

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

LA CAPACITACIÓN Y LA ACTUALIZACIÓN DE LOS ASESORES
EDUCATIVOS DENTRO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA
EDUCACION DE LOS ADULTOS. RECUPERACIÓN DE LA
EXPERIENCIA PROFESIONAL.

TESINA.

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

PRESENTA:

MARIANA MORENO TORRES.

DIRECTORA DE TESINA PROFA. MARIA ELENA BECERRIL PALMA.

AGOSTO DE 2014.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
---------------------------	---

CAPITULO 1 LA CAPACITACIÓN Y EL ADMINISTRADOR EDUCATIVO

1.1. Administración de la capacitación.....	11
1.2. El proceso administrativo de la capacitación.....	11
1.3. Marco legal del proceso de Capacitación.....	15
1.4. La capacitación en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.....	18
1.5. El administrador educativo como Asesor Educativo en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.....	19
1.6. La Administración Educativa como apoyo a las actividades del Administrador Educativo.....	20

CAPITULO 2 EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

2.1 Marco referencial del instituto Nacional para la Educación de los Adultos.....	25
2.2 Antecedentes del INEA.....	26
2.3 Propósito del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.....	27
2.3.1Cómo ayuda el MEVyT al INEA.....	27
2.4 Misión.....	30
2.5 Visión.....	31
2.6 Objetivos.....	33
2.7 Funciones del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.....	35

CAPITULO 3 LA CAPACITACIÓN DEL ASESOR DEL INEA.

3.1 La necesidad de capacitación del Asesor Educativo en el INEA en el Municipio de Chalco Estado de México.....45

3.2 Propuesta de un curso de Capacitación para los Asesores del INEA del Municipio de Chalco, en el Estado de México.....51

CONCLUSIONES.....58

BIBLIOGRAFÍA.....61

INTRODUCCIÓN

En los últimos tiempos se han dado grandes avances científicos y tecnológicos, así como los cambios económicos, políticos, sociales y culturales que han orillado a las personas a perfeccionar sus habilidades y destrezas.

En nuestro país la escasa Capacitación del personal en organizaciones de educación y la gradual demanda de una educación de calidad ha sido un parteaguas para la Capacitación de los empleados con la finalidad de que México sea competitivo, para que a su vez el individuo sea productivo y así, llegue a los objetivos propuestos por las organizaciones.

Como punto de referencia de la práctica educativa, el proceso de capacitación del personal del Instituto Nacional Para la Educación de los Adultos es primordial, ya que deben poseer Asesores que cumplan con el perfil ya establecido y tratar de mejorar cada día.

En este momento nos podemos dar cuenta que la capacitación es una parte fundamental, tanto para el desarrollo de las instituciones como del país.

En México el desempleo es un gran problema, así como la deficiente mano de obra preocupante para el actual gobierno; ya que al estar inmersos en una vida tecnológica donde la maquinaria es controlada a través de ordenadores computarizados, en el que se suprime el trabajo humano por el ya mencionado, dando lugar a la rápida movilización del personal preparado y a la deserción del personal que no cuenta con ningún tipo de preparación para que las empresas o instituciones no inviertan demasiado tiempo y dinero, cuando se contratan.

Reconociendo la situación de nuestro país, las organizaciones demandan personal cada vez más capacitado, para que se logren con mayor facilidad los objetivos impuestos por cualquier empresa, de aquí partimos para hablar del INEA ya que

trata principalmente de abatir el rezago educativo en nuestro país y en segundo lugar trata de que las personas inicien o terminen su formación básica para insertarse al campo laboral, ya que pretende que todos los jóvenes y adultos tengan una mejor calidad de vida, de aquí surge la necesidad de que los Asesores Educativos estén bien capacitados, pues son ellos las personas que apoyan directamente a todos los Educandos que futuramente serán o son trabajadores y puedan así competir laboralmente.

El primer capítulo muestra temas como: el proceso Administrativo de la Capacitación y la importancia que tiene un Administrador Educativo como Asesor Educativo, también abordaremos conceptos sobre adiestramiento, Administración y Capacitación.

En el segundo capítulo se abordara el Marco referencial del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en donde se describirán sus antecedentes, funciones, visión, misión y objetivos, que servirán para conocer al Instituto que logra abatir el rezago educativo en nuestro país, estados y colonias.

En el tercer capítulo se presenta toda la información obtenida de la observación del quehacer de un Asesor Educativo, en donde se detectaran las debilidades y se presenta la propuesta de un Curso de Capacitación para el mejoramiento de del personal operativo del Instituto, el cual pretende dotar de las herramientas necesarias para un mejor desempeño laboral dentro del Circulo de Estudio de cada Asesor.

Enseguida presento mi **Protocolo de la tesina:**

JUSTIFICACIÓN

Actualmente nos encontramos inmersos en un mundo cambiante en donde, lo de hoy es tecnología e información y por consecuencia una competencia por ser mejor cada día como país, empresa, persona e institución obligándonos

socialmente a ser calificados, de esta manera trabajan las instituciones de educación. Es por este motivo que las organizaciones educativas requieren de personal adiestrado para así tener una ventaja más para competir con otras instituciones, y dar respuesta a la demanda social con trabajadores capacitados, competentes y motivados.

Esta investigación pretende que el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), brinde apoyo a las diferentes áreas con las que interactúa y proporcionar recursos humanos requeridos ya capacitados o en su caso dar a los trabajadores cursos de capacitación y mejorar así su práctica laboral y tratar de mantener a la vanguardia a los asesores educativos.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Por medio de la descripción de las funciones de los Asesores Educativos, se tratará de observar el funcionamiento del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), zona “Chalco” y por lo tanto, observar el proceso de la capacitación en el área de Asesoría Educativa y de qué manera interactúa un Administrador Educativo como Asesor de dicho Instituto.

Por otra parte, se debe observar minuciosamente, si el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), zona “Chalco”, realiza sus funciones de forma adecuada, y si cuenta con cursos de capacitación para la realización de sus actividades.

En conjunto se debe, apoyar de bibliografía, ciber-grafía, hemerografía, etc... para sustentar y verificar, si se cuenta con cursos de capacitación y de qué manera se llevan a cabo dichos cursos y de qué modo favorece a los Asesores Educativos la aplicación o implementación de la capacitación al personal del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), zona “Chalco”.

Por otro lado se debe verificar la información obtenida, para ver si se lleva a cabo

la ejecución adecuada de los cursos de capacitación y dar a conocer el rol del Administrador Educativo dentro del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), zona “Chalco”,

MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

A lo largo de este trabajo se mencionará la importancia de la capacitación para un administrador educativo, así como el concepto de capacitación, su proceso y tipos de la misma, por otra parte se observa la importancia de las diferentes corrientes administrativas, así como sus aportaciones como son: la Teoría Clásica, Humanista, Estructuralista, Neoclásica, Behaviorista y Sistémica, y rescatando lo que propone cada una de ellas y como sustentan lo que más adelante se menciona como apoyo a la capacitación y las distintas áreas de ejecución de la ya mencionada.

METODOLOGIA: DESCRIPTIVA

”... El propósito del investigador es describir situaciones y eventos. Esto es, decir cómo es y se manifiesta determinado fenómeno. Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis (Dankhe, 1986). Miden o evalúan diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno o fenómenos a investigar. Desde el punto de vista científico, describir es medir. Esto es, en un estudio descriptivo se selecciona una serie de cuestiones y se mide cada una de ellas independientemente, para así —y valga la redundancia— describir lo que se investiga. (HERNÁNDEZ, 1997).” Con el apoyo del método descriptivo se lograra dar un panorama de lo que es el Instituto Nacional para la Educación para los adultos (INEA), así como todas las labores que dicho Instituto realiza, como lo lleva a cabo, etc... así como todas las actividades que efectúe dentro del mismo y así poder conocer un poco más de las tareas que el Administrador Educativo es capaz de realizar.

CAPITULO I. LA CAPACITACIÓN Y EL ADMINISTRADOR EDUCATIVO

En el siguiente apartado se mencionara la importancia de la capacitación para un administrador educativo, así como el concepto de capacitación, su proceso y tipos de la misma, por otra parte se observa la importancia de las diferentes corrientes administrativas en la capacitación y las distintas áreas de ejecución de la ya mencionada.

Se debe crear una cultura de capacitación, ya que es muy importante para la estructura educativa, pero no es la base de la función educativa. Lo que hace que en una organización exista la capacitación, es decir, que el líder, ejerza el liderazgo junto con las personas que tengan autoridad

“Para resolver este planteamiento, hemos de llegar a la esencia de lo que es la educación, su etimología significa obtener de la persona lo mejor, sacar de la persona lo que tiene, desarrollarle su potencialidad, esto es educar; educar no es solo dar información ni aprender a leer y escribir o manejar una máquina, educar es obtener y desarrollar en la persona o empleado todo el potencial interno que posee para crecer como autentico hombre, miembro de una familia, miembro de un equipo de trabajo, empleado o directivo, ciudadano, en fin, en todos los papeles que tenemos que desarrollar los seres humanos”. (SILICEO. A.2007)

A continuación se enlistan algunos conceptos de administración de recursos humanos, como antecedente de la capacitación:

- ◆ “Es la utilización de los recursos humanos para alcanzar objetivos organizacionales. En consecuencia, comprende a los gerentes de todos los niveles.” (WAYNER. 1997)
- ◆ “Es el proceso administrativo aplicado al acrecentamiento y conservación del esfuerzo, las experiencias, la salud, los conocimientos, las habilidades, etc., de los miembros de la organización, en beneficio del individuo, de la propia organización y del país en general.” (ARIAS. 1979)

- ◆ “La expresión “recursos humanos” implica que las personas poseen capacidades que impulsan el desempeño organizacional (además de otros recursos como económicos, materiales, de información, etc.). otras expresiones como “capital humano” tienen en común la idea de que las personas establecen la diferencia en el funcionamiento de una organización.” (BOHLANDER, México 2001)
- ◆ “Es la disciplina que se encarga de organizar a los trabajadores y a las personas que laboran en una empresa para alcanzar los objetivos de ambas partes.” (MORA. 1996)

Sin perder de vista ninguna de las diferentes concepciones que nos mencionan algunos autores, se puede decir, que la Capacitación es un proceso muy importante para toda organización, ya sea de cualquier tipo, es decir pública o privada, y que la Capacitación es una herramienta que facilita el logro de sus objetivos.

Se llega a la conclusión de que la Administración de recursos humanos es un instrumento necesario para el logro de los objetivos, en donde se puede auxiliar de los errores cometidos, para detectar las debilidades y así fortalecer los conocimientos y lograr un óptimo desempeño profesional.

Para la temática de este trabajo utilizaremos algunos conceptos de adiestramiento.

- ◆ “Conjunto de actividades encaminadas a proporcionar conocimientos, desarrollar habilidades y modificar actitudes del personal de todos los niveles para que desempeñen mejor su trabajo.” (WERTHER. 2000)
- ◆ “Es el proceso de ayudar a los empleados a alcanzar un nivel de desempeño y una calidad de conducta personal y social que cubra sus necesidades y las de su organización.” (CHRUDEN y SHERMAN. 1987)

- ◆ “Es una actividad planeada, basada en las necesidades reales de una empresa y orientada hacia un cambio en los conocimientos, habilidades y actitudes del colaborador.” (SILICEO. 1997)

Como lo dicen los autores, el adiestramiento está encaminado a adoptar el conocimiento para mejorar las habilidades de las personas para que de esta manera logren desarrollar mejor sus actividades.

El adiestramiento, desde mi punto de vista es, adquirir conocimientos previos o posteriores para perfeccionar cualquier actividad realizándola dentro de una organización, y esto se encamina a cubrir cualquier necesidad laboral, para poder cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos y metas preestablecidas.

Para continuar con la noción de lo que es la Capacitación, a continuación se enlistan algunos significados de la misma:

- ◆ “Está diseñada para permitir que los aprendices adquieran conocimientos y habilidades necesarias para sus puestos actuales.” (WAYNE R. 1997)
- ◆ “Es la evaluación que puede indicar que hay necesidad de orientar al empleado en forma más eficaz o darle instrucción para acrecentar sus conocimientos y las habilidades requeridas para lograr un rendimiento efectivo.” (HERNANDEZ. 1984)
- ◆ Se deriva en razón de su fin, y en razón de su método. En razón de su fin: conocimientos que serán aplicables en todo un oficio, conocimientos que se refieren a toda una rama individual, bancaria, comercial, etc. En razón de sus métodos: la capacitación se divide, ante todo, en directa e indirecta, siendo la primera, aquella que se da expresa y formalmente, con métodos de enseñanza, en tanto que la segunda es aquella en la que para dar capacitación, se utilizan cosas que de suyo tienen otros fines. (REYES. 2000).

Según los autores la Capacitación tiene como finalidad, el logro de objetivos por medio del aprovechamiento de los conocimientos adquiridos y de la mejoría de las actividades a desarrollar.

Llego a la conclusión de que la Capacitación; es un paso necesario en toda Institución, que debe ser aplicada a toda la estructura organizacional con la finalidad de optimizar los recursos humanos, por medio de la instrucción para así poder maximizar sus conocimientos y eficientar el cumplimiento de sus actividades diarias y al mismo tiempo, poder cumplir las metas y objetivos de cualquier organización.

Impacto de las corrientes Administrativas en la Capacitación.

“...la administración ha aportado diversas teorías que explican la función de los recursos humanos de manera diferente de acuerdo con la importancia de la estructura, la tarea y las relaciones humanas dentro de la organización”. (PINTO, 1990), por lo tanto esta investigación se apoyara en diversas teorías que facilitarían el estudio y comprensión de nuestra temática, ya que dichas corrientes son fundamentales y direccionan de diferente manera el enfoque de la capacitación.

Teoría clásica

“Las primeras teorías científicas de la administración se desarrollaron a principio de siglo, esta se empiezan a gestar como consecuencia de la revolución industrial debido a que se da un crecimiento acelerado y desorganizado de las empresas, creando la necesidad de incrementar la eficiencia y competencia de la organizaciones.

Con el propósito de dar soluciones a esta problemática, Frederick W. Taylor y Henri Fayol- representantes de la teoría clásica de la administración-, desarrollaban planteamientos encaminados al logro de la máxima eficiencia de los recursos con que cuentan las empresas, poniendo énfasis en los recursos humanos.” (PINTO, 1990)

Esta teoría se apoya como punto central en la división del trabajo, para reducir el tiempo de ejecución de cualquier actividad y así mismo lograr la eficiencia y especialización de cada tramo de responsabilidad, y apoyando la opinión de Roberto Pinto Villatoro que nos dice que "...la teoría clásica de la administración tiene como objetivo principal lograr la eficiencia a través de la mecanización de las funciones y la rigidez de la estructura de la organización.

Teoría humanista

"Surge como reacción de oposición al tradicionalismo de la teoría clásica destacando al hombre y al ambiente de trabajo como los elementos clave de la eficiencia. La teoría humanista de la administración se fu conformando con los aportes de las escuelas de transición y en la administración, las cuales defendían algunos principios de la teoría clásica pero a su vez rescataban la teoría del conocimiento de las necesidades y características de los seres humanos que conforman la organización, hasta llegar a la escuela de las relaciones humanas que como una oposición radical a la teoría clásica desplaza su atención del análisis de la tarea y del proceso productivo de la relaciones humanas." (PINTO, 1990), es decir, que esta teoría rescata el trabajo en equipo, así como comprender las necesidades y características de las personas que conforman la institución, y en particular, recáen estas aptitudes en los líderes le los grupos de trabajo y así practican la motivación, para que de esta forma se contribuya al mejor desempeño laboral de los trabajadores.

Teoría estructuralista

"La teoría estructuralista de la administración se gesta en el transcurso de la segunda guerra mundial y retoma a los aportes de Max Weber, quien estudio la organización desde el punto de vista funcionalista preocupándose por la relación entre los medios y los fines de la organización. Para Weber la burocracia es la institución social que debe coordinar las actividades de la organización con base en la plantación y en la delimitación de las responsabilidades y la autoridad." (PINTO, 1990), esta teoría destaca principalmente la división de trabajo, en donde

se plantea que los gerentes deben tener un estricto conocimiento en las normas y reglamentos, con el objetivo de convertirse en especialistas y por lo tanto, que cada elemento (jerarquía organizacional) tenga sus actividades muy bien establecidas, sin importar que sean compatibles o no con los objetivos de la organización, se trata de alcanzar los fines ya establecidos.

Teoría neoclásica

“La teoría neoclásica de la administración, la cual se presenta como una reacción de oposición a la enorme influencia de las ciencias del comportamiento en el campo de la administración que descuidaban los aspectos económicos y técnicos de la organización.

Para esta teoría la organización existe en función de sus objetivos y resultados, los cuales deben ser la base para estructurarla y orientarla.” (PINTO, 1990), Esta corriente está dirigida a los gerentes, ya que, está orientada a la planeación y organización de las actividades, y así poder lograr un incremento en los resultados, en base a los objetivos de cada organización.

Teoría behaviorista

“Este nuevo concepto de la administración se basó en análisis del compartimiento humano de las organizaciones al respecto surgieron dos escuelas: la behaviorista y la del desarrollo organizacional.” (PINTO, 1990), En la primera escuela, plantea que el hombre debe ser capaz de tomar decisiones y de resolver problemas, para que de esta manera puedan realizar lo mejor posible su trabajo; en la segunda escuela, nos dice que, el hombre posee aptitudes para la productividad y que estas aptitudes pueden permanecer inactivas si el ambiente laboral es restringido. Por otra parte se dice que el desarrollo organizacional, puede generar aprendizaje y cambios en el comportamiento, influyendo en las metas ya establecidas.

Teoría sistemática

“Esta teoría administrativa retoma los aportes de las matemáticas, la cibernética y la teoría de sistemas. Define a la organización como una estructura autónoma con

capacidad para comprender de manera objetiva sus interacciones y tomar las decisiones más adecuadas para la organización en su totalidad.” (PINTO, 1990), por último, en la teoría sistémica el concepto de entrenamiento impacta en gran medida, ya que, está dirigido a la solución de problemas, dentro de cualquier área, donde se requiera solucionar algún problema y que impida el logro de los objetivos planteados por la organización.

1.1 Administración de la capacitación

La palabra administrar nos lleva al logro de objetivos por medio de acciones, para que las personas colaboren y cumplan una meta determinada. En el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) la meta es lograr que las personas jóvenes y adultas concluyan sus estudios, por medio de personal adecuado y capacitado, según Roberto Pinto Villatoro nos dice “que la capacitación se encamina hacia la modificación de conductas en los individuos para el logro de los objetivos de la organización, es necesario que el capacitador como administrador de esta función conozca y aplique los principios y funciones de la administración”.

1.2 El proceso Administrativo de la capacitación

La actividad del capacitador se encuentra inmerso en un entorno de valores y principios, que permite tener una noción acertada de lo que es, hace y quiere, la actividad de un capacitador se dirige hacia el comportamiento influido por los valores propios de la institución y del ambiente social.

“...El capacitador bien ocupa una posición dentro de la estructura organizacional y tienen asignados determinados objetivos y funciones que cumplir, también poseen intereses, necesidades, creencias y valores propios que el capacitador debe conocer para encaminar sus acciones dirigidas, no solo a las satisfacciones de las necesidades de las empresas, sino de los individuos dentro y fuera de ella.

Así la capacitación se dirige al mejoramiento de la calidad de los recursos humanos valiéndose de todos los medios que le conduzcan al incremento de

conocimientos, al desarrollo de habilidades y al cambio de actitudes en cada uno de los individuos que conforman la empresa” (PINTO V, 1990).

Apoyando lo que nos dice el autor, el proceso administrativo de la capacitación debe ser siempre una herramienta que permita mejorar el desarrollo organizacional, modificando siempre el trabajo realizado. En particular se deben mejorar y actualizar todos los conocimientos y actividades efectuadas para el beneficio de los Educandos, ya que todos ellos son la base del objetivo institucional, pues se trata de abatir el rezago educativo y disminuir el índice de jóvenes y adultos que no saben leer ni escribir, así como proporcionarles una educación integral y al mismo tiempo con la ayuda del MEVyT (Modelo Educación para la Vida y el Trabajo) los educandos pueden obtener conocimientos diversos y que les ayuda en su trabajo y en la vida diaria.

A continuación se muestra un esquema del proceso administrativo de la capacitación según Roberto Pinto Villatoro:



Fuente: (PINTO V, 1990).

Dentro del proceso administrativo de la capacitación y tomándolo como punto de partida, para analizar el desarrollo del mismo, se necesita observar detenidamente cómo se lleva a cabo, y así tener un panorama de la ejecución de la capacitación en el Instituto Nacional para la Educación para los Adultos:

“Planeación: Planear es decir con anticipación que se va a hacer, como hacerlo, cuando hacerlo y quien debe hacerlo; implica prever y seleccionar los cursos de acción a seguir en el futuro.” (PINTO, 1990)

Durante la planeación, se requiere que sean claras las deficiencias (falta de conocimientos en contenidos específicos, manejo de grupo, estrategias pedagógicas, etc...) para poder establecer los objetivos (fortalecer las debilidades de los Asesores Educativos, para que cumplan de manera adecuada con su función dotándolo con todas las herramientas posibles y necesarias) y así mismo poder prever los planes y la presupuestación (el recurso otorgado para la realización de la Capacitación y Actualización de los Asesores Educativos es otorgado por el departamento de La Jefatura de Unidad De Administración y logística) para realizar la capacitación correspondiente.

“Organización: Es la parte de la administración por la que se establece la estructura organizacional que soportara la realización de las actividades y el alcance de los objetivos. La fase de organización del proceso de capacitación es aquella por medio de la cual se sostiene el sistema de entrenamiento para lograr los cambios de conducta determinados en los objetivos y encaminados a reducir, eliminar o contrarrestar los problemas y necesidades detectadas en la etapa de la planeación.” (PINTO, 1990)

Al implementar algunas estrategias (se capacita a los Asesores Educativos en general, ocasionalmente los Asesores Educativos con mayor Experiencia apoyan al instructor que es suministrado por la Coordinación de Zona o en su mayoría de las veces la lleva a cabo el Técnico Docente en conjunto con la Jefatura de Planeación) para la estructuración e integración del personal, se necesita que funcione en base al sistema administrativo, ya que esto puede afectar directamente a la eficiencia y desempeño de la organización

“Ejecución: La ejecución es la puesta en marcha del sistema de capacitación e implica la coordinación de intereses, esfuerzos y tiempos del personal involucrado (interno y externo) en la realización de los eventos, así como la puesta en marcha de los instrumentos y formas de comunicación para supervisar que lo que se está haciendo se haga según lo planeado.” (PINTO, 1990)

Al llevar a cabo la capacitación y actualización de los asesores Educativos, se realiza dentro de espacios públicos (bibliotecas, escuelas, delegaciones, etc...) ya que el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos no cuenta con instalaciones propias, para efectos de asesorías, en donde se utiliza diversos materiales (presentaciones, videos, folletos, revistas etc...) y estas actividades se emplean aproximadamente cada seis meses y se utilizan normalmente los fines de semana, para no afectar el ejercicio del Asesor Educativo

“Evaluación: La evaluación es la medición y corrección de todas las intervenciones para asegurarte que los hechos se ajusten a los planes, implica la comparación de lo alcanzado con lo planeado y comprende en su amplia expresión la medición y valoración del sistema, del proceso instruccional, el seguimiento y la ponderación de resultados.” (PINTO, 1990)

El último paso del proceso se realiza empleando una Evaluación, el cual consiste en la aplicación de un estudio, que se realiza por medio de un cuestionario estandarizado a todos los Asesores Educativos, sin importar el tiempo que hayan prestado su servicio y por otra parte obtienen el apoyo de las plazas comunitarias (lugares establecidos para el soporte de aplicación de exámenes a los Educandos, por medio de computadoras y exámenes en papel) para el préstamo del lugar y uso del equipo de cómputo, para así poder obtener resultados de la evaluación, y dar seguimiento y apoyo a los Asesores Educativos que requieran Reinstrucción en alguna área en específico.

1.3 Marco legal del proceso de capacitación

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Con la finalidad de puntualizar el marco de la capacitación en México, se citaran algunos artículos de la constitución referente a este.

“Artículo 3. La educación que imparte el Estado-Federación, Estados, Municipios-, tendrá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentara en él, a la vez, el amor a la patria y la conciencia de a solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia.

I. Garantizada por el artículo 24 la libertad de creencias, dicha educación será laica y, por tanto, se mantendrá por completo ajena a cualquier doctrina religiosa;

II. El criterio que orientará a esa educación se basará en los resultados del progreso científico, luchará contra la ignorancia y sus efectos, las servidumbres, los fanatismos y los prejuicios.

Además:

a) Será democrático, considerando a la democracia no solamente como una estructura jurídica y un régimen político, sino como un sistema de vida fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo;

b) Será nacional, en cuanto –sin hostilidades ni exclusivismos– atenderá a la comprensión de nuestros problemas, al aprovechamiento de nuestros recursos, a la defensa de nuestra independencia política, al aseguramiento de nuestra independencia económica y a la continuidad y acrecentamiento de nuestra cultura;

c) Contribuirá a la mejor convivencia humana, a fin de fortalecer el aprecio y respeto por la diversidad cultural, la dignidad de la persona, la integridad de la familia, la convicción del interés general de la sociedad, los ideales de fraternidad e igualdad de derechos de todos, evitando los privilegios de razas, de religión, de grupos, de sexos o de individuos.

Artículo 123. Toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.

XIII. Las empresas, cualquiera que sea su actividad, estarán obligadas a proporcionar a sus trabajadores, capacitación o adiestramiento para el trabajo. La ley reglamentaria determinará los sistemas, métodos y procedimientos conforme a los cuales los patronos deberán cumplir con dicha obligación.

XXXI. La aplicación de las leyes del trabajo corresponde a las autoridades de los Estados, en sus respectivas jurisdicciones, pero es de la competencia exclusiva de las autoridades federales en los asuntos relativos a:

b) Empresas:

...También será competencia exclusiva de las autoridades federales, la aplicación de las disposiciones de trabajo en los asuntos relativos a conflictos que afecten a dos o más Entidades Federativas; contratos colectivos que hayan sido declarados obligatorios en más de una Entidad Federativa; obligaciones patronales en materia educativa, en los términos de Ley; y respecto a las obligaciones de los patronos en materia de capacitación y adiestramiento de sus trabajadores, así como de seguridad e higiene en los centros de trabajo, para lo cual, las autoridades federales contarán con el auxilio de las estatales, cuando se trate de ramas o actividades de jurisdicción local, en los términos de la ley reglamentaria correspondiente.

VII. La designación del personal se hará mediante sistemas que permitan apreciar los conocimientos y aptitudes de los aspirantes. El Estado organizará escuelas de Administración Pública.”(GRADOS, 2007)

Ley Federal del Trabajo

“Artículo 3. El trabajo es un derecho y un deber social. No es artículo de comercio, exige respeto para las libertades y dignidad de quien lo presta y debe efectuarse

en condiciones que aseguren la vida, la salud y un nivel económico decoroso para el trabajador y su familia.

Artículo 25.- El escrito en que consten las condiciones de trabajo deberá contener: VIII. La indicación de que el trabajador será capacitado o adiestrado en los términos de los planes y programas establecidos o que se establezcan en la empresa, conforme a lo dispuesto en esta Ley;

Artículo 153-A. Todo trabajador tiene el derecho a que su patrón le proporcione capacitación o adiestramiento en su trabajo que le permita elevar su nivel de vida y productividad, conforme a los planes y programas formulados, de común acuerdo, por el patrón y el sindicato o sus trabajadores y aprobados por la secretaria de trabajo y previsión social.

Artículo 180. Los patronos que tengan a su servicio menores de dieciséis años están obligados a:

IV. proporcionarles capacitación y adiestramiento en los términos de esta ley.

Artículo 391. El contrato colectivo contendrá:

VII. Las cláusulas relativas a la capacitación o adiestramiento de los trabajadores en la empresa o establecimiento inicial que se deba impartir a quienes vayan ingresar a laborar a la empresa o establecimiento.

Artículo 412. El contrato- ley contendrá:

V. Las reglas conforme a las cuales se formularan los planes y programas para la implantación de la capacitación y el adiestramiento en la rama de la industria que se trate.

Artículo 504. Los patronos tienen las obligaciones especiales siguientes:

I. Mantener en el lugar de trabajo los medicamentos y materiales de curación necesarios para primeros auxilios y adiestrar personal para que los presente.

Artículo 536. Compete a la secretaría de hacienda y crédito público, la intervención que le señala el título tercero, capítulo VIII, y la secretaría de educación pública, la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones que esta ley impone a los patrones en materia educativa e intervenir coordinadamente con la secretaria del trabajo y previsión social, en la capacitación y a adiestramiento de los trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo IV de este título.

Artículo 537. Nos habla de los objetivos del servicio nacional de empleo capacitación y adiestramiento.” (GRADOS, 2007)

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

“En lo referente a esta ley, también se contempla la capacitación como medio para mejorar los niveles de vida del empleado público, así como para elevar los niveles de productividad y por consiguiente, los niveles económicos del país, tal como se manifiesta en el artículo 44 de dicha ley:” La ley de asistencia a los institutos de capacitación, para mejorar su preparación y eficiencia”

Artículo 44.

VIII

c) Asistir a los institutos de capacitación, para mejorar su preparación y eficiencia” (GRADOS, 2007)

1.4 La capacitación en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

“El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 sitúa a la capacitación dentro de las estrategias que permitirán arribar a una economía competitiva y generadora de empleos. Porque la capacitación de las personas es un recurso que contribuye al crecimiento de la sociedad y a generar condiciones de bienestar para todos”.

(www.inea.gob.mx, mayo 20104), en el área de la capacitación interactiva (impartida por la plataforma de internet del Instituto, o de forma directa), como es el caso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, aspira a generar y mejorar las aptitudes, habilidades y conocimientos.

Para enriquecer esta plataforma interactiva de capacitación, se incluyen otros vínculos con sitios y bancos de datos destinados a quienes se encuentran en la búsqueda de opciones para la mejora continua.

Por otra parte cabe mencionar que el curso que se proporciona por medio de la plataforma es únicamente para aquellas personas que desean formar parte del INEA y posteriormente al ser aceptadas se les imparte la capacitación directa, según el instituto para lograr un buen desempeño frente y con sus educandos de cada Circulo de Estudios.

1.5 El Administrador Educativo como Asesor educativo en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Se desconoce el termino administrador educativo, ya que siempre se generaliza este término, es decir, a grandes rasgos se habla de la administración de empresas, de administración pública, pero se olvida la administración del sector educativo, por lo tanto tiene las mismas bases teóricas que sustentan su estructura teórico-práctica, por lo cual un administrador educativo puede desarrollar sus conocimientos en el proceso de capacitación aplicado a una institución educativa.

“La Administración Educativa es una atribución del Estado que se caracteriza por beneficiar en un ámbito de generalidad y universalidad a la sociedad civil. En consecuencia, la Ciencia Política y la Administración Pública son pilares que contribuyen a delimitar a la propia Administración Educativa y de ese modo, explicar los fundamentos que le corresponden.” (UVALLE, 1991, Citado en BECERRIL, 2006).

Resulta natural que la función de capacitación debido a su importancia dentro de las organizaciones requiere de un proceso administrativo propio que incluya la planeación, organización, integración, dirección y control.

“...Ya hemos señalado que una empresa debe satisfacer necesidades presentes y prever y adelantarse a necesidades futuras.” (SILICEO. A. 2007), así como se lleva a cabo el proceso de capacitación dentro de las empresas, se desarrolla paralelamente el proceso de capacitación dentro del rubro educativo, así, como sus fundamentos, problematizaciones, objetivos y métodos (para llegar a un posible diagnóstico de Detección de Necesidades de Capacitación)

“Administrar es emprender acciones que hagan posible que las personas contribuyan de mejor manera al logro de los objetivos de grupo, y en tanto que la capacitación se encamina hacia la modificación, es necesario que el capacitador como administrador de esta función conozca y aplique los principios y funciones de la administración” (PINTO.V. 1990), es decir, si dentro de nuestra organización encontramos que se desarrolla el proceso de capacitación, podemos estar seguros que se pueden alcanzar las metas y propósitos impuestos por dicha organización, y que por consecuencia, la división del trabajo, y las funciones de cada elemento que conforma la institución, estén capacitados para que de esta forma, se logren la eficiencia y la eficacia y llegar así, a nuestro objetivo.

1.6 La Administración Educativa como apoyo a las actividades del Administrador Educativo

“La Administración Educativa es una disciplina de conocimiento social que privilegia los aspectos administrativos de la práctica educativa, en sus procesos de construcción de conocimiento. Cuéntanse entre ellos las instalaciones en las que se imparte la enseñanza, los recursos técnicos, el personal, los sistemas de información, los recursos financieros, la ubicación territorial geográfica de los centros educativos, la planeación de la práctica educativa, el control del proceso de enseñanza-aprendizaje, la armonía de los recursos y procesos, etc.” (CAVARRUBIAS, 1991 Citado en BECERRIL, 2006), teniendo como punto de

partida el concepto de Administración Educativa, podemos decir que es una herramienta fundamental para el desarrollo y apoyo para el Administrador Educativo, para que de esta manera, se fundamenten todas las actividades que realiza cotidianamente.

El administrador educativo es un profesional cuyo campo inmediato de actividad es el Estado y simultáneamente su administración. El administrador educativo debe considerarse un agente de cambio. Es un profesional que se encarga de participar en la definición, organización y ejecución de programas donde el Estado acredita su compromiso educativo con la sociedad. ." (UVALLE, 1991, Citado en BECERRIL, 2006), en conclusión podemos decir, que es de gran apoyo la Administración Educativa, ya que está basada en teorías y corrientes Administrativas de todos los tiempos y que es de gran ayuda para el desenvolvimiento de todo Administrador Educativo.

Por otro lado, se puntualizán algunas asignaturas que fueron de gran importancia para la formación de los Administradores Educativos, así como para el desempeño de sus actividades dentro de dicho Instituto:

En primer lugar, tenemos la formación inicial, en donde las diferentes temáticas dieron el punto de partida para la adquisición de conocimientos generales, que en particular apoyaron en gran medida el desarrollo de las actividades básicas dentro del INEA.

En seguida se enlistan las asignaturas más importantes, que apoyaron la función del Asesor Educativo:

FASE I FORMACIÓN INICIAL

- Administración: apoyó a la organización de todas la actividades a realizar, como mantener siempre en orden los horarios, fechas y materiales a utilizar en cada una de las sesiones

- Informática: esta asignatura es muy importante, ya que es el medio para obtener información, como calificaciones, módulos (libros) que aún no se tienen, obtener información de cada uno de los Educandos, etc...
- Matemáticas: como ya sabemos, las matemáticas son utilizadas en la vida diaria y dentro del Instituto me facilitaron la impartición de materias como; Matemáticas para empezar, Información y Graficas y por último Operaciones Avanzadas.

En segundo lugar, se tiene una amplia compilación de las materias, que en particular consideración fueron cruciales para el conocimiento, desarrollo y ejecución de las actividades de un Administrador Educativo dentro de alguna área laboral. Y que en consecuencia, es la curricula que apporto la mayor parte de los conocimientos aplicados en el INEA y que facilitaron el desarrollo de las actividades como Asesor Educativo.

FASE II FORMACIÓN PROFESIONAL

- Teoría Pedagógica Contemporánea: es una materia que en general apporto mucho del aprendizaje para el Asesor Educativo, ya que se tuvo la oportunidad de contar con algunas teorías para mejorar el desenvolvimiento del quehacer educativo.
- Administración Pública en México: ayudó al entendimiento de los cambios realizados dentro del Instituto y de las diferentes modificaciones Administrativas del sector público que repercuten directamente al INEA.
- Teoría de la Organización: esta apoyó a la asimilación de todos los manuales de procedimientos, de puestos y a poder manejar con facilidad todos los contenidos, así como el manejo del organigrama institucional.
- Problemas de Administración Educativa: dentro de cualquier institución existen diferentes situaciones, y dentro del INEA se trata de detectar todas aquellas problemáticas para lograr una mejora.

- Derecho Administrativo: sirve para conocer muy bien que derechos y obligaciones tienen, tanto los trabajadores como los educandos, así como saber los estatutos legales en los que está trabajando el INEA
- Logística: es un elemento de suma importancia ya que sin ésta, no se podría requisitar y distribuir a todos los Círculos de Estudios los materiales necesarios para que los Educandos puedan contar con sus materiales a tiempo.
- Administración de Personal Público: esta disciplina contribuyó principalmente a conocer cómo se dirige y coordinan a los diferentes Asesores Educativos por zona de trabajo, ya que es muy importante tener a la vanguardia al recurso humano, para que éste desarrolle de forma exitosa su labor.

Por último, se tienen algunas asignaturas opcionales, que de alguna forma ayudaron al desarrollo de los cursos de capacitación, impartidos en el INEA, ya que existieron algunas aportaciones por parte de los Asesores Educativos para la mejora de los mismos.

FASE III CONCENTRACIÓN EN CAMPO O SERVICIO

- Capacitación en y para el trabajo (optativa): esta materia ayudó en gran medida a la impartición de cursos, que de forma interna se desarrollaban, con la finalidad de mantener actualizado al equipo de trabajo.
- Competencias laborales y profesionales I y II (optativa): a pesar de que no se encontraban en mi tramo de control los recursos humanos, se puede observar que existe una competencia entre las diferentes Coordinaciones de zona, por contar con el mejor personal (calificado, competente y profesional)

En este capítulo se lograron puntualizar los conceptos de; Capacitación, Recursos Humanos y Adiestramiento, así como las diferentes teorías administrativas que sustentan a la Capacitación, por otra parte también se habló de cómo se lleva a

cabo el proceso de la capacitación, ya que como se ha venido mencionando es una herramienta de suma importancia para cualquier empresa o institución, pues favorece y sistematiza los procesos y la ejecución de casi todas las actividades que se realizan dentro de cualquier organización, así como también cuál es el papel que juega un Administrador Educativo en el Instituto Nacional para la Educación para los Adultos (INEA), gracias a su preparación profesional.

En el siguiente capítulo veremos el Marco Referencial del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).

CAPÍTULO 2. EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

En el siguiente apartado se hablará de todas las actividades que realiza el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, así como sus antecedentes, misión, visión, objetivos, y funciones del Instituto y del Administrador Educativo como Asesor Educativo y todos los datos relevantes.

2.1 Marco referencial del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

“El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por decreto presidencial publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 31 de agosto de 1981.” (www.inea.gob.mx, mayo, 2014)

“El INEA es una Institución educativa que atiende a personas mayores de 15 años que por alguna situación no tuvieron la oportunidad de aprender a leer o a escribir que en caso específico, se estudia la “zona Chalco” y que por reestructuración fue vinculada a la Coordinación de Zona ubicada en Amecameca Estado de México, que cuenta con su dirección en Avenida. Lic. Adolfo López Mateos N° 2 Planta Alta, Ref. Esq. Calle Abasolo Col. Centro Amecameca, Edo. De México, C.P. 56900.

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, es una institución que apoya a quienes no han concluido su primaria o secundaria, y también apoya a los jóvenes que no saben leer y escribir, así mismo apoya a la población de 10 a 14 años de edad, a terminar únicamente su primaria, con el propósito de insertarse a la secundaria (escolarizada) para que continúen con su formación académica dentro de escuelas, de forma regular.” (www.inea.gob.mx, mayo, 2014),

“Para ello, “el INEA: Elabora y orienta la aplicación de modelos y materiales educativos.

- Realiza estudios sobre educación de adultos.
- Da reconocimiento o validez formal a los estudios de las personas jóvenes y adultas.
- Realiza convenios con otras organizaciones gubernamentales o privadas y con la sociedad civil.

En cada una de las entidades o estados de nuestro país existen institutos y delegaciones de educación para adultos. Ellos se encargan de proporcionar los servicios de educación básica: alfabetización, primaria y secundaria, así como del reconocimiento formal de los estudios que realizan las personas jóvenes y adultas”. (www.inea.gob.mx, mayo, 2014)

2.2 Antecedentes del Instituto Nacional Para la Educación de los Adultos.

“En México muchas personas se ven obligadas a abandonar la escuela a edad temprana, ya que tienen que trabajar, otras no pueden asistir porque la escuela está muy lejos. Actualmente todavía hay comunidades que carecen de los servicios educativos básicos, y que se encuentran con un alto grado de rezago educativo.

Cuando hablamos de rezago educativo nos referimos al grupo de personas que no saben leer ni escribir o que no han concluido la primaria y la secundaria.” (www.inea.gob.mx, mayo, 2014)

El INEA es una alternativa muy práctica, oficial y muy accesible, que surge principalmente para acabar con el Rezago Educativo en nuestro país, en donde el personal (Asesores Educativos) presta sus servicios de forma voluntaria y así de esta forma es posible que la educación llegue a los lugares más alejados y de difícil acceso de la República Mexicana, así mismo existen voluntarios que conocen diferentes dialectos y se apoya de la misma forma a la población con materiales escritos en su lengua materna.

2.3 Propósito del INEA

“El propósito del INEA es utilizar el Modelo Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT) con el que estudian las personas a las que se van a asesorar, sus principales características así como los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que se espera desarrollar en la población que se alfabetiza o que estudia la primaria y la secundaria” (www.inea.gob.mx, mayo, 2014), el MEVyT es una forma muy práctica de cursar primaria y secundaria, ya que los educandos pueden estudiar temáticas de la vida diaria, como son; Un hogar sin violencia, sexualidad juvenil, mi casa-mi empleo, embarazo-un proyecto de vida, ser padres, ser joven, etc... sin olvidar que existen módulos específicos como; México nuestro hogar, saber leer, seguir aprendiendo, operaciones avanzadas, vamos a escribir, de igual manera los módulos específicos cuentan con ejemplificaciones muy dinámicas, en las que se trata de facilitar la enseñanza-aprendizaje y por supuesto obtener su certificación.

2.3.1 Cómo ayuda el MEVyT al INEA

Como hemos visto con anterioridad, “en el INEA se reconoce que las personas que estudian su primaria o secundaria son muy diversas en cuanto a sus características, intereses y necesidades de aprendizaje. Por ello y tomando en cuenta algunas ideas acerca de la educación para adultos se creó un modelo educativo al que se le conoce como Modelo Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT) y permite a las personas aprender a leer y escribir e iniciar o concluir su educación primaria y secundaria.

El Modelo Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT) es el programa educativo del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, que constituye la mejor alternativa de alfabetización, primaria y secundaria, para las personas jóvenes y adultas en México.

El MEVyT surge como respuesta a la demanda de generar opciones diversificadas de estudio relacionadas con los intereses de las personas jóvenes y adultas.

Se distingue por ser:

- **Diferente.** Es una primaria y secundaria con visión centrada en el aprendizaje y en la persona que aprende.
- **Modular.** Presenta una estructura de módulos de aprendizaje.
- **Flexible y abierto.** Respeta tiempos, ritmos y espacios posibles.
- **Pertinente.** Adopta contenidos, metodologías y actividades adecuadas a los jóvenes y adultos.
- **Potenciador.** Rescata saberes y experiencias personales y colectivas para construir otros aprendizajes y desarrollar habilidades, actitudes y valores.
- **Diversificado.** Presenta una variedad de temas de estudio optativos para los diferentes sectores de población.
- **Actualizado.** Se desarrolla, revisa y mejora continuamente.
- **Integral.** Permite la vinculación entre los niveles de la educación básica.”

(www.conevyt.org.mx/cursos/recursos/promo_mevyt/Con_frames/principal.html, mayo, 2014), el INEA al ser una organización muy flexible, adopta al MEVyT para su total apoyo, donde se logra organizar personas, tiempos y recursos con la finalidad de que los educandos obtengan su certificación con validez oficial y tengan la oportunidad de continuar con sus estudios, o bien insertarse al ámbito laboral.

“El MEVyT parte de que:

- Las personas adultas necesitan aprender aspectos o contenidos de utilidad inmediata.

- Las personas jóvenes y adultas no requieren los mismos contenidos que los niños.
- Los conocimientos y experiencias que tienen las personas deben tomarse en cuenta.
- No pueden aplicarse modelos educativos únicos a diversos grupos de población.

El MEVyT también surgió ante:

- Las orientaciones nacionales e internacionales en materia de educación de adultos.
- La exigencia de una formación diferente a lo largo de la vida, debido al acelerado avance tecnológico que afecta al mundo y que influye en las distintas áreas de nuestra vida.” (www.inec.gob.mx, mayo, 2014)

Por otra parte, el modelo pretende que la población joven y adulta se pueda acercar a las necesidades básicas de aprendizaje de todas las personas que estudian su primaria y secundaria, logrando que puedan:

- Leer.
- Escribir.
- Realizar cálculos matemáticos y cuentas (sumas, restas, multiplicaciones y divisiones).
- Dar a conocer su forma de pensar y que puedan transmitirlo de forma correcta.
- Entender el medio en que vivimos de manera natural y social.

“Las necesidades básicas de aprendizaje se refieren a los conocimientos y habilidades que se requieren para que las personas sigan aprendiendo.

El MEVyT centra la atención en el aprendizaje, es decir, propicia que las personas partan de sus saberes y experiencias para aprender, que interactúen de forma

activa y continua con su entorno y con otras personas. Todo ello con el propósito de que desarrollen, fortalezcan y apliquen conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan enfrentar situaciones nuevas, resolver problemas y desempeñarse en diferentes medios.

El MEVyT tiene como propósito fundamental ofrecer a las personas jóvenes y adultas opciones educativas vinculadas con lo que necesitan y les interesa aprender, al mismo tiempo que les permitan acreditar y certificar la primaria o secundaria.

Los propósitos del MEVyT, en su conjunto, conllevan a las personas a enriquecer, mejorar y aplicar sus conocimientos, capacidades, actitudes y valores en su vida cotidiana, la cual le permite tomar decisiones de manera responsable, modificar su entorno y continuar aprendiendo a lo largo de su vida.

Para concluir, es importante señalar que el MEVyT es un modelo educativo en constante cambio, con el propósito de actualizar o desarrollar nuevos materiales que respondan a los intereses de las personas. Debido a estas actualizaciones, a veces recibirás distintas versiones de los paquetes modulares pero con igual validez; sin embargo, se pueden seguir utilizando las anteriores.” (www.inea.gob.mx, mayo, 2014), en general esto quiere decir que el INEA con apoyo del MEVyT puede lograr ser un Instituto integral, que brinde conocimientos en diferentes áreas de interés, así como mantener siempre la actualización de los contenidos.

2.4 Misión del Instituto Nacional Para la Educación de los Adultos.

Se dice que “Somos la Institución pública que promueve y desarrolla servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria para que jóvenes y adultos incrementen sus capacidades, eleven su calidad de vida y contribuyan a la construcción de un país mejor.

Por otro lado, en la mayor parte de los estados, el INEA atiende, en educación

primaria, a niños y jóvenes entre 10 y 14 años de edad que no asisten a la escuela, así como a diferentes poblaciones: indígenas, jornaleros agrícolas migrantes y comunidades mexicanas asentadas en el exterior del país, principalmente en Estados Unidos de América, entre otros”. (www.inea.gob.mx, mayo, 2014)

La misión del INEA es muy importante ya que contribuye a disminuir las desigualdades en las oportunidades educativas entre grupos sociales.

Dentro de la organización del INEA se trata de que los jóvenes y adultos logren continuar con su formación académica, o trabajar desarrollando y explotando los conocimientos obtenidos a lo largo de su periodo de estudio.

“El Programa plantea el tratamiento de los contenidos y temas considerando experiencias, saberes y conocimientos de las personas y enfatiza el aprendizaje sobre la enseñanza al reconocer que las personas a lo largo de su vida han desarrollado la capacidad de aprender.

Asimismo el INEA es el encargado de combatir el rezago educativo para lograr una mejor forma de vida y de nuevas oportunidades para las personas jóvenes y adultas.” (www.inea.gob.mx, mayo, 2014) al apoyarse en el MEVyT, y al conocer todas las flexibilidades que nos proporciona el Instituto, se podrá de alguna manera facilitar la certificación.

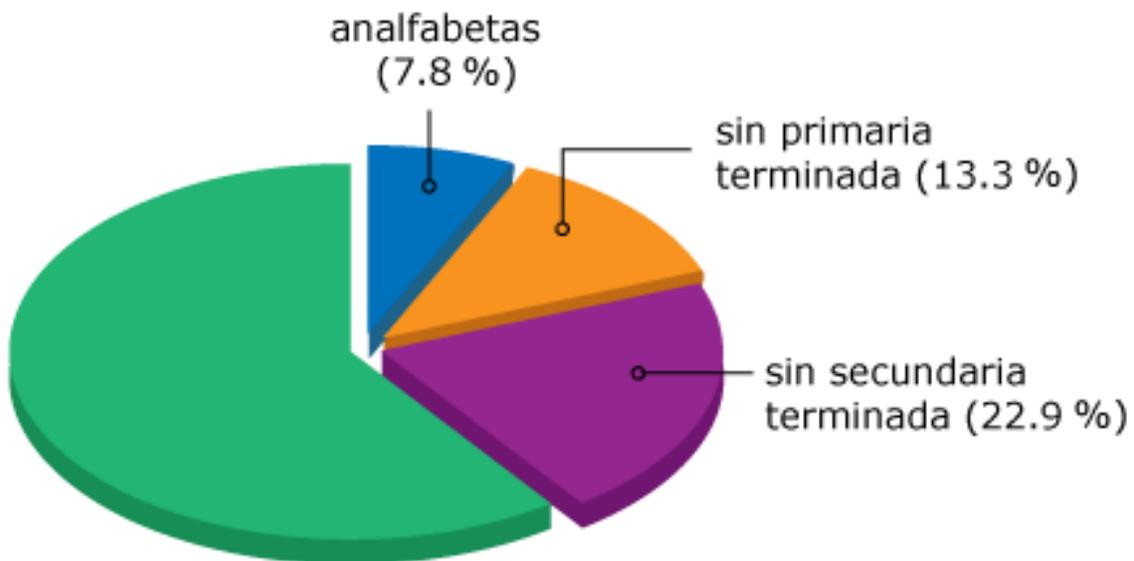
2.5 Visión del Instituto Nacional Para la Educación de los Adultos.

“El INEA es institución líder y rectora en educación de adultos en México, reconocida internacionalmente. Coordina un Sistema Nacional que vincula e integra esfuerzos de toda la sociedad en la prestación de servicios educativos para el desarrollo de las personas a partir de una perspectiva de formación permanente para la vida y el trabajo.

En México, el rezago educativo es una realidad que afecta a millones de personas.

“Para tener una idea del número de mexicanos y mexicanas que forman parte del rezago educativo en México, se presenta a continuación una gráfica donde se puede observar el porcentaje de las personas jóvenes y adultas que no han iniciado y terminado su educación básica, 5.9 millones de personas son analfabetas (7.8 %), 10.0 millones no han terminado la primaria (13.3 %) y 17.4 millones no han concluido la secundaria (22.9%).

En total, 33.4 millones de personas de 15 años o más, no han iniciado o concluido la educación básica (44 %). “(www.inec.gob.mx, mayo, 2014)



Personas de 15 años o más con rezago educativo

Fuente: www.inec.gob.mx, mayo, 2014

Al analizar la grave situación de nuestro país, se puede decir, que el Instituto tiene que realizar un gran trabajo, “abatir el rezago Educativo”, por medio de todas y cada una de las herramientas que han apoyado al INEA.

2.6 Objetivos del Instituto Nacional Para la Educación de los Adultos.

“El objetivo general del Instituto es “Fortalecer y ampliar la atención de la población que se encuentra en condición y rezago educativo, con especial énfasis en los grupos vulnerables y en los jóvenes y adultos de 15 a 39 años de edad, mediante modelos educativos pertinentes y flexibles y el apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación.

Dentro de los objetivos específicos dentro del INEA están el “Motivar y lograr que los adultos con educación básica terminada, se comprometan a sacar más personas del rezago educativo.

Probar un esquema de participación social para abatir sustancialmente el rezago, con énfasis en la educación secundaria y población analfabeta.

Fortalecer el proceso de federalización, mediante el compromiso de federación, estados y municipios.

El INEA tiene un reto constante: abatir el **rezago educativo** y contribuir a lograr una mejor forma de vida y nuevas oportunidades para las personas jóvenes y adultas que no han iniciado o concluido la educación básica.

El INEA, como resultado del proceso de federalización, tiene como objetivo definir, normar, desarrollar y proponer los modelos pedagógicos, materiales y contenidos, así como la inscripción, evaluación del aprendizaje, acreditación y certificación de la educación básica para adultos; planear y proponer los nuevos desarrollos y servicios que requiere esta población, así como las estrategias de atención o esquemas operativos para dar cabal cumplimiento a las políticas nacionales en la materia; de igual manera asesorar, apoyar, evaluar y dar seguimiento a la operación de los servicios de educación para adultos impartidos por las Delegaciones e Institutos Estatales.

Para el cumplimiento de dicho propósito, tiene las siguientes facultades:

- Definir, desarrollar, promover y proporcionar servicios de alfabetización, así como de educación primaria y secundaria.
- Promover y realizar investigación relativa a la educación para adultos.

- Elaborar y distribuir materiales didácticos aprovechables en la educación para adultos.
- Participar en la formación del personal para la prestación de los servicios de educación para adultos.
- Coadyuvar a la educación comunitaria para adultos, conforme a los programas aprobados.
- Evaluar, acreditar y certificar, cuando procede, los estudios que se realicen en el Instituto, conforme a los programas aprobados.
- Dar oportunidad a estudiantes de otras instituciones para que cumplan con su servicio social educativo.
- Coordinar sus actividades con instituciones que ofrezcan servicios similares o complementarios y apoyar, cuando lo requieran, a dependencias, organismos, asociaciones y empresas en las tareas afines que desarrollen.
- Participar en los Servicios de Educación General Básica para Adultos.
- Realizar actividades de difusión cultural que complementen y apoyen sus programas.

Difundir, a través de los medios de comunicación colectiva, los servicios que preste y los programas que desarrolla, así como proporcionar orientación al público sobre los mismos.” (www.inea.gob.mx, mayo, 2014)

Como ya se ha mencionado, el INEA es un Instituto de suma importancia para nuestro país, ya que con su apoyo es posible que se combata el rezago educativo en nuestro país y también sin olvidar a los mexicanos que por motivos diversos han tenido que emigrar a Estados Unidos. El Instituto llega a lugares y situaciones inimaginables (lugares de difícil acceso, sin luz, sin ningún tipo de escuela a kilómetros, en situación de extrema pobreza), pues aquí es donde el INEA se atreve a decir que es un “reto constante” pues a pesar de todas las adversidades, siempre trata de reducir el índice de personas que no saben leer ni escribir y por supuesto los adultos que deberían de tener concluida su primaria y su secundaria.

2.7 Funciones del Instituto Nacional Para la Educación de los Adultos.

“El INEA y los Institutos Estatales de Educación de Adultos cuentan con una organización que les permite atender a las personas jóvenes y adultas, acreditar y certificar sus aprendizajes, formar y Capacitar a los Asesores y dar seguimiento a todas las tareas que se realizan.

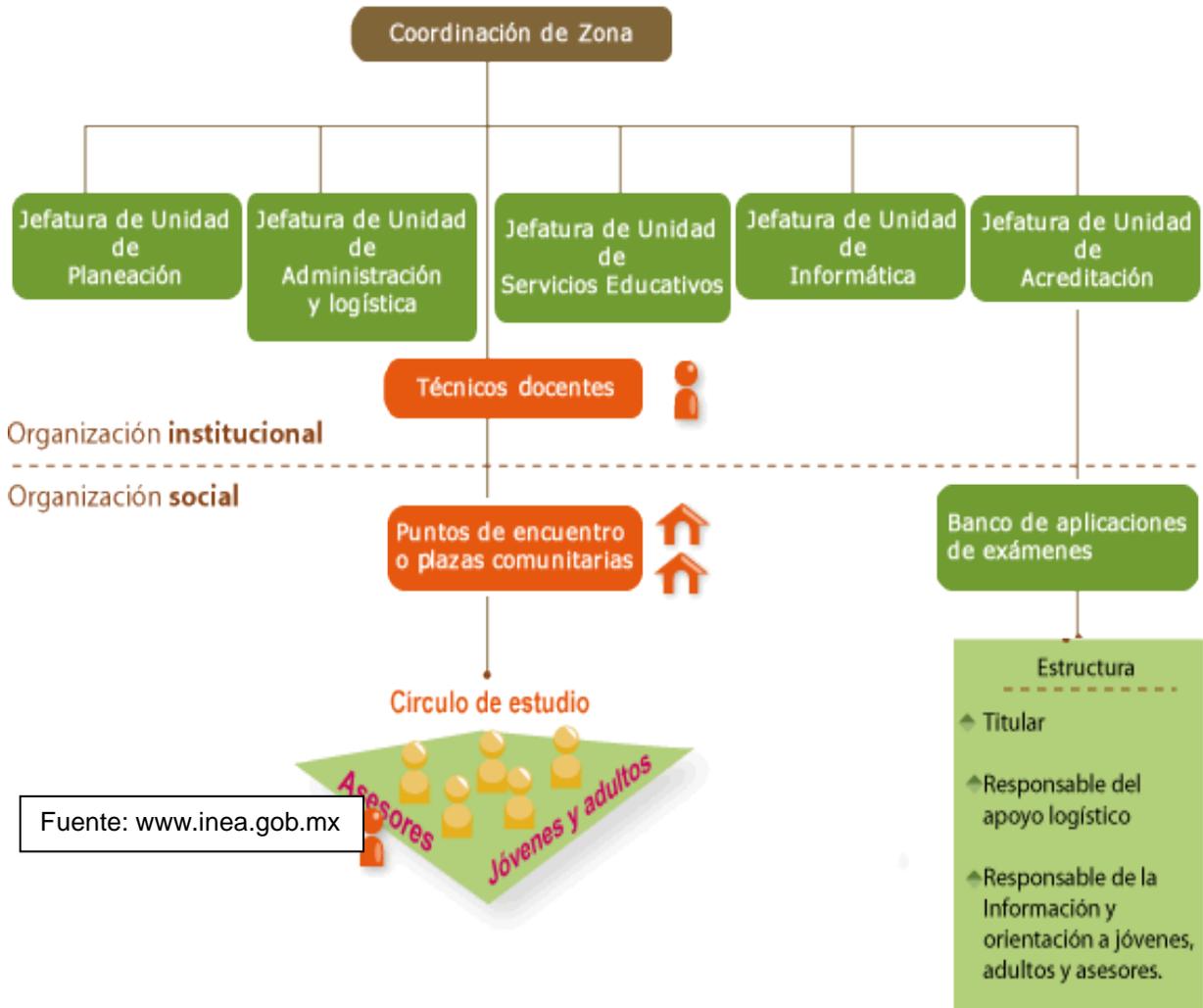
Todos los institutos estatales y las delegaciones del INEA tienen un director o delegado y están integrados por diferentes departamentos que colaboran para proporcionar los servicios. También cuentan con varias Coordinaciones de Zona, las cuales se distribuyen a lo largo de la entidad y corresponden a una determinada región geográfica.

Las Coordinaciones de Zona tienen una organización que permite realizar diferentes funciones como: invitar a las personas a estudiar la educación básica, registrarlas, Capacitar o formar a los Asesores, proporcionar atención educativa, evaluar y acreditar el aprendizaje, entre otras.” (www.inea.gob.mx, mayo, 2014)

Dentro de las múltiples actividades que ejecuta una Coordinación de Zona se debe destacar la Capacitación y formación de los Asesores Educativos, pues como sabemos los Asesores deben de tener los conocimientos suficientes para poder transmitir los contenidos, así también manejar diferentes técnicas de enseñanza-aprendizaje para el apoyo de las asesorías que imparte, por lo tanto la Coordinación de Zona es la responsable directa de la planeación, ejecución y control de todos los cursos impartidos a los Asesores.

A continuación, se presenta un esquema de la organización del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, y en donde se desarrolla de manera puntual algunas funciones trascendentales de las figuras que forman parte del organigrama institucional.

Esquema Organizacional del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos por Coordinación de Zona:



Función de puestos

- “Coordinaciones de Zona

Coordinar la prestación de servicios educativos para la población joven y adulta en condición de rezago educativo.

- Departamento de Planeación

Desarrollar planes y programas que respondan a las demandas y requerimientos de la población de la entidad, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo el Programa

Sectorial de Educación así como los instrumentos vigentes en materia de Planeación

Estratégica y operativa del Instituto.

Así mismo, este departamento es responsable de dar seguimiento permanente al desempeño de los procesos sustantivos de la delegación, la integración y análisis de la información estadística y la generación de productos que alimenten una toma de decisiones objetiva y razonada.

- Departamento de Administración

Administrar y controlar los procesos de recursos humanos, financieros y materiales, así como proporcionar los servicios generales que requiere la Delegación.

- Departamento de Servicios Educativos

Coordinar las actividades técnico-pedagógicas necesarias para la adecuada operación y funcionamiento de los programas, proyectos y servicios educativos de la Delegación, así como diseñar contenidos, metodologías educativas y elaborar los materiales didácticos y de apoyo que requiera la delegación para la operación de los programas del Instituto y adecuar los contenidos, métodos y materiales nacionales a las características y necesidades regionales de los grupos de población y de los adultos.

- Departamento de Informática

Coordinar la operación de los sistemas de información de la delegación, la infraestructura de cómputo, la red estatal de comunicaciones y la red de datos. Así

como diseñar e implantar sistemas y herramientas que contribuyan a agilizar las tareas de la delegación e incidan en la calidad y oportunidad de los servicios que se ofrecen a los usuarios institucionales.

- Departamento de Acreditación

Coordinar la operación de los procesos de registro, seguimiento, acreditación y emisión de certificados que los adultos y jóvenes obtienen a través de los servicios educativos que opera la delegación.

- Funciones del Técnico Docente
 - Concertar los espacios en los que se realizarán las asesorías.
 - Promover los servicios de educación básica.
 - Incorporar a las personas que van a estudiar.
 - Integrar los grupos o círculos de estudio.
 - Proporcionarte los materiales con los que estudiarán las personas.
 - Apoyar a la formación de los Asesores Educativos.
 - Dar información para que se realicen diferentes trámites, como la solicitud de los exámenes finales que deben presentar las personas.
 - Ayudarte a resolver las dudas que te surjan durante tus asesorías.

Al conocer los intereses y necesidades de las personas a las que se les apoya, se podrá orientar para que estudien los materiales educativos que respondan a dichas necesidades.

A continuación se puntualiza las actividades que desarrolla un Asesor Educativo:

- La tarea principal del asesor es ayudar y orientar el proceso de aprendizaje de las personas jóvenes y adultas, indicarles sus avances y apoyarlos para que superen sus dificultades a lo largo del estudio de su educación básica.
- Los asesores también participan en los talleres o cursos de formación y Capacitación.

- Muchos asesores también apoyan en la promoción de los servicios educativos y en la incorporación de las personas jóvenes y adultas.” (www.inec.gob.mx, mayo, 2014).

Después de haber desempeñado mis actividades como Asesora Educativa, puedo mencionar que dentro de las actividades descritas anteriormente faltan muchas de las actividades que realmente se llevan a cabo; por ejemplo: cuando a un Asesor se le otorga su Círculo de Estudios (es el conjunto de personas que conforman el grupo, el Número con el cual identifican al Asesor y el lugar donde se desarrollan las asesorías), realiza difusión (pegar carteles, entregar folletos) para que las personas interesadas se acerquen y formen parte del Círculo de Estudio, posteriormente el Asesor le indica al Alumno qué Documentos son los que tiene que entregar para ser formalmente un educando del INEA, los documentos que se requisitan son:

- 2 copias del Acta de Nacimiento.
- 4-8 fotografías (depende del nivel).
- 2 copias del comprobante de domicilio.
- 2 copias del CURP
- 2 copias del certificado de primaria en caso de inscripción a secundaria.
- 2 copias de boletas de secundaria para que el Instituto pueda revalidar materias.

Una vez cotejados los documentos contra originales, se elabora un expediente que se entregara con algunos formatos adicionales debidamente elaborados al Promotor, quien es la persona encargada de entregar todos los expedientes al Técnico Docente, en el tiempo que se entrega la credencial del Instituto, el educando comienza a asistir a sus asesorías en donde se le da la atención con módulos de reuso para que tenga el tiempo necesario para asimilar el sistema en que ahora estudiará, al llegar su credencial los Asesores llenan unos formatos para pedir sus módulos (libros) que se le van ir otorgando conforme avance en sus exámenes, al llegar sus módulos inmediatamente el educando transcribe todo lo que realizó en los libros de reuso, el asesor firmará la hoja de avance (hoja situada

al final de cada libro del adulto en la última página) que sirve para llevar el control de avance de cada educando y que cuando presenten sus exámenes tendrán que mostrar dicha hoja con todas las actividades firmadas por el Asesor, dando a conocer que cada educando escoge sus módulos y cada uno de ellos tiene un libro de diferente temática durante las reuniones, el Asesor tiene la responsabilidad de manejar y resolver todos los módulos que están trabajando los educandos y por supuesto resolviendo todas las dudas surgidas al resolver sus libros, una vez concluido el módulo, el educando está listo para sus primeros exámenes, si estos son acreditados se vuelve a pedir material (módulos) en caso de no aprobar al examen se le asignará una nueva fecha de aplicación y hasta no ser acreditados no se podrá avanzar. El asesor consulta las calificaciones de los educandos por medio del portal del INEA, llevando un control de módulos aprobados reprobados, y calificaciones y así hasta que cada educando apruebe todos los módulos correspondientes hasta certificar.

En el INEA estudian personas con características muy variadas, que pertenecen a diversos sectores de población: de diferentes edades, diversas ocupaciones, diferentes lenguas e intereses y necesidades de aprendizaje específicos.

Los Educandos, son:

- Las personas que estudian en el INEA y que no han iniciado o concluido su educación básica, es decir, la primaria y la secundaria.
- En el INEA participa una gran diversidad de personas con vidas, pensamientos y características diferentes.
- Son hombres y mujeres de 15 años o más, con diferentes ocupaciones. Algunas de estas personas trabajan en la casa, el campo, la fábrica, el comercio y, además, tienen responsabilidades con su familia y con la comunidad en la que viven.
- También son hombres y mujeres que buscan mayores y mejores oportunidades.

- Algunas de ellas, por experiencias negativas que han vivido, piensan que no son capaces de aprender y tienen resistencia a estudiar; sienten vergüenza por tener que ir a “la escuela”, se consideran ignorantes; temen expresar sus ideas ante un grupo y su autoestima es baja.
- En otros casos, estas personas tienen dificultad para asistir a las asesorías porque no tienen tiempo o sus familiares se lo impiden o las desalientan.
- Cuentan con experiencias y conocimientos que les permiten seguir aprendiendo.” (www.inea.gob.mx, mayo, 2014).

Dentro de nuestro organigrama institucional podemos observar que los educandos y los Asesores Educativos tienen una estrecha relación, por ser los prestadores directos del servicio educativo y los jóvenes y adultos por ser los beneficiarios de dicho servicio, por lo tanto es muy importante que nosotros como Asesores y representantes del Instituto en primer lugar debemos estar bien capacitados, ya que dentro de diferentes Círculos de Estudio se observa que el personal por las características de nuestra labor y las actividades que se realizan realmente, no contamos con la capacitación suficiente para poder brindar un servicio de calidad.

Dentro de este apartado se pudo dar a conocer, qué es el INEA, cómo funciona, qué actividades realiza, así mismo, dar a conocer la visión, misión y objetivos del Instituto, y conocer quién es la población que llamamos “jóvenes y adultos”. Por otro lado más adelante se observarán todas las actividades que desempeñan los Asesores y cómo se desempeña el trabajo, y también cómo se lleva a cabo la capacitación que se le imparte a los Asesores Educativos, detectando las deficiencias de dichos cursos y observando algunas de las debilidades para proponer algunos cambios para el beneficio del INEA.

En el siguiente capítulo se explicará cómo se lleva a cabo la capacitación del Asesor del INEA.

CAPÍTULO 3 LA CAPACITACIÓN DEL ASESOR DEL INEA

La gran mayoría de las personas que desempeñan un oficio tienen la necesidad de contar con una capacitación previa para poder ejercerlo adecuadamente, mientras que quienes ejercen una profesión requieren de una formación integral en todo lo concerniente a su actividad profesional. La formación dará a los profesionales, lo que la capacitación a los técnicos, las herramientas para enfrentar todo tipo de obstáculos que puedan presentárseles.

Al campesino se le capacita desde pequeño, acompañando a los adultos a las labores del campo: al obrero se le capacita mostrándole cómo operar una máquina: al empleado se le capacita en un curso, enseñándole en la práctica la forma de hacer las cosas: “La capacitación se entiende como una acción para habilitarnos parcialmente en el desempeño de una actividad, que responde generalmente a necesidades muy particulares, en el desarrollo del trabajo.” (SEP.INEA, 1993)

En el INEA debería suceder algo similar: capacitar a los Asesores para que puedan transmitir eficientemente el conocimiento, y formar a los Técnicos Docentes y a los instructores que impartan la Capacitación. Sin embargo, la Capacitación que imparte el INEA a sus asesores es insuficiente para habilitarlos en el mejor desempeño de sus tareas, pues tal capacitación, a la hora de los hechos no se apega a los objetivos, programas y contenidos establecidos por el Instituto.

Para empezar el INEA debería hacer una distinción entre los términos y los correspondientes contenidos de las palabras formación y capacitación, que según sus propios textos, se toman como sinónimos.

“En el Instituto entendemos la capacitación o formación como un proceso educativo, continuo y permanente que dura toda la vida y que permite al individuo desarrollarse de manera integral, en todos los aspectos que le permitan desenvolverse y convivir armónicamente dentro de nuestra sociedad...” (SEP.INEA, 1993) De esta manera la Capacitación es una actividad cotidiana que permite adquirir nuevos conocimientos y aplicarlos en nuestra vida diaria; desarrollar nuevas habilidades y aptitudes, pero no implica la modificación de nuestra forma de pensar y actuar ante la vida.

La capacitación a sí definida por el INEA, de entrada, permitiría a los Asesores prepararse para poder trabajar con los jóvenes y adultos, para comprenderlos mejor, motivarlos, y, en fin, para tratarlos adecuadamente, proporcionándoles una atención educativa de calidad, aunque los dejaría en su condición de “Asesores”, sin un papel personal y profesional definido.

De acuerdo a los lineamientos, del Instituto, en la organización de grupos de Capacitación participan los departamentos estatales servicios educativos, los Coordinadores de Zona, las micro-regiones, los Técnicos Docentes; estos organizan a los asesores de los diferentes puntos de encuentro de su micro-región cada seis meses, y les proporcionan la Capacitación inicial bajo el siguiente temario:

Las capacitaciones que maneja el INEA están divididas por sesión de 1 a 6. Con una duración de una hora y treinta minutos. Los propósitos que lleva a cabo son: analizar los contenidos educativos que comprende el programa. Los recursos didácticos que utilizan son: hojas de rotafolio, marcadores, videos, guía de asesor (segunda y tercera etapas de educación básica primaria y secundaria).

Las actividades durante las sesiones son muy variadas. Primero están las presentaciones; después la información sobre lo que es el INEA, cuáles son sus

objetivos y sus principios, cuál es su estructura. El conocimiento de sus programas (alfabetización. Primaria y secundaria) y como está organizado.



La práctica educativa consiste sólo en que el Asesor conduzca la asesoría en el Círculo de Estudio. Se trata de que tengan un primer acercamiento con los Educandos y pongan en práctica las técnicas aprendidas: si es posible se busca que otros asesores estén presentes como observadores, ya que también se realiza también una retroalimentación sobre las prácticas educativas, experiencias. Cuando se llevan a cabo las reuniones con los asesores, primero se valora el desempeño de cada uno en su Círculo de Estudio, después se expresan las dificultades que enfrentaron los aciertos que tuvieron y que por último confrontan sus conocimientos con la realidad con la que experimentaron en el grupo. Los observadores a su vez expresan sus opiniones y dan alternativas a los problemas escuchados.

No hay en toda la función de la Capacitación del INEA indicios de querer mejorar la condición de los Asesores mediante una verdadera formación que los transforme en líderes de sus comunidades, mediante la comunicación del conocimiento o la difusión de actitudes que mejoren la vida de sus educandos y la de su comunidad entera.

El “formador” de Asesores se limita a moderar, dirigir y al final de la sesión resumir los puntos más relevantes, resaltando principalmente los aciertos de la jornada de “formación”.



Para formar verdaderamente a los Asesores se propone, más adelante, poner en práctica algunas acciones didácticas, que cada delegación pueda adaptar a las características de la operación del programa de su entidad. Las adaptaciones que se hagan no deben perder de vista los objetivos de la Capacitación, ni tampoco suprimir los contenidos y materiales. Es conveniente incorporar otras actividades que hagan más dinámicas las sesiones o incluir algunos recursos de apoyo que faciliten la comprensión de los temas. Los cambios ajustados y propuestos pueden provenir de los propios educandos, quienes tienen gran iniciativa y creatividad.

3.1 La necesidad de capacitación del Asesor Educativo del INEA en el municipio de Chalco, Estado de México.

Dado que el origen de los Asesores del INEA fue el trabajo voluntario, la mayoría de ellos no cuenta con la formación profesional necesaria para impartir conocimientos formalmente.

Su larga experiencia y la vivencia cotidiana de los problemas y desafíos de su localidad, han permitido algunos de ellos ir descubriendo trucos prácticos que facilitan la transmisión de las lecciones en forma más o menos eficiente, pero sin que ello implique la excelencia en el aprendizaje por parte de los educandos adultos.

La buena voluntad con que desempeñan su función las Asesoras, no suple su carencia de las técnicas y de los métodos de enseñanza, siendo indispensable por una parte, una Capacitación que los habilite a entender y transmitir eficientemente los contenidos que enseñan, y por la otra, una formación que los vuelva verdaderos agentes de cambio en sus esferas de acción, particularmente en la de sus propios alumnos.

El objeto de estudio de esta tesina se refiere fundamentalmente a la Capacitación de los asesores del INEA y no a su formación, pues aunque el Instituto considere que se forman a los Asesores, difiere de ello pues no existe una metodología pedagógica que permita a los asesores llegar a adquirir conocimientos sistemáticos, a partir de sus conocimientos básicos, para formarlos como “docentes” propiamente dicho. El ama de casa que es Asesora del INEA mediante la Capacitación, será capaz de impartir conocimientos de primaria o secundaria, sin que por ello tenga formación de docentes.

A continuación expongo los dos conceptos:

- La capacitación, entendida como “la aptitud o preparación concreta para la realización de una tarea. Suele evaluarse mediante test o exámenes o bien mediante la ejecución de una situación concreta” (ETCHEVERRY, 1969)
- La formación, acción y efecto de formar, definida como “formación del hombre por medio de una influencia exterior consciente o inconsciente (hetero educación), o por un estímulo que, si bien proviene de algo que no es el individuo mismo suscita en él una voluntad de desarrollo autónomo conforme a su propia ley (autoevaluación)” (ETCHEVERRY, 1969)

La formación conduce al desarrollo ponderado de todas las facultades específicas a un fin, la Capacitación se enfoca solo a la técnica para lograr un resultado inmediato. La formación profesional se entiende como la preparación sistémica para llevar a cabo actividades productivas, acompañadas de actitudes y comportamientos que trascienden el ámbito propiamente laboral, aunque ha de

estar estrechamente conectada con la dinámica de empleo; y dada la frecuencia con que hoy se producen los cambios de actividad laboral, ha de prepararse para una posible reconversión profesional: esto se consigue fundamentalmente a partir de una preparación básica adecuada que habilite al sujeto en su formación o a adquirir una cierta especialización en un campo preciso.

Según el INEA la formación que pretende tiene las siguientes características:

- “Propósitos de la formación:
 - a. Adquirir conocimientos sobre la tarea del Asesor.
 - b. Aprender métodos de motivación y atención educativa etapas de formación:
 1. Inicial, consiste en adquirir los conocimientos pedagógicos y operativos, indispensables para iniciar la atención educativa de los adultos. Para la actualización, permite resolver los problemas derivados de la práctica educativa. (*curso desarrollado en la plataforma de internet*)
 2. Complementaria, a través de la participación en las Jornadas Nacionales para la Formación Permanente de Educadores de Adultos (*la capacitación que se viene desarrollando cada seis meses*)

Formación inicial.

- Pretende la adquisición de elementos técnicos y didácticos que permitan apoyar el aprendizaje de los adultos en el Círculo de Estudios y mejorar la formación del Asesor como promotor social en su comunidad

Formación para la actualización de los asesores:

Consiste en reuniones breves a las que convoca el Técnico Docente; en las que los/las asesores comentan los problemas que se derivan de su práctica educativa, y colectivamente encuentran diversas soluciones para actuar.

En ellas se adquieren conocimientos y habilidades para resolver problemas a los que se enfrenta en el Círculo de Estudios.

Formación complementaria para los asesores del INEA:

Permite conocer otras experiencias de aprendizaje, que facilite el desarrollo integral como ser humano, como asesor y como integrante del grupo social.

Autoformación: mediante el fomento de la investigación por propia decisión y la solución a los problemas derivados de la práctica educativa.

Esta visión de la Capacitación, definida por ellos como la formación, se imparte a través de cursos de Capacitación, reuniones de balance operativo y de autoformación; jornadas para la formación permanente de educadores, y encuentros de educadores de adultos de cada programa educativo.” (SEP.INEA, 1994) Se les proporciona también material didáctico como: manuales del asesor, guías didácticas, libros de texto de los programas educativos y videos.

A fin de que la referida formación proporcione a cada participante los conocimientos básicos que le permitan realizar correctamente todas sus actividades, el Instituto proporciona esta Capacitación a través de las siguientes modalidades:

- Cursos.
- Talleres.
- Intercambio de experiencias.
- Jornadas Nacionales.
- Formación inicial.
- Formación inicial y de actualización.
- Cursos y talleres.
- Jornadas, encuentros de equipo.



La Capacitación, como debe ser llamada propiamente, cubre dos niveles: el inicial y el de actualización. En el nivel inicial se proporcionan los elementos técnicos metodológicos que le permitan a cada asesor incorporarse al desempeño de la función. En el nivel de actualización, se desarrollan aquellos contenidos que son útiles para enfrentar y resolver los problemas que se presentan en la operación de los servicios educativos, además, se abordan otros contenidos que se tienen que ver con el desarrollo del educador en todos sus aspectos.

En la Coordinación de Zona, a la cual pertenecen los puntos de encuentro de las comunidades del Municipio de Chalco, se cuenta con 4 Técnicos Docentes, quienes se dedican a la Capacitación y disque formación de los Asesores, tanto de alfabetización, como de educación primaria y educación secundaria. Ellos se encargan de organizar y llevar a cabo, cursos de Formación y Capacitación de educación primaria y educación secundaria. Ellos se encargaban de organizar y llevar a cabo los cursos de Formación y Capacitación.

Aunque el perfil de los Técnicos Docentes es el de pedagogos, psicólogos o licenciados especializados en educación, en la Coordinación de Zona de Chalco perteneciente actualmente a Amecameca, el personal que cubre estas funciones no cuenta con más formación que la del bachillerato, y se concreta a las funciones organizativas y burocráticas de la Capacitación.

La Capacitación propiamente dicha, comprende de los cursos sobre el tema, las llamadas Jornadas Nacionales para la formación Permanente de los Educadores de Adultos, que se realizan anualmente y a las que asiste tanto el personal institucional como el voluntario.

Para todos los que colaboran en el INEA, la Capacitación resulta imprescindible porque a través de ella estarán en condiciones de:

- ✓ Conocer las características, necesidades e intereses de los adultos que forman parte del rezago educativo.

- ✓ Motivar a los adultos para que se incorporen a los servicios educativos en los Círculos de Estudios de cada comunidad.
- ✓ Conocer las formas de atención educativa para los adultos: así como de estudio.
- ✓ Conocer los lineamientos que se han establecido para que los adultos puedan presentar sus exámenes, acreditar y certificar sus estudios.
- ✓ Promover la participación activa y comprometida de la población en nuestras actividades educativas.
- ✓ Establecer acuerdos con autoridades, organismos e instituciones para obtener distintos apoyos que beneficien la operación de los servicios educativos.
- ✓ Integrar y consolidar todos los comités, como un gran equipo de trabajo.

Es por todo lo anterior que resulta indispensable, “al incorporar a cada Asesor, se le capacite adecuadamente para que pueda dar buenos resultados y contribuir a disminuir el rezago educativo existente en este rubro.” (SEP.INEA, 1993.)

En el caso de los Asesores de Chalco, sería indispensable que todos tuvieran acceso a cursos propedéuticos de fines de semana, donde pudieran aprender las bases metodológicas de la pedagogía, y con esas bases, poder, por una parte, captar mejor los contenidos de las actividades de formación que ofrece el INEA, y por la otra, transmitirlo con mayor eficiencia a los alumnos: pues tanto las madres de familia, que han sido por largo tiempo Asesores en los Círculos de Estudios del Municipio, hasta los especialistas, pasando por quienes como la que esto escribe; somos los profesionales y requerimos de fundamentos didácticos relativos a la educación para los adultos.

Si queremos verdaderamente la Capacitación de los Asesores, requerimos fundamentalmente de cursos de Capacitación, para poder lograr tener un personal capacitado y capaz de llegar a los objetivos planteados por el instituto, pues en el terreno profesional en el que pretendemos estar, debemos adecuar nuestras técnicas a las necesidades y potenciales de todos nuestros educandos, que solo

entenderemos mediante el conocimiento que se observa a lo largo del proceso de enseñanza- aprendizaje.

Por otro lado, si queremos trascender el nivel de la Capacitación al de la formación, es indispensable que comprendamos cabalmente como se vincula el conocimiento que transmitimos con las que realmente se debería de aplicar, pues de ay parte la diferencia de lo que se hace y lo que se debería hacer.

3.2 Propuesta de un curso de capacitación para los asesores del INEA del municipio de Chalco, en el Estado de México.

La Coordinación de Zona que se encuentra ubicada en el municipio de Chalco a través del Técnico Docente. Quien se encarga de todos los Puntos de Encuentro y Círculos de Estudio que existen en el Municipio y de los Asesores que hay en cada Círculo de Estudio. La Capacitación que se ofrece para la incorporación de los Asesores en los Círculo de Estudio las imparte el Técnico Docente; sin embargo, considero que merece mayor atención este rubro de la Capacitación pues, en su mayoría, los Asesores no cuentan con la preparación adecuada para dar el servicio a los jóvenes y adultos, y esto repercute en la calidad de la educación de los adultos en el Municipio. A pesar de que se encuentra con material didáctico, audiovisual y de apoyo, dicho material no se analiza a profundidad y las capacitaciones terminan solo en indicaciones de tipo administrativo.

En primer lugar, la mayoría de las personas que se incorporan al INEA como Asesores son voluntarios, que en ocasiones tienen como estudios máximos los de secundaria, y por otra parte, la capacitación que se les da es muy superficial, y en todo caso, insuficiente.



El curso que propongo para la mejoría de la calidad de los asesores, se inicia con la definición del perfil mínimo de los candidatos a ser Asesores: quienes independientemente que cumplan con la calificación académica mínima exigida por el INEA, deberán acreditar su formación aproximada a las necesidades del puesto y aceptación por parte de la comunidad del INEA; así como sus tareas sociales, familiares y profesionales, pues ya que son una herramienta que interactúa con el MEVyT.

El Técnico Docente, al recibir la petición de incorporación al INEA, los sometería a un plan de desarrollo, según el siguiente procedimiento:

1. Concertar el lugar donde se aplicará el curso (recordemos que al INEA le prestan diversidad de espacios públicos).
2. Hacer una invitación a todos los Asesores Educativos para comunicarles el lugar, fecha y horario del curso.
3. Organizar la información que se va a transmitir donde propongo se proporcionen:
 - a. Técnicas de manejo de grupo.
 - b. Métodos de enseñanza-aprendizaje
 - c. Manejo de Tecnologías de la información.
 - d. Cursos de temática específica, según la debilidad de la mayoría de los Asesores:
 - i. Matemáticas.
 - ii. Geografía.
 - iii. Historia.
 - iv. Redacción.

- e. Capacitación especializada para formación inicial (alfabetización y primaria) y avanzada (secundaria).
 - f. Dividir en etapas la Capacitación para cada Asesor según su capacidad y vocación de servicio. Por ejemplo, se capacite a todos los Asesores recién incorporados por separado de los que ya tienen más antigüedad en la institución, una vez inmersos en su trabajo se incorporen a las Capacitaciones con los que tengan mayor antigüedad, y puedan intercambiar experiencias y metodologías de aprendizaje.
4. Seleccionar a personas que cuenten con una preparación profesional más adecuada, preferentemente personal calificado (Instructores) del sistema educativo para que se imparta de la mejor manera posible el curso de Capacitación.



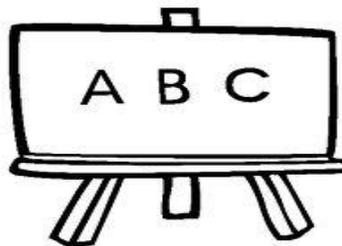
5. Elaborar una guía didáctica para que se tenga el control del contenido a impartir, en donde se establecerá horario de inicio y de término de cada sesión, así como los recesos. Dentro de la misma guía se deben implementar diferentes técnicas de aprendizaje como son:
- a. Videos.
 - b. Ejercicios individuales y en equipo.
 - c. Cuestionarios.
 - d. Dinámicas.

- i. Por ejemplo, la técnica de “lluvia de ideas”. Donde todos los participantes puedan comentar sus experiencias y se enriquezca la formación de cada Asesor.
- e. Exposiciones por parte de los Asesores.
- i. Se den clases prácticas, donde cada participante ejemplifique la forma en que imparte sus asesorías y los demás hagan comentarios para mejorar la práctica.
- f. Lecturas individuales.
- g. Lecturas grupales en voz alta.



6. Organizar el material de apoyo que servirá para la facilitación y asimilación de la información como son:

- a. Pizarrones/pintarrones.
- b. Rotafolios.



- c. Manuales.
- d. Libros de ejercicios.
- e. Folletos.
- f. Computadora.
- g. Cañón.
- h. Videos de reforzamiento.



- i. Lápiz.
- j. Gises/plumones.
- k. Pluma.
- l. Goma.
- m. Sacapuntas.



7. Realizar evaluaciones y para poder obtener un resultado adecuado a través de cada curso.
8. También se propone que las Capacitaciones se den con mayor frecuencia y no una vez cada seis meses como se ha venido manejando. Planteando lo anterior, sería un gran avance para la impartición de estos cursos se realizaran una vez al mes.

Dada la intensidad y diversidad del trabajo burocrático que tienen los Técnicos Docentes, las funciones de vigilancia que debe ejercer la Coordinación de Zona sobre el cumplimiento de los planes y programas en materia de Capacitación, no son debidamente supervisadas. Al no existir la verificación sistemática de sus actividades, el asesor se limita a cumplir con su labor como puede y para ello incurre en errores de orden técnico, pedagógico, administrativo y de falta de conciencia sobre el funcionamiento del proceso educativo. Así, se dan casos de contenidos mal enseñados que desorientan al educando, y lo que es peor, se transmiten actitudes equivocadas mediante actitudes anti-pedagógicas o autodestructivas, que son copiadas por el alumno. Por esa razón, se propone que la Capacitación que se imparta sea más sistémica y acorde a las condiciones en que laboran los Asesores y de acuerdo con sus perfiles académicos.

Muchos de los grandes problemas que sufre el INEA, se deben a la falta de supervisión por el personal calificado y a la precipitada rapidez con que se pretende efectuar cursos o eventos de Capacitación en respuesta solo a los requerimientos legales u operativos en materia.

La solución a estos problemas no puede ser limitada a impartir un curso, o demostrar una operación; es necesario establecer una estrategia completa de Capacitación, un sistema integral que garantice soluciones que nos permitan: preparar adecuadamente a los Asesores para el logro de los objetivos institucionales y los suyos propios; en segundo lugar, que el INEA incorpore a la Capacitación en campos educativos, Licenciados en Educación y otros especialistas, para que se mejore la calidad e instrucción que recibe. Finalmente, propongo que los asesores del INEA se incorporen a los programas de Actualización del Magisterio, pues también ellos forman parte del Sistema Educativo Nacional, y su profesionalización les permitirá mejores y más estables condiciones de vida, y para el INEA un mayor arraigo, evitando la movilidad constante de sus Asesores.

En el capítulo anterior se pudo proponer algunas mejoras a los cursos de Capacitación que se les imparte a los Asesores Educativos, con el motivo de profesionalizar al personal, que está a cargo de abatir el **rezago educativo** en nuestro país y así mismo con esta propuesta el INEA logró la eficiencia y la calidad educativa.

CONCLUSIONES.

- ④ El conjunto de las diferentes corrientes administrativas que sustentan y apoyan la Capacitación son muy importantes, ya que con éstas las organizaciones logran llevar a cabo todas sus actividades, pues todas necesitan de trabajo en equipo, división del trabajo, y de que todo el personal, ya sea gerencial u operativo requiere de una buena Capacitación para lograr un óptimo funcionamiento en cualquier organización.
- ④ La Capacitación es un proceso que es muy necesario para toda organización, ya que es una herramienta que apoya a que todo el personal tenga los conocimientos necesarios para que puedan desempeñar todas sus actividades de manera más eficaz y eficiente.
- ④ A través de la Capacitación el ser humano busca su perfeccionamiento desarrollando un proceso de aprendizaje que le permite conocimientos útiles para su vida cotidiana y laboral.
- ④ En el INEA se pretenden desarrollar competencias entre Asesores Educativos, como: elevar la calidad educativa, profesionalizar a los Asesores, aplicar estrategias de enseñanza-aprendizaje, para que éstas les permita a los jóvenes y adultos iniciar y concluir sus estudios de educación básica. En México la primaria y secundaria son obligatorias y gratuitas, tiene como finalidad ayudar al Educando con el propósito de brindarle una buena calidad educativa para la Vida y el Trabajo
- ④ Todas las personas que trabajamos en el ámbito educativo, debemos involucrarnos en el proceso educativo para que los jóvenes y adultos reciban una educación de calidad, por tal motivo insistimos en que las personas que están al frente del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA),

se capaciten y actualicen de manera constante. Este instituto necesita que los Técnicos Docentes sean capaces de comportarse como líderes, para así proponer y guiar de manera adecuada a sus Asesores Educativos, con la finalidad de obtener resultados que beneficien a los Educandos.

- Ⓜ El compromiso de un Asesor Educativo, requiere de nuevas competencias que le permitan desarrollar todas sus habilidades como: proporcionar una asesoría de calidad, desarrollar estrategias que le permitan facilitar su trabajo y apoyar a sus educandos para que continúen su educación. El Asesor Educativo debe ser eficiente y eficaz, con un cierto perfil pedagógico, para que pueda lograr el desempeño de todas sus actividades.

- Ⓜ El Administrador educativo embona en el puesto del Técnico Docente pues es capaz de planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar proyectos así como dar seguimiento al funcionamiento de los Círculos de Estudio, dentro del INEA, por lo tanto el Administrador Educativo como un profesional en Educación está preparado para resolver diferentes problemáticas que se pueden llegar a presentar tales como: la logística que se requiere para dotar a todos los Asesores de formatos, apoyar al personal que tenga a su cargo en cualquier dificultad presentada, así mismo como se ha manejado que se impartan los cursos de Capacitación necesarios. Como vemos el quehacer de un Administrador Educativo es amplio y existen diferentes campos en donde es posible desarrollar todas sus habilidades.

- Ⓜ El reto que se tiene como Administradores Educativos es desarrollar proyectos como el presente; que nos permita participar en el desarrollo de las nuevas estrategias en el ámbito educativo, nosotros como Administradores Educativos tenemos la capacidad de crear cursos que favorezcan el aprendizaje y desarrollo de todo el personal que apoye la práctica educativa por medio de la impartición y aplicación de los conocimientos básicos y necesarios, para que

un Asesor logre el manejo total de contenidos y sin perder de vista que es necesario comprender los objetivos del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

BIBLIOGRAFÍA.

- **ARIAS** Galicia, Fernando. (1999) Administración de recursos humanos, Edit. Trillas, México.
- **BOHLANDER** George y otros. (2001) Administración de recursos humanos, Edit. Thomson Learning México.
- **CHRUDEN** y **SHERMAN**. (1987) Administración de Personal. Editorial South-Western Publishing.
- **ETCHEVERRY** Delia. (1969) Diccionario de ciencias de la educación Tomo I. Edit. OMEBA, Buenos Aires.
- **GRADOS** Espinoza, Jaime A. (1999) Capacitación y desarrollo de personal, Edit. Trillas, 1ª. Edición, México.
- **HERNANDEZ**, Sverdlik, Varela, Chruden, Sherman. (1984) Administración de Personal.
- **MORA**, Consuelo y Otros. (1996) Administración de Recursos Humanos. México.
- **PINTO** Villatoro, Roberto. (1990) Proceso de la capacitación. Edit. Diana, México.
- **REYES** Ponce, Agustín. (2000) Administración de Personal. Relaciones Humanas. I Parte. Editorial Limusa. México.
- **SILICEO**, Alfonso. (1982) Capacitación y desarrollo de personal, Edit. Limusa México.

- **WAYNER.**, Mondy y **NOE**, Robert M. (1997) Administración de Recursos Humanos. Editorial Prentice-Hall. México.
- **WERTHER**, Jr y **DAVIS**, Keith. (2000) Administración de Personal y Recursos Humanos. 5ª Edición. Editorial Mc Graw Hill. México.

ARTÍCULOS.

- **BECERRIL** Palma María Elena. 2006 “Características de la Administración Educativa” en Memoria del III encuentro Nacional X Regional de Investigación Educativa, Tuxtepec Oaxaca México.
- **SEP.INEA**. 1993. Para aprender más. En el comité de solidaridad educativa. Temas generales de autoformación para los educadores de adultos.

CIBERGRAFÍA.

- <http://inea.gob.mx> revisado en Mayo de 2014.
- http://coveyt.org.mx/cursos/recursos/recursos/promo_mevyt/Con_frames/principal.html revisado en Mayo de 2014.