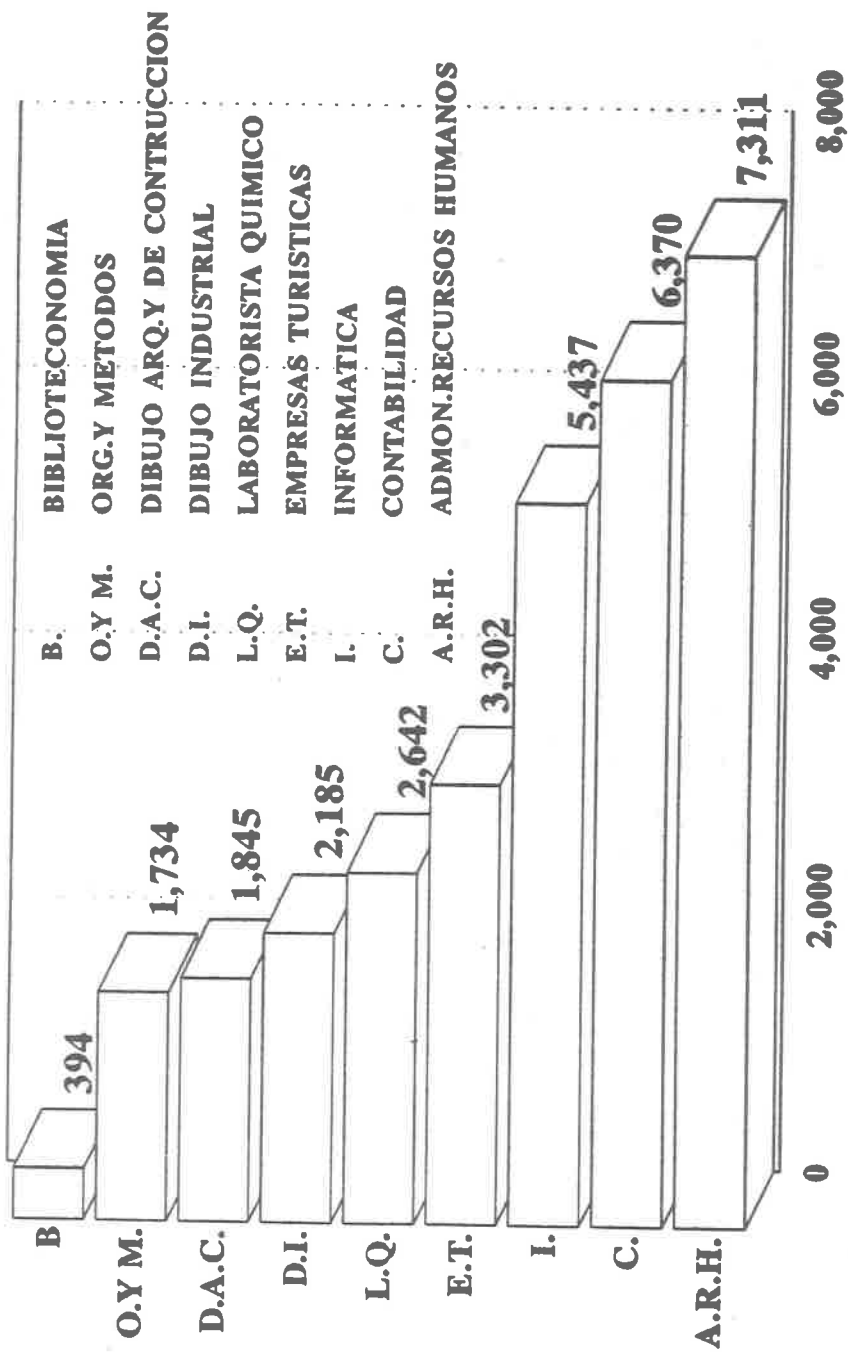
NOTA: En la columna OTROS se toma en cuenta a los Directivos, Jefes de materia y personal administrativo-docente.

SISTEMA ESCOLARIZADO
 GRAFICA DE EGRESADOS POR CAPACITACION ESPECIFICA EN EL SEMESTRE 1994-B
 ZONA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE MEXICO



Fuente: Colegio de Bachilleres.
 Estadística básica semestre 1995.-A.
 México, C.B., 1995.

SISTEMA ESCOLARIZADO
 GRAFICA DE ALUMNOS INSCRITOS EN CAPACITACION ESPECIFICA
 ZONA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE MEXICO



Fuente: Colegio de Bachilleres.
 Estadística básica semestre 1995-A
 México, C.B., 1995.

SISTEMA ESCOLARIZADO
ALUMNOS Y GRUPOS POR TURNO, SEMESTRE ESCOLAR Y CAPACITACION ESPECIFICA
ZONA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE MEXICO

CAPACITACION ESPECIFICA	SEMESTRE ESCOLAR Y TURNO																								TOTAL			% CAP. ESP. / TOT. ALUMN. EN CAP.			
	4o.												5o.												6o.				M	Y	T
	GRUPOS				ALUMNOS				GRUPOS				ALUMNOS				GRUPOS				ALUMNOS				M	Y	T				
	M	Y	T		M	Y	T		M	Y	T		M	Y	T		M	Y	T		M	Y	T								
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS.	1,500	1,311	2,811	26	25	53	1,458	1,017	2,475	27	24	51	1,181	844	2,025	27	21	48	4,138	3,172	7,311	28.4	82	70	152						
CONTABILIDAD	1,274	1,157	2,431	20	21	47	1,214	870	2,184	25	21	46	890	750	1,755	22	20	42	3,484	2,866	6,370	20.4	78	62	125						
INFORMATICA	894	674	1,918	21	21	42	1,011	873	1,884	21	42	66	860	685	1,635	20	40	2,065	2,482	5,437	17.4	62	62	124							
EMPRESAS TURISTICAS	888	581	1,249	13	12	25	675	489	1,114	13	10	23	594	375	839	13	10	23	1,657	1,445	3,302	10.6	30	32	71						
LABORATORISTA QUIMICO	570	497	1,067	14	12	26	512	369	881	13	12	25	371	323	694	12	11	23	1,453	1,189	2,642	8.5	39	35	74						
LABORADOR INDUSTRIAL	483	387	860	14	12	26	396	370	775	11	9	20	251	270	530	11	9	20	1,130	1,065	2,185	7.9	36	30	66						
DISEÑO Y DL. CONS. IRECCION	371	304	675	9	7	16	388	280	668	8	7	16	276	225	501	8	7	16	1,028	809	1,845	5.9	27	21	48						
ORGANIZACION Y METODOS	269	207	586	6	6	12	427	243	670	8	5	13	300	172	478	5	4	9	1,022	712	1,734	5.5	10	15	34						
BIBLIOTECA ECONOMIA	76	70	146	2	2	4	77	72	149	2	2	4	53	44	97	2	2	4	206	180	384	1.3	6	6	12						
T O T A L	6,277	5,538	11,765	133	118	251	8,108	4,822	10,801	128	111	240	4,948	3,706	8,654	121	104	225	17,284	13,926	31,220	100.0	383	333	716						

M = MATEMATICO
Y = VESTIBULAR
T = TOTAL

Fuente: Colegio de Bachilleres.
Estadística básica semestre 1995-A
México, C.B., 1995.

COLEGIO DE BACHILLERES
 CENTRO DE ACTUALIZACION Y FORMACION DE PROFESORES
 REPORTE DE TRAYECTORIA DEL PROFESOR: 1
 PERTENECIENTE AL PLANTEL: 8

PAG. 1

NOMBRE DEL CURSO	HORAS	CVE. CURSO	FUNC.
ELABORACION DE NOMINAS	40	TPC/2/07/94	ALUMNO
REFORMAS FISCALES 1995	35	TPC/2/02/95	ALUMNO
EVALUACION INT. DEL PROG. DE ADM. Y EMPLEO	50	PRO/2/21/95	ALUMNO
ADOLESCENCIA	25	ADO/4/96	ALUMNO
ADMISION Y EMPLEO	25	FAS/2/05/96	ALUMNO
TOTAL DE HORAS ACREDITADAS:	175		

COLEGIO DE BACHILLERES
 CENTRO DE ACTUALIZACION Y FORMACION DE PROFESORES
 REPORTE DE TRAYECTORIA DEL PROFESOR: 2
 PERTENECIENTE AL PLANTEL: 8

PAG. 1

NOMBRE DEL CURSO	HORAS	CVE. CURSO	FUNC.
SISTEMA OPERATIVO MS/DOS	30	INFO/2/05/94	ALUMNO
TOTAL DE HORAS ACREDITADAS:	30		

COLEGIO DE BACHILLERES
 CENTRO DE ACTUALIZACION Y FORMACION DE PROFESORES
 REPORTE DE TRAYECTORIA DEL PROFESOR: 3
 PERTENECIENTE AL PLANTEL: 8

PAG. 1

NOMBRE DEL CURSO	HORAS	CVE. CURSO	FUNC.
ADMN. DE RECURSOS HUMANOS	50	PRO/2/02/95	ALUMNO
EVALUACION INT. DEL PROG. DE ADM. Y EMPLEO	50	PRO/2/21/95	ALUMNO
TOTAL DE HORAS ACREDITADAS:	100		

COLEGIO DE BACHILLERES
CENTRO DE ACTUALIZACION Y FORMACION DE PROFESORES
REPORTE DE TRAYECTORIA DEL PROFESOR: 4
PERTENECIENTE AL PLANTEL: 8

PAG. 1

NOMBRE DEL CURSO	HORAS	CVE.	CURSO	FUNC.

TOTAL DE HORAS ACREDITADAS: 0

COLEGIO DE BACHILLERES
CENTRO DE ACTUALIZACION Y FORMACION DE PROFESORES
REPORTE DE TRAYECTORIA DEL PROFESOR: 5
PERTENECIENTE AL PLANTEL: 8

PAG. 1

NOMBRE DEL CURSO	HORAS	CVE.	CURSO	FUNC.

ELABORACION DE NOMINAS	40		TPC/2/07/94	ALUMNO
------------------------	----	--	-------------	--------

TOTAL DE HORAS ACREDITADAS: 40

COLEGIO DE BACHILLERES
CENTRO DE ACTUALIZACION Y FORMACION DE PROFESORES
REPORTE DE TRAYECTORIA DEL PROFESOR: 6
PERTENECIENTE AL PLANTEL: 8

PAG. 1

NOMBRE DEL CURSO	HORAS	CVE.	CURSO	FUNC.

TALLER DE REDACCION ACTUALIZADA	25		ACC/9/02/95	ALUMNO
ANALISIS DE LOS MODELOS DE DESARROLLO ..	30		TPC/3/02/95	ALUMNO
COMPRESION LECTORA	25		SAC/3/60/95	ALUMNO

TOTAL DE HORAS ACREDITADAS: 80

COLEGIO DE BACHILLERES
CENTRO DE ACTUALIZACION Y FORMACION DE PROFESORES
REPORTE DE TRAYECTORIA DEL PROFESOR: 7
PERTENECIENTE AL PLANTEL: 8

PAG. 1

NOMBRE DEL CURSO	HORAS	CVE. CURSO	FUNC.

SISTEMA OPERATIVO MS/DOS	30	INFO/2/05/94	ALUMNO
TALLER DE REDACCION ACTUALIZADA	25	ACC/9/02/95	ALUMNO
COMPRESION LECTORA	25	SAC/3/60/95	ALUMNO
TOTAL DE HORAS ACREDITADAS:	80		

COLEGIO DE BACHILLERES
CENTRO DE ACTUALIZACION Y FORMACION DE PROFESORES
REPORTE DE TRAYECTORIA DEL PROFESOR: 8
PERTENECIENTE AL PLANTEL: 8

PAG. 1

NOMBRE DEL CURSO	HORAS	CVE. CURSO	FUNC.

TOTAL DE HORAS ACREDITADAS:	0		

COLEGIO DE BACHILLERES
CENTRO DE ACTUALIZACION Y FORMACION DE PROFESORES
REPORTE DE TRAYECTORIA DEL PROFESOR: 9
PERTENECIENTE AL PLANTEL: 8

PAG. 1

NOMBRE DEL CURSO	HORAS	CVE. CURSO	FUNC.

TOTAL DE HORAS ACREDITADAS:	0		

COLEGIO DE BACHILLERES
CENTRO DE ACTUALIZACION Y FORMACION DE PROFESORES
REPORTE DE TRAYECTORIA DEL PROFESOR: 10
PERTENECIENTE AL PLANTEL: 8

PAG. 1

NOMBRE DEL CURSO	HORAS	CVE. CURSO	FUNC.

TOTAL DE HORAS ACREDITADAS:	0		

El presente cuestionario está dirigido a los Profesores del Colegio de Bachilleres, plantel No. 8, a quienes solicito atentamente su valiosa colaboración para que éste sea contestado.

La información obtenida será parte importante para el desarrollo de mi trabajo de tesis de Licenciatura.

Agradezco de antemano su apoyo y atención.

Estado civil: casado Antigüedad como docente: 27 años
¿Imparte clases en otra escuela? no ¿Cuenta con otro trabajo que no sea de maestro: si

Estudios de Licenciatura: Titulado: x No titulado: _____
Estudios de Maestría: Titulado: _____ No titulado: _____

- 1.- ¿Qué concepto tiene usted de la didáctica?
Es el arte de enseñar, de favorecer el proceso enseñanza-aprendizaje para que este se de en la forma más adecuada y completa.
- 2.- ¿Qué opina de la formación didáctica en los docentes de nivel medio superior?
Que muchos docentes requieren de una formación más completa en este nivel para asegurar el éxito en su labor en favor de sus alumnos.
- 3.- ¿Cuáles son las instituciones, que usted conoce, que brindan cursos de formación didáctica a docentes de nivel medio superior?
Creo que no existen instituciones educativas que concretamente formen en ese nivel. Pero las Normales Superiores y las Universidades (carrera de Pedagogía) contribuyen.
- 4.- ¿Qué importancia le da usted a la formación didáctica de los profesores del Colegio de Bachilleres que imparten asignaturas de la capacitación en Administración de Recursos Humanos?
Que es buena en cuanto que el Colegio de Bachilleres se preocupa por impartir cursos específicos para proporcionar al docente elementos didácticos que le permitan abordar los contenidos de las asignaturas con éxito.
- 5.- ¿Cuáles son las instituciones que le han apoyado, a usted, en su formación didáctica?
La Escuela Normal Queretana, La Escuela Normal Superior (FEP), El Colegio de Bachilleres.
- 6.- ¿En cuantos cursos, seminarios, conferencias o talleres de formación didáctica ha participado usted en los últimos dos años de su labor docente?
En cuatro cursos. 2 de 25 hrs. c/u., 2 con 50 hrs. de duración c/u.
Todos en relación con los nuevos programas que el C.B. está implementando.

- 7.- ¿Cuál es su opinión, de manera general, de esos cursos, seminarios, conferencias o talleres en los que usted ha participado? Que todos son buenos en cuanto que nos permiten ponernos al día en la forma de desarrollar los nuevos programas.
- 8.- ¿Considera que la formación didáctica con que cuenta es suficiente para el desempeño de sus funciones? Nunca se puede decir que se posee la formación didáctica completa, pero en mi caso creo que poseo la formación didáctica necesaria para hacer frente a mi labor y con el deseo de actualizarme en este aspecto.
- 9.- ¿Cuáles son sus propuestas en cuanto a los programas de formación didáctica que imparte el CAFP?
- 10.- ¿Cuáles son los métodos didácticos que usted conoce? Clase formal, Conferencia, Seminario, Mesa Redonda, Dinámicas de grupo.
- 11.- ¿Cuál es el método didáctico que guía su práctica docente? La clase formal. Exposición y desarrollo de temas pero procuro que haya participación de los alumnos.
- 12.- ¿Cuáles son los materiales y técnicas didácticas que le apoyan cotidianamente en su labor docente? Pizarrón, láminas, cuadros sinópticos.
- 13.- ¿Qué actividades realiza de manera eventual y que le apoyan en el proceso de enseñanza-aprendizaje? Muy esporádicamente visitas a empresas u organizaciones para que los alumnos corroboren en la realidad los conocimientos adquiridos.
- 14.- ¿Qué le gustaría realizar en el salón de clases o fuera de éste para que se facilite el proceso enseñanza-aprendizaje y no cuenta con el apoyo y habilidades necesarios? Aplicar técnicas grupales que favorezcan la integración y el intercambio de ideas entre los alumnos en relación con los contenidos de los objetivos de los programas.

15.- ¿Cuál es su opinión respecto al papel que juega la experiencia en la práctica docente?
Es fundamental. Contribuye a tener un mejor dominio de los contenidos de los programas, de los alumnos y del proceso enseñanza-aprendizaje.

16.- ¿Ha podido compartir experiencias de su práctica docente con otros maestros?
Sí/ En los cursos a los que he asistido por parte del C.B.
¿Qué resultados ha obtenido de esto?
Se intercambian ideas en relación con la práctica docente y esto enriquece y fortalece nuestra labor docente.

CAMPO DE DOCENCIA

 Registro de Observación

¿Qué se observa? PRACTICA DOCENE

 Lugar: SALON DE CLASES

 Materia: CAP. Y DES. DE R. H.

 Profesor: X Profesora: _____

 No. alumnos: 46

 Grupo: 5º SEM.

 Hora inicio: 19:00 HRS.

 Hora termino: 20:30 HRS.

 Fecha: 24 DE MAYO DE 1995

 Observó: MA. GUADALUPE RAMIREZ M.

D E S C R I B I R

TECNICAS DIDACTICAS:

- Exposición (por parte del maestro).
- Interrogatorio
- Lluvia de ideas.

RECURSOS DIDACTICOS:

- Pizarrón
- Gráficas
- Libro
- Visitas a em presas e ins tituciones.

El profesor llegó puntualmente y saludo a todo el grupo, pasó lista de asistencia.

Ya había iniciado la clase cuando un alumno solicitó autorización al maestro para entrar al salón.

El maestro señaló el tema a revisar en esta sesión. Dictó de un libro, explicó, dio ejemplos, anotó en el pizarrón algunas frases y conceptos y los explicó.

El profesor invitó a sus alumnos a que acudieran a algunas instituciones (Delegación Cuajimalpa o empresa privada) para que solicitaran información relacionada con el tema que les ocupó el día de hoy,.

El maestro recorre el salón y pasea entre las filas mientras dicta.

El profesor dejó como tarea:

- memorizar algunas notas
- indagar datos
- localizar bibliografía (parte de ésta la proporcionó el maestro).

El profesor preguntó: ¿Tienen alguna duda?, ¿desean hacer algún comentario?...

Finalmente, el maestro borró el pizarrón antes de retirarse. Mientras el profesor caminaba hacia la puerta del salón, un alumno se acercó a platicar con él.

* La puerta del salón permaneció abierta durante la clase.

En el pasillo del Colegio, el maestro saludó a algunos alumnos y me comentó que había recibido la visita de dos de sus exalumnos y que también estudian la Licenciatura en Pedagogía.

SISTEMA ESCOLARIZADO
ACTIVIDADES DE VINCULACION AL TRABAJO REALIZADAS EN PLANTELES
ZONA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE MEXICO

PLANTEL	ACTIVIDADES	VISITAS A EMPRESAS		PLEBISCITO		COMPRENSIVAS		PRACTICAS		TOTAL	
		No. EVENTOS	Mo. ALUMNOS	No. EVENTOS	Mo. ALUMNOS	No. EVENTOS	Mo. ALUMNOS	No. EVENTOS	Mo. ALUMNOS	No. EVENTOS	Mo. ALUMNOS
01 "EL ROSARIO"		1	25	4	100	1	40	--	--	6	225
02 "CIEN METROS"		15	481	10	300	4	160	20	20	40	1,011
03 "ATACALCO"		12	800	4	300	4	200	160	100	200	1,300
04 "CIERHUCAN"		2	65	--	--	--	--	70	70	80	170
05 "BATELITE"		3	100	10	300	5	600	1	240	10	1,000
06 "ACCENTE GUERRERO"		5	50	--	--	10	1,000	3	100	24	1,050
07 "ATAPALAPA"		3	200	0	400	2	200	--	--	13	1,000
08 "CUAJIMALPA"		0	100	3	300	0	0	--	--	10	1,000
09 "APACCO"		4	200	4	400	2	100	2	200	12	600
10 "AEROPUERTO"		0	40	2	140	0	40	0	100	20	600
11 "ATZACOLCO"		0	200	4	240	3	200	15	40	20	600
12 "NEZAHUALCOYOTL"		2	60	1	60	0	1,200	170	2,000	168	3,070
13 "XOCHIMILCO - IZAPAPA"		4	100	0	200	12	604	3	0	27	1,227
14 "MILPA - ALT'		3	0	3	100	1	40	20	20	37	200
15 "CONTIENE"		3	60	10	400	3	200	14	14	30	700
16 "TLANSLAC"		1	14	--	--	3	100	--	--	4	200
17 "HUAYAMILPAS - PEDREGAL"		2	70	3	07	--	--	2	--	7	100
18 "TLILHUACA - ASCAPOTZALCO"		2	20	0	240	1	100	12	140	04	600
19 "ECATEPEC"		2	00	3	210	2	100	--	--	7	400
20 "DEL VALLE"		4	600	2	100	4	600	1	100	11	1,400
TOTAL		80	3,070	84	5,172	64	2,175	540	3,040	877	10,000

Fuente: Colegio de Bachilleres.
Estadística básica semestre 1995-A
México, C.B., 1995.

SISTEMA ESCOLARIZADO
 NUMERO DE PRACTICAS REALIZADAS Y ALUMNOS ASISTENTES A LOS LABORATORIOS DE QUIMICA, FISICA,
 BIOLOGIA Y CAPACITACION PARA EL TRABAJO
 ZONA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE MEXICO

PLANTIL	No. DE PRACTICAS REALIZADAS					No. DE ALUMNOS - PRACTICAS QUE ASISTIERON				
	QUIMICA	FISICA	BIOLOGIA	OTRAS	TOTAL	QUIMICA	FISICA	BIOLOGIA	OTRAS	TOTAL
01 "EL ROSARIO"	667	717	300	250	2,003	20,691	32,295	9,390	5,439	75,745
02 "CIEN METROS"	500	1,268	307	146	2,223	23,500	55,792	15,657	6,099	101,017
03 "TZTACALCO"	500	317	399	363	1,599	20,000	13,314	15,590	8,712	57,996
04 "CULHUACAN"	402	1,016	264	213	1,895	16,482	43,696	11,098	9,159	80,417
05 "SATELITE"	605	578	230	264	1,677	18,755	19,704	8,970	5,544	52,978
06 "Y. GUERRERO"	368	708	258	212	1,546	14,274	31,198	8,808	6,572	60,848
07 "TZTAPALAPA"	320	482	187	--	989	11,520	21,156	9,537	--	42,213
08 "CUAJIMALPA"	234	287	146	--	667	8,658	5,453	6,882	--	20,973
09 "ARAGON"	336	618	173	104	1,431	11,322	15,656	8,477	4,992	40,447
10 "AEROPUERTO"	444	679	303	164	1,590	16,290	28,481	13,029	6,724	62,514
11 "ATZACOALCO"	203	334	153	--	690	6,496	12,356	5,395	--	24,209
12 "NEZAHUALCOYOTL"	395	694	154	198	1,441	15,800	22,206	5,390	6,594	49,992
13 "XOCHIMILCO - TEPEPAN"	208	249	159	--	616	7,496	8,466	5,724	--	21,678
14 "MILPA - ALTA"	188	255	98	--	541	7,706	10,455	4,214	--	22,377
15 "OONTRERAS"	177	213	119	--	509	6,903	8,307	4,988	--	20,208
16 "TLAHUAC"	239	240	125	81	685	8,126	9,360	5,250	2,673	25,409
17 "HUYAMILPAS - PEDREGAL"	243	215	126	--	584	10,206	8,170	5,670	--	24,046
18 "TLIHUACA - AZCAPOTZALCO"	162	471	121	--	754	5,832	19,311	4,114	--	29,257
19 "ECATEPEC"	213	298	167	--	678	6,733	13,410	7,181	--	29,324
20 "DEL VALLE"	198	305	136	--	639	8,316	13,115	5,304	--	26,735
T O T A L	6,600	10,155	3,976	2,006	22,737	255,080	389,865	160,546	62,417	667,908

Fuente: Colegio de Bachilleres.
 Estadística básica semestre 1995-A
 Mexico, C.B., 1995.

BIBLIOGRAFIA

Abraham Nazif, Mirtha Lucia. Desarrollo y contradicciones del modelo del hacer docente: el caso del Colegio de Bachilleres. - México, 1990. Tesis (Maestría en Pedagogía) U.N.A.M.

ANUIES. XIII Asamblea General de la Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior. Villahermosa, 1971.

Anzaldúa Arce, Raúl E. y Ramírez Grajeda, Beatriz. ".. Entre docentes.." Vínculo maestro-alumno. México, DGETI, 1993.

Anzaldúa Arce, Raúl E. Los imaginarios de la formación docente. México, U.P.N., s/f.

Berruezo Castillo, Jesús. La difícil tarea de promover el aprendizaje. México, UAM-A. CADO, 1978.

Candau Vera, María. La didáctica y la formación de educadores. De la exaltación a la negación. s/d.

C.E.E. "Educación y realidad socioeconómica" en Educación Superior en México y aspectos económicos del capital humano. México, C.E.E., 1979.

COLEGIO DE BACHILLERES, Plantel No. 8 Cuajimalpa. Actas de evaluación normal. Sem. 94-B. México, 1995.

COLEGIO DE BACHILLERES. Decreto de creación. México, C.B. 1973.

COLEGIO DE BACHILLERES. Estadística Básica semestre 1995-A. -- México, C.B., 1995.

COLEGIO DE BACHILLERES. Estatuto General del Colegio de Bachilleres. México, C.B., 1975.

COLEGIO DE BACHILLERES. Manual General de Organización del Colegio de Bachilleres. México, C.B., 1986.

COLEGIO DE BACHILLERES. Plan de actualización de la capacitación en Administración de Recursos Humanos. México, C.B., 1993.

COLEGIO DE BACHILLERES. Plan de estudios del plantel No. 8 Cuajimalpa. México, C.B., 1995.

COLEGIO DE BACHILLERES. Programa de la asignatura: Sistemas de Remuneración, de la capacitación de Administración de Recursos Humanos. México, C.B., 1994.

COLEGIO DE BACHILLERES. ¿Qué es el Colegio de Bachilleres? -- México, C.B., s/f.

COLEGIO DE BACHILLERES. 1a. Reunión Nacional sobre capacitación en los Colegios de Bachilleres. Morelia, C.B., 1985.

COLEGIO DE BACHILLERES. Reunión de análisis de capacitación del Colegio de Bachilleres. México, C.B., 1985.

COLEGIO DE BACHILLERES. Solicitud de registro para aspirantes. -- México, C.B., s/f.

COLEGIO DE BACHILLERES. Taller habilidades y actitudes en la docencia. -- México, C.B., 1995.

De Mattos, Luiz A. Compendio de Didáctica General. Buenos Aires, Kapelusz, 1990.

DELEGACION CUAJIMALPA, Mecanograma. s/f.

Didáctica. Cuba, Ed. Pedagógica, 1965.

Gaceta del Colegio de Bachilleres. No. 198. V época. Año XIII, México, 1987.

Gaceta del Colegio de Bachilleres. No. especial, VII época, Año XIX, México, 1992.

Gimeno Sacristan, José. El currículum. Una reflexión sobre la práctica. Madrid, Ed. Morata, 1990.

Guzman, José Teódulo. Alternativas para la educación en México. México, Gernika, 1980.

Haney, John B y Ullmer, Eldon J. El maestro y los medios audiovisuales. México, Pax-México, 1980.

Latapí, Pablo. Análisis de un sexenio de educación en México. - 1970-1976. México, Ed. Nueva Imagen, 1989.

Medina González, Mario. El Colegio de Bachilleres (1973-1981) un análisis social, educativo e institucional. México, 1989. Tesis (Licenciatura en Sociología) U.N.A.M.

Medina Melgarejo, Patricia. "Reflexiones epistemológicas en torno a la concepción de práctica docente. La práctica docente" en Pedagogía. Vol. 6, No. 19, México, U.P.N., 1989.

Menin, Ovide. Pedagogía y universidad. Ed. Homo Sapiens, 1992.

Mendoza Escobedo, Angel y Cedillo Luna, Aurora, comps. Lecturas de apoyo. Higiene y Seguridad. México, C.B., 1993.

Mondragón Gómez, José Luis. Formación de los profesores del Colegio de Bachilleres. Ponencia en el Coloquio Alegorías de la Formación de los docentes II. México, U.P.N., 1995.

Morán Oviedo, Porfirio y Marín Chávez, Enriqueta. "El papel del docente en la transformación del conocimiento" en Perfiles Educativos No. 47-48. México, CISE-UNAM, 1990.

Ogalde Coreaga, Isabel y Bardavid Nissim, Esther. Los materiales didácticos. Medios y recursos de apoyo a la docencia. México, Trillas, 1992.

Olmedo, Javier. "La formación de profesores: algunas preguntas que sería urgente responder" en Revista educativa superior. No. 62. México, CISE-UNAM, 1987.

Pansza González, Margarita. Pedagogía y Currículo. México, Gernika, 1977.

Pansza González, Margarita, et. al. Fundamentación de la Didáctica. Tomo 1. México, Gernika, 1992.

Pansza González, Margarita, et. al. Operatividad de la Didáctica. Tomo 2. México, Gernika, 1992.

Pérez Rocha, Manuel. Educación y desarrollo. La ideología del Estado Mexicano. México, Ed. Línea, 1983.

Pozo Municio, Juan Ignacio. "Adquisición de estrategias de aprendizaje en Cuadernos de Pedagogía No. 75, Madrid, 1987.

Rangel Guerra, Alfonso. Estudio sobre la demanda de Educación - de nivel medio superior y nivel superior (primer ingreso) en el - país y proposiciones para su solución. México, ANUIES, 1973.

Remedi, Eduardo V. "El problema de la relación teórica-práctica en el proceso de enseñanza-aprendizaje". s/d.

Rockwell, Elsie y Mercado, Ruth. La escuela, lugar del trabajo - docente. Descripciones y debates. México, D.I.E.-I.P.N., 1989.

Rodríguez, Azucena. "El proceso de aprendizaje en el nivel superior y Universitario" en Colección Pedagógica Universitaria. - No. 2. México, 1976.

Santoyo, R. "Algunas reflexiones sobre la coordinación de los - grupos operativos de aprendizaje" en Perfiles Educativos No. 11, CISE-UNAM, 1981.

Solana, Fernando, et. al. Historia de la educación pública en - México. México, F.C.E., 1982.

Villalobos Hernández, María Magdalena. Caracterización del área y lineamientos de trabajo para la academia del CE.CA.T. México, (s/e), 1984.

Zarzar Charur, Carlos. "Diseño de estrategias para el aprendizaje grupal. Una experiencia de trabajo" en Perfiles Educativos - No. 8. México, CISE-UNAM.