



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Unidad UPN-021

*ANALISIS DE LAS FUNCIONES DE ASESORIA TECNICA EN
EDUCACION PRIMARIA.*

María Elena Corrales Durán

TESINA PRESENTADA PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADA EN EDUCACION PRIMARIA

Mexicali, B. C.

Octubre, 1991.

OFICIO NO: 043/T/91.-
ASUNTO: DICTAMEN DEL TRABAJO DE TITULACION

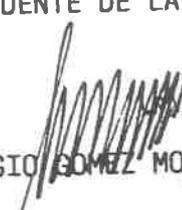
Mexicali, B.Cfa., a 19 de nov. de 1991.-

C. PROFR. (A) MARIA ELENA CORALES DURAN
P R E S E N T E .-

En mi calidad de Presidente de la Comisión de Titulación de esta Unidad y después de haber analizado el trabajo de titulación, alternativa TESINA, titulado "ANALISIS DE LAS FUNCIONES DE ASESORIA TECNICA EN EDUCACION PRIMARIA".

presentado por usted, le manifiesto que reúne los requisitos a que obligan los reglamentos en vigor para ser presentado ante el H. Jurado del Examen Profesional, por lo que deberá entregar ocho ejemplares como parte de su expediente al solicitar el examen.

A T E N T A M E N T O
EL PRESIDENTE DE LA COMISION


S. E. P.
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL
SERGIO GOMEZ MONTERO No. 021
MEXICALI, B. C.

C.c.p. Expediente y Minutario.-

SGM/MACM/saz.-

INDICE

CAPITULO I DEFINICION DEL OBJETO DE ESTUDIO

A. Selección del Tema.	1
B. Delimitación.	2
C. Justificación	5
D. Objetivos	9

CAPITULO II MARCO DE REFERENCIA

A. Grupo 114
B. Grupo 216
C. Grupo 319

CAPITULO III MARCO TEORICO Y CONCEPTUAL

A. Características de la Administración.25
B. Definiciones de Organización.27
C. Administración y Organización Escolar28
D. Funciones y Responsabilidades del Asesor Técnico.29
E. Acciones a Realizar por el Asesor Técnico34
F. Actividades que se Realizan en Mesa Técnica40

CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS

CAPITULO I

DEFINICION DEL OBJETO DE ESTUDIO

A. Selección del Tema.

El presente ensayo se desarrollará en el nivel de educación primaria, donde se desempeña el trabajo como miembro de la Mesa Técnica en la zona escolar XIII del sector rural.

Se pretende analizar la labor del asesor técnico a nivel primaria, quien básicamente se concreta a realizar actividades de tipo administrativo, lo que a nuestro juicio es una contradicción respecto a las funciones que corresponde a los asesores de las mesas técnicas.

El trabajo que corresponde a un integrante de una Mesa Técnica, debería estar relacionado con la asesoría a maestros de educación primaria. Sin embargo la tarea que se les asigna corresponde a la de auxiliar administrativo, ya que se vinculan más con trámites escolares de este tipo como: permisos, incapacidades, distribución de material informativo, distribución de pruebas, etc.

Es importante el apoyo que puede brindar la oficina de Servicios Coordinados de Educación Pública con relación a los asesores técnicos, ellos mismos manifiestan que no existe el nombramiento que los acredite como tales.

Por eso se debe integrar una verdadera asesoría técnica auxiliada por las diferentes dependencias encargadas de capacitar y actualizar a los asesores, quienes a la vez se han de convertir en multiplicadores de los cursos recibidos y en consecuencia, la unificación de criterios que permitan la superación del nivel educativo. Los fines vienen a ser los mismos, se enfocan principalmente a la actualización en todas las áreas, a encontrar vínculos entre el proceso pedagógico y los avances de la ciencia y la tecnología, tratando de lograr una educación de calidad, coordinada entre el asesor, el maestro y el alumno.

B. Delimitación.

El trabajo diseñado para asesores técnicos por la Secretaría de Educación Pública es muy amplio y difícil de llevar a la práctica, sobre todo en una zona escolar que cuenta con 178 maestros, de los cuales 140 son profesores de grupo, 7 son maestros de actividades culturales, 5 maestros sin grupo, 14 son directores sin grupo, 9 son directores con grupo y 3 son subdirectores [Anexo 1]. Todos estos maestros se encuentran distribuidos en 23 escuelas que se ubican en una zona que comprende desde el poblado González Ortega y colonia Mariano Abasolo, hasta terminar en el ejido Mérida, en el valle de Mexicali. De estas escuelas, tres de ellas son de turno vespertino [Anexo 2].

Haciendo una comparación entre las diferentes escuelas de

la zona, se puede apreciar que el medio donde se encuentran, presenta condiciones de trabajo muy disímiles. Si en cambio se toma como referencia el aspecto económico, algunas de ellas cuentan con parcela escolar, lo cual les permite disponer de material de apoyo para su centro escolar.

El medio es un factor determinante para que los padres de familia puedan (o no) proporcionar lo indispensable a sus hijos como: una buena alimentación y vestido adecuado para que los niños asistan a la escuela. En algunos casos, los alumnos son retirados de la escuela para ser llevados a trabajar al campo, esto se debe a que las familias no poseen una adecuada estabilidad económica y se ven necesitados de trasladarse a los poblados más próximos que les proporcionen condiciones de trabajo.

Los padres de familia del área rural, no pueden compararse con los de la ciudad, porque la mayoría de ellos no cuenta con una preparación académica adecuada, lo cual no les permite auxiliar a sus hijos con los trabajos que realizan en la escuela; sin embargo, les brindan el apoyo para que continúen sus estudios y procuran acercarse a los maestros y directivos, asistiendo a las reuniones convocadas por los mismos, tratan de cooperar dentro de sus posibilidades para mejorar su comunidad y se unifican en las tareas destinadas a beneficiar las escuelas.

En cuanto a los 155 maestros que se encuentran adscritos a esta zona, todos ellos son egresados de las escuelas normales, 5

de ellos son titulados de la Universidad Pedagógica Nacional, 18 cuentan con estudios de licenciatura pero sin título, y 12 cuentan con estudios de Normal Superior. La mayoría han asistido a cursos (convocados por la Secretaría de Educación Pública) sobre el Programa para la Modernización Educativa y seminarios para desglosar el programa vigente de educación primaria coordinados por la inspección escolar, en los cuales participan los maestros en las diferentes áreas. De acuerdo a sus inquietudes, exponen sus puntos de vista, colaborando con su experiencia a resolver los problemas que tienen dentro del aula.

Sin embargo el trabajo que se ha venido realizando es limitado si se toma en cuenta que, son muchos los cambios surgidos con el ajuste del programa vigente [1989-1994]; actividades que conducen al propósito fundamental de revisar contenidos, renovar métodos, articular niveles y vincular procesos pedagógicos. Esto permite establecer correlaciones entre las áreas, proporcionando economía y esfuerzo, tanto en la preparación del trabajo docente como en su ejecución, además de contribuir al tratamiento de las áreas de educación tecnológica, educación artística y educación para la salud, que con frecuencia son marginadas.

Por eso consideramos que el trabajo de las Mesas Técnicas debe estar dirigido básicamente a lograr el análisis de la actualización educativa, sus reformas y ajustes.

La Subsecretaría de Apoyo Técnico de la Secretaría de

Educación Pública, debe ser la encargada de coordinar el trabajo con los asesores de las mesas técnicas en las zonas escolares a nivel primaria y los centros educativos que componen dichas zonas escolares.

C. Justificación.

Al egresar de la escuela Normal, el profesor principiante desconoce el funcionamiento y los recursos con los que deben contar los centros de trabajo como: el servicio de asesoría de las Mesas Técnicas; ya que estos se han limitado a citar a reuniones a maestros que atienden el primer ciclo escolar para analizar y asesorar su trabajo, constatar y recomendar el uso del método global de análisis estructural.

No contar con una asesoría adecuada y tener inquietudes como profesora de nuevo ingreso, ha propiciado nuestro deseo de conocer el trabajo que realmente se lleva a cabo en las Mesas Técnicas por los asesores de las diferentes zonas escolares.

Así nos hemos planteado las siguientes interrogantes: ¿realmente es necesaria la asesoría con maestros que cuentan con más de 20 años de servicio?, ¿será necesario brindar asesoría a maestros titulados de la Universidad Pedagógica Nacional y Normal Superior?, ¿de qué manera se puede brindar una mejor asesoría a los maestros de grupo?

Preguntas como las anteriores, hacen que surja nuestra inquietud por elaborar un trabajo en el que se analicen los diferentes puntos de vista acerca del trabajo de asesor técnico. Los docentes coinciden en que debería haber cursos de actualización educativa (Modernización Educativa), que logren orientar y unificar puntos de vista con relación al trabajo que se viene realizando día con día en el salón de clases y fuera de ellos, en la dirección del proceso enseñanza-aprendizaje. Especialmente importante resulta que las asesorías se orienten principalmente al trabajo que el docente realiza en el grupo, pues es ahí donde repercuten los resultados que se obtienen. Si los resultados son positivos, el trabajo se reflejará en forma ascendente y si es lo contrario, serán resultados en forma descendente.

Consideramos que el análisis y las reflexiones con respecto al trabajo que realizan las Mesas Técnicas es valioso, porque permiten percatarnos qué tanto se ha aportado y en qué forma se puede mejorar el apoyo que se brinda a las diferentes escuelas de la zona escolar XIII.

Los resultados que logremos obtener al llevar a cabo este análisis, redundarán en una mejor ubicación de los maestros asesores con el trabajo que deben realizar en coordinación con las jefaturas de sector.

Las reflexiones sobre el análisis del trabajo que realiza

el asesor técnico, son importantes porque convergen en recomendaciones para una mejor capacitación de los asesores, que conduce a un mejor logro de los objetivos que se propone el proyecto estratégico No. 5 de los Servicios Coordinados de Educación Pública.

Al observar de cerca el trabajo que desempeña la zona XIII de educación primaria en el sistema federal desde hace 8 años, es perceptible que las actividades de la Mesa Técnica se centran en lo administrativo, en un marco rutinario en el que no existen cambios notorios; el trabajo que se realiza como asesor técnico en realidad es muy limitado. Es hasta el ciclo escolar 1989-1990, cuando la labor de las Mesas Técnicas se transforma a causa de la necesidad de coordinar el Programa para la Modernización Educativa, el cual presenta un cuaderno de ajuste al programa vigente de educación primaria, lo cual obliga a tener que elaborar los ajustes requeridos en cada grado y en cada área de aprendizaje, para lograr que cristalicen en un producto puesto en manos de los maestros. Resulta de trascendental importancia la participación de los docentes en las reuniones de cada mes durante los ciclos escolares 1989-1990 y 1990-1991, intentando agotar las unidades que conforman el programa escolar.

El trabajo que se pretende realizar, se justifica sobre todo por estar dirigido a la atención del aspecto educativo del servicio de asesoría técnica.

El tiempo que se puede invertir en un trabajo de esta naturaleza, depende directamente del esfuerzo que se le dedique y de la disponibilidad de las dependencias responsables para proporcionar la información y materiales necesarios y suficientes para el análisis del servicio de asesoría técnica.

Sin embargo estamos conscientes de que muchas inquietudes relacionadas con el tema que se trata, pueden quedar solamente como planteamientos. Sin embargo el pensar positivamente y observar los cambios que han surgido en educación primaria (ajustes a los programas vigentes), alienta para poder manifestar nuestras inquietudes y esperar que en verdad se realice una asesoría técnica completa a nivel primaria y preescolar.

La experiencia que poseemos puede ser mínima, sin embargo coordinando nuestro trabajo e integrando los grupos de maestros en los diferentes grados y áreas, se pueden obtener resultados positivos para lograr los objetivos planteados en los programas de educación primaria, que reflejarán los diferentes puntos de vista respecto al trabajo que se efectuará en las aulas al poner en marcha las modificaciones (ajuste) a la práctica docente.

Las dudas y desorientaciones que se han tenido con respecto al trabajo para mejorar la calidad de la labor como asesora de la Mesa Técnica, han orientado nuestro interés por hacer un análisis del verdadero trabajo que deben desempeñar los asesores técnicos.

D. Objetivos.

Entre algunos de los objetivos fundamentales que nos hemos propuesto con la realización de este trabajo, se encuentra el deseo de que las reflexiones del presente documento, permitan al docente:

- * Identificar la argumentación que sustenta la planeación de una asesoría técnica en educación primaria.
- * Analizar las funciones de una asesoría técnica.
- * Obtener conocimientos que favorezcan positivamente la labor de asesoría técnica.

CAPITULO II
MARCO DE REFERENCIA

CAPITULO II

MARCO DE REFERENCIA

El trabajo que se realiza como integrante de la mesa técnica se desarrolla en la zona escolar XIII perteneciente al área rural y sector No. 2 del sistema federal, cuenta con 23 escuelas de las cuales 8 son consideradas urbanas por estar situadas en los límites de la ciudad y su valle, 20 laboran en el turno matutino y 3 en turno vespertino, todas son de organización completa. El personal docente adscrito a la zona escolar está integrado por 178 maestros, de los cuales 140 son profesores con grupo, 7 son maestros de actividades culturales, 9 directores con grupo y 3 subdirectores.

Las personas de las cuales depende el trabajo que se realiza como integrante de la mesa técnica es primeramente, la inspectora escolar, que a la vez depende de la jefatura de sector No. 2, quienes procuran seguir los lineamientos y normas establecidas por la Dirección Federal de Educación y los Servicios Coordinados de Educación Pública. Entre las funciones que desempeñan se encuentra la del trabajo que realizan en las escuelas los directivos y el personal docente, respecto a las actividades desarrolladas para lograr los programas de acción que ellos mismos se han señalado como meta. Para lo cual se efectúa una distribución del trabajo entre las cuatro personas que integran la mesa técnica, procurando atender las necesidades que presentan los diferentes planteles de esta zona escolar. Para ello

se hace un estudio previo de las mismas, integrando un concentrado del personal docente y/o administrativo, de libros de texto, auxiliares didácticos, etc., que hacen falta en la zona de acuerdo a los planes e informes presentados por los directivos de las escuelas que componen la zona escolar.

También la inspección escolar es un enlace entre los planteles y los órganos de la Dirección Federal de Educación a través de la Jefatura de Sector No. 2, se encarga de facilitar los trámites administrativos y evitar que los directivos descuiden el trabajo que se realiza en los centros escolares. Así los asesores técnicos realizan parte del trabajo programado por ellos en el aspecto administrativo, coordinados por la inspectora. La acompañan en las visitas de carácter formal e informal que realiza a las escuelas, y aprovechan para distribuir material de información, documentos, formatos, convocatorias, etc., que se tengan pendientes en las escuelas. También se recogen las calificaciones de las unidades evaluadas, informes estadísticos, trabajos de los niños que participan en los diferentes concursos convocados por la SEP, etc.

En el aspecto técnico pedagógico, se han venido realizando seminarios para los maestros por grados, en la primera semana de cada mes agotando las ocho unidades. Participan todos los maestros con sus dudas, inquietudes, deseos, habilidades. En estos seminarios se ha hecho un desglose del programa, para adaptarlo al ajuste del Programa de Modernización Educativa 1989-1994,

previamente se proporciona a los maestros formas para registrar sus dudas, las que llevan a los seminarios y así se agiliza el trabajo del día.

Como se puede apreciar, el contexto en que se realiza el trabajo es muy amplio y las relaciones laborales se desarrollan con muchas personas en forma ascendente y descendente; esto sirve principalmente para constatar e informar a las autoridades por medio de la inspección escolar sobre las necesidades que presenta el niño. Por medio de los maestros es como se puede conocer y llegar al fondo de los problemas debido al enlace que debe prevalecer entre la escuela y su comunidad.

Para dar a conocer las condiciones en que se encuentran las escuelas de la XIII zona escolar, se expone un panorama de las escuelas mismas, que se encuentran dispersas y para diferenciarlas se presentan en tres grupos (Anexo 3).

Grupo No. 1. Escuelas urbanas que se encuentran en el área rural.

Grupo No. 2. Escuelas que cuentan con parcela escolar.

Grupo No. 3. Escuelas con menor cantidad de alumnos.

Grupo No. 1
Esc. J. González Ortega.
Esc. Niño Artillero.
Esc. Francisco J. Mújica.
Esc. 27 de Enero.
Esc. Diego Rivera.
Esc. Juana Inés de la Cruz.
Esc. Mariano García G.
Esc. Mariano Abasolo.

Grupo No. 2
Esc. Mérida.
Esc. Joaquín García.
Esc. Tehuantepec.
Esc. Rafael Chávez.
Esc. Emiliano Zapata.
Esc. Obreros y Campesinos.
Esc. Juan Vélez.
Esc. Mártires del Agrarismo.

Grupo No. 3
Esc. Emilio Ramos Cruz.
Esc. Leonardo Bravo.
Esc. Vicente Guerrero.
Esc. México.
Esc. Solidaridad Campesina.
Esc. Emiliano Zapata
Esc. Felipa V. Vda. de Arellano.

A. Grupo No. 1

Distribuidas en esta forma, se puede decir que en el grupo 1 están ubicadas 8 escuelas urbanas que pertenecen a la zona rural, 2 de ellas con turno vespertino y 5 de las mismas son relativamente nuevas en la zona pues cuentan con 3 o menos años de haber sido creadas, su organización es completa; sin embargo, una de ellas no cuenta con edificio escolar propio, cabe afirmar que de las 5 escuelas que se mencionan como de nueva creación, se ha palpado la buena disposición de los padres de familia para colaborar en las actividades realizadas en la comunidad, son personas cuyo nivel económico no es alto y son consideradas de nivel económico medio. El 30% de los trabajadores son profesionistas, el 60% se dedican a algún oficio y el 10% son empleados únicamente. Mantenerse en ese nivel les da la oportunidad de poder auxiliar a sus hijos en los problemas educativos y asistir a las escuelas para enterarse de su aprovechamiento y comportamiento; sin embargo hay padres de familia que en todo el ciclo escolar no son conocidos por los maestros.

También hay padres que constantemente se encuentran dentro

de las escuelas, porque pertenecen a la mesa directiva de padres de familia y quieren supervisar el trabajo que se realiza en ellas, equivocando la labor que les corresponde.

La clase social en la que se ubican los maestros del Grupo 1, es considerada media-alta ya que la mayoría de ellos obtiene otros ingresos por dedicarse a actividades ajenas al magisterio: cuentan con negocios particulares, desempeñan otras profesiones o realizan algún oficio extra, tanto el esposo como la esposa.

Las relaciones que guardan estas escuelas con la comunidad en que se encuentran son de respeto y cordialidad para evitar problemas de otra naturaleza. Como ya se mencionó, la mayoría de las escuelas de este grupo son relativamente nuevas, debido a que en estas comunidades fueron construidas nuevas viviendas de interés social recientemente, por medio de instituciones como INFONAVIT. Las familias procedían de todos los rumbos de la ciudad de Mexicali, así que sus características son muy diferentes respecto a su habitat socioeconómico. No es posible lograr el mismo tipo de entendimiento con los padres de familia que radican en la comunidad, debido a su origen esas colonias conocen las carencias por las que han pasado las escuelas desde sus inicio, los que acaban de llegar y desconocen las privaciones anteriores, no tienen el mismo interés y cariño a su comunidad.

Los maestros en estas comunidades tienen relaciones formales con los padres de familia, debido a que ellos no radican

en ellas y tienen otros intereses (económicos), se concentran en realizar su trabajo conforme a lo que ya está establecido.

Las actividades que realizan las escuelas de este grupo se coordinan con los padres de familia, que son los que aportan su cooperación tanto de trabajo como económica para llevarlas a cabo, tales como: rifas, kermesses, reinados, funciones, etc., ya que no se cuenta con ingresos económicos por parte del sector oficial para el mantenimiento de los planteles escolares y como se indica anteriormente algunas son de nueva creación, por tal razón tienen más necesidades y son las que realizan más actividades.

Estas escuelas no tienen mucho movimiento interno de personal en la zona, por ser las escuelas más cercanas a la ciudad; sin embargo el 50% de los maestros que se encuentran en ellas, solicitan cambio de adscripción al centro de la ciudad, por así convenir a sus intereses.

B. Grupo No. 2

El grupo No. 2 lo forman 8 escuelas con características similares, todas ellas cuentan con parcela escolar, sin embargo las condiciones económicas son diferentes sobre todo porque no cuentan con la misma cantidad y tipo de tierra ya que se encuentran en diferentes ejidos del valle. Sin embargo en todos los casos se otorga el mismo porcentaje para el fondo educativo y un 25% a cada escuela del ingreso total de la cosecha, pero no

debemos ignorar que las necesidades de cada institución son distintas por lo tanto sus gastos también.

La primera de las 8 escuelas está ubicada en el ejido Islas Agrarias "A" a una distancia de 12 Km de la ciudad de Mexicali, y la más alejada se encuentra hasta el ejido Mérida a 45 km. Ambas se ubican al este de Mexicali, la última escuela cuenta con medio de transporte propio para que los maestros no tengan problemas en su traslado al ejido, ya que no hay transporte colectivo que lleve al lugar, esto favorece económicamente al personal porque no tienen necesidad de utilizar su automóvil. Como se puede apreciar, tiene sus ventajas trabajar en áreas retiradas de la ciudad como es este caso, la escuela cuenta con todos los servicios; el resto de las escuelas están consideradas estadísticamente como rurales y no existe transporte para llegar a ellas. Ese es uno de los motivos que ocasionan inasistencias, retardos, deserción tanto en los alumnos como en los maestros; aún cuando la mayoría de los personales cuenta con automóvil particular que utilizan rotativamente para trasladarse a la escuela. De todas formas no faltan problemas que se presentan en el trayecto a los centros de trabajo, lo que ocasiona algunos de los problemas mencionados.

El 90% de las familias de esta comunidad se sostienen del producto de la agricultura, en los lugares en que habitan se dedican a trabajar tierras rentadas, propias o de quienes cuentan con grandes extensiones de tierra. La producción de las tierra

tiene sus altas y sus bajas, y la dependencia de las variaciones en los precios de garantía al momento de vender las cosechas, ocasiona que la utilidad también varíe y esto afecta el funcionamiento de las escuelas. Por otro lado, como muchos campesinos se dedican a trabajar en los poblados en que se va levantando la cosecha (algodón, hortalizan, etc.), se ven en la necesidad de ir cambiando de domicilio lo que afecta la calidad del servicio educativo. Las condiciones de operación de las escuelas depende de como les vaya con la cosecha de la parcela escolar porque de ahí un 23% se destina al fondo educativo, que viene a representar un apoyo para las escuelas de bajos recursos.

Se afirma que la clase económica social de estas comunidades no se considera baja, porque cuenta con un terreno extenso de cultivo que le permite llevar un tipo de vida desahogada, aunque es obvio que en toda vida de campo existen carencias de otro tipo como: ausencia de áreas de esparcimiento familiar y deportivas, centros de educación superior, bibliotecas, museos, etc. Todo esto afecta las posibilidades de preparación profesional de los sujetos en instituciones de educación superior y en consecuencia, la oportunidad de elevar el nivel cultural y económico de la población. En el medio rural las escuelas tienen relaciones de tipo formal e informal con las autoridades ejidales, ya que se constituyen en el medio que les permite lograr una superación tanto económica como cultural. Aparte, los maestros rurales, tienen formas diferentes de trabajo respecto a los maestros de la ciudad; algunos maestros radican en la

comunidad lo que les permite que las autoridades y los directivos escolares se organicen para realizar actividades coordinadas con los diferentes niveles: preescolar, primaria, secundaria y preparatoria (si se cuenta con ellas), en festividades diversas como "Día de las Madres", desfiles, etc., lo que redunda siempre en la búsqueda de la armonía para la comunidad.

Estos actos que realizan las autoridades y planteles educativos favorecen la actitud de trabajar en equipo, tanto en el hogar como en la escuela, e ir aprendiendo lo que es el respeto y la armonía entre las personas.

Con lo anterior se hace notar la diferencia de trabajo que existe en una comunidad urbana y una rural; sus tradiciones, costumbres y modo de vida, hacen más estrechas las relaciones de los maestros rurales con los padres de familia y sus alumnos.

C. Grupo No. 3

En el grupo No. 3 se encuentran 7 escuelas de las cuales 6 son de turno matutino y una de turno vespertino; 5 de ellas tienen características similares, son escuelas con una cantidad baja de alumnos atendidos y una alta cantidad de bajas por cambio de domicilio. Como ya se ha mencionado, en el valle intervienen otros factores que afectan negativamente el aspecto educativo influyendo en la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje. Estos factores inciden en elementos como deserción, desinterés, falta de

disciplina, inasistencia, impuntualidad y apatía en su trabajo escolar.

Primeramente se puede afirmar que estos factores no únicamente se presentan en las escuelas del Grupo No. 3, sin embargo se reflejan en las estadísticas de los alumnos. Se puede afirmar que no son escuelas en las que ocurran con frecuencia cambios de personal y directivos. La zona es muy extensa y los maestros buscan siempre aproximar su adscripción a la ciudad; así que, al llegar personal de nuevo ingreso y ser adscritos a determinada escuela de la zona, ocasiona una serie de cambios en cadena, acercar a los maestros con más años de antigüedad en el servicio docente; el resultado es que los maestros no le tomen interés y cariño al trabajo que realizan como maestros de grupo, y ven a la zona escolar como un trampolín para acercarse a la ciudad.

Las relaciones que guardan las escuelas del grupo No. 3 con su comunidad son formales e informales, es necesario tener contacto con las autoridades como: comisariado ejidal y Junta de Mejoras, ya que ellas otorgan la ayuda que está dentro de sus posibilidades proporcionar a las escuelas, así mismo coordinar las actividades que se realizan en bien de la comunidad. En algunos casos los maestros radican dentro o cerca de la comunidad en que laboran, esto les permite realizar actividades extra-clase y penetrar en el seno familiar, para conocer de cerca los problemas que tiene cada uno de sus alumnos y orientarlos tanto a ellos

como a sus padres. De esta manera la escuela se relaciona de manera más estrecha con la comunidad y con los alumnos que es uno de los objetivos de la educación; sin embargo en algunas comunidades se ha perdido este objetivo.

Este tipo de relaciones permiten indagar las causas que ocasionan apatía y desinterés de algunos padres de familia sobre la asistencia de sus hijos a la escuela primaria.

En estas comunidades el sostenimiento familiar se logra a través del trabajo que realizan en el campo, son familias de bajos recursos y no cuentan con un oficio que les permita obtener otros ingresos. Esto en ocasiones hace que trabajen tanto el padre como la madre, y si las familias son numerosas se llevan a los hijos mayores teniendo que abandonar la escuela, por ser en hora de clases cuando van a su labor en el campo.

Respecto a la situación de las escuelas de este grupo No. 3, se puede decir que carecen de recursos didácticos, porque no cuentan con los medios económicos para adquirirlos por ser comunidades pequeñas y de bajos ingresos, son escuelas en las que constantemente ocurren cambios y permisos del personal que afectan directamente a los alumnos. Cuando los grupos apenas comienzan a integrarse como grupos de trabajo llega otro maestro con distintas formas de trabajo y da por consiguiente el descontento tanto de los padres de familia como de los directivos.

CAPITULO III
MARCO TEORICO Y CONCEPTUAL

CAPITULO III

MARCO TEORICO Y CONCEPTUAL

Las asesorías o mesas técnicas, oficialmente existen por medio de nombramientos otorgados a maestros que solicitan su cambio fuera del grupo o por cambio de actividades, así que en realidad las personas que son enviadas a las mismas, no son aquéllas que cuentan con mayor preparación o más años de servicio, sin embargo la disposición para el trabajo es completa.

Los inspectores tienen la autoridad para seleccionar al personal de las mesas técnicas y las autoridades gubernamentales son las que se encargan de coordinar el trabajo mediante la jefatura de sector, comunicando el trabajo a realizar en cada una de las diferentes zonas escolares, éstas últimas son las que coordinan directamente el trabajo que las mesas técnicas deberán desarrollar en los planteles escolares.

Son muchas las críticas, opiniones o sugerencias al trabajo que realizan las diferentes zonas escolares, sin embargo no es posible comparar una zona escolar con otra aún siendo del mismo sistema, una de las razones es el medio en que se encuentran ubicadas cada una de las escuelas, y ahí va implícito lo económico, cultural y social.

Los propósitos al realizar las funciones de asesor técnico implementados por la Secretaría de Educación Pública, son iguales



para todas las zonas escolares de nivel primario, ya que los fines que se persiguen en el proceso enseñanza-aprendizaje son los mismos.

Para el mes de abril de 1985, se pretende poner en práctica el proyecto estratégico No. 5 que trata de fortalecer la capacidad técnico-administrativa de los directores escolares que a su vez lo hacen llegar a su personal. Para ello se diseña la propuesta para concursos de formación y actualización para jefes de sector, supervisores y maestros de apoyo técnico de zonas escolares; ya que es en ellos en quienes descansa la mayor responsabilidad del trabajo técnico-administrativo; así una vez capacitados en las acciones a realizar dentro del ámbito, el trabajo tomará el mismo cauce de superación sin olvidar a los maestros de apoyo técnico, su trabajo comprende también las fases de planeación, organización, ejecución y evaluación del trabajo.

La planeación debe llevarse a cabo al inicio del ciclo escolar, en base a los planes de trabajo de las escuelas de la zona en cuanto a necesidades de capacitación, orientación y asesoría en los aspectos técnico-pedagógicos.

La organización del trabajo planeado en cuanto a calendarización, sedes y recursos tanto materiales como financieros, debe comprender una etapa corta en los primeros días de septiembre para difundir oportunamente información sobre los programas que se llevarán a cabo durante el año escolar.

La ejecución de los programas será propiamente la organización y desarrollo de las actividades planeadas.

La evaluación del trabajo puede realizarse parcial o anual: después de cada actividad realizada se hace un análisis de los objetivos alcanzados y un balance de errores y aciertos, buscando siempre la superación de labores (evaluación parcial).

En reunión con los directores, supervisores y maestros de apoyo técnico, se realiza un balance de las actividades realizadas, elaborando un informe que señale lo alcanzado, y una propuesta para el siguiente ciclo escolar que contenga el objetivo de mejorar lo realizado (evaluación final).

Para llegar a establecer un concepto o definición sobre administración debemos primero señalar algunas de las características fundamentales, que permitan analizar su importancia y su influencia.

A. Características de la Administración

- * Es un proceso que cumple con las siguientes etapas o funciones: planeación, organización, ejecución y control.
- * Se refiere al logro específico de un objetivo que tenga significado y valor definido.

- * Tiene razón de ser en función de que se relaciona con los esfuerzos de un grupo de personas.
- * Se logra por y mediante los esfuerzos de otros, desechando la tendencia a ejecutar todo por uno mismo.
- * Sirve para determinar y estimular que las acciones de un grupo se realicen más favorablemente.

Las consideraciones anteriores nos permiten aceptar como una definición de administración la que establece George R. Terry¹.

La administración es un proceso distintivo que consiste en la planeación, organización, ejecución y control, ejecutados para determinar y lograr los objetivos, mediante el uso de gente y recursos.

La organización como una etapa o función de la administración establece como principios fundamentales los siguientes:

- Precisar con claridad los objetivos.
- Establecer una adecuada separación de actividades.
- Establecer líneas definidas de comunicación y autoridad.
- Cada puesto debe tener bien definida su autoridad y conocer sus responsabilidades.
- Contar con un reglamento de labores.

¹ TERRY, George R. Principios de Administración. Ed. CEGSA. 10a. ed. México, 1978. p. 9.

B. Definiciones de Organización

“Organización es la estructuración técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos en un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados”².

“La organización es un método de distribución de la autoridad y de la responsabilidad, y sirve para establecer canales prácticos de comunicación entre los grupos”³.

“La organización es el arreglo de las funciones que se estiman necesarias para lograr un objetivo, y la indicación de la autoridad y responsabilidad asignada a las personas que tienen a su cargo la ejecución de las funciones respectivas”⁴.

La organización dentro del proceso administrativo recoge, complementa y lleva hasta sus últimas consecuencias todo lo planeado, debiéndose tomar en cuenta, los elementos humanos y materiales de que se puede disponer para adaptarse a ellos.

2 AGRAMONTE Mier y Terán, Norberto B. Curso de Teorías de la Administración. p. 4.

3 REYES Ponce, Agustín. Administración de Empresas. Teoría y Prácticas. Ed Limusa. México, 1975. pp. 4-5.

4 AGRAMONT Mier y Terán, Norberto B. op. cit. p. 4

C. Administración y Organización escolar

1. Administración Escolar.

Una vez definida la administración general como el proceso o medio del cual se logran los objetivos a través del esfuerzo individual y de grupo, optimizando el uso de los recursos, podemos inferir que la administración escolar no puede abstenerse de este proceso.

Como concepto de administración escolar encontramos que esta rama de la administración escolar, se desarrolla en su propio campo a través de las etapas de planeación, organización, ejecución y control, haciendo uso óptimo de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta la institución, a fin de lograr los objetivos de la educación.

2. Organización Escolar.

La organización escolar es el rendimiento interrelacionado de los elementos que intervienen en la escuela para la satisfacción de las necesidades educativas; coordinando los medios, elementos humanos y materiales para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos.

La organización escolar es una serie de aplicaciones prácticas que requieren de iniciativa, flexibilidad y capacidad de

adaptación a nuevas situaciones.

Generalmente la asesoría técnica ha sido desaprovechada, ya que sus funciones están bien limitadas. Sin embargo, la razón de no permitirle su intervención directa en la solución de alternativas para la educación, se debe a que la imagen de autoridad que el supervisor posee puede verse limitada, por la que se restringen las funciones y trabajo de los integrantes de la asesoría técnica.

La capacidad de un asesor técnico se mide en función del manejo correcto de la documentación custodiada en el transcurso del ciclo escolar y sobre todo a fin de año, cuando la jefatura de sector está en espera de dicha información para poder concentrarla.

A continuación se presentan las funciones del asesor técnico, información que se distribuyó en la reunión de trabajo para supervisores y maestros de apoyo técnico realizada en abril de 1985.

D. Funciones y Responsabilidades del Asesor Técnico

IDENTIFICACION

Nombre del puesto:	Asesor técnico
Ambito de Operación:	Planteles de educación primaria adscritos a la zona respectiva.

RELACIONES DE AUTORIDADES

Jefe inmediato: Jefe de mesas técnicas e Inspector escolar.

Subordinados: Ninguno.

PROPOSITO DEL PUESTO:

Asesorar al personal directivo y docente de la zona respectiva de primarias en el desarrollo de las actividades técnico-pedagógicas.

FUNCIONES GENERALES:

* Verificar la aplicación y desarrollo de planes y programas de estudio en los planteles oficiales e incorporados de la zona.

* Asesorar al personal directivo y docente en la interpretación del plan y programas de estudios, así como de los métodos educativos, de acuerdo con los fines de la educación primaria y las políticas educativas.

* Analizar los programas de estudio y técnicas didácticas para recomendar acciones tendientes a mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje.

* Coordinarse con el supervisor de zona para analizar los problemas de carácter técnico-pedagógico y proponer soluciones congruentes.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

* Realizar estudios e investigaciones sobre el proceso enseñanza-aprendizaje en las escuelas primarias con el objeto de mejorarlo.

* Orientar y asesorar al personal directivo y docente en la interpretación de las disposiciones técnico-pedagógicas.

* Comunicar al personal directivo y docente las modificaciones o adecuaciones autorizadas a los programas de estudio.

* Vigilar el cumplimiento de las disposiciones vigentes acerca de la evaluación del aprendizaje.

* Desarrollar medios e instrumentos técnicos de evaluación.

* Verificar que los libros empleados sean los de texto gratuito y orientar a los profesores en cuanto al uso adecuado de los mismos.

* Colaborar con otros organismos técnicos para el análisis de los contenidos, métodos, planes y programas de estudio, así como de los sistemas de evaluación.

* Asesorar al personal docente en la selección de los programas de estudio.

* Elaborar documentos técnicos que apoyen al personal docente en su labor.

* Evaluar durante el año escolar los resultados de la acción educativa desarrollada, así como los problemas generales que resulten en la zona, por la aplicación del plan y programas de estudio.

* Constatar el cumplimiento de los objetivos previstos y pronosticar las estrategias a seguir.

* Verificar el avance en el cumplimiento de los planes y programas acordados al inicio del ciclo escolar.

* Proponer acciones de mejoramiento a las deficiencias detectadas en la prestación del servicio.

* Integrar y analizar la información general en cada ciclo escolar.

* Determinar y analizar la información general en cada ciclo escolar.

* Determinar las necesidades de actualización y/o de capacitación del personal.

* Formular el programa mínimo de actividades que se debe

desarrollar en las reuniones académicas de mejoramiento.

- * Promover actividades académicas de mejoramiento profesional.

- * Solicitar asesoría y orientación a la jefatura del departamento de apoyo técnico y a la supervisión escolar, para la interpretación de las normas, lineamientos y disposiciones técnico-pedagógicas.

- * Realizar actividades técnico-pedagógicas coordinadas estrechamente con los cuerpos técnicos de las escuelas.

- * Elaborar recursos didácticos auxiliares.

- * Orientar en los diversos aspectos docentes a los profesores de nuevo ingreso antes de iniciarse en el servicio.

- * Proponer al personal directivo la creación, incremento y uso de la biblioteca escolar.

- * Realizar visitas extraordinarias a las escuelas autorizadas por el inspector de la zona.

RESPONSABILIDAD:

- * Conocer las normas, lineamientos y disposiciones técnico-pedagógicas, así como el plan y programa de educación primaria.

* Mantener actualizado su conocimiento tanto de los métodos y técnicas de enseñanza, como del uso de materiales y auxiliares didácticos.

* Mantener informado al jefe del departamento de apoyo técnico y a la supervisión escolar, sobre el desempeño de las funciones encomendadas a su cargo.

E. Acciones a realizar por el Asesor Técnico

EN MATERIA DE PLANEACION.

* El Asesor Técnico recaba a través de los directores de escuela, la información sobre prioridades, consolidación, ampliación, sustitución, creación y ubicación de planteles de educación primaria y elabora un informe para que a su vez el supervisor lo tramite a la Dirección Federal de Educación Primaria.

* Participa con el supervisor de zona en la elaboración del anteproyecto de operación y ampliación de los servicios.

* Incorpora su programa de actividades al supervisor y al programa anual de operación del sistema de educación primaria.

* Formula a partir de la información proporcionada por los directores de las escuelas, el anteproyecto de asignación y

distribución de los recursos para la prestación de los servicios de educación primaria.

EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.

* Recopila por conducto de los directores de escuela, las necesidades de capacitación, actualización y/o orientación del personal docente y administrativo de educación primaria.

* Formula en coordinación con los supervisores escolares los requerimientos de capacitación, actualización y/o orientación del personal docente y administrativo de educación primaria.

* Organiza conjuntamente con la supervisión escolar, la realización de cursos de capacitación, actualización y desarrollo del personal docente y administrativo de educación primaria.

* Verifica por mediación de los directores de escuela, que el funcionamiento del servicio de educación primaria se ralice de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos.

EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES

* Recibe por conducto de los directores de escuela, las prioridades de abastecimiento de material y equipo de reposición para los planteles de educación primaria.

* Integra la información relativa a los inventarios anuales de los planteles de educación primaria que le proporcionen los

directores de escuela.

* Por medio del supervisor de zona remiten a la Dirección Federal de Educación Primaria la información relativa al acta de los bienes del activo fijo y/o donaciones a los planteles de educación primaria, que le proporcionen los directores de escuela.

EN MATERIA DE CONTROL ESCOLAR.

* Recibe del supervisor las normas y lineamientos a que deberán sujetarse los procesos de control escolar de educación primaria y los difunde a los planteles a través de los directores.

* Apoya al supervisor en la distribución del material de apoyo para la realización de la inscripción, reinscripción, registro, acreditación y certificación escolar en los planteles de educación primaria, a través de los directores de escuela.

* El supervisor de zona remite a la dirección federal, la información relativa a la inscripción y reinscripción, registro, acreditación y certificación de estudio de sexto grado que le fue proporcionada por los directores de escuela.

* Apoya al supervisor, en el desarrollo y solución de los trámites que se realicen en los planteles de educación primaria.

EN MATERIA DE SERVICIOS ASISTENCIALES.

* Organiza y controla en coordinación con el supervisor, el

cumplimiento de las normas y lineamientos para el funcionamiento de los servicios asistenciales en los planteles de educación primaria, a través de los directores.

EN MATERIA DE EXTENSION EDUCATIVA.

* Difunde por conducto de los directores de escuela, las normas y los lineamientos para el desarrollo de las actividades de extensión educativa, al personal directivo y docente de los planteles educativos.

* Verifica a través de los directores de escuela, el cumplimiento de las estrategias para la organización y promoción del funcionamiento de los servicios de extensión educativa en los planteles de educación primaria.

* Dirige en coordinación con el supervisor de zona, la instrumentación técnica para el desarrollo de programas agropecuarios de pequeñas industrias y cooperativas autorizadas, por conducto de los directores de escuela.

EN MATERIA DE ESCUELAS PARTICULARES.

* Vigila por medios de los directores de escuela, que las instituciones particulares incorporadas, apliquen el plan y los programas de estudio de acuerdo a las normas y lineamientos vigentes.

* Organiza, con la participación de los supervisores

escolares y en base al programa específico del área, el control de la supervisión de los planteles de educación primaria incorporados a la Secretaría de Educación Pública.

EN MATERIA TECNICO-PEDAGOGICA.

* Dirige en coordinación con los directores de educación primaria, la implantación de los programas de apoyo colateral al plan y programas de estudio.

* Coadyuva en coordinación con el director de la escuela y el supervisor escolar, a controlar el seguimiento y evaluación de los programas de apoyo colateral al plan y programas de estudio.

* Dirige en coordinación con los directores de escuela primaria el desarrollo de las investigaciones que permitan el conocimiento de las condiciones del medio en que se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje.

* Fomenta en coordinación con los directores de escuela, que el desarrollo del proceso educativo se efectúe conforme a las condiciones específicas vigentes de cada plantel de educación primaria.

* Determina en coordinación con el supervisor y director del escuela, las necesidades de mejoramiento profesional, al personal docente y el funcionamiento del servicio en los planteles de educación primaria.

EN MATERIA DE SUPERVISION.

* Elabora conforme a las disposiciones del supervisor escolar el programa anual de supervisión escolar.

* Presenta al supervisor escolar, el desarrollo del programa anual de supervisión escolar.

* Organiza y dirige en coordinación con el supervisor y director de escuela, orientación técnico-pedagógica a los maestros de grupo.

* Verifica que las tareas encomendadas a los directores, se realicen conforme al programa anual de labores.

* Registra y ajusta en su caso, los programas de actividades de los directores, para su control técnico.

* Coadyuva con la Subjefatura del Departamento de Apoyo Técnico y la Supervisión Escolar, en la implantación de los proyectos técnicos de apoyo colateral al desarrollo del plan y los programas de estudio, enseñanza ocupacional y actividades recreativas.

EN MATERIA DE ORGANIZACION ESCOLAR

* Verifica a través de los directores que los planteles apliquen y cumplan con la organización autorizada.

* Integra las iniciativas de mejoramiento proporcionadas por los directores de escuela, y las presenta al supervisor escolar.

* Vigila por medio de los directores de escuela, que las condiciones de organización y funcionamiento de los planteles de la zona, cumplan, informando al supervisor escolar.

* Fomenta a través de los directores de escuela, que los planteles mantengan actualizado el archivo correspondiente.

F. Actividades que se realizan en Mesa Técnica

Las actividades que se realizan en la mesa técnica de la zona escolar XIII, no son en primer lugar las de un asesor técnico, como fue implementado por la Secretaría de Educación en el proyecto estratégico No. 5 en 1985, que ha quedado como su nombre lo dice, en proyecto. El personal que labora en la mesa técnica de esta zona, realiza funciones que van de acuerdo a las actividades programadas por la supervisión escolar, que en este caso ha facilitado su realización por trabajar con una supervisora preparada y con mucha experiencia en el ámbito educativo, quien estimula el desenvolvimiento y las relaciones con todos los elementos que componen la comunidad de trabajo, de acuerdo a lo programado por los servicios coordinados de educación y supervisados por la jefatura de sector No. 2.

Las visitas que se han realizado son de carácter

informativo y diagnóstico, en ocasiones para constatar algunos problemas presentados por los directivos a la supervisión. Se ha tenido la oportunidad de participar en los trabajos que se realizan coordinados por la jefatura de sector y la supervisión escolar, en relación a los ajustes que se han venido haciendo a los programas educativos en reuniones con el personal de la zona para hacer un desglose de los mismos.

Como se ha venido mencionando, la labor como asesor técnico no ha sido independiente, siempre está coordinada con la jefatura de sector No. 2 y la supervisión escolar No. 13. Trabajo que se basa en los objetivos y actividades de la supervisión escolar en materia de planeación, programación, administración de personal, administración de recursos materiales, recursos financieros, control escolar, servicios asistenciales, y en materia técnico-pedagógica. Estos objetivos están relacionados con los propósitos que se establecen en el proyecto para asesores técnicos porque sus funciones están enfocadas al desarrollo de las actividades técnico-pedagógicas y estas funciones generalmente no se llevan a cabo, no por falta de disposición de la supervisión escolar sino porque el trabajo que se desarrolla dentro de una supervisión como la de la zona No. XVIII que cuenta con 23 escuelas, el tiempo los absorbe en las diferentes actividades que se realizan, aún cuando el trabajo sea distribuido entre los cuatro integrantes de la mesa técnica; en ocasiones, son varios datos los que hay que pedir, documentos que llenar, materiales que entregar; esto ha hecho que la labor no se realice directamente sobre el aspecto técnico-

pedagógico.

Esto ha fallado en parte por no existir coordinación e información entre la Subjefatura de Departamento de Apoyo Técnico y Asesores Técnicos, lo que ocasiona que no se cumplan las funciones respectivas, dando una impresión de apatía y desinterés al trabajo que se debe realizar. Nunca se ha llamado a reuniones de orientación, evaluación, información, etc., relacionadas con las funciones que se deben realizar.

No se trata de deslindar responsabilidades, pero sí de recalcar el poco interés que se manifiesta en el trabajo técnico-pedagógico, comenzando por no separar el trabajo técnico administrativo del técnico-pedagógico, y también que no dividen una zona escolar que cuenta con tantas escuelas y tan dispersas, lo que ocasiona que el trabajo se atrase por no poder concentrar a tiempo lo que requieren en la jefatura de sector. El trabajo se realiza dando preferencia a lo administrativo, que es lo que interesa para llenar los requisitos que solicitan en las diferentes dependencias administrativas de la SEP, sin dejar tiempo para realizar las actividades como asesores técnicos y así lograr elevar la calidad de la educación en nuestro país.

CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS

CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS

En vista que el trabajo que se realiza como integrantes de la mesa técnica no está enfocado a la labor de asesoría técnica pedagógica: es necesario poner en práctica las acciones a realizar por los asesores técnicos, propuestas en el proyecto estratégico No. 5 y coordinadas por el Departamento Técnico Pedagógico de la Secretaría de Educación Pública.

Al considerar que no hay personal encargado de realizar el trabajo administrativo de la supervisión escolar, urge integrar personal a la mesa técnica de la zona escolar para que las tareas del asesor técnico se realicen y no se traslapen con las labores de tipo administrativo.

Tomando en cuenta que la zona escolar XIII cuenta con 23 escuelas en un área rural muy dispersa. Se debe hacer una reestructuración, para facilitar el trabajo técnico-pedagógico y administrativo.

Considerando que los maestros de la zona no cuentan con un nivel de preparación de licenciatura en educación primaria, es necesario que se realicen encuestas para saber los motivos que han tenido para no seguir estudiando y poder buscar solución a los problemas que lo impidan.

Sabiendo que la información que se maneja en relación al

ajuste de los programas de educación es escasa y no está actualizada, se requiere que la comisión encargada, informe sobre los resultados obtenidos en los grupos pilotos a nivel estado por lo menos.

Considerando que en la mayoría de las mesas técnicas no se encuentran las personas idóneas con mayor experiencia y preparación, interés por colaborar y participar como asesores técnicos, es importante que se haga un estudio para ubicar a las personas que en verdad tienen interés en colaborar en la superación y mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje.

Como se depende de muchas personas en el trabajo que se realiza como integrante de la mesa técnica, se debe establecer que el trabajo que realizan los asesores técnicos, depende directamente del Departamento Técnico Pedagógico de la SEP, para lograr una mejor coordinación y evitar que personas ajenas al trabajo lo interfieran.

Como la inspección escolar es un enlace entre los directivos y los órganos de la dirección de educación por medio de la jefatura de sector, los asesores técnicos deben de ser el enlace entre los maestros que cuentan con problemas de tipo técnico-pedagógico y los centros especializados, para encontrar soluciones.

Como la situación que guardan las escuelas del grupo No. 1

es muy especial, se debe integrar una zona con las 8 escuelas, por encontrarse en una misma área, porque 5 de ellas son de nueva creación y cuentan con características similares.

Las escuelas del grupo No. 2 cuentan con parcela escolar por lo que es necesario realizar reuniones constantes de información y orientación, para facilitar el manejo adecuado de las parcelas escolares.

Sabiendo que en otras zonas escolares llegan transportes de COMUNDER se sugiere realizar los trámites necesarios para que puedan llegar otros transportes a las escuelas de esta zona escolar.

Al observar los problemas que resultan de los constantes cambios de adscripción de maestros rurales, se necesita buscar la manera de ubicar a los maestros rurales en las escuelas cercanas a su comunidad, para evitar el descontrol en las escuelas y sobre todo en los niños.

Analizando los objetivos y funciones de la asesoría técnica, se advierte que son muy amplias, por lo que se deben realizar cuanto antes reuniones para asesores técnicos, que ayuden en las labores que se desempeñan en las diferentes zonas escolares.

ANEXOS



ESTADISTICA DE EDUCACION PRIMARIA

DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS COORDINADOS DE EDUCACION EN BAJA CALIFORNIA
 SUBDIRECCION GENERAL DE PLANEACION
 DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA

CONCENTRACION 911 4

FIN DE CURSOS DEL PERIODO ESCOLAR 1922-1921

ANEXO I

IDENTIFICACION DEL CENTRO DE TRABAJO

ZONA ESCOLAR: C13 CONTROL: ESPECIAL
 CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO: C241ZNC13A
 DOMICILIO (CALLE NO. Y COLONIA): Carretera de la Estacion, P.O. Libano, Bajah California
 LOCALIDAD: MEXICALI CODIGO POSTAL: 56-21-12
 LOCALIDAD: MEXICALI CODIGO POSTAL: 21370
 DOMICILIO (CALLE NO. Y COLONIA): Av. Alameda # 1951, C.O.S. Maestros Preparados
 LOCALIDAD: MEXICALI CODIGO POSTAL: 61-92-67

MOVIMIENTO DE ESCUELAS

ESCUELAS	MATURNAS						TOTAL
	1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	
20	3	23					
TURNO MATUTNO	704	590	547	477	443	389	2,150
TURNO VESP.	157	167	163	127	116	97	527
ALUMNOS	10.	20.	30.	40.	50.	60.	TOTAL

GRUPOS POR GRADO

1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	TOTAL
34	29	27	27	26	26	169

AULAS

TOTAL	EXISTENCIA	USO
154	132	

MOVIMIENTO DE PERSONAL

DIRECTIVO SIN GRUPO	ADMINISTRATIVO	DOCENTE Y DIRECTIVO CON GRUPO POR GRADO						SUBTOTAL	ESPECIAL (MAESTRO DE.)	TOTAL DE PERSONAL					
		1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.			EDUC FISICA	BUSCA OABES CULT.	ACT. ART. Y TEC.	NOM. MUJ.		
12	4	6	10	1	30	23	26	24	19	26	148	6	64	122	187

PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO CON GRUPO POR PLAZA Y SOSTENIMIENTO

DIRECTIVO CON GRUPO		DOCENTE		TOTAL	
CON PLAZA DE DIRECTOR	CON PLAZA DE MAESTRO	CON PLAZA DE DIRECTOR	CON PLAZA DE MAESTRO	CON PLAZA PARTICULAR	CON PLAZA PARTICULAR
4	5	4	135	4	148

PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO CON GRUPO POR PREPARACION

TITULADOS	NO TITULADOS	TOTAL
148		148

ESCUELAS POR EL GRADO MAXIMO QUE ATIENDEN

HASTA 1a.	HASTA 2a.	HASTA 3a.	HASTA 4a.	HASTA 5a.	HASTA 6a.	TOTAL
						23

ESCUELAS POR EL NO. DE MTROS. CON QUE CUENTAN

DE 1	DE 2	DE 3	DE 4	DE 5	DE 6 O MAS	TOTAL
3	2	2				16
						23



ESTADISTICA DE EDUCACION PRIMARIA

DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS COORDINADOS DE EDUCACION EN BAJA CALIFORNIA
SUBDIRECCION GENERAL DE PLANEACION
DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA

FORMA 9 11 4

GRUPO 1

ANEXO 3-1

FIN DE CURSOS DEL PERIODO ESCOLAR 19 90 19 91

IDENTIFICACION DEL CENTRO DE TRABAJO

"JESUS GONZALEZ ORTEGA"
NOMBRE DE LA ESCUELA
AV. RIO BLANCO S/N. COL. GLEZ ORTEGA ATE.
DOMICILIO, COLONIA Y CODIGO POSTAL

MATUTINO
TURNO
61-02-71
TELEFONO
MEXICAL
MUNICIPIO

URBANA
CATEGORIA DE POBLACION
013
ZONA ESCOLAR
O. P.
FEDERAL
SOSTENIMIENTO
COMPLETA
ORGANIZACION
0007
FOLIO

02DPR03102
CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO

MOVIMIENTO DE ALUMNOS

CATEGORIA DE POBLACION URBANA: LOCALIDAD CON 2500 HABTS. RURAL: LOCALIDAD CON MENOS DE 2500 HABTS.

GRADO	6 AÑOS			7 AÑOS			8 AÑOS			9 AÑOS			10 AÑOS			11 AÑOS			12 AÑOS			13 AÑOS			14 AÑOS			15 AÑOS			TOTAL							
	INSCRIPCION	BAJAS	EXISTENCIA	APROBADOS	ALTAS																																	
PRIMERO	H	35	3	32	29	7	1	6	5	2	-	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	44	4	40	36	3		
	M	26	2	24	23	5	-	5	4	2	-	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	33	2	31	29	3		
SEGUNDO	H	4	-	4	4	2	2	18	7	1	6	5																										
	M	4	-	4	2	28	4	24	24	7	-	7	6																									
TERCERO	H						3	19	18	18	7	-	7	7	3	-	3	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	M						4	32	32	6	4	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
CUARTO	H										3	30	1	29	26	6	-	6	4	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	M										4	4	4	29	25	7	1	6	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
QUINTO	H																																					
	M																																					
SEXTO	H																																					
	M																																					
TOTAL	H	39	3	36	33	34	3	31	24	31	2	29	28	37	1	34	33	36	4	32	27	30	-	30	30	8	-	8	6	-	-	-	-	-	-	-	-	
	M	30	2	28	25	37	4	23	31	45	-	15	41	44	1	43	37	39	1	28	36	35	-	35	35	3	2	2	-	2	2	-	-	-	-	-	-	
T	69	5	64	58	71	7	54	55	76	2	44	72	81	2	77	70	75	5	70	63	65	-	65	65	11	8	9	7	2	-	2	2	1	-	1	1	2	2

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA

AGRAMONTE Mier y Terán, Norberto B.
Curso de Teoría de la Administración.

Manual de Operación del Supervisor Escolar de Educación Primaria.
SEP

Manual de Organización de la Escuela de Educación Primaria.
Dirección General de Recursos Materiales de la SEP
SEP
México, 1981.

Manual Técnico Pedagógico del Director del Plantel de Educación
Primaria.
SEP
México, 1986.

REYES Ponce, Agustín.
Administración de Empresas. Teoría y Prácticas.
Ed. Limusa
9a. ed.
México, 1975.

TERRY, George R.
Principios de Administración.
Ed. C.E.C.S.A.
10a. ed.
México, 1978.