



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Universidad Pedagógica Nacional

Unidad 096 D. F. Norte



**La Difusión de los Servicios Administrativos
y la
Actitud del Docente**

**Proyecto de Innovación Docente
(Acción Docente)
que presenta**

Raúl/Ramírez Miranda

**Para obtener el título de
Licenciado en Educación**

México, D.F. 2000

DICTAMEN DEL TRABAJO PARA
TITULACION

México, D. F., a 27 de mayo de 2000

C. PROF. RAUL RAMIREZ MIRANDA
P R E S E N T E

En mi calidad de Presidente de la Comisión de Titulación de esta Unidad y como resultado del análisis realizado a su trabajo, intitulado "LA DIFUSION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LA ACTITUD DEL DOCENTE" opción PROYECTOS DE INNOVACION DOCENTE (ACCION DOCENTE) a propuesta de la asesora Profra. LETICIA RODRIGUEZ SEGURA manifiesto a usted que reúne los requisitos académicos establecidos al respecto por la institución.

Por lo anterior, se dictamina favorable su trabajo y se autoriza a presentar su examen profesional.

A T E N T A M E N T E
"EDUCAR PARA TRANSFORMAR"


PROFR. ALBERTO LUNA RIBOT
PRESIDENTE DE LA COMISION DE TITULACION
DE LA UNIDAD 096 D.F. NORTE.



A : Jennyfer y Amayrani

Hija...

¿Qué te preocupa?...¿ puedo ayudarte?

¡¡¡ Haz tu propio hoy! ...Al tamaño de tus necesidades, sentimientos, anhelos, valores y circunstancias, pero que sea tu propio aprendizaje.”

Empezará tu andar cuando decidas dar un verdadero sentido a tu vida... a tus inquietudes, sentimientos, ambiciones y valores, en las circunstancias y condiciones específicas de tu existencia.

Hija mantén tu búsqueda interior cuando el conocimiento madure en tu ser, empezarás a salirte de los márgenes, abandonando los esquemas previos y te exigirás a ti mismo más allá de lo conocido, desafiándote a alcanzar nuevas metas y logros y ampliaras tus perspectivas, esperanzas y capacidades.

Al vivir tu compromiso te amarás más a ti mismo, compartiendo con tus semejantes tu diario devenir.

Es importante que te prepares... para volar en las alturas y que conozcas y entiendas tu naturaleza, los vientos y las tormentas de la vida... Tu que eres el sentimiento más noble y sublime de mi vida. Es el gozo infinito transcendental y absoluto...

El amor de Papá

INDICE

	Página
INDICE	5
INTRODUCCIÓN.	8
CAPITULO I	13
PROBLEMÁTICA DE ESTUDIO	
1.1 Implicación Docente.	14
1.2 Identificación de la problemática en la práctica docente gestiva.	15
1.3 Descripción del contexto.	17
CAPITULO II	28
ELEMENTOS TEÓRICOS QUE FUNDAMENTAN LA ALTERNATIVA DE INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA	
2.1 El problema administrativo en la institución escolar.	29
2.2 La organización burocrática y el docente.	30
2.3 La complejidad de la organización.	35
2.4 Lo deseable y lo posible de la alternativa.	43
CAPITULO III	45
LAS CONDICIONES DE APLICACIÓN DE LA PROPUESTA	
3.1 Proyecto de Innovación Docente.	45
3.2 Propuesta de Intervención Pedagógica.	46
3.3 Descripción de la Propuesta.	46
3.3.1 Criterios Guías.	47
3.3.2 Supuestos de la Propuesta.	48
3.3.3 Propósitos de la Propuesta.	49
3.3.4 Desarrollo de la Propuesta y sus Primeras implicaciones.	50
3.3.5 Actividades para el Desarrollo.	51
3.3.6 Plan de trabajo de la propuesta.	54
3.3.6.1 Segunda fase o Desarrollo	56
3.3.7 Instrumentos de la propuesta.	60

	Página
3.3.7.1 Primer Momento.	61
3.3.7.2 Segundo Momento.	62
3.3.7.3 Tercer Momento.	62
3.4 Resultados de la propuesta.	63
3.4.1 Diagnostico de la propuesta.	64
3.5 Planeación didáctica.	71
3.5.1 Formación intelectual.	72
3.5.2 Formación humana.	72
3.5.3 Formación social.	73
3.5.3.1 Planeación didáctica del promotor.	75
3.5.3.2 Planeación didáctica del tema.	77
3.5.3.3. Planeación didáctica de un tema.	78
3.5.3.4 Funciones del expositor al desarrollo del tema.	81
3.5.3.5 Técnica grupal centrada en el grupo.	82
3.5.3.6 Técnica grupal del expositor.	83
3.6 Observaciones del expositor acerca del grupo.	84
CAPITULO IV	86
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA	
4.1 Evaluación.	86
4.2 Evaluación de la propuesta.	87
4.2.1 Congruencia.	87
4.2.2 Pertinencia.	88
4.2.3 Suficiencia.	89
4.3 Evaluación del Aprendizaje de los compañeros docentes.	89
4.3.1 Evaluación Diagnóstica.	90
4.3.2 Evaluación Continúa.	91
4.3.3 Evaluación Sumaria.	92
4.4 Proceso de evaluación de la propuesta.	92

	Página.
4.5 Análisis de los cuestionarios aplicados a los docentes.	94
4.5.1 Evaluación por captación de trámites.	105
4.6 Implicaciones de la aplicación de la alternativa en el trabajo cotidiano.	107
4.7 Propuesta de calidad.	113
CONCLUSIONES	121
BIBLIOGRAFIA	125
ANEXO 1	129
ANEXO 2	142
ANEXO 3	147

INTRODUCCIÓN

En el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica en México, es la sustentar en el ámbito formal en fortalecer la soberanía y la presencia de nuestro país en el mundo, a partir de desarrollar una economía de crecimiento con estabilidad, con una organización social fincada en la democracia, la libertad y la justicia, con carácter nacional y con capacidad institucional que asegure niveles educativos suficientes para toda la población.

La administración pública desempeña un papel esencial en el cambio que el gobierno mexicano se propone llevar a cabo. Para responder a esta dinámica resulta indispensable escuchar las opiniones y sugerencias de los usuarios, siendo éstos parte fundamental de la definición política y del mejoramiento de los servicios públicos en todos los ámbitos y niveles de gobierno, impulsando, la desregularización y simplificación administrativa, especificando y difundiendo los derechos de la ciudadanía, eliminando la subjetividad y discrecionalidad de la autoridad.

Debido a ello en la Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F. nace el proyecto de "Módulos de Atención Administrativa", con la finalidad de brindar atención eficiente, oportuna y eficaz al personal de los diferentes niveles educativos en educación básica, acercando la información necesaria para realizar trámites o servicios, evitando desplazamientos a las áreas centrales, en repuesta al Programa de Modernización de la Administración Pública 1995 – 2000 (PROMAP) para el D.F.

El proyecto de Módulos de Atención Administrativa de la Subsecretaría de Servicios Educativos del D.F., pretende establecer una nueva relación entre el Estado y la Sociedad, a través de estimular la participación de los trabajadores

de la educación, estableciendo vínculos entre profesores y autoridad, basada en la transformación de la estructura administrativa y acercando los servicios administrativos a los centros de trabajo, para consolidar la función de ser del maestro y fortalecer las acciones de los derechos laborales.

Para brindar esta atención se conforman 34 Módulos de Atención Administrativa a nivel D.F., surgiendo los promotores - asesores, que son los encargados de dar a conocer a los maestros en los mismos centros de trabajo los derechos, obligaciones, los trámites que les competen y lo relacionado a su función como servidores públicos

Al observar críticamente a la escuela y su funcionamiento atendemos a lo que Althusser llama "un aparato ideológico de estado", si consideramos que las escuelas educan personas ideológicas enseñadas a través de un programa explícito, pero responden a las necesidades de una división de trabajo en la sociedad, interviniendo social y políticamente en la construcción del conocimiento y de formas culturales para una sociedad, de aquí surge la necesidad de tener un conocimiento técnico administrativo.

Este proyecto se centra en considerar al centro de trabajo como una cultura viva, por lo que el maestro es el protagonista, en medida que, resuelva sus problemas administrativos y se le valore y autovalore como un profesional de la educación, el funcionamiento del plantel mejorará, al igual que la calidad del aprendizaje de los alumnos, él mismo sentirá satisfacción por su trabajo.

El Proyecto de Intervención Pedagógica que a continuación se presenta trata los diferentes pasos de la Difusión de los Servicios Administrativos y la Actitud del Docente en una zona escolar de la delegación Gustavo A Madero, muestra las actividades que como promotor – asesor realicé en cada una de las etapas de aplicación, se refiere a un tipo particular de investigación con características Técnico – Pedagógicas.

La temática que presenta este proyecto refleja el nivel de desarrollo en el que se encuentra el área administrativa en educación básica, el conocimiento que tiene el docente de su situación laboral y sus repercusiones políticas y sociales, por lo que presentó esta propuesta metodológica con la finalidad de llegar a esclarecer los significados que afirman tener los propios sujetos de la investigación.

En este sentido, se presentan problemas administrativos y fundamentos teóricos sobre aspectos de producción del conocimiento laboral, alternativas metodológicas y procedimientos de evaluación; entendiendo todo ello como un conjunto de posibilidades que intentan avanzar en el conocimiento de la realidad administrativa laboral en las dimensiones poco conocidas o poco estudiadas. Se recogen las preocupaciones de los docentes y personal de apoyo en situaciones específicas, sin pretender generalizar y sobre la base de métodos teóricos preestablecidos, se busca llegar a las interpretaciones propias y pertinentes; en una problemática específica y personalizado en individuos concretos, cuya dinámica aporta variaciones a la vida política - sindical y del Estado en la educación.

De acuerdo a lo anterior, he estructurado esta propuesta con la finalidad de difundir los avances de intervención que se llevo a cabo en el Módulo de Atención Administrativa, con el propósito de que se conozcan mejor estos aspectos diversos, la metodología aplicada y los problemas que implica aproximarse a estas realidades. Asimismo este proyecto y la propuesta que del se deriva intenta ser una aportación a la discusión teórica y metodológica de él estudio del proceso administrativo laboral, al socializar preocupaciones laborales que requieren una atención en lo que la investigación se refiere, desde la perspectiva política y la conducción administrativa de estos procesos, este proyecto contempla cuatro aspectos.

En el apartado problemática de estudio considera el contexto en sus aspectos Pedagógicos, Sociales, Políticos y Culturales que influyen en las condiciones laborales del personal adscrito a las Escuelas de Educación Básica y que se refleja en la calidad educativa, al plantear que el problema administrativo absorbe el pensamiento y no permite desarrollar de manera creativa su labor educativa, por lo mismo cuando tiene una incertidumbre administrativa, recurre a un sindicalismo para exteriorizar, su rechazo al sistema, con consecuencia a la política de Estado.

En el capítulo elementos teóricos que fundamentan la alternativa de intervención pedagógica, ofrezco una respuesta con base a los principios teóricos y operativos con la finalidad de rescatar la acción de la norma y la intervención del Estado, se expone un seguimiento del proceso de desarrollo del proyecto módulos en cada uno de los planteles de educación básica de la zona norte del D.F., rescatando las necesidades que manifiesta el maestro, donde el proceso administrativo crea, comete errores y resuelve problemas, estableciendo relación entre injusticia y apatía.

El capítulo las condiciones de aplicación de la propuesta, permite conocer y centrarnos en el problema de los procesos Administrativos que el Módulo promueve y su relación con la vida laboral de la Escuela así como la influencia que esto provoca en la política interna de cada contexto, el establecimiento de estrategias que incentiven de manera gradual la resolución de los problemas y la participación de los maestros y personal de apoyo en el proceso de enseñanza - aprendizaje de la norma administrativa a partir de un diagnóstico se establece los objetivos y metas planteando la metodología sobre la norma administrativa laboral, al colocar al docente y al personal de apoyo como educando.

La evaluación de la propuesta es el apartado que integra la evaluación realizada en el proyecto a la metodología aplicada a los conceptos normativos;

al contrastar los resultados obtenidos, pero sobre todo en el cambio de actitud del docente, nos permitió examinar la calidad del proyecto, como un proceso integral, sistemático, gradual y continuo, formado como parte integral del proceso de enseñanza - aprendizaje al evaluarse los cambios de conducta del trabajador educativo, se comprobó la eficiencia de las técnicas utilizadas, la capacidad desarrollada en el aspecto técnico - pedagógico y todo lo que convergen en el sistema Político – Educativo al obtener resultados de la actitud del docente y personal de apoyo.

La aplicación de esta propuesta de intervención pedagógica, se llevo a cabo a través de una metodología cualitativa, podría diferir de la forma que hemos interpretado y organizado para su presentación a su vez se presenta lo que he denominado la "Propuesta de Calidad", debemos de considerar que el verdadero cambio en la educación es asunto de cada uno de los sujetos participantes, considerando la función primordial de la educación es desarrollar seres humanos para una mejor calidad de vida.

CAPITULO I

EL PROBLEMA DE LA ADMINISTRACIÓN VINCULADA CON EL QUEHACER DOCENTE

Son varias las situaciones que generaron el abordaje de la problemática entre ellos se han de señalar: la de brindar una atención eficiente, oportuna y eficaz a todo el personal de Educación Básica, acercar a su centro de trabajo la información necesaria para realizar trámites o servicios ha sido una de las prioridades que la propia Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F. se ha marcado con la finalidad de evitar que el profesor se desplace a las áreas centrales y la pérdida de tiempo que esto genera.

A partir de lo anterior, se establecieron estrategias y desarrollaron actividades a fin de motivar y difundir los Servicios Administrativos que los Módulos de Atención Administrativa brindan a los trabajadores de Educación Básica

Sin dejar de considerar los rasgos Pedagógicos, Sociales, Políticos y Culturales del contexto que influyen inevitablemente en las condiciones laborales del personal adscrito a las Escuelas de Educación Básica y que se reflejan en la calidad educativa; el problema administrativo absorbe el pensamiento docente dificultando de alguna manera su labor educativa, por lo mismo cuando el personal manifiesta alguna incertidumbre en sus problemas administrativos, recurre a un sindicalismo para exteriorizar, su rechazo al sistema y como consecuencia, estos problemas son absorbidos por la escuela y posteriormente por las Áreas Administrativas.

1.1 Implicación Docente.

La narración escolar refleja los conocimientos, valores, habilidades y relaciones que el maestro ha aprendido a lo largo de su práctica docente y esta conformada por la cultura de las instituciones escolares describiendo su manera de actuar. Esto ha permitido establecer el motivo de participación en el proyecto Módulos.

La implicación en el abordaje de la problemática sucedió al describir el contexto social en el que me encuentro inmerso enunciando algunas actividades que realizo cotidianamente en el lugar en donde desarrolle mi práctica docente. Desde el punto de vista de una organización burocrática retomando elementos etnográficos al circunscribir un diagnóstico participativo, intenté describir y explicar ciertos problemas que me encontré en mi cotidianeidad como Promotor - Asesor

A pesar de que se parten de problemas comunes, sólo podemos interpretar desde referencias locales y solo son valiosas para comprender realidades de cada módulo de los 34 que existen.

A partir de las primeras incursiones a las Escuelas de Educación Básica de la zona norte del D.F., comprendiendo diversas colonias (S F, A, G F, C, E, M C)* se observaron una serie de problemas administrativos y sociales como es el caso de la falta de pago, descuentos indebidos, desconocimiento de seguridad social como trabajadores, integración en la comunidad escolar por pertenecer a una corriente política determinada, la inasistencia a eventos culturales, la no-participación a proyectos educativos por falta de información, la apatía de directivos para que el personal haga suyo el conocimiento normativo de sus

* Por cuestiones de confidencialidad y ética los nombres y referencias de las colonias se omiten.

funciones, leyes y reglamentos etc., Su detección provocó una reflexión acerca de la relación de la Escuela y el Estado, así como sus consecuencias para la clase trabajadora de la Secretaría de Educación Pública, donde cobran gran importancia más que académica y ligada a la desconcentración administrativa, enmarcando un panorama de las condiciones laborales de los trabajadores de la Dirección General de Servicios Educativos del D. F.

1.2 Identificación de la problemática en la práctica docente gestiva.

Siempre he considerado, que como maestro, se debe tener una actitud de servicio no solamente con nuestros alumnos, sino también con nuestros compañeros maestros; cuando me invitaron a participar en el proyecto me pareció interesante poder asesorar en materia administrativa laboral a los compañeros trabajadores de educación básica en los mismos centros de trabajo y así poder coadyuvar a que el profesor y personal de apoyo, conozca lo que debe realizar para cada trámite administrativo;

Los problemas de operación, que principalmente se han presentado, en el proyecto, son de dos personas que están al mando, uno por parte de la Dirección General de Administración de Personal, que cuenta con su propio personal llamado "Operativo" y otro por parte de la Subsecretaría de Servicios Educativos llamados "Promotores – Asesores", estos dos dirigentes no han logrado trabajar en concordancia, lo que origina que la información que recibimos llegue inoportuna, retrasada en tiempo, incompleta o los requisitos no son congruentes con el trámite, por otro lado existe un constante bloqueo del personal que labora en las áreas centrales administrativas de los diferentes niveles de educación, porque consideran que les quitamos el trabajo.

Esto afecta directamente mi preparación, disposición y realización personal ya que a veces siento que solamente se está llenando tiempos y se limita el objetivo del proyecto; por esto he optado por realizar mi propia planeación, adecuándola a las necesidades del perímetro que visito, desarrollando temas que no están marcados en el currículum oficial pero que son solicitados por supervisores, directores o profesores de diferentes escuelas, permitiéndome evaluar su importancia y trascendencia.

Los conocimientos adquiridos a través de los cursos y de mi estudio personal, me han servido para tener una actitud crítica y reflexiva en referencia a la administración pública y la participación del Estado; desarrollando mi trabajo con una actitud de liderazgo.

En la medida que fui ganando la confianza de los maestros estableciendo la temática, fueron aceptando la información esto se reflejo en la confianza depositada en mí persona y en la cantidad de trámites administrativos realizados en el módulo y por otro lado, fui recogiendo expresiones positivas en las escuelas de los diferentes niveles educativos lo que provoco que solicitarán con más frecuencia mi presencia para resolver sus dudas referente al servicio que se presta en materia laboral esto me motivo más a prepararme comprometiéndome con el servicio.

Considero que a pesar de los problemas enfrentados en el Proyecto tanto en lo interno como en lo externo, si tuviera que volver a elegir participar en él, volvería a tomar la misma decisión, al existir flexibilidad me permite ir cubriendo las necesidades de los trabajadores y de esta manera contribuir a resolver y provocar un sentido reflexivo y critico de su participación en la educación en materia laboral y con ello mis expectativas de servicio crecen en la medida de la satisfacción de los profesores al contar con más conocimientos.

1.3 Descripción del contexto.

El Módulo No. "X" de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F. se encuentra ubicado en la Ciudad de México en la zona norte del D.F., el horario de trabajo para los compañeros operativos (quienes reciben los tramites) y enlace (traslada la documentación a las Direcciones Generales correspondientes) es de 10:00 hrs. A 16:30 hrs, mientras que para los promotores (promueve el servicio) tienen horario flexible, ya que éstos se ajustan a las necesidades del servicio tanto de escuelas diurnas, nocturnas o para trabajadores.

Desde la Dirección General de Operación de los Servicios Educativos en el D.F., a los Promotores se les asignó un perímetro para realizar visitas en los planteles educativos de Educación Básica (Preescolar, Primarias, Secundarias), Educación Especial, Zonas Escolares y Jefaturas de Sector, de acuerdo a las que estuvieran ubicadas en las colonias asignadas

En esta zona se encuentran 148 escuelas oficiales de los niveles educativos ya mencionados con una población rotativa aproximadamente de 3,140 trabajadores tanto de personal de apoyo a servicios educativos como de profesorado; existen aproximadamente 148 directores distribuidos en diferentes turnos (matutino, vespertino y nocturno). Esta zona es visitada por dos Promotores con la finalidad de hacer llegar e informar los servicios administrativos que el Módulo de Atención Administrativa promueve, al de establecer citas de trabajo con los directivos, para realizar platica sobre temas relacionados con el derecho laboral en materia Administrativa con el personal a su cargo en dicha escuela.

La distribución del personal adscrito a la Secretaria de Educación Publica en la zona mencionada, la encontramos distribuida en los diferentes puestos o niveles educativos ubicadas en las escuelas de las colonias que abarca el

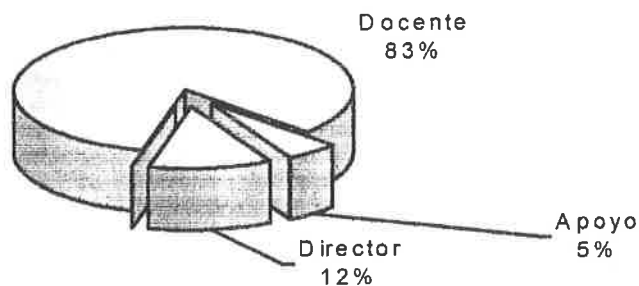
perímetro asignado al Módulo de Atención Administrativa conformado de la siguiente manera (Ver tabla 1)

Tabla 1

NIVELES EDUCATIVOS Y DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL[®]

NIVEL EDUCATIVO	PERSONAL DOCENTE	PERSONAL DE APOYO	DIRECTIVOS
PREESCOLAR	172	54	27
PRIMARIA	1480	185	74
SECUNDARIA	731	85	17
ESC. TRABAJADORES	66	12	3
EDUC. ESPECIAL	80	25	5
SUPERVISORES	70	6	20
SECTOR	25	1	2
TOTAL	2624	368	148
	3,140		

DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL



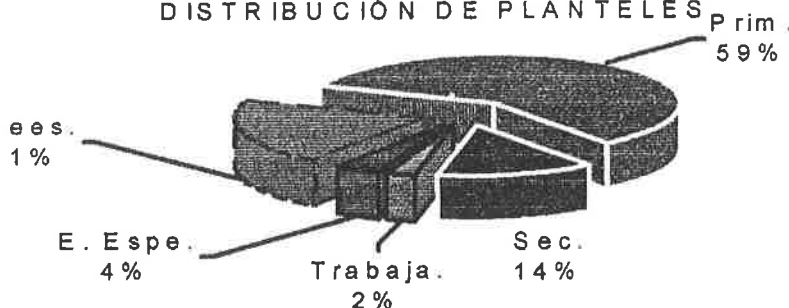
[®] Corresponde a valores recabados en el recorrido realizado en la zona de intervención.

Las escuelas que se encuentran ubicadas en las colonias de los diferentes niveles educativos, están conformada para cubrir el total de población que requiere de una educación básica, distribuida solamente en trece colonias, de la demarcación antes mencionada, existe 27 de educación preescolar, 74 primarias y 17 secundarias siendo un total del 94 % el 6 % restante corresponde a otros niveles (Ver tabla 2)

Tabla 2
DISTRIBUCIÓN DE PLANTELES*

COLONIA	PREESCOLAR	PRIMARIA	SECUNDARIA	ESC. TRABAJADORES	EDUC. ESPECIAL	SUPERVISIONES
J	4	10				3
SF	3	6	2	1		2
GH	3	4	2			1
E	1	6				1
AGH		8				1
UCR	2	4	2			1
UCA		5				1
MC	2	2			2	
VQ	3	9	1		2	2
C	3	5	3	1		2
A	1	3	2	1	1	2
NA	3	4	5			1
V	2	8				3
TOTAL	27	74	17	3	5	20

GRAFICA 2
DISTRIBUCIÓN DE PLANTELES



* Corresponde a valores recabados en el recorrido realizado en la zona de intervención

Ya que soy parte de la investigación se propició una relación dinámica entre los sujetos, donde considero que cada individuo se constituye socialmente, llegando a influir mutuamente al interpretar la realidad de los significados sociales de los maestros, sin desconocer la importancia que tiene el sujeto como miembro de una sociedad, que está en constante transformación y conocedor de una realidad histórica en donde se encuentra inmerso, social, política y culturalmente.

A partir de la norma establecida como servidores públicos y basado en la fenomenología, se establece la transformación del objeto a través de la aplicación de técnicas y metodología a seguir para establecer los vínculos del conocimiento normativo, y reflejando su relevancia en los hechos.

El ubicar los Módulos de Atención Administrativa dentro de las escuelas y recorrerlas en un perímetro determinado previamente, me ha permitido analizar la vida escolar en una totalidad a pesar que se encuentre en diferentes contextos y niveles educativos expresando una complejidad de acción y un contacto directo con los afectados lo que ha provocado en el personal que labora en dicha zona un clima de confianza permitiendo de esta manera observar y rescatar los significados al expresar sus sentimientos y pesares con el sistema.

Para poder determinar el grado de complejidad de la interacción social, política y cultural de los maestros y sus derechos laborales se realizó una evaluación diagnóstica, con la finalidad de conocer y reafirmar lo que en las visitas a los centros educativos pude observar y determinar el desarrollo que tienen los maestros al iniciar este proyecto, y valorar si hay maestros que presenten dificultades o problemas administrativos así como su grado de conocimiento de sus problemáticas.

Del conocimiento que se espera tengan los maestros de las diferentes escuelas de Educación Básica de la zona norte del D.F. es el de proporcionar información de sus conocimientos de la normativa como servidores públicos así como su sentir de su relación con el Estado.

A partir de las primeras incursiones a las escuelas con la finalidad de dar a conocer los servicios que el módulo "X" oferta, me percate de las problemáticas muy particulares sobre su situación y desconocimiento de lo administrativo, desarrollé un diagnóstico para, realizar una planeación de pláticas con el personal docente y de apoyo; así mismo facilitar la coordinación del proyecto de acción, en el que el maestro tuviera conocimientos suficientes para tomar alternativas y decisiones sobre su carácter de trabajador ante la Secretaría de Educación Pública y analizar su situación laboral.¹

Al propiciar una análisis de los fundamentos normativos del discurso del Plan Nacional de Desarrollo nos lleva a pensar que esta actividad necesita establecer estrategias para que el docente replantee su concepción como trabajador de la Educación y de promotor de una cultura participativa en la Política Educativa.

Es imprescindible dejar de concebir al maestro como un sistema de almacenamiento y de emisión de información y de un trabajador que no se manifiesta por Política Educativa.

Para conocer esto se establecieron entrevistas basadas en cuestionarios a directores, maestros y personal de apoyo, (anexo 1) asimismo se recogieron testimoniales sobre su problemática muy particular, a través de utilizar el diario de campo para recabar el siguiente:

¹ Diagnóstico: Conjunto de datos que sirven para fijar de manera peculiar una problemática.
Art. 43: Reglamentación Sindical SNTE: Es utilizado para ausentarse de las labores por tiempo infinito sin perder sus derechos.

Profra. De educación primaria de la colonia S.F.

"Soy Directora en el turno matutino y maestra de grupo en el turno vespertino, mi pago por llevar a cabo la función de directora no sé aplicado desde que tome a mi cargo la dirección de la escuela y mi ultimo reclamo fue en noviembre de 1997, me indican que si va a salir pero no me dicen cuando, a pesar de que ya cuento con mi formato único de personal".

➤ Secretaria de escuela primaria en la colonia E.

"Trabajé nueve años y solicité un permiso por Art. 43(9) y me ausente 5 años del servicio activo, regreso y trabajo un año más, se realiza el trámite de diez años de servicio (quinquenios) me presente al área administrativa y me contestaron que no me correspondía por que según ellos tenía 11 años con 6 meses".

➤ Prof. De educación primaria en la colonia A.G H.

"Ingresé a laborar en marzo de 1996 y para hacer efectivo mi pago después de cuatro meses me solicitaron la credencial de la SEP la fui a tramitar a la Dirección No. "Y" me solicitaron dos fotografías y copia del talón de pago, les dije que todavía no cobraba, me recibieron mi documentación de presentación y para entregarme la credencial se tardaron todavía dos meses más en entregármela, para posteriormente pagarme".

➤ Profra. De educación secundaria en la colonia A. G H.

"Me han estado llegando descuentos del concepto 17, 18, por faltas y retardos desde hace tres años he estado asistiendo a dirección de personal en Río Nazas y me han hecho dar muchas vueltas, me pidieron que llevara un oficio del director de la escuela, los talones de cheque donde aparecen los descuentos indebidos, el formato único de personal y la constancia de servicio,

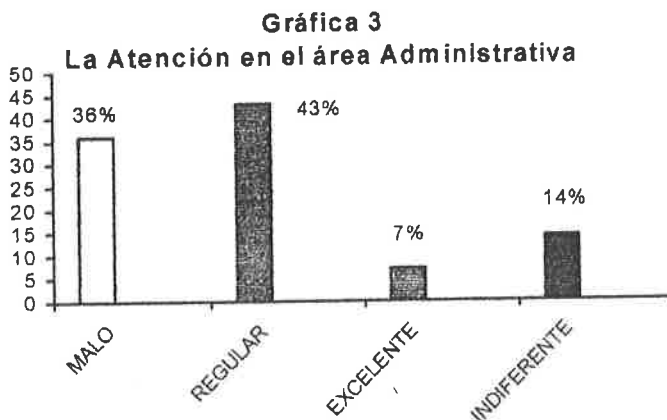
al ver que no me resolvían acudí al sindicato de la sección X y hasta hoy no me han dado ninguna solución”.

➤ Profra. de educación primaria en la colonia M C,

“A la Inspectora le robaron los cheques y ésta solicito la reexpedición de los mismos, pero no me llegó mi cheque, la inspectora me dice que tengo que solicitarlo yo y meter un reclamo, ya fui al área administrativa y no me resuelven nada, acudí a Xocongo a Dirección General de Primarias me dicen que esto le corresponde al área administrativa de dirección, recurre nuevamente a la Inspectora y no quiere hacerse responsable por la falta de cheque, ya hasta lo doy por perdido”²

Para responder a estas dinámicas resultó indispensable escuchar las opiniones y sugerencias de los usuarios, incorporando la consulta como parte del mejoramiento de los servicios públicos para reforzar el proceso, que se lograra que la función pública se realice con eficiencia y oportunidad. Al realizar el diagnóstico el personal que labora en diversas escuelas de Educación Básica en la zona de referencia vertieron su opinión en cuanto a su opinión del servicio en las direcciones administrativas, considerando que el 36 % el servicio era malo mientras que solamente el 7 % lo considero excelente la atención que reciben.

² Por cuestiones de confidencialidad y ética, los nombres y referencias personales de las escuelas se omiten

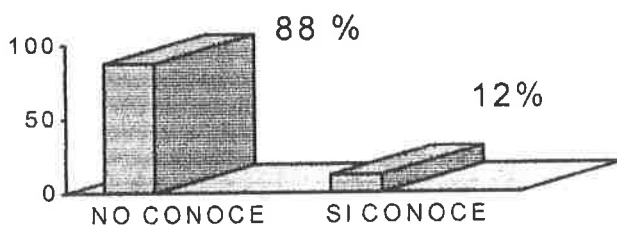


Es así como el proyecto de Módulos de Atención Administrativa surge como respuesta a dichas necesidades, detectadas específicamente en el gremio magisterial, también resalta que la mayoría de los profesores carecen de información necesaria para llevar a cabo los trámites de carácter personal que repercutan en la mejoría de la organización administrativa, por lo que los Promotores – Asesores pretenden corregir la deficiencia que ha tenido el Estado como parte de su Política.

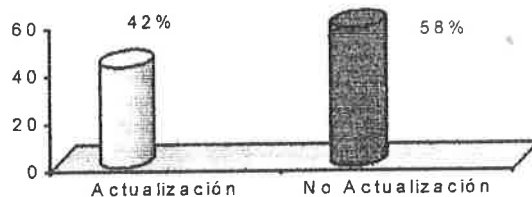
Dándome cuenta que no influye el nivel de preparación académica (el 68 % cuenta con alguna licenciatura ver gráfica 5) en la realización de tramites ya que el 88 % desconoce los requisitos y normas que rigen en su vida como trabajador (ver gráfica 3), le resta importancia, pues están más interesados en realizar cursos con validez para Carrera Magisterial (ver gráfica 4 el 58 % no se actualiza) que leer normas y reglamentos que les permita asegurar su situación laboral, otro punto es que la mayoría trabajan doble turno y son casados la cual les limita su tiempo pues en muchas ocasiones en el trabajo planean sus clases, para poder dedicar un espacio a la familia.

* Corresponde a valores recabados en el recorrido realizado en la zona de intervención

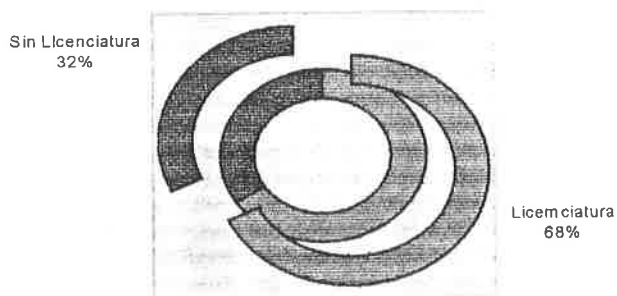
Gráfica 3
CONOCIMIENTO DE LA NORMA
LABORAL



Gráfica 4
ACTUALIZACIÓN DOCENTE



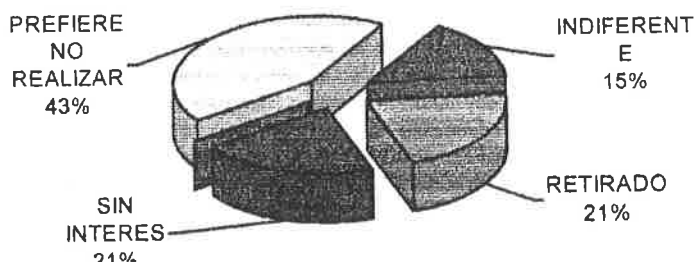
Gráfica 5
PREPARACIÓN PROFESIONAL



▼ Corresponde a valores recabados en el recorrido realizado en la zona de intervención

Además los años de experiencia o permanencia en un centro de trabajo no son garantías de que se conozca la norma laboral, pues desafortunadamente su sindicato y la administración han descuidado este aspecto, otorgando un servicio deficiente, por ello el docente rehuye acudir a las áreas administrativas, donde encuentra personal con actitud poco respetuosa y no interesado en el resolver problemas del trabajador, por otro lado, la ubicación del área administrativa es otro factor en contra ya que 21% de los profesores que pierden un turno completo para trasladarse a ella y el 43% prefieren no acudir a menos que sea realmente necesario o prefieren no realizar ningún trámite ver gráfica 6.

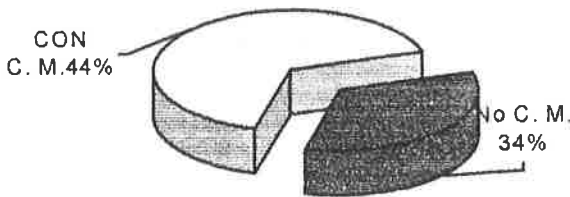
Gráfica 6
UBICACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA



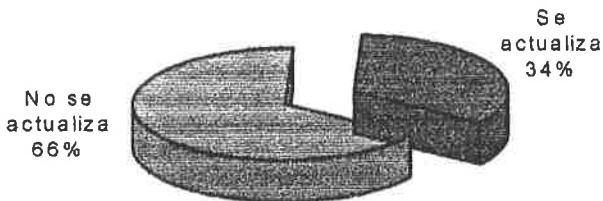
Los datos encontrados tanto al aplicar el diagnóstico como al recabar las expresiones de los maestros me llevan a reflexionar la actitud y comportamiento que tiene el maestro con referencia en su papel en la educación, En cuanto a su preparación y actualización solo el 44 % pretende ganar más salario (ver gráfica 7) que en sí a innovar su práctica docente y a no darse cuenta que solamente se ha ubicado en satisfacer sus necesidades básicas tanto fisiológicas, y sociales, descuidando las de seguridad y autoestima propia, donde el papel del docente es la de educar y preparar para la vida, promover el desarrollo de todas las capacidades humanas; las de él como las de sus educados a ser mejores desarrollando las habilidades y capacidades, en lo pedagógico como al desarrollar su capacidad didáctica y no establecer expresiones " Ellos hacen

que me pagan y yo hago como que trabajo” por lo que solamente el 34 % se actualiza por mejorar su práctica docente. (gráfica 8)

Gráfica 7
CUSOS DE ACTUALIZACIÓN EN
CARRERA MAGISTERIAL



Gráfica 8
ACTUALIZACIÓN POR MEJORAR LA
PRÁCTICA DOCENTE



Sobre la base de los resultados obtenidos en el diagnóstico así como en el diario de campo, dan pauta a la comprensión de la situación que día a día se enfrenta el trabajador de educación en el marco administrativo y me hace reflexionar de la importancia que tiene el hacer llegar a los mismos centros de trabajo la descentralización administrativa, por lo que es conveniente hacer teorizar al profesorado como al personal de apoyo de la normatividad laboral así de la importancia de su participación en la modernización educativa y de revalorizar su afectividad en la práctica docente.

CAPITULO II

ELEMENTOS TEÓRICOS QUE FUNDAMENTAN LA ALTERNATIVA DE INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA

A lo largo de nuestra historia, la justicia social ha sido aspiración de los mexicanos. Nuestra Constitución Política es el resultado de un movimiento de hondas raíces sociales que asignó al Estado la responsabilidad de procurar la igualdad de oportunidades y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población

La administración desempeña un papel preponderante para el desarrollo del país. Una administración accesible, moderna y eficiente es un reclamo social, imperativo para coadyuvar al incremento de la productividad global de la economía y una exigencia del avance democrático

La educación requiere de una administración pública orientada al servicio y cercana a las necesidades e intereses de los trabajadores, que responda a la flexibilidad y oportunidad, a los cambios estructurales que vive y demanda la educación actual, que promueva el uso eficiente de los recursos públicos y humanos, que cumpla puntualmente con programas precisos y claros de la administración laboral.

Se requiere fomentar la dignidad y profesionalización de la función del docente y proveer al servidor público de los medios e instrumentos necesarios para aprovechar su capacidad productiva y creativa en el servicio a la sociedad y de la educación.

La administración educativa está presente en la vida diaria laboral y contribuye en la solución de problemas cotidianos dentro de cada contexto. La aplicación de la administración pública es la base del funcionamiento de la administración del Estado, es importante señalar las cualidades formativas que repercute a cada trabajador de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F., desarrolle sus propios conceptos a partir de problemática reales para que pueda después aplicarlas en su situación laboral.

Las estrategias que propone el Plan Nacional de Desarrollo 1995 – 2000 comprenden crear, a través de la educación normativa correspondiente, las condiciones legales, institucionales y administrativas para asegurar a toda persona la protección efectiva de sus derechos.

Lo antes expuesto representa las metas a alcanzar en materia administrativa según el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, " Plan Nacional de Desarrollo 1995 - 2000, sin embargo en los niveles de educación básica, una de las principales dificultades es el desconocimiento normativo administrativo de los trabajadores de la educación,

2.1 El problema administrativo en la institución escolar.

Considerando que el problema planteado (Dialéctico Crítico) se podría trabajar como un todo dándole gran importancia a las particularidades del maestro, escuela y sector escolar, ya que soy parte de la investigación, donde establezco una relación dinámica entre los sujetos (Director, Maestro y Personal de apoyo), llegando a influir mutuamente al interpretar la realidad de los significados sociales de los maestros, sin desconocer la importancia que tiene el sujeto como miembro de una sociedad que esta constantemente en transformación y conocedor de una realidad histórica en donde encuentra inmerso.

Sobre todo considerar el comportamiento burocrático que menciona Max Weber y Merton y como se reproduce en la política de Estado representado por las áreas administrativas, al involucrar el sentir de los directores, maestros y personal de apoyo, y manifestando poco conocimiento de la normatividad laboral, la autoridad y el sindicato hacen uso del ejercicio del poder manipulando la información por intereses personales, sindicales o políticos. Por eso mismo el proyecto Módulos pretende estimular la unificación para lograr mayor nivel de organización dentro de las escuelas, facilitando la participación de la comunidad educativa en los procesos de desarrollo y cambio, por lo que, la legislación burocrática administrativa propone una serie de mecanismos que el mismo profesor puede resolver y llevar a cabo la solución de sus problemáticas administrativas.

Referente al paradigma de evaluación del proyecto considero que se encuentra dentro del paradigma naturalista, donde cobra gran importancia las particularidades del sujeto que se encuentra inmerso dentro de una sociedad que establece relaciones entre los participantes; a partir de la norma, estableciendo la transformación del objeto mediante la creación de vínculos de conocimiento normativo, siendo más relevante que los hechos.

2.2 La organización burocrática y el docente.

La forma de como concibo este proyecto, "Módulos de Atención Administrativa de la Subsecretaría de Servicios Educativos en Educación Básica del D.F." es la de ofrecer una respuesta con base a los principios teóricos y operativos con la finalidad de rescatar la acción de la norma y la intervención del Estado, consiste por lo tanto, en hacer un seguimiento del proceso de desarrollo del proyecto módulos en cada uno de los planteles de educación básica de la zona norte del D.F., con el fin de orientar y reorientar la acción administrativa en favor del desarrollo del profesorado, y por ende de la organización del plantel y de

ninguna manera aprobar o desaprobar los derechos laborales de los maestros
 " El poder de la organización escolar, que evidentemente se deriva del sistema político, consiste hacer de un niño que se equivoca en las restas, que no concuerda el verbo con el sujeto o no domina el pretérito simple, un mal alumno." ³

Orientar las acciones de los promotores, significa ir ajustando la planeación administrativa, de acuerdo a las necesidades de cada plantel y cada grupo de maestros de forma que vaya manifestando en la práctica docente y en la organización de los planteles. "La educación es un proceso por el cual se estimula en el alumno su potencial de vitalidad en los aspectos Teórico – Practico de la inteligencia, la disponibilidad hacia otros y el compromiso social."

4

A pesar que se registren observaciones, expresiones de los maestros al realizar las visitas en cada uno de los diferentes planteles, se pretende atender al maestro en forma individual para que llegue a manifestar en cada uno de sus actos una actitud crítica y reflexiva, con conocimiento de causa de la leyes y reglamentos laborales. " ...Aunque la escuela no lleve a cabo evaluación formal alguna, aunque el maestro se obtenga de todo juicio público, ello no impedirá que los alumnos se comparen y elaboren para uso jerarquías informales, como la hacen en ámbitos que escapan al curriculum". ⁵

Por lo mismo, esta forma de considerar el proyecto Módulos, atiende al desarrollo de procesos administrativos y a las necesidades que manifiesta el maestro, en donde el proceso administrativo crea, comete errores y resuelve problemas, estableciendo relación entre injusticia y apatía. "La formación de un pensamiento independiente y creador que de posibilidad al sujeto que se forma

³ Perrenoud, 1990 La Epistemología de la Investigación Acción. Proyecto de Acción Pedagógica. UPN México, Proyectos de Innovación pp. 81,93

⁴ Ibid p.. 87

⁵ Ibid p. 91.

al tomar actitudes propias para enfrentarse a partir de la capacidad de¹ expresar y legitimar formas alternativas de conocimiento, valores y modos de vida" ⁶

Por lo mismo el proyecto Módulos pretende estimular la unificación para lograr mayor nivel de organización dentro de las escuelas, facilitando así la participación de la comunidad educativa en los procesos de desarrollo y cambio que pretende la Modernización Educativa en el Distrito Federal. De esta manera se podrá establecer una innovación a través de aplicar y establecer prioridades de acuerdo a sus necesidades para que la institución se desarrolle con la finalidad de la labor educativa.

El promotor – asesor debe de rescatar la importancia del trabajo colectivo y ejercer su liderazgo así como aplicar las relaciones humanas hacia el personal al visitar las escuelas para que se involucre en las actividades de la administración y llegar a confiar en las Políticas del Estado.

Al establecer una relación intrínseca de las dimensiones la Pedagógica y la Administración, la gestión participa en la articulación de las actividades Sociales, Educativas, Política y Culturales, siendo el centro de un gobierno dinámico de los fenómenos heterogéneos que ocurren en el seno mismo, se establecen estrategias, políticas, educativas, sociales y culturales de acuerdo a las políticas del Estado en materia Administrativa. "Ligar el problema de la educación al de la libertad y a la transformación de la sociedad (realidad) Berenfeld".

Como maestro que siempre he laborado en escuelas públicas, no estaba preparado para enfrentar y resolver las problemáticas encontradas en las

⁶ Anita Barabtorio y Zedansky La epistemología de la investigación acción. Proyecto de Acción Pedagógica. A. B. U.P.N. México, Proyectos de Innovación. p. 93

escuelas que corresponden al perímetro anteriormente mencionado. Tope con una hostilidad firmemente consolidada por parte de los maestros hacia la Política del Estado y a todo aquello que lo representa.

Entendí que en cada uno de los contextos escolares hay diferencias entre el maestro y el Estado y éstas están enraizadas en antagonismos de orden político y no tanto por un orden pedagógico.

El maestro tiene que superar el conflicto y analizar su rol de enemigo y reconocer sus escasos conocimientos que tiene de la administración laboral, esto no quiere decir que debe conformarse con ignorarlo o negarlo, si no más bien hacer conciencia crítica y reflexiva de su participación política y educativa con la comunidad.

Desde mi perspectiva como promotor - asesor administrativo, la educación en estos contextos se enfrenta a dos retos uno es el de elevar la calidad de la educación del alumnado y el otro la justicia administrativa laboral, por lo que, es necesario instrumentar un conjunto de medidas dirigidas a satisfacer las demandas sociales de los trabajadores de la educación y abatir el rezago administrativo, de manera que realmente incida en el trabajador y repercuta en una mejor calidad educativa, por lo que al promover el derecho laboral estableceremos una vinculación democrática entre el Sindicato y el Estado.

Se trata de una forma de asociación que combina y lucha dentro de los mismos límites escolares. La asimetría entre los actores, por un lado el Estado a través de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F., por el otro el Sindicato (Institucionales, Institucionales Democráticos, Democráticos, Moderados, Ultras, Rayitas, etc.) ponen en relieve y dificultan la relación política educativa y política administrativa.

La Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F. establece en Educación Básica una fuerza centralista y provoca pugnas entre las partes para imponer sus puntos de vista y decisiones al igual que el sindicato por lo que los actores no llegan a lograr acuerdos políticos y dejan al maestro en medio con sus problemáticas

La Subsecretaría ha establecido una serie de mecanismos para lograr establecer una democracia con el fin de elevar la calidad en la educación, motivando a los docentes dentro y fuera de la institución escolar, mediante estímulos económicos, capacitación, vivienda; reconociendo la importancia que tienen en la transformación y desarrollo nacional creando el reconocimiento "Maestro Distinguido".

Estos cambios institucionales se han generado paralelamente a las nuevas exigencias que marca la modernización educativa le corresponde al Estado respetar los derechos gremiales ganados a lo largo de la historia. En cuanto al sindicalismo se tiene que evaluar el tipo de luchas que represente al maestro, pues en ocasiones éste ha quedado encerrado en tradicionalismo y burocracia que a menudo obstaculizan las prácticas de transformación.

Las corrientes sindicales que representan al gremio de la educación, deben de buscar canales permanentes de negociación entre ellos y para presentar un solo frente sindical en la relación con el Estado a través de los cuales se obtengan mejores condiciones laborales y salariales para los trabajadores de la educación.

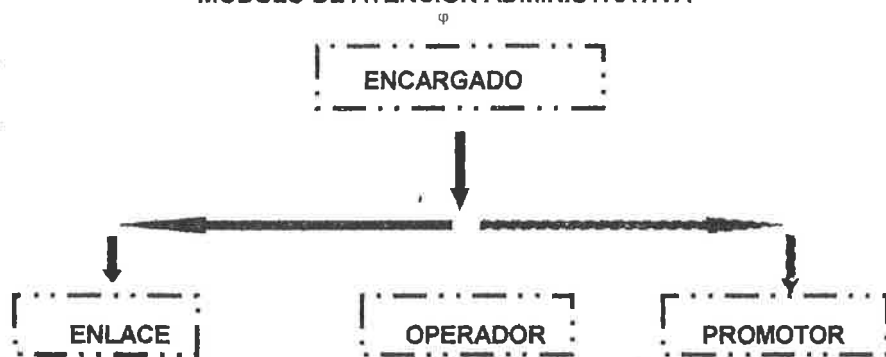
2.3 Complejidad de la organización.

Siendo el módulo una organización burocrática cuenta con trabajadores al servicio del Estado, tiene objetivos y función asignadas según el organigrama para el D.F. y Dirección General de Administración de personal en el D.F., La Dirección General de Operación de los Servicios Educativos en el D.F. (Diagrama 2)

Se asigna personal a los Módulos de Atención Administrativa que corresponde a un Enlace, Operador y Promotor para que realicen funciones administrativas en los perímetros asignados y sobre la base del siguiente organigrama (diagrama 1) y dependientes de las Direcciones Generales Operativas asignadas a dicho proyecto. Cada uno de ellos se le establecen objetivos específicos.

Diagrama 1

MODULO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA



Encargado: Coordinar, supervisar y comunicarse con el personal en todas las funciones que realiza el personal.

⁹ Corresponde al organigrama de operación del proyecto de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F.

Enlace: Vincula los procesos administrativos que se generan en el módulo con las diversas instancias competencia para su resolución. Cave mencionar que el enlace y el encargado es la misma persona.

Operador: tiene como tarea orientar, captar, validar e informar los trámites que soliciten.

Promotor – Asesores: Es la persona facultada para llevar a cabo las actividades de difusión de los servicios que se prestan en los módulos.

Diagrama 2



⁹ Corresponde al organigrama de operación del proyecto de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F.

Notando que dicho proyecto atiende a las características de una organización burocrática ya que según Max Weber y Merton. "El aparato administrativo burocrático, tiene su fundamento en las leyes y orden legal, por lo que la burocracia del Estado es la organización de la sociedad moderna democrática y esta siendo una autoridad legal".⁷

Como subordinado aceptamos las órdenes del superior como justificadas, habiendo resaltar el aparato administrativo y así poder desempeñar el papel de intermediario entre el representante del Estado y la masa laboral, para esto el personal de módulo es escogido y seleccionado, La confianza que el responsable del proyecto deposita en los subordinados así como la capacidad de servicios que pueda desarrollar durante el proceso de formación, la selección de promotores y operativos no solamente se basa en una calificación personal, ni en la capacidad técnica sino en la devolución, autenticidad y confiabilidad que el líder deposita sobre subordinados

Así mismo Max Weber, establece que la burocracia es la organización eficiente por excelencia en donde se presentan las siguientes características.⁸

1. Carácter legal de las normas y reglamentos
2. Carácter formal de las comunicaciones
3. Carácter racional y división de trabajo
4. Impersonalizar en las relaciones
5. Jerarquía de autoridad
6. Rutina y procedimientos estandarizados
7. Competencia técnica y meritocrática
8. Especialización de la administración
9. Profesionalización de los participantes

El Módulo de Atención Administrativa, No. "X" es una organización unida por normas y reglamentos previamente establecidos, basados en una especie de legislación propia, constituida por el Estado a través de la Subsecretaría de Servicios Educativos del D.F., dichas normas y reglamentos son exhaustivas, por que, buscan cubrir todas las áreas de la organización. Prever todas y cada

⁷ Idalberto Chiavenato. "Modelo Burocrático de Organización" en Introducción a la teoría de la administración. México, Mc. Graw-Hill, 1990, pp. 305-342. UPN. Institución Escolar pp. 47

⁸ Ibid.

una de las situaciones y encuadrarlas dentro del aparato burocrático de la Secretaría de Educación Pública, así como legales por que confieren al personal de módulos una autoridad de poder de colación sobre la información que proporciona al personal de Educación Básica de las Escuelas del Distrito Federal. "Weber rescata la existencia de jefes no burocráticos, que indican y nominan a los subordinados, que establecen reglas, que resuelven objetivos que deberán ser alcanzados y que generalmente son elegidos o heredan su posición."⁹ Al establecer normas y reglamentos a pesar de ser obsoletos. Le intentan dar carácter formal a la comunicación por escrito aunque se empapelen, la comunicación informal determina cómo se divide el trabajo basados en un organigrama en el que se manejan jerarquías de autoridad que regulan su conducta según el cargo, las relaciones la mayoría de las veces son de carácter impersonal, se limitan a realizar por parte del individuo sólo lo convenido al designarle por escrito sus funciones desconectándolo de la generalidad de las demás acciones que involucran una unidad administrativa.

"Para Weber, los burócratas son personas que forman el cuerpo administrativo de la jerarquía y estructura de la organización, debidamente indicada, que siguen reglas impuestas y sirven a los objetivos de la organización"¹⁰. De esta manera se pretende que el comportamiento de los miembros de la organización sea estándar y previsible. Pero esto no es factible ya que el modelo de Max Weber no toma en cuenta el comportamiento de los individuos y por lo tanto lo instituyente de la informalidad que en ciertas situaciones es lo determinante, por su parte, Merton si lo considera en cuenta.¹¹

El modelo burocrático en el que me ubico, presenta muchas fallas que se han ido subsanando gracias a los informes y a las reuniones en las que vertimos nuestras opiniones, observaciones y sugerencias que, si se toman en cuenta

⁹Perrenoud Ob. Cit p. 48.

¹⁰ Perrenoud Ob. Cit p. 53

¹¹ Perrenoud Ob. Cit p. 54

permiten depurar fallas y mejorar la calidad del servicio por se insiste que lo instituyente influyen pues las normas que se manejan favorecen el desarrollo del objetivo en la medida que se han ido amoldando a las necesidades comunicadas de manera informal y formal por escrito y verbal. De acuerdo a Merton son las disfunciones de la burocracia,¹² esto es, anomalías e imperfecciones en el funcionamiento de la burocracia. Cada disfunción es el resultado de algún desvío o exageración de una de las características del modelo burocrático, lo que conduciría al tipo de autoridad predominante según Max Weber "es legal, racional o burocrático porque todas las acciones se manejan sobre la base de normas que están establecidas teniendo cada integrante del módulo definidas sus funciones por escrito".¹³

Por lo que las funciones de un Promotor – Asesor son:

- Promover a través de la difusión en cada plantel de los niveles de educación básica, los servicios que se ofrecen en los Módulos de Atención Administrativa, en su ámbito de competencia.
- Orientar y apoyar al trabajador educativo sobre los servicios ofertados, a través de asesoría permanente que propicie una adecuada información al usuario.
- Dar seguimiento a cada uno de los trámites solicitados en coordinación con el equipo de trabajo del módulo de su adscripción.
- Dar los tiempos de respuesta para cada una de las solicitudes de servicios que se presentan, priorizando la atención hacia aquellos que por su naturaleza requiera de atención inmediata.

¹² Perrenoud Ob. Cit p 58

¹³ Perrenoud Ob. Cit p 47

- Mantener comunicación permanente con el personal de los planteles educativos e informar sobre las disposiciones que se emiten para cada uno de los tramites administrativos.
- Programe horarios y rutas de visitas a los planteles educativos acordes con los horarios de trabajo y actividades de cada plantel.
- Vigilar que las actividades de vinculación coadyuven a una eficiente prestación de servicios y garanticen una respuesta rápida y expedita de los mismos.
- Observar y aplicar con el horario de trabajo establecido por las autoridades correspondientes y a pensar de este es variable cuando se requiera mayor compromiso.

"La disyunción de Merton El funcionario adquiere mascararas y olvida que la flexibilidad es una de las principales características de cualquier actividad racional, con esto el funcionario burócrata se vuelve especialista no por poseer conocimientos de sus tareas, si no por conocer perfectamente las normas y reglamentos respecto a su cargo o función".¹⁴

A los promotores – asesores se nos ha capacitado de manera tradicional a través de un expositor que desarrolla el tema y en algunas ocasiones se ha pretendido hacerlo más activo, que nosotros mismos investiguemos y expongamos de manera grupal, pero no cuestionemos a los expositores o el tema y se acepte la información para ser transmitida. "Según Dewey El funcionario burócrata trabaja en función de los reglamentos y de las rutinas, y no en función de los objetivos organizaciones que fueron realmente

¹⁴ Perrenoud Ob. Cit p. 54

establecidos".¹⁵ Los promotores nos encargamos de visitar escuelas, esto permite mantener una relación continua con los Jefes de Sector, Supervisores, Directores y profesores de grupo a los cuales les brindamos asesorías en los trámites administrativos, evitándoles el traslado a sus unidades centrales contribuyendo con esto a que el profesor, al no tener pendiente de sus trámites, su desempeño sea mejor. Presentando una interacción entre el promotor - asesor y los trabajadores de la educación.

La información que se envía es por canales diferentes la que surge de los operadores va con el responsable a la Dirección General de Administración de Personal, mientras la que surge de los promotores – asesores reportan a la Dirección General de Operación de los Servicios Educativos y esta a su vez es canalizada a la Subsecretaria de Servicios Educativos para el D.F. "Weber sostiene que la burocracia establece normas y necesitan imponerlas. Tiene reglamentos y reglas. Dan ordenes que deben ser obedecidas a fin de que la organización funcione con eficiencia".¹⁶

Algunas de las disfunciones que en mi centro de trabajo se han presentado son la de superar las rutinas y procedimientos por falta de iniciativa, creatividad e innovación y la dificultad en la atención a los profesores y personal administrativo de las escuelas de educación básica, creándose conflictos con él público, aquí es donde Merton le asiste la razón ya que la variabilidad humana le va a dar un enfoque diferente a una misma indicación. Pues cuando se nos capacitó se hizo énfasis en el aspecto de la atención al profesor y personal de apoyo dando un curso exprofeso Siguiendo a Merton "El funcionario está completamente orientado hacia adentro de la organización, a sus normas y reglamentos internos, a sus rutinas y procedimientos, al superior jerárquico que

¹⁵ Daniel Katz y Robert L. Kahn A. Simon, Teoría de las organizaciones p. 53 Idalberto Chiavenato. "Modelo Burocrático de Organización" en Introducción a la teoría de la administración. México, Mc. Graww – Hill, 1990. Pp. 305 – 342, UPN. Institución Escolar p55 Superconformidad con las rutinas y procedimientos

¹⁶ Perrenoud Ob. Cit p. 53

evalúa su desempeño".¹⁷ Esto desde mi punto de vista limita el desarrollo de objetivo del proyecto, que es brindar al profesor un trato cortés, personalizado y cargado de empatía en el que haya flexibilidad y aligación para realizar sus trámites.

Para que haya más funcionalidad en cualquier organización se debe tomar en cuenta la organización informal ya que se vuelve instituyente o creadora de normas, la variabilidad humana es muy importante ya que las diferencias introducen variación a los modelos.

Este proyecto es una clara muestra de burocracia según Max Weber al pretender estandarizar el desempeño de los participantes, mediante las normas, la comunicación, la división de trabajo, la impersonal de las relaciones, jerarquía de poder, rutinas y procedimientos, competencia técnica y mérito especializado de la administración, profesionalización y previsibilidad de funcionamiento.

Por otro lado ver al módulo de Atención Administrativa como un sitio que promueve la autotransformación, y da a los maestros capacitación en torno a cuestiones de justicia social y es un medio para sostener, legitimar y reproducir los intereses de la clase dominante dirigidos a crear futuros trabajadores obedientes, dóciles y mal pagados.

Una vez establecida la cotidianidad, y no siendo está una rutina se enriquece la diversidad de contactos que permiten la gama de actividades pues a veces de una ida a otro cambian. De acuerdo a Berger y Thomas Luckmann: "La vida cotidiana se presenta como una realidad interpretada por los hombres y que para ello tiene el significado subjetivo de un mundo coherente".

¹⁷ Perrenoud Ob. Cit p. 54

2.4 Lo deseable y lo posible de la alternativa.

El propósito fundamental de los Módulos de Atención Administrativa de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal es acercar los servicios administrativos a nuestros centros de trabajo, a través de hacer llegar la información normativa de reglamentos y leyes del servidor público al servicio del Estado, la que se genera día con día a través de circulares o memorándums y a donde acudir a realizar dicho trámite, llevando la documentación necesaria para evitar la pérdida de tiempo, sin importar el nivel que se encuentren laborando; en teoría al crear los módulos de Atención Administrativa el trabajador evitará desplazarse grandes distancias al acudir sus niveles educativos; de esta manera se evitarán desajustes en la organización de la escuela, por ejemplo, al faltar a laborar, solicitar permisos a su director, distraer la atención de sus alumnos por atender sus problemas administrativos o en el peor de los casos dejarlos sin resolver por considerarlos de menor importancia o porque los desconoce. En particular, desde mi perspectiva a través de los módulos se propicia en el maestro el sentido crítico y reflexivo sobre los deberes y obligaciones a que como trabajadores de la educación tenemos, al atender sus demandas, rescatando los valores morales, éticos basados principalmente en los derechos y obligaciones del individuo, incidiendo en mayor tiempo y calidad para el proceso de enseñanza - aprendizaje de los alumnos al lograr que el maestro obtenga una satisfacción laboral de sus funciones, reflejando una mejor atención a la Educación en el Distrito Federal.

La estrecha pertenencia que existe en los contextos escolares visto como grupos escolares conformado por el personal directivo, docente y manual, opone resistencia a penetrar a su núcleo social de relaciones manifestando un rechazo a todo lo que representa a la autoridad, por considerarla que altera su equilibrio laboral, interpretando como más trabajo o panaceas políticas

encaminadas a acrecentar su situación como trabajadores al servicio del Estado y lejos de resolverla o entender su realidad social, De acuerdo a este trabajo a través de visitas, pláticas individuales y colectivas de la norma, es como se ha establecido una relación dinámica entre los sujetos, llegando a influir en la apertura de ese núcleo e interpretando su realidad de los significados sociales, sin desconocer la importancia que tiene el trabajador en el rumbo académico y comunitario.

Los mecanismos habituales de comunicación utilizados en el sistema educativo son memorándums y circulares y el personal docente está acostumbrado a hacer caso omiso de las lecturas y a esperar a ser comentadas por compañeros e interpretarlas como cada cual las haya entendido generalizándolas como un hecho, por lo que, su desconocimiento de la norma se ve reducido a interpretaciones sindicales, llevándolos a un juego de acciones utilizándolos para el rechazo del sistema.

CAPITULO III

LAS CONDICIONES DE APLICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Propuesta de innovación implica soluciones alternativas que son puestas en práctica dentro de la realidad previamente determinadas. Surgiendo ante los problemas del proceso de enseñanza - aprendizaje en el que el maestro se enfrenta y se encuentra inmerso.

La integración de las personas que están implicadas en un mismo proceso educativo supone más que una simple relación informativa, surgiendo un auténtico sentido de relación promotor- profesor, por otro lado, si la finalidad es la de proporcionar una educación laboral sistemática y dosificada de acuerdo a las necesidades de la sociedad, considerando al profesor con sus características e intereses individuales, estableciendo práctica con metodología acorde con calidad y equidad, brindando a los profesores una educación integral, estableciendo acciones adecuadas para el logro de la vinculación módulo - profesor, y de esta manera tomen conciencia de responsabilidad laboral.

3.1 Proyecto de Innovación Docente.

Si consideramos la práctica docente que se realiza como promotor - asesor como una práctica heterogénea, compleja y dinámica acorde con la diversidad de condiciones socioculturales en la que se encuentran asentadas las escuelas y la gran diversidad tanto de sentires de los profesores como del personal de apoyo, y que se manifiestan a partir de una concepción de Política sindical, donde se implica el cuestionar la participación del Estado en la educación y que lo llegan a relacionar

con el hacer docente propio a partir de una crítica histórica¹⁸. entonces cobra justificación la implementación de la siguiente intervención

3.2 Propuesta de Intervención Pedagógica

La propuesta de Intervención pedagógica es una estrategia de trabajo propositiva, es la recuperación de los resultados de las diferentes aplicaciones de las alternativas, resaltando los aspectos teóricos, metodológicos e instrumentales que permiten la explicación y el reconocimiento su limitación y recuperación del problema docente planteado. En ella se señalan las implicaciones del docente con el proceso de construcción de contenidos administrativos laborales de los sujetos y los métodos.¹⁹

3.3 Descripción de la Propuesta

Una vez detectado el problema, es conveniente reflexionar y hacer reflexionar al docente, como, al personal de apoyo sobre la presencia del fenómeno de enajenación y sus posibles vías de superación. A nivel Institucional, el conjunto de los problemas detectados referentes al área administrativa, plantea la necesidad de un cambio en la organización actual del aparato administrativo, cambio que se presenta como reto no solo del área administrativa, sino del conjunto de personal de las instituciones educativas. Sin embargo, para que esta tarea colectiva tienda a desarrollar procesos humanizados, es necesario contar con voluntad de participación de ambas partes que al parecer se encuentra reprimida u oculta por la autovaloración que tiene actualmente la masa laboral.

Así pues, la modificación de la imagen del Estado se pretende realizar a través de los Módulos de Atención administrativa pero sobre todo el que debe de cambiar su

¹⁸ UPN. Hacia la Innovación: La epistemología de la investigación acción. Proyecto de acción Pedagógica PP. 980 -994-

¹⁹ Hacia la Innovación ob. cit p 985

actitud y cambiar su imagen es el Promotor resaltar su voluntad de acción, actualmente frenada por los estados de ánimo que traen arrastrando de su pasado frente a grupo.

Lo que el maestro obtiene de la experiencias en los Módulos es una comprensión de su situación social, política y administrativa al adecuarlas a su personalidad y de acuerdo a las necesidades de su ambiente, asumiendo sus derechos y obligaciones, así como los pasos para realizar un trámite administrativo, retomando las experiencias que tiene como trabajador al servicio del Estado para vertirlas en conocimientos de problemáticas generalizadas, estableciendo una mayor identificación de confianza y compromiso al acrecentar las relaciones interpersonales.

Cómo Promotor de la Subsecretaría de Servicios Educativos del D.F. para Educación Básica, conocer estos detalles tuvo por objetivo acercar los servicios de carácter administrativo a los centros de trabajo, con asesorías, para que a los profesores conocieron la norma que rige el trámite a realizar, su importancia, periodos de realización y requisitos, pues esto le facilitará realizarlo y le evitará pérdida de tiempo y sobre todo que tengan un pensamiento crítico y reflexivo sobre sus derechos laborales, así como que ese aspecto se vea reforzado el conocimiento sobre la normatividad del servidor público.

3.3.1 Los criterios guías fueron:

El trato que se le otorgará será personalizado cargado de empatía con un lenguaje sencillo preciso y claro, que permita la aceptación de la normatividad y se de un margen para escuchar propuestas, sugerencias o quejas todo en la búsqueda de mejorar y reforzar su conocimiento en materia administrativa, lo que permitiría conocer y centrarnos en el problema de los procesos Administrativos que el Módulo

promueve y su relación con la vida laboral de la Escuela de Educación Básica así como la influencia que esto provoca en la política interna de cada contexto.

Cabe mencionar la importancia que tiene el cambio de actitud y de imagen del promotor para construir la metodología didáctica con la que se impartirá en los procesos de construcción del conocimiento administrativo laboral al aplicar las acciones técnicas – pedagógicas al influir en los docentes, como parte de las acciones emprendidas por el Estado y encomendadas a los Promotores.

3.3.2. Supuestos de la Propuesta.

A partir de las reflexiones derivadas de la práctica cotidiana de la promotoría, así como del diagnóstico pedagógico, el presente trabajo tiene los siguientes supuestos.

- La puesta en marcha de estrategias que incentiven de manera gradual la resolución de los problemas y la participación de los maestros y personal de apoyo en el proceso de enseñanza - aprendizaje de la norma administrativa en las escuelas de Educación Básica y que ésta repercuta en el mejoramiento del rendimiento escolar.

A partir del diagnóstico se podrán establecer los objetivos y metas de alcance estableciendo una metodología de clase sobre la norma administrativa laboral al colocar al docente y al personal de apoyo como educando y en la medida que hagan suyo el conocimiento podrán resolver su problema administrativo.

- La participación de los maestros y del personal de apoyo en los módulos de Atención Administrativa promoverá el mejor aprovechamiento de los servicios administrativos.

Asimismo el acercar los servicios administrativos a los centros escolares reducirá la pérdida de tiempo que el docente y personal tarda en trasladarse a las áreas centrales administrativas.

- Dar a conocer los contenidos de la norma administrativa propiciará la participación activa de los maestros y del personal de apoyo.

El conocimiento adquirido, por el docente a través de las asesorías que el promotor expone provocará que se de cuenta de sus problemáticas y cuestionará el conocimiento adquirido con su experiencia por lo que se propiciará la participación de los maestros al asistir a los módulos a realizar los trámites administrativos que considere necesarios para adquirir seguridad en su ámbito laboral

3.3.3 Propósitos de la Propuesta

Desde la visión y del trabajo como promotor me he propuesto:

- Elaborar estrategias que incentiven de manera reflexiva y crítica la participación de maestros y del personal de apoyo a través de resolver sus problemas administrativos.
- Identificar las problemáticas de los maestros y del personal de apoyo para orientarlas a la solución de los mismos para que repercutan en el mejoramiento de las funciones escolares.
- Identificar las problemáticas generalizadas de cada contexto escolar y encaminarlas para darles soluciones generales a través de las pláticas realizadas en sus planteles.

3.3.4 Desarrollo de la Propuesta y sus Primeras Implicaciones.

Hay que considerar que los Módulos de Atención Administrativa de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F. son un sistema burocrático que se caracteriza por la aplicación de normas y estatutos en donde se ven plasmados los derechos laborales y las obligaciones que se tienen como trabajadores al servicio del Estado; al tratar de transmitirlos en las escuelas de educación básica, para trabajadores y en educación especial, me encontré con comportamientos rígidos y de rechazo con el sistema normativo, de todo el personal en general manifestando en contra del Estado - S.E.P. y todo aquello que representa " Subsecretaria de Servicios Educativos", consideraban que la información vertida tenía fines políticos de desestabilización de sus núcleos laborales - sindicales, a partir de esta problemática surgió la necesidad de establecer un plan de trabajo para sensibilizar y lograr el acercamiento con los jefes de sector, supervisores, directores. maestros y personal de apoyo con una debida pertinencia a través de establecer estrategias para que el maestro construya su propio conocimiento sobre la norma vigente y hacer frente a los retos sociales, culturales y sindicales plasmados en la Constitución Mexicana de 1917 y retomados en el Acuerdo Nacional de Educación, Plan Nacional de Desarrollo 1995 - 2000

Las acciones emprendidas como promotor de la Subsecretaría de Servicios Educativos del Distrito Federal. Adscrito al Módulo "X" de Atención Administrativa con el propósito de provocar un cambio en el conocimiento normativo de los derechos laborales, trajo consigo acciones de defensa y consolidar la imagen del Estado en la vinculación de la Educación en México, de esta manera tuve que hacer uso de estrategias que estuvieran a mi alcance para encauzar la intervención y poder controlar el uso inadecuado de una información mal intencionada para incitar desestabilización en los planteles educativos, considero que esta política por parte de la Subsecretaría de Servicios Educativos del Distrito Federal es costosa y depende exclusivamente del compromiso del Promotor en cada uno de los 34 Módulos de Atención Administrativa, para alcanzar el éxito del proyecto y del mismo

promotor a través de la apreciación intuitiva que tenga de él. Los problemas administrativos del personal adscrito a las escuelas de educación básica se ven reflejados en el orden social perdiendo los valores éticos y morales, como consecuencia, generan un ambiente hostil, pues el maestro hace uso de un vocabulario inadecuado hacia el promotor, manifestando una conducta agresiva, ante esto tuve que utilizar elementos pedagógicos a través de conferencias, pláticas con maestros, autoridades y personal de apoyo, llevando trípticos, invitaciones a eventos culturales y de actualización, mensajes alusivos haciendo resaltar su función como docentes y que permitieran realizar modificaciones positivas dentro del ámbito educativo.

3.3.5 Actividades para el Desarrollo.

Las actividades para el desarrollo de la sensibilización del docente frente al que hacer administrativo se oriento por el método activo, cuyo fin primordial es lograr la máxima intervención del maestro en el aprendizaje de tal manera que, ante sencillas orientaciones citadas por el asesor, el maestro responde trabajando por sí mismo. Este método se convierte en un valioso recurso para promover un auténtico aprendizaje en el que el alumno (docente) sea el principal agente y colabore en el logro del objetivo propuesto.

El Módulo de Atención Administrativa promueve la auto transformación del docente, al poder, ofrecer información darle en torno a cuestiones de justicia social.

Para cada uno de las 256 escuelas que conforman el perímetro del Módulo de Atención Administrativa No. "X", y de 148 las que a mí me corresponde se establecieron pláticas de 60 a 90 minutos, en las escuelas de primaria en un horario de 10.00 a 11:30 hrs, en educación secundaria de las 10.40 a 12:00 hrs. En turno matutino y en educación preescolar de las 12: 15 a 13:00 hrs, de acuerdo

al nivel, estableció una frecuencia de tres semanas entre plática y plática, esto es con la finalidad de establecer un estudio comparativo, en cada uno de los tres niveles, y poder determinar si los supuestos son aproximados a la realidad y lo que ella sugiere. Por lo que se realizaron las siguientes actividades.

- - Se promovieron a través de pláticas y trípticos en cada uno de los planteles de los niveles antes mencionados, los servicios que ofrecen los Módulos de Atención Administrativa, en su ámbito de competencia.
- - Se orientó y apoyó al trabajador educativo sobre los diversos servicios ofertados, a través de acciones de asesoría, en los mismos contextos escolares ocupando las bancas de sus alumnos y haciendo uso de láminas, pizarrón y material audiovisual propiciando la adecuada información al usuario.
- .- Se le dio seguimiento a cada uno de los trámites solicitados en coordinación con el equipo de trabajo del Módulo No. "X" al que estoy inscrito.
- Se le dieron a conocer los tiempos de respuesta para cada uno de las solicitudes de servicios que se prestan, priorizando la atención hacia aquellos que por su naturaleza requieran de atención inmediata, comunicando al interesado la respuesta al trámite solicitado.
- Se programaron horarios y rutas de las visitas a los Planteles Educativos acordes con los horarios de trabajo y actividades de cada plantel.
- .- Se aplicaron todas las metodológicas programadas con temas administrativo, apoyados en la pedagogía y de organización que se establecieron en cada contexto escolar.

Las estrategias que establecí sobre la base de mi propia experiencia y que continuamente realizo, son:

- ◆ - En primer instancia consistió en ir de escuela en escuela con carácter de observador e informante para dar a conocer y reconocer la reacción de aceptación del proyecto de Módulos, proporcionando la ubicación del Módulo, horarios, tramites que se realizan en el módulo, por lo que se estableció un organigrama de rutas, perímetros, tumos, etc.
- ◆ A través de conversaciones con los directivos, asistir a ceremonias y con un poco de paciencia, pude establecer pláticas de manera general con todo el personal involucrado, Jefes de Sector, Supervisores, Directores, Profesores y Trabajadores de Apoyo.
- ◆ Al mismo tiempo la presentación de láminas de las diversas documentaciones que objetivaron y amenizaron las charlas.
- ◆ A su vez se elaboran de trípticos, que facilitan el rescate de la información más relevante del tema tratado.
- ◆ Los trípticos fueron revisados en equipos, considerando al Promotor, Operativo y Enlace, con el doble propósito de involucrar y compartir un mismo enfoque.
- ◆ Se brindaron asesorías de carácter personal ya que de las pláticas generales, surgieron cuestiones individuales y dudas muy particulares que habrá que resolver de la misma manera.
- ◆ Se canalizó a los compañeros a las Direcciones Administrativas correspondientes según su tramite a realizar

El material que se empleó tratando de provocar en el maestro un pensamiento reflexivo y crítico sobre su situación administrativa:

1. - Cartulinas
2. - Marcadores
- 3.- Fotocopias.
- 4- Micas
5. - Elaboración de Trípticos

Las estrategias empleadas para evaluar la propuesta y poder constatar que las estrategias implementadas son funcionales versaron sobre dos puntos.

1. - Por la cantidad de trámites captados. (Aspecto Cuantitativo)
2. - Por los comentarios. (Aspecto Cualitativo)

(Testimoniales) posteriores al regresar a las escuelas y notar la aceptación del servicio para que de esta manera se continúe, modifique o cambie las estrategias establecidas.

3.3.6 Plan de trabajo de la propuesta

En una primera fase fue necesario establecer un Plan de Trabajo Anual al considerar el diagnóstico y las opiniones vertidas por los directivos de cada plantel del proyecto Módulo de Atención Administrativa en el cual me desempeño, como un instrumento fundamental para organizar el proyecto de intervención Técnico Pedagógica, resaltando la eficiencia y la eficacia del trabajo que se desarrolla como promotor de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F., es decir, la organización y la planeación que ha realizado, así cómo, la evaluación al visitar, promover y acercar los servicios administrativos a los centros de trabajo conciliando los intereses personales del directivo, profesorado y del personal de apoyo en cada una de las escuelas de educación básica, especial y para trabajadores que conforma el perímetro de la investigación.

La planeación y la organización del trabajo que se desarrolló para la innovación ha propiciado que el promotor tenga una perspectiva de los objetivos al alcanzar en cada una de las escuelas y asimismo anticipar los hechos sociales, políticos y administrativos de cada contexto. Por otro lado, la participación crítica y reflexiva del profesorado y del personal de apoyo sobre sus derechos laborales al considerar las actividades para el buen funcionamiento del aparato administrativo y que esto repercuta en una mayor calidad en la educación.

El Plan de trabajo anual se estableció como un instrumento fundamental de planificación y organización para alcanzar los objetivos y metas de intervención administrativa en el perímetro conformado, siendo un instrumento por medio del cual, se podrá planear e instrumentar diversas estrategias para la resolución de la problemática del rezago administrativo que se presentan en cada uno de los trabajadores al servicio de la educación en el D.F. resolviendo en el transcurso de sus actividades diarias, e incrementado su conocimiento de los derechos que como trabajadores al servicio del estado se tienen y de esta manera evitar la pérdida de tiempo por traslados a las áreas centrales administrativas

El plan de trabajo anual del Módulo ofreció la posibilidad de integrar y organizar en torno a las estrategias de trabajo establecidas para cada una de las escuelas teniendo como función principal el reconocer los problemas administrativos tanto del módulo como de las escuelas (ver tabla 3), al entender que no solamente se limita la participación del promotor si no que se trata de un trabajo colectivo por un lado del personal que conforma el módulo de Atención Administrativa y por el otro de todo el personal que conforman las escuelas al proponer temas y estrategias de trabajo.

De ahí resalta la importancia de la Planeación al conformar el Plan de Trabajo del promotor, siendo éste un trabajo colegiado con la participación de cada uno de los que participan de manera directa o indirecta.

164770

3.3.6.1 Segunda fase o de desarrollo.

El proyecto de intervención se enfocó en la participación del trabajo colectivo por parte de la comunidad escolar que conforma el perímetro de influencia, por lo que debemos de tomar en cuenta a todos y cada uno de los componentes al considerar los siguientes ámbitos

- ◇ Contexto en donde esta conformada la escuela.
- ◇ El nivel educativo.
- ◇ La conformación Social – Política.
- ◇ El liderazgo de cada director.
- ◇ La organización administrativa escolar.
- ◇ La organización educativa por zonas, sectores o inspecciones.
- ◇ La aplicación y conocimiento normativo.

En cada uno de estos ámbitos se hubo de considerar las `problemáticas particulares y generales que se encuentran arraigados dentro de cada contexto o área de trabajo. Conformadas por las escuelas de Educación Básica (Preescolar, Primaria y Secundaria), Especial y para Trabajadores.

Tabla 3
Plan de Trabajoⁿ
 (fase de desarrollo)

TEMA	PROPOSITO	ESTRATEGÍAS	CRONOGRAMA												
			S	O	N	D	E	F	M	A	M	J			
Información General	Dar a conocer los servicios que otorga el Módulo de Atención Administrativa	Trípticos Pláticas Rotafolio	X	X											
Aseguradora Hidalgo	Dar a conocer, el Seguro Institucional que como trabajadores al servicio del Estado tenemos como prestación	Trípticos Pláticas Rotafolio	X	X											
Fondo de Ahorro para los Trabajadores al Servicio del Estado	Dar a conocer los lineamientos generales de participación y el funcionamiento de aportaciones para el ingreso al Fondo de Ahorro y fechas de inscripción	Trípticos Pláticas Rotafolio Ejemplos				X	X								
Pensiones Y Jubilaciones	Dar a conocer los derechos y obligaciones de Jubilación y pensión para los trabajadores de educación ante el ISSSTE	Trípticos Pláticas Rotafolio					X	X							
Mutualista	Dar a conocer los lineamientos y reglamentación del Seguro del Maestro	Trípticos Pláticas Rotafolio						X	X						
Ley del ISSSTE	Dar a conocer la manera generalizada la ley del ISSSTE y sus prestaciones	Tríptico Pláticas Rotafolio							X	X					
Aparatos Ortopédicos	Dar a conocer los lineamientos generales de la prestación	Trípticos Pláticas Rotafolios							X	X					

ⁿ La propuesta del plan de trabajo es sobre la base de las actividades planeadas y desarrolladas en la zona de intervención

TEMA	PROPOSITO	ESTRATEGÍAS	CRONOGRAMA												
			S	O	N	D	E	F	M	A	M	J			
Compatibilidad	Dar a conocer la importancia de la compatibilidad y su trascendencia.	Tríptico Pláticas Rotafolio										X	X		
Estímulos Y Recompensas	Dar a conocer los Estímulos y Recompensas que se ejercen como trabajadores de la Educación en función de su tiempo y antigüedad	Trípticos Pláticas Rotafolio												X	X
Carrera Magisterial	Dar a conocer los lineamientos generales de promoción horizontal para elevar la calidad de la educación a través de estímulos económicos al docente	Trípticos Pláticas Rotafolio Videos													X X
Sistema de Ahorro para el Retiro	Dar a conocer como funciona el sistema de Ahorro para el Retiro que como trabajadores los ejercemos en el momento de la jubilación	Trípticos Pláticas Rotafolio													X X

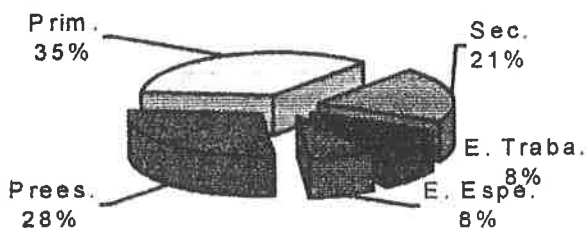
El desarrollo de actividades que aquí se presenta se realizó durante los meses de septiembre, octubre, noviembre, diciembre, enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio del ciclo escolar 1998 - 1999. Conformando un perímetro de diferentes colonias y niveles educativos para aplicar la intervención Técnico Pedagógica se tomaron en cuenta los perímetros y consideraron los niveles educativos (Ver tabla 4)

Tabla 4
Perímetros de Colonias y Escuelas De Aplicación^z

COLONIAS	NIVELES EDUCATIVOS				
	PREESCOLAR	PRIMARIA	SECUNDARIA	ESC. TRABAJADORES	EDUC. ESPECIAL
J		1		1	
SF		1	1		
GH	1				
AGH	1	1			
UC		1	1		
UR	1	1			
MC	1		1		1
TOTAL	4	5	3	1	1

Del total de las escuelas visitadas se consideraron al 10 %, es decir 14 escuelas de 148 en total de los distintos niveles y para realizar el diagnóstico de aplicación y comprobar la problemática planteada, por lo mismo se mantuvo en contacto directo con 14 directivos 175 maestros y 40 trabajadores de las escuelas elegidas, de las cuales el 28 % son de nivel preescolar, 35 % de primaria y el 21 % de secundarias diurnas y las demás a otros niveles educativos (gráfica 10)

GRÁFICA 10
PLANTELES DE APLICACIÓN



^z Corresponde a la zona de intervención y realizada en acorde al mismo trabajo de investigación.

3.3.7 Instrumentos de la propuesta.

Para la recolección de datos se estructuraron dos cuestionarios y aplicaron en cada uno de los planteles participantes (ver anexo 1), además de la utilización del diario de campo para recabar las impresiones no previstas de los maestros en cada una de las pláticas realizadas.

El primer cuestionario fue de diagnóstico con la finalidad de conocer su concepto acerca del servicio administrativo que prestan las unidades centrales, se elaboraron doce preguntas las primeras 5 para conocer el nivel cultural que guarda el maestro en aspectos generales de su desarrollo profesional, la segunda parte del conocimiento que tiene de la norma no importando de los años de servicio y el tercer momento su apreciación de las áreas administrativas centrales.

El segundo cuestionario se estructuró con diez preguntas, en la primera el objetivo fue conocer su apreciación del servicio que prestan los módulos de atención ahora que los conoce, la segunda parte tuvo como finalidad conocer sobre los beneficios al recibir la información en el plantel: el tercer momento, la apreciación que tiene el maestro de la forma y técnica aplicada al momento de dar a conocer la norma; el cuarto momento, evaluar de manera integral el Proyecto Módulo: el quinto momento, recoger la evaluación comparativa entre servicio brindado por el Módulo X y el área administrativa central.

El diario de campo se utilizó para registrar las observaciones sugerencias y peticiones de los maestros al recoger sus primeras impresiones con referencia a su conocimiento e interpretación de leyes, reglamentos, y normas que como trabajadores al servicio del Estado nos rigen o, en su momento, transmito u omitido este conocimiento.

Posteriormente a la planeación Anual y al establecer las estrategias a utilizar se procedió a la aplicación del plan anual a las escuelas de Educación básica. Para llevar a cabo la intervención en los contextos escolares y poder establecer una metodología a seguir la recolección de datos se dividió en diferentes momentos.

3.3.7.1 Primer Momento:

Se planearon las visitas a las escuelas de los diferentes niveles con la finalidad de presentarme con los directivos, supervisores y jefes de sector para explicarles la finalidad y el objetivo del proyecto, esto aproximadamente me llevó 30 minutos y de esta manera poder lograr interesarlos en el proyecto Módulos, al concertar citas de acuerdo a la disponibilidad de tiempo y de organización de cada plantel con la intención de reunir al personal y dar a conocer los servicios que realiza el Módulo de Atención Administrativa X.

Al visitar las escuelas observé que los maestros desconocen la normatividad que nos rige como trabajadores al servicio del Estado en materia educativa y constantemente se ven influenciados con aspectos sobre todo del tipo sindical en contra de la política laboral, los maestros en primera instancia rechazan cualquier tipo de intervención que provenga de la Subsecretaría de Servicios Educativos, por lo que, los directivos (Jefes de Sector, Supervisores y Directores) juegan un papel preponderante para poder informar a los docentes sobre sus derechos laborales.

Debido a la aceptación que tiene un profesor con representación de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F. y que además se inmiscuyera en su vida laboral, y a la poca atención que prestan los Directivos, se planeo la forma de intervenir en el contexto.

3.3.7.2 Segundo Momento

A partir de la planeación y de las visitas realizadas previamente en las escuelas de los diferentes niveles en donde se recabaron las primeras impresiones, se elaboraron trípticos (ver anexo 2) con la finalidad de que los directivos, supervisores y jefes de sector pudieran tener la información detallada pretendiendo alcanzar el objetivo del proyecto, esto aproximadamente me llevó 40 minutos , logré de esta manera interesarlos un poco más en el proyecto Módulos, pero " no " en su totalidad, los maestros y trabajadores de apoyo, mostraban cierta resistencia, no alcanzaban a aceptar y aplicar los derechos laborales, se manifestaban con resistencia para acudir a los módulos y mejor seguir acudiendo a las Áreas Administrativas centrales o al Sindicato y no se lograba plenamente el objetivo del proyecto en cada contexto laboral, a partir de las expresiones de inconformidad se establecieron nuevamente citas con los directivos de acuerdo a la disponibilidad de tiempo y de organización de cada plantel con la intención de reunir al personal y dar a conocer la normatividad de manera específica cada tema.

3.3.7.3 Tercer Momento.

A partir de este momento se organizaron pláticas de manera individual y conferencias de manera grupal, utilizando los aspectos pedagógicos y considerando al maestro y personal de apoyo como alumnos que recibirían una clase sobre la normatividad, (derechos y obligaciones) que se tienen como trabajadores al servicio del Estado, para ilustrar las platicas individuales se conformó una carpeta que contuviera la información necesaria sobre aspectos normativos, formatos y requisitos que necesita el trabajador, para ilustrar las clases se realizaron láminas, formatos ampliados en fotocopia, mapas conceptuales y la estructuración de la clase de acuerdo a cada contexto sobre temas específicos, (ver anexos).

3.4 Resultados de la propuesta

Debo de considerar que las características de cada contexto se manifiestan de manera diferente, por ello al llegar a los planteles y hacer acto de presencia con los directores, Secretarios escolares y/o con el personal, se recogen expresiones e impresiones las registro en el diario de campo, lo que me permitirá enriquecer el trabajo de investigación etnográfica y así poder realizar un análisis del mismo.

Como Promotor – Asesor de la Subsecretaría de Servicios Educativos adscritos al Proyecto Módulos de Atención Administrativa, al realizar las pláticas en los centros escolares se afecta la vida cotidiana, considerando al maestro como elemento no activo en su conocimiento laboral, no solo motivado y si racional, surgen dentro de las mismas escuelas líderes carismáticos, intuitivos o aquel cuyos liderazgo ejercen por una posición política en los centros educativos de ahí que resulte que las escuelas siendo una Organización dependiente de personas especializadas en su trabajo y preparadas para desempeñar aquellos puestos concretamente establecidos jerárquicamente, basados en reglamentos escritos y con una norma estable y de características básicas, al integrar las pláticas a su vida cotidiana, expresan sus emociones, sentimientos o simpatía política.

Si se considera que la aplicación de la normatividad se transmite de igual manera en todos los planteles de educación básica, en la realidad su funcionamiento es tan diverso y diferente como tantos planteles existen, por lo que la conformación del clima de trabajo se ve matizada con características que imprime cada directivo, donde los docentes contribuyen a formar la imagen de cada una de las escuelas y en algunas de estas surgen los líderes informales que contribuyen a esta característica de cada plantel.

Al aplicar las relaciones humanas y considerar a los directivos, maestros y personal de apoyo, como personas y profesionistas me ha permitido generar un clima de

confianza a mí alrededor, en donde el trabajador de la educación se transforma y se vuelve susceptible a dar y a recibir información que le permita crecer como trabajador y como ser humano, de esta manera se establece la imagen que tiene el Estado (Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F.), al propiciarles un sentido crítico y reflexivo sobre las normas, reglamentos y circulares se emiten

Las expresiones recabadas en el diario de campo me permiten analizar la influencia y el logro alcanzado en el perímetro mencionado con anterioridad y que a continuación se mencionan, en donde, veremos resaltada la imagen del poder que se ejerce en las escuelas con la finalidad de que los maestros no conozcan sus propios derechos o el otro extremo cuando los directivos tienen una apertura total a que sus compañeros conozcan la aplicación de la norma, así como también la apatía o falta de interés tanto por el trabajo que desarrollan como por su profesión se muestra claramente el liderazgo de los directores, supervisores o jefes de sector y cómo es que el proyecto a logrado influir en las vidas de las escuelas y de los maestros sin alterar su funcionamiento, pero si resaltando la autoestima en la medida que conozca y resuelva su problema administrativo al criticar y participar en el proceso de cambio.

3.4.1 Diagnóstico de la propuesta.

➤ Escuela Primaria A turno Matutino

P-A: Maestro Director el motivo de mi visita es para darle información con referencia a los cambios que ha habido en el programa de "Carrera Magisterial"

D: La carga administrativa es tan grande maestro y hoy sobre todo lamento la ausencia del secretario, pero me consuela el pensar que por fortuna en el turno vespertino en la otra escuela me encuentro frente a grupo y llego a encerrarme en

mí salón y a descansar (El director expresó poca importancia para dar la plática en el plantel)

➤ Escuela Secundaria B

P- A - Maestro director como en otras ocasiones la finalidad de la visita a su escuela es establecer la plática con los maestros para que conozcan los nuevos lineamientos de "Carrera Magisterial".

D:- Los maestros del sindicato en los últimos meses han tomado la bandera política y ha provocado desconcierto en el profesorado. El pago de Carrera Magisterial se pierde en el momento que el maestro se jubila y este sueldo no le es pagado al retirarse.

P- A – Se explica al maestro como que los lineamientos de Carrera Magisterial manifiestan que no se pierde al momento de jubilarse, debido a que quien nos jubila es el ISSSTE, el director se negó a la realización de la sección con los maestros.

D: - "Yo ya entendí perfectamente todo y le explicare a mi personal, cualquier duda que acudan al módulo al fin que esta cerca, desviando la conversación a otros asuntos que el considera importantes de acuerdo a sus propios intereses y recriminándome ¿por qué? No se elegía a su escuela como sede para el proyecto "Si Para Nuestros Hijos". Se le explica que este proyecto corresponde al Departamento de Soporte Educativo de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F. y no le corresponde al proyecto Módulos.

➤ Supervisión de la Zona "X" de Escuelas Secundarias

P-A: - Maestro supervisor le informo que mi visita es con el fin de enterarle que estaré pasando a sus escuelas para establecer las pláticas con los maestros sobre Jubilaciones y Pensiones que como trabajadores al servicio del Estado tenemos derecho ya que hemos detectado que las escuelas que se encuentran a su cargo

desconocen lo que tienen que realizar en el momento de cumplir 30 años de servicio y asimismo a su vez de darle a conocer a usted y a su personal este derecho.

S: Mira maestro tengo muchos documentos para revisar y firmar, por favor, infórmale a mi secretaria.

P-A : Me dirijo con una de las secretarias de la supervisión , comienzo a explicarle y al escuchar los montos económicos que se manejan en la norma de inmediato suspende su actividad que estaba realizando el supervisor y de inmediato saca sus talones de pago me lo muestra y me pide que le explique y le haga el cálculo de lo que obtendría al momento de jubilarse, cuando le indico los montos de las diferentes prestaciones que tenemos derecho como trabajadores al servicio del Estado, dice,

S:- ¡Creo que no tengo ya por que soportar tanto ESTRES.! Si al final el ISSSTE solo paga un tope establecido, es importante que los maestros sepan de esto, le indico a su secretaria habla por teléfono a los directores de las escuelas y les dices que el maestro del Módulo pasará a su escuela a dar platicas a todo el personal, que le den todas las facilidades y que se utilice el tiempo del recreo y un poco más por que es importante lo que lo tiene que decirles.

➤ Escuela primaria C vespertina

P- A: Buenas tardes maestro Director, ¿Como ha estado ?, ¿Con mucho trabajo?, “

D:- Sí, del sector nos mandan mucho trabajo, en que te puedo servirle maestro”.

P-A : La finalidad de hoy que lo visito maestro es para otra plática con los maestros como hace un mes, pero ahora con el tema de Carrera Magisterial con el objetivo de resolverles sus dudas sobre los nuevos lineamientos, ingreso y evaluación.

D:- Sin dar demasiada atención a el motivo de mi visita, me expresa, "Hoy hace dos días que un grupo de maestros, (en su rostro se ve expresada su molestia) de la sección tomaron por asalto el Senado de la República, me muestra algunos recortes de periódicos y me expresa, tú que recorres las escuelas de la zona deberías de hacerles reflexionar a los maestros para que se pongan a pensar si esa es la imagen del gremio magisterial y les complace este tipo de acciones."

P-A: Maestro Director me gustaría poder apoyarlo, pero, nuestro trabajo no es el de manifestamos en alguna posición política del tipo sindical, sino el de hacer llegar la normatividad vigente que nos rige como trabajadores al servicio del Estado, y de esta manera provocar el sentido reflexivo y crítico de los maestros para resolver sus problemas administrativos, al acudiendo a los Módulos de Atención Administrativa de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F., así podremos resolver la situación que les afecta gremialmente.

➤ Escuela primaria D

P-A: La directora de la escuela primaria D se encuentra conversando con su secretaria , ¡ buenos días maestra, cómo ha estado!.

D:-, " Maestro Raúl que bueno que vino a visitarnos precisamente estabamos hablando de usted, ¡ no se va morir pronto! "En tono de risa". Pase tome asiento, le sirvo un café ".

P-A: Muchas gracias maestra directora, dígame, en que le puedo servir.

D:- La mayoría de mis maestros, ya están pensando en la jubilación, sobre todo por una serie de rumores, se dice, que ya no va a haber jubilación, y solamente liquidación, les dije a mis maestros que tuvieran calma, y que le iba hablar por teléfono para que nos viniera a dar una plática sobre lo que tenemos que hacer

para podemos jubilar antes de que desaparezca, y saber que hay de cierto con dichos rumores, maestro "¿cuando podría ser esta plática?"

P-A:- Maestra cuando usted disponga, pero no se preocupen como lo menciona usted solamente son puros rumores, en la Ley del ISSSTE, se estipula que el compañero después de cumplir 30 años de servicio o en el caso de las mujeres 28 años pueden tomar la decisión, hasta este momento no se ha modificado la ley desde 1960. Pero se los explicaré a los maestros el día que tengamos la plática para que de esta manera ellos lo puedan comprobar en la ley correspondiente.

D:- Muchas gracias maestro me ha quitado una preocupación ya sabía que usted nos resolvería esta duda.

Escuela primaria E

P – A: Al tocar a la puerta de la escuela, el conserje se para ante mí,

C:- Pásele maestro nuevamente visitándonos, el director se encuentra en los salones ahorita le llamo y le digo que usted esta aquí, pero aprovechando le puedo hacer una pregunta.

P-A: ¡Si! ¿Dígame en que le puedo servir?.

C:- Fui a mi dirección administrativa para realizar el trámite de quinquenios ya que me corresponde el sexto ya cumplí 30 años de servicio y me dijeron que no me correspondía, es cierto esto.*

* Por cuestiones de confiabilidad y ética los nombres y referencias personales de las escuelas se omiten."

P-A: Si señor Juanito solamente se otorgan cinco quinquenios de antigüedad a todos los trabajadores de educación.

C: Que bueno que usted maestro me lo dice por que pensé que no querían dármelo en la dirección administrativa.

P-A: El director de la escuela viene bajando por la escalera que conduce a los salones.

D:- Maestro que bueno que vino, por que precisamente le iba a reclamar que lo usted me dijo en su anterior visita, no es cierto, ya salieron los nuevos lineamientos de Carrera Magisterial y el punto 8:16 dice que perdemos el pago de Carrera Magisterial al momento de jubilarnos, y usted me dijo lo contrario y yo se los pase a mis maestros y ahora están enojados conmigo.

P-A: Maestro director es cierto en cierta forma lo que usted dice en el punto que me menciona, dice textualmente que el recurso de carrera magisterial regresa a la bolsa correspondiente, eso es cierto, hay que considerar que la jubilación nos la otorga el ISSSTE y no la Secretaria de Educación Publica por lo mismo tenemos un descuento del concepto 02 que es pensiones y jubilaciones por lo tanto el lineamiento de Carrera Magisterial es de SEP por lo mismo hay que revisar las leyes del ISSSTE, La Ley Burocrática y Los lineamientos de Carrera Magisterial así como los acuerdos Sindicales, que le parece si me habré un espacio para que revisemos todo esto y les explique como procede.

D: Me parece muy bien maestro, que le parece en la Junta de Consejo Técnico que tenemos a fin de mes y le destinamos todo este tiempo para que nos hable de Carrera Magisterial, nada más le notifico al maestro Supervisor de nuestra actividad ya que los niños ese día salen a las 10 a.m.^{*}

^{*} Por cuestiones de confiabilidad y ética los nombres y referencias personales de las escuelas se omiten."

➤ Maestros de primaria F (conversación entre ellos).

Jorge ¿sabes para que nos llamaron?

Guillermo: Nada más me dijeron que bajara al salón de la maestra Carmelita porque había junta.

Jorge: Es el maestro de Módulos Guillermo, para que resolvamos nuestras dudas del SAR.

Guillermo: Entonces Jorge es de " seguros" " No " es el que viene representando a la SEP, ya nos ha dado otras pláticas.

Jorge: Vente Guillermo vamos a comprar a la cooperativa porque normalmente se lleva todo el descanso y después no alcanzamos tacos.

Maestras de secundaria

P-A: Al estar esperando el salón que me asignó el director de la escuela para dar la plática a los maestros, dos maestras se me acercan y una de ellas me pregunta.

Maestra: Maestro ahora de que nos va a platicar, yo ya fui a sacar mi credencial al módulo y solamente me tardaron diez minutos y aproveche para hacer mi hoja de lo que nos platico el otro día que vino la del Seguro Institucional, es verdad que la Secretaria me apoya con dinero para comprar mis lentes y la de mis hijos.

P-A: " si y no " maestra solamente le apoya económicamente con 300 pesos para usted, esta prestación no es para los familiares, lo que tiene que hacer es la que su médico del ISSSTE le extienda la receta que requiere lentes, posteriormente usted los compra en la óptica de su preferencia y solicita la factura. Presenta ambos

documentos y copia de su talón de cheques en el Módulo y le realizamos el tramite para que reciba esta ayuda.

Maestra del nivel de preescolar

Maestra: Maestro es usted el del módulo que está en la secundaria, es que necesito mi credencial para poder cobrar y no quiero ir al centro al nivel educativo porque tengo que trabajar en la escuela de la tarde y no daría tiempo de ir y regresar.

P-A:- Puede usted asistir al Módulo al terminar la plática con ustedes, para que hoy mismo tenga su credencial y pueda cobrar.

Maestra: La información que trae nos la va a dejar por escrito.

P-A: Si maestra les traigo un tríptico para que después puedan analizar con mayor calma la información o pueden acudir al Módulo para resolver sus dudas. ^a

3.5 Planeación didáctica.

En toda planeación didáctica se parte de los objetivos que se tienen, por parte del Estado a través del Proyecto Módulos de Atención Administrativa de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F., con el propósito de acercar el servicio a los centros educativos y provocar en el docente en sentido crítico y reflexivo de la política sindical actual y esto va a depender del contenido normativo de leyes y normas de trabajo de la Secretaría de Educación Pública, la organización del tema que se imparte a los profesores y personal de apoyo, el diseño de actividades de aprendizaje, mecanismos y criterios de evaluación del proyecto.

^a Por cuestiones de confiabilidad y ética los nombres y referencias personales de las escuelas se omiten."

Se dice que la escuela no está sólo para informar, sino también y sobre todo para formar, en todos los niveles educativos.

Al establecer una plática con los maestros debemos de considerar en primera instancia los objetivos formativos del aprendizaje, como es el caso de la formación intelectual, la formación humana, la formación social y la formación profesional..

3.5.1 Formación intelectual.

Nos referimos a la adquisición de los métodos, habilidades o destrezas, actitudes y valores de tipo intelectual que como promotor – asesor se deben de desarrollar, para propiciar en el profesor el razonamiento y analizar, la norma vigente para los trabajadores al servicio del Estado, como promotor se está sujeto a la manera de trabajar las normas, leyes y reglamentos internos, que se encuentran incluidas dentro de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, representado estos en el Plan de Trabajo de igual forma incluye la manera la organización y desarrollo del tema.

3.5.2 Formación humana.

Es aquí en donde se destaca los sentidos formativos con referencia a la formación humana del profesorado como individuo, como persona con una potencialidad de desarrollo de una mejor calidad en la educación

Los valores que como promotor tuve que adquirir para propiciar en los compañeros maestros, por lo que, la honestidad al exponer la verdad sustentada en la norma y no manipulada por algún interés partidista al orientar al compañero, considerando la responsabilidad, el valor civil, el sentido de justicia, manteniendo mi deseo de superación, el profesionalismo y la búsqueda de la calidad, sobre todo reconociendo las limitaciones o deficiencias administrativas en cada uno de los contextos y de igual manera en el profesorado.

3.5.3 Formación social

Se incluyen actitudes y habilidades por parte del profesor como un sujeto social que al relacionarse convive en todo momento con otras personas laboralmente o Sindicalmente pero sobre todo aprendiendo a conocer y aplicar las normas laborales, a través de un intercambio de ideas con otras personas de diversas ideologías, compartiendo con los demás los conocimientos que posee de la normatividad, fomentando una conciencia política – educativa laboral

A partir de la planeación del trabajo como promotor debo de establecer de manera detallada los temas a desarrollar, procurando resaltar a los maestros los aspectos generales de la política educativa y establecer una planeación didáctica.

Para alcanzar los objetivos del proyecto se consideraron.

I.- Aspectos generales.

- Tema a desarrollar.

II.- Ubicación del tema

- Documentación oficial, o ley se encuentra asentado el tema desarrollado.
- Ubicación del contexto: social, político y educativo.
- Recursos materiales con que cuenta la escuela para el desarrollo del tema.

III- Objetivos generales de aprendizaje.

1. Objetivo Informativo:

- Conocer, saber qué existe.
- Comprender, entender a fondo.
- Manejarla información, aplicarla.

2. Objetivos Formativos:

- Formación intelectual.
- Formación humana.
- Formación social
- Formación Profesional.

IV.- Contenidos temáticos.

- Con la finalidad de proporcionar y desarrollar un esquema mental para que ubique las problemáticas administrativas en su desarrollo laboral.

V.- Mitología de trabajo:

- La manera de como se desarrollaría el tema.

VI.- Criterios y mecanismos de evaluación del proyecto módulos.

A continuación se muestra un ejemplo de cómo lo anterior se cristaliza en una sesión de trabajo.

3.5.3.1 Planeación didáctica del promotor.

I.- Datos generales:

" Derechos y Obligaciones para los Trabajadores al Servicio del Estado."

II.- Ubicación

1. Legislación Federal del Trabajo Burocrático.
2. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123º Constitucional.
3. Escuela Vespertina, adscrita a la zona " X " cantidad de maestros
4. Recursos materiales que cuenta la escuela para el desarrollo del tema
5. Recursos humanos: La escuela se encuentra Organizada, limpia, ordenada, etc.

III.- Objetivos generales de aprendizaje.

A.- Objetivo informativo:

Se le proporcionaran al maestro los conocimientos básicos y las herramientas (Requisitos en la documentación) necesarias para que pueda comprender y resolver su problemática administrativa relacionada con la ley burocrática.

B.- Objetivo formativo:

- Intelectual: El maestro y personal de apoyo razonará, analizará y deducirá la solución de sus problemas administrativos.

- Humano: Organizara de manera ordenada su documentación para la resolución de su problemática.
- Social: Para la solución de su problemática le comentara con sus compañeros que le ayudaran al desarrollo interpersonal.
- Profesional: Aprenderá que cada problema es un procedimiento administrativo, y que deberá de investigar para la solución del mismo.

IV.- Metodología de trabajo:

En esta platica se expondrán para ser analizados de manera reflexiva los derechos y obligaciones que tienen los trabajadores al servicio del Estado, mediante la exposición teórica acompañada por ejemplos de la vida cotidiana laboral, como numérica para que el maestro conozca los montos de percepciones y deducciones a que se hace acreedor como trabajador de la educación.

V.- Criterios y mecanismos de evaluación:

Al terminar el tema desarrollado los maestros expondrán en conjunto o de manera individual sus experiencias, impresiones o problemáticas administrativas y ellos mismos al conocer la norma evaluaran los conocimientos que tenían de esta.

El segundo aspecto que se debe de considerar como promotor es.

3.5.3.2 Planeación didáctica del tema.

- Del tema a desarrollar de acuerdo a cada tipo y nivel educativo por lo que debo de preguntarme ¿Cuál es la mejor manera de trabajar este tema en la escuela " X " con la finalidad de alcanzar el objetivo del proyecto módulos.
- Conocer los derechos y obligaciones que tiene los trabajadores adscritos a la S.E. P.
 - a) Las implicaciones sociales en materia de política laboral y sindical.
 - b) Desarrollo elementos de análisis social- políticos.

Como promotor se planteó actividades del tipo formativo para favorecer que los profesores de manera crítica cuestionen y aprendan a formar sus propios juicios sobre el tema específico.

- Solicitar o dejar que los maestros y el personal de apoyo exponen su propia opinión del tema desarrollado.
- Realizan preguntas durante el desarrollo de la sección a los maestros y al personal de apoyo.

Como expositor intento propiciar el logro de los objetivos, formativos, aunque no los haya planteado específicamente en la planeación de la temática.

Para conseguir lo anterior es pertinente establecer objetivos personales y del proyecto para llevar a cabo la evaluación del tema desarrollado, a través de.

- a) Observación: registro en el diario de campo.

- b) Cuestionarios de evaluación.
- c) Cantidad de tramites realizados.

Los recursos materiales ha de considerar para el desarrollo de la temática y saber de antemano como voy a desarrollar el tema, son

:

- a) Pizarrón.
- b) Hojas de rotafolio.
- c) Normatividad (para consulta de los maestros y personal)

3.5.3.3. Planeación didáctica de un tema

Proyecto:

Módulo de Atención Administrativa de la Subsecretaria de Servicios Educativos para el D.F.

Temática:

Derechos y Obligaciones para los trabajadores al servicio del Estado.

Duración :

1 horas, 30 minutos

Objetivos informativos:

- ❖ Se dieron a conocer los principales hechos en materia de política educativa, laboral y sindical.
- ❖ Se llegaron a comprender las principales implicaciones sociales, de la política educativa.
- ❖ Preparación previa de un ensayó breve y personal del tema.

FE DE ERRATAS

Ubicación	Página	Párrafo	Línea	Dice	Debe Decir	
introducción	8	1	2	es la sustentar	se susienta	
		3	6	repuesta	respuesta	
	10	i	4	presentó	presento	
		3	2	se llevo	se llevó	
	Capitulo 1	11	1	5	del	de él
				6	él	del
				8	en lo que la	en lo que a la
		12	3	1	estudio considera	estudio se considera
			1	7	él capitulo	el capitulo
		14	2	6	convergen	converge
1			2	considerando la	considerando que la	
15		1	1	esta	está	
		2	7	etc.,	etc.	
16		3	8	tramite	trámite	
	3	5	él	el		
21	1	4	provoco	provóco		
	2	5	sentir de su	sentir en su		
22	5	4	asi mismo	asimismo		
	1	2	recabar el	recabar lo		
23	2	1	no sé aplicado	no se ha aplicado		
	3	5	ausente	ahusente		
24	4	4	recurre	recurre		
	4	6	él	el		
25	2	2	opinión	juicio		
	2	7	tramite	trámite		
26	Gráfica 5		casados la	casados lo		
	2	3	licenciatura	lisenciatura		
27	Gráfica 7		en su papel	a su papel		
	4	1	magisterial	magisterial		
CAPITULO II	29	4	8	donde encuentra	donde se encuentra	
			1	2	Cave	Cabe
	36	3	1	Asi mismo	Asimismo	
		4	9	Profecionalización	Profesionalización	
	37	1	2	Publica	Pública	
		2	8	Si lo considera	Si lo toma	
	38	1	2	influyen	Influye	
		1	3	cuestionemos	cuestionamos	
	39	1	2	aligación	obligación	
		3	3	la impersonalizada	lo impersonalizado	
40	5	1	está	esta		
	2	5	mas trabajo	más trabajo		
41	4	3	en la que se	en las que se		
	2	1	de la experiencias	de las experiencias		
42	3	1	Cómo	Como		
	3	2	se oriento	se orientó		
43	3	2	asesoria	asesoría		
	5	1	uno	una		
44	2	1	esta	está		
	3	3 c	Platicas	Pláticas		
45	7	3 c	Platicas	Pláticas		
	3	2 c	travez	trávez		
46			estimulos	estímulos		
			Platicas	Pláticas		
47	2	1	conocer su	conocer el		
	4		omitido	omito		
48	4	3	planeo	planeó		

Ubicación	Página	Párrafo	Línea	Dice	Debe decir
	63	2	5	cuyos	cuyo
	63	2	5	ejercen	ejerce
	65	2	1	ocaciones	ocasiones
		5	1	explicare	explicaré
		7	1	informo	informó
	69	1	1	informo	informó
	71	7	4	crítico	crítico
		6	1	Secretaria	Secretaría
		6	1	Publica	Pública
	75	3	1	proporcionarán	proporcionarán
		4	1	analizara	analizará
	76	1	1	Organizara	Organizará
		1	3	comentara	comentará
		2	1	platica	Plática
	81	3	2	así mismo	asimismo
		4	1	sección	sesión
		4	1	sección	sesión
CAPITULO IV	88	4	5	critica	crítica
	90	3	2	sé	se
			2	esta	está
			3	que	qué
			5	tramites	trámites
		2	4	habalar	avalar
		5	2	cualquie	cualquier
	99	3	1	CÓmo	Cómo
	100	1	3	solicite	solicité
			5	mi	mi
		3	1	por que	porque
			2	modulo	módulo
	105		gráfica	tramites	trámites
	106	4	1	detectado	detectados
	107	3	1	enseño	enseñó
			2	administrativos	administrativo
	108	2	1	pedagógico	pedagógica
		3	1	él	el
	109	1	7	autoridad	la autoridad
		2	1	esta	está
	111	1	1	platicas	pláticas
		3	5	trabajares	trabajadores
	112	1	5	tramites	trámites
	113	2	5	si	si
	114	3	5	perdida	pérdida
	115	5	1	con base a	con base en
	120		11	Plan nacional	Plan Nacional
CONCLUSIONES	121	1	1	construyo los	construyo con los
		3	2	que el personal	el personal
	123	2	9	critica	crítica
		4	3	provoco	provocó
ANEXO 1	128	6	2	este	esté
	134	2		Secretaria	Secretaría
				Educacion	Educación
				Publica	Pública
		3		él	el
				estimulo	estímulo
ANEXO 2	138	2	5	Publico	Público
				diagnostico	diagnóstico

BIBLIOGRAFIA

1. Profr. Humberto Dávila Esquivel, Secretario General del CEN del SNTE, Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, SNTE 1996 – 1997. Año Escolar de Fortalecimiento de la Escuela Rural Mexicana. Pp. 5 - 28
2. Alberto Trueda Urbina, legislación Fedral de Trabajo Burocratico, Editorial, Porrúa, México 1998. Edición 37, Pp. 3 - 686
3. Alejandro Reyes Gonzalez, Técnicas y Modelos de Calidad en el Salon de Clases, Editorial Trillas, (Edusat, ITESM,ILCE) pp. 16 - 195.
4. Ann S. Nihlen, Los maestros como Investigadores Cualitativos, Reflexión Acción. Editorial, Mc. Graw Will. Pp. 89 – 116.
5. Block, Alberto, La Organización Educativa, Desarrollo de Capaciades Administrativas, Editorial, Mc. Graw Will. Pp. 89 – 156.
6. Carlos Imaz Gisperi, Como Sobreviven los Maestros Innovadores en la Escuela Primaria Pública Mexicana, El Cotidiano enero – febrero No. 74, 1998. Pp. 27 – 43.
7. Centro de Investigaciones y Servicios Educativos, La etnografía en la Educación, Panorama, Prácticas y problemas, UNAM, pp. 127 – 145.
8. Comisión Nacional SEP - SNTE., Lineamientos Generales de Carrera Magisterial, México, D.F. 1998. Pp. 3 – 51.
9. Concepción Ciscar y Ma. Esther Uris., Madrid, narcea, 1993. UPN. La organización Local del Trabajo en la escuela, . pp. 81 – 94.
10. Coordinación Sectorial de Educación Primaria, SEP. México, D.F. Guía para la Elaboración del Plan de Trabajo Anual, Primarias de Tiempo Completo, Agosto 1998.3 - 65

11. Directorio de Servicios Educativos, Secretaria de Educación Publica, México, D.F. 1998. Pp. 5 - 285
12. Encuentro Internacional, sobre Formación de Profesores en Educación Básica, Para una Educación de Calidad y Equidad, La Formación Continua de profesores en el Centro de Trabajo, organización de Estados Americanos para la Educación, La Ciencia y la Cultura, SEP., Noviembre 1997, México. D:F: pp. 1 – 14.
13. Flavio Fenando González Rodríguez, El Mapa Conceptual como herramienta Didáctica, Ecatepec Morelos, México. Pp. 1 – 21.
14. Honorio M. Velasco Maillo, Lecturas Antropología para Educadores, Colección, Estructura y Procesos, Serie de Ciencias Sociales, Editorial, Trait, S:A: 1993, Madrid, pp. 34 – 137.
15. Idalberto Chiavenato, Modelo Burocratico de Organización, UPN, 1994, Institución Escolar, 42 – 75.
16. José Cruz, Educación Excelecia, Autoestima, Pertenencia y T.Q.M. Editorial, Colección, Siglo XXI, pp. 57 – 130.
17. Jorge Tenorio Bahena, Introducción a la Investigación, Editorial, Mc. Graw Hill, México, pp. 1 – 85.
18. Jorge Etkin y Leonordo Schvarstein, la Noción del Poder, La Gestion y las Relaciones en el Colectivo Escolar, UPN. Paidos, Buenos Aires, 1992, pp. 123 – 131.
19. Justa Ezpeleta y Alfredo Furlán, momentos de la Investigación en la Gestión Escolar, como objeto de conocimiento Proyectos de Innovación, UPN Plan 1994, pp.
20. Junta de Administración El seguro del Maestro, La SNTE. 1994, Pp. 3 – 32
21. Graciela Tapía Medina, Asesorias Técnico Pedagogicas, Editorial Santillana, México, 1994, pp. 3 - 25.

22. Lacey (1976) Hargreaves, La Escuela Por dentro, La Gestión y las Relaciones en el Colectivo Escolar, UPN. Pp. 96 – 131.
23. Ley General de Educación, Secretaría de Educación Pública, México D.F. 1998. Pp. 3 – 85.
24. María de la Luz Morgan, Búsqueda Teórica y Epistemológicas, desde la Practica de la Sistematización, Centro de Investigaciones y Desarrollo de la Investigación (CIDE), Sistematización y Producción de Conocimientos oara la Acción, Santiago, 1996, UPN, Mexico pp. 17 – 25.
25. Mario Rueda Beltran, Miguel Anguel, Investigación Etnografica en la Educación, Capus, Universidad Nacional Autonoma de México, Primera Edición, 1992, México. Pp. 23 – 84.
26. Maricela Marques Rodríguez, Diseño de Estadística Escolar Basado en datos Individuales de Ikos alumnos, Reportes de Investigación Educativa, 1993 UPN, Estadística, pp. 66 – 71.
27. Morán Porfirio, Propuesta de Evaluación y Acreditación en el Proceso de enseñanza – Aprendizaje desde una Perspectiva grupal, Perfiles educativos, CISE, UNAM, México, pp. 14 – 27.
28. Secretaría de Educación Pública, Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F., Normatividad Básica, México, D.F. SEP, 1996 Pp. 2 - 60.
29. Octavio Chamizo y Pilar Jiménez, El Analisis Institucional en: Perfiles Educativos, abril – Junio, 1992, México, CESU – UNAM, UPN. Institución Escolar, 127 – 138.
30. –Poder Ejecutivo Federal, Plan Nacional de Desarrollo 1995 – 2000, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 1995, Pp 3 -176.
31. Pedro Hernandez Hernandez y Nieves Rodríguez González, Discrepancia del Diseño Institucional con la Practica Educativa, Diseñar y Educar, pp. 1 – 14.

32. Postic Marcel, Transacción o Contrato Pedagógico, en la Relación Educativa, Madrid, Narcea, pp. 97 – 102, UPN. Grupos en la Escuela, La relación Alumno – Maestro. Escuela Primaria, pp. 30 – 39.
33. MC. Roberto Hernandez Sampieri, Dr. Carlos Fernández Callado, Metodología de la Investigación, Segunda Edición, Mc. Graw Hill, Mexico, pp. 23 – 134.
34. Russell L. Acroff. Planeación Estrategica en las Instituciones Educativas, Editorial Continental, México 1993, pp. 19 – 22.
35. Senen González Silvia La Descentralización Educativa y el Orden Político, Proyecto Principal de Educación en America Latina y el Caribe, Santiago de Chile, OREAL – UNESCO, Boletín 33, Abril 1994, UPN. Planeación Estrategica, pp. 36 – 45.
36. Senen González Silvia Las Decisiones que afectan la Calidad en la Educación, Proyecto Principal de Educación en America Latina y el Caribe, Santiago de Chile, OREAL – UNESCO, Boletín 33, Abril 1994, UPN. Planeación Estrategica, pp. 57 – 59.
37. SEP. Artículo 3º Constitucional y Ley General de Educación, 1ª edición , 1993, Pp. 13 – 94.
38. Steiner, George A. Que es la Planeación Estrategica, Editorial: Continental , UPN. Planeación Estrategica, México, 1983, pp. 19 – 22.
39. Sylvia Schmelkes Hacia una Calidad de Nuestras Escuelas, La Calidad Educativa hacia fuera, De, Biblioteca para la Actualización del Maestro, México. pp. 17 – 29.
40. Sylvia Schmelkes Hacia una Calidad de Nuestras Escuelas, La Planeación y la Evaluación para la Calidad, De, Biblioteca para la Actualización del Maestro, México. pp. 89 – 99.
41. S.J. Taylor y R Bodan, Introducción a los metodos Cualitativos de Investigación, La Búsqueda de Significados, La Redacción de los Informes, Editorial Paidos, Buenos Aires, 1986, pp. 157 – 283.

Objetivos formativos

Para el profesor y personal de apoyo que labora en las distintas escuelas de educación básica.

- ❖ Desarrollará una actitud crítica el profesor y personal de apoyo
- ❖ Aprenderá a formarse sus propios criterios sobre los acontecimientos.
- ❖ Poder fundamentar y defender la posición del proyecto y tema desarrollado.
- ❖ No dejarme llevar por lo que otros dijeron sin fundamento teórico.

Contenidos temáticos:

- ❖ La posición que asumo como representante de la Subsecretaria de Servicios Educativos para el D.F.
- ❖ Los hechos políticos, sociales en materia laboral.
- ❖ Análisis económico - social del tema y sus repercusiones.

Criterios de evaluación:

- ❖ Anotación de las problemáticas evidenciadas de manera personal o grupal por los maestros y personal de apoyo de cada escuela.
- ❖ Seguimiento de solución de las problemáticas planteadas.
- ❖ La participación del profesorado y personal de apoyo en la resolución de sus problemáticas administrativas.

Presentación del tema:

- ❖ Los objetivos explícitos son dar a conocer a los maestros la propuesta de trabajo del promotor, ubicar el tema dentro de la

demarcación laboral y presentarles unos mapas conceptuales de los contenidos.

- ❖ Los objetivos implícitos de esta actividad son : mostrar a los maestros y personal de apoyo que el promotor llega preparado al tema o plática, que lo ha planeado bien y que trae una propuesta coherente y completa acerca del mismo;
- ❖ Preparar el tema a desarrollar sobre la base firme y hacer sentir al grupo de trabajadores que son importantes como personas y como trabajadores de la Secretaría de Educación Pública en el Distrito Federal.

Esto se ha logrado como promotor de poner a su consideración los temas que se van a tratar en la sección antes de comenzar formalmente, para que de esta manera propicie un mayor compromiso y despertando su interés de escuchar y participar en el tema.

Al presentarme como promotor llego con material de rotafolio, trípticos y los libros en donde se marca la normatividad del tema y se les aclara sus dudas en el momento que la expresan para que de esta manera enriquezca el tema referido y me permita analizar con mayor detenimiento el contexto y nivel educativo que se trabaja en ese momento.

Si consideramos que para poder enseñar, normas y reglamentos hay que ser licenciado en derecho y por otra parte para ejercer la docencia es ser egresado de alguna escuela para maestros y a su vez es ser experto en la materia que se va a impartir. Estas afirmaciones las llego a considerar como verdades relativas.

El ser experto en normas, leyes y reglamentos necesariamente una condición para ser buen promotor, pero de ninguna manera es una condición suficiente, el dominio del conocimiento no certifica por sí mismo que uno puede enseñar con eficacia y que esto repercuta en la erudición que tiene los trabajadores de la educación.

Por consiguiente hay que conocer la norma, saberla enseñar y propiciar en los trabajadores aprendizajes significativos, para esto se requiere desarrollar habilidades, destrezas provocando en el trabajador de la educación el interés y la comprensión de las leyes, de esta manera, incidir en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

3.5.3.4 Funciones del expositor al desarrollo del tema.

A lo largo del proceso de enseñanza - aprendizaje de los profesores, el promotor realiza una gran diversidad de funciones, asume roles o papeles con el fin de propiciar el aprendizaje y el sentido de reflexión crítica de los maestros y personal de apoyo, y a continuación explicare las funciones que considero más importantes.

1. Como planificador:

- ❖ Cuando preparo el tema para las escuelas a visitar de acuerdo a la planeación del plan de trabajo y así mismo el diseño del material didáctico.

2. Como organizador:

- ❖ Cuando planteo la metodología de trabajo en cada sección de acuerdo a su nivel educativo.

3. Como expositor:

- ❖ Cuando presento un tema nuevo o diferente a la sección anterior y utilizo la técnica expositiva como instrumento didáctico de aprendizaje para los maestros y personal de apoyo.

4. Como orientador:

- ❖ Cuando respondo las dudas o preguntas de los maestros y del personal de apoyo, cuando los guío o asesoro a la resolución de sus problemas administrativos y de trabajo.

5. Como Coordinador:

Quando dirijo, oriento o le doy un seguimiento a conducción de la solución de los problemas administrativos ya sea de manera grupal o individual.

6. Como moderador:

Quando realizo al final de la exposición una sesión plenaria, en donde indico cual tema podría ser la siguiente sección, dar la palabra de quien la solicita para expresar sus inquietudes laborales.

3.5.3.5 Técnica grupal centrada en el grupo.

Como promotor utilizo la técnica centrada en el grupo, en sus momentos la dejo a un lado, el sentido de los contenidos del tema desarrollado, para dedicarle atención al proceso por el cual pasa el grupo de maestros.

Los principales problemas u obstáculos para el trabajo grupal que enfrento como expositor surgen por las actitudes negativas de algunos de los maestros al manifestar una corriente política o su falta de habilidad para el trabajo en equipo. Para el promotor, como observador no participante del contexto social escolar, es relativamente fácil detectar en el personal estas actitudes negativas. Sin embargo,

para los maestros y personal de apoyo les es muy difícil ver en sí mismo o en los demás estas deficiencias que obstruyen el trabajo del promotor.

Por lo anterior debo tener presente las condiciones que considero necesarias:

- a) Diagnosticar adecuadamente el momento político, educativo, administrativo que atraviesa el contexto escolar, al momento de manifestar los obstáculos o dificultades que se presentan, así como las causas de los mismos.
- b) Ser atinado en cuanto al tratamiento que se debe de dar a la situación para no caer en el juego de unos cuantos y poder ayudar a la mayoría en la resolución de sus problemas administrativos laborales.
- c) Conocer suficientemente el tema desarrollado y la documentación necesaria del aspecto laboral, para escoger entre ellas la mejor decisión y poder encaminar al personal a tomar sus decisiones.

3.5.3.6 Técnica grupal del expositor.

- ◆ El promotor empieza a desarrollar el tema trabajando la primera exposición percatándose que los maestros y personal de apoyo no tienen mucho conocimiento del tema administrativo, por lo que decido dedicarle más tiempo al entendimiento del proceso administrativo y sus consecuencias que al aspecto teórico de la ley. Para que de esta manera hagan suyo el conocimiento en su sentido reflexivo y crítico.
- ◆ Como promotor percibe cierta división en el grupo. La causa es palpable, hay profesores de diferentes creencias e ideológicas políticas como laborales, lo cual provoca que unos no puedan expresar libremente.

Decido aplicar la técnica de la pregunta directa sobre el personal negativo para analizar sus problemas administrativos, así es como busco la manera que esto repercuta en la efectividad del grupo de maestros.

- ◆ Como promotor noto cierta división del grupo de maestros y me percató que existen dos líderes en el grupo de maestros y que manifiestan dos corrientes políticas. Por lo que algunos maestros siguen a un líder y otros al segundo. por lo que decido plantearles un problema en común y que ellos traten de darle una solución administrativa y que el grupo emita su juicio sobre la solución correcta.
- ◆ Es conveniente señalar que al utilizar este tipo de técnicas se corren un riesgo, debido a que con ellas se propicia el surgimiento de análisis de los contenidos del tema desarrollado que, hasta entonces, habían permanecido latentes como molestias de la política de Estado, y despertar ansiedades de resolución grupal y que luego no se pueda manejar adecuadamente.

3.6 Observaciones del expositor acerca del grupo.

En los grupos de maestros existe el temor a la pérdida de sus logros laborales y a todo lo que representa el Estado. Ante esta situación de temor o de ansiedad, el grupo emite conductas defensivas con las cuales mantienen alejado a la intervención del Estado o bajo control de algunas personas que le transmiten esos temores. Cuando el promotor detecta esta situación pone en peligro la efectividad del trabajo y de los objetivos del Proyecto Módulos debe de cambiar la estrategia centrada en el grupo de maestros para romper esas acciones defensivas, aunque sea provisionalmente para no sentirse indefenso el Promotor - Asesor.

Otro riesgo que es conveniente tener presente es que el expositor no conozca suficientemente bien el tema a desarrollar o la técnica a aplicar y que por fallas de instrumentación no se alcancen los objetivos del proyecto esperados para ese contexto.

Cabe señalar que el Diálogo Pedagógico, es el convenio establecido entre el profesor y el alumno (Promotor y Maestro) se establece un diálogo asimétrico por la falta de simetría o igualdad, aunque en los supuestos el progreso de ambas partes del mismo conociendo este debe ser en paralelo al confrontar ideas y puntos de vista los que nos permitirá llegar a un fin común.²⁰

Aunque en la realidad el profesor (Promotor – Asesor) orienta las acciones para establecer la verdad que él percibe, asumiendo equivocadamente su rol que debería desempeñar sobre la base de las necesidades del otro y no actuar como él cree, aceptando sus limitaciones, pudiendo mostrarle el camino para que el alumno (Profesor) marche, explore etc. Para que él encuentre los medios para llegar, eligiendo su propio itinerario y el profesor (Promotor – Asesor) deje de ser siempre el protagonista, excediendo su poder de su función cuando ya no es útil porque su acción es temporal pues el alumno seguirá su camino con otro guía o de manera autónoma.

Al establecer una relación entre el profesor (Promotor – Asesor) y el Alumno (Maestro) se establecen reglas que definirán las relaciones existiendo una dependencia de dominante y dominado, ya que el profesor (Promotor – Asesor) se le asigna un rol de padre idealizado y protector y el alumno abandona en gran medida sus derechos a cambio de la aprobación del profesor (Promotor – Asesor), asumiendo que él será la única fuente de conocimiento y el dosificara al alumno (maestro) lo que debe saber no más y nuevamente se hace patente el poder y de víctimas y beneficiarios.

²⁰ La relación alumno – maestro – contenido Mercal Postic “¿Transacción o Contrato Pedagógico?” La relación educativa. Madrid, Narcea, S/F, pp. 97 – 102, UPN Grupos en la Escuela plan 1994, pp30 - 39

CAPITULO IV

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Criterios teóricos para evaluar las acciones realizadas

4.1 Evaluación

La evaluación es un proceso a través del cual se valora el grado en que han sido logrados los objetivos previamente establecidos o la eficacia de las técnicas empleadas. En un momento de reflexión y análisis que permite valorar una acción determinada.

Evaluamos cuando ha transcurrido el tiempo suficiente después de haber logrado modificar nuestras prácticas. En este caso, lo que evaluamos es la forma en que se distribuye el aprendizaje logrado. Lo que queremos encontrar es que son menos los alumnos que están por debajo de los niveles de logro de aprendizaje trazados, y que a la vez no ha disminuido el nivel promedio del logro anterior, mejor aun si este a aumentado. Esto significa medir, de alguna manera comparable con los datos que teníamos al inicio del proceso, el aprendizaje de nuestros alumnos. Pero también significa analizar su distribución y compararla con el anterior, para poder constatar que, el efecto, la variación y el rezago se ha abatido.

La evaluación sin monitores no permite mejorar la calidad, solamente su presencia o ausencia, la clásica inspección, basada en el análisis de los resultados de evaluación, es incapaz de mejorar la calidad de los procesos. La evaluación es importante, pero solo es útil para mejorar cuando se le combina con el monitoreo. Desde la perspectiva de la filosofía de la calidad, se evalúa con el resultado, pero no por el resultado. No es posible evaluar a las personas simplemente por su desempeño final, medidos a través de pruebas de aprendizaje.²¹

²¹ Sylvia Schmelkes, Hacia una mejor calidad de nuestras escuelas, SEP Biblioteca para la actualización del maestro, México, 1997, pp. 97 - 99.

Hay que considerar que la evaluación realizada en el proyecto me permitió mejorar la metodología aplicada a los conceptos normativos si no a verificar los resultados obtenidos tanto en la temática, a la asistencia al módulo de atención administrativa, pero sobre todo en el cambio de actitud del docente y de esta manera puedo examinar la calidad para ver como esta operando el proyecto a fin de que los maestros puedan resolver sus problemas administrativos sin tropiezos para ellos. La evaluación constante nos ha permitido modificar y mejorar los resultados a lo largo del proceso.

4.2 Evaluación de la propuesta.

Una propuesta se define a partir de sí misma, los criterios que orientan su desarrollo, aplicación y evaluación para la obtención de los resultados. Los conceptos a revisión dentro de la misma propuesta y que atañen al proyecto son:

4.2.1 Congruencia

La relación que existe entre todos los elementos teóricos en relación con la propuesta y la aplicación de la misma.

Es necesario establecer un Marco Teórico en acorde con el objetivo planteado y posteriormente establecer la propuesta con los puntos a desarrollar en base a sus propios objetivos.

Dentro del marco de evaluación se pretendió que el profesorado y personal de apoyo construyera su propio análisis a través de acciones grupales y propias; se concreto a hacer un análisis cualitativo obtenidos por cuestionarios, expresiones verbales y por la rapidez y atención recibida, valorando su sentido crítico y reflexivo al desarrollar cambios de actitud al participar en las pláticas, y asistir al módulo de atención administrativa.

4.2.2 Pertinencia

La relación que es establecida sobre en base de los comentarios arrojados por la propuesta al momento de su aplicación y las condiciones establecidas para su ejecución.

Al señalar los comentarios de trabajo de la propuesta, implicó delimitar las características generales de cada contexto y al grupo de maestros y personal de apoyo con que se trabajo.

Los comentarios establecidos para el desarrollo de la propuesta estuvieron en acorde a la ejecución y sobre la base de los ajustes propuestos, de hecho el Directivo funciona de enlace entre el proyecto módulos y la propuesta de innovación para ser aplicado en el docente y este último propició mediante dinámicas grupales una actitud reflexiva y crítica de la norma laboral, desarrollando un interés por resolver la problemática administrativa al construir soluciones a través del conocimiento adquirido.

Dentro de la propuesta se considero la evaluación continua con la finalidad de ajustar la propuesta en acorde a cada contexto y a su propia evolución del proyecto, pero no como un fin, sino como un medio más del proceso de Enseñanza – Aprendizaje del docente como del personal de apoyo.

4.2.3 Suficiencia

Los criterios analizados de la propuesta y sus posibles variaciones se presentan dentro de la alternativa con la finalidad de dar a conocer los resultados obtenidos para ser sometido al análisis del lector

Las actividades desarrolladas de manera grupal e individual, fueron flexibles y respetuosas en cuanto a su organización de cada contexto y con el afán de encontrar soluciones a las problemáticas administrativas de cada profesor y personal de apoyo.

Las variaciones que se presentaron con relación a los tiempos destinados para su realización, estos oscilaron entre 60 a 120 minutos debido a las características de cada tema. La disponibilidad del tiempo no presentó ninguna dificultad al momento que el directivo también se involucraba dentro de su problemática,

4.3 Evaluación del Aprendizaje de los compañeros docentes.

Sí entendemos a la evaluación como el proceso integral, sistemático, gradual y continuo, formado como parte integral del proceso de enseñanza - aprendizaje al evaluar los cambios de conducta del trabajador educativo la eficiencia de las técnicas utilizadas, así como la capacidad desarrollada en el aspecto técnico - pedagógico y todo lo que convergen en el sistema Político – Educativo que el Estado busca a través de estas acciones con la finalidad de mantenerse a la vanguardia de control político – educativo, sobre las decisiones del maestro y personal de apoyo.

La evaluación debemos de concebirla como un proceso sistemático y permanente que de cuenta del aprendizaje obtenido por los maestros y personal de apoyo, manifestando a través de una estabilidad política de los sujetos, que lo expresaban a traves de un rechazo de la política del Estado. Los resultados obtenidos con base a las evaluaciones realizadas y en apego a los indicadores antes mencionados, a lo largo del proceso de la intervención pedagógica el personal educativo adscrito a la Subsecretaria de Servicios Educativos para el Distrito Federal en la zona norte, se ha manifestado con una posición de escuchar u analizar antes de rechazar tales políticas.

4.3.1 Evaluación Diagnóstica.

Se indagó y determinó el grado de conocimiento posee el trabajador educativo a través de aplicar diagnóstico escrito (Anexo 2) para que de esta manera establecer los límites a alcanzar y lograr los objetivos propuestos por el Proyecto Módulos. Los resultados obtenidos en esta evaluación ofrecen al promotor la base para adecuar los contenidos normativos de acuerdo a las características del trabajador y de su contexto.

4.3.2 Evaluación Continua

Esta evaluación se realiza con la finalidad de proporcionar al promotor y al trabajador la información acerca de la forma como sé esta llevando el proceso educativo en materia laboral administrativa, por la qué la evaluación debe de realizar de manera permanente, a través del diario, al aplicar cuestionarios, en el interés en las secciones así como por la cantidad de tramites que ingresan al módulo, debido a que el educando está sometido a un proceso dinámico en

donde los cambios y modificaciones de su conducta y aprendizaje están sometidos a constantes bombardeos de información política tanto de tipo Sindical como las del Estado.

4.3.3 Evaluación Sumaria.

Este tipo de evaluación tiene por objeto, hacer una recopilación de todos y cada uno de los elementos de juicio o análisis obtenido a través de la evaluación continua, que son:

- Evaluación Diagnóstica
- Evaluación del Diario de Campo
- La participación en las secciones.
- Evaluación en las secciones de trabajo.
- Evaluación durante el proceso de manera escrita
- Por la cantidad de trámites solicitados en el módulo
- Evaluación de los tramites realizados en el periodo de intervención.

4.4 Proceso de evaluación de la propuesta.

Al recorrer cada uno de los planteles escolares de educación básica de la zona anteriormente mencionada y al exponer cada uno ellos los derechos y obligaciones y procedimientos administrativos que tenemos como trabajadores al servicio del Estado, me percaté que el personal en un principio lo rechazaba a recibir información de la Subsecretaria de Servicios Educativos del D.F., Debido a esto modifiqué y establezco estrategias a partir de una planeación (formación humana, formación intelectual y formación social), y diversas estrategias centradas en el grupo, ganando poco a poco su confianza de los

Supervisores, Directores, maestros y personal de apoyo, se mostraron más interesados en la política y objetivos de los Módulos de Atención Administrativa, me desenvolvía en los contextos escolares, comprendiendo que el maestro se encuentra inmerso en su salón de clases, y La poca información que les llega de sus obligaciones y derechos como trabajadores al servicio del Estado, o les llega manipulada por intereses políticos que no les llega a resolver o aclarar dudas que tengan de su muy particular problemática, a través del tiempo se mostraron mas interesados en los temas que desarrollaba en la Escuela y sobre todo me convertí en su consejero administrativo.

Desde esta perspectiva y de acuerdo a los principios metodológicos de la etnografía me pude ir percatando del lugar que ocupa el promotor dentro de cada escuela y como existen significados implícitos en tomo a sus funciones. Esta observación, me permite entender que al habalar de derechos laborales invariablemente se toma en consideración el lugar político que ocupa cada profesor. Es importante reconocer que en muchos casos la información es vista de dos formas.

1. Como un sistema alienante que solo trata de reproducir los intereses del Estado y de las cuales el profesor al estar inmiscuido en su realidad cotidiana no se percata.
2. Por otro lado estos mismos conceptos administrativos de los que se habla a los docentes se convierten en un instrumento de cuestionamiento contra el Estado provocando un efecto liberador de conciencia en los docentes. Quienes al percatarse de su lugar y derechos pueden cuestionar al Estado y demandarle el cumplimiento de acciones.

Desde este lugar de análisis, implicado, pero siendo parte del proceso, la evaluación se hace necesaria a cada momento, pues cualquier acción

relacionada con la exposición de un tema específico, llevaría implícitas las dos vertientes antes mencionadas, así como la posición política personal y estatal que mi propia persona representa.

Los momentos de evaluación del proceso de aplicación de las acciones docentes desarrolladas se efectuaron a través de cuestionarios, el cual abarcaba, Directorio de Servicios, el Seguro Institucional, Apoyo económico para la adquisición de Anteojos, Pensiones y Jubilaciones, Estímulos y recompensas, Ley del ISSSTE, sistema de Ahorro para el Retiro, Fondo de Ahorro para el trabajador de la Educación, etc., se muestra en el Anexo 1.3.

4.5 Análisis de los cuestionarios aplicados a los docentes.

La movilización de acciones correspondientes a la forma de asumir el rol de promotor – asesor, así la posibilidad de imprimir a los contenidos a trabajar una nueva visión requiriendo a los profesores una visión crítica implicó por supuesto una nueva forma de trabajo los podremos apreciar en el Anexo 1.

Cada proceso de cambio implica una alteración de la cotidianidad escolar y alteraciones en el proceso político - social y político - sindical por el simple hecho de desconocer y manifestar apatía a una política de Estado, asta ahora se ha actuado sobre los educados al realizar cambios en la forma de hacer llegar los conocimientos de la norma y servicios administrativos por lo que los maestros en las pláticas se convierten en participativos y reflexivos, llegando a manifestar a través de sus comentarios y al acudir al Módulo, a realizar sus trámites.

Para constatar que tanto se había influido en el contexto escolar se desarrollaron 3 cuestionarios (ver anexo 2).

- El primero se refiere al diagnóstico, nos permitirá establecer una radiografía de la percepción del trabajador del área del servicio administrativo así como de su antigüedad y preparación profesional.
- El segundo cuestionario lo dividimos en cuatro apartados, el primero se refiere a la identificación como trabajador, el segundo a la experiencia docente, el tercero a su forma de relacionarse en las áreas administrativas centrales y el cuarto sus primeras impresiones que tiene de los módulos en cuanto al servicios
- El tercer cuestionario se aplica al final de la intervención y se estructuró en dos sentidos, la primera parte de la percepción del servicio del módulo y la segunda a la estructura e información recibida en sus escuelas de la norma.

Que más adelante se analizan, se verificaron la cantidad de trámites que se realizaron en el módulo a partir de la intervención etnográfica.

Los resultados obtenidos de acuerdo a las preguntas se muestran lo siguiente

Primer Pregunta: El servicio que usted ha recibido es:

Tabla 5
Resultados del Servicio Obtenido^{oo}

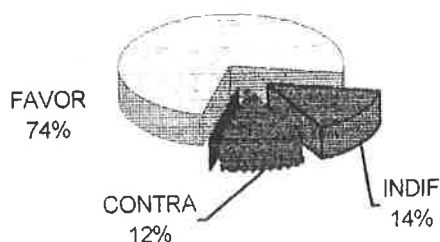
Escuelas	Excelente %	Bueno %	Regular %	Malo %	Pésimo %	Sin Con. %	Total %
Prim. "A"	44	22	10	9	3	12	100
Prim. "B"	49	21	5	16	4	5	100
Prim. "C"	48	21	8	12	5	8	100
Prim "D"	36	44	11	7	0	2	100
Sec. "A"	46	28	8	7	4	7	100
Sec. "B"	51	20	5	16	4	4	100
Prees "A"	0	84	4	6	4	2	100
Prees. "B"	10	74	4	6	4	2	100
Prees. "C"	45	38	11	7	0	1	100

^{oo} Corresponden a los resultados obtenidos de la aplicación de la propuesta

Se obtuvieron resultados del servicio prestado en donde se monitorean 9 escuelas de un total de 65 de los diferentes niveles educativos que me corresponden visitar, se aplicaron cuestionarios de evaluación del proyecto a 280 trabajadores de la educación, se incluyeron Directores, Maestros y Personal de apoyo, al interpretar los resultados en torno a la calidad del servicio que recibió el docente podremos afirmar que en términos generales que el 90 % se expresa que el servicio es excelente a bueno sin embargo el 10 % lo considera malo a pésimo, hay que considerar que la ubicación del módulo con respecto a la ubicación de las escuelas es relativamente diferente mientras que unas se encuentran en la parte baja del cerro otras al contrario representa un problema de transportación y sobre todo el contexto en que se encuentra el módulo. Por otro lado a pesar que él módulo depende directamente en materia administrativa a la Dirección General de Administración de cada nivel y se está sujeto a su tiempo de respuesta, el Módulo solamente es un puente que se extiende entre el trabajador y el área central para evitar que el compañero se desplace directamente y le provoque pérdida de tiempo.

De esta manera analizo cada una de las preguntas planteadas en el cuestionario "C" (anexo 2) puedo adelantar que sobre la base del diagnóstico realizado, se logra alcanzar el objetivo del proyecto lo podremos observar en la gráfica 11, en donde expresa su opinión considerando que el 74 % se expresa a favor de acercar los servicios administrativos y el 14 % se muestra indiferente al servicio.

Gráfica 11 UBICACIÓN DEL MÓDULO



Los resultados obtenidos de acuerdo a las preguntas planteadas muestran lo siguiente.

Tabla 6[↔]

Preguntas	Muy de Acuerdo %	De Acuerdo %	ni si y ni no de acuerdo %	En Desacuerdo %	Muy desacuerdo %	Sin Expresar %
A	54.9	36.6			2.4	6.1
B	50.7	46.5			2.8	
C	60.6	39.4				
D	52.2	43.6	2.8			1.4
E	55.0	36.6	2.8			5.6
F	56.3	32.4	8.5		2.8	
G	32.6	45.0	7.0	5.6	1.4	8.4
H	11.3	32.4	19.5	28.2	2.8	5.6
I	9.9	16.9	19.7	28.2	9.8	14.5
J	11.3	12.7	18.3	35.2	8.5	14.0

Se procede a analizar cada una de las preguntas tomando como referencia el cuestionario "C".

a.- El personal de Módulos de Atención Administrativa brinda una atención amable, tolerante y no directiva.

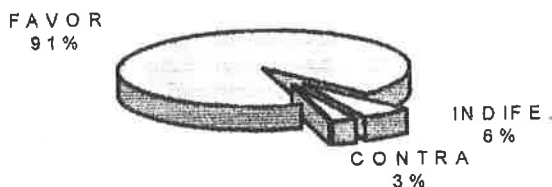
Comentarios: Maestros de escuelas de educación básica de la zona.

[↔] Elaboración propia con base a la información recabada de la aplicación de la propuesta

- Nos atienden más rápido que en dirección general, siempre hay para hacer credenciales y te tardan 10 minutos.
- Me hablaron del Módulo que ya podría recoger mi trámite de Aseguradora Hidalgo.
- Me queda mas cerca ir al módulo que a secundarias y se tardan igual.
- No podrían ampliar los servicios también los sábados.

Los resultados obtenidos en las escuelas, nos indica que el 91.5 % esta de acuerdo o muy de acuerdo con el servicio como se brinda, mientras que el 2.8 % no le agrada y el 5.6 % le es indiferente. (Gráfica 12)

Gráfica 12
EL SERVICIO DEL MÓDULO



b.- La información brindada por el Promotor de Módulos de Atención Administrativa le ha sido de utilidad para usted.

Comentarios: Maestros de educación básica de la zona.

- Maestro nos había dicho que se perdía Carrera Magisterial al momento de jubilarnos.
- Entonces tengo que volver hacer mi compatibilidad, porque me cambiaron de clave, y no la había hecho, ahora ya se para que realizamos el trámite.

- Que bueno que nos vino a explicar lo del SAR ahora se que tengo que designar beneficiarios.

De acuerdo a los resultados obtenidos el 97.2 % considera que los temas expresados son de interés general y de acode con los momentos, mientas que el 2.8 % considera lo contrario. Gráfica 13

Gráfica 13
INFORMACIÓN DEL PROMOTOR -
ASESOR

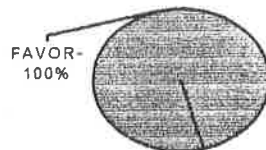


c.- La explicación se aprecia con claridad, precisión en el lenguaje, tono adecuado, pausas y recursos para obtener la atención

Comentarios: Maestros de educación básica.

- Entonces cuando me jubile solamente consideran mi salario base.
- Por que no viene más seguido a platicarnos sobre lo que tenemos que hacer con la jubilación.
- Ahora que nos mostró el documento, sé que ya lo tengo en casa.
- Las dos horas que no dio la platica se fueron rapidísima y no se me hizo aburrido.
- Los maestros consideran que la explicación realizadas está a su completo entendimiento y nivel de lenguaje. Gráfica 14.

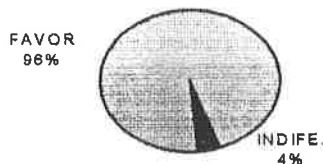
Gráfica 14
CLARIDAD EN LAS PLATICAS



d- La forma de trabajo propicia la reflexión crítica y participativa de los maestros.

- Cuanto es lo que nos descuentan para la jubilación
- Considero que debemos de tener toda nuestra documentación para cuando decida jubilarme.
- Entonces debo de solicitar mi cédula de inscripción al FORTE por si me llega a pasar algo le puedan pagar a mis familiares.
- Por lo que entiendo el curso de PRONAP debo de tomarlo para tener derecho a puntaje en Carrera Magisterial.
- Entonces por qué, nos decían que carrera magisterial se perdía en la jubilación.
- El 96 % de los maestros consideran que la forma de explicarles la normatividad, les permite conocerla y entenderla, el 4 % opina lo contrario. Gráfica 15.

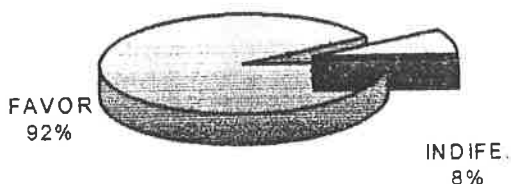
Gráfica 15 REFLEXIÓN CRÍTICA



e.- El personal de Módulos informa claramente sobre ¿CÓmo? y ¿Dónde? acudir a realizar mi trámite.

- Para arreglar mi puntaje de Carrera Magisterial a donde voy.
- A donde puedo ir, por que llevo dos años sin que me descuenten del préstamo que solicite.
- Para solicitar el estímulo de 30 años de servicio a dónde tengo que ir cuando tengo que realizar mí pliego testamentario.
- El 91.5 % de los maestros consideran que les podemos apoyar a resolver sus problemas administrativos, mientras que el 8.4 le es indiferente. Gráfica 16.

Gráfica 16
CLARIDAD DE INFORMACIÓN



f.- Las pláticas llevadas a cabo en su centro de trabajo le ahorran tiempo en la realización de los trámites administrativos

Comentarios: Maestros de educación básica.

- Entonces maestro no tengo por que ir a dirección dos.
- Puedo acudir al modulo para hacer el tramite de Compatibilidad.
- Que bueno que vino maestro, ya lo esperaba, es cierto que después de 5 quinquenios ya no me pagan más, eso me lo dijeron en dirección dos.
- Entonces no tengo que ir a dirección dos para realizar mi tramite de los lentes, puedo acudir al módulo.

El 88.7 % de los maestros consideran que al orientarlos sobre a donde acudir a realizar sus trámites y llevar la documentación requerida les evita que desplace a diferentes lados y solucionar su problema, mientras que el 2. 8 % considera que no es necesario saber a donde acudir, por el otro lado el 8.5 % se mostró indiferente. Gráfica 17.



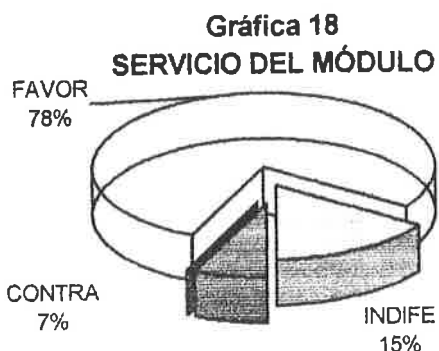
g.- Los servicios que presta los Módulos de Atención Administrativa son en general bueno.

Comentarios: Maestros de educación básica.

- Anteriormente acudía a dirección dos a tramitar mi credencial y me tardaban dos días, ahora voy al modulo y me tarda 10 minutos.
- En el Módulo me llama por teléfono cuando ya está listo mi trámite sin que tenga que dar demasiadas vueltas.
- En el Módulo trámite mi compatibilidad, me explicaron como debería de hacerla, se las lleve desde hace tres mese y todavía no tengo respuesta.
- Después de años de no haberme inscrito al FORTE, ahora que nos lo explicaron como funcionaba llene la solicitud y se llevó un año para que apareciera el descuento.

Existen trámites que escapan del control del personal de módulos y que están sujetos a la eficiencia de las áreas centrales o políticas operacionales, el 77.4 %

lo entiende, mientras que el 7 % los considera mal y el 15.4 % se muestra indiferente. Gráfica 18.



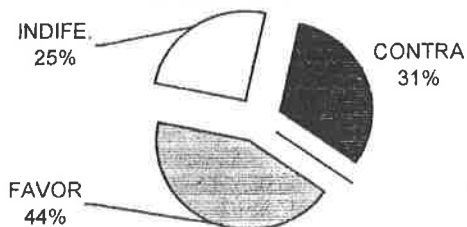
h.- La lejanía de su Unidad Administrativa provoca que no se realice oportunamente el trámite administrativo.

Comentarios: Maestros de Educación básica.

- Hay trámites que prefiero realizar en dirección dos
- Yo prefiero ir al sindicato
- Qué bueno que menciona que puedo realizar mi trámite en el módulo en lugar de acudir a Fray Servando.
- Tengo que pedir permiso en mi escuela de la tarde para que pueda ir a preescolar.
- Anteriormente tenía que pedir un día económico en la escuela de la mañana para poder ir a secundarias a realizar mi trámite, ahora en una pesera voy al módulo me queda más cerca.

El 43.7 % de los maestros prefieren acudir al módulo a realizar sus trámites, mientras que el 31 % los prefiere en el sindicato, por otro lado el 25.3 le es indiferente. Gráfica 19.

Gráfica 19
UBICACIÓN DEL AREA
ADMINISTRATIVA



i.- Su unidad Administrativa es muy lenta en la resolución de trámites.

Los maestros consideran que 26.8 % están de acuerdo que la unidad administrativa se tarda en dar solución a sus tramites, mientras que el 38 % considera que no, y el 36.6 % se muestra indiferente. Gráfica 20.

Gráfica 20
EFICIENCIA DEL SERVICIO



j.- La Unidad Administrativa tiene malas relaciones, con los maestros por que pide demasiados documentos.

Comentarios: Maestro de educación básica

- Es que para todo trámite nos piden demasiadas copias
- Ya lo único que falta es que me pidan la constancia de defunción
- Yo cargo todos mis documentos por si me piden algo.

El 24 % Considera que no piden demasiados papeles solamente los necesarios, mientras que el 43.7 % así lo considera, mientras que el 32.4 lo considera indiferente o en interesa. Gráfica 21.



4.5.1 Evaluación por captación de trámites.

La segunda etapa de evaluación de la propuesta a considerar cantidad de los tramites, que comenzaron a realizarse a partir de la modificación en el trabajo; en general existen una serie de trámites regulares que con cierta frecuencia, se realizaron , a continuación se mencionan y son los que toman en cuenta para el análisis.

- Credencial tipo SEP
- Certificación de prestamos
- Compatibilidad (Validación)
- Constancias de servicios
- Solicitud de Basificación
- Designación de beneficiarios del SAR:
- Inscripción al FORTE
- Designación de Beneficiarios del FORTE
- Aclaración al pago
- Trámite de hoja de servicio
- Tramite de ayuda de adquisición de lentes.
- Designación de Beneficiarios de Aseguradora Hidalgo
- Trámite de estímulos y recompensas por 30 y 40 años de servicio

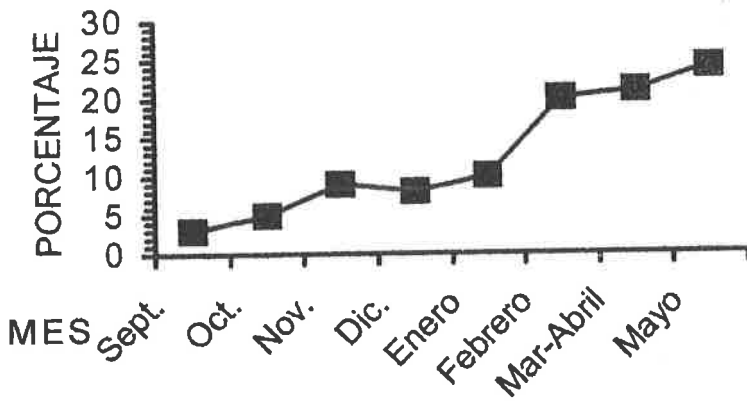
La siguiente gráfica y tabla muestra el incremento que tuvieron los tramites realizados en el módulo en el periodo entre septiembre y mayo de 1998 a 1999.

Tabla 7

TRAMITES REALIZADOS EN EL MÓDULO[†]

Mes Correspondiente	Cantidad Realizada	% Periodo
Septiembre	70	3.4
Octubre	106	5.3
Noviembre	174	8.7
Diciembre	156	7.8
Enero	197	9.8
Febrero	405	20.2
Marzo - Abril	425	21.2
Mayo	473	23.6
Total de Trámites	2006	100

**TRAMITES REALIZADOS EN
MÓDULO**



[†] Corresponde a valores recabados del reporte que se emite a la Dirección General de Personal.

4.6 Implicaciones de la aplicación de la alternativa en el trabajo cotidiano.

Con base a los resultados obtenidos en el diagnóstico, así como en el desarrollo de la alternativa y considerando las encuestas como al diario de campo y mi propia experiencia realizo una serie de comentarios que dan pauta a la comprensión de la situación actual por la que atraviesa el docente dentro del marco administrativo y de la aplicación de la Normatividad en los derechos laborables.

Desde la posición oficial "La estrategia de modernización del país y la reforma del Estado requiere que se aceleren los cambios en el orden educativo. Al igual que en otras esferas de la vida nacional, este trabajo implica una nueva relación entre el Estado y la sociedad y de los niveles de gobierno entre sí t supone, en general, una participación más intensa de la sociedad en el campo de la educación"²²

El área administrativa enfrenta una serie de problemas que han provocado un descontento laboral, por la cual, se establece el Proyecto Módulos de Atención Administrativa para el Distrito Federal, En agosto de 1996, se da a conocer por el Subsecretario de Servicios Educativos para el D.F., el Lic. Benjamín González Roaro. "El área administrativa enfrenta una serie de problemáticas del tipo eficiencia – eficiente que han obstaculizado el desarrollo y ha impactado en la comunidad educativa"

Una vez detectado los principales problemas que se enfrenta el maestro día con día, es conveniente reflexionar sobre la presencia del fenómeno de enajenación y sus posibles vías de superación. En el ámbito institucional, el conjunto de los problemas detectados referentes al área Administrativa, plantea la necesidad de un cambio en la organización actual del aparato administrativo, cambio que se presenta como un reto no sólo al área administrativa y al personal de oficina, sino al conjunto del personal de la institución educativa. Es necesario contar

²² Lic. Ernesto Zedillo Ponce de León Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica 18 de mayo de 1992 Secretario de Educación Pública.

con voluntad de participación que parece encontrarse reprimida u oculta por la autovaloración que actualmente tiene la masa laboral. "Es la organización de los factores que intervienen en el proceso de enseñanza - aprendizaje, a fin de adquirir en un tiempo el desarrollo de habilidades y cambios de actitud del alumno "(Planeación Didáctica)²³

Al reflexionar acerca del objetivo del proyecto módulos de Atención administrativa de la Subsecretaria de Servicios Educativos para el D. F. y llevar a un buen término este trabajo, descubrí varias razones por las cuales la investigación de intervención es necesaria en todos los ámbitos administrativos.

- El proyecto me enseñó más que cualquier otro curso a tener un conocimiento administrativos como trabajador de la Secretaria de Educación Publica.
- Los maestros recibieron beneficios directos del aparato Administrativo.
- Descubrí los problemas que le aqueja al maestro y su rechazo al sistema de Gobierno a través de una política de disidencia.
- Estoy convencido que al mejorar el servicio Administrativo el maestro obtiene satisfacciones de manera directa de la política de Estado.
- El proyecto Módulos de Atención Administrativa provoca en el maestro una actitud reflexiva y critica de su intervención Técnico - Pedagógica en las decisiones educativas.

²³ Ricardo Sánchez P. La didáctica de la investigación social y humanista en la enseñanza superior. Reflexiones epistemológicas. Revistas Cuadernos de CESU, No. 31 UNAM 1993,UPN Proyectos de Evaluación pp. 165 -184

- Estoy convencido que al establecer un sistema calidad total en la educación y sobre todo en el plano administrativo mejora la actitud del maestro ante el Estado.

Las diferentes temáticas desarrolladas y apoyadas en una actitud pedagógico, se ven reflejados en los resultados obtenidos en todos los parámetros considerados dentro de la investigación, durante y después del desarrollo de las estrategias desarrolladas que incentivaron al maestro en una actitud crítica y participativa al cuestionar el conocimiento de la Normatividad en la resolución de sus problemáticas administrativos

Por otro lado el plan de trabajo es él instrumentos más factible para la planeación de la organización de las actividades que se desarrolle como promotor – asesor así también me permitió adentrarme a los contextos de las diferentes escuelas, dándome cuenta de la gran deficiencia que existe en el desconocimiento de la Normatividad que como trabajadores al servicio del Estado, y esto permite manipular la información por grupos o corrientes políticas, que pretenden enajenar al maestro por interés de poder social. Se puede considerar entonces que.

La educación tradicional pone en marcha preponderantemente la formación del hombre que el sistema social requiere en ella cuenta el intelecto, dejando a un lado el desarrollo efectivo. El profesor es factor importante en la orientación del acto educativo, fomentando imposiciones de orden social y la disciplina vigente en la familia ²⁴

Para mí la escuela no es un solo centro de trabajo, es un lugar de encuentros e intercambios constante. ²⁵

²⁴ Perrenoud Ob. Cit p 53

²⁵ Carlos Imaz Gispert. El cotidiano 74, enero - febrero 1996. p 29

La primera obligación como promotores- asesores es que mientras que los maestros pasen con sus problemáticas por nuestras manos, debo de darles un espacio de felicidad, por su trabajo y darles un sentido de misión por lo que desarrollan, de esta manera podré adentrarme a los contextos y provocar en el docente su sentido crítico y reflexivo, pretendiendo entender lo que diariamente se enfrenta el profesor y como es que repercute en el proceso de enseñanza - aprendizaje de sus alumnos. "En el sistema educativo mexicano, autoridad del maestro se sustenta en una cultura del saber y que no reconoce el derecho y la inevitabilidad a equivocarse".²⁶

La docencia no es una ciencia exacta y como tal esta sujeta a diversos intereses particulares y manejos es a veces idiosincrásico, por lo que cada profesor deberá de asumir a lo largo de su vida laboral el compromiso de solución de sus compromisos administrativos, por lo que se puede decir.

1. La función de la escuela, en general no es la de hacer política, sino la de formar personas útiles a la sociedad, los conocimientos teóricos son importantes, pero más importante es el desempeño de su práctica docente.
2. La función principal de profesor no es la de hacer política, si no la de propiciar en sus alumnos aprendizajes significativos, en medida que resuelva su ignorancia administrativa.
3. Para lograr que el maestro provoque aprendizajes significativos en los alumnos, se debe dar cuatro condiciones, la motivación en su trabajo, el interés por provocar un aprendizaje, la comprensión por sus problemas administrativos y la participación activa en el proceso educativo.

²⁶ Perrenoud Ob. Cit p 30.

La estructura burocrática Administrativa del sistema educativo presiona al maestro y no se preocupa por sus problemáticas que a fin de cuentas son generalizadas, al no proporcionarles información, si consideramos que el maestro se encuentra aislado dentro de su salón de clases solamente su estímulo repercute en su labor docente

Como Promotor – Asesor estar interesado en provocar el interés en el maestro por sus problemáticas administrativas no detectadas por ellos mismos, por lo que la intervención no se centró en su salón de clases si no que abarcó una serie de entrevistas en las diferentes escuelas de educación básica que conforman el perímetro del Módulo de Atención Administrativa, los ejemplos de las temáticas desarrolladas así como los resultados obtenidos reflejan los beneficios de la investigación acción en los centros escolares. Durante las secciones en donde se desarrollo un marco mental de la Política de Estado de la Subsecretaria de Servicios Educativos para el D. F. a los maestros les permitió analizar y reflexionar acerca de sus propios derechos laborales y de su propio trabajo.

Asimismo los maestros de la diversas escuelas obtuvieron algunos beneficios de su papel como maestros.

- Aprendieron a criticar y reflexionar de la importancia de su papel en la Política Educativa.
- Aprendieron a criticar y reflexionar sobre la política sindical.
- Aprendieron a resolver sus problemas administrativos:
- Aprendieron a preguntar y responder en sus escuelas a la política social, educativa.

- Las platicas realizadas reducen las barreras de aislamientos impuestas por el salón de clases y de la misma escuela y sirvió de vehículo para que los maestros disipen sus dudas y compartan sus conocimientos.

Por otro lado como promotor - asesor me permitió establecer acciones a partir de un pensamiento organizacional de elevar la calidad del servicio administrativo al establecer estrategias y proponer una metodología a partir del desarrollo tecnológico para la docencia y que permitiera competir y desarrollar un alto desempeño. Con lo antes expuesto, como promotor debo de establecer un compromiso de una mayor eficiencia y adaptabilidad, por ello lo propuesto a lo largo de la Problemática de Módulos de Atención Administrativa debe de inspirar al Promotor – Asesor de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F. hacer legítimo el cambio plasmado en el Acuerdo Nacional de desarrollo y adherirse a la inteligencia Institucional. Las actividades desarrolladas para el aprendizaje pretenden demostrar que cuando se realizan con un sistema de calidad muestran que el profesor y por ende el Estado (SEP).se ven beneficiados en una actitud de mutua comprensión de sus funciones.

Todas las narraciones, análisis, cuestionarios han permitido tener un radiografía de la problemática que presenta el profesorado en el D.F. ante las áreas administrativas y que justifica que la política del Estado sea criticada y cuestionada en su papel como administrador de la educación en el D.F., ya que ni los mismos trabajadores tienen claro su papel de trabajadores de la educación.

A partir de analizar los resultados los trabajadores de la educación proponen que.

- El horario de atención en los Módulos se extienda a las 18: 00 hrs.

- Que el servicio se otorgue también los sábados y periodos vacaciones.
- Que los operativos cuenten con la misma información que los promotores.
- Qué los tramites se entreguen en los centros de trabajo.
- Que los promotores cuenten con información actualizada para brindarla en el momento preciso en las escuelas.
- Qué se ejerza un control sobre los promotores cuando realizan platicas.
- Qué se mantenga la misma calidad de información y servicio en todos los módulos.
- Qué el criterio en los operativos y enlaces se mantenga de igual manera.

De lo anterior se desprende la idea de que cuando en un proceso existen participantes que tienen oportunidad de verter sus opiniones se pueden encontrar elementos de reflexión y mejorar para las actividades cotidianas que realiza cualquier docente, sin importar cualquiera que sea su función en el continuo que hacer educativo.

4.7 Propuesta de calidad.

En congruencia con lo anterior a continuación se presenta lo que he denominado la Propuesta de Calidad. **“La Difusión de Servicios Administrativos y la Actitud del Docente”**.

Parte de la convicción que debemos de ofrecer una mejor calidad en servicio de la educación, y ésta solamente podrá venir de los propios participantes, debemos de considerar que el verdadero cambio en la educación es asunto de

cada uno de los sujetos participantes, considerando la relación que se establezcan entre sí, con las autoridades, directivos, maestros, alumnos y con la comunidad a la que sirve, sin olvidar que la función primordial de la educación es desarrollar seres humanos para una mejor calidad de vida.

La calidad que estamos buscando como resultado de la promotoria – asesoría en la educación básica es la de tener la capacidad de proporcionar a los jefes de sector, supervisores, directores, maestros y personal de apoyo, el dominio de la legislación laboral, la capacidad de participación democrática y ciudadana, estimular el desarrollo de sus capacidades para resolver problemas administrativos y actitudes acorde con una modernización educativa.

No podremos aspirar a lograr lo anterior a través de medidas políticas educativas diseñadas en el ámbito de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F., estandarizadas y uniformes para todas las escuelas, la implementación de los Módulos de Atención Administrativa impulsa el crecimiento del servicio, pero por si solo son incapaces de asegurar la calidad de manera equitativa en las diversas escuelas del Distrito Federal. Esto se debe, a que cada uno de los módulos depende de su calidad y de las relaciones que se establezcan entre los trabajadores que laboran en el módulo si no también con la comunidad a la que sirven.

Esta propuesta pretende servir de introducción a la posibilidad de involucrar a todos y cada uno de los elementos que participamos en el nivel administrativo de la educación. Para poder hacerlo, pido prestadas las nociones fundamentales de la filosofía de la calidad en el salón de clases, que ha demostrado su capacidad de revolucionar la calidad de la producción y de los servicios de las empresas y organizaciones en el ámbito mundial, y en el país al Tecnológico de Monterrey, procuramos adaptar algunas de estas ideas a los Módulos de Atención Administrativa. "Para mejorar a las organizaciones, para desarrollar a las personas que trabajan en ellas y propiciar una mejor calidad de

vida para toda la sociedad". (Joaquín Peón Escalante. Memorias del II Congreso Nacional de Calidad Total, México: FUNDAMECA. 1991).²⁶

LA DIFUSIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LA ACTITUD DEL DOCENTE

4.7 Propuesta de calidad

A.- Información Institucional.

1. Misión del proyecto:

La de brindar atención eficiente, oportuna y eficaz al personal de los diferentes niveles educativos de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal, acercando a su centro de trabajo la información necesaria para realizar trámites o servicios, evitando desplazamientos a las áreas centrales y pérdida de tiempo

Se pretende estimular la unificación para lograr un mayor nivel de organización dentro de las escuelas, facilitando así la participación de la comunidad educativa en los procesos de desarrollo y cambio que pretende la Modernización de la Educación en el Distrito Federal.

2. Metas

S.E.P.

Cumplir con el Programa de Modernización de la Administración Pública 1995 - 2000 (PROMAP).

²⁶ CIT.Sylvia Schmelks hacia una mejor calidad de nuestras escuelas. SEP Bibliotecas para la actualización del maestro: México. Pp. 17 - 29.

Promotoría - Asesoría:

Lograr un cambio en la visión de ser docente en materia administrativa con una mayor participación.

Proyecto

Que los profesores participen en acudir a los Módulos de Atención Administrativa y que se difunda en servicio de calidad y que esto repercuta en la mejora de su trabajo y por ende en la imagen de la Institución.

Estrategias**S.E.P.**

Transferencia de información normativa en formatos de capacitación y desarrollo de capacidades con visión administrativa y laboral.

Promotoria.

Aplicación de la Normatividad de la Secretaría de Educación Pública a basado en instrucciones, autoaprendizaje y aprendizaje colectivo.

Promotor – Asesor.

Reconstruir la Normatividad con base a los derechos laborales, Análisis e interpretación a partir del docente desde la perspectiva administrativa.

B.- Información del proyecto

Nombre del Tema

Derechos y Obligaciones para los trabajadores al servicio de la educación en el D.F.

Nombre del Promotor – Asesor.

Raúl Ramírez Miranda.

Objetivo General del Tema

Qué el trabajador de la Subsecretaria de Servicios Educativos para el D.F. evalúe su participación en la política educativa como consecuencia de su actitud laboral, y participación social.

Competencias a Desarrollar en el Trabajador

El trabajador de la educación al término del tema desarrollado será capaz de construir un pensamiento crítico y reflexivo de su participación social y política.

Principales Contenidos a Impartir

- | | |
|---|--|
| 1. Fundamentación Normativa | 7. Ejecutar la Planeación |
| 2. Referencias con Reglamentos y Leyes | 8. Verificar y evaluar la intervención Técnico - Pedagógica. |
| 3. El Modelo Educativo Administrativo. | 9. Innovar el sistema Administrativo en los temas desarrollados. |
| 4. El Modelo Educativo con referencia a derechos laborales. | 10. Establecer la responsabilidad del promotor |
| 5. Competencia Administrativa | |
| 6. Planear el tema con Calidad Educativa | |

Problemas concretos que podrá resolver el trabajador al finalizar la sección.

- Representar el proceso Administrativo como un sistema de calidad.
- Identificar problemáticas para el mejoramiento y competir administrativa.
- Definirá estrategias de mejoramiento y competir de su actividad laboral.
- Evaluación de su desempeño administrativo
- Crear y desarrollar una propuesta de solución administrativa
- Participación y reflexión de la utilización de los módulos de atención administrativa.

Otros conocimientos que están basados en los contenidos del proyecto.

- ❖ Planeación y diseño del proyecto
- ❖ Planeación y diseño del tema normativo
- ❖ Desarrollo de expresiones orales de manera crítica y reflexiva
- ❖ Asertividad en el campo social de cada contexto
- ❖ El desarrollo del maestro con una actitud normativa.
- ❖ La función del promotor como asesor administrativo.
- ❖ Manejo efectivo del grupo de trabajadores de cada contexto.
- ❖ Pensamiento crítico y participativo.
- ❖ La Administración Normativa en proceso de enseñanza - aprendizaje.
- ❖ El sentido de la comunicación en la enseñanza.

C. Objetivos del Proyecto

Referencias de la Normatividad	Área Cognoscitiva	Área Motriz	Área Afectiva
OBJETIVO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
Fundamentación	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Conocer los principios de la fundamentación normativa en materia laboral y administrativa ♦ Aplicación de la normatividad administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Formular el Objetivo del proyecto Módulos de Atención Administrativa ♦ Reconocerla como una estrategia de intervención - acción como una búsqueda de calidad en la educación 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Comprender la importancia del mejoramiento del sistema administrativo y por ende de los derechos laborales ♦ Asumir la responsabilidad de provocar el cambio a pesar de los factores externos y internos de cada contexto en materia política
Referencias al Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Comprender que más que informar no es sinónimo de calidad ♦ Conocer la importancia de la política educativa 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Identificar las herramientas básicas de calidad en el trabajo de promotora 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Ampliar la comprensión del concepto normativo en materia laboral ♦ Valorar la importancia normativa
Competencias para la calidad	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Juzgar el modelo de implementación administrativa ♦ Identificar las competencias sociales dentro de cada contexto 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Aplicar la normatividad en un modelo de clases ♦ Aplicar el sistema normativo para realizar exposiciones ante los trabajadores 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Valorar su experiencia como promotor para definir su propio modelo de calidad

Referencias de la Normatividad	Área Cognoscitiva	Área Motriz	Área Afectiva
OBJETIVO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
Planear	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Analizar la definición de cliente en la educación 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Identificar quiebres y efectos indeseables en la exposición de la normatividad. ◆ proponer la lista de temas posibles a desarrollar ◆ Identificar las características del de la calidad en la óptica normativa ◆ Proponer un diseño del tema a desarrollar 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Valora la necesidad de ser consistente con la misión institucional y con el proyecto módulos a nivel de transmisor normativo. ◆ Internalizar la responsabilidad de la institución para alcanzar las metas.
Ejecutar	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Describir el concepto normativo ◆ Describir los elementos esenciales en la ejecución de una problemática administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Elaborar un calendario de visitas y una bitácora basados en las problemáticas ◆ Evaluar la ejecución del tema desarrollado para ajustarlo durante el proceso y en cada contexto. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Valorar la capacidad del promotor para crear espacios de aprendizaje
Verificar	Aplicar un proceso de evaluación de acuerdo a la intervención del contexto.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Crear su propio proceso de evaluación de acuerdo a cada contexto 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Valora la evaluación como un proceso de mejora continua. ◆
Actuar	◆ juzgar el impacto de la intervención en cada contexto.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Realizar una evaluación técnica - pedagógica 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Valorar la intervención como una conducta laboral a partir de la actitud del profesor

D. Calendario de Sesiones y Actividades

Sesión	Actividades
1	Directorio de servicios
2	Sistema de Ahorro para el Retiro
3	Carrera Magisterial
4	Aseguradora Hidalgo
5	Fondo de Ahorro para el Retiro para los Trabajadores al servicio del Estado FORTE
6	Pensiones y Jubilaciones
7	Estímulos y Recompensas
8	Mutualismo
9	Ley del ISSSTE
10	Compatibilidad
11	Plan nacional de Desarrollo 1995 2000
12	Evaluación de Carrera Magisterial
13	Derechos y Obligaciones de los trabajadores al Servicio del Estado.
14	Escuela para Padres

CONCLUSIONES

Este trabajo se construyó los pasos a seguir para una intervención Técnico - Pedagógica en cada uno de los contextos escolares, teniendo la convicción de que es posible desarrollar una practica docente - administrativa distinta en materia laboral que han pretendido desarrollar los diferentes grupos políticos y que esto repercute en el papel que desempeña el profesor y personal de apoyo.

Para poder desarrollar la actividad de Promotor - Asesor, fue necesario tomar en cuenta los conocimientos previos que se realizaron de la zona en cuestión, además, de conocer y utilizar la normatividad. (Legislación Federal del Trabajo Burocrático, Reglamentos y Circulares de la Secretaría de Educación Pública, etc.)

Es por eso que se hace necesario dar un nuevo giro a los conocimientos y aplicaciones normativas que en materia administrativa que el personal educativo tiene derecho por el simple hecho de ser un trabajador al servicio de la Educación.

Como Maestro - Promotor me permitió desarrollar una visión y reflexión politizada de las escuelas y percibir la correlación de fuerzas e interés en materia administrativa laboral que se juegan diariamente, así esto facilitó desarrollar expectativas de cambio en el personal que labora en la zona de intervención.

Al aplicar las diferentes estrategias basadas en las experiencias obtenidas como docente y el conocimiento obtenido para la elección de confrontaciones para la aplicación del proyecto, me ha permitido desarrollar márgenes de credibilidad en cada contexto escolar y hacer manejable para los docentes la situación adversa en la que se encuentran sumergido en materia administrativa.

Esta propuesta fue planteada sobre la base de la problemática observada, concretamente es referida a la poca aceptación y resolución del problema

administrativo que se enfrenta día a día los trabajadores y que esto repercute en la baja efectividad y asertividad de la Política de Estado en materia Educativa.

Con la realización de esta propuesta de intervención analizada con elementos etnográficos me fue posible comprender con mayor profundidad las leyes, normas, circulares, reglamentos, etc., que es aplicado por la, Secretaria de Educación Publica, la Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F. y la Dirección General Administrativa, en materia laboral administrativa, al aplicarlas resultaron favorables tanto para el personal trabajador como para la Política de Estado.

Pero sobre todo al recorrer los planteles educativos fui comprendiendo que el maestro se encuentra inmerso en su salón de clases, en sus problemas pedagógicos y con un desconocimiento de la normatividad laboral, la poca información que llega a traspasar las puertas de los planteles educativos, llega manipulada por intereses políticos tanto por el sindicalismo o por la política de Estado, por lo que, los maestros hacen uso del ejercicio de la crítica destructiva a partir de un conocimiento de oídos, manifestando en contra del Estado debido a que ni siquiera tienen un conocimiento que existe una problemática administrativa a resolver de su vida laboral, a esto le sumamos la distancia que tienen que recorrer el trabajador de la educación para llegar a las Coordinaciones Administrativas y al enfrentarse con una actitud deshumanizada al momento que son atendidos, Provoca que el personal al servicio de la educación acuda solamente cuando tiene problemas de pago, formato único de personal o con su clave presupuestal, principalmente, debido a que, al asistir a las Coordinaciones pierde parte de su salario por no asistir a laborar, repercutiendo en la organización escolar, a sabiendas que esto se reflejará en el proceso de Enseñanza - Aprendizaje de los alumnos y por ende en la Calidad Educativa.

A partir de esta problemática generalizada es importante reflexionar y hacer reflexionar en las formas que los maestros y el personal en general aprenden y hacen suyo los conocimientos en materia administrativa, por lo que, la

Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F. establece el Proyecto Módulos de Atención Administrativa con la finalidad de acercar los servicios administrativos a los centros de trabajo, a través de un proceso deliberado de información administrativa, se pretende lograr influir en el personal educativo.

A sabiendas que al pretender realizar cambios en la manera de hacer llegar la información administrativa en materia laboral, implicaría alteraciones en la cotidianidad escolar y sobre todo alteraciones en los procesos políticos - sociales y políticos - sindicales por el simple hecho del desconocimiento y manipuleo de información que ha existido en las escuelas de educación básica de la zona nor - oriente de la Delegación Política Gustavo A Madero, surge la importancia de esta propuesta de intervención al realizar cambios en la forma de transmitir un conocimiento normativo laboral, al diseñar estrategias de intervención pedagógica y provocar que el personal educativo desarrolle una actitud reflexiva y crítica de la política Sindical y de Estado.

Las estrategias planteadas en donde se da a conocer, analizar y reflexionar, la normatividad laboral, se aplicaron sobre la base de la experiencia pedagógica y la reglamentación de la Secretaría de Educación Pública, con los lineamientos establecidos para el proyecto Módulos de Atención Administrativa para trabajadores de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F., se logró comprobar que los maestros y personal de apoyo al término de cada ponencia quedo bien comprendido y asimilado lo que pretende la nueva política educativa en materia administrativa laboral, por lo tanto, concluyo, que para elevar la autoestima del trabajador de la educación es necesario que conozca y aplique adecuadamente la normatividad administrativa en materia laboral y que sea el mismo Estado el que provoque este conocimiento reflexivo y crítico, para que a través de este se construya un proceso de Enseñanza - Aprendizaje.

Considero que es necesario hacer mención que esta propuesta surge de la necesidad que el mismo personal me manifiesta a través de sus comentarios al narrar sus dolencias y como es que ellos lo perciben, esto provoco un ajuste en

los procedimientos que me habían establecido para el proyecto de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F., surgiendo en mí un cambio de actitud y de entrega al servicio, al proyectarme como docente frente a grupo, así fue necesario replantear límites y diseñar estrategias para la intervención, a sabiendas que si no preparaba bien el tema y tenía un conocimiento más detallado de la normatividad provocaría un mayor rechazo de la Política de Estado y esto repercutiría en el servicio que Módulos de Atención Administrativa ofrece y de esta manera surgió de plantear una propuesta de calidad administrativa entre los Participantes del proyecto.

Por otro lado cabe mencionar que originalmente el nombre del proyecto se llamo **"Módulos de Atención Administrativa"** debido a que este título corresponde al nombre que la Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F. utilizo para aplicar el proyecto en el Distrito Federal, por lo que, se cambio a, **"La Pedagogía Aplicada a los Derechos Laborales"** este titulo se fundamenta en el hecho que las platicas fueron diseñadas y desarrolladas bajo un esquema de clase al considerar al maestro como alumno y al promotor – asesor como maestro, respetando el lineamiento técnico - pedagógico, pero finalmente el proyecto se llama **"La Difusión del Servicio Administrativo y la Actitud del Docente"**, bajo el argumento que solamente se esta innovando en la forma de transmitir los derechos laborales y no en la aplicación la pedagogía.

ANEXO

1

Los derechos y obligaciones de los trabajadores al servicio del Estado son una reglamentación del Gobierno Federal a través de la Secretaría de Educación Pública, los temas desarrollados y con los trípticos y diagramas conceptuales, son aplicados en los diferentes niveles educativos (Educación Básica, Educación Especial y Educación para Trabajadores) en la Zona Nor - oriente de del Distrito Federal, basados en la Legislación Federal del Trabajo Burocrático, Ley General de Educación, Directorio de Servicios Educativos para el D.F., de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F., Lineamientos de Carrera Magisterial, Ley del Instituto de Seguridad Social solo para Trabajadores del Estado, etc.

SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO

Es una aportación adicional que hace la S.E.P. o sea una prestación que tenemos como trabajadores al servicio del Estado que apareció a partir de mayo de 1992, y CONSAR en julio de 1994 y en 1995 se unificaron las cuentas,

La participación todo el personal docente, personal de apoyo y administrativos, excepto el personal contratado por honorarios o los que cubren licencias de gravidez, pensionados o becarios. Es una aportación que realiza el patrón y no se le descuenta al trabajador.

Es una aportación mensual que hace la Secretaria de Educación Publica que corresponde al 7 % del salario Base es decir, al 07, 7A,7B,7C,7D,o 7E. Esta aportación se fracciona en:

2 % (SBC) Salario Base de Cotización para el Retiro

5 % (SBC) Salario Base de Cotización para la Vivienda.

La empresa llamada S.E.P. hace los depósitos bimestralmente establecidos por ley los días 17 de los meses nones (Enero, Marzo, Mayo, Julio, Septiembre, Noviembre)

El 5 % que corresponde a vivienda es depositado en el Banco de México para que este trabajando, las tasas de interés se publiquen por la Secretaría de Hacienda y se fijan por el ISSSTE y el FOVISSSTE.

Por medio de este procedimiento FOVISSSTE construya o realice préstamos para adquirir vivienda para los trabajadores al servicio del Estado y esta a su vez cuando el trabajador paga su crédito hipotecario vuelva el dinero al Banco de México.

El que corresponde al 2 %, Bancomer lo presta a la iniciativa privada para que de esta manera se generen recursos.

Para las aportaciones que realiza la S.E.P. a la cuenta del trabajador se toman en cuenta el número de plazas que este tenga para realizar el depósito total siempre y cuando se tenga la realizada la COMPATIBILIDAD.

El estado de cuenta debe de llegar de manera bimestral, sí este no llega hay que solicitar en la Unidad Administrativa de su nivel, en el departamento de Recursos Humanos. Para designar beneficiarios deberá de presentar.

- Identificación con foto (credencial SEP.)
- Llenado del formato SAR 004 de Bancomer
- Talón de pago para comprobar que el trabajador se encuentra activo.

Se cobra en el momento de la Jubilación o al cumplir 65 años de edad o en caso de pensión por edad o máximo 10 años después de jubilarse. En caso que los familiares del trabajador no tengan el formato SAR 04 deberán de acudir al ISSSTE o a Conciliación y Arbitraje, presentando los siguientes requisitos.

- Acta de defunción o jubilación
- Copia del contrato SAR
- Identificación vigente con foto y firma

El desarrollo del tema se expresa en un diagrama conceptual, el tríptico informativo se encuentra al final del texto.¹

1

¹La información de donde se obtiene se encuentra ubicado en la Legislación Federal del Trabajo Burocrático

PRESTACIÓN

APORTACIÓN

A PARTIR DE
DE 1992

SAR

S.E.P.

7% SALARIO
BASE 07,7A,7B,7C,
7D,7E

CUENTA
BANCOMIER

2%
RETRO

PRESTAMO A LA
INICIATIVA
PRIVADA

5%
VIVIENDA

PRESTAMO A
FOVISSSTE

ASIGNACIÓN
CREDITOS VIA

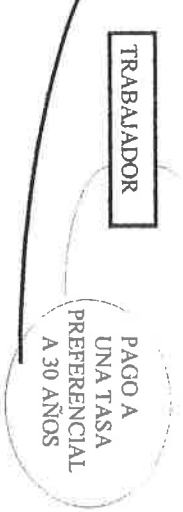
SINDICATO

TRABAJADOR
COBRA

TRABAJADOR

PAGO A
UNA TASA
PREFERENCIAL
A 30 AÑOS

JUBILACIÓN Ó 65 AÑOS DE EDAD



CARRERA MAGISTERIAL

OBJETIVO:

Elevar la calidad de educación por medio de reconocimientos e impulsos a la profesionalización de la Educación Básica.

PARTICIPANTES:

Profesores de educación básica cuya categoría esté registrada en el catálogo aprobado y que cuenten con nombramiento Código 10, o Código 95 sin titular.

NIVELES:

Son cinco " A, B, C, D, F " y son consecutivos es decir, que solo se puede acceder al nivel inmediato superior por periodo de promoción.

VERTIENTES.

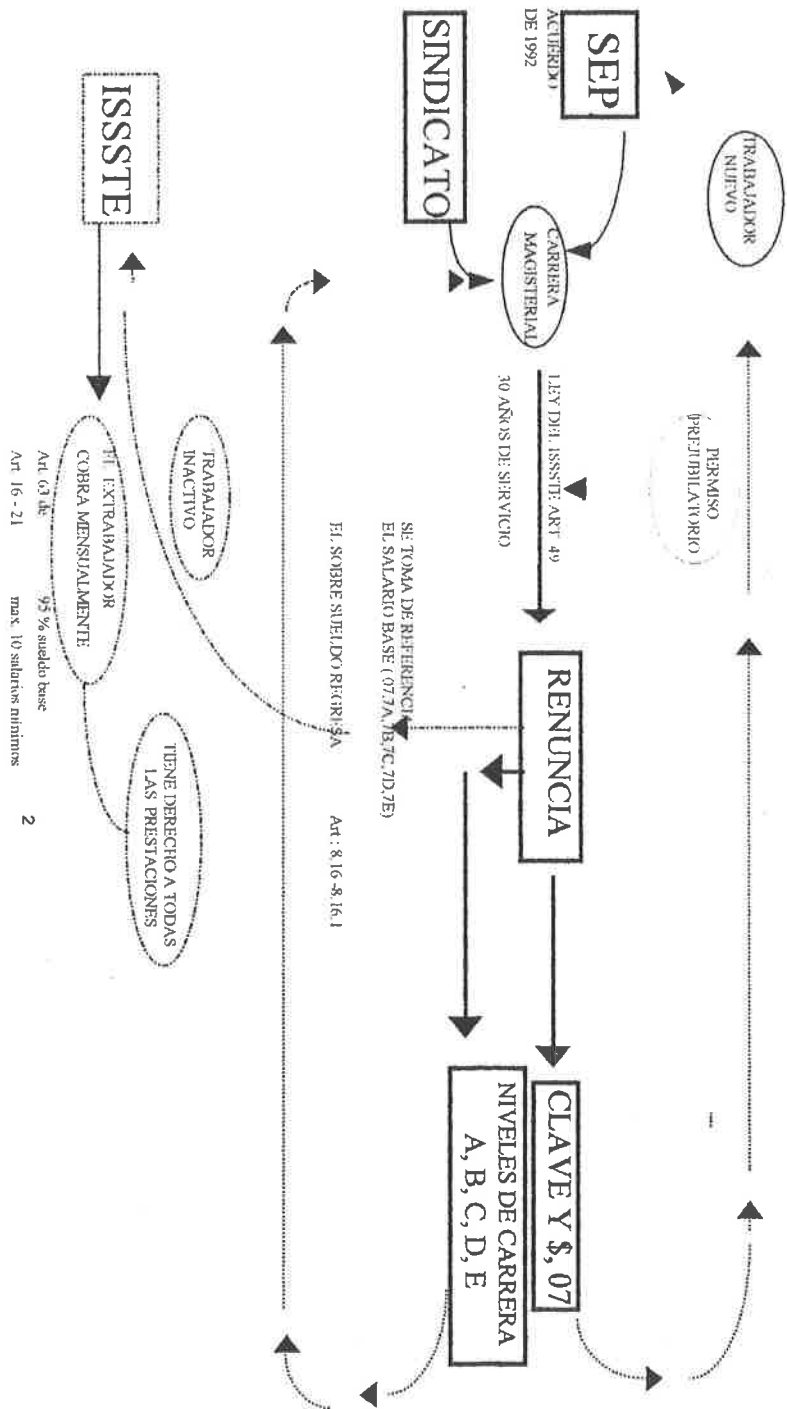
Primera : docente frente a grupo

Segunda: Personal Directivo y de supervisión

Tercera: Personal docente que realiza actividades técnico pedagógicas

SISTEMA DE EVALUACIÓN: En la evaluación se integra el puntaje de 6 factores

FACTORES	1°	2°	3°
Antigüedad	10	10	10
Grado académico	15	15	15
Preparación profesional	28	28	28
Cursos y actualización	17	17	17
Desempeño profesional	10	10	10
Aprovechamiento escolar	20		
Desempeño escolar		20	
Apoyo educativo			20



2 La legislación aquí proporcionada se encuentra en los nuevos Lineamientos de Carrera Magisterial para el Plan 98-99 de la Secretaría de Educación Pública - SENTE.

ASEGURADORA HIDALGO

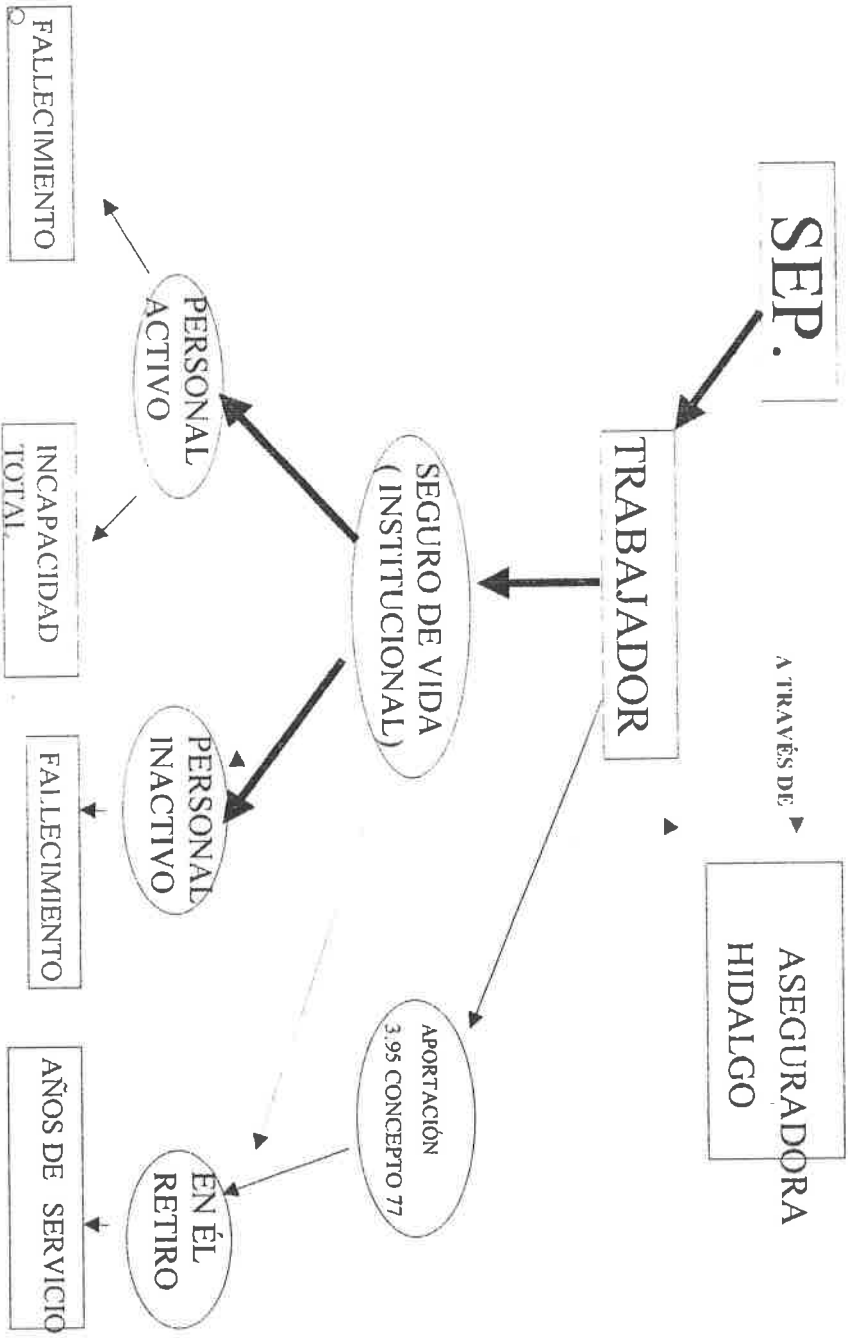
SEGURO INSTITUCIONAL

- Queda protegido el personal de la Secretaría de Educación Pública
- Trabajadores de dos o más plazas quedan asegurados por la suma de sus percepciones, siempre y cuando cuenten con la COMPATIBILIDAD de empleo.

PERSONAL COBERTURA		SUMA ASEGURADA
ACTIVO	FALLECIMIENTO	40 VECES EL SALARIO BASE (07,7A,7B,7C,7D,7E)
	INCAPACIDAD TOTAL O PERMANENTE	
INACTIVO	FALLECIMIENTO	18 VECES EL SALARIO DE JUBILADO
RETIRO	30 AÑOS HOMBRES - 28 AÑOS MUJERES	CANTIDAD ENTREGADA 25,000.00

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
Hoja Única de Servicio Solicitada de beneficiarios identificación actualizada
En caso de fallecimiento el acta de defunción ³

³La información aquí proporcionada se encuentra en la Ley del Trabajo de Servicio Público.



ESTIMULOS Y RECOMPENSAS

DOCENTES:

Maestro Manuel Altamirano:

Reconocimiento que hace el Gobierno Federal a los maestros que se distinguen en su actuación al cumplir 40 años de servicio efectivo.

- Medalla de Oro.
- Recompensa económica de 25.000
- Diploma

Maestro Rafael Ramírez:

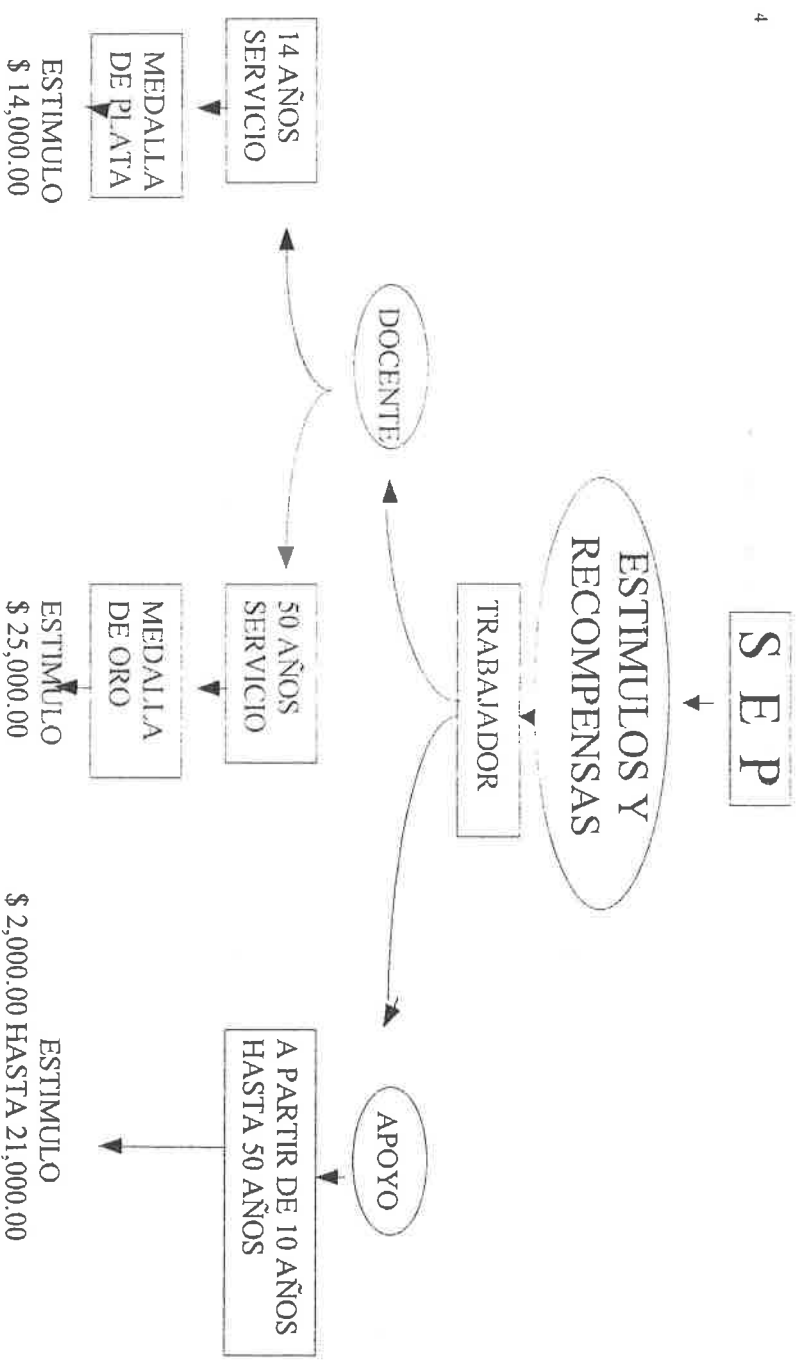
Es el reconocimiento que hace la Secretaria de educación Publica a los maestros que se distingua y hayan prestado 30 años de servicio efectivo.

- Medalla de Plata.
- Recompensa económica de 14,000
- Diploma.

PERSONAL DE APOYO:

Es él estímulo y recompensa que hace la Secretaria de Educación Publica a su personal de 10,15,20,25,30,35,40,45,y 50 años de servicio activo.

AÑOS	MONTO	AÑOS	MONTO
10	2,142.00	30	10,710.00
15	4,284.00	35	12,852.00
20	6,426.00	40	14,994.00
25	8,568.00	45	17,136.00
		50	21,000.00



La información aquí proporcionada se encuentra en los Lineamientos para el otorgamiento de asignación y recompensa para el personal docente- SEP.⁴

PENSIONES Y JUBILACIONES

Es la retribución económica que el ISSSTE proporciona a sus trabajadores o a los familiares de los derechohabientes que han prestado sus servicios en dependencias que están protegidas por un seguro pensionario.

Pensión por jubilación: art. 60 ley del ISSSTE

Para los trabajadores en servicio que han cotizado al ISSSTE por 30 años o más, para las mujeres 28 años en términos de ley.

Pensión de retiro por edad y tiempo de servicio: art. 61,62, 63,64 ISSSTE

A esta pensión tienen derecho los trabajadores habiendo cumplido 55 años de edad y teniendo como mínimo 15 años de servicio al igual tiempo de cotización al ISSSTE.

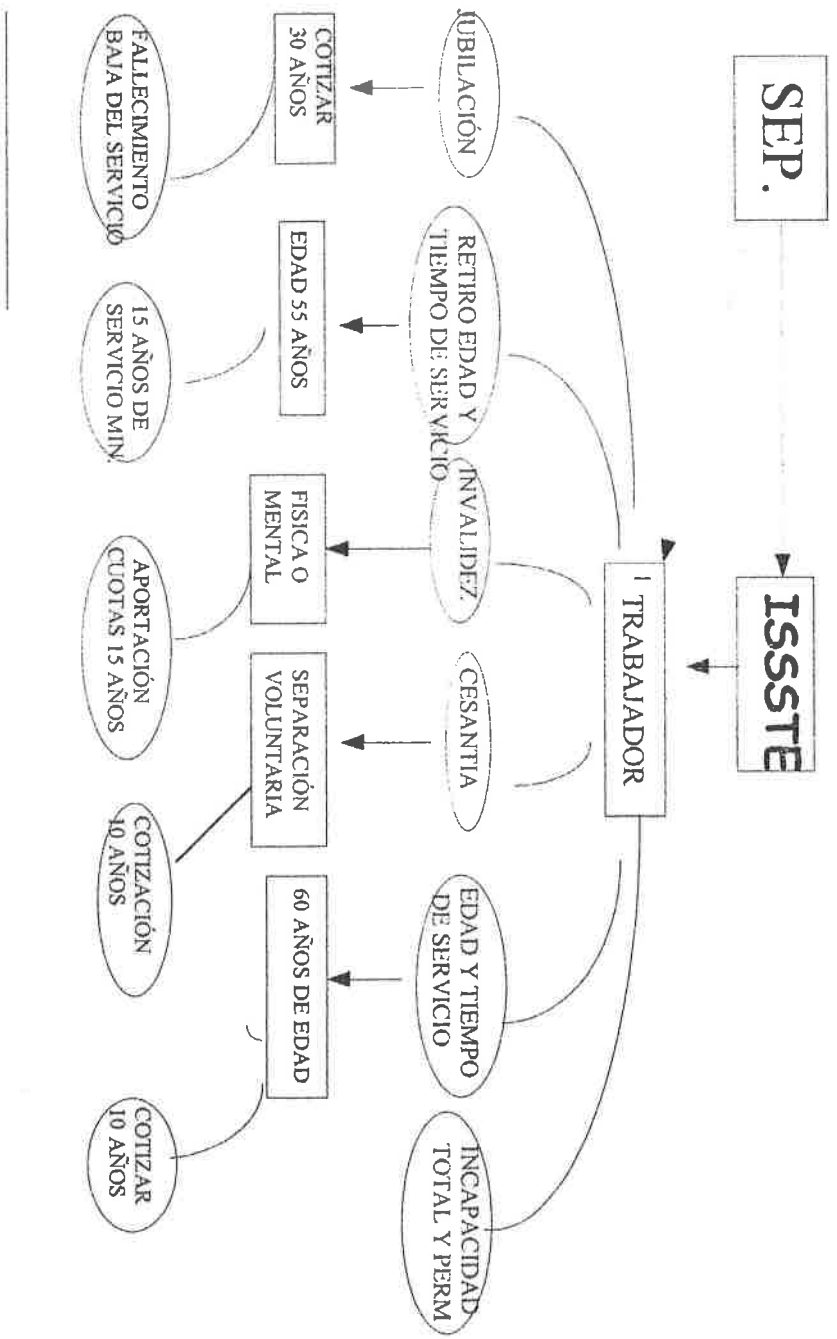
Pensión por invalidez: art. 67,68,69,70,71,72 ley del ISSSTE

La pensión por invalidez se otorga a los trabajadores que se inhabilitan física o mentalmente por causas ajenas al desempeño de su cargo o empleo si hubiesen contribuido con sus cuotas al ISSSTE durante 15 años.

Pensión por cesantía en edad avanzada. art. 82,83,84,85. ley de ISSSTE

Esta pensión se otorga al trabajador que se separe voluntariamente del servicio o que privado de trabajo remunerado después de los 60 años de edad y habiendo cotizado al ISSSTE por un mínimo de 10 años.⁵

⁵La información aquí proporcionada se encuentra en la Ley del ISSSTE para trabajadores al Servicio del Estado.



ANEXO

2

Los diagnósticos pretenden, fundamentalmente, detectar los tipos de déficits en el comportamiento y reacciones de los directivos, maestros y personal de apoyo, de acuerdo con los criterios normativos en materia laboral. Estos déficits se concretan en lo personal, social y escolar. El diagnóstico inicial recoge el nivel de amplitud de esos déficits, en el sentido de precisar la complejidad de la problemática, también recoge el avance de la propuesta.

DIAGNOSTICO "A"

⇒ Nivel Educativo que labora actualmente: Preescolar() Primaria () Secundaria ()

⇒ Cuenta con Licenciatura en educación (SI) (NO)

⇒ Cursos realizados en los dos últimos años:

Menos de 3 () Mas de 3 , menos de 5() Mas de 5 ()

⇒ Los cursos realizados son para:

Carrera: Magisterial();

Mejorar practica docente()

⇒ Cuenta con doble plaza SI () NO ()

⇒ El estado civil es Casado () Soltero () Unión libre()

⇒ Experiencia docente: de 1 a 5 () de 6 a 10 () de 11 a 20 () de 30 o mas ()

⇒ Conoce su reglamentación laboral SI () NO ()

⇒ A donde acude a realizar su trámite Sindicato () Área adms. ()

⇒ El clima del área adms,

- () Existe en la área adms. un clima relajado, tranquilo, el personal esta interesado en su trámite.
- () El clima es aceptable. El personal adms. trabaja en su problema si que este encima de ellos.
- () Existe un clima de tensión y desinterés, los adms. apenas trabajan.

⇒ Ubicación del área adms.

- () Considera que el área adms le queda demasiado retirado por la cual no acude.
- () Considera que no acude al área adms por que no tiene interés.
- () Prefiere no realizar ningún tramite, solamente cuando lo considere necesario.

⇒ Aceptación y cumplimiento de la normatividad.

- () Acepta y cumple la normatividad.
- () Acepta la normatividad y generalmente la cumple.
- () Incurre frecuentemente en el incumplimiento de la normatividad.

DIAGNOSTICO " B "

.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

Nivel Educativo: _____ Adscripción: _____

1.1 Cuenta con Licenciatura en educación SI NO

1.3 Cuantos cursos a realizado en los últimos 2 años: _____

1.4 Los cursos realizados es por: Carrera Magisterial Práctica docente por Si mismo

1.5 Cuenta con doble plaza SI NO

1.6 Su estado civil es: Casada(o) Soltera(a) Union libre ()

2.- EXPERIENCIA DOCENTE

2.1 Años de experiencia: 1 a 5 5 a 10 10 a 20 20 a 30 30 o mas

2.2 Permanencia en el centro actual: 0 a 5 6 a 10 11 a 15 más de 15 años

2.3 Conoce su reglamentación laboral: SI NO

2.4 Desde que punto de vista: Sindical Administrativa Ambas

2.5 A donde acude a realizar su tramite. Sindicato Área adms.

2.6 El servicio es: Deficiente Aceptable Bueno Muy bueno

3.0 RELACIÓN E INTEGRACIÓN:

3.1 Clima en la área administrativa: 1 2 3 4 5
 5/ Asiste en la área adms. un clima relajado, tranquilo, el personal esta interesado en su tramite.

3/ El clima es aceptable. El personal adms. trabaja en su problema sin que este encima de ellos.

1/ Existe un clima de tensión y desinterés, los adms apenas trabajan

3.2 Actitud en las áreas administrativas: 1 2 3 4 5
 5/ Existe un trato cordial, amable, tolerante, no directivo paciente, comprensivo.

3/ En general la relación es aceptable, respetuosa.

1/ El trato es poco amable, se muestra irritable. Nervioso e impaciente. No posee control de si. Reprime, ironiza, ridiculiza las intervenciones de los administrativos.

3.3 Orientación personal 1 2 3 4 5
 5/ Trata de conocer con profundidad de su reglamentación general de trabajo

3/ Realiza acciones adms. pero no tiene una planificación sistemática.

1/ Rechaza habitualmente la comunicación sobre reglamentación.

3.4 Participación 1 2 3 4 5
 5/ .Promueve actividades con el objetivo de que los profesores reflexionen y participen criticamente en las condiciones generales de trabajo.

3/ Solo existe participación en alguna faceta. Casi todo se les da decidido

1/ No acepta ninguna sugerencia u opinión, o participación.

3.5 Ubicación del área administrativa: 1 2 3 4 5

5/ Considera que el área adms. le queda demasiado retirado por la cual no acude.

3/ Considera que no acude al área adms. por que no tiene interés.

1/ prefiere no realizar ningún tramite.

3.6 Aceptación y cumplimiento de la normatividad. 1 2 3 4 5

5/ Acepta y cumple la normatividad

3/ Acepta la normatividad y generalmente la cumple.

1/ Incurrir frecuentemente en el incumplimiento de la normatividad.

MÓDULOS DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA

¿ Ha asistido al modulo?	SI	NO
¿Conoce los servicios que brinda el modulo?	SI	NO
Existe un trato cordial , amable, tolerante y no directivo	SI	NO
Considera qué la asesoría brindada por el promotor ha sido de utilidad para usted	SI	NO
Las formas de trabajo son adecuadas a los contenidos y a las características de los maestros:	SI	NO
Solo utiliza las formas de trabajo tradicionales y no propicia a la reflexión critica:	SI	NO
La explicación se aprecia con claridad precisión en el lenguaje, tono adecuado, pausas y recursos para obtener la atención:	SI	NO
Este tipo de platicas fomenta la aceptación de la normatividad	SI	NO
Considera que este tipo de platicas ahorran tiempo en los tramites administrativos:	SI	NO

Con el conocimiento que tiene ahora usted sobre la normatividad a donde acudiría.

Sindicato

Área Administrativa

Módulo

¿ Como cree qué debe mejorar su trabajo el asesor

CUESTIONARIO "C"

Instrucciones: Marca con una X la respuesta que consideres correcta.

- a - El personal de Módulos de Atención Administrativa brinda una atención amable, tolerante y no directiva.
- | | | |
|-------------------|------------------------------------|----------------------|
| 1) Muy de acuerdo | 3) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo | |
| 2) De acuerdo | 4) En desacuerdo | 5) Muy en desacuerdo |
- b - La información brindada por el Promotor de Módulos de Atención Administrativa le ha sido de utilidad para usted.
- | | | |
|-------------------|-------------------------------------|----------------------|
| 1) muy de acuerdo | 3). Ni de acuerdo, ni en desacuerdo | |
| 2) De acuerdo | 4) En desacuerdo | 5) Muy en desacuerdo |
- c - La explicación se aprecia con claridad precisión en el lenguaje, tono adecuado, pausas y recursos para obtener la atención.
- | | | |
|-------------------|------------------------------------|----------------------|
| 1) Muy de acuerdo | 3) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo | |
| 2) De acuerdo | 4) En desacuerdo | 5) Muy en desacuerdo |
- d - La forma de trabajo propicia la reflexión crítica y participativa de los maestros.
- | | | |
|-------------------|------------------------------------|----------------------|
| 1) Muy de Acuerdo | 3) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo | |
| 2) De acuerdo | 4) En desacuerdo | 5) Muy en desacuerdo |
- e - El personal de Módulos informa claramente sobre ¿ como ? y ¿ donde ? acudir a realizar el tramite administrativo
- | | | |
|-------------------|-----------------------------------|----------------------|
| 1) Muy de acuerdo | 3) Ni de acuerdo ni en desacuerdo | |
| 2) De acuerdo | 4) En desacuerdo | 5) Muy en desacuerdo |
- f - Las pláticas llevadas a cabo en su centro de trabajo le ahorran tiempo en la realización de los tramites administrativos.
- | | | |
|-------------------|------------------------------------|----------------------|
| 1) Muy de Acuerdo | 3) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo | |
| 2) De acuerdo | 4) En desacuerdo | 5) Muy en desacuerdo |
- g - Los servicios que presta los Módulos de Atención Administrativa son en general buenos.
- | | | |
|-------------------|------------------------------------|----------------------|
| 1) Muy de Acuerdo | 3) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo | |
| 2) De acuerdo | 4) En desacuerdo | 5) Muy en desacuerdo |
- h - La lejanía de su Unidad Administrativa provoca que no se realice oportunamente el trámite administrativo.
- | | | |
|-------------------|------------------------------------|----------------------|
| 1) Muy de acuerdo | 3) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo | |
| 2) De acuerdo | 4) En desacuerdo | 5) Muy en desacuerdo |
- i - Su Unidad Administrativa es muy lenta en la resolución de trámites.
- | | | |
|-------------------|------------------------------------|----------------------|
| 1) Muy de acuerdo | 3) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo | |
| 2) De acuerdo | 4) En desacuerdo | 5) Muy en desacuerdo |
- j - La Unidad Administrativa tiene malas relaciones, con los maestros porque pide demasiados documentos para la realización de trámites.
- | | | |
|-------------------|------------------------------------|----------------------|
| 1) Muy de acuerdo | 3) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo | |
| 2) De acuerdo | 4) En desacuerdo | 5) muy en desacuerdo |

ANEXO

3

El tríptico desarrollados para las visitas de intervención de las diferentes escuelas de educación básica de la zona nor - oriente de la delegación política Gustavo a madero, está basados en la reglamentación burocrática para trabajadores de la secretaria de educación publica.

COMPATIBILIDAD

Objetivo:

Establecer las normas y el procedimiento para llevar a cabo la certificación y autorización de compatibilidad de empleo por parte de la Secretaría de Educación Pública.

Normas Generales:

Compatibilidad es el documento en que consta la autorización emitida por los servidores públicos facultados para el efecto en favor de los trabajadores o profesionales para desempeñar dos ó más empleos, cuyos sueldos u honorarios se cubran con cargo al presupuesto asignado.

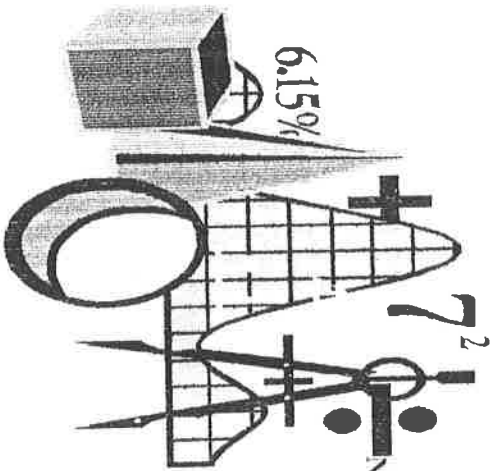
Incurrir en responsabilidad el personal que desempeñe dos ó más empleos o tenga celebrado dos ó más contratos, sin contar con la compatibilidad respectiva.

Los servidores públicos facultados para autorizar, certificar y validar las solicitudes de compatibilidad, será responsable del daño o perjuicio estimable en dinero que ocasione al erario federal

Será compatible cuando:

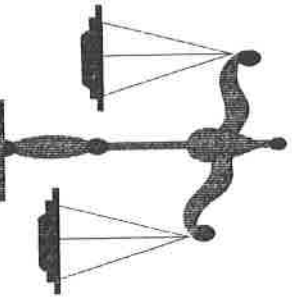
- Que el conjunto de claves no exceda de 42 hrs. semanales

- Cuando se cuente con dos o mas claves.
 - Por cambio de centro de trabajo.
 - Por cambio de clave presupuestal.
 - Por cambio de sueldo presupuestal (Carrera Magisterial)
- Requisitos:**
- ⇒ Copia de talones de cheque de la última quincena.
 - ⇒ Credencial tipo SEP por ambos lados.
 - ⇒ Llenar solicitud ante el Módulo.
 - ⇒ Presentar su compatibilidad en Original y Cuatro copias al carbón ó en Computadora



MÓDULO
ATENCIÓN
ADMINISTRATIVA
A LOS TRABAJADORES DE LA
SUBSECRETARIA DE
SERVICIOS EDUCATIVOS D.F.

PENSIONES POR MUERTE DEL TRABAJADOR



MODULO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA A LOS TRABAJADORES DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA EL D.F.

PENSION POR CAUSA DE MUERTE.
La muerte del trabajador por causas ajenas al servicio, cualquiera que sea su edad, y siempre que hubiera cotizado al ISSSTE por más de 16 años o haya cumplido 60 o mas años y mínimo de 10 años de cotización, darán origen a las pensiones de viudez, concubinaria, orfandad o ascendencia.

REQUISITOS GENERALES:

- 1 Original de la Hoja Única de Servicios.
- 2 Copia certificada del acta de defunción..
- 3 2 fotografías recientes de tamaño infantil de frente.
- 4 Identificación personal del (los) interesados.

VIUDA. Tendrá derecho la esposa superviviente del trabajador fallecido.

ADICIONAL A LOS REQUISITOS GENERALES

- 1 Copia certificada del acta de matrimonio.
- 2 Copia certificada de acta de nacimiento del trabajador

CONCUBINA.

A falta de esposa, tendrá derecho la concubina del trabajador fallecido.

ADICIONAL A LOS REQUISITOS GENERALES.

- 1 Información testimonial para acreditar el concubinato y que vivieron los últimos 5 años que precediera la muerte.

VIUDO.

Tendrá derecho el esposo de la trabajadora fallecida.

ADICIONAL A LOS REQUISITOS GENERALES.

- 1 Copia certificada del acta de matrimonio.
- 2 Copia certificada del acta de nacimiento del viudo, solo si tiene 55 años de edad.
- 3 Copia certificada del acta de nacimiento de la trabajadora
- 4 Certificado médico de la incapacidad para trabajar el viudo.
- 5 Información testimonial para acreditar la dependencia económica del viudo.

CONCUBINARIO.

A falta de esposo, tendrá derecho el concubinario de la trabajadora fallecida.

ADICIONAL A LOS REQUISITOS GENERALES.

- 1 Información testimonial para acreditar concubinato y que vivieron juntos los últimos 5 años que precedieron a su muerte.
- 2 Copia certificada del acta de nacimiento del concubinario, solo si tiene 55 o más años de edad
- 3 Copia certificada del acta de nacimiento de la trabajadora

- 1 Certificado médico de incapacidad para trabajar del concubinario, expedido por el ISSSTE y solo si el concubinario tiene menos de 55 años de edad..
- 2 Información testimonial para acreditar que el concubinario dependía económicamente de la trabajadora fallecida, y solo si el concubinario tiene menos de 55 años de edad..

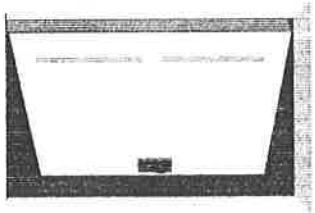
HIJOS.

Tendrán derecho los hijos del (a) trabajador (a) fallecido (a) menores de edad 18 años; hasta 25, siempre y cuando estén realizando estudios del nivel medio o superior en planteles oficiales o reconocidos y carezcan de trabajo remunerado, o oficiales o sin importar la edad, si están incapacitados para trabajar.

ADICIONAL A LOS REQUISITOS GENERALES.

- 1 Copia certificada del acta de nacimiento o de adopción.
- 2 Copia certificada del acta de matrimonio, solo si son hijos nacidos del matrimonio.
- 3 Certificado médico de incapacidad para trabajar los hijos expedido por el ISSSTE.
- 4 Declaración del soltero y de carentía del trabajo remunerado, solo si son huérfanos mayores de 18 años hasta 26 años de edad.
- 5 Constancias de estudios de nivel medio o superior en planteles oficiales o reconocidos, solo si son huérfanos mayores de 18 años, hasta 25 años de edad.
- 6 Notificación de tutor sólo si son huérfanos menores de 18 años o están incapacitados físicos o mentales, independientemente de la edad que tengan y los represente

VIVIENDA PARA EL MAGISTERIO



ATENCIÓN ADMINISTRATIVA
A LOS TRABAJADORES DE LA
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS
EDUCATIVOS DEL D.F.

MODULO

Vivienda.
Financiamiento para el pago de enganche y gastos de escrituración el que no podrá ser mayor al 15 % del valor total del inmueble nuevo o usado mismo que sea.

VIVIENDA	SMMWDF	COSTO \$	MIENTO 15 %, \$	FINANCIACION
"A"	100	103,350.0	15,502.50	
"B1"	130	134,355.0	20,153.25	
"C"	160	165,360.0	24,803.00	

- No devierga intereses (tasa cero)
- El plazo para su pago estará en función del Ingreso del solicitante y del tipo de vivienda que adquiera.
- La recuperación será por descuento en nómina y no podrá ser superior al 25 % del sueldo mensual del interesado.

PLAZOS QUINCENALES PARA AMORTIZAR

INGRESO SMMWDF	TIPO DE VIVIENDA		
	"A"	"B1"	"B2"
Más de 3 menos de 4	50	64	80
Más de 4 menos de 5	38	48	60
Más de 5 menos de 6	30	40	48
Más de 6 menos de 7	26	32	40
Más de 7 en adelante	22	28	34

B. Crédito para el Mejoramiento de

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Vivienda Propia
Financiamiento para reparación, ampliación o mantenimiento de vivienda propia. Cuya dependencia de la antigüedad en el empleo del solicitante, podrá ser de \$10,000.00 o \$15,000.00.

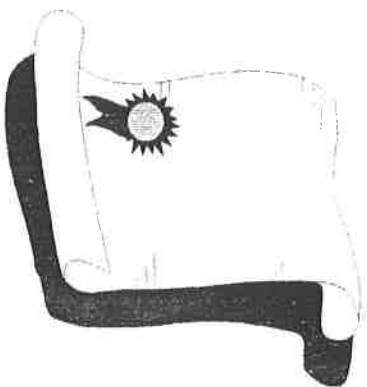
TABLA DE AMORTIZACIÓN DEL CRÉDITO		PLAZO QUINCE NAL	SUELDO Mas de SMM
ANTIGÜEDAD	MONTO \$		
de 3 a 10 años	10,000	5	12
Más de 10 años	15,000	10	24
		15	36
		5	12
		10	24
		15	36

TABLA DE REQUISITOS

REQUISITOS	CRÉDITO	
	A	B
Solicitud de crédito	X	X
Carta de Intención	X	X
Constancia de servicio	X	X
Trabajador Activo (C/10 o 95)	X	X
Talón de pago	X	X
Identificación SEP	X	X
Certificado de no Propiedad	X	
Vida útil de 20 años	X	
Ser propietario		X
Calificación Bancaria	X	

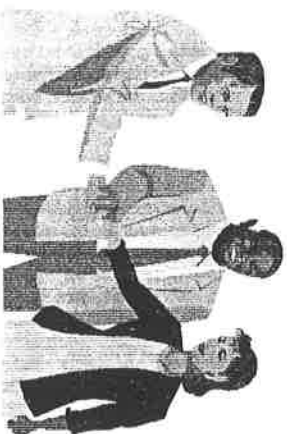
Los interesados presentarse en el Módulo de Atención Administrativa, este financiamiento no interfiere con su crédito FOVISSSTE para la adquisición de vivienda

MODULO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

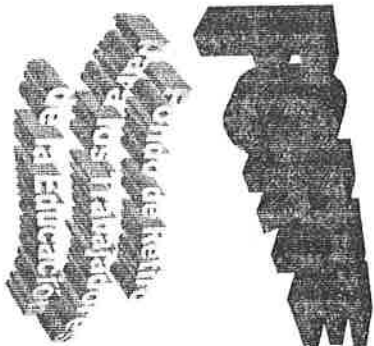


TE ESPERAMOS EN

MAESTRO Y TRABAJADOR DE APOYO TE INVITAMOS A PASAR AL MÓDULO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA EN DONDE TRATAMOS TU PROBLEMA EN FORMA PERSONAL



POR QUE TU TIEMPO ES IMPORTANTE TE ESPERAMOS



- > EL SENTE con el 10% del total de las cuotas sindicales, retenidas, cantidad que se dividirá entre la totalidad de los trabajadores.
- > El Gobierno Federal el 20 % de dos días de salario mínimo burocrático diario, por cada trabajador.
- > El trabajador con \$ 11.70 actualmente (concepto 21)
- > Mas los rendimientos financieros del fondo.

¿Qué es el FORTE?

MARZO Y ABRIL

MÓDULO

**ATENCIÓN ADMINISTRATIVA
A LOS TRABAJADORES DE LA
SUBSECRETARIA DE
SERVICIOS EDUCATIVOS
PARA EL D.F.**

Es una reserva económica que se constituye con aportaciones del Gobierno Federal, del Sindicato Nacional y de los propios trabajadores, con objeto de apoyar con recursos económicos adicionales a los trabajadores que lleguen a la edad o situación de retiro

> INSCRIPCIÓN Y
> REACTIVACIÓN