

ACADEMIA DE ADMINISTRACION EDUCATIVA

LA ADMINISTRACION Y LA ORGANIZACION
ESCOLAR EN LA EDUCACION PRIMARIA EN EL
DISTRITO FEDERAL. PROPUESTA DE UN CURSO
DE ACTUALIZACION PARA EL DIRECTOR.



PARA OBTENER EL TITULO DE:

**LICENCIADO EN ADMINISTRACION
E D U C A T I V A**

P R E S E N T A :

ALMA DELIA PINEDO MACIAS

DIRECTORA DE TESIS: PROFESORA MA. ELENA BECERRIL PALMA.

Por haberme permitido llegar hasta este momento dándome la salud y la fuerza.

A Dios.

Por guiarme con tus consejos y enseñarme los valores de: amor, lealtad, honradez, respeto, perseverancia y responsabilidad.
Te agradezco Infinitamente y amo.

Papá.

Porque siempre te preocupaste de mí, porque pusiste en riesgo tu vida por mí, porque velaste y rezaste siempre por mí, por los momentos difíciles y felices que atravesamos juntos..... y por todo lo que me has brindado.
Te agradezco, admiro, respeto y amo.

Mamá.

Por toda una vida de esfuerzos y sacrificios juntas, siempre brindándome cariño y apoyo cuando más lo necesité. Deseo de todo corazón que mi triunfo profesional lo sientas como tuyo.
Te agradezco, respeto y amo.

Lety

A todos aquellos maestros y educadores, que esculpen con pasión de artistas la obra humana y moral de sus alumnos. Y en especial a la Profa. Ma. Elena Becerril Palma.

Porque siempre estuvieron ahí cuando los necesite, porque me escucharon y apoyaron. Enseñándome lo importante de la amistad, recordándome que el conflicto es parte de la vida.

Mis amigos.

Por tu apoyo incondicional, tus aportaciones a este trabajo, por tu dedicación, esmero y tiempo que le dedicaste a esta investigación, así mismo, por tus valiosas aportaciones y dedicación que tuviste a esta tesis, para que pronto se culminará y por tu apoyo que me brindaste cuando más lo necesitaba, escuchándome y alentándome, también dedicándome parte de tu valioso tiempo, comprensión y cariño...

Alfredo

ÍNDICE.

Introducción

CAPÍTULO 1 LA ADMINISTRACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR.

1.1. Teoría de la Administración.....	12
1.1.2. Definición de la Administración.....	18
1.2. Teoría de la Administración Educativa.....	19
1.2.1. Definición de la Administración Educativa.....	20
1.2.2. Perfil del Administrador Educativo.....	23
1.3. Teoría de la Administración Escolar.....	26
1.3.1. Definición de la Administración Escolar.....	29
1.4. Teoría de la Organización escolar.....	30
1.4.1. Antecedentes de la Organización Escolar.....	31
1.4.2. Definición de la Organización Escolar.....	33

CAPÍTULO 2. LA ADMINISTRACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA EN MÉXICO.

2.1. Sistema Educativo Nacional.....	39
2.2. La Educación Primaria en México.....	41

2.3. Origen y Desarrollo de la Educación Primaria.....	45
2.3.1. Bases Legales de la Educación Primaria en México.....	47
2.4. Diagrama de Organización de la Escuela en Educación Primaria en el D.F.....	51
2.4.1. Estructura y Organización de la Escuela Primaria.....	53
2.2.4. Descripción de Puestos de la Educación Primaria.....	54

CAPÍTULO 3. EL DIRECTOR DE EDUCACIÓN PRIMARIA, LA ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR. ESTUDIO DE CAMPO

3.1. Introducción de la Investigación.....	64
3.2. Justificación.....	65
3.2.1. Presentación del cuestionario	65
3.3. Resultados obtenidos de la investigación, para detectar las necesidades de actualización de los directores de educación Primaria.....	74
3.3.1. Datos Generales.....	74
3.3.2. Actualización de los Directores de Educación Primaria en el D. F.	95
3.3.3. Funciones Directivas.....	105
3.4. Análisis de la Información.....	114

CAPÍTULO 4 PROPUESTA DE UN CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR PARA DIRECTORES DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

4.1. Presentación del curso.....	119
4.2. Cronograma del curso.....	122
Sesión 1." Introducción a la Administración".....	125
Sesión 1: segunda parte. "Las Escuelas del Pensamiento Administrativo".....	127
Sesión 2. "La Administración Educativa".....	129
Sesión 3. "La Administración Escolar".....	131
Sesión 4. "La Organización".....	133
Sesión 5. "La Organización Escolar".....	135
Sesión 6. "Funciones Directivas".....	137

Sesión 7. "El liderazgo en los Directores de Educación Primaria.....	139
Sesión 8. "El manejo de los recursos de la Educación Primaria".....	141
Sesión 9. "La investigación a través de la Internet".....	143
Evaluación General	145
CONCLUSIONES.....	146
BIBLIOGRAFÍA	152

INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN

La presente investigación es producto de los esfuerzos y conocimientos que se han adquirido a través de la formación dentro de las aulas, con la expectativa de confirmar si los egresados de la Licenciatura en Administración Educativa deberán de afrontar los retos actuales, con base en los conocimientos interdisciplinarios que se han adquirido en la formación universitaria.

Así mismo es importante resaltar el papel del administrador educativo, ya que éste puede ser pieza clave en cualquier organización o Institución.

El administrador educativo es la persona encargada de planear, dirigir, controlar y supervisar los procedimientos necesarios en una organización, así como también promover una adecuada optimización de los recursos, sean materiales, humanos o financieros; todo esto se da con la única finalidad de poder mejorar la institución en donde se logre desarrollar.

El presente trabajo esta encaminado hacia el análisis de algunos aspectos importantes de la administración y la organización escolar en la educación primaria; para ellos fue preciso desarrollar una investigación descriptiva en donde se detectaron las necesidades de los directores para lograr un centro de calidad.

La investigación está constituida por cuatro capítulos, desarrollándose de lo general a lo particular.

En el primer capítulo es donde se retoman los aspectos básicos de la administración ya que para la comprensión de su funcionamiento, principio y técnica se logra mediante el conocimiento de los distintos enfoques y aplicaciones que ha sufrido éste desde su

aparición como disciplina, por ello es importante resaltar el papel del administrador educativo, ya que puede ser pieza clave en cualquier organización tanto en la docencia como en la investigación, por lo tanto la administración educativa es una disciplina cuyo objetivo de estudio se encuentra inmerso en el sector educativo, aplicando y adecuando las técnicas administrativas necesarias para la innovación del proceso, optimización de recursos y uso de tecnologías para mejorar cualquier organización educativa. Es por ello que se presenta el perfil del administrador educativo, ya que debe ser un administrador público, un administrador profesional y un administrador general para cumplir todos los objetivos con eficacia y eficiencia.

Otro apartado de este capítulo es la administración escolar que es una actividad inherente a cualquier grupo de una institución educativa. A partir de esto es posible conceptualizar la administración, en una forma simple. Ya que es el esfuerzo de un grupo social para obtener un fin con la mayor eficiencia y el menor esfuerzo posible. También se presentará la importancia de la organización escolar, porque es un elemento clave para la administración, ya que es el conjunto de medidas adecuado que dispone la escuela para alcanzar y llevar a feliz término la obra educativa, conduciendo a la comunidad hacia planos de supervisión constante en los diversos aspectos.

En el segundo capítulo se hace una descripción de la educación primaria en México, ya que el Sistema Educativo Nacional comprende los tipos elementales, medios y superior, en sus modalidades escolares y extraescolares. En estos tipos y modalidades podrán impartirse cursos de actualización y especialización. Ya que la educación primaria tiene como propósito, proporcionar a la población mexicana la educación fundamental, antecedente obligatorio, de cualquier tipo de Sistema Educativo.

Por lo tanto es necesario saber cómo esta constituida la organización para tomar en cuenta todos los procedimientos y personal a cargo de cada persona para poder impartir los cursos de actualización,

Otro apartado del capítulo es donde se muestran las bases legales de la educación primaria, tocando la estructura y organización, y posteriormente haciendo la descripción de los puestos de la educación primaria.

En el tercer capítulo se presenta la investigación que se realizó en la Universidad Pedagógica Nacional de donde se retoma, de las encuestas sobre las necesidades de actualización del Director de Educación Primaria del D. F. la cual se realizó por medio de prestadores del servicio social (Integrado por 15 colaboradores) la mecánica que se utilizó fue la siguiente: el D. F. esta constituido por cinco direcciones y Servicios Educativos Iztapalapa (por estar descentralizado de la SEP), la dirección 1 esta constituida por las delegaciones Azcapotzalco, Cuauhtémoc y Miguel Hidalgo, la Dirección 2 esta constituida por las delegaciones Venustiano Carranza y Gustavo A. Madero, la Dirección 3 esta constituida por las delegaciones Álvaro Obregón, Benito Juárez, Cuajimalpa y Magdalena Conteras, la Dirección 4 consta de la delegación Iztacalco, la Dirección 5 consta de las delegaciones Coyoacán, Milpa Alta, Tlahuac, Tlalpan y Xochimilco, finalmente Servicios Educativos Iztapalapa consta solamente de la delegación Iztapalapa; para desarrollar las encuestas se pidió permiso a la Secretaría de Educación Pública en donde nos asignaron las escuelas a las cuáles podríamos aplicar las encuestas, teniendo los permisos correspondientes se repartieron las escuelas por delegaciones políticas formándose equipos de dos personas, realizándose un concentrado de la información recabada, retomando la información conveniente para esta investigación, presentando los datos por medio de gráficas y cuadros, dando un análisis de cada una de ellas.

En el capítulo cuarto y último, se propone un curso de actualización para los directores de educación primaria con el objetivo de darle prioridad a las necesidades de actualización que se detectaron en las encuestas realizadas. Tomando en cuenta cada una de sus opiniones.

El curso lleva como título "La Administración y la Organización Escolar en la Educación Primaria", para directores de este nivel educativo. El curso esta constituido por las características principales que debe de tener un director para lograr satisfacer las necesidades de los centros educativos, logrando la mayor eficiencia y eficacia.

CAPÍTULO I

ADMINISTRACIÓN

LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR

CAPÍTULO 1. LA ADMINISTRACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR.

1.1. TEORÍA DE LA ADMINISTRACIÓN.

Para la comprensión de los funcionamientos, principios y técnicas de la administración es necesario conocer los distintos enfoques de la evolución de la teoría de la administración desde su aparición.

ORÍGENES Y DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN.

ORÍGENES DE LA ADMINISTRACIÓN.	DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN
Época primitiva	*División del trabajo por edad y sexo. *El hombre utiliza en forma rudimentaria la administración al trabajar en grupo
Periodo agrícola	*Vida sedentaria. *Aparición del estado. *Desarrollo de grandes civilizaciones, apoyándose en la administración empírica del trabajo colectivo y los tributos.
Antigüedad grecolatina	*Aparición del esclavismo. *Aplicación de la administración mediante una estricta supervisión del trabajo y sanciones de tipo físico.
Feudalismo	*Inicialmente, la administración de los feudos se efectúa de acuerdo al criterio del señor. *Posteriormente, los siervos se independizan, apareciendo los talleres artesanales. *Nuevas formas de administración: estructuras de trabajo extensos, niveles de supervisión escasos. *Surgen los gremios (antecedentes del sindicato)
Revolución Industrial.	*Centralización de la producción. *Auge industrial. *Administración de tipo coercitivo. *Explotación inhumana del trabajador. *Estructura del trabajo más compleja.

	*Surgen especialistas dedicados a manejar problemas de administración
Siglo XX	*Gran desarrollo tecnológico e industrial. *Surge la administración científica. *Aparecen numerosos investigadores de la administración, teniendo está un desarrollo y proyección definitivos.

LA ADMINISTRACIÓN EN AMÉRICA LATINA.

Época prehispánica	Desarrollo de grandes civilizaciones con base en la aplicación de la administración de los Estados, de los grupos colectivos de trabajo, de los tributos y de los mercados
Época colonial	Administración de las colonias, fundamentalmente en métodos utilizados en España.
Siglo XIX	Administración de las fábricas de acuerdo con sistemas vigentes en Occidente.
Siglo XX	Administración dependiente de las técnicas utilizadas en Estados Unidos, principalmente ¹

En el transcurso de la historia de la humanidad siempre existió alguna forma rudimentaria de administrar las organizaciones, desde las más simples hasta las más complejas, el desarrollo de las ideas y teorías acerca de la administración fue extremadamente lento hasta el siglo XIX, acelerándose increíblemente a partir de los inicios del presente siglo. Evolucionando y creando las escuelas del pensamiento que se presentan a continuación.

¹ MÚCH, Galindo Lourdes y García José, Fundamentos de Administración p. 23.

◆ La Escuela Tradicional: La Administración Científica.

La administración tradicional o científica se desarrolló de la observación sistemática de los hechos de la producción - investigación y análisis de la operación del taller -. Aunque interesado en técnicas tales como estudio de tiempos y movimientos, planeación y control de la producción, distribución del equipo en la planta, incentivos de salarios, administración de personal e ingeniería humana - todas ellas centradas en eficiencia y producción - dicho enfoque esta firmemente basado en la teoría y siendo la primera estructura de conceptos administrativos, han servido bien a los administradores y ha provisto una base sobre la cual los estudios de la administración se pueden construir y mejorar.

Autor	Contribuciones importantes de la administración.
Frederick W. Taylor.	Administración Científica; aplicación de sistemas, manejo de personal, cooperación entre trabajo y administración, salarios altos, carga igual entre trabajo y administración, organización fundamental, principios de delegación aplicada al mercadeo sistemas de costos, estudio de métodos, estudios de tiempos, definición de administración científica, énfasis sobre tareas del gerente, en la investigación, modelos, planeación, control y operación.
Los Giberth	Ciencia del estudio de l movimiento: Desarrollo de las reglas de economía de movimiento, los movimientos básicos de las manos que ellos llamaban, <<therbligs>>. Utilizando estas herramientas analíticas, las secuencias de los movimientos estándares podrían ser prescritas. ²

² Claude S. George, Historia del pensamiento administrativo p.84-90

◆ La Escuela del Comportamiento.

La escuela del comportamiento tuvo gran importancia en la administración, logrando que se hagan las cosas a través de las personas, quitando las relaciones interpersonales mediante la motivación individual, tomando en cuenta al grupo operativo para resolver problemas de la administración, dando bonificaciones, utilizando la psicología desde la alta gerencia logrando con estos mejorar las actividades a través de una buena comunicación.

En el siguiente cuadro se presentan los principales autores que influyeron en la escuela del comportamiento y sus contribuciones a la administración, según el autor Claude S. George.³

Autor	Contribuciones importantes a la administración
Hugo Munsterberg	Aplicación de la psicología a los gerentes y a los trabajadores.
Henry L. Gantt	Sistema de tarea y bonificación; enfoque humanístico al trabajo; gráficas de Gantt; responsabilidad de la administración por el adiestramiento de los trabajadores.
Mary P. Follet	Filosofía de la motivación individual basada en la motivación individual. Enfoque del grupo operacional para resolver problemas de la administración.
Elton Mayo	Concepto sociológico de grupos de trabajo.
Oliver Sheldon	Desarrolló una filosofía de la administración; principios de administración
Chester I. Barcklet	Teoría de la organización; aspectos sociológicos de la administración; necesidades de la comunicación.

³ Ibid142-146.

Las ideas centrales de los autores son que los factores psicológicos y sociales que contribuyen más en el crecimiento de la producción del trabajo que en el factor material. Enfocando el trabajo humano como una actividad importante del hombre así como el reconocimiento de la importancia de las relaciones sociales e individuales.

◆ La escuela del Proceso Administrativo

Se presentan los más destacados entre ellos; según el autor Claude S. George:

Autor	Contribuciones importantes a la administración.
Henry Fayol	Primera teoría completa de la administración; principios de la administración; reconocimiento de las necesidades para la administración sea enseñada en las escuelas.
Lyndall Uwick	Recolección, consolidación y correlación de los principios de la administración
James D. Mooney	Se reconoce como universales a los principios de organización.

Esta escuela es muy significativa ya que presenta una conjunción de ideas de varias escuelas para la aplicación de la administración, es decir, aplicar los diversos conocimientos de cada escuela, tratar de agruparlos en un pensamiento universal a través de la aplicación del proceso administrativo. Así el proceso administrativo es un conjunto de pasos o etapas que se interrelacionan entre sí con una secuencia lógica para alcanzar los objetivos a través de los recursos humanos, materiales y financieros de la organización.

◆ Escuela Cuantitativa

“La utilización de equipos mixtos de científicos de varias disciplinas es probablemente la característica más obvia de la escuela cuantitativa del pensamiento administrativo. Denominado indistintamente como investigación de operaciones, investigación operacional y ciencia administrativa, esta escuela consiste en unir el conocimiento de varias disciplinas al estudio y solución efectiva de un problema.

Es un método cinético que utiliza todas las herramientas científicas pertinentes que provee una base cuantitativa para decisiones administrativas.

Dicho en términos simples, el enfoque a la solución de problemas utilizando la ciencia administrativa consiste en:

1. Formular el problema.
2. Construir un modelo matemático para representar el sistema bajo estudio.
3. Derivar una solución de modelo.
4. Probar el modelo y la solución resultante.
5. Establecer controles sobre la solución.
6. Poner la solución en operación”.⁴

Se ve a la administración como una entidad lógicamente expresada a través de símbolos matemáticos, fomentando el pensamiento ordenado, siendo una técnica valiosa para la solución de problemas, pero esta no es aplicable a la solución de problemas humanos de la administración.

⁴ Ibid. p 150-151.

1.1.2. DEFINICIÓN DEL CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN.

Es difícil dar un concepto de Administración y que éste sea aceptado de manera universal, existen una gran variedad de definiciones debido a las distintas formas en que es comprendida y estudiada.

A fin de poder emitir un juicio adecuado sobre lo que es la administración se considera necesario presentar varias definiciones de algunos autores que a continuación señalamos:

A. REYES PONCE: "Es el conjunto sistemático de reglas para lograr la máxima eficiencia en la forma de estructurar y manejar un organismo social.

Es la técnica que busca lograr resultados de máxima eficiencia en la coordinación de las cosas y personas que integran una empresa".⁵

J.D. MOONEY: "Es el arte o técnica por medio de la cuál se determinan, clasifican y realizan los propósitos, objetivos de un grupo humano en particular"⁶

KOONTZ Y O'DONELL: "La Dirección de un organismo social, y la efectividad en alcanzar sus objetivos, fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes".⁷

HENRY FAYOL: "Es preveer, organizar, mandar, coordinar y controlar".⁸

⁵ REYES, Ponce Agustín, Administración de Empresas p. 16-17.

⁶ Ídem.

⁷ Ídem.

LOURDES MÜNCH Y JOSÉ GARCÍA: “Es el esfuerzo de un grupo social para poder obtener un fin con la mayor eficiencia y el menor esfuerzo posible”.⁹

De las definiciones mencionadas, se puede concluir que de alguna manera u otra, los autores manejan el proceso administrativo y dan prioridad al elemento humano y posteriormente a todos los recursos ya sea material, técnico o financiero.

Para nosotros la administración es el conjunto sistemático de reglas que busca la máxima eficiencia mediante el uso adecuado del proceso administrativo y la utilización adecuada de los recursos humanos, materiales y financieros, con la finalidad de alcanzar un objetivo, ya sea éste a corto, mediano o largo plazo.

1.2. TEORÍA DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

Es importante resaltar el papel del administrador educativo, ya que éste puede ser pieza clave en cualquier organización tanto en la docencia como en la investigación.

El administrador educativo es la persona encargada de planear, dirigir, controlar y supervisar los procedimientos necesarios en una organización, así también como promover una adecuada optimización de los recursos, sean materiales, humanos o financieros; todo esto se da con la única finalidad de poder mejorar la institución donde se logre desarrollar.

⁸ Ídem.

⁹ MÜNCH, Galindo Lourdes y García José, Fundamentos de Administración p 63.

La Administración Educativa era considerada, conscientemente o inconscientemente, como subproducto del sistema educativo, es decir, algo adjetivo, añadido al sistema y que parecía carecer de sustantividad propia. Es por ello que a continuación presentamos la definición de la Administración Educativa.

1.2.1. DEFINICIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

La administración tradicional dedica gran parte de su tiempo a labores de pura gestión. Tales como visitas, firma, actuaciones públicas, etc. Pero en cambio apenas dedican tiempo a la fijación de los objetivos de la organización y a su articulación en planes y programas completos. Ahora bien, hoy ya no es posible una administración de asuntos corrientes. La complejidad de los sistemas educativos, los problemas planteados por la extraordinaria expansión de la escolarización y los obstáculos financieros existentes, han hecho necesario que la administración atienda primordialmente, y en primer lugar, a la fijación de objetivos o, en otras palabras, a la función directiva dentro de la organización.

La administración actual no puede ya limitarse a la gestión de los asuntos comunes, que tiene que ser una Administración por objetivos.

"Una administración educativa acorde con los tiempos actuales exige prestar especial atención a:

- a) la planificación de los recursos,
- b) la administración de los recursos financieros,
- c) la administración de los recursos humanos,
- d) la administración de los recursos físicos,
- e) la administración específica de los centros docentes."¹⁰

¹⁰ PUELLES, Benítez Manuel, Elementos de la Administración. p. 50

Así la administración educativa debe estar integrada por los siguientes elementos:

☒ **Objetivo.** Es decir, que la administración siempre éste enfocada a lograr fines o resultados.

☒ **Eficacia.** Consiste en lograr los objetivos satisfaciendo los requerimientos del producto o servicio en términos de cantidad y tiempo.

☒ **Eficiencia.** Se refiere a “hacer las cosas bien”. Es lograr los objetivos garantizando los recursos al mínimo costo y con la máxima calidad.

☒ **Grupo social.** Para que la administración exista, es necesario que se dé siempre dentro de un grupo social.

☒ **Coordinación de recursos.** Para administrar, se requiere cambiar, sistematizar y analizar los diferentes recursos que intervienen en el logro de un fin común.

☒ **Productividad.** Es la relación entre la cantidad de insumos necesarios para producir un determinado bien o servicio. De eficiencia y eficacia.”¹¹

Con los anteriores elementos es posible emitir una definición de la administración educativa:

La administración educativa es el proceso cuyo objetivo es la coordinación eficaz y eficiente de los recursos de un grupo social para lograr sus objetivos con la máxima productividad.

Así cada organización, empresa o institución requiere tomar decisiones, coordinar actividades, conducir al personal, definir objetivos, etc.; por lo que la institución deberá contar e integrar los elementos necesarios para desarrollar sus metas establecidas. Los principios y criterios respecto a este tema se han orientado al estudio de la administración de la educación en los contextos: económico, político y social, con el fin de lograr libertad, justicia y democracia.

“La administración educativa es una disciplina cuyo objeto de estudio se encuentra inmerso en el sector educativo, aplicado y

¹¹MUNICH Galindo, “Fundamentos de la administración” p 23.

adecuando las técnicas administrativas necesarias para la innovación del proceso, optimización de recursos y uso de tecnologías para mejorar cualquier organización educativa".¹²

El administrador educativo está capacitado para analizar y proponer nuevas políticas educativas, ya que cuenta con herramientas necesarias para instrumentar estrategias de acción y proponer soluciones a los problemas de la institución. El campo laboral del administrador educativo es muy amplio, ya que puede insertarse tanto en las instituciones educativas públicas como privadas; en el nivel básico, medio superior, superior o técnico; así como también en cualquier otro tipo de organización; es el encargado de planear, organizar, dirigir y evaluar el servicio que se ofrece. El administrador educativo cuenta con los conocimientos fundamentales de la administración pública, pero su currícula está enfocada al sector educativo.

Por mencionar algunos de los objetivos del administrador educativo, podemos decir que éste debe contribuir a que las tareas educativas cumplan sus metas a través de una planeación estratégica; optimizar los recursos humanos, materiales y financieros. Llevar a cabo un diagnóstico para poder detectar las necesidades de la organización; dirigir las actividades de sus miembros para el logro de sus objetivos llevando a cabo una supervisión constante.

Actualmente la administración es profundamente compleja, necesita de administradores profesionales específicamente preparados para esta área. Así la administración actual resulta inadecuada para hacer frente a las exigencias de los sistemas educativos, en parte la falta de idoneidad profesional de los administradores actuales.

Urge por tanto delimitar las funciones entre los educadores, los especialistas y los administradores. Mientras los primeros deben dedicarse fundamentalmente a la función docente y los especialistas a la función específica derivada de su propia profesión, el administrador

¹² BECERRIL, Palma Ma. Elena, "Gaceta", Universidad Pedagógica Nacional. P. 15

debe asumir la función directiva de la organización, es decir, la de dirigir equipos heterogéneos e interdisciplinarios, proponiendo al político las soluciones técnicas derivadas de una visión general de los problemas y de las aportaciones específicas de educadores y especialistas. Es por eso que a continuación se presenta el perfil idóneo del Administrador Educativo.

1.2.2. PERFIL DEL ADMINISTRADOR EDUCATIVO.

En repetidas ocasiones se ha tratado de dar las características específicas que permitan definir el perfil del administrador educativo. Aunque, no se trata de la búsqueda de un administrador ideal, sino del administrador que cumpla con los elementos necesarios para desempeñar las tareas de hoy en día, entre las características que han de acuñar el perfil deseado deberían incluir las siguientes:

☒ “Es un administrador público, es decir, personas preparadas para las complejas funciones que asume hoy la administración pública, sea cual fuere el sector predominante de su actividad. Pero, además, suele olvidarse con demasiada frecuencia que la Administración educativa es un subsistema de un sistema mayor o supersistema que la Administración pública.”¹³

El administrador educativo debe conocer la relación ineludible entre sus problemas económicos y el ministerio de finanzas, o entre la política de función pública o servicio civil y el profesorado. En realidad, la mejora de la Administración educativa no es sólo un problema específico de los ministerios de educación, sino también de los demás órganos que en cada país asumen funciones de planificación general, presupuestal y personal.

☒ “Es un administrador profesional, es decir, un administrador capaz de responder a las exigencias crecientes de nuestros tiempos.”¹⁴

¹³ PUELLES Benítez Manuel, “Elementos de la Administración Educativa” p. 42-43.

¹⁴ Idem.

El administrador educativo, reclama imperiosamente una separación de los cometidos que debe cumplir la clase política de los que debe asegurarse la clase administrativa, lo que significa que ni el político debe acceder a los puestos administrativos ni los administrativos deben dedicarse a la toma de decisiones en relación con los grandes objetivos de la educación. Supone, pues, la existencia de administradores profesionales que adopten una postura de neutralidad frente a la política y que, a cambio, sean de carácter permanente, asegurando así una estabilidad técnica de la organización, alejada de la influencia, cambios y vaivenes políticos

☒ “Es un administrador general. Es decir, las organizaciones públicas que tienen como misión hoy garantizar y asegurar la prestación de la enseñanza, necesita profesionales que tenga conocimientos jurídicos, esté en posesión de las técnicas modernas de gestión, conozcan los problemas específicos de la organización educativa y posean una mentalidad general. Necesita una formación polivalente o general.”¹⁵

Se trata, de reclutar administradores que posean las técnicas generales de la administración, las técnicas que se aplican siempre en cualquier organización –técnicas de personal, técnicas financieras, técnicas jurídicas, etc.– y cuya formación general no se improvise. Ahora bien, aunque el administrador educativo debe conocer las técnicas del proceso gerencial de toda organización, debe poseer conocimientos jurídicos. Es un administrador general que, como profesional de la administración, coordina el esfuerzo de los diversos especialistas que intervienen en todo proceso organizativo y que, en consecuencia, su función principal se identifica con la función directiva o general.

La formación de los administradores educativos, en ocasiones, por necesidad ineludible de la organización, es preciso acudir a la práctica de cursos acelerados de personal, en general puede decirse que la formación de un administrador no se improvisa. Es por eso que

¹⁵ Idem.

a continuación se presentan las características que debe tener la formación de un Administrador Educativo.

"Esta situación es la típica y tradicional en la que se estudia y enseña la administración. Esta basada en algunos puntos de vista tradicionales y generales aceptados, tres de los cuales, por lo significativo, se exponen a continuación; mostrándonos algunas de las características de la formación de los administradores educativos.

- El administrador de cualquier organización debe tener un alto nivel de conocimientos técnicos del campo o área que dirige. Por ejemplo: para dirigir con éxito una escuela elementalmente se supone que el director tiene considerables conocimientos sobre la enseñanza.
- Todo lo que abarca el arte o ciencia de la administración se aprende y enseña mejor con la dedicación práctica a situaciones específicas. Este punto de vista nos lleva a la conclusión de que, en términos generales, las tareas a que se enfrenten los administradores son totalmente distintas en cada campo. Y nos harían sostener que también los trabajos y funciones de los administradores de hospitales son totalmente diferentes a los de un director de una escuela.
- La administración, como conjunto de prácticas y conocimientos, no es ni una disciplina académica ni tampoco una profesional. Esta opinión considera los conocimientos sobre la administración y sus manifestaciones profesionales en términos de práctica organizada, muy insuficientes para certificarles unos puestos entre las disciplinas académicas reconocidas y las profesionales".¹⁶

Aunque el perfil del administrador y su formación respondan a un arquetipo que está lejos de encarecer en los directivos de las organizaciones educativas actuales, se considera que ése es el camino a recorrer sin perjuicio de que en una primera fase se utilice al personal existente.

A partir de los siguientes puntos se considera que la administración educativa es una disciplina social cuyo objeto de

¹⁶ OWENS G. Robert. La escuela como organización: tipos y práctica organizativa. P.18-20.

estudio son las organizaciones y los procesos que se dan al interior de las mismas y que promueven el desarrollo humano sean públicas o privadas, en virtud de que toda organización esta conformada por individuos que toman decisiones, que manejan recursos, que elaboran programas y proyectos para y por el aprendizaje. La administración educativa como campo de conocimientos abarca más allá de un tipo específico de organización ya que los individuos permanentemente requieren sensibilizarse con las instituciones en las que se desarrollan, por lo que su aprendizaje siempre será permanente. El administrador educativo debe ser alguien sensible al contexto en el que inmersa la organización para adaptarse a los individuos a sus necesidades y después, vía la capacitación, el adiestramiento, etc. Generar en ellos la capacidad de transformarlas a partir de la aplicación de los principios de la administración

La forma de acercamiento al conocimiento de las organizaciones y sus procesos internos requiere de una metodología y de un conjunto de técnicas que permitan la elaboración de un diagnóstico administrativo que sirva de base para lograr una evaluación que posteriormente permita una postura de reestructuración y de reorganización viable y factible a fin de mejorar la eficiencia y eficacia de una organización.

1.3. TEORÍA DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR.

La administración escolar se logra a través de actividades concretas para lograr su funcionamiento.

La administración escolar se caracteriza por sus siete tareas:

- a) "Las relaciones entre escuela y comunidad
- b) Desarrollo de plan de estudios
- c) Grupo de alumnos
- d) Facilidades materiales
- e) Equipo de personal
- f) Dirección financiera
- g) Organización y estructura"¹⁷

¹⁷ GÓMEZ Jiménez Luis, La organización de la Escuela Secundaria Mexicana p 130.

Si se conjuntan estas tareas, se logra un desarrollo pleno de la administración escolar obteniendo los objetivos planteados. Así la administración pone en orden los esfuerzos y con ello se evita pérdida de tiempo y dinero. La solución de un problema resulta más fácil cuando intervienen todos los involucrados en el que hacer administrativo. Ya el objetivo de la administración escolar es la institución educativa, los centros educativos, es decir, aquellos lugares perfectamente delimitados por los poderes públicos, reservados a acoger al alumnado y cuya finalidad es la educación de éste.

Por lo tanto la función administrativa se ejerce a partir del trabajo de las clases, donde el maestro organiza y administra la labor de sus alumnos. Las mismas se distribuyen, empero, en otros niveles, correspondientes a conjuntos mayores o menores, que reclaman agentes específicos, simplemente designados con el título general de administradores escolares.

La administración no podría darse sin la función directiva, la dirección es la parte esencial y medular para que exista la administración, a veces se le confunde por su importancia con la administración. El director de toda institución educativa deberá cuidar, cultivar y respetar al elemento humano en todas sus fases o manifestaciones ya que es la unidad de producción; deberá tratarlo en un estado de autoestima que le permita el mejor rendimiento.

“También existen los principios generales de la Administración Escolar que se clasifican de la siguiente manera:

- Determinar los objetivos. Cuando se plantea una tarea en el sector escolar, es condición indispensable aclarar, con carácter previo, qué es lo que se pretende alcanzar exactamente.
- Ordenamientos de elementos: Es la cantidad de factores y de instancias que concurren los establecimientos escolares, hacen necesario que estos guarden entre ellos un orden y que a él se supediten, por las grandes ventajas de reporta.

- Coordinación de actuaciones. Coordinar implica conjuntar los elementos establecidos, en su caso, prioridades, eliminando impedimentos y, sobre todo, aunando las metas.
- Atribución de responsabilidades. Encontrar a la persona idónea para encomendarle la tarea de que guarde más estrechamente relación con las cualidades adecuadas y con el perfil profesional.
- Adaptación. Adaptarse supone cooperar activamente, partiendo de unos supuestos dados, para llegar a transformar, modificar y mejorar, en su caso, las distintas situaciones.
- Armonía. Poner en perfecta sintonía y acuerdo todos y cada uno de los elementos que lo componen y definen en el centro.
- Coherencias. Es la forma de conseguir que las decisiones o la toma de posiciones con respecto a cada circunstancia concreta responda a una conexión anterior y guarden congruencia con ejecuciones posteriores.
- Creatividad. Capacidad de innovar en las instituciones educativas.¹⁸

Así concluimos que la administración escolar es: “Una de las ramas en las que se dividió la administración fué la administración escolar que es el medio por el cual cierta organización toma decisiones y realiza determinadas acciones con vistas a alcanzar las metas que ha impuesto”.¹⁹ La administración escolar trata de organizar los distintos aspectos de la educación en un todo único con sentido propio, conferido por los objetivos extraídos de la política educacional y de la comunidad a la que sirve el sistema.

¹⁸ Ídem.

¹⁹ ROALD F. Campbell, John E. Cobally y John E. Rmseyer: *Introduction to Educational Administration* p. 195

1.3.2. DEFINICIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR.

La administración escolar es una actividad inherente a cualquier grupo o institución educativa. A partir de esto es posible conceptuar la administración, en una forma simple. Ya que es el esfuerzo de un grupo social para obtener un fin con la mayor eficiencia y el menor esfuerzo posible.

Por lo tanto la administración escolar, es hacer algo a través de otros, es decir, el proceso de trabajo con y a través de otras personas manejando una coordinación de todos los recursos a través del proceso de planeación, dirección y control, a fin de lograr objetivos establecidos.

Ya que la administración escolar siempre tiene sus objetivos enfocados a lograr fines o resultados, con una eficacia y eficiencia consiguiendo garantizar los recursos disponibles al mínimo costo y con la máxima calidad. Otro elemento para que la administración exista es que sé de siempre dentro de un grupo social que administre los recursos que intervienen en el logro de un fin común.

Definiendo a la administración escolar como un proceso cuyo objetivo es la coordinación eficaz y eficiente de los recursos de un grupo social para lograr sus objetivos con la máxima productividad.

La administración escolar tiene por objeto diseñar la estructura del sistema y asignar las funciones a los elementos, de acuerdo con los objetivos propuestos para ese sistema; es decir, orientar la interrelación que se produce en todo sistema hacia el logro de los objetivos

En síntesis, se puede expresar que la administración tiene como finalidad coordinar los elementos humanos y no humanos de un sistema, intentando obtener su óptima productividad para alcanzar los objetivos propuestos.

La administración escolar trata de organizar los distintos aspectos de la acción educativa (planes de estudio, alumnos, docentes, edificio, dotación, finanzas, relaciones con la comunidad, organización formal, investigación) en un tono único con sentido propio, conferido por los objetivos extraídos de la política educacional y de la comunidad a la que sirve el sistema.

1.4. TEORÍA DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR.

El concepto de organización se define como la acción y efecto de organizar, y organizar equivale a preparar, ordenar o disponer de alguna cosa de manera conveniente.

“Organizar también dispone el órgano para que este acorde y templado. Al referirse a organización se hace siempre encaminado a un objetivo o fin, preparando para ello unos medios o recursos convenientes de carácter personal o material y dando a éstos últimos el cauce adecuado para que cumplan con eficiencia su cometido.

De lo anterior podemos deducir que la organización pretende: alcanzar unos objetivos comunes, delimitar estos, definir el trabajo en forma equilibrada.

Así la organización escolar es el conjunto de medidas adecuadas de que dispone la escuela para alcanzar y llevar a feliz término la obra educativa, conduciendo a la comunidad hacia planos de supervisión constante en los diversos aspectos de la vida.”²⁰

A continuación se presentan los antecedentes de la organización escolar mostrándonos como se fué formando y sus principales teorías.

²⁰ GONZALEZ García, Marcos, Administración Escolar, p. 57-58

1.4.1. ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR.

La organización es la manera como se da toda asociación humana. Cuando se requiere el logro de un objetivo común.

La organización escolar es el estudio científico de las instituciones docentes y de la adecuada y ordenada gestión de los elementos que las integran para favorecer los aprendizajes y propiciar la educación.

“Luther Gulick y Lyndall Urwick se destacan entre los investigadores que intentaron sintetizar la formulación clásica de las organizaciones. Expresaban la necesidad para poder observar claramente de acuerdo con su función y su jerarquía; y a su vez las interrelaciones entre departamento y oficinas.

Elton Mayo, psicólogo y sociólogo australiano, estudió en las universidades de Adelaida, Queen Island y Harvard. Realizó amplios trabajos de investigación sobre las relaciones humanas en la industria y sobre la problemática psicológica y social de los trabajadores.

Los aportes de las ciencias sociales en la administración generaron un cambio de enfoque. Kurt Lewin con la ‘teoría del Campo, la Psicología Social’ introduce una manera nueva para el análisis organizacional, sobre todo que era un vehículo práctico de investigación.

Esta concepción pretendía que los administradores, deberían investigar con detenimiento el medio en el cual tenían que trabajar, para conocer la realidad en la cual debían operar. Esta perspectiva, de hecho hizo posible que la administración se pueda adaptar a un medio vertiginoso y cambiante”.²¹

El nuevo paradigma de la empresa y su administración requiere creatividad, coraje, adaptación y progreso en un medio cada vez más

²¹ PALLADINO, Enrique y Leandro, Administración Op. Cit. p. 195

cambiante. Los puntos principales de este enfoque transforma al que ejecuta el rol de pasivo.

La organización escolar se ocupa de los problemas materiales, intelectuales y morales que entraña el gobierno y la administración de comunidad escolar: su instalación, mobiliario, material de trabajo, su conservación, higiene, disciplinas, clasificaciones de los alumnos, relaciones de escuelas entre sí, cooperación entre las escuelas y la familia, obra de extensión cultural en el medio social, etc. Todos estos medios para la educación que es el fin fundamental de la escuela

“Las principales causas que han dado lugar a la creación de la organización escolar son:

- Al desgajarse el grueso tronco de la pedagogía esto dio pie a la creación de la Ciencias de la Educación, la Paidología, la Técnica de la enseñanza, etc.; pero quedaron fuera muchos problemas de tipo práctico y de aplicación que se requieren en la Organización Escolar.
- La organización escolar ha podido estructurarse y adquirir dependencia por la amplitud de su esfera de acción, que no se reduce al recinto escolar, sino que se extiende a la comunidad”.²²

Para lograr una organización escolar es necesario tomar en cuenta el desarrollo de los proyectos educativos, integrar la participación y la colaboración del personal que integra la organización, con una buena comunicación hacia planos de superación constante, logrando con ello realizar los objetivos con mayor eficiencia y eficacia.

²² JIMÉNEZ y Coria Laureano, Organización Escolar, p. 137

1.4.2. DEFINICIÓN DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR.

“La organización escolar es la manera en que un conjunto de personas esta dispuesta a cumplir una función, manejando los recursos y elementos disponibles para alcanzar un fin determinado.

La organización escolar debe de estar actualizada para las nuevas generaciones, para obtener nuevas y superiores formas de vida.”²³

El problema de la organización escolar representa una seria responsabilidad para los maestros, por ser ellos los llamados a ejercer dicho recurso organizativo en favor de la educación, siendo así los responsables directos del acierto y seguridad del manejo de la organización escolar que se ocupa de los problemas materiales, intelectuales, sociales y morales que se requieren para la administración de la comunidad escolar: su instalación, mobiliario, material de trabajo, conservación, higiene, disciplina, clasificación de los alumnos, relación de las escuelas entre sí, cooperación entre la escuela y el hogar, la extensión cultural, material, social y económica de la comunidad: todos estos son los medios de que dispone la educación, y la escuela necesita saberlos mejorar con el fin de asegurar el éxito de la obra educativa.

Existen dos formas de organización: la organización formal y la informal, que se presentan a continuación.

LA ORGANIZACIÓN FORMAL.

Desde el punto de vista de la organización formal, una organización consiste en un conjunto de cargos funcionales y jerarquías encaminadas hacia el objetivo económico de producir bienes o servicios. La estructura orgánica de este conjunto de cargos está condicionada por la naturaleza de la actividad, los medios de trabajo, la circulación socioeconómica de la comunidad y la manera de concebir la actividad empresarial.

²³ GONZALEZ García, Marcos, Administración Escolar p. 57.

"Las principales características de la organización formal son:

1. División del trabajo.- Es la manera como un proceso complejo puede ser descompuesto en una serie de pequeñas tareas, logrando así una producción más eficiente.
2. La especialización del trabajo.- Es propuesta por la administración científica, constituyó una manera de elevar la eficiencia y de reducir los costos de producción.
3. Jerarquía.- Se encarga de dirigir las operaciones de los niveles que le están subordinando.
4. Distribución de la autoridad y de la responsabilidad.- Es el poder de mandar a otros para que ejecuten o dejen de ejecutar algo, según lo considere adecuado el poseedor de esa autoridad, de manera que se alcancen los objetivos de la empresa o de la organización."²⁴

Una organización es un conjunto de cargos funcionales y jerárquicos a cuyas reglas y normas de comportamiento deben sujetarse todos los miembros. El principio básico de esta forma de concebir una organización, es decir, de acuerdo con las normas lógicas de comportamiento prescritas para cada uno de ellos. En otras palabras, la formulación organizada de un conjunto lógico de cargos funcionales y jerárquicos está basada en el principio de que los hombres funcionarán efectivamente de acuerdo con tal sistema racional.

Para entender esas características que cambian de acuerdo con las organizaciones, la organización formal puede estructurarse a través de tres tipos: lineal, funcional y línea-staff, de acuerdo con los autores clásicos y neoclásicos.

"La organización Lineal es el tipo de organización más antiguo y más simple. Se basa en el principio de la unidad de mando. Sus

²⁴ CHIAVENATO, Idalberto, Introducción a la teoría general de la administración. P. 273-279.

características principales son la autoridad única basada en la jerarquía, los canales formales de comunicación, la centralización de las decisiones y su configuración claramente piramidal.²⁵

Por lo tanto la organización lineal es adecuada para las organizaciones pequeñas, rutinarias, de vida corta o que todavía este en su etapa inicial de formación.

“La organización funcional es aquella que se basa en el principio funcional, es decir, en el principio de especialización. Las características principales son: la autoridad funcional o dividida, canales directos de comunicación, descentralización de las decisiones y énfasis en la especialización.”²⁶

Por lo tanto la organización funcional es la más indicada cuando la autoridad es pequeña cuando se hace a los objetivos y la existencia de tensiones y de conflictos en la organización.

“La organización línea-staff es una combinación de la organización lineal y la organización funcional, que maximiza las ventajas de ambas y reduce sus desventajas, aunque en el fondo predominen las características lineales. Existen órganos de línea (de ejecución o de operación) y órganos de staff (de consultoría, de asesoría o incluso de presentación de servicios especiales)”²⁷

La organización línea-staff es el tipo de organización más utilizada en las empresas de hoy. Ya que sus características principales son: la fusión de las estructuras lineal con la estructura funcional, lo cual permite la coexistencia de líneas formales de comunicación con la presentación de asesoría, la coexistencia de líneas formales de comunicación con la prestación de asesoría funcional, y la separación entre órganos operacionales (de línea) y órganos de apoyo (staff o asesoría), lo que hace posible la coexistencia de la jerarquía de mando y de la especialización técnica.

²⁵ Ibid. P.282-286

²⁶ Ibid. P. 287-291

²⁷ Ibid. P. 293

LA ORGANIZACIÓN INFORMAL.

La organización informal, se desarrolla a partir de la interacción impuesta y determinada por la organización formal. Los patrones informales de relación son extremadamente diversos en cuanto a la forma, contenido y duración, demostrando que no siempre la organización social de una empresa corresponde exactamente a su organigrama. Esto se debe a la organización formal de una empresa, poco considera las desigualdades sociales, no explica las diferencias y los valores en ese campo, ateniendo sólo a las relaciones funcionales y a las líneas de comunicación y coordinación horizontal y vertical.

"La organización informal presenta las siguientes características:

- a) Relación de cohesión o de antagonismo.
- b) Estatus.
- c) Colaboración espontánea.
- d) La posibilidad de oposición a la organización formal.
- e) Patrones de relaciones y actitudes.
- f) Cambios de niveles y alteraciones de los grupos informales.
- g) La organización informal trasciende la organización formal.
- h) Estándares de desempeño en los grupos informales."²⁸

La organización informal tiene su origen en la necesidad del individuo de convivir con los demás seres humanos. Cuando alguien entra en un nuevo ambiente de trabajo, ciertamente presenta un elevado interés en establecer relaciones satisfactorias informales con sus nuevos compañeros. Esta necesidad será satisfecha mediante las relaciones que se establecen en la organización informal y en el seno de los grupos que allí mismo forman. La organización formal, en sí, no puede tener en cuenta sentimientos y valores a través de los cuáles los individuos o grupos son diferenciados o integrados de manera informal. Los individuos, en su asociación con otros en la empresa, crean relaciones personales y se integran en grupos informales, en los cuáles cada persona adquiere una cierta posición o estatus.

²⁸ Ibid. P. 189-192

Así por organización en general se entiende el proceso o el resultado de ordenamientos interdependientes lógicos, sistemáticos y funcionales; y por organización escolar entendemos el esquemático arreglo de los distintos elementos que intervienen en el hecho educativo, de acuerdo con los fines, las necesidades y las disponibilidades de la educación.

La mayoría de los autores coinciden en que organizar es ordenar y prever, para que pueda realizarse eficientemente la tarea educativa, de acuerdo con fines, medios y circunstancias. Así la organización escolar, el estudio científico de las instituciones docentes y de la adecuada y ordenada gestión de los elementos que las integran para favorecer los aprendizajes y propiciar la educación.

El objetivo de la organización escolar es la institución educativa, los centros educativos, es decir, aquellos lugares perfectamente delimitados por los poderes públicos, reservados a acoger al alumnado y cuya finalidad es la educación de éste.

En el capítulo se presentó cómo la administración se fue desarrollando y las ramas que partieron de ella, enseñando la importancia que ésta tiene en las empresas, instituciones, comunidades o en nuestra vida diaria. Así como la organización tiene un gran papel para llevar a cabo la administración, ya que es el efecto de la acción de ordenar los recursos disponibles para alcanzar un fin.

Dejando claro la importancia que tiene la administración y la organización se presenta a continuación, cómo es que está constituida la educación básica en México y un contexto de ella, mostrando como se aplica la administración y la organización, en la educación, en el capítulo siguiente.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

CAPÍTULO 2. LA ADMINISTRACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA EN MÉXICO

El este capítulo se presentará lo qué es el Sistema Educativo Nacional, los orígenes y desarrollo de la educación básica, ya que comprende los niveles de educación preescolar, educación primaria y educación secundaria. Constituyendo un ciclo educativo que ofrece la formación cultural necesaria que propicia el desarrollo armónico del educando y garantizando su participación consciente y responsable en la sociedad.

2.1 SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.

La Secretaría de Educación Pública (SEP) ha establecido el Sistema Educativo Nacional (SEN) para organizar pedagógicamente la educación que brinda el Estado, en el cual se comprende la educación elemental que Incluye la educación primaria.

"El Sistema Educativo Nacional es una expresión jurídica y política de la voluntad histórica del pueblo mexicano, producto de los principios que han dado apoyo a la orientación de los grandes movimientos sociales"²⁹

La propia ley estipula los tipos y modalidades educativas que comprenden el Sistema, y los especifica en el artículo 15, de la Ley Federal de Educación:

El sistema educativo nacional comprende los tipos elementales, medios y superior, en sus modalidades escolares y extraescolar. En estos tipos y modalidades podrán impartirse cursos de actualización y especialización.

"El Sistema Educativo Nacional esta constituido por la educación infantil, la etapa de enseñanza de los niños entre 3 a 6 años, cuya escolaridad no es obligatoria; continua la educación primaria, siendo una etapa de escolaridad obligatoria de los niños entre 6 a 12 años, la educación secundaria, de escolaridad obligatoria entre 12 a 15 años y

²⁹ GÓMEZ, Jiménez Luis, "El Estado Mexicano y el Sistema Educativo Nacional" p. 110.

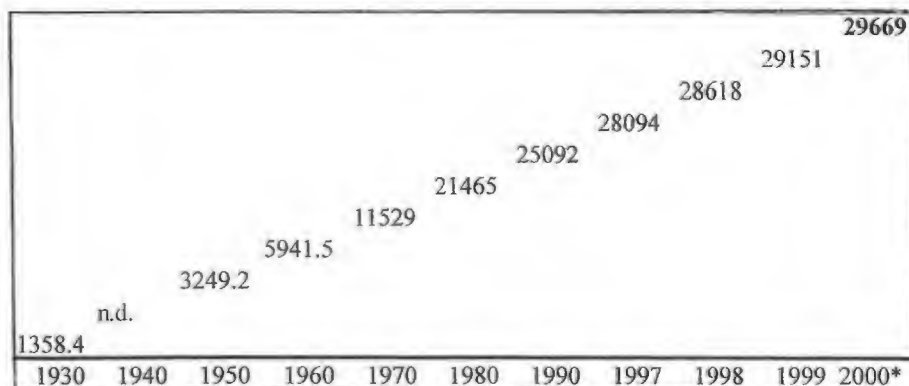
la educación media y superior que comprende un grupo de personas entre 15 a 24 años.

El Sistema Educativo Nacional comprende, además, la educación especial o la de cualquier otro tipo y modalidad que se imparte de acuerdo con las necesidades educativas de la población y las características particulares de los grupos que la integran”.³⁰

Así el sistema escolarizado nacional proporcionó servicios (periodo 1999-2000) a 29.2 millones de niños y jóvenes en los diversos niveles, tipos y modalidades que lo conforman. En el periodo 2000-2001 se espera atender a 29.7 millones de educandos.

Presentando a continuación un gráfico en donde nos muestra como es que ha ido incrementando la educación.

Matrícula total del Sistema Escolarizado Nacional (1930-2000)*³¹
(millones de alumnos)



* estimado.

n.d. Los datos de educación secundaria y superior para este año no están disponibles.

La matrícula de preescolar y primaria fue de 1.994,600 alumnos.

Fuente: SEP.

³⁰ SEP, "administración y Legislación Educativa" p. 115.

³¹ www.sep.gob.mx.

En la gráfica anterior se muestra desde 1930 hasta el 2000 y cómo es que se ha incrementado a 28,310.4 millones de niños y jóvenes en los diversos niveles, tipos y modalidades que conforman la matrícula, en tan solo setenta años.

El Sistema Educativo se enmarca jurídicamente en:

“Los preceptos constitucionales que orientan a la educación nacional, particularmente en los artículos 3º, 5º, 27, 31, 73, 121, 123 y 130. La Ley Federal de Educación que reglamenta las disposiciones constitucionales e instituyen los principios y objetivos que permiten perseguir la enseñanza. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal que encarga a la SEP la responsabilidad de ejecutar la política educativa nacional. Otras Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones referentes al servicio educativo”³².

El Sistema Educativo, al igual que la sociedad a la cual sirve, evolucionó para responder cabalmente a los cambios que el desarrollo impone. En los últimos años se han modificado ordenamientos jurídicos, planes y programas de estudio, auxiliares del proceso enseñanza-aprendizaje y la modernización de su estructura de organización para hacer real la transferencia de decisión y recursos para administrar mejor los servicios educativos.

2.2. LA EDUCACIÓN PRIMARIA EN MÉXICO.

“La educación primaria tiene como propósito: proporcionar a la población mexicana la educación fundamental, antecedente obligatorio, de cualquier tipo del Sistema Educativo. Y sus objetivos son el brindar, conjuntamente con las escuelas de educación preescolar y secundaria, educación básica con calidad, equidad y pertinencia, coadyuvando a la formación integral de los educandos mediante la adquisición de conocimientos, hábitos, destrezas y valores que les permiten mejorar su calidad de vida personal y social, y por último proporcionar una formación que permita a los educandos

³² Idem.

ampliar sus oportunidades o posibilidades para continuar estudios posteriores.”³³

Este sistema opera en el ámbito social de la siguiente manera: En el Distrito Federal el servicio está a cargo de los órganos centrales de la Secretaría de Educación Pública. En las entidades federales, el sistema de educación primaria opera, en el ámbito federal por medio de las Unidades de Servicios Educativos a Descentralizados a los Servicios Coordinados de Educación Pública, órganos en los cuáles se ubican las Direcciones Federales de Educación Primaria, cuya función fundamental es llevar a cabo la dirección y supervisión académica, el funcionamiento del sistema de educación primaria escolarizado a cargo de la secretaría.

“La Secretaría de Educación Pública, tiene asignada la función rectora del Sistema de Educación Primaria, en los ámbitos federal, estatal y municipal; misma que lleva a cabo a través de la planeación global del sistema, el establecimiento de la normatividad jurídica tanto de orden técnico-pedagógico como administrativo, así como la evaluación general del sistema. Tanto en el Distrito Federal como en las entidades federativas, las escuelas de educación primaria con el apoyo de un conjunto de unidades administrativas que le faciliten el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros. Por lo que es importante ubicar el plantel dentro de la estructura administrativa de la Secretaría de Educación Pública, las escuelas primarias se encargan de la prestación de la educación general básica que proporciona la Federación para atender la demanda educativa de este nivel en todo el país, por medio de dos turnos (matutino y vespertino)”³⁴

Es por eso que la Coordinación Sectorial de Educación Primaria, establece las normas, lineamientos y criterios generales sobre la organización y funcionamiento del Sistema de Educación Primaria Escolarizada y evalúa su comportamiento en el ámbito nacional, además de que dirige y controla su operación en el Distrito Federal, por conducto de cinco direcciones de este nivel educativo

³³ SEP; Manual de Organización de la Escuela de Educación Primaria en el D. F. p. 7.

³⁴ *Ibíd.*, p. 15

En los estados y como resultado de la descentralización educativa, este sistema educativo nacional opera en el ámbito federal por medio de las Unidades de Servicios Educativos a Descentralizar (USED) o los Servicios Coordinados de Educación Pública, órganos en los cuáles se ubican las direcciones federales de Educación Primaria, cuya función fundamental es llevar a cabo la dirección y supervisión académica del funcionamiento del sistema de educación primaria escolarizada a cargo de la Secretaría. Lo mismo en el Distrito Federal que en las entidades federativas, el sistema federal establece la vinculación entre el plantel y órganos que lo norman y apoyan por conducto de la supervisión de la zona. Por lo que cabe destacar que en la práctica, el servicio educativo, adquiere las características de un proceso administrativo ya que requiere del ejercicio organizado de recursos humanos, materiales y financieros necesario para el logro de sus fines.

El servicio educativo como proceso administrativo está integrado por dos elementos, uno sustantivo y otro de apoyo. El primero lo constituyen los objetivos y los fines de la educación, sustentados por el artículo 3º constitucional y el artículo 2º de la Ley Federal de Educación, que se concentran en planes y programas de estudio; el segundo se integra con el aprovechamiento óptimo de los recursos y medios indispensables para alcanzar lo sustantivo. Ambos elementos son indispensables e interdependientes dentro del proceso administrativo.

Cabe retomar en el manual del Director del Plantel de Educación Primaria las funciones administrativas que son:

- "Planeación.- la cual tiene como función la elaboración del programa anual de trabajo de la escuela, con base en el censo escolar, en las necesidades detectadas en los planes presentados por el personal.
- Técnico-pedagógico.- es el que tiene como función primordial promover el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y se apliquen métodos, técnicas y procedimientos de estudio.

- Organización Escolar.- la que promoverá el establecimiento de las conductas generales que impliquen la cooperación, el orden y respeto entre los alumnos, el personal de la escuela y los padres de familia para garantizar el desarrollo armónico del trabajo escolar.
- Control Escolar.- cuya función es recibir, verificar y distribuir entre el personal los materiales y las instrucciones para la operación de los procesos de control escolar.
- Supervisión.- tratará de vigilar el cumplimiento de los objetivos programáticos de los planes de estudio.
- Extensión Educativa.- se encarga de coordinar eventos cívicos y socioculturales que apoyen la labor educativa.
- Servicios Asistenciales.- promueve becas y raciones alimenticias.
- Recursos Humanos.- Se encarga del manejo de personal necesario en las escuelas primarias.
- Recursos Financieros.- se encarga de la formulación de gastos en las escuelas, así como el control de los diferentes fondos de gastos que se manejen.
- Recursos Materiales.- con éstos se lleva el registro y control de los bienes muebles e inmuebles de la escuela.³⁵

El director del plantel de educación primaria es el responsable inmediato de administrar la prestación de servicios conforme a las normas y los lineamientos establecidos por la SEP.

En general las funciones de un director son: el controlar la aplicación de los planes y programas de estudio y proveer y organizar las actividades, los recursos y apoyos necesarios para el desarrollo del plantel y los programas de estudio, sin olvidar las normas y los lineamientos que establece la SEP.

³⁵ SEP. Manual del Director del Plantel de la Escuela Primaria. P. 11

2.3. ORIGEN Y DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA.

Vamos a contextualizar la Educación Primaria en México desde sus orígenes para posteriormente hablar de las bases legales que las sustentan y entra de lleno a la Organización Escolar.

“La realidad histórica surge bajo el signo del liberalismo implico no sólo un pensamiento filosófico que reconocía el valor de todos y cada uno de los seres humanos, sino también una búsqueda práctica de las condiciones históricas favorables a la relación de los valores individuales.”³⁶

En este contexto nace la política educativa de nuestro país. La educación deja de ser concebida como instrumento de evangelización, como un privilegio de las élites, como un entrenamiento exclusivo de la burocracia colonia, civil y eclesiástica. La educación se convierte ahora en el contexto de la ideología liberal, en un derecho universal del pueblo en una dimensión necesaria de la realización humana. Etapas del origen y desarrollo de la educación primaria a través de las Leyes.

“Las ideas de la instrucción pública cobran realidad en México con la promulgación de la Constitución de Cádiz.	El origen inmediato de nuestra instrucción pública en el pensamiento y los programas de acción de los abanderamientos de la independencia, particularmente de Don José María Morelos y sus colaboradores. La preocupación por la educación universal se encuentra expresada en los Sentimientos a la Nación de Morelos en el artículo 39 de la Constitución de Apatzingán.
El período Iturbidista representó un rompimiento con la corriente liberal.	La orientación educativa del gobierno independiente vuelve a su rumbo original al fundarse la República. Desgraciadamente de las buenas intenciones legislativas a la práctica real de los preceptos, había un largo camino por recorrer.
	El estado carecía de recursos suficientes para fomentar la instrucción, y no se preveían formas de obtener esos, ni de canalizarlos adecuadamente.
	Los primeros intentos prácticos de sistematización administrativa de la educación pública sólo aparecen nueve años después de la promulgación de nuestra Primera Constitución Federal.
Periodo de mil ochocientos.	En 19 de octubre de 1833. la ley de Gómez Farias suprime la Universidad de México, institución de origen colonial, dominada entonces por el clero y crea la

³⁶ SEP. Administración y Legislación Educativa. P. 79.

	<p>Dirección General de Instrucción Pública para el Distrito y Territorios Federales. Las funciones principales de este organismo eran reguladas por la ley del 23 de octubre de 1833. Por su parte, los gobiernos de los estados conservaban la facultad de organizar y fomentar la educación en sus entidades respectivas</p> <p>Durante más de veinte años van a desfilar una serie de leyes sobre la enseñanza cuya finalidad parece ser el contradecirse las unas a las otras.</p> <p>La revolución de Ayutla en 1856, significó el comienzo de la consolidación definitiva del régimen federalista y de la ideología política liberal.</p> <p>La Constitución de 1857, conservó la libertad de enseñanza en su artículo 3o pero más tarde las experiencias derivadas de las nuevas arremetidas de los conservadores aliados con el claro mostraron la necesidad de que el gobierno contribuyera activamente al surgimiento de una sana y genuina mentalidad nacionalista, leal a los intereses básicos del país por encima de intereses particulares y de finalidades religiosas mal entendidas.</p> <p>La ley de Instrucción Pública de 1861, pormenoriza las funciones de los gobiernos estatales y las supedita a la inspección federal; asimismo subraya el papel promotor de la Federación y sujeta toda la enseñanza privada a la supervisión gubernamental.</p> <p>La legislación educativa del segundo imperio tuvo sólo dos capítulos; la supresión de la Pontificia Universidad de México, por decreto del 30 de noviembre de 1865 y la Ley de Instrucción Pública del 27 de diciembre del mismo año.</p>
	<p>El decreto del 17 de diciembre de 1885, confirma el establecimiento de la Norma de Maestros, y la ley reglamentaria de la misma institución es aprobada el 2 de octubre de 1886.</p> <p>El 23 de marzo de 1888, aparece la Ley de Instrucción Primaria, que exige uniformar la enseñanza elemental y confirma a ésta en sus características de obligatoria y gratuita.</p> <p>El 21 de marzo de 1891, se promulga la Ley Reglamentaria de la Instrucción Obligatoria. Tocó a Don Justo Sierra ser el primer titular del nuevo ministerio.</p>
<p>Periodo de mil novecientos.</p>	<p>La Revolución Mexicana no intentó borrar ninguna de las conquistas educativas del liberalismo republicano; por el contrario las encaminó definitivamente a la terreno de las realizaciones.</p> <p>La Constitución de 1917, confirmó en su artículo 3o, los puntos esenciales de la trayectoria de la legislación educativa en México.</p> <p>El 12 de junio de 1919 el gobierno revolucionario ejerza el nacionalismo educativo</p> <p>Pero pronto se vió la necesidad de centrar de nuevo las actividades de la educación pública; así el 28 de septiembre de 1921 se crea la Secretaría de Educación</p>

	<p>Pública.</p> <p>En 1939, se aprueba una nueva Ley Organiza de Educación que redefine los objetivos de la misma. Conservando las preocupaciones invariantes a través de la historia de México independiente en materia de instrucción pública; pero introduce nuevas orientaciones y conceptos, desarrollo humano, independencia económica e integración social.</p> <p>La Ley Orgánica de Educación promulgada en 1942, vuelve a insistir en que la enseñanza "contribuiría a desarrollar y consolidar la unidad nacional, excluyendo toda influencia sectorial, política y social contraria o extraña al país y afirmando en los educandos el amor patrio y a las tradiciones nacionales, la convicción democrática y la confraternidad humana.</p>
	<p>El 29 de noviembre de 1973 se promulgó la vigente Ley Federal de Educación que además de corroborar el principio de unidad nacional, rompe con el concepto clásico que consideraba a la educación como un mero propósito de adaptación de cambios sociales y la define como un proceso permanente que contribuye al desarrollo del individuo y a la transformación de la sociedad, La ley dio forma jurídica al proceso de reforma educativa iniciado en 1970.³⁷</p>

Una vez conocida la historia y los orígenes de la educación se concluye que la educación es el proceso que tiene a dirigir al alumnado hacia un estado de madurez que lo capacite para enfrentar conscientemente la realidad, y actuar en ella de manera eficiente y responsable, a fin de atender a las necesidades y aspiraciones personales y colectivas.

2.3.2. BASES LEGALES DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA EN MÉXICO.

A continuación se presentan los aspectos jurídicos que rigen la Educación Primaria en México.

➤ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

La Constitución como ley suprema de nuestro sistema jurídico, en cuánto a educación estipulo los aspectos que habrán de regirla, mismos que todo educador debe tener como orientación fundamental para el ejercicio de sus funciones.

³⁷ ORNELAS Carlos "El sistema educativo mexicano, La transición de fin de siglo" p 27-93

<p>□ Artículo 3º</p>	<p>“En su carácter normativo y rector de la educación, este artículo hace referencia a la que imparte el Estado-Federación Estados y Municipios y señala que por medio de ella proporcionará el desarrollo armónico del ser humano, el amor a la patria y una conciencia de solidaridad internacional en la independencia y en la justicia.</p>
<p>Artículo 31 Fracción I</p>	<p>Este artículo, en su primera fracción establece la obligación que tienen los mexicanos de hacer que sus hijos menores de 15 años concurren a las escuelas”.³⁸</p>

➤ **PRINCIPALES LEYES QUE RIGEN LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.**

Con relación al Sistema Educativo Nacional y parcialmente al nivel de educación primaria se destaca por su contenido la Ley General de Educación.

<p>“Ley General de Educación</p>	<p>Regula la educación que imparte el Estado-Federal, Estados y Municipios, así como sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios. Sus disposiciones son de orden público e interés social y se encuentran comprendidos en siete capítulos que incluyen 69 artículos.</p>
<p>Ley del ISSSTE.</p>	<p>Consta de 14 capítulos, que comprenden un total de 137 Art., más 14 transitorios.”³⁹</p>

³⁸ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.p 7 y 37-38

³⁹ Manual del Director del Plantel de Educación Primaria. SEP. p. 103-105

➤ REGLAMENTOS.

Los reglamentos son disposiciones con carácter normativo, emitidos por el poder ejecutivo federal, que tiene por objeto facilitar el cumplimiento de una ley específica y son aplicables a todas las personas cuyas actividades se encuentran dentro del campo de acción de la misma.

"El reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.	Establecer ámbito de competencia de la secretaría, las facultades de la Secretaría, así como las unidades administrativas que la integran.
Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación Pública.	Establece los derechos y obligaciones de los trabajadores de la Secretaría de Educación y las condiciones en que laboran.
Reglamento de las Asociaciones de Padres de Familia.	Sólo se mencionan los elementos básicos del reglamento que rige su operación.
Reglamento de Cooperativa Escolar.	Contiene la normatividad que rige la integración y funcionamiento de la Cooperativa Escolar, se divide en nueve capítulos y un apartado en el que se incluyen cuatro artículos transitorios.
Reglamento de la Parcela Escolar.	Es el correspondiente a la participación escolar, el cuál se divide en tres capítulos, que incluyen 16 Art.
Reglamento de Escalafón.	Corresponde a las normas que rigen las promociones de ascenso de los trabajadores y las autoridades de permutas. Consta de 127 Art., organizados en 10 títulos, algunos de ellos subtítulos en capítulos." ⁴⁰

⁴⁰ Ibid. 106-109

➤ ACUERDOS.

Los acuerdos son resoluciones que adoptan los órganos administrativos facultados legalmente para ello. A continuación se presentan los expedidos para regular la organización y funcionamiento de la escuela primaria.

"Acuerdo # 17.	Con relación al aspecto técnico-pedagógico, el Acuerdo 17 establece las normas a que deberán ajustarse los procedimientos de evaluación del aprendizaje en los distintos tipos de modalidades de la educación bajo el control de la Secretaría de Educación Pública.
Acuerdo # 96.	Con el propósito de que las instituciones educativas que imparten educación primaria cuenten con un ordenamiento jurídico que regule su funcionamiento, se ha expedido el Acuerdo 96 el cual establece la organización y funcionamiento de las escuelas primarias." ⁴¹

➤ MANUALES

Los manuales son documentos de carácter administrativo que sirven para normar la actuación del personal y coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la institución

A continuación se presentan los manuales relacionados con el funcionamiento del plantel de educación primaria.

⁴¹ Ibid. 110-111

"Manual de Organización de la Escuela de Educación Primaria.	Su finalidad es proporcionar el marco descriptivo del esquema organico-funcional correspondiente a la Escuela de Educación Primaria, otorgándole los elementos de apoyo que faciliten la adecuada delimitación de funciones y responsabilidades.
Manual de Operación del Sistema de Educación Primaria en los Estados.	Este manual constituye una guía para facilitar la ejecución de las funciones por desconcentrar en materia de educación primaria escolarizada.
Manual de Procedimientos para la Constitución, Registro y Funcionamiento de la Cooperativa Escolar de Consumo.	Este manual tiene como objetivo general normar sistemáticamente y unificar los criterios para la operación de las cooperativas escolares de consumo en los planteles dependientes de la Secretaría. " 42

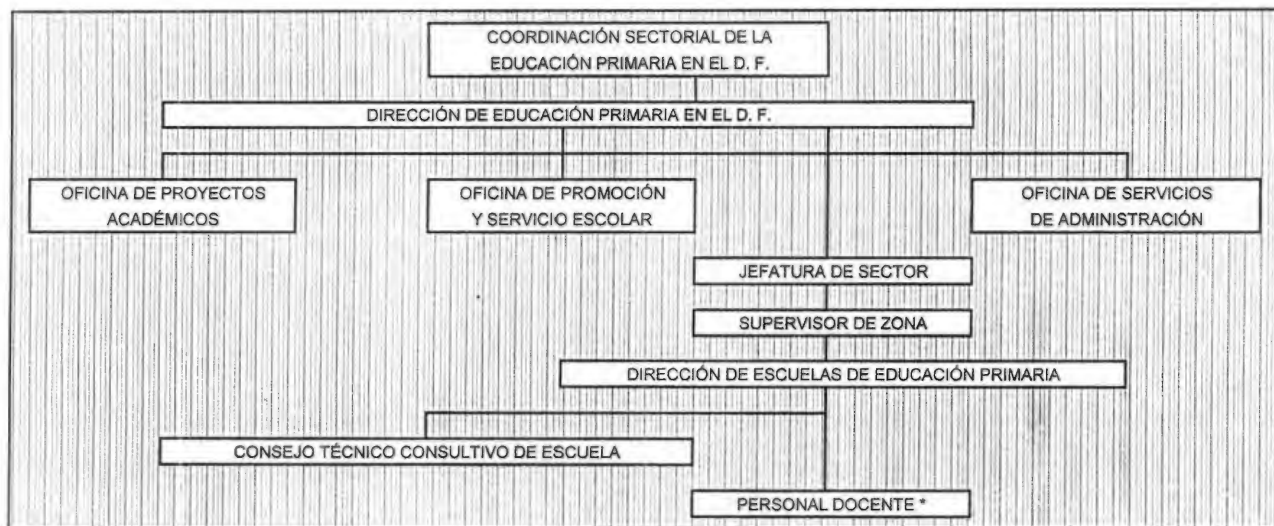
Una vez establecidas las normas y lineamientos a seguir para el desarrollo de la educación primaria en México. Les corresponde a los integrantes de las Instituciones educativas llevar a cabo cada una de ellas para logra el buen funcionamiento optimizando los recursos, a través de la comunicación de todas las personas que integran este nivel.

2.4. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN PRIMARIA DEL D. F.

A continuación se presenta el diagrama de organización de las escuelas primarias en el DF. ya que es importante saber cómo está constituida para poder saber con mayor claridad la estructura de la organización, entender así la dependencia que tiene cada una de las unidades.

⁴² Ibid. 112-113

DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN.¹



* EL ÓRGANO, ES EL GRUPO DE MAESTROS O PROFESORES, Y PARA EFECTO DEL PRESENTE DIAGRAMA SE DENOMINA PERSONAL DOCENTE

¹ SEP: "Manual de Organización de la escuela Primaria" p. 17.

2.4.1. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA PRIMARIA.

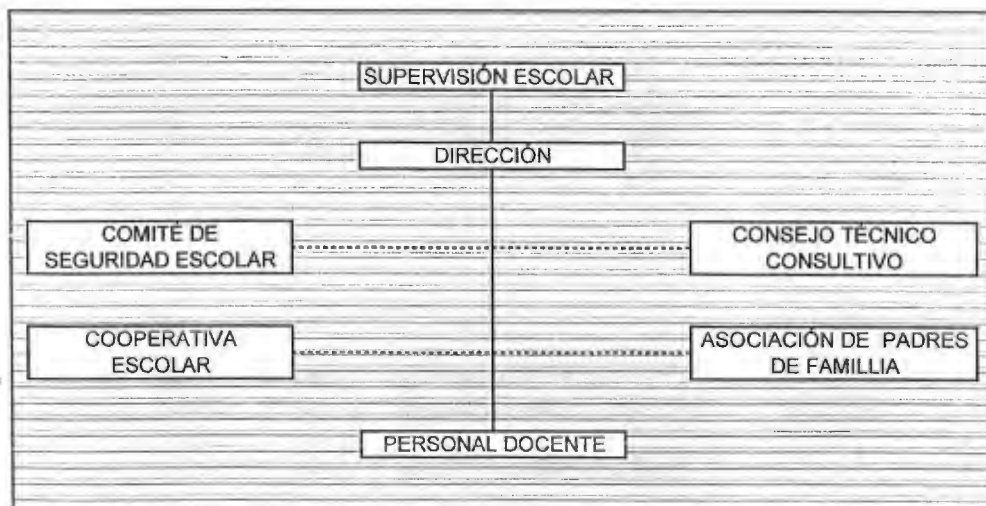
A continuación se describirán las funciones que desempeña cada uno de los miembros que laboran en la escuela primaria de acuerdo a sus puestos, tal y como lo marcan los documentos oficiales, así mismo es importante definir lo que es un plantel educativo, lugar donde llevarán a cabo sus funciones.

“Sólo a partir de la comprensión de este esquema ético se puede explicar la aspiración filosófica - jurídica del Estado mexicano, respecto a la formación integral del educando en un desarrollo armónico, en donde la escuela es una instancia fundamental para la realización constante del concepto nación mexicana.”⁴⁴

Por lo que a continuación se presenta un organigrama escolar así como el análisis de puestos.

ESCUELA DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN EL DISTRITO FEDERAL DIAGRAMA DE PUESTOS.⁴⁵

Agosto de 2000.



⁴⁴ SEP. "Administración y Legislación Educativa". P. 44.

⁴⁵ SEP. Manual de Organización de la Escuela de Educación Primaria en el D. F. p. 19."

Se presentó anteriormente el diagrama de puestos para conocer como está constituida la organización y los puestos que ocupan en cada una de las unidades, mostrando el personal que integrará cada una de ellas. Presentando a continuación cada una de las descripciones que debe de tener el personal para poder ocupar el puesto y su descripción.

2.4.2. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA EN EL D. F.

En el Manual de Organización de la Escuela de Educación Primaria en el Distrito Federal, nos describe cada uno de los puestos que se mencionan a continuación:

SUPERVISOR GENERAL DE SECTOR.

Nombre del puesto:	Supervisor General de Sector
Número de plazas:	Una plaza por Jefatura de Sector
Ámbito de operación:	Zonas Escolares de Supervisión de Educación Primaria.

PROPÓSITO DEL PUESTO

Verificar que se realice la supervisión, orientación y asesoría en materia pedagógica y administrativa en las supervisiones de zona escolar y en las escuelas de educación primaria a su cargo, con la finalidad de elevar la calidad del servicio brindado.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad.	Título de estudios de Licenciatura en Educación Primaria ó Educación Básica
Experiencia.	Haber desempeñado el puesto de Supervisor de Zona de Educación Primaria.
Antecedentes Escalafonarios.	Dictamen de plaza de Supervisor de Zona de Educación Primaria.
Criterio.	Para tomar decisiones pedagógicas y administrativas, comunicarse, manejar adecuadamente las relaciones humanas y proponer alternativas que beneficien al servicio educativo.
Iniciativa.	Para resolver problemas y plantear soluciones.
Capacidad.	De crítica y autocrítica para organizar y dirigir grupos de trabajo en equipo, escuchar, reorientar y relacionarse.
Actitud.	De respeto, compromiso y responsabilidad.

SUPERVISOR DE ZONA ESCOLAR.

Nombre del puesto.	Supervisor de Zona Escolar
Número de plazas.	Una por zona de supervisión.
Ámbito de operación.	Las escuelas de Educación Primaria en la zona escolar.

PROPÓSITO DEL PUESTO.

Verificar la relación de las actividades en materia pedagógica y administrativa, de las escuelas de la zona, evaluar el aprovechamiento escolar y asesorar al personal docente, así como establecer los canales de enlace y comunicación entre las escuelas y las autoridades educativas, con el propósito de lograr una mayor eficiencia y eficacia del servicio educativo.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO.

Escolaridad.	Título de estudios de licenciatura en Educación Primaria ó Educación Básica
Experiencia.	Haber desempeñado el puesto de director de escuela primaria.
Antecedentes Escalafonarios.	Dictamen de plaza de director de Escuela de Educación Primaria.
Criterio.	Para tomar decisiones pedagógicas y administrativas, manejar adecuadamente y eficientemente las relaciones humanas y proponer alternativas que beneficien al servicio educativo.
Iniciativa.	Iniciativa para resolver alternativas de trabajo, resolver problemas y plantear soluciones.
Capacidad.	De crítica y autocrítica. Para organizar, comunicarse y dirigir grupos de trabajo en equipo, escuchar, reorientar y relacionarse
Actitud.	De respeto, compromiso y responsabilidad.

DIRECTOR DE ESCUELA DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

Nombre del puesto.	Director de escuela de Educación Primaria.
Número de plazas.	Una por turno
Ámbito de operación.	Escuelas de Educación Primaria.

PROPÓSITO DEL PUESTO.

Planear, dirigir, controlar, y evaluar la prestación del servicio de educación primaria en la escuela bajo su cargo, conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública, a fin de lograr que éste sea pertinente y de calidad.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO.

Escolaridad.	Título Profesional de Educación Primaria o Licenciatura en Educación Primaria.
Experiencia.	Haber desempeñado el puesto de profesor de grupo durante cinco años o más y propuesta o dictamen escalafonario.
Criterio.	Tomar decisiones pedagógicas y administrativas, así como proponer cambios que favorezcan el proceso educativo de la escuela bajo su cargo, manejar eficientemente, la comunicación y las relaciones humanas.
Iniciativa.	Para resolver problemas y planear soluciones.
Capacidad.	Para organizar y dirigir grupos, escuchar y relacionarse con la comunidad escolar, para reorientar el proceso educativo.
Actitud.	De respeto, compromiso y responsabilidad.

PROFESOR DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

Nombre del puesto.	Profesor de educación Primaria.
Número de plazas.	Una por grupo.
Ámbito de operación.	Escuela de Educación Primaria.

PROPÓSITO DEL PUESTO.

Conducir el proceso enseñanza-aprendizaje de acuerdo con las necesidades educativas de los alumnos, conforme al Plan y los Programas de Estudio vigentes a efecto de contribuir al desarrollo integral del educando, actualizando permanentemente su participación docente para lograr el éxito escolar de todos los alumnos.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO.

Escolaridad.	Título de Profesores de Educación Primaria, Licenciatura en Educación Primaria o en Educación Básica.
Criterio.	Para tomar decisiones respecto al desarrollo de los Programas de Estudio, seleccionar la metodología adecuada, manejar eficientemente la comunicación y las relaciones humanas y sugerir cambios que favorezcan el proceso educativo.
Iniciativa.	Para resolver problemas y plantear soluciones.
Capacidad.	Para organizar y dirigir, escuchar, retroalimentar a sus alumnos y relacionarse con la comunidad escolar.
Actitud:	De respeto, compromiso y responsable

PROFESOR DE EDUCACIÓN FÍSICA.

Nombre del puesto.	Profesor de Educación Física.
Número de plazas.	Las necesarias de acuerdo a la estructura ocupacional autorizada.
Ámbito de operación.	Escuelas de Educación primaria.

PROPÓSITO DE PUESTO.

El propósito del puesto de planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de educación física que se realizan en la escuela, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos en el Plan y Programas de Estudio vigente con la finalidad de contribuir a la formación integral de los educandos.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO.

Escolaridad.	Título de Profesor de Educación Física o de Licenciatura en Educación Física.
Experiencia.	Mínima de 3 años en centros educativos, deseable.
Criterio.	Para tomar decisiones respecto al desarrollo de programas de educación física y sugerir cambios que fortalezcan el proceso educativo.
Iniciativa	Para tomar decisiones en el desarrollo de sus funciones.
Capacidad.	Para escuchar, retroalimentar y relacionarse.
Actitud.	De respeto, compromiso y responsabilidad

ASISTENTE DE SERVICIOS EN EL PLANTEL (CONSERJE)

Nombre del puesto.	Asistente en plantel (conserje)
Número de plazas.	Una por plantel
Ambito de operación.	Escuela de Educación Primaria.

PROPÓSITO DEL PUESTO.

El propósito del puesto es realizar las actividades necesarias para que en la escuela exista un ambiente óptimo de seguridad e higiene permanente.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO.

Nombre del puesto.	Asistente de Servicios en Plantel (conserje)
Escolaridad.	Certificado de Educación Secundaria.
Experiencia.	Conocimientos de plomería, carpintería, herrería, entre otras.
Criterio.	Para realizar actividades en beneficio de la seguridad y salud de los educandos.
Iniciativa	Para realizar sus funciones con eficiencia y eficacia.
Capacidad:	Para trabajar en equipo y seguir indicaciones.
Actitud:	De respeto, compromiso y responsabilidad

ASISTENTE DE SERVICIOS EN EL PLANTEL (INTENDENTE)

Nombre del puesto.	Asistente de Servicios en Plantel (intendente).
Número de plazas.	Variable según las necesidades de la escuela.
Ámbito de operación.	Escuela de Educación Primaria.

PROPÓSITO DEL PUESTO.

Llevar a cabo los servicios de aseo, resguardo y mantenimiento del inmueble escolar para que las actividades pedagógicas se realicen dentro de un ambiente óptimo de seguridad e higiene.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO.

Nombre del puesto.	Asistente de Servicios en Plantel (intendencia)
Escolaridad.	Certificado de Educación Secundaria.
Experiencia.	Con conocimientos o habilidades para mantenimiento de edificios e instalaciones escolares.
Actitud.	De respeto, compromiso y responsabilidad.
Criterio.	Para realizar actividades en beneficio de la seguridad y salud de los educandos.
Iniciativa.	Para realizar sus funciones con eficacia y eficiencia.
Capacidad.	Para trabajar en equipo y seguir indicaciones.

La descripción de los puestos de la Educación primaria en el D. F. fueron tomados del Manual de Organización de la Escuela de Educación Primaria en el DF. con el propósito a función de dar a conocer cada una de las actividades que realiza el personal que integra la Institución para lograr el desempeño de los objetivos planteados al principio de cada ciclo escolar y los cuadros son formatos personales.

DEPARTAMENTO 3

ELABORACIÓN DE PLANES Y
PROYECTOS DE OBRAS DE
RECONSTRUCCIÓN DE
EDIFICIOS Y OBRAS DE
RECONSTRUCCIÓN DE
OBRAS DE RECONSTRUCCIÓN

LA ADMINISTRACIÓN DE
LA ADMINISTRACIÓN DE
LA ADMINISTRACIÓN DE
LA ADMINISTRACIÓN DE
LA ADMINISTRACIÓN DE

ORGANIZACIÓN DE
ORGANIZACIÓN DE
ORGANIZACIÓN DE
ORGANIZACIÓN DE
ORGANIZACIÓN DE

ESTUDIOS DE
ESTUDIOS DE
ESTUDIOS DE
ESTUDIOS DE
ESTUDIOS DE

CAPÍTULO 3. EL DIRECTOR DE EDUCACIÓN PRIMARIA, LA ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR. ESTUDIO DE CAMPO.

3.1. INTRODUCCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.

La investigación emana de la Universidad Pedagógica Nacional teniendo como coordinadora del proyecto a la Profra. Ma. Elena Becerril Palma y sus colaboradores (prestadores del servicio social). El objetivo principal de ella es detectar todas las necesidades de actualización de los Directores de Educación Primaria. Se realizó la investigación en un período aproximado de 10 meses, encuestando a las cinco Direcciones de Educación Primaria con un total de 342 Directores, como se ilustra en el siguiente desglose:

Dirección 1	61
Dirección 2	62
Dirección 3	35
Dirección 4	14
Dirección 5	68
Iztapalapa	100
<hr/>	
Total	342

La investigación realizada sufrió algunos contratiempos ya que se realizó un cambio de gobierno a la mitad de la investigación y se tuvo que esperar a que se realizaran los cambios en cada una de las Instituciones para poder obtener los permisos, una vez obtenidos se repartieron las cinco direcciones, abarcan 15 delegaciones, después de esto se dividieron entre los 15 colaboradores que realizaron su servicio social, ya que la delegación de Iztapalapa se realizó en un curso que se les dio a los directores de esta delegación.

3.2. JUSTIFICACIÓN.

La Educación Primaria en el DF. sé ha ido transformando y es por ello que se considera que es obligatorio actualizar a los Directores de Educación Primaria para poder mantener un alto nivel, ya que es necesario empezar por los Directores pues son los líderes y sus actitudes y aptitudes se transmiten a todo el personal y se ven reflejados en la Institución.

Se tiene una respuesta muy baja de los directores para actualizarse y los temas que se imparten no son de su interés, o los horarios no se acomodan con sus labores cotidianas. Es por eso que se les preguntó a los directores los temas de interés y los horarios que son más factibles para que puedan acudir a los cursos que se dan. Logrando con ellos que los directores tengan mayor capacidad para realizar todas sus funciones más eficientemente y eficazmente.

En las siguientes páginas se incluye la encuesta y luego los resultados, con sus gráficas correspondientes (no se muestran todos los resultados de la investigación, ya que no se enfocan al tema de la administración y organización escolar directamente.)

3.2.1 PRESENTACIÓN DEL CUESTIONARIO

El cuestionario consta de cinco etapas las cuales son: la presentación, los datos generales, la actualización, el liderazgo y las funciones directivas, esta constituido por 25 preguntas.

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

SECRETARÍA ACADEMICA

DIRECCIÓN DE DOCENCIA.

ESTIMADO (A) PROFESOR (A) :

Estamos trabajando en una investigación para detectar las necesidades de actualización de los directores de educación primaria del Distrito Federal. Esta investigación emana directamente de la Universidad Pedagógica Nacional, con miras a atender estas necesidades a mediano plazo.

Estamos solicitando su ayuda para que conteste las preguntas que a continuación le presentamos. Sus respuestas serán confidenciales y anónimas.

Su participación en este trabajo es sumamente valiosa. Le agradeceremos que conteste el cuestionario con la mayor sinceridad posible.

Por su atención muchas gracias.

DATOS GENERALES

DATOS DE SU ESCUELA:

Dirección General de Educación Primaria No. _____

Delegación Política: _____

Escuela: Pública Privada

Turno: Matutino Vespertino

Nombre de la escuela: _____

DATOS LABORALES DE USTED:

Años de servicio: _____

Años de ejercer como Director: _____

PERFIL ACADÉMICO DE USTED:

Normal Básica: O Sí O No

Normal Superior (mencione especialidad): _____

Licenciatura en: _____

Especialización en: _____

Maestría en: _____

Doctorado en: _____

Otros estudios (especifique) : _____

ACTUALIZACIÓN

1. ¿Considerara que la actualización es una actividad necesaria para mejorar la función directiva?

- Definitivamente sí.
- Indeciso.
- Probablemente no.
- Probablemente sí.
- Definitivamente no.

2. ¿A cuántos cursos de actualización asistió en el ciclo escolar 1999-2000?

- Cero
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5 ó más.

3. Los cursos de actualización a los que a asistido, han sido voluntarios u obligatorios?

- Voluntarios.
- Obligatorios.
- Ambos.

4. ¿De los cursos de actualización a los que ha asistido, se los impartieron en (puede elegir más de una opción):

- La acreditación para ascenso escalafonario en el aspecto directivo.
 - La acreditación para ascenso escalafonario en Carrera Magisterial.
 - Obtener nuevos conocimientos.
 - Relacionarse socialmente con nuevos compañeros.
 - Salir de la rutina diaria del trabajo.
 - Otros aspectos (especifique): _____
-

5. Los cursos de actualización a los que ha asistido, se los impartieron en (puede elegir más de una opción):

- Centro de Maestros.
- Centro de Actualización de Maestros
- Escuela Nacional de Maestros.
- Universidad Pedagógica Nacional.
- Algún centro de trabajo.
- Otros (especifique): _____

6. ¿Los cursos de actualización a los que ha asistido llenaron sus expectativas académicas?

- Definitivamente sí.
- En más del 50%
- Indeciso.
- En menos del 50%.
- Definitivamente no.

7. ¿Los cursos de actualización a los que ha asistido le han servido para mejorar sus funciones directivas?

- Definitivamente sí.
- En más del 50%
- Indeciso.
- En menos del 50%.
- Definitivamente no.

8. Los temas que abordaron en los cursos de actualización a los que asistió giraron en torno a (puede elegir más de una opción):

- Gestión Escolar.
- Función Directiva.
- Organización Escolar.
- Administración Escolar.
- Otros aspectos (especifique): _____

9. ¿Qué temas le gustaría que se abordaran en futuros cursos de actualización acerca de su función como director escolar? (puede elegir más de una opción):

- Gestión Escolar.
- Función Directiva.
- Organización Escolar.
- Administración escolar.
- Liderazgo.
- Otros (especifique): _____

LIDERAZGO

10. ¿Está de acuerdo en que un director debe ser un líder académico en su centro escolar?

- Definitivamente sí.
- Indeciso.
- Probablemente no.
- Probablemente sí.
- Definitivamente no.

11. ¿ Está de acuerdo en que un director debe ser un líder administrativo en su centro escolar?

- Definitivamente sí.
- Indeciso.
- Probablemente no.
- Probablemente sí.
- Definitivamente no.

12. ¿Qué temas desearía usted que se trataran en cursos de actualización sobre liderazgo académico – administrativo? (puede elegir más de una opción):

- El papel del líder en el sector educativo.
 - Las nuevas tendencias en los planes y programas de estudio de educación primaria.
 - El papel de la educación primaria en el contexto de la política de globalización.
 - El estado que guarda la investigación en México en educación primaria.
 - Cómo ser buen líder en un centro escolar.
 - Otros (especifique): _____
-

13. ¿La situación política, económica y social de su comunidad educativa, le ha permitido desarrollar adecuadamente su función de líder académico – administrativo?

- Definitivamente sí.
- En más del 50%
- Indeciso.
- En menos del 50%.
- Definitivamente no.

FUNCIÓN DIRECTIVA

14. ¿Asistió a algún curso de inducción al puesto de director antes de asumir estas funciones?

- Sí
 - No.
 - Sí asistió, ¿cómo se llamó el curso?: _____
-

15. Cuando asumió sus funciones como director, ¿conocía bien las actividades que debería desempeñar?

- Definitivamente sí.
- En más del 50%
- Indeciso.
- En menos del 50%.
- Definitivamente no.

16. ¿Le agrada su función como director de educación primaria?

- Definitivamente sí.
- En más del 50%
- Indeciso.
- En menos del 50%.
- Definitivamente no.

17. ¿Aspira a tener ascensos directivos en el futuro, como: (puede elegir más de una opción)

- Supervisor de Zona.
- Jefe de sector.
- Dirección de Educación Primaria en el D. F.
- Coordinación Sectorial de Educación primaria.
- Algún puesto de elección popular.
- Otros (especifique): _____

18. ¿Le interesaría cursar una Especialización en gestión escolar en la Universidad Pedagógica Nacional?

- Definitivamente sí.
- Muy interesado.
- Indeciso
- Poco interesado.

Definitivamente no.

19. En caso de acceder a asistir a una Especialización en Gestión Escolar en la Universidad Pedagógica Nacional, preferiría que fuera en un sistema:

- Escolarizado.
- Semiescolarizado (viernes por la tarde, sábados por la mañana, vacaciones de julio – agosto y trabajos extraaula).
- Abierto (asistir a asesorías cuando le sea posible y presentar exámenes y trabajos de investigación).
- En otra modalidad (especifique)

20. ¿Qué cursos le gustaría que tuviera el Plan de Estudios de una Especialización en Gestión escolar? (Indique al menos 5 materias).

21. ¿Cuáles son sus labores cotidianas como director? Mencione al menos 5 de ellas:

22. ¿Qué entiende usted por gestión escolar?

23. ¿Qué entiende usted por organización escolar?

24. ¿Sabe usted en qué consiste el reclutamiento y selección de personal? Si su respuesta es afirmativa, describalo:

- Si
- No

25. ¿Qué es para usted la Administración escolar?

3.3. RESULTADOS OBTENIDOS

Concentración de la información obtenida en los cuestionarios aplicados para detectar las necesidades de actualización de los directores de educación primaria en el Distrito Federal.

Número de encuestados: 342

3.3.1 DATOS GENERALES

DATOS DE LA ESCUELA

Dirección de Educación Primaria por No.

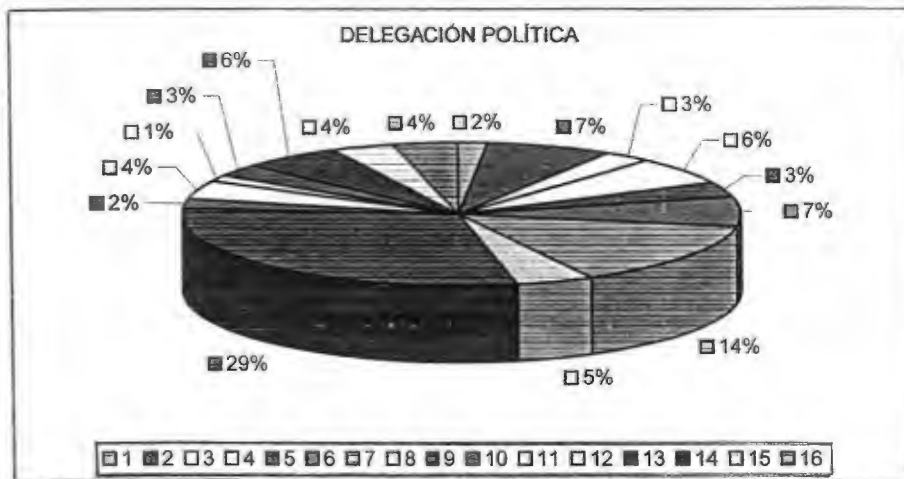
DIRECCION DE EDUCACION PRIMARIA No.	DIRECCION DE EDUCACION PRIMARIA No.						TOTAL
	1	2	3	4	5	SEI	
Número de encuestados	61	62	35	16	68	100	342
Porcentajes(%)	18	18	10	5	20	29	100



En ésta gráfica se muestra como está constituida la investigación. Exponiendo que se tuvo una participación más frecuente en Servicios Educativos Iztapalapa (SEI) y tres Direcciones, de un total de 342 Directores encuestados; SEI que consta de la Delegación Iztapalapa (por estar descentralizada de la SEP) tiene un total del 29%, que equivale a 100 Directores encuestados; la Dirección No. 5 consta de las Delegaciones Coyoacán, Milpa Alta, Tlahuac, Tlalpan y Xochimilco tiene un total del 20%, que equivale a 68 Directores encuestados; la Dirección No. 2 consta de las Delegaciones Gustavo A. Madero y Venustiano Carranza, tiene un total del 18%, que equivale a 62 Directores encuestados; la Dirección No. 1 consta de las Delegaciones Azcapotzalco, Cuauhtémoc y Miguel Hidalgo, tiene un total del 18%, que equivale a 61 Directores encuestados. En las demás Direcciones se tuvo menor participación, obteniendo los siguientes resultados: la Dirección No. 3 consta de las Delegaciones Álvaro Obregón, Benito Juárez, Cuajimalpa y Magdalena Contreras, tiene un total de 10% que equivale a 35 Directores encuestados; la Dirección No. 4 consta de la Delegación Iztacalco tiene un total de 5% que equivale a 16 Directores encuestados. Las cinco Direcciones y SEI están constituidas por planteles ubicados en las Delegaciones Políticas del Distrito Federal.

DELEGACIÓN POLÍTICA DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DEL DF.

	DELEGACION POLITICA (número del orden alfabetico *)																TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Número de encuestados	6	24	10	21	11	23	49	16	100	8	14	5	9	20	13	13	342
Porcentaje (%)	2	7	3	6	3	7	14	5	29	2	4	1	3	6	4	4	100



* Se anexa relación alfabética numerada de las Delegaciones políticas.

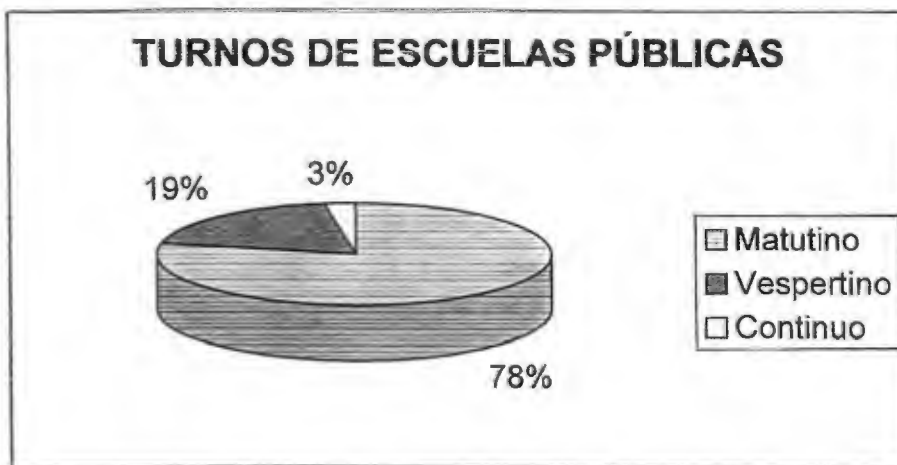
La participación de los Directores de Educación Primaria fue variada, la que mayor índice tuvo fue Iztapalapa con un 29%, le sigue Gustavo A. Madero con 14%. En las Delegaciones Azcapotzalco y Cuauhtémoc tuvieron 7%, Coyoacán y Tlalpan tuvieron 6%, Iztacalco tuvo el 5%, Miguel Hidalgo, Venustiano Carranza y Xochimilco tuvieron el 4%, Benito Juárez, Cuajimalpa y Tlahuac tuvieron un 3%, Álvaro Obregón y Magdalena Contreras con 2% y Milpa Alta con 1%.

* Relación alfabética de las Delegaciones Políticas

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| 1. Álvaro Obregón. | 9. Iztapalapa. |
| 2. Azcapotzalco | 10. Magdalena Contreras |
| 3. Benito Juárez | 11. Miguel Hidalgo |
| 4. Coyoacán | 12. Milpa Alta |
| 5. Cuajimalpa | 13. Tlahuac |
| 6. Cuauhtémoc | 14. Tlalpan |
| 7. Gustavo A. Madero. | 15. Venustiano Carranza. |
| 8. Iztacalco. | 16. Xochimilco |

TURNOS DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS ENCUESTADAS.

TURNO	ESCUELAS PÚBLICAS	PORCENTAJE (%)	TOTAL
Matutino	268	78	268
Vespertino	65	19	65
Continuo	9	3	9
TOTALES	342	100	342



En la gráfica anterior se muestra que la mayoría de las escuelas son del turno matutino que es el 78% y equivale a 268 escuelas, el vespertino tiene 19% que equivale a 65 escuelas y el turno continuo 3% que equivale a 9 escuelas.

DATOS LABORALES DE LOS DIRECTORES DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

AÑOS DE SERVICIO.

	AÑOS CUMPLIDOS DE SERVICIO							TOTAL
	5 o menos	6 a 10	11 a 15	16 a 20	21 a 25	26 a 30	más de 30	
Número de encuestados	0	6	17	56	95	83	83	340
Porcentaje (%)	0	2	5	16	28	24	24	100



La investigación realizada muestra los años cumplidos de servicio dándonos cuenta que la mayoría tenía más de 16 años laborando. Y por ello en ocasiones los directores mostraban resistencia al cambio, por el tiempo que llevaban en servicio y el conocimiento adquirido.

En 21 a 25 años se obtuvo un 29% que equivale a 95 Directores, le sigue de 26 a 30 años y de más de 30 con un 24%, ambos con 83 Directores, después 16 a 20 años con 16% que equivale a 56 Directores. De 11 a 15 años tuvo 5% equivalente a 17 Directores. De 6 a 10 tuvo 2% equivalente a 6 Directores. De 5 o menos no hay ningún Director.

Con estos resultados podemos decir que la mayoría de los Directores cuentan de 21 a 25 años de servicio, es decir que la mayoría cuenta con una experiencia muy amplia en el ámbito escolar.

AÑOS CUMPLIDOS DE EJERCICIO COMO DIRECTOR.

	AÑOS CUMPLIDOS EN EL EJERCICIO COMO DIRECTOR							TOTAL
	5 o menos	6 a 10	11 a 15	16 a 20	21 a 25	26 a 30	más de 30	
Número de encuestados	134	113	63	22	5	0	0	337
Porcentaje (%)	40	34	19	7	1	0	0	100



En la gráfica anterior se muestran los años cumplidos en el ejercicio como director, donde se obtuvieron los siguientes resultados: el 39% tiene experiencia de 5 o menos años, con un total de 134 directores; seguido con un 34% tienen experiencia de 6 a 10 años, con un total de 113 directores; un 19% tiene experiencia de 11 a 15 años, con un total de 63 directores; un 7% tiene experiencia de 16 a 20 años, con un total de 22 directores; un 1% tiene experiencia de 21 a 25 años, con un total de 5 directores y ninguno tiene experiencia de 26 a 30 años o más.

La mayoría cuenta con la experiencia necesaria para adaptarse a los requerimientos que le exige su puesto y también podemos destacar que se trata en su mayoría de gente joven y que por lo tanto pueden tener una mayor facilidad para dirigir a los docentes e integrarse a los intereses.

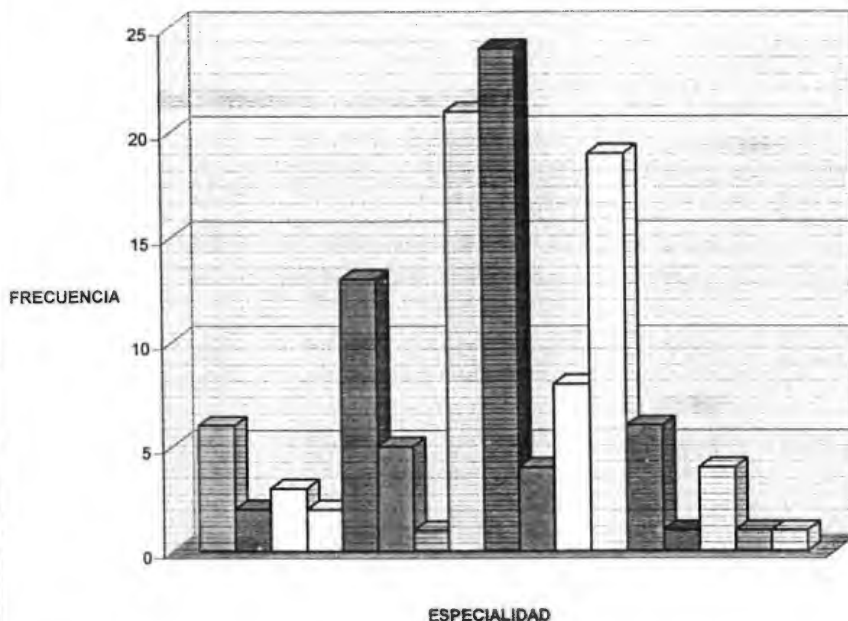
PERFIL ACADÉMICO.

PERFIL ACADEMICO						
	NORMAL BASICA		NORMAL SUPERIOR		LICENCIATURA	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO
	331	11	128	214	155	187
SUMAS	342		342		342	

ESPECIALIZACION		MAESTRIA		DOCTORADO		OTROS ESTUDIOS	
SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
27	315	27	315	1	341	69	273
342		342		342		342	

De acuerdo con la información obtenida, podemos destacar que la mayoría de los directores encuestados cursaron la normal básica y en un porcentaje menor la normal superior, es decir que los directores cuentan con una formación fomentada con los años de servicio en el ejercicio como directores.

RELACIÓN DE ESPECIALIDADES



- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Biología | <input type="checkbox"/> Ciencias naturales |
| <input type="checkbox"/> Dibujo técnico | <input type="checkbox"/> Educación física |
| <input type="checkbox"/> Español | <input type="checkbox"/> Formación cívica |
| <input type="checkbox"/> Francés | <input type="checkbox"/> Geografía |
| <input type="checkbox"/> Historia | <input type="checkbox"/> Inglés |
| <input type="checkbox"/> Literatura española | <input type="checkbox"/> Matemáticas |
| <input type="checkbox"/> Pedagogía | <input type="checkbox"/> Psicología |
| <input type="checkbox"/> Psicología educativa | <input type="checkbox"/> Química |
| <input type="checkbox"/> Teoría educativa y modelos pedagógicos | |

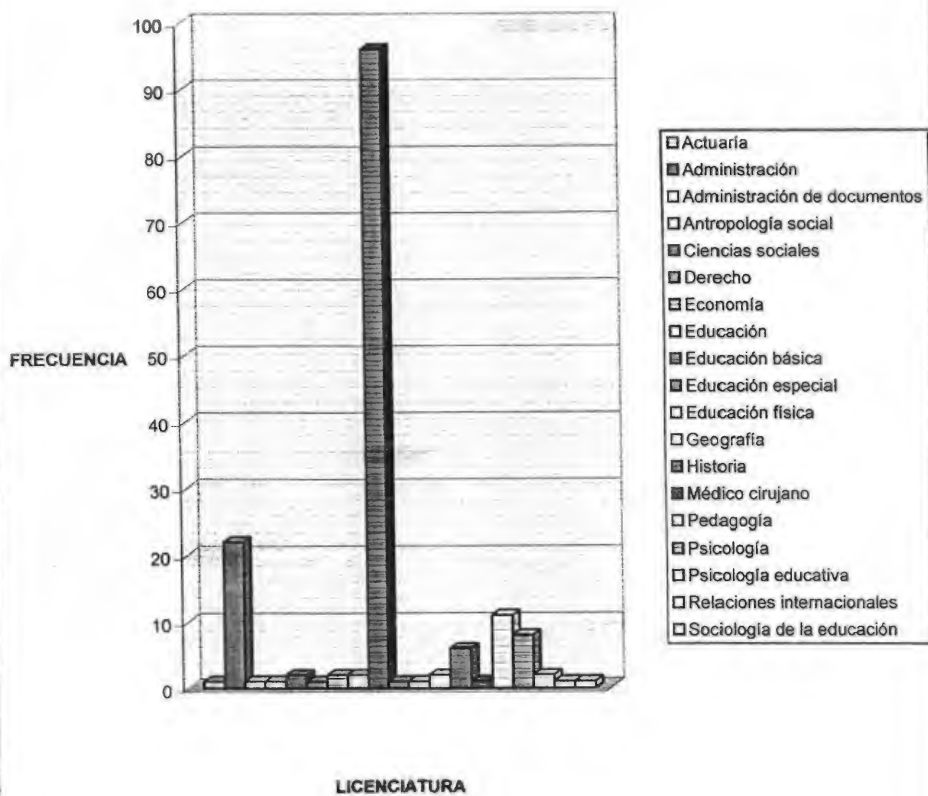
Del 37% de los Directores que han realizado una especialización se tiene que su frecuencia es variada. En la gráfica se muestran las Especialidades de los Directores de Escuela Primaria en el Distrito Federal, teniendo con más frecuencia la especialidad en Historia con 24 directores, siguiéndole Geografía con 21 y Matemáticas con 19 entre las más frecuentes que estudian los directores.

RELACIÓN DE LICENCIATURA

RELACION DE LICENCIATURAS		
Nombre de la licenciatura	Frecuencia	Porcentaje (%)
Educación básica	96	59
Administración	22	14
Pedagogía	11	7
Psicología	8	5
Historia	6	4
Ciencias sociales	2	1
Economía	2	1
Educación	2	1
Geografía	2	1
Psicología educativa	2	1
Actuaría	1	1
Administración de documentos	1	1
Antropología social	1	1
Derecho	1	1
Educación especial	1	1
Educación física	1	1
Médico cirujano	1	1
Relaciones internacionales	1	1
Sociología de la educación	1	1
TOTAL	162	100

Del 45% de los directores que han realizado una licenciatura, se tienen que su frecuencia es variada. En la gráfica se muestran las Licenciaturas de los Directores de Escuela Primaria en el Distrito Federal, teniendo con más frecuencia la Licenciatura en Educación Básica con 96 directores, siguiéndole Administración con 22 y Pedagogía con 11 entre las más frecuentes que estudian los directores. En el cuadro se especifican con claridad cada una de las Licenciaturas realizadas.

RELACIÓN DE LICENCIATURAS

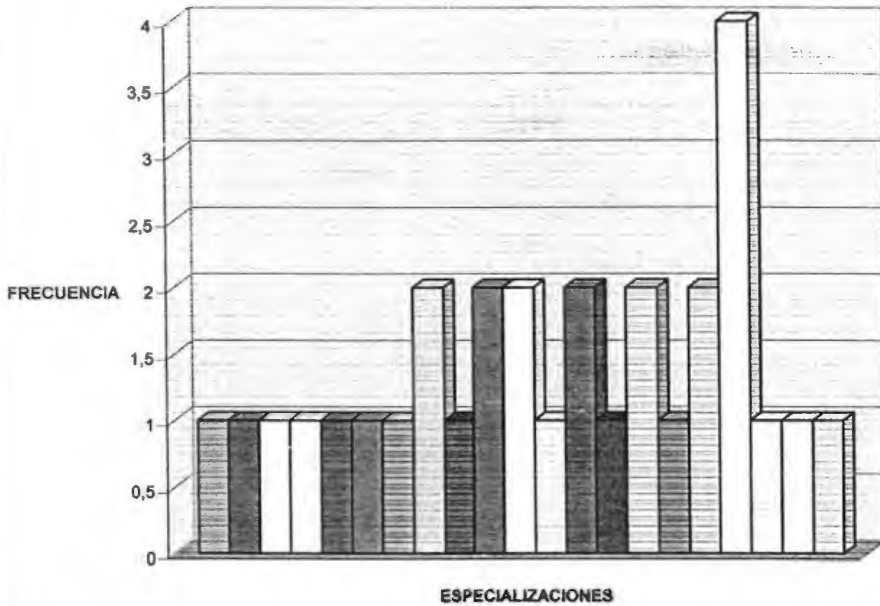


RELACIÓN DE ESPECIALIZACIONES

RELACIÓN DE ESPECIALIZACIONES		
Nombre de la especialización	Frecuencia	Porcentaje (%)
Pedagogía	4	13
Educación especial	2	7
Geografía	2	7
Historia	2	7
Lengua y literatura españolas	2	7
Literatura y escritura	2	7
Matemáticas	2	7
Administración de empresas	1	3
Administración educativa	1	3
Administración escolar	1	3
Ciencias naturales	1	3
Cómputo y educación	1	3
Economía	1	3
Educación	1	3
Estrategias para la enseñanza-aprendizaje de la historia en el nivel básico infantil	1	3
Liderazgo educativo	1	3
Maestro de apoyo	1	3
Planeación escolar	1	3
Problemas de aprendizaje	1	3
Teoría educativa y modelos pedagógicos	1	3
TOTAL	30	100

La realización de las especialidades que han realizado los directores de educación primaria del DF. Es del 8% se tiene que su frecuencia es variada. En la gráfica se muestran las Especializaciones de los Directores de Escuela Primaria en el Distrito Federal, teniendo con más frecuencia la Especialización en Pedagogía con 4 directores, siguiéndole Educación Especial, Geografía, Historia, Lengua y literatura españolas, Literatura y escritura y Matemáticas con 2, entre las más frecuentes que estudian los directores.

RELACIÓN DE ESPECIALIZACIONES



☐ Administración de empresas

☐ Administración escolar

■ Computo y educación

☐ Educación

■ Estrategias para la enseñanza-aprendizaje de la historia en el nivel básico

☐ Historia

■ Lengua y literatura españolas

☐ Literatura y escritura

☐ Matemáticas

☐ Planeación escolar

☐ Teoría educativa y modelos pedagógicos

■ Administración educativa

☐ Ciencias naturales

■ Economía

☐ Educación especial

■ Geografía

☐ Infantil

■ Liderazgo educativo

■ Maestro de apoyo

☐ Pedagogía

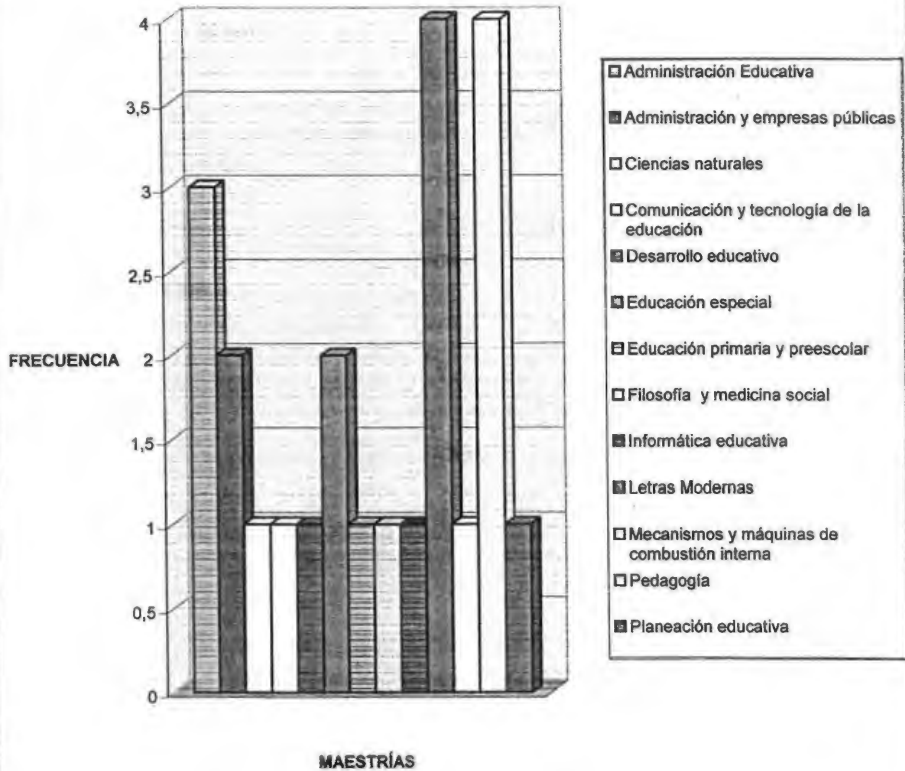
☐ Problemas de aprendizaje

RELACIÓN DE MAESTRÍAS.

RELACION DE MAESTRIAS		
Nombre de la maestría	Frecuencia	Porcentaje (%)
Letras Modernas	4	17
Pedagogía	4	17
Administración Educativa	3	13
Administración y empresas públicas	2	9
Educación especial	2	9
Ciencias naturales	1	4
Comunicación y tecnología de la educación	1	4
Desarrollo educativo	1	4
Educación primaria y preescolar	1	4
Filosofía y medicina social	1	4
Informática educativa	1	4
Mecanismos y máquinas de combustión interna	1	4
Planeación educativa	1	4
TOTAL	23	100

El 8% de los directores han realizado estudios en maestrías teniendo que su frecuencia es variada En la gráfica se muestran las Maestrías de los Directores de Escuela Primaria en el Distrito Federal, teniendo con más frecuencia la Maestría en Letras Modernas y Pedagogía con 4 directores, siguiéndole Administración Educativa con 3 y Administración de Empresas Públicas y Educación Especial con 2 entre las más frecuentes que estudian los directores.

RELACIÓN DE MAESTRÍAS



RELACIÓN DE DOCTORADOS

RELACION DE DOCTORADOS		
Nombre del doctorado	Frecuencia	Porcentaje (%)
Docencia Superior	1	100
TOTAL	1	100



En la gráfica se muestran los Doctorados de los Directores de Escuela Primaria en el Distrito Federal, teniendo uno sólo en Docencia Superior.

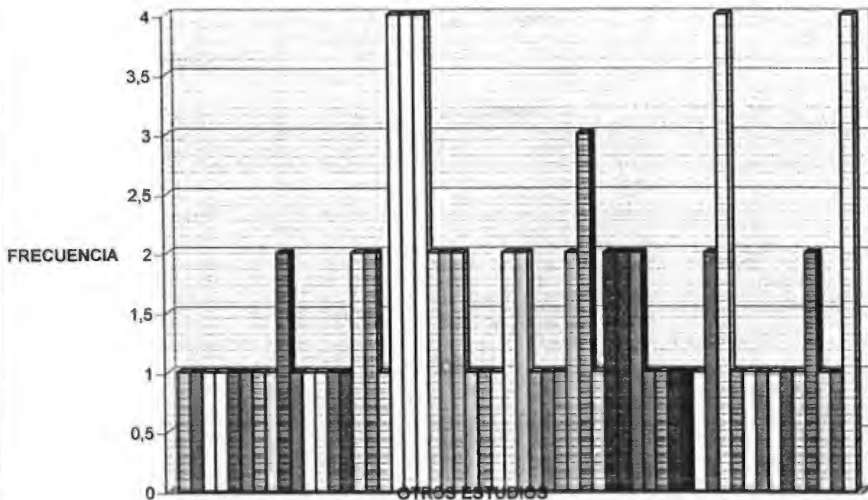
RELACIÓN DE OTROS ESTUDIOS.

RELACIÓN DE OTROS ESTUDIOS		
Nombre de los estudios	Frecuencia	Porcentaje (%)
Actualización y diferentes cursos	1	3
Alternativas educativas de gestión escolar	1	3
Arquitectura	1	3
Auxiliar agro biólogo	1	3
Aviación	1	3
Ciencias matemáticas	1	3
Corte y confección	1	3
Cursos de actualización	1	3
Cursos de Carrera Magisterial	1	3
Cursos de la SEP	1	3
Cursos de náhuatl	1	3
Diplomado	1	3
Diplomado U. P. N. Ciencias Naturales	1	3
Diplomado U. P. N. Español	1	3
Dos semestres en el Claustro de Sor Juana	1	3
Español para extranjeros	1	3
Formación docente y enseñanza	1	3
Gestión pedagógica	1	3
Lic. En Administración de bibliotecas	1	3
Maestría en Enseñanzas musicales escolares	1	3
Matemáticas en escuelas primarias	1	3
Medico cirujano	1	3
Normal superior	1	3
Odontología	1	3
Problemas de aprendizaje	1	3
Proyecto de apoyo pedagógico	1	3
Psicología clínica	1	3
Químico fármaco biólogo	1	3
Relaciones humanas, música y canto	1	3
Relaciones internacionales	1	3
Teacher, training en Japón	1	3
Teatro	1	3
TOTAL	32	100

RELACIÓN DE OTROS ESTUDIOS		
Nombre de los estudios	Frecuencia	Porcentaje (%)
Diplomado en computación	4	8
Diplomado en Contabilidad	4	8
Diplomado en Educación	4	8
Preparatoria	4	8
Técnico encuadernador	4	8
Inglés	3	6
Contador público	2	4
Danza folklórica	2	4
Derecho	2	4
Diplomado en el desarrollo infantil y creatividad UPN	2	4
Diplomado en la "Enseñanza de los materiales en la escuela primaria"	2	4
Diplomado en preocupaciones docentes y temas escolares UPN	2	4
Educación física	2	4
Trabajadora social (UNAM)	2	4
Ingeniería civil (UNAM)	2	4
Licenciatura en Historia (UNAM)	2	4
Licenciatura en Letras (UNAM)	2	4
Licenciatura en Psicología (UNAM)	2	4
Periodismo y comunicación colectiva	2	4
Secretaría ejecutiva	2	4
3er. Semestre de la maestría en Educación	1	2
Actividades artísticas	1	2
TOTAL	53	100

Se presentarán los otros estudios que han realizado los directores de educación primaria del D. F. Ya que el 20% los han realizado. En la gráfica se muestran Otros Estudios de los Directores de Escuela Primaria en el Distrito Federal, teniendo con más frecuencia en Otros Estudios el Diplomado en Computación, Diplomado en Contabilidad, Diplomado en Educación, Preparatoria y Técnico Encuadernador con 4 directores; siguiéndole Inglés con 3 y Contador Público, Danza Folklórica, Derecho, Diplomado en el Desarrollo Infantil y creatividad, Diplomado en la "enseñanza de los materiales en la escuela primaria", Diplomado en preocupaciones docentes y temas escolares, Educación física, Trabajadora Social, Ingeniería Civil, Licenciatura en Historia, Licenciatura en Letras, Licenciatura en Psicología, Periodismo y comunicación colectiva y Secretaría Ejecutiva con 2 entre las más frecuentes que estudian los directores.

RELACIÓN DE OTROS ESTUDIOS



3er. Semestre de la maestría en Educación

Actualización y diferentes cursos

Arquitectura

Aviación

Contador público

Cursos de actualización

Cursos de la SEP

Danza folklórica

Diplomado

Diplomado en Contabilidad

Diplomado en el desarrollo infantil y creatividad UPN

Diplomado en preocupaciones docentes y temas escolares UPN

Diplomado U. P. N. Español

Educación física

Español para extranjeros

Gestión pedagógica

Inglés

Licenciatura en Historia (UNAM)

Licenciatura en Psicología (UNAM)

Matemáticas en escuelas primarias

Normal superior

Periodismo y comunicación colectiva

Problemas de aprendizaje

Psicología clínica

Relaciones humanas, música y canto

Secretaría ejecutiva

Teatro

Actividades artísticas

Alternativas educativas de gestión

Auxiliar agro biólogo

Ciencias matemáticas

Corte y confección

Cursos de Carrera Magisterial

Cursos de náhuatl

Derecho

Diplomado en computación

Diplomado en Educación

Diplomado en la "Enseñanza de los idiomas"

Diplomado U. P. N. Ciencias Naturales

Dos semestres en el Claustro de Estudios

Escuela de trabajo social (UNAM)

Formación docente y enseñanza

Ingeniería civil (UNAM)

Lic. En Administración de bibliotecas

Licenciatura en Letras (UNAM)

Maestría en Enseñanzas musicales

Medico cirujano

Odontología

Preparatoria

Proyecto de apoyo pedagógico

Químico fármaco biólogo

Relaciones internacionales

Teacher, training en Japón

Técnico encuademador

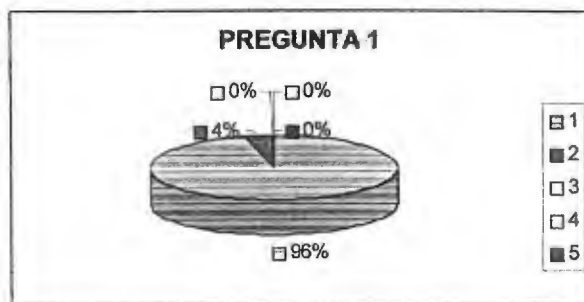
Después de describir cada uno de los estudios que han realizando en sus Licenciaturas, Especializaciones, Maestrías, Doctorado y Otros Estudios, se muestra la frecuencia que tiene en sus estudios.

Logrando con esto tener idea general de cómo están preparados los Directores para desempeñar su trabajo y cuales son las necesidades que tiene, para poder desarrollar una propuesta tomando en cuenta los perfiles de los directores, logrando con ello contemplar sus necesidades y no ser repetitivos en los cursos que se imparten ya que en muchas ocasiones no son de su interés.

3.3.2. ACTUALIZACIÓN DE LOS DIRECTORES DE EDUCACIÓN PRIMARIA DEL D. F.

A continuación aparecen las frecuencias y los porcentajes de cada una preguntas que están relacionadas con los temas de administración y organización escolar en la educación primaria del DF.

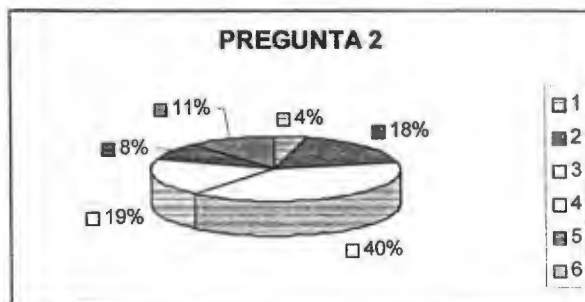
PREGUNTA No. 1	¿ Considera que la actualización es una actividad para mejorar la función directiva?				
OPCIONES	Definitivamente si	Indeciso	Probablemente si	Probablemente no	Definitivamente no
FRECUENCIA	329	12	1	0	0
PORCENTAJE	96%	4%	0%	0%	0%



En esta pregunta se tienen 5 opciones, de las cuáles el 96% respondió que definitivamente sí, el 4% respondió probablemente y las opciones Indeciso, Probablemente no y definitivamente no tienen 0%. De un total de 342 directores que respondieron la pregunta.

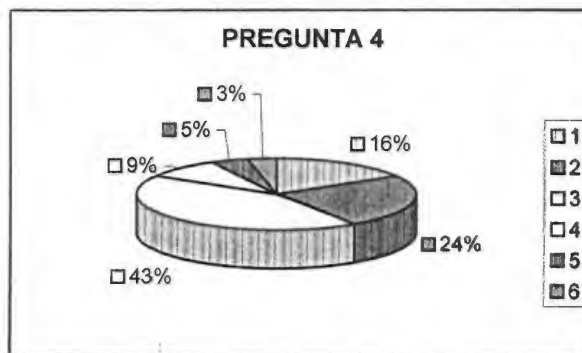
Como podemos observar la Mayoría de los directores consideran que es importante realizar cursos de actualización para mejorar las funciones directivas, ya que gracias a ellas pueden estar actualizados en los avances que se dan para realizar sus actividades diarias.

PREGUNTA No.2	¿A cuantos cursos de actualización asistió en el ciclo escolar 1999-2000?					
OPCIONES	Cero	1	2	3	4 5 o más	
FRECUENCIA	14	61	134	66	28	39
PORCENTAJE	4%	18%	40%	19%	8%	11%



Los directores muestran que un 96% están interesados por los cursos, como podemos observar en la gráfica la frecuencia con la que ellos han asistido.

PREGUNTA No. 4 Los cursos de actualización a los que ha asistido, qué es lo que le interesa?						
OPCIÓN	La acreditación el para ascenso escalafonario en aspecto directivo	La acreditación para asender escalafonario en Carrera Magisterial.	Obtener Nuevos conocimientos	Relacionarse socialmente con nuevos compañeros	Salir de la rutina diaria del trabajo	Otros aspectos
FRECUENCIA	111	163	288	91	31	22
PORCENTAJE	16%	24%	43%	9%	5%	3%



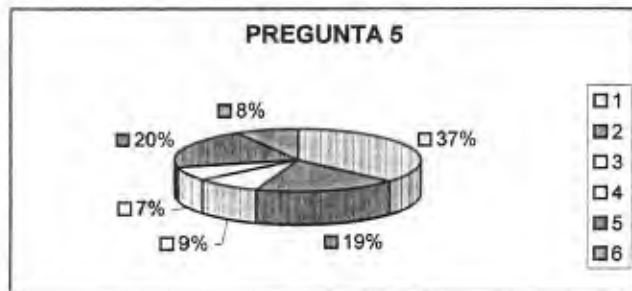
Como podemos ver esta pregunta fué variada en su frecuencia ya que el 43% desean obtener conocimientos nuevos, pero otros de los Directores buscan la obtención de un asenso escalafonario, lo cual es bueno ya que buscan seguir ascendiendo o nada más desean salir de la rutina diaria y en algunos casos por otros aspectos, (los cuales están enlistados con su frecuencia en el cuadro que se presenta a continuación).

Otros aspectos de interés de los cursos de actualización

PREGUNTA No. 4 (complemento de la información)

Otros aspectos de interés de los cursos de actualización	Frecuencia	(%)
Responder a las necesidades educativas de mi escuela	7	18
Mejorar el servicio y buscar estrategias para mejorar la calidad académica	6	16
La innovación pedagógica, la apertura a otras mentalidades, otras formas de ver el mundo y otras lecturas discursivas	4	11
Adquirir los fundamentos teóricos para mejorar la práctica diaria	3	8
Cumplir en forma más eficiente mi puesto	2	5
Estar actualizado	2	5
Retroalimentación con las experiencias de los demás	2	5
Tener liderazgo pedagógico	2	5
Incrementar el acervo cultural	2	5
Valores	2	5
Aplicar nuevas estrategias	1	3
Conocer el trabajo específico de la Dirección de Servicios Educativos Iztapalapa	1	3
Estar preparado para la solución de problemas de aprendizaje	1	3
Mejores habilidades y actitudes específicas	1	3
Metodología	1	3
Obligación	1	3
TOTAL	38	100

PREGUNTA No. 5 Los cursos de actualización a los que ha asistido, se los impartieron en:						
OPCIÓN	Centro de Maestros	Centro de Actualización de Maestros	Escuela Nacional de Maestros	Universidad Pedagógica Nacional	Algún centro de trabajo	Otros
FRECUENCIA	190	98	45	36	106	43
PORCENTAJE	37%	19%	9%	7%	20%	8%



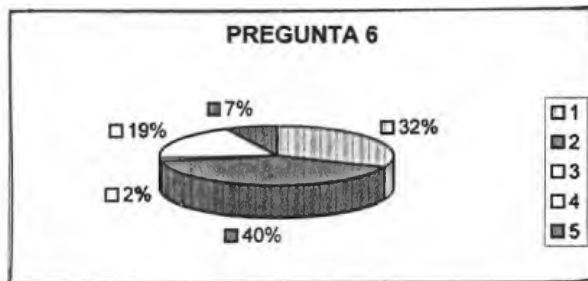
Los cursos de actualización que les imparten a los directores de educación primaria, en la mayoría fueron dados en el Centro de maestros con una participación del 37%, en algunos centros de trabajo el 20% de la participación, el 19% fue impartido en la Centro de Actualización de maestros, el 9% en la escuela Nacional de maestros, el 8% de los cursos de actualización a los que asistieron los Directores se llevaron acabo en otros centros especificando cada uno de los en el cuadro anterior y el 7% fue impartido en la Universidad Pedagógica Nacional.

Los cursos de actualización a los que asistieron los Directores les fueron impartidos en un lugar distinto y se mencionan a continuación

PREGUNTA No. 5
(complemento de la información)

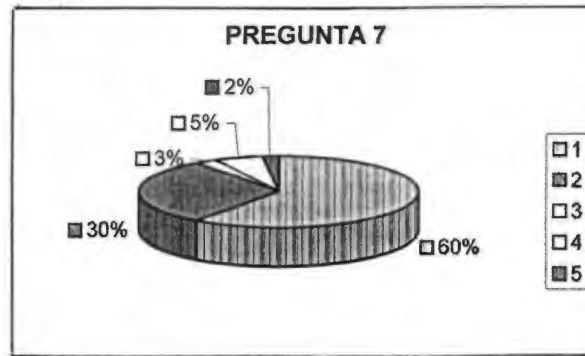
Otras instancias que impartieron los cursos de actualización	Frecuencia	Porcentaje (%)
UIA, Academias, particulares, INBA, IPN, Biblioteca del magisterio, SNTE	6	13
Pláticas con maestros del CIES	5	11
Oaxtepec	4	9
Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa	3	7
Instancias de la SEP	3	7
Dirección 2	2	4
Facultad de filosofía y letras	2	4
FEP	2	4
Normal	2	4
Proyectos y programas aplicados por la secretaria	2	4
Carrera Magisterial	1	2
Dirección 3	1	2
Dirección 5	1	2
Escuela en zona	1	2
Escuela secundaria	1	2
Escuelas normales superiores	1	2
Escuelas primarias	1	2
Instituto latinoamericano de comunicación educativa	1	2
IPA	1	2
Maestros del proyecto académico	1	2
Museo de San Idelfonso	1	2
Particulares	1	2
Por educación especial	1	2
Proyectos académicos	1	2
Zona y sector escolar	1	2
TOTAL	46	100

PREGUNTA No. 6 ¿Los cursos de actualización a los que asistió llenaron sus expectativas académicas?					
OPCIONES	Definitivamente si	Indeciso	Probablemente si	Probablemente no	Definitivamente no
FRECUENCIA	132	170	8	79	30
PORCENTAJE	32%	40%	2%	19%	7%



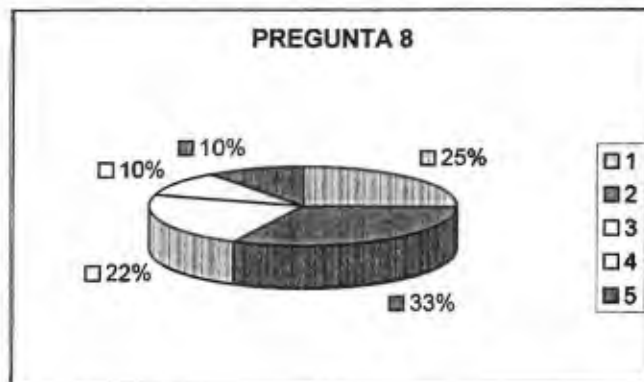
En esta pregunta se tienen 5 opciones, de las cuáles el 40% respondió que en más del 50% llenaron sus expectativas, el 32% respondió que definitivamente sí llenaron sus expectativas, el 19% respondió que en menos del 50% llenaron sus expectativas, el 7% respondió que definitivamente no llenaron sus expectativas y el 2% respondió que estaban indecisos. Los Directores en ocasiones nos mencionaron que los cursos a los que asisten no llenan sus expectativas por las técnicas que utilizaban al impartirlos.

PREGUNTA No. 7 Los cursos de actualización a los que ha asistido le han servido para mejorar sus funciones directivas?					
OPCIONES	Definitivamente si	Indeciso	Probablemente si	Probablemente no	Definitivamente no
FRECUENCIA	202	101	9	18	7
PORCENTAJE	60%	30%	3%	5%	2%



Los directores de educación primaria han mejorado en sus actividades, la mayoría de los casos gracias a los cursos de actualización, han asistido y en un pequeño porcentaje no esta de acuerdo en que ha mejorado su actividad gracias a los cursos de actualización. En muchas ocasiones los cursos no eran de su interés o no cumplían sus expectativas logrando con ello no desarrollar sus actividades eficientemente.

PREGUNTA No. 8	Los temas que abordaron en los cursos de actualización a los que asistió giraron en torno a				
OPCIONES	Gestión Escolar	Función Directiva	Org. Escolar	Admon. Escolar	Otos Aspectos
FRECUENCIA	162	205	140	67	65
PORCENTAJE	25%	33%	22%	10%	10%



En esta pregunta se tienen 5 opciones, de las cuáles el 33% respondió que giraron a la función directiva, el 25% respondió que giraron a la gestión escolar, el 22% respondió que giraron a la organización escolar y el 10% respondió que giraron a la administración escolar y otros aspectos.

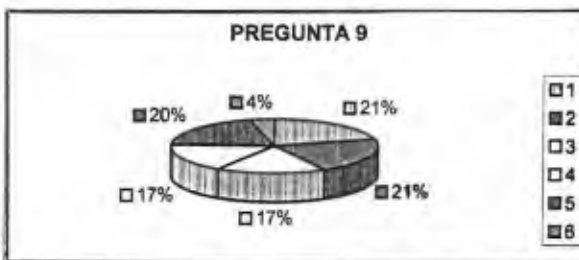
Otros aspectos en torno a los cuales giran los temas abordados en los cursos de actualización

PREGUNTA No. 8
(complemento de la información)

Otros aspectos en torno a los cuales giraron los temas abordados en los cursos de actualización	Frecuencia
Técnico pedagógico	11
Educación sexual	7
Matemáticas, cómputo	6
Expresión oral	5
Procesos de enseñanza -aprendizaje	3
Computación	2
Conocimientos generales	2
Detección y atención a niños con rezago educativo	2
Educación artística	2
Español	2
Formación docente	2
Liderazgo	2
Planes y programas	2
Propuestas didácticas	2
Pruebas docentes y temas escolares	2
Psicología	2
Relación con padres de familia	2
Académicos	1
Actuación académica	1
Autoestima	1
Currículo	1
Curso de valores	1
Derecho	1
Diseño de estrategias	1
El aula como espacio para hablar y escuchar	1
Evaluación	1
Geografía	1
Inglés	1
Iniciación artística	1
Integración educativa	1
Medios de comunicación	1
Metodología	1
Normatividad	1
Pedagogía	1
Socialización	1
Teoría y práctica docente	1
Teorías del aprendizaje	1
TOTAL	76

En la Pregunta No. 8 (complemento de la información) en otros aspectos en torno a los cuales giraron los temas abordados en los cursos de actualización se dieron los siguientes resultados: teniendo con más frecuencia Técnico pedagógico con 11 directores, siguiéndole Educación sexual con 7 directores y Matemáticas, cómputo con 6, entre otras, de un total de 76 directores que respondieron esta pregunta.

PREGUNTA No. 9 ¿Qué temas le gustaría que se abordarán en futuros cursos de actualización acerca de su función como director escolar?						
OPCIONES	Gestión Escolar	Función Directiva	Org. Escolar	Admon. Escolar	Liderazgo	Otros
FRECUENCIA	196	191	158	155	189	37
PORCENTAJE	21%	21%	17%	17%	20%	4%



En esta pregunta se tienen 6 opciones, de las cuáles el 21% respondió que se aborde la gestión escolar y la función directiva, el 20% respondió que aborde liderazgo, el 17% respondió que aborden la organización escolar y la administración escolar y el 4% respondió que abordará otros aspectos.

Otros temas relacionados con la función de un director sugeridos para ser abordados en futuros cursos de actualización.

PREGUNTA No. 9
(complemento de la información)

Otros temas relacionados con la función de un director sugeridos para ser abordados en futuros cursos de actualización	Frecuencia	(%)
Relaciones humanas	13	27
Corrientes psicológicas del aprendizaje europeo actual	4	8
Proyectos escolares	4	8
Computación (obligatorio)	3	6
Talleres y cursos	3	6
Educación sexual para padres	2	4
Legislación laboral	2	4
Apoyo técnico pedagógico	1	2
Aspectos jurídicos	1	2
Atención al rezago escolar y estrategias de estudio	1	2
Como manejar la formación literaria, juegos metodológicos, educación de adultos, drogadicción.	1	2
Cursos más usuales de problemas de aprendizaje y de conducta en Iztapalapa	1	2
Enfoque de asignaturas	1	2
Ética	1	2
Liderazgo técnico-pedagógico	1	2
Manejo de planes y programas de estudio	1	2
Metodología	1	2
Normas y reglamentos	1	2
Normatividad aspecto técnico-pedagógico	1	2
Psicología	1	2
Recursos materiales	1	2
Redacción	1	2
Teorías de aprendizaje actuales y su sustento psicológico	1	2
Trascendencia de este papel como organizador de una escuela "no dueño de la misma"	1	2
TOTAL	48	100

En la Pregunta No. 9 (complemento de la información) en otros temas relacionados con la función de un director sugeridos para ser abordados en futuros cursos de actualización se dieron los siguientes resultados: teniendo con más frecuencia Relaciones Humanas con 13 directores, siguiéndole Corrientes psicológicas del aprendizaje europeo actual y Proyectos escolares con 4 directores y Computación obligatorio y Talleres y cursos con 3, entre otras, de un total de 48 directores que respondieron esta pregunta.

3.3.3. FUNCIONES DIRECTIVAS

PREGUNTA No. 14 ¿Asistió a algún curso de inducción al puesto de director antes de asumir estas funciones?			
OPCIONES	Si	NO	Si Asistio
FRECUENCIA	25	310	11
PORCENTAJE	7%	90%	3%



En esta pregunta se tienen 3 opciones, de las cuáles el 90% respondió que no, el 7% respondió que sí, y el 3% respondió que sí asistió.

Nombre los cursos de inducción al puesto de director, a los que asistió antes de asumir el puesto.

PREGUNTA No. 14
(complemento de la información)

Nombres de los cursos de inducción al puesto de director, a los que se asistió antes de asumir ese puesto	Frecuencia	Porcentaje (%)
Cursos de inducción para directores	3	20
Administración pública	1	7
Capacitación administrativa	1	7
Diplomado en problemas y propuestas para la gestión pedagógica	1	7
El director en las escuelas primarias	1	7
Función directiva	1	7
Gestión, planeación y administración escolar	1	7
Liderazgo	1	7
Liderazgo en la función educativa	1	7
Organización y administración escolar	1	7
Orientación a directores de nuevo ingreso	1	7
Proyecto escolar para directores Núm. 5	1	7
Realice la Licenciatura de Gestoría en la UPN	1	7
TOTAL	15	100

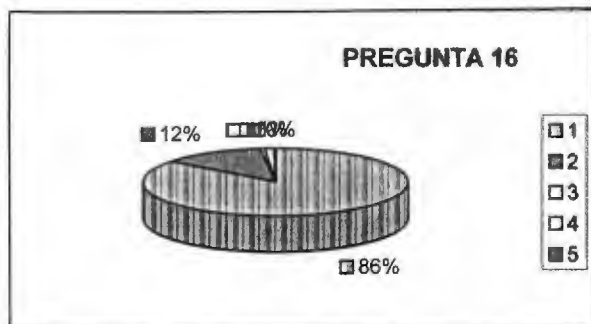
En la Pregunta No. 14 (complemento de la información) en Nombres de los cursos de inducción al puesto de director, a los que se asistió antes de asumir ese puesto, se dieron los siguientes resultados: teniendo con más frecuencia Cursos de inducción para directores con 3 directores, entre otras, de un total de 15 directores que respondieron esta pregunta.

PREGUNTA No. 15					
Cuando asumio sus funciones como Director, ¿Conocia bien las actividades que debería desempeñar?					
OPCIONES	Definitivamente si	Indeciso	Probablemente si	Probablemente no	Definitivamente no
FRECUENCIA	63	176	5	58	46
PORCENTAJE	18%	51%	1%	17%	13%



En esta pregunta se tienen 5 opciones, de las cuáles el 51% respondió en más del 50%, el 18% respondió definitivamente sí, el 17% respondió en menos del 50%, el 13% respondió definitivamente no y el 1% indeciso. Por esto los directores deben de conocer las actividades que van a desempeñar y saber realizarlas para mejorar el funcionamiento de la escuela primaria.

PREGUNTA No. 16 ¿Le agradan sus funciones como director de educación primaria?					
OPCIONES	Definitivamente sí	En más del 50%	Indeciso	En menos de un 50%	Definitivamente no
FRECUENCIA	288	42	2	4	1
PORCENTAJE	86%	12%	1%	1%	0%



En esta pregunta se tienen 5 opciones, de las cuáles el 86% respondió definitivamente sí, el 12% respondió en más del 50%, el 1% respondió indeciso y en menos del 50%, y el 0% definitivamente no. Los directores comentan que las actividades que realizan son muchas, en especial las administrativas, considerando que debería de tener ayuda de otra persona o dar más tiempo para realizarlas, pero en general se sentían bien con el puesto que ocupan.

PREGUNTA No. 19 Es caso de acceder a asistir a una Especialización en Gestión Escolar en la Universidad Pedagógica Nacional, prefería en un sistema:					
OPCIONES	Escolar	Semiescolarizado	Abierto	En otra modalidad	Definitivamente no
FRECUENCIA	46148	120	23	23	46
PORCENTAJE	14%	43%	36%	7%	13%



En esta pregunta se tienen 4 opciones, de las cuáles el 43% respondió Semiescolarizado (viernes por la tarde, sábados por la mañana, vacaciones de julio-agosto y trabajos extraaula), el 36% respondió abierto (asistir a asesorías cuando le sea posible y presentar exámenes y trabajos de investigación), el 14% respondió escolarizado (de lunes a viernes) y el 7% respondió que en otra modalidad.

PREGUNTA No. 19
(complemento de la información)

Otras modalidades del sistema bajo el cual se preferiría cursar una Especialización en Gestión Escolar en la UPN	Frecuencia	(%)
Becado	9	47
Sábados, julio, mañanas y tardes	5	26
Solo sábados y vacaciones de julio y agosto	2	11
En cualquiera siempre y cuando se adapte a los horarios de trabajo	1	5
Por internet como herramienta, recursos de trabajo y comunicación escolar	1	5
Semiescolarizado de lunes a viernes en contra turno	1	5
TOTAL	19	100

En la Pregunta No. 19 (complemento de la información) en Otras modalidades del sistema bajo el cual se preferiría cursar una especialización en Gestión escolar en la UPN: teniendo con más frecuencia Becado con 9 directores, siguiéndole Sábados, Julio, mañanas y tardes con 5 y Sólo sábados y vacaciones de Julio y Agosto con 2, entre otras, de un total de 19 directores que respondieron esta pregunta.

❖ ¿Cuáles son sus labores cotidianas como director? Mencione al menos 5 de ellas:

Se presenta un cuadro en donde se mestran sus actividades opteniendo como resultado la relación de labores cotidianas como director: teniendo con más frecuencia Relaciones con alumnos, maestros, padres de familia, autoridades y sociedad con 373 directores, siguiéndole Administración con 114 y Administración escolar con 62, entre otras, de un total de 323 directores que respondieron esta pregunta.

FORMACION RECABADA DE LA PREGUNTA No. 21

Relación de labores cotidianas como director	Frecuencia	(%)
Relaciones con alumnos, maestros, padres de familia, autoridades y sociedad	373	35
Administración	114	11
Administración escolar	62	6
Atención a padres de familia	51	5
Mantenimiento	47	4
Pedagogía	38	4
Pasar a visitar a los grupos	36	3
Control de asistencia	30	3
Verificación del plantel escolar en sus instalaciones	29	3
Organización escolar	26	2
Apoyo al trabajo docente en la solución de aprovechamiento	24	2
Entrada y salida de la comunidad escolar	21	2
Reuniones de consejo técnico, de sector y zona	21	2
Desempeño profesional del maestro	14	1
Coordinar labores	13	1
Plática con docentes por algún acontecimiento en particular	13	1
Solución de problemas, maestros y alumnos	13	1
Actualizar técnicas de enseñanza para alumnos de bajo rendimiento	11	1
Comunicarme con supervisión escolar	11	1
Proceso administrativo	11	1
Supervisar las funciones de la escuela, incluso orientación a sugerencias didácticas	11	1
Detectar alumnos de bajo aprovechamiento y algun otro problema	10	1
Revisión de planeación	10	1
Vigilancia normativa	10	1
Cuidar el recreo	9	1
Gestión escolar	7	1
Orientar al personal docente en sus labores educativas	7	1
Seguimiento de casos problema	7	1
Crear buen ambiente de trabajo	6	1
Inspeccionar la cooperativa	4	0
Análisis de estadísticas	3	0
Asistir a ceremonias	3	0
Dirigir	3	0
Normatividad	3	0
Planear juntas de consejo con temas importantes	3	0
Revisión de evaluaciones	3	0
Verificación de actividades desarrolladas por las docentes	3	0
Vigilar el trabajo cotidiano	3	0
Necesidades del plantel	2	0
Vigilar el orden	2	0
Anexo de la escuela	1	0
Vigilar asistencia de alumnos	1	0
TOTAL	1069	100

✓ ¿Qué entiende usted por organización escolar?

INFORMACION RECABADA DE LA PREGUNTA No. 23

Relación de interpretaciones de la organización escolar	Frecuencias	(%)
Son las funciones realizadas para el desarrollo de la institución	40	16
Planear las actividades que se desarrollan cotidianamente en lo humano, material y financiero	34	13
Uso de los recursos	29	11
Manejar las relaciones del plantel	27	11
Es parte de la gestión escolar en la que interviene la planeación	25	10
Organizar las actividades que desarrolla el personal	22	9
Buscar y armonizar el buen funcionamiento del plantel	17	7
Que todo lo que concierne al funcionamiento de la escuela sea efectivo	12	5
Asignación de tareas	10	4
El manejo y organización del grupo	5	2
En la acción del área	5	2
Que la comunidad escolar cumpla sus obligaciones asignadas, previo acuerdo entre todos	5	2
Utilización de todo proceso administrativo y hacer proyectos escolares	5	2
Dar pasos a seguir para realizar el trabajo	3	1
La manera de darle cuerpo al trabajo educativo	3	1
Las estrategias en acciones que nos lleva a eficientar el proceso educativo	3	1
Los procedimientos que me permiten organizar todas las actividades de una escuela	3	1
No contestó	3	1
Acciones conjuntas para obtener mejores recursos	2	1
Cómo este organizado el plantel	1	0
Inclusión del personal docente para alcanzar los propósitos educativos	1	0
Logro de metas	1	0
TOTAL	256	100

En la Pregunta No. 23 Relación de interpretaciones de la Organización Escolar: teniendo con más frecuencia Son las funciones realizadas para el desarrollo de la Institución con 40 directores, siguiéndole Planear las actividades que se desarrollan cotidianamente en lo humano, material y financiero con 34 y Uso de los recursos con 29, entre otras, de un total de 256 directores que respondieron esta pregunta.

❖ ¿Qué es para usted la Administración escolar?

INFORMACION RECABADA DE LA PREGUNTA No. 25

Interpretaciones de la Administración Escolar	Frecuencias	Porcentaje (%)
Aplicación a la administración	50	20
La administración de los recursos	50	20
Conjunto de normas y disposiciones para el funcionamiento de la escuela	27	11
Distribución de recursos materiales, humanos y financieros	16	7
Se refiere a la documentación que la dirección de la escuela debe llevar al día	16	7
Eficientar los recursos con los que se cuenta	15	6
No contestó	13	5
Regular en tiempo y espacio las actividades de la escuela	11	4
La palabra viene del griego, que significa cuidar, ordenar, distribuir los materiales de una empresa llamada escuela	8	3
Todo lo relacionado con documentos y registros técnico-administrativos para el trabajo	8	3
El cumplimiento de objetivos por medio de planes y programas de estudio	6	2
La manera más eficiente de dirigir y encadenar las actividades de una escuela	6	2
Cumplir con la normatividad estipulada en reglamentos y lineamientos dados por la SEP	4	2
Detectar los recursos humanos y materiales, llevarlos a un óptimo rendimiento	3	1
Es organizar las actividades escolares en el transcurso del ciclo	3	1
La selección de individuos idóneos en formación, práctica profesional y actitud hacia una tarea definida	2	1
Las acciones organizacionales para efficientar la calidad del sistema educativo	2	1
Tener la capacidad de cumplir con la Carpeta Única de Personal	2	1
Administrar es determinar el cómo, cuándo y dónde de cada actividad escolar	1	0
Calidad y eficiencia	1	0
Es la ciencia que orienta la práctica de la organización y coordinación de los propósitos y acciones de una escuela	1	0
Siempre debe existir la responsable de hacer cumplir lo estipulado en un reglamento	1	0
TOTAL	246	100

En la Pregunta No. 25 Interpretaciones de la administración escolar: teniendo con más frecuencia Aplicación a la administración, La administración de los recursos con 50 directores, siguiéndole Conjunto de normas y disposiciones para el funcionamiento de la escuela con 27 y Distribución de recursos materiales, humanos y financieros y Se refiere a la documentación que la Dirección de la escuela debe llevar al día con 16, entre otras, de un total de 342 directores que respondieron esta pregunta.

Como podemos observar los directores al dar reopuesta a las definiciones lo hacen ya enfocados a la práctica y no a la teoría. Muchos de ellos consideraban que nosotros estábamos evaluándolos y pensaban que realizábamos un examen, se sentían presionados por que no habían estudiado para contestar él cuestionaría o simplemente pensaban que íbamos a quitarles el puesto, comportándose con hostilidad pero también nos encontramos con gente muy amable que aparte de contestar el cuestionario nos dedicó más tiempo platicando de las experiencias vividas hasta ese momento dándonos un panorama más real de cómo es el funcionamiento de las escuelas realmente, con ello pudimos darnos cuenta que no sólo es necesario tener todo el material, el personal y los recursos si realmente no se sabe administrar en tiempo y espacio para realizar cada una de las funciones demandadas por todos los que integran el equipo (autoridades, maestros, alumnos, padres de familia, el personal a su mando, etc.)

3.4. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Como se mostró anteriormente, la investigación que se realizó sobre la "Detección de necesidades de actualización de los Directores de Educación Primaria en el Distrito Federal" se desarrolló en las cinco Direcciones y Servicios Educativos Iztapalapa con una participación de 342 Directores en el Distrito Federal, tomándose en cuenta todos los turnos con que cuenta la Educación Primaria en México (las escuelas fueron asignadas por la Secretaría de Educación Pública). Así los directores en su mayoría tienen laborando más de 17 años y como Directores un promedio de 5 a 10 años con un perfil de Normal Básica

o Normal Superior, muy pocos cuentan con Maestría, Especialización o Doctorado.⁴⁶

Por lo tanto el 96% de los Directores consideran que la actualización es buena para desempeñar las funciones directivas, asistiendo a dos o tres cursos por año, ya que más de la mitad asistió voluntariamente buscando una acreditación para ascenso escalafonario, es por ello que el 40% de los Directores que asistió a un curso, cumplió sus expectativas en más del 50% y un 32% definitivamente sí llenaron sus expectativas; ayudándoles a mejorar sus funciones directivas.

Los temas principales fueron: Gestión Escolar, Función Directiva, Organización Escolar y Administración Escolar.

Algo muy interesante es que el 90% de los Directores no asistieron a un curso de inducción al puesto, por lo tanto, tienen una idea vaga de las funciones que desempeñarían, llegando con incertidumbre a desempeñar sus funciones como Director, logrando con ello una deficiencia en lo que llegaba a conocer y saber desempeñar cada una de sus funciones.

Una de las causas por las cuáles los Directores no pueden asistir a los cursos es porque los sistemas en los que se imparten no se adecuan a sus espacios y/o tiempos, mostrando interés en que los cursos fueran semi-escolarizados o abiertos, logrando con ello ajustarse en sus horarios y así poder asistir a los cursos.

Por esto se presentó toda la organización, para tomar en cuenta todos los procedimientos y personal a cargo de cada uno de ellos y poder impartirlos, se debe de conocer como es que está constituida para saber cuáles son las necesidades que tiene y el personal que es necesario realizarle la capacitación tomando en cuenta su nivel académico.

Los Directores para lograr que los centros educativos se desarrollen plenamente deben de tener el don de servir, llegando a ser

⁴⁶ Propuesta de un curso de actualización para el director en la Administración y la Organización Escolar en la Educación Primaria en el Distrito Federal. p. 81-90.

líderes y aplicando los conceptos de visión (se debe de entender como la capacidad de desarrollar un proyecto a futuro, un sueño, un anhelo, un objetivo trascendental que se debe alcanzar); la misión (siendo la acción cotidiana que define la identidad y tareas de un individuo o grupo siendo la razón de ser o existir) y los valores (que constituyen el principio de conjuntos o reglas del juego, las cuales guían las actitudes y conductas de las personas y grupos). Ya toda idea debe ser generada por una visión, constituyendo un reto o un anhelo individual o en grupo, ejemplo: el director debe de inspirar a los profesores para que sean personas integrales, apasionadas y responsables ante la sociedad y transmitan en otros lo mejor de sí mismos, o buscar siempre la forma integral y el potencial que los profesores tienen. Todas las misiones son tareas para ayudar a que los demás crezcan y proporcionar a través de nuestra actuación un beneficio a otros, entendiendo que si se logra los beneficiados serán ellos mismos. Pero desgraciadamente los directores de educación primaria no tiene el interés para desenvolverse como líderes porque son subordinados y no están acostumbrados a trabajar en equipo, transmitiendo los mismos valores a toda la organización.

Ya que las instituciones educativas, especialmente las de nivel básico forman parte decisiva en la promoción de valores, ya que en edades tempranas donde se da una formación definitiva del carácter y las actitudes frente a la vida. Sus funciones no solamente son las de instruir, sino esencialmente la de contribuir a la formación integral del individuo. Las Instituciones son el sitio ideal para irradiar desde su núcleo la difusión de la dignidad de la persona y el respeto de sus derechos primordiales.

Los Directores son los facilitadores del aprendizaje, la formación de hábitos a través de la planeación e instrumentación de la didáctica integral que debe constituirse, básicamente, de su propio ejemplo para aprender y vivir, y del despliegue de su metodología formal de enseñanza.

No por ello quiere decir que todos los directores de educación primaria tengan la misma actitud para desempeñar su puesto, pero desgraciadamente no destacan porque toda la organización esta maleada, por el tipo de administración con que se dirige desde la

Secretaría de Educación Pública hasta cada uno de los Directores de Educación Primaria.

Por lo tanto en el siguiente capítulo se presenta la propuesta de un curso de actualización con el nombre de: "La Administración y la Organización en la educación Primaria", para mejorar el funcionamiento en los centros educativos y desarrollar todas las cualidades (experiencia, creatividad, propuestas, habilidades administrativas, conocimientos en la educación y sus relaciones humanas) con las que cuenta el Director de Educación Primaria.



CAPÍTULO 4.

Propuesta de curso
de actualización:

LA ADMINISTRACIÓN
Y LA
ORGANIZACIÓN
EN LA
EDUCACIÓN
PRIMARIA



CAPÍTULO 4. PROPUESTA DE CURSO DE ACTUALIZACIÓN: LA ADMINISTRACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA.

PRESENTACIÓN DEL CURSO.

El curso lleva por nombre: "La Administración y la Organización Escolar en la Educación Primaria", esta constituido por nueve sesiones de cuatro horas, abarcando el tema de la Administración, y sus tipos (Admón. Educativa y Admón. Escolar) las otras sesiones están constituidas por: la Organización, Organización Escolar, Funciones Directivas, el Liderazgo, el Manejo de los Recursos y la Investigación a través de Internet.

La presente propuesta se realizó en base a las encuestas aplicadas a los Directores de Educación Primaria, (las encuestas se presentaron en el capítulo tres de esta investigación) en donde nos muestran sus datos generales (datos de su escuela, datos laborales y perfil académico) en donde podemos observar que se cubrió todo el Distrito Federal tomando en cuenta las cinco Direcciones y Servicios Educativos Iztapalapa, destacando los diversos turnos de las Escuelas de Educación Primaria del D.F. Se observa en su perfil que más del 96% de los Directores cuentan con la Normal Básica, lo interesante de esto es que los Directores que cuentan con una Licenciatura, Especialización, Maestría, Doctorado u Otros Estudios no son relacionados con la Educación directamente. Otro apartado de las encuestas que se realizaron fué sobre el tema de la actualización obteniendo que la mayoría de los directores consideran que es importante realizar cursos de actualización para mejorar las funciones directivas, mencionándonos en donde les impartieron los cursos, a cuántos asistieron y la forma en la que asistieron a ellos, compartiendo sus experiencias, comentaron que en la mayoría de los casos, los cursos les sirvieron para mejorar sus funciones directivas, pero no en todas las ocasiones los temas eran de su interés o simplemente consideraban que no necesitaban actualizarse en esos temas,

exponiendo los temas que les gustaría abarcar en los cursos posteriores. Otro apartado son las funciones directivas, esta parte fué muy interesante ya que los Directores nos comentaron que al asumir sus puestos como directores no tomaron un curso de inducción al puesto, es por ellos que no conocen sus funciones al 100% siendo preocupante ya que cuando se tiene un curso de inducción al puesto se presenta en grandes rasgos las funciones a desarrollar y las reglas a seguir, por lo tanto al asumir su puesto se tardan más al relacionarse con sus funciones, una vez que conocen sus funciones les agrada llevarlas a cabo.

Es por ellos que se presenta este curso de actualización para ayudarles a desempeñar sus actividades cotidianas, buscando desarrollar sus funciones directivas óptimamente y lograr un buen funcionamiento en la Institución a través de la administración y la organización de sus Centros Escolares.

NOMBRE DEL CURSO:

“LA ADMINISTRACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA”

PÚBLICO AL QUE VA DIRIGIDO:

Directores de Educación Primaria.

DURACIÓN DEL CURSO⁴⁷:

36 horas, 4 horas por sesión, 9 sesiones

OBJETIVO GENERAL:

Conocer la Administración y la Organización para desarrollar las Funciones Directivas óptimamente y lograr un buen funcionamiento en la Institución.

⁴⁷ Manual para la elaboración de un curso de capacitación. Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

SESIÓN 1. INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN.

INTRODUCCIÓN.

Es necesario definir lo que significa la administración, así como analizar y comparar las diversas definiciones de los autores. Ya que ningún organismo social puede mejorar o progresar sin una buena administración y que además sea efectiva, eficiente y productiva.

PROPÓSITO.

El Director de la Escuela Primaria reconozca la administración en sus conceptos y sus características principales para desarrollarla en su centro educativo.

CONTENIDO.

- Conceptos de Administración.
- Importancia de la Administración.
- Características de la Administración.

ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Presentación del curso.
- Hacer que escriban en una hoja lo que entienden por administración.
- Hacer comparaciones entre lo teórico y lo que opinan.
- Sacar conclusiones.

BIBLIOGRAFÍA.

MUÑOZ Garduño Jaime, Introducción a la Administración, Ed. Diana, México 1991, pp. 15-27.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA.

MÜCH Galindo, García Martínez, Fundamentos de la Administración, Ed. Trillas, México 1998, pp. 13-39.

MEGGISON Moler Pietri, Administración conceptos y aplicaciones, Ed. CESCA, México 1998, pp. 34-48.

SESIÓN 1. SEGUNDA PARTE. LAS ESCUELAS DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO.

INTRODUCCIÓN.

La administración ha evolucionado en el transcurso de la historia, desarrollándose las ideas y teorías acerca de ella, creándose las escuelas del pensamiento administrativo en donde se clasifican los diferentes autores en el campo de la administración por el tipo de escuela que representan, en cuanto a sus conceptos esenciales y principales exponentes.

PROPÓSITO

Que el director de la escuela primaria reconozca los diferentes enfoques de la administración sobre la base de las escuelas del pensamiento administrativo y reconociendo los conceptos esenciales con sus principales exponentes.

CONTENIDO

- Escuela Tradicional: la Administración Científica.
- Escuela del Comportamiento.
- Escuela del Proceso Administrativo.
- Escuela Cuantitativa.

ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Exposición del tema.
- Realizar un cuadro comparativo entre las Escuelas del Pensamiento Administrativo.
- Sacar conclusiones conjuntamente dirigidas por el expositor.

BIBLIOGRAFÍA.

CLAUDE S. GEORGE, Historia del pensamiento administrativo. Ed. Prentice Hall Hispanoamericana. México 1974. pp. 137-151.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA.

CHIAVENATO IDALBERTO, Introducción a la teoría general de la administración. Ed. Mc Graw Hill, Colombia 1998. pp. 57-100.

SESION 2. LA ADMINISTRACIÓ EDUCATIVA.

INTRODUCCIÓN.

La administración educativa comprende todos los órganos cuyo cometido no es enseñar sino asegurarse que se de la enseñanza, así como toda organización que desarrolla sus fines en sí misma, un procedimiento dinámico.

PROPÓSITO.

Que el Director de Educación Primaria conozca la administración educativa para desarrollar sus funciones: recoger y analizar los datos que permitan prever las necesidades educativas y calcular la mejor distribución de los medios disponibles y concretarse en objetivos precisos.

CONTENIDO.

- La Administración Educativa actual.
- La Administración Educativa como elemento dinamizador del cambio.
- La Administración Educativa como proceso.
- La Administración Educativa como organización.

ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Presentación del tema
- Formar equipos de trabajo, asignándoles que desarrollen conclusiones de lo expuesto.
- Reunir conclusiones de los equipos y conjuntarlas.

BIBLIOGRAFÍA.

PUELLES Benítez, Manuel, La escuela como organización: tipos de conducta y practica organizativa, Ed. Santillana, México, 1992, pp. 18-49.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA.

H. Beare / B.J. Caldwell / R.H. Millerkan, Cómo conseguir centros de calidad, Ed. La Muralla, Madrid 1992, pp. 45-66.

SESION 3. LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR.

INTRODUCCIÓN.

La administración escolar tiene por objeto diseñar la estructura del sistema y asignar las funciones a los elementos, de acuerdo con los objetivos propuestos: es decir, coordinar los elementos humanos y no humanos de un sistema, intentando obtener su óptima productividad para alcanzar los objetivos propuestos.

PROPÓSITO.

Que el Director de Educación Primaria relacione la escuela y su comunidad, desarrollando el plan de estudios y trabajando con su equipo de personas, creando una estructura a través de la Administración Escolar.

CONTENIDO.

- Importancia y función de la Administración Escolar.
- La tarea de la Administración Escolar.
- El proceso administrativo en la Administración escolar.

ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Organizar equipos.
- Dar material de lectura.
- Realizar resumen por equipo.
- El asesor expondrá el tema.
- Sacar conclusiones conjuntamente.

BIBLIOGRAFÍA.

GONZÁLEZ García, Marcos, Administración escolar, Ed. Castillo, México, 2000, pp. 31-95.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

LEMUS, Luis Arturo. Administración, dirección y supervisión de escuelas, Ed. Kapeluz, Buenos Aires 1975, pp. 25-39.

SESIÓN 4. LA ORGANIZACIÓN.

INTRODUCCIÓN.

La organización pretende alcanzar sus objetivos comunes, delimitar éstos, definir el trabajo en forma equilibrada, para lograr una adecuada gestión de los elementos que la integran para favorecer el aprendizaje y propiciar la educación.

PROPÓSITO.

El Director de Educación Primaria siempre debe estar encaminado a un fin u objetivo, preparando para ello los medios o recursos convenientes de carácter personal o material y dando a estos el cauce adecuado para que cumplan con eficiencia y eficacia.

CONTENIDO.

- Definición de organización.
- Tipos de organización.

ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Hacerles preguntas a los participantes por las actividades que realizan cotidianamente e indicar que realicen una lista de éstas.
- Hacer que escriban en la misma hoja lo que creen que es organización
- Exponer el tema de organización
- Realizar una comparación de lo expuesto, con sus experiencias cotidianas.
- Sacar conclusiones conjuntamente.

BIBLIOGRAFÍA.

PALOMAR Olmeda, Alberto, La organización administrativa: tendencias y situación actual. Ed. Comares, España 1998, pp. 157-191.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA.

ROBERT G. Owens, La escuela como organización: tipos de conducta y práctica organizativa, Ed. Santillana, México 1992, pp. 78-138.

SESIÓN 5. LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR.

INTRODUCCIÓN.

La organización escolar consiste en ordenar y prever para realizar eficientemente las tareas educativas, de acuerdo con fines, medios y circunstancias.

PROPÓSITO.

Que el Director de Educación Primaria realice sus funciones a través de la organización escolar: preparando, ordenando y disponiendo sus funciones de manera conveniente, logrando armonizar las diversas partes de un todo.

CONTENIDO.

- Organización Escolar.
- Principios generales de la organización escolar.
- Construcción de la organización escolar.

ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Presentación del tema de organización escolar.
- Organizar equipos.
- Realizar resumen por equipos.
- Hacer una discusión dirigida por el expositor.
- Sacar conclusiones.

BIBLIOGRAFÍA.

GONZALA Gómez Dacal, Curso de organización escolar y general, Ed. Escuela Española, Madrid 1996, pp. 13-56.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

GONAMARANTE Ana Maria, Gestión Directiva módulos 1 a 4 Ed. Magisterio del Río de la Plata, México 2000.

SESIÓN 6. FUNCIONES DIRECTIVAS.

INTRODUCCIÓN.

El Director de Educación Primaria es el responsable inmediato de administrar la prestación de los servicios educativos, trabajando conjuntamente y desarrollando los propósitos del centro educativo.

PROPÓSITO.

El Director de Educación Primaria se desarrolle en la planeación, organización, dirección y control, y evaluación de los servicios de la educación primaria en la escuela bajo su cargo, a fin de lograr que éste sea pertinente y de calidad.

CONTENIDO.

- La función directiva.
- Perfil y estilos de dirección.
- Funciones del equipo directivo.

ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Organizar Equipos.
- Dar material del tema.
- Realizar resumen por equipo.
- El asesor expondrá el tema.
- Sacar conclusiones conjuntamente.

BIBLIOGRAFÍA

JOAQUÍN Gairín. Los equipos de trabajo directivos de los centros Docentes, Ed. Universidad de Deusto Bilbao, España 1999, pp. 85-125.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA.

POZNER de Weinberg, El Director como gestor de aprendizajes escolares, Ed. Aique, 2000, pp. 93-130.

SANTOS M. Ángel, Entre el bastidor, el lado oculto de la organización escolar, Ed. Aljibe, 1994, pp. 167-196.

SESIÓN 7. EL LÍDERAZGO EN LOS DIRECTORES DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

INTRODUCCIÓN.

El liderazgo es la capacidad de influir en las personas para que se esfuercen voluntariamente y entusiastamente a lo largo de las metas del grupo, contando con la capacidad de usar el poder en modo responsable, comprendiendo que los seres humanos tienen diferentes fuerzas, motivación en distintos momentos y situaciones. Con una capacidad a inspirar para actuar en forma tal que propicie un ambiente de respuestas a la motivación y fomento de ésta.

PROPÓSITO.

El Director de Educación Primaria llevará a cabo acciones para cambiar las actitudes de la comunidad con respecto a las escuelas, siendo equitativo, involucrando a los miembros de la comunidad en todas las ceremonias de la escuela.

CONTENIDO.

- Habilidades directivas.
- Teoría del liderazgo.
- Sugerencias para fortalecer el liderazgo.

ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Exponer el tema.
- Hacer una discusión dirigida por el expositor.

BIBLIOGRAFÍA

HUERTA Aurora, La nueva escuela II dirección, liderazgo y gestión escolar, México 2001. pp. 61-108.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA.

GUIDO Rosas, Semillas de liderazgo, Ed. Ático, México 2001, pp. 13-20, 69-80.

WESS Roberts, Secretos del liderazgo de Átila, Ed. Lasser Press, México 1996, pp. 39-50.

SESIÓN 8. EL MANEJO DE LOS RECURSOS EN LA EDUCACIÓN.

INTRODUCCIÓN.

El Director de Educación Primaria enfoque los recursos como fase de integración, ya que considera que estas reúnen las partes para dar existencia a lo planeado en cualquier organización

PROPÓSITO.

El director de Educación Primaria maneje los recursos que estén a su disposición de la manera más eficiente y eficazmente posibles, logrando desarrollarse en sus centros educativos cumpliendo sus metas y objetivos con calidad.

CONTENIDO.

- La importancia de los recursos.
- Los recursos humanos.
- Los recursos materiales.
- Los recursos financieros.
- Los recursos técnicos.

ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Presentación de tema.
- Formar equipos.
- Hacer que desarrollen una actividad cotidiana utilizando todos los recursos.

- Sacar conclusiones conjuntamente.

BIBLIOGRAFÍA

VILLAREAL Camacho, Recursos, métodos y técnicas auxiliares del aprendizaje, México, 1992, Ed. Villareal Camacho, pp. 43-68.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

GONZÁLEZ Pérez, Jesús, Los recursos administrativos, Ed. Instituto de estudios políticos, Madrid 1960, pp. 150-194.

SESION 9. LA INVESTIGACIÓN A TRAVÉS DE INTERNET

INTRODUCCIÓN.

La Internet tiene como finalidad facilitar el trabajo que desempeñan cotidianamente, logrando desarrollarlo con mayor calidad y en el menor tiempo posible.

PROPÓSITO.

Los Directores de Educación Primaria logren conocer el manejo del Internet para desarrollar su trabajo con mayor facilidad y lograr desempeñar todas sus actividades haciendo uso de todos los recursos.

CONTENIDO.

- Introducción al uso de Internet.
- ¿Cómo buscar información en Internet?
- Tipos de almacenamiento de información.
- Almacenamiento de la información.

ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Hacer que se familiaricen con la computadora.
- Explicar como acceder a Internet.
- Asignar que desarrollen una tarea en Internet.

BIBLIOGRAFÍA.

TIZNADO Santana, Marco Antonio, Internet 2000: a toda máquina, Ed. McGraw-Hill, México 1999, 45-109.

EVALUACIÓN GENERAL.

Actividades a realizar.

- Formar equipos.
- Asignar un tema por equipo.
- Realizar resumen del tema.
- Intercalar a los integrantes de los equipos para hacer comentarios de las sesiones
- Realizar un examen final.

ACREDITACIÓN.

Se les entregará un Diploma que haga constar que se desempeñó satisfactoriamente en el curso.

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

La administración es una actividad que se desarrolló desde la época primitiva, pasando por diferentes etapas, afinándose en cada una de ellas y llegando a la conclusión de que la administración se logra a través del proceso administrativo (planear, coordinar, dirigir, controlar y evaluar), y el buen manejo de los recursos (humanos, materiales, financieros, técnicos y tecnológicos) logrando satisfacer las necesidades de la organización o Institución.

Hay distintos tipos de administración, una de ellas es la Administración Educativa: es la encargada de lograr los objetivos con la mayor eficiencia y eficacia posibles, con una coordinación de recursos a través de un grupo social para lograr el desarrollo de las actividades necesarias que se requieran en las organizaciones o instituciones para lograr los objetivos planeados.

El perfil del administrador educativo se caracteriza principalmente por ser un administrador público, un administrador profesional y un administrador general. Por lo tanto el administrador educativo para analizar y proponer políticas educativas cuenta con herramientas necesarias para instrumentar estrategias de acción, para proponer soluciones a los problemas de la institución.

Otro tipo de administración, es la administración escolar que se caracteriza por los planes de estudio, alumnado, docencia, edificio, finanzas, relaciones con la comunidad, organización formal e investigación, ya que si se conjuntan estas tareas se logra el desarrollo pleno de la administración escolar.

La organización se caracteriza por dos tipos que son: la organización formal que sus principales características son: la división del trabajo, la especialización del trabajo, la jerarquía y la distribución de autoridad y de responsabilidad; la organización informal tiene su origen en las necesidades de interactuar con el personal para conocer

el medio ambiente que lo rodea. Por lo tanto la organización es la manera como se da toda asociación humana cuando se requiere el logro de un objetivo común. Así la organización escolar es el conjunto de medidas adecuadas de que dispone la escuela para alcanzar y llevar a feliz término la obra educativa, conduciendo a la comunidad hacia planos de supervisión constante en los diversos aspectos de la vida.

Los Directores de Educación Primaria definen a la administración y la organización escolar respecto a las funciones que realizan cotidianamente (la organización escolar la definen como: el manejo del plantel, organizar las actividades que desarrolla el personal, buscar y armonizar el buen funcionamiento del plantel, asignación de tareas, el manejo y organización de grupos y la administración escolar la definen como: como la documentación que la dirección de la escuela debe llevar al día, eficientar los recursos con los que cuentan, regular en tiempo y espacio las actividades de la escuela, todo lo relacionado con documentos y registro técnico-administrativo para el trabajo); comentándonos que las actividades administrativas ocupaban la mayoría del tiempo quedándoles poco espacio para desempeñar sus funciones con respecto a las actividades educativas (supervisión de grupos).

Una vez explicado lo que es la administración y la organización se representa el Sistema Educativo Nacional que comprende los tipos elementales, medios y superior, en sus modalidades escolares y extraescolares, evolucionando para responder a los cambios que el desarrollo impone. Por lo tanto la educación primaria tiene como propósito proporcionar a la población mexicana la educación fundamental, con calidad, equidad y pertinencia mediante la adquisición de conocimientos, hábitos, destrezas y valores que les permiten mejorar su calidad de vida personal y social, y por último proporcionar una formación que permita a los educandos ampliar sus oportunidades o posibilidades para continuar estudios posteriores.

Presentando las bases legales de la educación primaria que están constituidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en los Art. 3º y 31, las principales Leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional son: Ley General de Educación, la Ley del

Isste; los reglamentos que rigen al Sistema Educativo Nacional son: el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, Reglamento de las condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación Pública, Reglamento de las Asociaciones de Padres de familia, Reglamento de Cooperativas Escolar y el Reglamento de Escalafón. Los principales acuerdos son: Acuerdo N° 17 y Acuerdo N° 96 y los principales manuales son: Manual de Organización de la Escuela de Educación Primaria, Manual de Operación del Sistema de Educación Primaria en los Estados y Manual de Procedimientos para la Construcción, Registro y Funcionamiento de la Cooperativa Escolar de la Secretaría. Se presentó un diagrama de la organización en la escuela de educación primaria para conocer como esta constituida, posteriormente se presentó la descripción de cada uno de los puestos de los integrantes de la escuela de educación primaria, para conocer sus funciones y de esta manera empezar a elaborar el estudio de caso que se realizó.

Al quedar establecido cómo esta constituida la organización de la Educación Primaria en el Distrito Federal, se pretende que con ello se entienda que para el buen funcionamiento de las escuelas se requiere que los Directores de cada Institución estén plenamente capacitados para desarrollar sus funciones directivas, la investigación que se realizó sobre la actualización de los Directores de Educación Primaria se encontró que ellos en el período de 1999-2000 tomaron 2 o 3 cursos de capacitación, los cuáles giraron en torno a Gestión Escolar, Funciones Directivas, Organización Escolar, Administración Escolar, Valores, etc.

Estos cursos de capacitación a los que asistió les han ayudado al mejoramiento de sus funciones técnico-pedagógicas que realizan día a día. Los cursos de capacitación son impartidos en el Centro de Maestros, Centro de Actualización del Magisterio (CAM), Escuela Nacional de Maestros, Universidad Pedagógica Nacional, algunos Centros de Trabajo y otros fueron por iniciativa propia. Mostrando interés por seguir capacitándose para mejorar el funcionamiento lo más eficientemente y eficazmente posible.

Por esto se presentó toda la organización para tomar en cuenta todos los procedimientos y personal a cargo de cada uno de ellos,

para poder impartirlos se debe de conocer como es que está constituida y saber cuáles son las necesidades que tiene y al personal que es necesario darle capacitación, tomando en cuenta su nivel académico.

Los Directores de Educación Primaria se encuentran en una disyuntiva respecto a cómo deben dirigir los centros de educación que tienen a su cargo, ya que la mayoría de ellos tienen en servicio 20 años o más, por lo tanto no es fácil hacer que cambie su forma de pensar para mejorar la forma en que desempeñan su puesto como directores, logrando con ello crear un ambiente de trabajo monótono y de poco interés para el personal que tienen a su mando, en consecuencia a los cursos que les son impartidos no se llevan a cabo, obteniendo un rezago en la educación primaria en México

Al realizar las encuestas a los Directores se podía observar la forma de desempeñar sus funciones y la seguridad que tenían en ellos mismos. La entrevista duraba aproximadamente 30 minutos en los cuales se acercaba personal o el alumnado y se podía percibir la relación que llevan entre ellos y la importancia que le dan a cada función que realizan.

Los Directores que llevaban poco tiempo tenían gran interés por los cursos, con el fin de lograr desempeñarse y satisfacer las necesidades de los centros educativos e incrementar la calidad.

Por lo tanto se concluye que la mayoría de los Directores de Educación Primaria son jefes porque son asignados y al llegar a desempeñar sus funciones no logran trabajar en equipo, creando un medio ambiente de autoritarismo; la minoría de los Directores que desempeñan sus funciones como líderes logran mejorar los centros educativos en cuanto a calidad, ya que trabajan en equipo, transmitiendo el interés y los valores para lograr mejorar su actitud en toda la organización, obteniendo resultados de todos los integrantes del centro educativo.

Los Directores de Educación Primaria están influidos por el tipo de organización a la que pertenecen cambiando su actitud, teniendo mayor percepción a lo exterior (buscando cumplir los lineamientos y/o

normas que les exige la organización (SEP)) que lo interior (el ver todas las deficiencias que tiene el centro de educación a su cargo). Teniendo escaso compromiso consigo mismo para lograr el buen funcionamiento, en consecuencia no se puede visualizar a futuro.

Es por ello que se propone un curso de capacitación para directores con el nombre de "La Administración y la Organización escolar en la Educación Primaria" que esta constituido por nueve sesiones de cuatro horas. Con el objetivo de conocer la Administración y la Organización para desarrollar las Funciones Directivas óptimamente y lograr un buen funcionamiento en los centros educativos.

El curso se realizó con las propuestas que ellos sugirieron con el objetivo de lograr un interés en todos los Directores para mejorar la calidad de los centros educativos, obteniendo como resultado un incremento en el nivel educativo.

BIBLIOGRAFÍA.

1. Administración y Legislación Educativa. Secretaría de Educación Pública. México, 1976.
2. CELSO Garrido, N. "¿Reforma económica neoliberal en México?". Apud.: De Sierra Ma. Teresa (coord.). Cambio estructural y Modernización educativa. ED. UPN-UAM, México, 1991.
3. CLAUDE, S. George Jr. Historia del pensamiento administrativo, Ed. Prentice Hall, España 1980.
4. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Ed. Trillas, México DF. 1983
5. CHAIVENATO Idalberto, Introducción a la teoría general de la administración, Ed. Mc Graw Hill, Columbia 1998.
6. FERNMOSO, E; Paisano. Teoría de la Educación. Ed. Trillas, México, 1991.
7. FILHO, Laurencó, M. B. Organización y Administración Escolar. Ed. Kapeluz, Argentina, 1975.
8. GAMÉZ Jiménez Luis, El estado mexicano y el sistema Educativo Nacional, Ed. Galpe, México 1985.

9. GONZALA Gómez Dacal, Curso de organización escolar y general, ED. Escuela Española, Madrid 1996, pp. 13-56.
10. GONZALES García, Administración Escolar, La administración enfocada a las Instituciones educativas, Ed. Castillo, México 2000.
11. HICKS, G. Herbert. Administración de Organizaciones. Ed. CECSA, México, 1980
12. H. BEARE / B.J. Caldwell, Como conseguir centros de calidad, nuevas técnicas de dirección, Ed. La Muralla, Madrid 1992.
13. HUERTA Aurora, La nueva escuela II dirección, liderazgo y gestión escolar. México 2001.
14. ISAÍAS Reyes, Jesús M. Organización Escolar. Centro Regional de Ayuda Técnica, Argentina, 1988.
15. JIMENEZ y Coria, Laureano. Organización escolar. Ed. Fernández Editores. México, 1981.
16. JIMENEZ Castro Wilburg, Introducción al estudio de la administración, Ed. F.C.E. México 1974.
17. JOAQUÍN Gairín Los equipos de trabajo directivos de los centros Docentes, ED. Universidad de Deusto Bilbao, España 1999.

18. Lineamientos para la organización y funcionamiento de las escuelas de educación primaria 2000-2001, SEP, México D. F. Agosto 2000.
19. Manual del director del plantel de educación primaria, SEP México DF. Febrero 1986.
20. Manual de organización de la escuela de educación primaria en el DF. SEP México DF. 2000.
21. Manual para la elaboración de un curso de capacitación. Secretaría del Trabajo y Previsión Social, México, D.F. 2001.
22. Múch Galindo García Martínez, "Funciones de Administración" Ed. Trillas, México 1997.
23. MUÑOZ Garduño Jaime, Introducción a la Administración, Ed. Diana, México 1991,
24. ORNELAS Carlos El sistema Mexicano, la transición de fin de siglo, Ed. FCE, México 1999.
25. OWENS Robert G. La escuela como organización: tipos de conducta y práctica organizativa, Ed. Santillana, México 1999.
26. PALLARINO Enrique y Leandro. Administración Organizacional, Ed. Espacio. Argentina. 1998.

27. PALOMAR Olmeda, Alberto, La organización administrativa: tendencias y situación actual. Ed. Comares, España 1998.
28. PUELLES Benítez Manuel, Elementos de la administración educativa. Ed. FCE, México 1995.
29. REYES Ponce Agustín, Administración Empresas I. Ed. Limusa, México 1992.
30. ROALD F. Campbell, et. al. Introduction educational administration. Ed. Mc Graw Hill, Estados Unidos, 1998.
31. TIZNADO Santana, Marco Antonio, Internet 2000 : a toda maquina. ED. McGraw-Hill, México 1999.
32. VILLAREAL Camacho, Recursos, métodos y técnicas auxiliares del aprendizaje. México, 1992, ED. Villareal Camacho, pp. 43-68.

HEMEROGRAFÍA

1. BECERRIL Palma, María Elena. Gaceta. Ed. UPN. México, 2000.

DIRECCIONES ELECTRÓNICAS

1. www.sep.gob.mx