



Unidad
SEAD
098

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Las funciones administrativas del
supervisor en las Escuelas Primarias



Elena Chavarría Santana
Catalina González Méndez

Investigación de campo presentada para optar
por el título de licenciado en Educación Primaria

MEXICO, D F.

1982

Al por qué de mi
superación , mis
padres e hijos

Catalina

Con cariño y afecto
para mis padres y
hermanos

Elena

Al por qué de mi
superación , mis
padres e hijos

Catalina

Con cariño y afecto
para mis padres y
hermanos

Elena

INDICE

1	INTRODUCCION	1
2	PROBLEMA	5
2.1	Justificación del Problema	5
3	MARCO TEORICO ✓.....	7
3.1	Estado	7
3.2	Artículos Constitucionales relacionados con la educación	8
3.3	SEP - Análisis Organizacional	11
3.4	Dirección General de Educación Primaria en el D.F. - Análisis de Funciones.....	15
3.5	Organigrama Jerárquico a partir de la Dirección General de Educación Primaria en el D.F. -- Análisis Organizacional	15
3.6	Dirección No 4 de Educación Primaria en el D.F. Análisis Organizacional	19
3.7	Zona Escolar - Análisis Organizacional	21
3.8	Definición de Supervisión	25
3.9	Evolución Histórica de la Supervisión	26
3.10	Etapas de la Supervisión	29
3.11	Clases de Supervisión	31
3.12	Principios Generales de Supervisión	34
3.13	Supervisión de Escuelas	38
3.14	Funciones del Supervisor basadas en reglamentos de la SEP	39
3.15	La Supervisión - Medio para el desarrollo del Docente	45

3.16	El supervisor como líder	49
3.17	La comunicación en la supervisión	53
3.18	El proceso administrativo	59
3.19	Comparación del Reglamento de Funciones de los Inspectores Escolares de Enseñanza Primaria en los Estados y Territorios con el Proceso administrativo y la realidad	63
4	METODOLOGIA	73
4.1	Marco de Referencia	74
4.2	Hipótesis	89
4.3	Variables	89
4.4	Población y Muestra	91
4.5	Instrumento	92
5	ANALISIS DE DATOS	95
5.1	Recolección de datos	95
5.2	Codificación y Tabulación	96
5.3	Valoración estadística de datos	97
5.4	Comprobación de Hipótesis	102
6	CONCLUSIONES	103
	BIBLIOGRAFIA	104
	ANEXOS	
	GLOSARIO	
	CITAS	

1. INTRODUCCION

Desde la antigüedad , la supervisión educativa mereció una atención importante en las actividades diversas donde - requería una vigilancia sistemática en el proceso de enseñanza aprendizaje hasta evolucionar y entenderla como la capacidad- para orientar las actividades en la praxis educativa con base- en la administración moderna .

Este trabajo de investigación tiene por objeto mostrar- que el supervisor de la educación está presente en todo momento- en cualquier actividad que conduzca hacia los objetivos institu- cionales ; el supervisor esta presente en toda la organización - estructural y funcional en todos los niveles educativos. Para - el caso que nos preocupa , nos hemos centrado al interior de una institución primaria donde hemos ubicado al supervisor como - eje de referencia en la supervisión educativa .

¿ Por qué es necesaria la supervisión educativa ? La - institución educativa inmersa en un contexto social debe aten- der a ciertas necesidades tales como : la comunicación en rela- ción con el carácter social , intelectual y profesional , número de alumnos a educar con alto grado de preparación , adecuada - administración de recursos ; participación conjunta en la planea- ción y organización de las actividades y , por último ; una - efectiva evaluación al interior y exterior del aula de todos - los que intervienen directa o indirectamente en el producto -- final .

Consideramos que lo expuesto sobre supervisión a lo - largo de este trabajo , presenta complejidad pero es transcenden- tal el estudio y aplicación para la buena marcha de cualquier -

institución , por lo que , al proponer un modelo de supervisión educativa pretendemos contrastar una realidad empírica , que - aporte no sólo soluciones sino mecanismos para prever situaciones problemáticas .

Se ha sostenido que quien posee la información tiene el poder , pues , precisamente en toda supervisión se requiere de una valedera información y procesamiento de datos para la - toma de decisiones con un enfoque científico .

Desde una posición realista , consideramos que la - supervisión educativa será factible si se cuenta con personal - especializado para consultoría en la atención a maestros y -- para la realización de una evaluación en todas sus facetas .

Y que este personal por medio de la comunicación informe , enseñe , aprenda , concientice y logre persuadir . Toda - comunicación tiene su objetivo ; por lo tanto el que dirige las instituciones educativas debe saber que y como va a comunicarse con los seres que lo rodean y dar la suficiente importancia a como motivar y encauzar la comunicación , cual va a ser el -- código , el mensaje , el canal y como aplicar el método y -- técnicas de la comunicación .

El supervisor necesita comunicarse para poder influir en la conducta de los demás de acuerdo con las conductas fijadas en la institución educativa ; al comunicarse debe comunicar su empatía y su capacidad de proyección hacia el grupo que -- dirige . Si los intentos empáticos son recíprocos al interactuar se ha alcanzado la situación ideal de comunicación , tanto en una proyección de individuo a individuo como de uno a --

varios (grupo) . Cuando dos o mas personas dependen mutuamente de la otra , buscan una manera de relacionar sus conductas para el logro de sus objetivos , el supervisor debe buscar mediante la comunicaci3n esa relaci3n .

Para finalizar hacemos menci3n de algunos autores que se investigaron para la realizaci3n del presente trabajo que se fundamenta primeramente en un enfoque administrativo operacional ; es operacional porque su prop3sito es analizar la administraci3n en t3rminos de lo que los administradores (supervisores) escolares hacen realmente , uno de esos autores es Koontz / O' Donnell ya que analiza la administraci3n en una forma que ser3 mas 3til para los administradores (supervisores) , puesto que refleja la forma en la cual contemplan su trabajo .

El objetivo fundamental del autor es organizar los conocimientos con respecto a la administraci3n , puesto que esto es indispensable para lograr un enfoque que permita el desarrollo del trabajo de los administradores .

El autor opina que al utilizar las funciones de los administradores como primer paso , se realiza un inicio l3gico y que en la administraci3n se sigue un proceso como : planear, organizar , integrar , dirigir y controlar .

En este trabajo la administraci3n de este autor es adaptada al campo educativo pues hasta la fecha no existe una administraci3n educativa .

Otro de los autores relevantes que se utiliz3 en la realizaci3n del trabajo es David K. Berlo , sobre comunicaci3n

el cual enuncia " que el fin básico de la comunicación " es --
alterar la relación original entre nuestro organismo y el medio
que nos rodea " . Nos comunicamos para influir y afectar --
intencionalmente .

Toda comunicación tiene por objeto producir una res -
puesta . La intención del autor es hacer una introducción teó-
rica del proceso de comunicación , por ese motivo se emplea un
lenguaje directo y corriente como es posible .

2. PROBLEMA

¿ Por qué es deficiente la función administrativa - que desempeña la Inspección Escolar No 88 perteneciente al VII Sector Escolar de la Dirección No 4 de Educación Primaria en el D.F. ?

2.1 Justificación

Elegimos el tema las funciones administrativas de los supervisores en las Escuelas Primarias del D.F. porque hemos observado a través de nuestras experiencias dentro de la labor docente que el supervisor únicamente desarrolla las funciones y actividades de enlace entre el Jefe de Sector y personal directivo ; y consideramos que su función es mucho mas amplia, pues debe abarcar la planeación , organización , dirección , integración y control ; como promover , asesorar y supervisar el desarrollo de la tarea educativa en su jurisdicción y aplicar las medidas que procedan dentro del ámbito de su competencia para garantizar su funcionamiento .

También debe concentrar las necesidades de capacitación , actualización y desarrollo de personal de los planteles de la zona a su cargo y turnarlas al Director General de Educación Primaria para su solución .

Asímismo consideramos muy importante que el supervisor tenga una amplia comunicación dentro de su organización en sentido horizontal con otras zonas , en sentido vertical en forma ascendente con el Jefe de Sector y el Director de Educación Primaria y en forma descendente con directores , personal docente , administrativo y auxiliares de intendencia ampliando

estos canales de comunicación hasta la comunidad donde se ---
encuentra su zona escolar .

Todo esto ajustado a las disposiciones legales que se --
encuentran contenidos en el reglamento de funciones de los --
Inspectores Escolares de Enseñanza Primaria en los Estados y -
Territorios que adopta la Secretaría de Educación Pública .

3. MARCO TEORICO

3.1 Estado

Consideramos que para que el lector pueda centrarse en nuestro objeto de estudio relacionado con las funciones administrativas del supervisor ; como elemento importante del Sistema Educativo , fue necesario partir de algunos puntos relacionados con el Estado .

Entendiendo por Estado a la organización política de la clase económicamente fuerte que tiene por objeto proteger el régimen económico y evitar resistencia de las demás clases sociales ; pero no es un poder impuesto desde fuera a la sociedad , es mas bien un producto de la sociedad al llegar a una determinada fase de su desarrollo .

El gobierno es el órgano administrativo del Estado y tiene diferentes facultades de acuerdo con las características de la Nación y dispone de muchos medios para asegurar el poder público .

Cada gobierno tiene su política , ésta es el arte de gobernar y dar leyes conducentes a asegurar la buena marcha del Estado y la tranquilidad y el bienestar de los ciudadanos .

La política educativa es la orientación que fija el Estado en materia educativa y que es llevado a la práctica por el gobierno de acuerdo con la legislación General y en particular con la Educativa y con las necesidades económicas , políticas , culturales y educativas que convienen al propio Estado

3.2 Artículos Constitucionales relacionados con la Educación

La política educativa de México la fija el gobierno de la República de conformidad con las Leyes Constitucionales y reglamentarias que nos rigen :

" Artículos Constitucionales relacionados con la Educación " :

Artículo 3o :

... " La educación que imparta el Estado - Federación , Estados Municipios - , tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él , a la vez , el amor a la Patria y la conciencia de la solidaridad internacional , en la independencia y en la justicia :

1. Garantizada por el artículo 24 la libertad de creencias , el criterio que orientará a dicha educación se mantendrá por completo ajeno a cualquier doctrina religiosa y , basado en los resultados del progreso científico , luchará contra la ignorancia y sus efectos , las servidumbres , los fanatismos y los prejuicios . Además :

a) Será democrático

b) Será Nacional

VI. La educación primaria será obligatoria .

VII. Toda la educación que el Estado imparta será gratuita " .

Artículo 31 :

" Son obligaciones de los Mexicanos :

1. Hacer que sus hijos o pupilos , menores de quince años , concurren a las escuelas públicas o privadas para obtener la

Educación primaria elemental y militar , durante el tiempo -
que marque la Ley de Instrucción Pública en cada Estado ".

Artículo 73 :

El Congreso tiene la facultad :

...X*

XXV. " Para establecer , organizar y sostener en toda la Repú -
blica escuelas rurales , elementales , superiores , secundarias
y profesionales ; de investigación científica , de Bellas Artes
y de enseñanza técnica ; escuelas prácticas de agricultura y de
Minería , de artes y oficios , Museos , Bibliotecas , Observa-
torios y demás institutos concernientes a la cultura general de
los habitantes de la Nación y legislar en todo lo que se refie-
re a dichas instituciones ; para legislar sobre monumentos -
arqueológicos , artísticos , cuya conservación sea de interés-
nacional ; así como para dictar las leyes encaminadas a distri-
buir convenientemente entre la Federación , los Estados y los-
Municipios , el ejercicio de la función educativa y las aporta-
ciones económicas correspondientes a ese servicio público , --
buscando unificar la educación en toda la República . Los títu-
los que se expidan por los establecimientos de que se trata --
surtirán efectos en toda la República " ;....

Artículo 123

" El Congreso de la Unión , sin contravenir a las bases siguien-
tes, deberá expedir leyes sobre el trabajo , las cuales regirán
A. Entre los obreros , jornaleros , empleados , domésticos, --
artesanos y , de una manera general , todo contrato de trabajo.

XII. Toda empresa agrícola , industrial , minera o de cualquier otra clase de trabajo , estará obligada , según lo determinan las leyes reglamentarias , a proporcionar a los trabajadores habitaciones cómodas e higiénicas. Esta obligación se cumplirá mediante las aportaciones que las empresas hagan a un Fondo Nacional de la Vivienda a fin de constituir depósitos en favor de sus trabajadores y establecer un sistema de financiamiento que permita otorgar a éstos crédito barato y suficiente para que adquieran en propiedad tales habitaciones .

Se considera de utilidad social la expedición de una ley para la creación de un organismo integrado por representantes del Gobierno Federal , de los trabajadores y de los patronos, que administre los recursos del Fondo Nacional de la Vivienda . Dicha ley regulará las formas y procedimientos conforme a los cuales los trabajadores podrán adquirir en propiedad las habitaciones antes mencionadas .

Las negociaciones a que se refiere el párrafo primero de esta fracción , situadas fuera de las poblaciones , están obligadas a establecer escuelas , enfermerías y demás servicios necesarios a la comunidad " .

3.3 Análisis Organizacional de la Secretaría de Educación Pública

El órgano de administración educativa del Gobierno Federal es la Secretaría de Educación Pública . " Entendiendo por Administración Educativa el proceso integrador y orientador de las actividades del Sector de Educación del Estado ". (1) - " Esta como dependencia del Poder Ejecutivo de la Unión tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal"(2) la Ley Federal de Educación y otras leyes así como reglamentos, decretos , acuerdos y órdenes del Presidente de la República .

Esta Institución en su reglamento interior nos presenta una estructura de organización formal . Como toda organización, de esa estructura fluyen los planes de educación a través de los elementos funcionales , división del trabajo , jerarquía y tramo de autoridad .

Es formal porque se concibe como estructura de funciones , como el agrupamiento de las actividades necesarias para el logro de los objetivos educacionales , contiene su división de labores la cual según Gibson involucra el número de niveles en la jerarquía ; tramo de autoridad y grado de centralización.

Entendiendo como tramo de autoridad el número de subordinados que dependen de un superior y el grado de centralización está presente , pues la toma de decisiones esta concentrada en la parte superior de la estructura .

En la división horizontal el trabajo a realizarse en un nivel es dividido entre unidades o departamentos , esta -

división contiene partes como son la formalización , especialización (departamentalización) y la estandarización . La formalización se da en dos aspectos informal y formal.

La especialización opera a dos niveles , a nivel de -- trabajo y a nivel de organización ; en su departamentalización- los grupos de trabajo están divididos creando subunidades .

Esta organización también funciona por medio de la -- estandarización ; porque sus contenidos de trabajo son especi - ficados o programados.

En el organigrama existen líneas de comunicación for - mal e informal. En los canales formales encontramos tres --- sentidos vertical , horizontal y diagonal . La comunicación - vertical en forma ascendente y descendente ; la ascendente por medio de informes , reportes , oficios . La descendente esta - blece niveles jerárquicos , se imparten órdenes y se delegan - responsabilidades y autoridad .

" La comunicación horizontal se realiza entre perso - nas o departamentos del mismo nivel jerárquico y la comunica - ción diagonal entre personas o departamentos de distinto -- nivel de comunicación".(3)

El organigrama de la Secretaría de Educación Pública - esta formado por cuatro niveles (Ver Anexo 1) ; en el primer - nivel se encuentra el Secretario de Educación Pública el cual - fija, dirige y controla la política de la Secretaría , también - planea , coordina y evalúa en términos de la legislación del -- Sector Educativo siendo éstas las funciones no delegables . En - el segundo nivel se encuentran las Subsecretarías en quien -

delega el Secretario de Educación Pública autoridad , teniendo como funciones auxiliar al Secretario dentro de la esfera de competencia de la subsecretaría , planean , programan , organizan , dirigen , controlan y evalúan el funcionamiento de las unidades administrativas así como formulan proyectos de leyes , reglamentos , decretos , acuerdos y órdenes en los asuntos de su competencia ; vigilan que se cumplan las disposiciones legales ; expiden nombramientos del personal de su area autorizados por el Secretario ; formulan proyectos de programa y de presupuesto ; proponen medidas necesarias para el mejoramiento administrativo .

El Oficial Mayor que es del mismo nivel jerárquico , auxilia al Secretario en el ejercicio de sus facultades , atiende las necesidades administrativas relacionadas con recursos financieros y materiales , autoriza la adquisición de bienes y la contratación de servicios , formula los proyectos de leyes , reglamentos , decretos , acuerdos y órdenes en asuntos de su competencia .

En el tercer nivel del organigrama de la Secretaría de Educación Pública se localizan las Direcciones Generales en forma de cartas , sus funciones serán : auxiliar a sus superiores dentro de la esfera de competencia de la Dirección en el ejercicio de sus funciones como planear , programar , organizar , dirigir , controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la dirección a su cargo ; proponer el ingreso , licencias y remosiones del personal de la dirección ; formular los proyectos de programas y de presupuestos relativos a la

dirección ; coordinar sus actividades con las demás direcciones
firmar y notificar los acuerdos de trámite ; proporcionar de -
acuerdo con las políticas establecidas la información , los -
datos , cooperación o asesoría técnica .

En el cuarto nivel de este organigrama se encuentran
los órganos descentralizados que son : La Universidad Pedagó -
gica Nacional , el Instituto Politécnico Nacional , el Insti -
tuto de Antropología e Historia , el Instituto Nacional de --
Bellas Artes y Literatura , Radio Educación y las Delegaciones -
Generales .

3.4 Dirección General de Educación Primaria

Análisis de Funciones

De acuerdo a los intereses de nuestro objeto de estudio nos centraremos en la Dirección General de Educación Primaria abarcando las siguientes funciones : Proponer normas pedagógicas , contenidos , planes y programas de estudio y métodos para la educación primaria y su difusión así como verificar su cumplimiento ; formular disposiciones técnicas y administrativas para que las Delegaciones Generales organicen , operen , desarrollen y supervisen la enseñanza en los Estados y verificar su cumplimiento ; evaluar en todo el país la educación primaria que se imparte ; diseñar y desarrollar programas para la superación académica del personal docente ; desarrollar en coordinación con las Delegaciones Generales y la Dirección General de Educación Primaria en el D.F. el diseño , instrumentación y aplicación de medidas que permitan definir y asegurar la atención de la demanda .

3.5 Organigrama Jerárquico a partir de la Dirección General de Educación Primaria en el D.F.

Análisis Organizacional

De la Dirección General de Educación Primaria surge una nueva organización mas específica , la que al analizarse presenta en el primer nivel a la Dirección General de Educación Primaria en el D.F. a la cual corresponde :

Programar las actividades académicas y de supervisión del Sistema de Educación Primaria escolarizada con base en las normas y los lineamientos establecidos sobre el particular por la

Dirección General de Educación Primaria. Organizar y coordinar el desarrollo del programa anual de operación de la educación primaria escolarizada previamente autorizada por la Dirección General .

Difundir entre los supervisores de zona y el personal directivo y docente de escuelas , las normas y los lineamientos técnicos para su funcionamiento .

Dirigir la supervisión académica a las escuelas federales y particulares incorporadas a la SEP, artículo 123 y en su caso a las de cooperación , conforme a las normas y lineamientos técnicos establecidos sobre el particular .

Proporcionar de acuerdo con el programa específico , orientación técnica pedagógico a los supervisores de zona para elevar de calidad a su trabajo .

Controlar la aplicación de las normas y los lineamientos técnicos establecidos para el desarrollo del proceso enseñanza - aprendizaje , la evaluación y acreditación , certificación de estudios en las escuelas .

Detectar los problemas generados por la aplicación del plan y los programas de estudio y proponer los ajustes que procedan . Promover entre los supervisores de zona el uso de medidas apropiadas para que la comunidad tenga una mayor y constante participación en el desarrollo de la tarea educativa .

Dirigir las actividades de promoción , desarrollo o implantación de programas socio- culturales destinados a elevar el nivel cultural de la población .

Auxiliar a la Dirección General de Educación Primaria cuando requiera evaluar el proceso educativo . Organizar , dirigir y controlar el personal adscrito a la dirección conforme a los lineamientos establecidos en el manual de operación del Sistema de Educación Primaria .

Captar las necesidades de capacitación y actualización de los supervisores de zona , del personal directivo , docente y de servicio de los planteles y presentar los resultados a la Dirección General para su atención y solución .

Participar con los representantes de las Direcciones Generales de Capacitación y Mejoramiento Profesional del Magisterio y de Educación Primaria , en el desarrollo de programas de capacitación o actualización técnica y pedagógica dirigida a supervisores de zona , directores de plantel y profesorado de grupo . Proponer la contratación del personal docente y no docente . Tramitar los asuntos que sobre personal , materiales, equipo , finanzas y control escolar se establecen en el Manual de Operación del Sistema de Educación Primaria y en los Manuales de Procedimientos respectivos , para la Dirección General de Educación Primaria .

En el segundo nivel del organigrama se encuentran las cuatro Direcciones de Educación Primaria en el D.F. ; la Dirección I , II , III y IV a las que corresponde : difundir entre los supervisores de zona , personal directivo y docente de las escuelas , las normas y los lineamientos técnicos para su funcionamiento .

Proporcionar orientación técnico pedagógico para elevar el trabajo de supervisores , directores y profesores .

Observar y controlar la aplicación de normas y lineamientos técnicos establecidos para el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje , la evaluación y acreditación de certificados . Dirigir las actividades de promoción , desarrollo e implantación de programas socio- culturales .

Organizar , dirigir y controlar al personal adscrito a la dirección conforme a los lineamientos establecidos . Expedir los créditos escalafonarios a los jefes de Sector . Captar las necesidades de capacitación y actualización y presentar a la Dirección General de Educación Primaria en el D.F.

Proponer la contratación del personal docente y no docente de los planteles educativos . Tramitar permisos , permutas , cambios y todo lo relacionado con el movimiento de personal docente y directivo .

Tramitar las inscripciones de los primeros años y la certificación de los sextos grados como todo lo relacionado con las estadísticas escolares ya concentradas por zonas y sectores .

Tramitar los permisos para el financiamiento de las escuelas . Anexo (2)

3.6 Dirección No 4 de Educación Primaria en el D.F.

Análisis Organizacional

En esta investigación será la Dirección No 4 de Educación Primaria en el D.F. , la que analizaremos por medio de un organigrama Anexo (3) encontrándose en el primer nivel la Dirección con sus funciones anteriormente mencionadas ; en el segundo nivel se localizan las Jefaturas de Sector , cuyas funciones son :

Fungir como canal de comunicación de los órganos directivos del Sistema y los supervisores de zona a efecto de desarrollar sus respectivas funciones .

Verificar que en las diversas zonas a su cargo todas las escuelas desarrollen el programa de enseñanza - aprendizaje conforme a los objetivos , el plan y programas de educación autorizados por la SEP. Expedir los créditos escalafonarios a los supervisores de zona . Detectar por medio de los supervisores los problemas de capacitación y mejoramiento del personal directivo y docente de los planteles . Difundir los lineamientos , criterios y requisitos para el ingreso y reingreso de los niños en edad escolar .

Vigilar por medio de la comunicación con los supervisores de zona que los eventos socio- culturales se lleven a cabo conforme el calendario escolar establecido .

Recopilación de datos por zonas escolares referente a todas las estadísticas sobre inscripción total , altas , bajas, aprobados , reprobados , certificación de sextos grados. Manejo de los datos de recursos humanos (directivo , docente -

conserjes y auxiliares de intendencia) que laboran en los-
plateles educativos de las zonas escolares a su cargo . Presen-
tar al Director de la Dirección de Educación Primaria a la que
pertenece el Sector , el informe de los resultados obtenidos de
la supervisión de los inspectores en cada zona y sugerir si -
fuera necesario medidas correctivas . Anexo (4) Cuadro de Sector
res con sus respectivas Zonas Escolares .

3.7 Zona Escolar - Análisis Organizacional

Pasamos al tercer nivel que en orden de importancia tiene la organización escolar de esta Dirección No 4 , encontrando a los supervisores de zona , éstos :

Desarrollan el programa anual de supervisión del Sistema de educación primaria escolarizada en la zona a su cargo , conforme a las normas y los lineamientos establecidos y a las disposiciones del Director General de Educación Primaria .

Difunden entre los directores de los planteles , el personal y en su caso el administrativo las normas , lineamientos técnicos , administrativos y jurídicos que rigen la operación del servicio de educación primaria escolarizada .

Fungen como canal de comunicación de los órganos directivos del Sistema y de los planteles , a efecto de facilitar la tarea de toma de decisiones en el desarrollo de sus respectivas responsabilidades y funciones .

Verifican que en los planteles de la zona a su cargo y se desarrollen el proceso enseñanza - aprendizaje conforme a los objetivos , al plan y los programas educativos autorizados por la Secretaría para el nivel de educación primaria escolarizada . Promueven el desarrollo de los eventos que fortalezcan la enseñanza , el aprendizaje y la relación de la teoría con la práctica escolar , así como lo relativo al intercambio técnico para el personal directivo y docente de la zona a su cargo ; - detectan los problemas de capacitación y mejoramiento del personal directivo y docente de los planteles y promueven su solución ante el Director General de Educación Primaria .

Expiden los créditos escalafonarios al personal directivo de los planteles a su cargo conforme al grado de participación. Supervisan que las escuelas utilicen adecuadamente los recursos asignados para su funcionamiento y comunican los resultados a la Dirección de Educación Primaria a la que pertenece la zona escolar. Difundir los lineamientos, criterios y requisitos para el ingreso y reingreso de los niños en edad escolar.

Difundir entre la población de la zona a su cargo, los alcances de la tarea educativa, a efecto de fortalecer la -- relación escuela - comunidad.

Orientar al personal directivo y docente de los planteles a su cargo en la solución de los problemas educativos que se le presenten durante el desarrollo de sus correspondientes funciones. Presentar mensualmente al director general de la Dirección a la que pertenece el informe de los resultados obtenidos de la supervisión del funcionamiento de los planteles de la zona a su cargo. Concentrar y remitir al director general de educación primaria, los informes que se generen por la operación del Sistema de Educación primaria.

Por último en el cuarto nivel se encuentra la base del Sistema Educativo Nacional que son las escuelas de educación primaria en las que se debe planear y programar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y sus apoyos colaterales, así como las relativas al manejo de los recursos para el funcionamiento de la escuela; todo esto dirigido por el Director de cada plantel educativo quien debe difundir entre el personal docente y en su caso,

al administrativo las normas y los lineamientos bajo los cuales deberán realizarse el trabajo escolar .

Debe organizar , dirigir y controlar el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje de acuerdo a las normas , -- los lineamientos , al plan y los programas de estudio aprobados por la Secretaría de Educación Pública .

Integrar cuando proceda , el Consejo Técnico Consultivo de escuela conforme al programa anual de trabajo del plantel , a efecto de facilitar la organización y dirección de la labor educativa . Orientar y apoyar al personal docente en la aplicación correcta de las normas y los lineamientos , para -- efectuar el proceso de enseñanza - aprendizaje , la vinculación de la teoría con la práctica , la evaluación y la acreditación-escolar .

Detectar los problemas que surjan en la aplicación del plan y de los programas de estudio , así como los relativos al uso del material de apoyo didáctico y presentar al supervisor de zona las alternativas de solución .

Implantar y coordinar el desarrollo de los programas socio - culturales que le envía la Dirección General de Educación Primaria , por conducto del supervisor de zona , para -- incrementar el nivel cultural de la comunidad y las relaciones de éste con la escuela .

Formular el cuadro anual de necesidades de la escuela y presentar al supervisor de zona , para que se incluya en el programa anual de operación del Sistema . Expedir créditos escalafonarios al personal a su cargo , conforme a su grado de --

participación en la tarea escolar . Llevar el inventario de -
 bienes de la escuela , conforme a las normas y los lineamien -
 tos establecidos por la Dirección General . Administrar los -
 ingresos propios de la escuela , conforme a las normas y los
 lineamientos establecidos por la Dirección de Recursos Finan -
 cieras y a las disposiciones de la Dirección General .

Organizar y dirigir las actividades de inscripción , -
 reinscripción y registro y acreditación escolar , así como -
 las relativas a la formación de grupos y a la asignación de --
 personal docente a cada uno de ellos .

Tramitar la certificación y rectificación de documen -
 tos escolares así como las constancias . Presentar a la Direc -
 ción General de Educación Primaria por conducto del supervi -
 sor de zona , los informes sobre los resultados del funciona -
 miento de la escuela y de sus servicios colaterales , así como
 los datos para la certificación del sexto grado .

Apoyar a la Dirección General de Educación Primaria y
 al supervisor de zona en los asuntos oficiales que competen a
 la escuela y en aquellos que expresamente lo soliciten .

Anexo (5)

3.8 Definición de Supervisión

Desde el punto de vista etimológico , la palabra ---
 " supervisión " se deriva de dos voces latinas " super " que
 quiere decir " sobre , exceso o grado sumo " y " visio " ---
 " acción de ver " esto es , acto de la potencia visiva .
 Etimológicamrnte supervisión significa mirar desde lo alto(4)

Supervisión palabra inglesa (supervising) que significa
 "acto de ver desde o por arriba y también superintendencia"(5)

" Supervisión es coordinar , estimular y dirigir el ---
 desenvolvimiento de los maestros para que por medio de ellos -
 se estimule a cada individuo a través del ejercicio de su --
 trabajo y talento hacia la más completa e inteligente participa
 ción en la sociedad a la cual pertenece " (6)

" Supervisión escolar - Es una de las instituciones de --
 mayor rango profesional y de alta trascendencia en la educación
 y el supervisor , es el mas digno para ejercer las funciones -
 de control y avivamiento de las tareas escolares .
 Supervisión significa ver las cosas desde una plano superior ,
 con el objeto de coordinar , orientar y controlar las ----
 actividades de la escuela , en forma más eficaz " (7)

3.9 Evolución Histórica de la Supervisión

El Estado como organismo de dominio ha necesitado de la supervisión ; la educación como órgano del Estado también ha necesitado desde su inicio de la supervisión escolar ; así en la antigua Atenas el sofronista era un magistrado que vigilaba hasta el arcante o gran inspector pasando por los cinco magistrados del areópago y se encargaba de cumplir la función de vigilancia de la educación .

En Esparta la educación tenía marcado carácter de clase , estaba encomendada al Estado , abarcando por igual a hombres y mujeres . Había cinco éforos , representantes de la nobleza que eran los encargados de que fueran cumplidos los propositos de la educación .

En Roma la autoridad máxima en materia de educación eran los censores , magistrados facultados por la ley según Plutarco para tener absoluto control en la educación .

En la Edad Media la iglesia monopolizó la educación porque tenía en sus manos el poder económico y fundó las escuelas monásticas . Estas escuelas eran de dos categorías : escuelas para oblatos , o sea para individuos que se preparaban para monjes y escuelas monásticas para la nobleza .

El obispo era la máxima autoridad quien delegaba en los sacerdotes el control de la educación . Posteriormente la labor de supervisar se le delegó al gran Chantre o responsable de la dirección de escuelas episcopales y monacales en el siglo XII ; el cargo fue permanente y a partir de este siglo recibieron el nombre de maestro escuela .

La supervisión en México . En los pueblos antecesores- de nuestra patria , la supervisión educativa se llevó a cabo - solamente entre algunos pueblos ; con la llegada de los conquis- tadores se sucedieron grandes modificaciones en todos los aspec- tos y la educación y su vigilancia quedó a cargo de las congre- gaciones religiosas . Posteriormente una vez consumada la - Independencia la escuela es solamente para un reducido grupo - social y se encuentra controlada por la compañía Lancasteriana.

Con la Reforma surge la Educación libre para quitar a la iglesia el monopolio de la enseñanza . En el Gobierno del - General Don Porfirio Díaz , se estableció la inspección laica - reglamentada por el gobierno en los Estados de Guerrero , Tamay- lipas , Zacatecas , Puebla y Baja California .

El 16 de Enero de 1914 antes de la fundación de la -- Secretaría de Educación Pública se expidió un reglamento para- el Distrito Federal estableciendo la vigilancia por parte de - los inspectores , para que no se violara la Ley de Educación ; con tendencia a vigilar a los maestros en el cumplimiento de su deber , así como a los métodos , programas y exámenes y -- velar porque en los planteles educativos se distribuyan los - materiales de enseñanza .

Con la creación de la Secretaría de Educación Pública en el año de 1921 se orienta la labor de los supervisores con - las funciones de orientar y estimular a los docentes en su -- labor educativa . Las funciones de este se extienden mas allá- de las escuelas hasta la comunidad y se le exige que viva en - ella para que se interese en sus problemas .

El 12 de Diciembre de 1942 , la Secretaría de Educación Pública expide un reglamento para inspectores foráneos ; En 1944 el reglamento para supervisores de los Estados y Territorios contiene limitaciones en comparación con el anterior suprimiendo la obra de los supervisores en la resolución de problemas de las comunidades .

El cuerpo técnico consultivo creado en 1945 como dependencia de la Dirección General de Educación Primaria hizo un estudio del Reglamento de supervisores y fue aprobado por el C. Subsecretario del Ramo el 26 de Abril de 1945 . Con ligeras modificaciones ha estado en vigor , se han hecho agregados aprobados apareciendo así el reglamento con fecha 14 de Enero de 1966 . Anexo (6)

3.10 Etapas de la Supervisión

Después de haber estudiado la evolución histórica de la supervisión continuaremos con las etapas del proceso de la supervisión .

La primera etapa se refiere a la Supervisión como -- Tarea de Inspección o Vigilancia , la cual es un modelo políti- co de organización ; en donde el veedor o inspector es miembro- de la Administración encargado de vigilar , fiscalizar , com- probar y sancionar la actuación de los maestros .

La relación entre ambos es de poder , tenían comunica- ción vertical en un solo sentido . El supervisor se consideraba jefe y el maestro subordinado . El supervisor en esta etapa no es considerado como funcionario técnico sino un delegado de la autoridad .

Posteriormente en la segunda etapa la supervisión se - concibe como Tarea de Orientación o Aconsejamiento en la cual- los supervisores luchan con la administración para transformar- su función , convirtiéndolo en una Tarea de Orientación y per- feccionamiento .

En la tercera etapa es considerada como Liderazgo -- Democrático y se refiere a una acción de estímulo , guía , - labor en equipo , respetuosa de la opinión ajena en donde la - comunicación se efectúa en las cuatro direcciones es decir - horizontal y vertical . Durante esta etapa el supervisor es considerado como un consejero o amigo del maestro , como orien- tador , como psicoterapeuta que proporciona asistencia para el autoconocimiento , la autoevaluación y la autosuperación pro- fesional . El papel del supervisor está determinado no solo -

por la evaluación del Sistema Escolar sino por el grado de --
desarrollo de la organización política , económica y social .

Actualmente después de haber pasado la Supervisión -
por las etapas de inspección , orientación , esfuerzo de --
grupo cooperativo estamos en la Etapa de Análisis y Superación-
de Sistemas . Por análisis de sistemas se entiende una forma -
disciplinada de hacer uso de especialistas en una variedad de
campos para estudiar tan precisa e integralmente como sea --
posible un conjunto de actividades cuyas interrelaciones son
muy complicadas , con el objeto de formular planes comprensi -
vos y flexibles con base en el estudio . Se parte del Sistema-
o de la estructura total para en seguida llegar al estudio de
cada uno de sus elementos , o bien se parte de los elementos -
con relación siempre al todo .

El Análisis de Sistemas pretende la toma de conciencia
de una situación con el objeto de elaborar planes operativos -
con alternativas de acción .

Se entiende por supervisión a la fase de la administra
ción de escuelas que pone el acento en la apropiada consecuc
ción de los objetivos de la enseñanza . Al utilizar esta defini
ción basamos los supuestos en lo siguiente :

- 1.- La supervisión es una fase de la administración
- 2.- La supervisión tiene que ver con las expectativas de la --
enseñanza
- 3.- La supervisión es una fase de la administración que tiene -
particular incumbencia con las expectativas (producto espe
rado) del Sistema de Educación).

3.11 Clases de Supervisión

Desde el punto de vista general se consideran dos -- clases de supervisión :

- a).- Tradicional o Autocrática
- b).- Moderna o Democrática

Debemos entender por supervisión tradicional o autocrática a la impuesta , no es cooperativa , no respeta las diferencias individuales . Es individual no es participativa , no es progresiva .

La moderna o democrática tiene raíces en la tradición de la educación progresista . Podríamos decir que los dos tipos anteriores de supervisión se clasifican en cuatro clases que son :

- a).- Supervisión correctiva
- b).- Supervisión preventiva
- c).-Supervisión constructiva
- d).- Supervisión creativa

a).- Supervisión correctiva es la mas autoritaria de todas y se identifica con la autocrática . Esta clase de supervisión sólo localiza defectos o errores para corregirlos . Trata los síntomas en lugar de investigar las causas de los problemas .

Para los supervisores en el campo educativo que hacen uso de la forma correctiva unicamente ; el proceso educativo es mas o menos sencillo , pues supone que todos los individuos son iguales y que las situaciones son semejantes siempre .

b).- Supervisión preventiva , el objeto de esta supervisión es prevenir antes de curar , es decir evitar en lo posible los -

problemas antes de que aparezcan . El supervisor esta en condiciones de suponer los problemas que puedan encontrar los maestros en el proceso de la enseñanza ; especialmente cuando se trata de maestros nuevos y trata de orientar al personal con el objeto de que no se produzcan los errores previstos .

Si el supervisor es un observador cuidadoso , al efectuar sus visitas a las clases puede descubrir indicios de algún problema que podrá entorpecer la labor docente . En tal caso debe conversar con el maestro fuera de las horas de clase y de manera informal , tratar de sus observaciones y suposiciones para soslayar el problema . El docente se beneficiará con esta clase de supervisión , pues así se evitarán muchos problemas .

c).- Supervisión constructiva , en esta clase de supervisión se propone no mencionar las faltas mientras el supervisor no tenga una sugestión o medio para solucionarlas .

Esta supervisión es considerada como estudio y análisis complejos de las condiciones existentes ; trata de estudiar primero las condiciones ambientales , los objetivos de la educación , los principios y conceptos del personal sobre la educación , la naturaleza del alumno y del aprendizaje , los métodos de enseñanza , los programas escolares etc. Con este estudio se logra la unidad y la armonía en la labor completa de la escuela así como se corrigen los defectos existentes ; además se consigue una construcción gradual de la educación y se mejora la preparación de los maestros .

d).- Supervisión creadora - trata de estimular al personal para una labor creadora . Se considera a cada maestro como un artista de la educación .

Arte significa alta calidad de acción , algo que se elabora con precisión y armonía ; cuando la educación es bien-practicada también se considera como un arte , pues se trata de una obra creadora donde el artista de la enseñanza hace uso de su inspiración , amor , sabiduría y aptitudes . Preparar al maestro para esta clase de labor es el objeto de la supervisión.

El supervisor puede lograr ésto cuando el es también-un artista de la educación . La supervisión es creadora cuando estimula a cada maestro para desenvolverse profesionalmente ; en esta forma cada docente se sentirá libre para prodigar su genuina colaboración con el programa de mejoramiento educacional.

3.12 Principios Generales de la Supervisión

- 1.- La supervisión debe ser proporcionada a todos los miembros del personal y ésta debe ser amigable con el objeto de mejorar la educación y el perfeccionamiento de los maestros que están en servicio .
- 2.- La supervisión no debe ser impuesto a la situación sino que se debe derivar de ella . Toda acción de supervisión debe ser inteligentemente realizada , empezando por situaciones reales, investigando circunstancias y deduciendo los diferentes medios para resolver problemas .
- 3.- La supervisión debe ser cooperativa o sea que debe aceptar ayuda de diferentes medios ; todos los miembros del personal deben colaborar con el objeto de mejorar la educación .
- 4.- La supervisión debe ser respetuosa de las diferencias individuales . El objeto de la supervisión escolar es investigar estas diferencias para respetarlas y proporcionar ayuda de acuerdo con las necesidades personales .
- 5.- La supervisión debe reconocer los méritos y sacrificios así como los defectos . Una supervisión debe ser justa .
- 6.- La supervisión debe efectuarse con acciones más que con palabras . Los supervisores deben dar orientaciones prácticas ayudando a la realización de ellas , en lugar de concretarse a exponer principios carentes de aplicación .
- 7.- La supervisión debe ser científica y democrática . Es científica cuando hace uso de procedimientos como la investigación como la experimentación , formulando hipótesis comprobando por diferentes medios y elaborando conclusiones .

Es democrática cuando hace uso de principios tales -- como la cooperación , la armonía y el respeto por el individuo y los derechos de los miembros del personal .

8.- La supervisión debe ser profesional mas que personal . Los- supervisores escolares no ~~deben~~ descender a los problemas --- personales de los docentes ; deben tratar las dificultades o - fallas de forma que no se intervenga en la vida privada del -- personal , debe limitarse al nivel profesional .

9.- La supervisión debe ~~hacer~~ uso de diferentes medios ; hay -- mas probabilidades de exito en la supervisión cuando se utili - zan varios medios en lugar de emplear uno solamente .

10.- La supervisión debe ser continua y progresiva . Debe ser e un proceso constante y progresivo como parte integrante de la- educación . Y debe evolucionar de acuerdo con los intereses y - las necesidades .

11.- La supervisión debe ser amable y despertar la confianza - y la cooperación del personal .

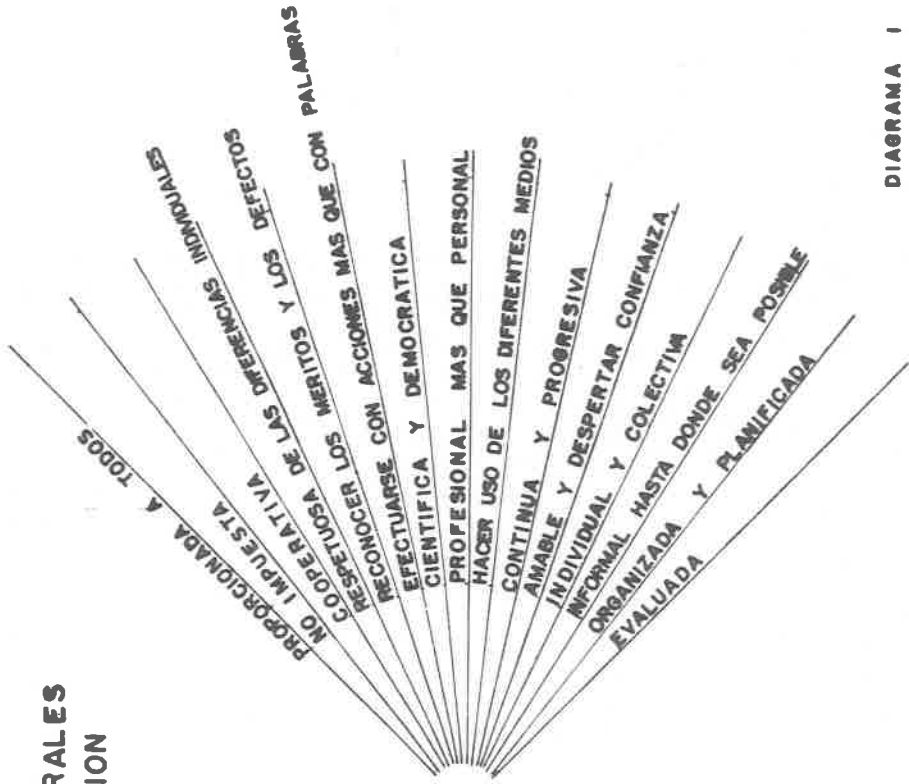
12.- La supervisión debe ser informal hasta donde sea posible .

13.- La supervisión debe ser individual y colectiva . Indivi -- dual por medio de entrevistas . Y colectiva cuando asi lo -- amerite y con cooperación en forma de sesiones , de clases -- demostrativos , experimentaciones etc.

14.- La supervisión debe ser organizada y planificada con -- anterioridad y evaluarse constantemente tomando en cuenta los- objetivos planeados , los medios , las circunstancias que - fueron consideradas en su planeamiento y desarrollo .

15.- La supervisión debe ser evaluada frecuentemente . Esta la-
puede efectuar un grupo formado para el caso , con la coopera -
ción de los diferentes miembros del personal en un esfuerzo -
de autoevaluación con el fin de conocer mas la situación y -
mejorarla buscando el perfeccionamiento profesional .

PRINCIPIOS GENERALES DE LA SUPERVISION



LA SUPERVISION SERA

DIAGRAMA I

3.13 Supervisión de Escuelas

Todos los trabajadores de la educación tienen necesidad de recibir una ayuda técnica , oportuna y científica . El supervisor es la persona idónea para proporcionarla pues el objetivo de la supervisión es estimular el progreso profesional de los maestros .

Es importante reconocer que los maestros traen una buena preparación pedagógica y científica pero les hace falta como es natural , la orientación práctica que debe ser proporcionada por el supervisor escolar en el momento oportuno.

El supervisor es capaz de reconocer las diferencias de los maestros y sacar ventaja de ellas , armonizándolas en el programa de labores y en la distribución del trabajo , para que cada uno emplee sus actividades de la mejor forma en favor de la educación .

La supervisión es necesaria en la orientación de los nuevos maestros de la escuela , pues muchos de ellos inician sus labores con entusiasmo y dedicación , pero poco a poco su espíritu se va decayendo con los obstáculos de la realidad hasta convertirse en maestros rutinarios . Es por eso que el supervisor procurará orientarlos para que no pierdan entusiasmo tratándo de introducirlos en la profesión , haciendo uso de sus nuevos conocimientos en la materia .

3.14 Funciones del Supervisor basadas en el Reglamento de la SEP

La supervisión escolar es la institución por medio de la cual la Secretaría de Educación Pública dirige , fomenta y vigila la obra educativa , ajustándose a las disposiciones legales vigentes sobre la materia y fundandose en los principios filosóficos , científicos y técnicos adoptados por la SEP. Su función se realizará de manera democrática tanto por el estímulo que presente a los maestros , como por la experiencia que de ellos recoja y por la organización que de a sus sistemas de trabajo . Las funciones del Supervisor Escolar comprenden los siguientes aspectos :

... " 1.- Material , 2.- Técnico , 3.- Social . 4.- Administrativo .

1.- Aspecto Material

a).- Embellecimiento de los edificios escolares y sus dependencias .

b).- Adquisición , construcción , reparación , acondicionamiento y conservación de edificios , mobiliario y anexos de la escuela .

2.- Aspecto Técnico

a).- Planeación y organización del trabajo de las escuelas

b).- Formación de grupos escolares

c).- Interpretación y aplicación de los fines y bases de la escuela mexicana con arreglo a las normas que fije la SEP.

d).- Adaptación y aplicación de los programas escolares

e).- Técnicas de la enseñanza

f).- Elaboración y adquisición y conservación de material --- didáctico .

g).- Funcionamiento de anexos y dependencias .

h).- Intercambio escolar .

i).- Dirección

3.- Aspecto Social

a).- Organización y asesoría de las asociaciones de padres de familia , agrupaciones deportivas y demás instituciones crea - das específicamente con fines educativos .

b).- Cooperación con las autoridades e instituciones de la zona respectiva en las obras de mejoramiento comunal .

c).- Organización y fomento de campañas de mejoramiento social

4.- Aspecto Administrativo

a).- Establecer la oficina de la Supervisión en la cabecera de - la zona .

b).- Tener al corriente los datos estadísticos referentes a - escuelas , maestros y alumnos de la zona .

c).- Vigilar el trámite oportuno de los documentos e informes - estadísticos correspondientes a las escuelas .

d).- Rendir oportunamente los informes que solicite la ----- Secretaría del Ramo .

e).- Tramitar los asuntos relacionados con el movimiento de -- escuelas y maestros de la zona .

f).- Organizar y mantener al día el archivo de la Supervisión- Escolar . "

En el tercer Capítulo del "Estatuto de Funciones de Superviso- res de Enseñanza Primaria se refiere al Mejoramiento Profesio- nal de los maestros .

El supervisor escolar está obligado a conocer la preparación cultural y profesional de los maestros de su zona , y a mejorarla a través de los siguientes medios :

- a).- Los centros de cooperación pedagógica
- b).- Las escuelas de demostración
- c).- Las bibliotecas circulantes
- d).- Las visitas de supervisión
- e).- Conferencias , concursos y exposiciones
- f).- Los demás servicios que la Secretaría del Ramo tenga establecido con el fin de mejoramiento .

Los centros de cooperación , la organización y el funcionamiento de las escuelas de demostración , los cursos de carácter técnico y las bibliotecas circulantes , quedarán sujetos a las disposiciones especiales que para el caso dicte la Secretaría de Educación .

El capítulo cuarto del mismo reglamento se refiere a las relaciones del supervisor con las autoridades superiores y con los subalternos .

El supervisor escolar reconocerá como autoridad inmediata al Director Federal de Educación respectivo .

El supervisor escolar es la autoridad inmediata de los directores y maestros de escuela .

La intervención del supervisor escolar en las escuelas de zona se efectuará sin menoscabo de la personalidad de los directores y maestros de grupo .

Las observaciones a que den lugar , la conducta de directores , maestros de grupo y empleados de cualquier categoría , se harán invariablemente por primera vez en forma privada

con tendencia a buscar en los afectados una reacción favorable a los intereses de la educación . El supervisor escolar en los casos de reincidencia y de indisciplina grave , los dará a -- conocer al Director de Educación , por escrito y sus puntos de vista , para que se dicten las medidas procedentes .

El supervisor escolar resolverá los conflictos que - surjan entre los directores de las escuelas , y que afecten al servicio educativo .

El capítulo quinto se refiere a la Coordinación de las labores de la supervisión con otras autoridades institucionales. El supervisor escolar es el representante de la Secretaría de - Educación Pública en la zona confiada a su cuidado , en materia de educación primaria .

Su labor debe ser coordinada con las autoridades estatales, municipales , agrarias , militares etc. así como la de - organismos oficiales y privados que se interesen por el mejoramiento comunal educativo . Recíprocamente el supervisor escolar está obligado a respetar su cooperación a las autoridades y organismos citados en el artículo anterior , en todos aquellos aspectos que se relacionen con el mejoramiento de las -- escuelas y comunidades . Cuando surja algún problema entre el supervisor y cualquiera de las autoridades y organismos en este de este capítulo , aquel solicitará la intervención del Director de Educación .

El supervisor buscará las mejores relaciones con las - empresas y patronos , en beneficio de la labor de las escuelas -
" Artículo 123 "

El supervisor vigilará el correcto funcionamiento de -

las escuelas particulares de su zona , de acuerdo con las disposiciones en vigor . El desarrollo de la Campaña Nacional de Alfabetización en cada zona será responsabilidad del Supervisor Escolar .

El capítulo séptimo corresponde a las visitas a Escuelas y comunidades : El supervisor escolar formulará mensualmente su calendario de visitas , el cual mandará de manera oportuna a la Dirección de Educación . Las visitas deberán ser planeadas .

El supervisor escolar se avocará a la solución de los problemas de carácter escolar y social que los maestros del plantel visitado no hayan podido resolver .

Capítulo octavo , se refiere a la documentación que deben rendir los supervisores . Dentro de los quince días siguientes a los primeros cinco meses de labor , el supervisor rendirá un informe general dando a conocer el número total de las visitas efectuadas en el período respectivo ; las disposiciones dictadas ; las realizaciones alcanzadas en relación con el plan de trabajo en cada uno de los aspectos material , técnico social y administrativo ; los problemas para un conocimiento preciso de la labor realizada .

Dentro de los quince días siguientes a la terminación de cada período lectivo , el supervisor remitirá a la dirección federal respectiva un informe final de labores y el plan de trabajo que se proponga realizar en el siguiente año , de acuerdo con las disposiciones que dicte la Secretaría del Ramo-

El supervisor rendirá a la Dirección de Educación -
semanariamente los informes sintéticos de las visitas , usando-
las formas impresas que proporciona la Secretaría .

De los informes y planes de trabajo a que se refiere -
este artículo , se enviarán ; el original a la Dirección Fede-
ral de Educación , una copia a la Dirección General correspon-
diente y otra quedará en el archivo de la propia inspección ,
de los informes sintéticos se enviará copia , además , al direc-
tor de la escuela visitada (8) .

3.15 La supervisión medio para el desarrollo del docente

La supervisión moderna es dinámica y democrática su principal propósito es el reconocimiento del valor de cada persona . La supervisión existe para mejorar el proceso de enseñanza - aprendizaje dirigiendo su atención hacia la orientación del aprendizaje dentro del contexto total de la situación educativa . Para la supervisión el centro no es el individuo , sino el todo ; esto libera a la persona de la ansiedad individual - para poner atención en los grupos o sea en la totalidad de los integrantes del proceso como son los alumnos , los maestros , - las autoridades , los padres de familia .

La supervisión tiene por objeto establecer las condiciones que permitan realizar mejor el proceso de la enseñanza - y en este sentido todos los miembros del personal tienen igual responsabilidad y oportunidad de participación y consiste en el conjunto de actividades que se programan y realizan para el estudio y mejoramiento de la situación docente .

El estudio de la organización y el desarrollo del currículo han pasado a ocupar el centro de las actividades de -- selección de las pautas de organización , la orientación de - los alumnos y maestros y la provisión y uso de los materiales procedimientos y métodos de enseñanza y evaluación .

La acción de la supervisión ha dejado de ser individual , tanto de parte del supervisor como de los supervisados , todas las decisiones de la escuela incumben a todo el personal - y cada uno de sus miembros debe considerarse parte del equipo,

en tal sentido , el establecimiento de relaciones humanas - satisfactorias es un factor de particular importancia . Todo programa de supervisión sólo puede tener éxito en la medida en que hace partícipe en él , en la mejor de las atmósferas sociales , a todos los elementos del personal .

Las relaciones de todos los miembros de la escuela -- deben ser amistosas , abiertas e informales en gran medida ; es esencial el respeto mutuo y cada persona debe sentirse a gusto, en un clima de confianza , seguridad y aprecio . De otro modo no es posible el establecimiento de objetivos comunes , acción coordinada y esfuerzo cooperativo para el desarrollo del currículo en un organismo de tipo educativo .

El supervisor debe planear su trabajo , organizar sus actividades , visitar a sus escuelas , entrevistarse con sus directores y docentes , conocer el avance de los programas , así como sus deficiencias pero investigando las causas y procurando dar solución a los problemas . Debe unificar y armonizar la labor en las escuelas , ayudar a los maestros a planificar su trabajo docente y algo muy importante conocer a los docentes .

La supervisión dirigida al desarrollo del docente se da en forma individual y la labor de éste consiste en reducir trabas administrativas , dudas , temores e inseguridades de los maestros . Las funciones de la supervisión se forman sobre la base de que :

- El docente constituye el agente clave de la educación
- Otorgándole el apoyo apropiado y la fuerza necesaria , el talento del docente podrá lograr su expresión total .

El desarrollo del maestro constituye una función muy importante de la supervisión pues el docente necesita comprensión y apoyo de parte de las autoridades para que su trabajo se realice con libertad y en un ambiente de confianza y seguridad .

Determinar la calidad de los docentes es una parte importante de la supervisión . El supervisor debe conocer las capacidades y aptitudes de los maestros de su zona para poder encauzar estos conocimientos en beneficio de la educación , podría organizar talleres , competencias dentro y fuera de su zona tanto con los maestros como con los alumnos .

Podría reunir a los maestros con especialidad para que impartieran pláticas a los docentes y así resolver problemas de tipo pedagógico a nivel zona . Invitar a personas ajenas a la zona de trabajo con capacidad para impartir pláticas tanto de tipo pedagógico como médico , administrativo etc. y motivar continuamente a su personal directivo y docente para que eleve su calidad profesional tomando cursos de mejoramiento profesional o cursar carreras dentro del ramo pedagógico .

LA SUPERVISION MEDIO PARA EL DESARROLLO DEL DOCENTE

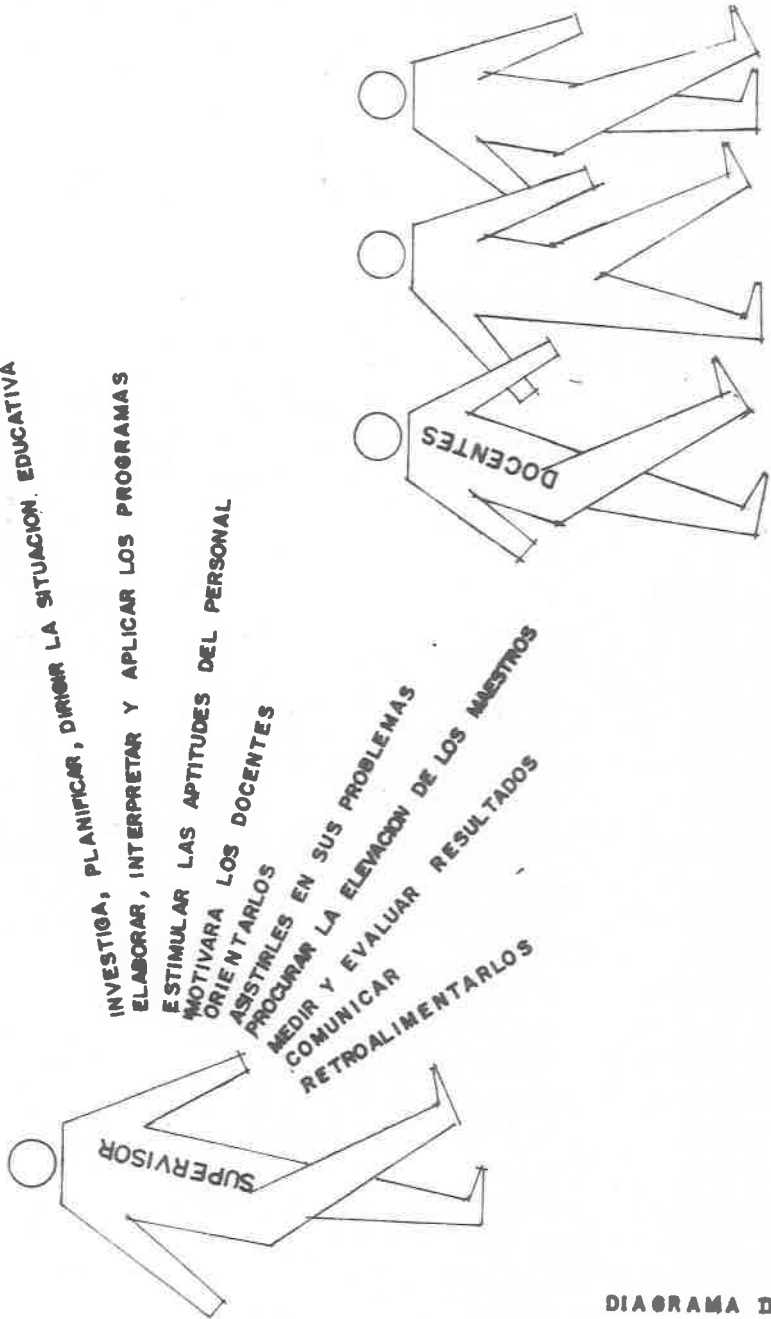


DIAGRAMA 1

3.16 El supervisor como líder

Para Simos un líder " es una persona capaz de unir a todos para el logro de un objetivo " (9) y la acción que ejerce el líder es liderazgo .

Liderazgo según Pfiffnar y Presthus " es el arte de dirigir , coordinar y motivar individuos y grupos para que alcancen determinados fines " (10) .

El liderazgo es una influencia , arte o proceso de influir sobre las personas de modo que éstas se esfuercen voluntariamente hacia el logro de las metas del grupo .

El liderazgo es un aspecto importante de la administración , en efecto la capacidad de guiar y dirigir con efectividad es uno de los requisitos clave para ser un supervisor efectivo . Para lograr esto empleará todos los elementos de su papel administrativo con el objeto de combinar los recursos humanos y materiales .

El individuo líder posee buenas capacidades verbales, intelectuales y sociales ; compartirá los valores del grupo así como tendrá intuición para conocer y ayudar a consolidar las energías y actitudes de sus subalternos . Si no efectúa lo anterior no sabrá en qué momento es necesario ceder y hacer concesiones para mantener su influencia y la cohesión del grupo , y no estará en condiciones de evitar conflictos .

Estilos de liderazgo en el uso de la autoridad :

Se consideran tres estilos de liderazgo básicos según como los líderes usan la autoridad .

a).- El líder autocrático que es aquel que da órdenes y espera el cumplimiento , es dogmático e impositivo , gafa gracias a su capacidad para retener o dar recompensas o castigos .

b).- El líder democrático o participativo , consulta con sus subordinados sobre las decisiones y acciones propuestas y fomenta su participación .

c).- Líder laissez faire , este tercer tipo de liderazgo utiliza muy poco su poder si es que lo usa y da a los subordinados un alto nivel de independencia , o de " rienda suelta " en sus operaciones . Estos líderes dependen de los subordinados para fijar sus propias metas y los medios para alcanzarlas y perciben su papel funcional como aquel que facilita las operaciones de los seguidores , proporcionándoles información y actuando en esencia como un interfaz con el medio ambiente externo del grupo .

Tomado en cuenta lo anterior decimos que el supervisor líder actúa para ayudar a un grupo de directores y maestros a lograr los objetivos de la educación mediante la aplicación máxima de sus capacidades . Las características esenciales para el éxito de un supervisor líder son :

a).- Tener un interés verdadero por la supervisión , pues corresponderá al supervisor modelar el material humano y para ello contará con habilidades similares a las de un artista escultor .

b).- Tener personalidad y ser intelectual

c).- Orientación científica a través de la cual se resuelven los problemas .

El trabajo de liderazgo de los supervisores en la educación ha cambiado durante las dos últimas décadas . Esta situación no ha sido reconocida por muchas autoridades superiores , y mucho menos por el público en general .

Por otro lado algunos superiores tampoco han reconocido su liderazgo ; en la mayoría de los casos el trabajo de los supervisores sigue constriñéndose al administrativo de rutina , a las actividades de escritorio . Lo que se pretende en la actualidad es que los supervisores y las unidades escolares no trabajen en aislamiento , sino en equipos coordinados,

El supervisor se considera no sólo como la persona principal de la zona sino como el líder de una comunidad . El supervisor como líder de la educación sabe defender y practicar los principios de una educación democrática así como interpretar las necesidades de las escuelas a su cargo , desarrollando una labor capaz de satisfacer los intereses de las mismas .

El supervisor proporcionará orientación llevando a cabo una comunicación vertical y horizontal con directores y maestros , dicha orientación es mas difícil que la de los trabajadores en una industria ya que los directores y docentes están al mismo nivel social y educacional del supervisor , éste debe tratarlos como colegas y colaboradores y no como subalternos ,

El problema de lograr una supervisión científica y democrática es difícil porque esta labor se basa en el convencimiento antes que en la imposición , es fácil dirigir o supervisar una obra en forma dictatorial y rutinaria , pero bastante difícil cuando se quiere llevar a cabo una labor de ---

creación , como es el supervisor , así serán sus escuelas , y -
la educación que se imparta en ellas es el reflejo de la filo -
sofía que él sustenta .

El supervisor no debe de perder de vista que su prin -
cipal objetivo es el mejoramiento de la educación . Este iden -
tificará problemas , clasificándolos y presentándolos ante los
directores o maestros haciendo ver la importancia o seriedad de
ellos y sugiriendo las soluciones oportunas para que éstas --
sean consideradas por ellos . Lo importante es que haya una -
mutua cooperación y tolerancia entre ellos , basando esta --
última en un profunda sentido de responsabilidad .

3.17 La comunicación en la Supervisión

Desde su aparición el hombre se ha visto en la necesidad de entenderse con sus semejantes . A la fecha se hacen todos los esfuerzos para que por medio de la comunicación el entendimiento sea recíproco entre los seres humanos .

Dentro de la administración moderna , al tratar de transmitir ideas , instructivos e datos recopilados , se presentan interferencias que ocasionan conflictos , confusiones , u omisiones graves . Esto da por resultado , que para que dos personas se entiendan , se requiere que hablen el mismo idioma y que interactuen entre sí .

Hay varias definiciones de la comunicación , como : " el medio por el cual hacemos que otras personas nos entiendan " según Paul Mali , en tanto que Fernández Ruvalcaba y Lima Delgado asientan que es " un proceso mediante el cual transmitimos y recibimos datos , ideas , opiniones y actitudes para lograr comprensión y acción . "

¿ Por qué es importante la comunicación en toda institución ? porque la marcha de los individuos es función de la información de que se disponga en la dirección en que se mueven , nadie llegará a su objetivo en el menor tiempo si carece de la información efectiva .

En suma , la buena comunicación repercute en la eficiente administración de toda organización .

Todo dirigente como autoridad superior y conductor de un grupo de subordinados , debe buscar la eficiencia dentro de su organización ; para esto es necesario que siga el proceso -

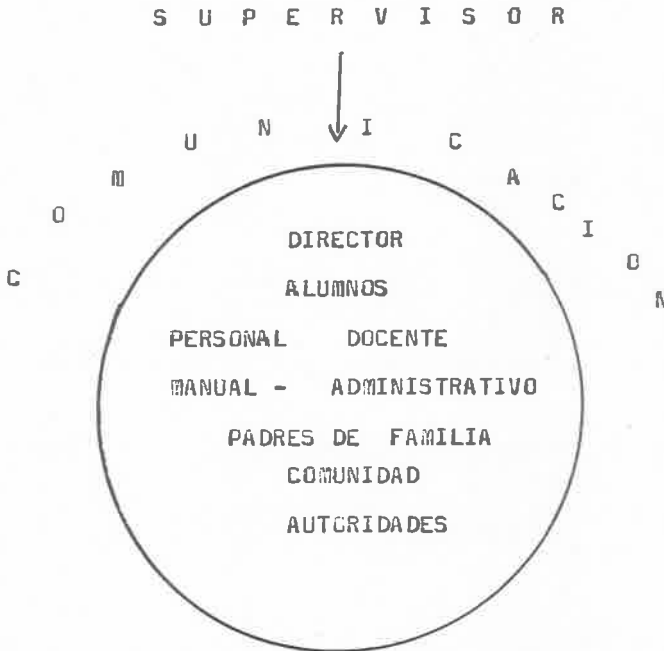
administrativo en forma inteligente , pero éste no se puede -
lograr sin comunicación . Así pues la comunicación de un ---
supervisor de zona escolar se debe dar en forma constante y-
en todos aspectos .

Todo dirigente como autoridad superior y conductor de un grupo de subordinados , debe buscar la eficiencia dentro de su organización ; para esto es necesario que siga el proceso administrativo en forma inteligente , pero éste no se puede lograr sin comunicación .

Así pues la comunicación de un supervisor de zona escolar se debe dar en forma constante y en todos aspectos .

LA COMUNICACION EN LA SUPERVISION

DIAGRAMA 111



Todo proceso administrativo para ser efectivo debe de requerir de canales de comunicación formal e informal , vertical y horizontal con el fin de asegurar que la información correcta sea transmitida desde y hacia las personas indicadas en el momento oportuno , procurando que dichas redes de comunicación funcionen eficientemente , para lo cual debe existir una estrecha vigilancia por parte del administrador .

La comunicación como proceso interactivo es un problema no resuelto en las organizaciones , una posible solución -- sería hacer responsables a todos los administradores supervisores de la información que solicitan con el fin de hacer -- conciencia del problema y utilizar las técnicas apropiadas de comunicación . Anexo (7)

COMUNICACION ENTRE SUPERVISOR Y SUBALTERNOS

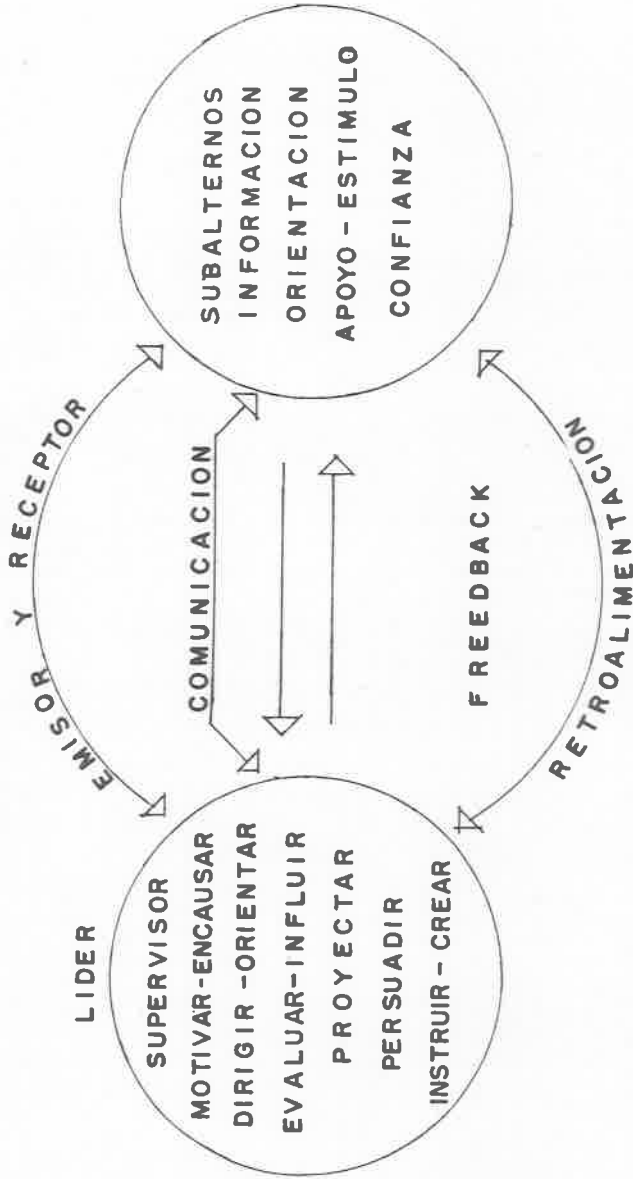


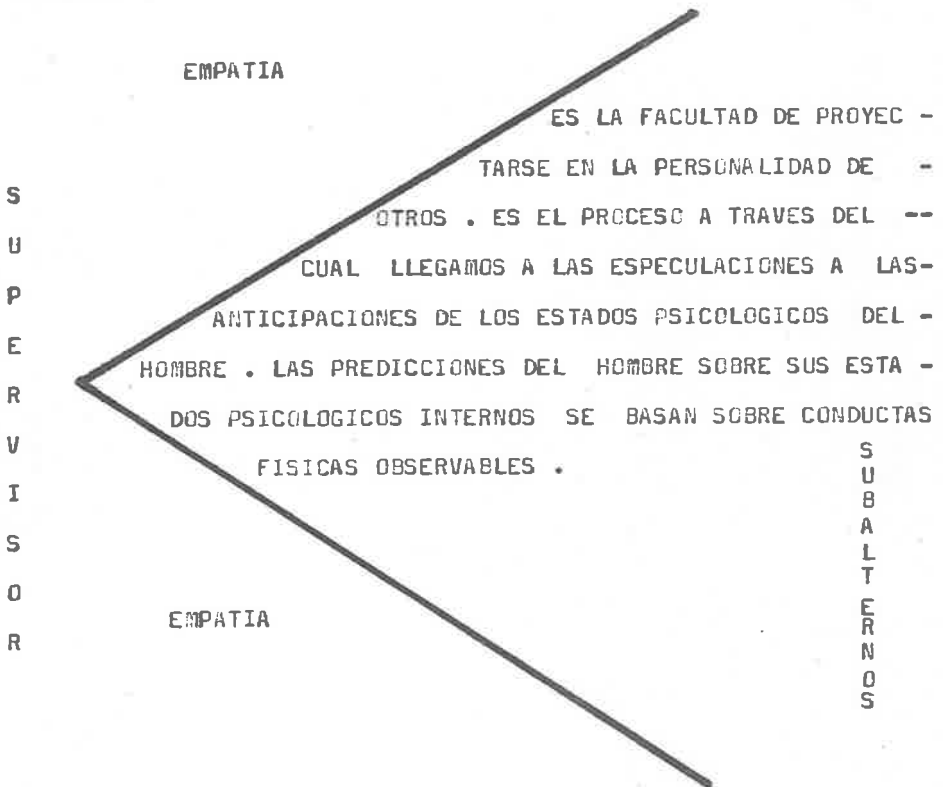
DIAGRAMA IV

FREEDBACK

Feedback = Retroalimentación :

Cuando un individuo se comunica consigo mismo , los mensajes- que encodifica son retroalimentados dentro de su sistema por su decodificador .

El feedback proporciona a la fuente la información - con respecto al éxito que obtuvo al cumplir su objetivo . El - tipo de feedback que se proporcione , determina el propósito conjunto de conductas de la fuente .



3.18 Proceso Administrativo

El Estado se sirve de la Administración Pública para el logro de sus fines , uno de estos es la educación , para -- esto se vale de la Administración Escolar que es el proceso -- integrador y orientador de las acciones del campo educativo .

El supervisor como elemento administrativo de la educación debe llevar a cabo los pasos administrativos que son : Planeación , Organización , Integración , Dirección y Control - Planeación : Es la determinación de lo que va a hacerse , -- incluye decisiones de importancia como el establecimiento de -- políticas y objetivos , redacción de programas y determinación de métodos específicos y procedimientos ; además el establecimiento de las células diarias de trabajo .

Organización : Consiste en el agrupamiento de las -- actividades necesarias para llevar a cabo los planes a través de unidades administrativas , definiendo las relaciones jerárquicas estableciendo las comunicaciones en los sentidos vertical y horizontal , dentro de esas unidades . Dentro de la organización tenemos : forma de lograr los objetivos (forma legal) agrupación e identificación de actividades y trabajos , determinación y delegación de autoridad y de responsabilidad , -- comunicación que coordine las diferentes funciones .

Integración : Consiste en agrupar los elementos humanos , materiales , técnicos y pedagógicos . Interviene el reclutamiento , selección , capacitación , remuneración , orientación , adiestramiento y desarrollo .

Dirección : Consiste en la expedición de instrucciones , indicación de los planes y los responsables de llevarlos a cabo y el establecimiento de la relación personal diaria entre el director y docentes .

La Dirección incluye : Comunicación de órdenes y relaciones personales jerárquicas , así como toma de decisiones .

Control : Consiste en medir la operación para que resulte conforme a los planes o lo más cerca posible de ellos ; incluye también el establecimiento de estándares , motivación del personal para alcanzar esos estándares (convencerlo por medio de alicientes) , comparación de lo real con los estándares propuestos y la acción correctiva cuando la ejecución se desvía del plan . El control comprende : establecimiento de estándares , medición de ejecución , interpretación y acción correctiva .

ELEMENTOS ESENCIALES EN LA RELACION DIRECTOR-SUPERVISOR EN LA ORGANIZACION EDUCATIVA

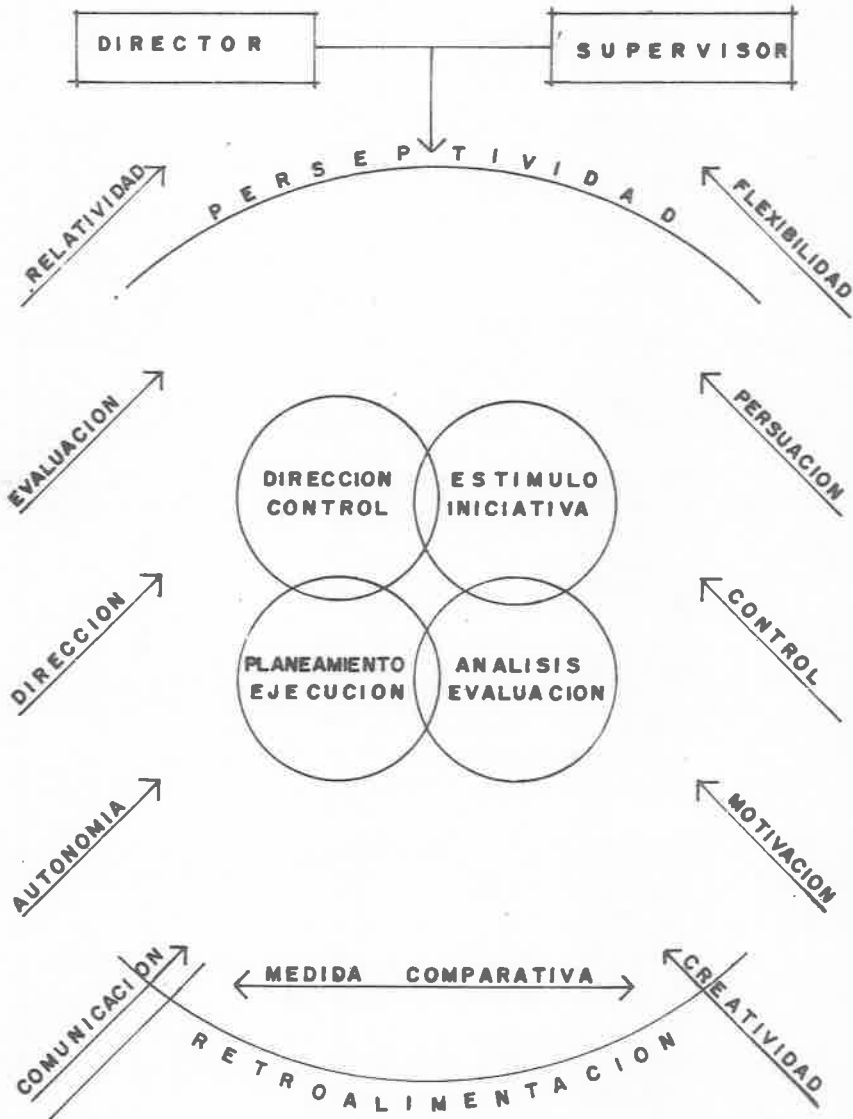


DIAGRAMA V

PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA SUPERVISION

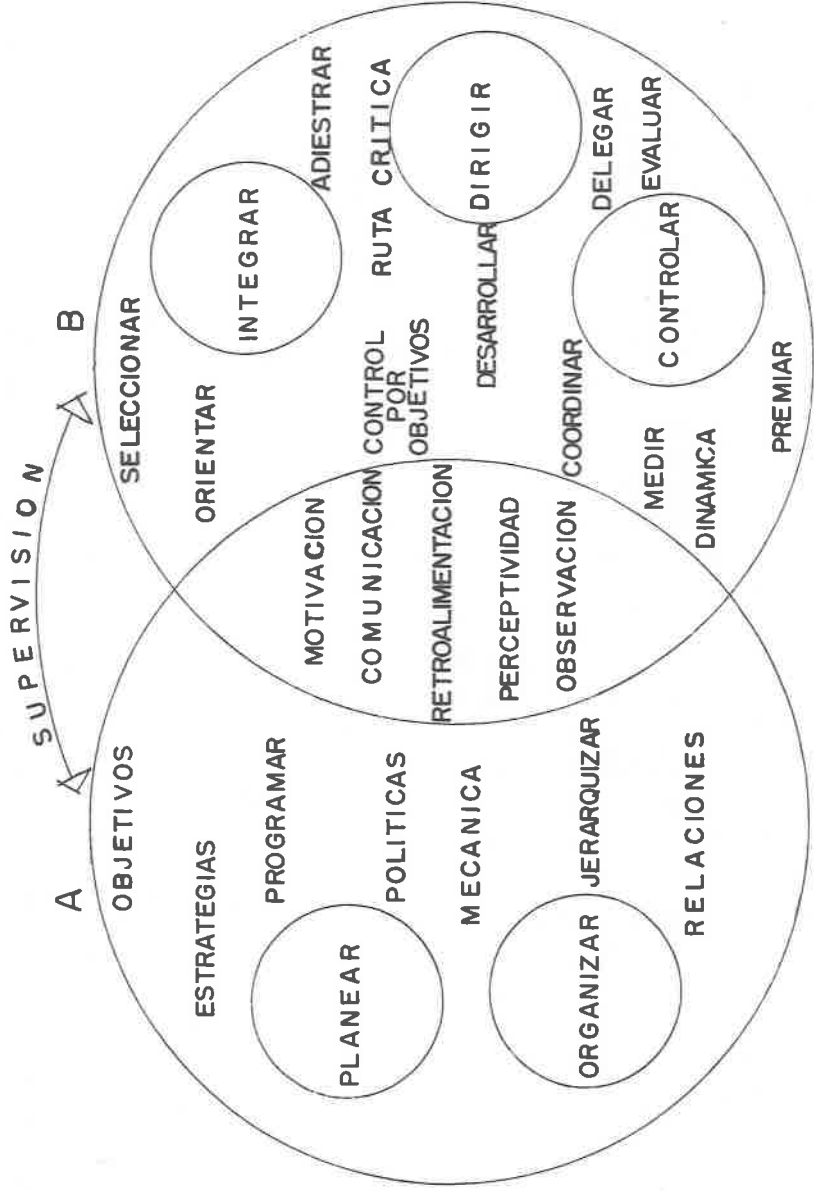


DIAGRAMA VI

3.19 COMPARACION DEL REGLAMENTO DE FUNCIONES DE LOS INSPECTORES ESCOLARES DE ENSEÑANZA PRIMARIA EN LOS ESTADOS Y TERRITORIOS CON EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y LA REALIDAD .

Tomamos como base para llevar a cabo esta comparación la experiencia adquirida como docentes .

El reglamento de funciones de los inspectores incluye cuatro aspectos : Material , Técnico , Social y Administrativo .

REGLAMENTO	PROCESO ADIM.	REALIDAD
CAPITULO II		
Art. 50 - Aspecto Material.		
a).- Adquisición , construcción , reparación , acondicionamiento y conservación de edificios , mobiliario y anexos escolares .	INTEGRACION	No se lleva a cabo en el D.F.
b).- Embellecimiento de los edificios escolares y sus dependencias .		
Art. 60.- Aspecto Técnico .		
a).- Planeación y Organización del trabajo de las escuelas .	PLANEACION	No se lleva a cabo
b).- Formación de grupos escolares .	INTEGRACION	No lo lleva a cabo .
c).- Organización de los alumnos para el trabajo escolar .	ORGANIZACION INTEGRACION	No lo lleva a cabo .
d).- Interpretación y aplicación de los fines y	ORGANIZACION	No lo lleva a cabo .

REGLAMENTO	PROCESO ADM.	REALIDAD
Bases de la escuela -- mexicana con arreglo a las normas que fije la- SEP .		
e).- Adaptación y aplicación de los programas escolares .	PLANEACION	No se lleva a Cabo .
f).- Técnicas de la enseñanza .	PLANEACION CONTROL	No se lleva a cabo .
g).- Elaboración , adquisición y conservación de material didáctico .	INTEGRACION	No se lleva a cabo .
h).- Funcionamiento de anexos y dependencias .	ORGANIZACION DIRECCION CONTROL	Se lleva a - cabo algunas- veces .
i).- Intercambio escolar	PLANEACION ORGANIZACION CONTROL	No se lleva a cabo .
j).- Dirección de escuelas rurales	En el D.F. No	
k).- Elaboración y aplicación de pruebas .	CONTROL	No se lleva a cabo.
Art. 7o .- Aspecto Social.		
a).- Estudio de las condiciones económicas , sociales y culturales de la zona y - determinación de los problemas que afectan al progreso comunal .	PLANEACION	No se lleva a cabo .

REGLAMENTO	PROCESO ADM.	REALIDAD
b).- Intervención ante las dependencias gubernamentales e instituciones sociales y privadas , para obtener -- la cooperación necesaria en la resolución de los problemas económicos , sociales , culturales de la comunidad .	PLANEACION ORGANIZACION INTEGRACION DIRECCION	No se lleva a Cabo.
c).- Organización y asesoría de las asociaciones de padres de familia , agrupaciones -- deportivas y demás instituciones creadas específicamente con fines educativos .	ORGANIZACION INTEGRACION	Algunas veces se lleva a cabo .
d).- Cooperación con las -- autoridades e instituciones de la zona respectiva en las obras de mejoramiento comunal	PLANEACION ORGANIZACION CONTROL	No se lleva a cabo.
e).- Organización y fomento de campañas de mejoramiento social .	PLANEACION ORGANIZACION DIRECCION INTEGRACION CONTROL.	No se lleva a Cabo .
Art. 8o.- Aspecto Administrativo :		
a).- Establecer la oficina de la inspección en la cabecera de la zona .	PLANEACION ORGANIZACION DIRECCION INTEGRACION CONTROL	Sí se lleva a cabo.

REGLA MENTO	PROCESO ADM.	REALIDAD
b).- Tener al corriente los datos estadísticos referentes a escuelas , maestros y alumnos de la zona .	INTEGRACION CONTROL ORGANIZACION	Sí se lleva a cabo.
c).- Vigilar el trámite -- oportuno de los documentos -- e informes estadísticos -- correspondientes a las escuelas .	CONTROL ORGANIZACION	Sí se lleva a cabo.
d).- Rendir oportunamente - los informes que solicite - la secretaría del ramo .	CONTROL	Sí se lleva a cabo.
e).- Tramitar los asuntos - relacionados con el movimi- ento de escuelas y maestros de la zona . C	ORGANIZACION INTEGRACION	Sí se lleva a cabo.
f).- Organizará y mantendra al día el archivo de la - inspección escolar .	ORGANIZACION	Sí se lleva a cabo.
CAPITULO III		
Art. 9o .- El inspector -- escolar esta obligado a -- conocer la preparación -- cultural y profesional de - los maestros de su zona , - y a mejorarla , a través de los siguientes medios :	PLANEACION ORGANIZACION INTEGRACION	No lo lleva a cabo .
a).- Los centros de coopera ción pedagógica .		
b).- Las escuelas de demos- tración .		

REGLAMENTO	PROCESO ADM.	REALIDAD
c).- Las bibliotecas -- circulantes .		
d).- Las visitas de ins- pección .		
e).- Conferencias , concur- sos y exposiciones .		
CAPITULO 1V		
Art. 11 - El inspector esco- lar reconocera como autori- dad inmediata al director - federal de educación respec- tivo .	CORRESPONDE A LA ORGANIZACION . EL SUPERVISOR - DEBE ORGANIZAR SUS	Se comunica con sus supe- riores y con los directo- res de su --
Art. 12 .- El inspector esco- lar es la autoridad inmediata de los directores y maestros- de escuela .	CANALES Y LINEAS - DE COMUNICACION EN FORMA VERTICAL --	zona y sola- mente en oca- siones con -
Art. 13 .- La intervenci3n - del inspector escolar en las diversas escuelas de la ---- zona , se efectuar3 sin --- menoscabo de la personalidad de los directores y maestros- de grupo .	ASCENDENTE Y DESEN- DENTE . EN FORMA - HORIZONTAL CON - OTRAS ZONAS .	los docentes auxiliares - de intenden- cia y alumnos
Art. 14 .- Las observaciones- a que den lugar la conducta - de directores , maestros de - grupo y empleados de cualquier categoría , se harán invaria- blemente por primera vez en - forma privada , con tendenciam a buscar en los afectados una- reacci3n favorable a los inte- reses de la educaci3n .	CONTROL	S3lo en oca- siones lo - hace

REGALMENTO	PROCESO ADT.	REALIDAD
<p>El inspector escolar , - en los casos de reinciden- cia y de indisciplina -- grave , los dará a cono- cer al director de educa- ción por escrito y con -- sus puntos de vista , --- para que se dicten las -- medidas procedentes .</p>	CONTROL	<p>Algunas veces lo lleva a cabo .</p>
<p>Art. 15.- El inspector -- escolar resolvera los con- flictos que surjan entre- los directores y maestros de las escuelas , y que - afecten al servicio educa- tivo .</p>	CONTROL	<p>Algunas veces lo lleva a cabo .</p>
<p>CAPITULO V</p>		
<p>Art. 16 .- El inspector - escolar es el representan- te de la Secretaría de - Educación Pública en la - zona confiada a su cuida- do , en materia de educa- ción primaria . Su labor debe ser coordinada con - las autoridades estatales municipales , agrarias , - militares etc. así como - con las de organismos ofi- ciales y privados que se interesen por el mejora - miento comunal y educa - tivo .</p>	ORGANIZACION	<p>Sí se lleva a cabo .</p>

<p>Art. 17 .- Recíprocamente , - el Inspector esta obligado a prestar su cooperación a las autoridades y organismos citados en el art. anterior, en todos aquellos aspectos que se relacionen con el mejoramiento de las escuelas y comunidades .</p>		
<p>Art. 18 .- Cuando surja algún problema entre el Inspector y cualquiera de las autoridades y organismos citados en este capítulo , aquel solicitará la intervención del Director de Educación .</p>		
<p>Art. 19 .- El inspector buscará las mejores relaciones con las empresas y patronos , en beneficio de la labor de las escuelas .</p>	ORGANIZACION	No lo lleva a cabo .
<p>Art. 20 .- El inspector vigilará el correcto funcionamiento de las escuelas particulares de su zona , de acuerdo con las disposiciones en vigor .</p>	ORGANIZACION CONTROL	Sí lo lleva a cabo .
<p>Art. 21 .- El desarrollo de la Campaña Nacional de Alfabetización en cada zona será responsabilidad del Inspector Escolar .</p>	ORGANIZACION DIRECCION	Solamente es intermediario entre autoridades y responsables de la campaña.

REGLAMENTO

PROCESO
ADM.

REALIDAD

CAPITULO VI

Art. 22.- Para el mejor desarrollo del trabajo del Inspector , se organizarán Sectores Escolares , etc.

Art. 23.- El Jefe de Sector - no tiene atribuciones de - Inspector de Zona , sino de - colaborador de éste .

No se da esto en el D.F.

CAPITULO VII

Art. 24.- La acción supervisora se ejercerá por medio de visitas a escuelas y comunidades . ORGANIZACION CONTROL

Si se visita - pero limitando se a observar - la asistencia - de los maestros mediante las - firmas que se - encuentran en - la libreta .

Art. 25 .- El Inspector Escolar formulará mensualmente su calendario de visitas el cual enviará de manera oportuna a la Dirección de Educación. --- PLANEACION ORGANIZACION CONTROL

No lo hace

Art. 25.- Las visitas deberán ser planeadas con objeto de que las orientaciones que durante las mismas den correspondan a las actividades. PLANEACION

No se lleva a cabo .

REGLAMENTO

PROCESO
ADM.

REALIDAD

Que deban ponerse en -
práctica para la solución -
de los problemas , tanto -
escolares como comunales .

Art.-27 -Encada visita el-
inspector además de las -
orientaciones que señala ,
hará demostraciones de --
carácter práctico con los
alumnos , poniendo de mani-
fiesto la bondad de los -
procedimientos que aconseje.

Art. 28 - El inspector esco-
lar se avocará directamente-
a la resolución de problemas
de carácter social que los -
maestros del plantel visita-
do no hayan podido resolver

Art. 29.- El Inspector se -
pondrá en contacto , en cada
lugar , con las autoridades-
y reunirá a los vecinos para
discutir y buscar solución a
los problemas de la escuela-
y la comunidad .

Art. 30.- En un libro espe-
cial que llevará el director
de la escuela , el inspector
anotará las instrucciones a
que den lugar .

ORGANIZACION
INTEGRACION
CONTROL
DIRECCION

DIRECCION

PLANEACION
ORGANIZACION
INTEGRACION
CONTROL
DIRECCION

CONTROL

No se lleva a
cabo.

Se limita a -
la resolución
de problemas-
administrati-
vos .

No se lleva a
cabo .

Sí lo hace .

REGLAMENTO	PROCESO ADM.	REALIDAD
<p>Art. 31.- El número de - visitas que realice el -- Inspector a las distintas- escuelas de la zona, esta- rá condicionado por las - circunstancias especiales- que prevalezcan en la -- misma .</p>	CONTROL	No lo lleva a cabo.
CAPITULO VIII		
<p>Art. 32.- Dentro de los - quince días siguientes a - los primeros cinco meses - de labor, el inspector es- colar rendirá un informe - general dando a conocer el número total de las visi - tas efectuadas en el perio - do respectivo: las disposi - ciones dictadas: las reali - zaciones alcanzadas en re - lación con el plan de tra - bajo en cada uno de los - aspectos material, técnico social y administrativo ; los problemas para un -- conocimiento preciso de la labor realizada .</p>	ORGANIZACION CONTROL	Sí lo hace
<p>Art. 33.- Dentro de los - quince días siguientes a - la terminación de cada -- periodo lectivo, el inspec - tor remitirá a la direc - ción federal respectiva un informe final de labores .</p>	PLANEACION DIRECCION ORGANIZACION INTEGRACION CONTROL	Si entrega • el informe - final y el - plan de tra - bajo , pero - lo redactado no se realie za.
Anexo (6)		

4. METODOLOGIA

Para realizar el análisis de nuestro objeto de estudio - referente a la función administrativa que desempeña la inspección No 88 perteneciente al VII Sector Escolar de la Dirección No 4 de Educación Primaria en el D.F. ; elegimos la investigación de campo con el fin de descubrir relaciones e interacciones entre variables sociológicas y educacionales en estructuras reales , utilizando el método científico y análisis de sistemas para conocer de esta manera la verticalidad del Sistema , partiendo del Estado , continuando con los artículos Constitucionales relacionados con la educación , todo esto por medio de un análisis documental teórico . Posteriormente se llevó a cabo un análisis organizacional de la SEP , de la Dirección General de Educación Primaria en el D.F. , de la Dirección No 4 de Educación Primaria en el D.F. , hasta llegar a la Zona No 88 de Educación Primaria en el D.F. , objeto de nuestra investigación.

Se estudió ampliamente la supervisión y comunicación bajo una óptica administrativa . Se llevó a cabo una comparación de las funciones del supervisor basados en el reglamento con el proceso administrativo y la realidad . Para tal investigación se tomó como población a la Zona No 88 del VII Sector Escolar de la Dirección No 4 de Educación Primaria en el D.F. la cual está formada por 8 escuelas Primarias con 150 maestros y directores a los cuales se les aplicó un cuestionario con trece reactivos ; de donde se tomó una muestra aleatoria independiente , el 50% quedando así la muestra de 75 casos .

Se planteó una hipótesis la cual se comprobó por medio de la χ^2 (de la chi cuadrada) .

4.1 Marco Referencial

Elegimos como institución de estudio la Zona Escolar - No 88 perteneciente al VII Sector de la Dirección de Educación Primaria No 4 en el D.F. , la cual se encuentra ubicada en la Calle Juan Enríquez 253 Colonia Juan Escutia , Delegación - Iztapalapa D.F.

La inspección escolar No 88 no posee un edificio propio , pues su oficina se encuentra ubicada en el local que ocupa la Escuela Primaria 41-107-88-VII-X " José María Mercado " para mayor ubicación se presenta el anexo (8) que corresponde al plano de la institución .

El personal administrativo actual de dicha inspección la forman el C. Profr. Ricardo Oliva Sandoval como supervisor de la zona antes mencionada y dos secretarias (maestras) una para el turno matutino y otra para el vespertino .

Esta zona se formó debido a la alta demanda poblacional infantil de la colonia . Esta se encuentra inmersa en un contexto social urbano .

Con base en algunos documentos existentes en las escuelas pertenecientes a la institución objeto de estudio (registros de inscripción) , deducimos que el nivel socioeconómico que la circunda presenta características heterogéneas ya que los habitantes son : profesionales , comerciantes y empleados.

Actualmente la Zona Escolar No 88 esta formada por -- ocho escuelas ; de las cuales tres son de organización completa turno matutino y vespertino y dos son de organización -----

incompleta unicamente turno matutino y son :

- 1.- Escuela Primaria 41-108 " Héroes del Molino del Rey "
- 2.- Escuela Primaria 42-108 " Héroes del Molino del Rey "
- 3.- Escuela Primaria 41-107 " José María Mercado "
- 4.- Escuela Primaria 42-107 " José María Mercado "
- 5.- Escuela Primaria 41-241 " Estado de Lezotho "
- 6.- Escuela Primaria 42-241 " Estado de Lezotho "
- 7.- Escuela Primaria 41-537 s/n
- 8.- Escuela Primaria 41-587 s/n

Cada plantel educativo está atendido por un personal - administrativo y docente así como auxiliares para su organiza- ción . Consideramos que para que tenga una visión más amplia - de la situación general en la que se encuentra cada una de - las escuelas , hemos incluido los datos más importantes de - cada una de ellas . (Ver datos)

CEDULA DE DESCRIPCION

NOMBRE DE LA ESCUELA " HERCDES DEL MOLINO DEL REY "

CLAVES 41-108-88-V11-X 42@108-88-V11-X

DOMICILIO Calle Manuel Cepeda 41 Col. Juan Escutia la S.
Sección .

HABITAT :

CARACTERISTICAS DE LA COLONIA :

URBANA SUBURBANA RESIDENCIAL COMERCIAL FABRIL UNIDAD HABITACIONAL POPULAR CINTURON DE MISERIA

SERVICIOS PUBLICOS :

ALUMBRADO AGUA DRENAJE PAVIMENTACION

SERVICIOS MEDICOS :

IMSS ISSSTE CENTROS DE SALUBRIDAD

CENTROS DE BIENESTAR SOCIAL :

IMSS ISSSTE D.D.F. OTROS

ZONAS DE RECREO :

CENTROS DEPORTIVOS PARQUE O JARDINES JUEGOS

CENTROS CULTURALES Y EDUCATIVOS POPULARES :

CINES TEATROS AL AIRE LIBRE MUSEOS BIBLIOTECA JARDIN ZOOLOGICO JARDIN BOTANICO ESCUELA SECUNDARIA ESCUELA TECNOLOGICA ESCUELAS SUPERIORES

CENTROS DE VICIO O DIVERSION NEGATIVOS PARA LOS MENORES :

CANTINAS PULQUERIAS CENTROS NOCTURNOS BURDELES

VIVIENDAS :

TIPO DE VIVIENDA QUE PREDOMINA EN LA COLONIA :

CASAS SOLAS DEPARTAMENTO VECINDADES

MATERIAL DE CONSTRUCCION QUE PREDOMINA : TABIQUE .

ESCUELA " HEROES DEL MOLINO DEL REY "

DOMICILIO Calle Manuel Cepeda 41 Col. Juan Escutia

entre Calle Pablo García y Lino Merino las. Sección .

Iztapalapa D.F. C.P. 90100

CLAVE 41-108-98-V11-X PLANEACION 0910429

PERSONAL :

DIRECTOR 1 SECRETARIO 1 ADJUNTO 2

EDUCACION FISICA 1 MAESTROS DE GRUPO 27

AUXILIAR DE INTENDENCIA 2 CONSERJE 1

AULAS :

AULAS EXISTENCIA 26 AULAS EN USO 27

GRUPOS :

1o 2o 3o 4o 5o 6o

2 4 5 5 6 5

TOTAL GRUPOS = 27

NUMERO DE ALUMNOS :

EXISTENCIA	H	M	TOTAL
	675	665	1344

ESCUELA " " HERODES DEL MOLINO DEL REY "
 DOMICILIO Calle Manuel Cepeda 41 Col. Juan Escutia
 entre Calle Pablo García y Lino Merino 1a. Secc.
 Iztapalapa D.F. C.P. 90100
 CLAVE 42-108-90-V11-X PLANEACION 0910394

PERSONAL :

DIRECTOR 1 SECRETARIO 1 ADJUNTO 1
 EDUCACION FISICA - MAESTROS DE GRUPO 26
 AUXILIAR DE INTENDENCIA 2 CONSERJE 1

AULAS :

AULAS EN EXISTENCIA 26 AULAS EN USO 26

GRUPOS :

1o	2o	3o	4o	5o	6o
4	4	5	4	5	4

TOTAL GRUPOS = 26

NUMERO DE ALUMNOS :

EXISTENCIA	H	M	TOTAL
	547	542	1089

CEDULA DE DESCRIPCION

NOMBRE DE LA ESCUELA " JOSE MARIA MERCADO " 42-107-88-V11-

CLAVE 41-107 - 88-V11-X DOMICILIO Juan Enriquez 253

Colonia Juan Escutia

HABITAT :

CARACTERISTICAS DE LA COLONIA :

URBANA X SUBURBANA _____

RESIDENCIAL _____ COMERCIAL _____ FABRIL _____

UNIDAD HABITACIONAL _____ POPULAR X CINTURON DE MISERIA _____

SERVICIOS PUBLICOS :

ALUMBRADO X AGUA X DRENAJE X PAVIMENTACION X

SERVICIOS MEDICOS :

IMSS X ISSSTE X CENTROS DE SALUBRIDAD _____

CENTROS DE BIENESTAR SOCIAL :

IMSS _____ ISSSTE _____ D.D.F. X OTROS _____

ZONAS DE RECREO :

CENTROS DEPORTIVOS _____ PARQUE O JARDINES _____ JUEGOS _____

CENTROS CULTURALES Y EDUCATIVOS POPULARES :

CINES 1 TEATROS AL AIRE LIBRE _____ MUSEOS _____ BIBLIOTEC _____

JARDIN ZOOLOGICO _____ JARDIN BOTANICO _____ MUSEO _____

ESCUELA SECUNDARIA X ESCUELAS TECNOLOGICAS _____ESCUELAS SUPERIORES UNAM

CENTROS DE VICIO O DIVERSION NEGATIVOS PARA LOS MENORES :

CANTINAS _____ PULQUERIAS _____ CENTROS NOCTURNOS _____

BURDELES _____

VIVIENDAS :

TIPO DE VIVIENDA QUE PREDOMINA EN LA COLONIA :

CASAS SOLAS X DEPARTAMENTOS X VECINDADES X

MATERIAL DE CONTRUCCION QUE PREDOMINA: TABIQUE

ESCUELA " JOSE MARIA MERCADO "

DOMICILIO Calle Juan Enríquez 253 - B Col. Juan Escutia

3a. Secc. entre Calle Vicnete Mariscal y Joaquín M. Gutiérrez

Iztapalapa D.F. C.P. 09100

CLAVE 41-107-88-V11-X PLANEACION 0910269

PERSONAL :

DIRECTOR 1 SECRETARIO 1 ADJUNTO 2

EDUCACION FISICA 1 MAESTROS DE GRUPO 22

AUXILIAR DE INTENDENCIA 2 CONSERJE 1

AULAS :

AULAS EN EXISTENCIA 22 AULAS EN USO 22

GRUPOS :

1o	2o	3o	4o	5o	6o
3	3	4	4	4	4

TOTAL GRUPOS = 22

NUMERO DE ALUMNOS :

EXISTENCIA	H	M	TOTAL
	455	471	926

ESCUELA " JOSE MARIA MERCADO "

DOMICILIO Calle Juan Enriquez 253 - 8 Col. Juan Escutia

entre Calle Vicente Mariscal y Joaquín M. Gutierrez 3a Secc.

Iztapalapa D.F. C.P. 09100

CLAVE 42-107-88-VII-X PLANEACION 0910250

PERSONAL :

DIRECTOR 1 SECRETARIO 1 ADJUNTO 1

EDUCACION FISICA 1 MAESTROS DE GRUPO 21

AUXILIAR DE INTENDENCIA 2 CONSERJE 1

AULAS :

AULAS EN EXISTENCIA 22 AULAS EN USO 21

GRUPOS :

1o	2o	3o	4o	5o	6o
4	4	3	4	3	3

TOTAL GRUPOS = 21

NUMERO DE ALUMNOS :

EXISTENCIA	H	M	TOTAL
	477	412	889

CEDULA DE DESCRIPCION

NOMBRE DE LA ESCUELA " ESTADO DE LEZOTHO "

CLAVES 41-241-88-V11-X 42-241-88-V11-X

DOMICILIO Calle Juan Enriquez 253 - B Col. Juan Escutia

HABITAT :

CARACTERISTICAS DE LA COLONIA :

URBANA _____ X _____ SUBURBANA _____

RESIDENCIAL _____ COMERCIAL _____ FABRIL _____

UNIDAD HABITACIONAL _____ POPULAR _____ X _____ CINTURON DE MISERIA _____

SERVICIOS PUBLICOS :

ALUMBRADO _____ X _____ AGUA _____ X _____ DRENAJE _____ X _____ PAVIMENTACION _____ X _____

SERVICIOS MEDICOS :

IMSS _____ X _____ ISSSTE _____ X _____ CENTROS DE SALUBRIDAD _____

CENTROS DE BIENESTAR SOCIAL :

IMSS _____ ISSSTE _____ D.D.F. _____ X _____ OTROS _____

ZONAS DE RECREO :

CENTROS DEPORTIVOS _____ PARQUE O JARDINES _____ JUEGOS _____

CENTROS CULTURALES Y EDUCATIVOS POPULARES :

CINES _____ 1 _____ TEATROS AL AIRE LIBRE _____ MUSEOS _____ BIBLIOTECA _____

JARDIN ZOOLOGICO _____ JARDIN BOTANICO _____

ESCUELA SECUNDARIA _____ X _____ ESCUELA TECNOLÓGICA _____

ESCUELAS SUPERIORES _____ UNAM _____

CENTROS DE VICIO O DIVERSION NEGATIVOS PARA LOS ALUMNOS :

CANTINAS _____ PULQUERIAS _____ CENTROS NOCTURNOS _____

BUNDELES _____

VIVIENDAS :

TIPO DE VIVIENDA QUE PREDOMINA EN LA COLONIA :

CASAS SOLAS _____ X _____ DEPARTAMENTO _____ X _____ VECINDADES _____ X _____

MATERIAL DE CONSTRUCCION QUE PREDOMINA : TABIQUE .

ESCUELA " ESTADO DE LEZOTHO "
 DOMICILIO Calle Juan Enríquez 253 - B Col. Juan Escutia
entre Calle Vicente Mariscal y Joaquín M. Gutiérrez 3a. Secc.
Iztapalapa D.F. C.P. 09100

CLAVE 41-241-88-VII-X PLANIFICACION 0933404

PERSONAL :

DIRECTOR 1 SECRETARIO 1 ADJUNTO 1
 EDUCACION FISICA 1 MAESTROS DE GRUPO 16
 AUXILIAR DE INTENDENCIA 1 CONSERJE 1

AULAS :

AULAS EXISTENCIA 17 AULAS EN USO 17

GRUPOS :

1o	2o	3o	4o	5o	6o
2	3	3	3	3	3

TOTAL GRUPOS = 17

NUMERO DE ALUMNOS :

EXISTENCIA	H	M	TOTAL
	375	358	733

ESCUELA " ESTADO DE LEZOTHO "
 DOMICILIO Calle Juan Enríquez 253 - A Col. Juan Escutia
 entre Calle Vicente Mariscal y Joaquín M. Gutiérrez 3a. Secc.
 Iztapalapa D.F. C.P. 09800

CLAVE 42-241-88-V11-X PLANEACION 0933413

PERSONAL :

DIRECTOR 1 SECRETARIO 1 ADJUNTO -

EDUCACION FISICA 1 MAESTROS DE GRUPO 15

AUXILIAR DE INTENDENCIA 2 CONSERJE 1

AULAS :

AULAS EN EXISTENCIA 15 AULAS EN USO 15

GRUPOS :

1o	2o	3o	4o	5o	6o
2	3	3	3	2	2

TOTAL GRUPOS = 15

EXISTENCIA	H	M	TOTAL
	306	282	588

CEDULA DE DESCRIPCION

NOMBRE DE LA ESCUELA SIN NOMBRECLAVES Y 41-537-88-V11-XDOMICILIO Calle J. Trinidad Salgado sin númeroCol. Juan Escutia 2a. Sección

HABITAT :

CARACTERISTICAS DE LA COLONIA :

URBANA X SUBURBANA _____

RESIDENCIAL _____ COMERCIAL _____ FABRIL _____

UNIDAD HABITACIONAL _____ POPULAR X CINTURON DE MISERIA _____

SERVICIOS PUBLICOS :

ALUMBRADO X AGUA X DRENAJE X PAVIMENTACION X

SERVICIOS MEDICOS :

IMSS _____ ISSSTE _____ CENTROS DE SALUBRIDAD _____

CENTROS DE BIENESTAR SOCIAL :

IMSS _____ ISSSTE _____ D.D.F. _____ OTROS _____

ZONAS DE RECREO :

CENTROS DEPORTIVOS _____ PARQUE O JARDINES _____ JUEGOS _____

CENTROS CULTURALES Y EDUCATIVOS POPULARES :

CINES _____ TEATROS AL AIRE LIBRE _____ MUSEOS _____ BIBLIOTECA _____

JARDIN ZOOLOGICO _____ JARDIN BOTANICO _____

ESCUELA SECUNDARIA X ESCUELA TECNOLÓGICA _____

ESCUELAS SUPERIORES _____

CENTROS DE VICIO O DIVERSION NEGATIVOS PARA LOS MENORES :

CANTINAS _____ PULQUERIAS _____ CENTROS NOCTURNOS _____

BURDELES _____

VIVIENDAS :

TIPO DE VIVIENDA QUE PREDOMINA EN LA COLONIA :

CASAS SOLAS X DEPARTAMENTO X VECINDADES X

MATERIAL DE CONSTRUCCION QUE PREDOMINA : TABIQUE .

ESCUELA _____ SIN NOMBRE _____
 DOMICILIO _____ Calle J. Trinidad Salgado sin número entre
 Calle Pablo García y Av. Texcoco . Col. Juan Escutia 2a Secc.
 Iztapalapa D.F. CP. 09100

CLAVE 41-537-88-VII-X PLANEACION 0953467

PERSONAL :

DIRECTOR 1 SECRETARIO - ADJUNTO -
 EDUCACION FISICA - MAESTROS DE GRUPO 6
 AUXILIAR DE INTENDENCIA 1 CONSERJE 1

AULAS :

AULAS EXISTENCIA 10 AULAS EN USO 6

BIBLIOTECA 1

GRUPOS :

1o	2o	3o	4o	5o	6o
6	-	-	-	-	-

TOTAL GRUPOS = 6

NUMERO DE ALUMNOS :

EXISTENCIA	H	M	TOTAL
	133	95	228

CEDULA DE DESCRIPCION

NOMBRE DE LA ESCUELA SIN NOMBRECLAVE 41-587-86-VII-X DOMICILIO Simón Elias Gonzálezsin número Col. Juan Escutia 2a. Sección .

HABITAT :

CARACTERISTICAS DE LA COLONIA :

URBANA X SUBURBANA _____

RESIDENCIAL _____ COMERCIAL _____ FABRIL _____

UNIDAD HABITACIONAL _____ POPULAR X CINTURON DE MISERIA _____

SERVICIOS PUBLICOS :

ALUMBRADO X AGUA X DRENAJE X PAVIMENTACION X

SERVICIOS MEDICOS :

IMSS _____ ISSSTE _____ CENTROS DE SALUBRIDAS _____

CENTROS DE BIENESTAR SOCIAL :

IMSS _____ ISSSTE _____ D.D.F. X OTROS _____

ZONAS DE RECREO :

CENTROS DEPORTIVOS _____ PARQUE O JARDINES _____ JUEGOS _____

CENTROS CULTURALES Y EDUCATIVOS POPULARES :

CINES 1 TEATROS AL AIRE LIBRE _____ MUSEOS _____ BIBLIOTECA _____

JARDIN ZOOLOGICO _____ JARDIN BOTANICO _____

ESCUELA SECUNDARIA X ESCUELAS TEGNOLOGICAS _____

ESCUELAS SUPERIORES _____

CENTROS DE VICIO O DIVERSION NEGATIVOS PARA LOS MENORES .

CANTINAS _____ PULQUERIAS _____ CENTROS NOCTURNOS _____

BURDELES _____

VIVIENDAS :

TIPO DE VIVIENDA QUE PREDOMINA EN LA COLONIA :

CASAS SOLAS X DEPARTAMENTOS X VECINDADES X

MATERIAL DE CONSTRUCCION QUE PREDOMINA : TABIQUE .

ESCUELA SIN NOMBRE

DOMICILIO Calle Simón Elias González sin número

entre Lino Merino y Pablo García Col. Juan Escutia 2a. Secc.

Iztapalapa D.F. CP. 09100

CLAVE 41-587-88-VII-X PLANEACION 0973801

PERSONAL :

DIRECTOR 1 SECRETARIO - ADJUNTO -

EDUCACION FISICA - MAESTROS DE GRUPO 11

AUXILIAR DE INTENDENCIA - CONSERJE 1

AULAS :

AULAS EXISTENCIA 12 AULAS EN USO 11

BIBLIOTECA 1

GRUPOS :

1o	2o	3o	4o	5o	6o
----	----	----	----	----	----

4	7	-	-	-	-
---	---	---	---	---	---

TOTAL GRUPOS = 11

NUMERO DE ALUMNOS :

EXISTENCIA	H	M	TOTAL
	227	233	450

4.2 Hipótesis

" La función administrativa en la Zona Escolar No 88 - no es efectiva por falta de comunicación entre el supervisor, los directores y los docentes . "

Para comprobar esta hipótesis se plantearon estadísticamente una hipótesis nula (H_0) y una hipótesis alterna (H_1)

H_0 : No hay influencia de la comunicación en el desarrollo de las funciones administrativas .

H_1 : Sí hay influencia de la comunicación en el desarrollo de las funciones administrativas .

4.3 Variables

Variables de la hipótesis general :

H : La función administrativa en la Zona Escolar No 88 no es efectiva por falta de comunicación entre el supervisor , los directores y los docentes .

Variable independiente :

- La falta de comunicación entre el supervisor , los directores y los docentes .

Variable dependiente :

- la función administrativa en la Zona Escolar No 88 no es efectiva .

Entendiendo por falta de comunicación a la ausencia de transmisión de ideas por parte del supervisor con los directores y docentes . El supervisor debe llevar a cabo una comunicación interpersonal y organizacional usando los canales de comunicación horizontal y vertical ascendentes y descendentes - motivando , retrealimentando , concientizando y persuadiendo - para llegar al logro de los objetivos de la Institución .

Y las funciones administrativas del supervisor son integrar y orientar el proceso educativo por medio de la planeación, organización , integración , dirección y control .

4.4 Población y Muestra

Para la presente investigación sobre el trabajo de los supervisores se tomó como población a la Zona Escolar No 88 - perteneciente al VII Sector de la Dirección de Educación Primaria No 4 en el D.F. ; la cual consta de 8 escuelas con 150 - maestros y directores a los cuales se les aplicó un cuestionario que consta de 13 preguntas relacionadas con las funciones administrativas del supervisor escolar .

Para comprobar en forma estadística la hipótesis : La función administrativa en la Zona Escolar No 88 no es efectiva por falta de comunicación entre el supervisor , los directores y los docentes . Se aplicó el método de muestreo aleatorio - independiente tomando como muestra el 50% de la población y de trabajo por medio de la χ^2 , basándonos en el libro de Blalock Hubert M. - Estadística Social " Introducción a la Estadística inductiva " y " La distribución Binomial " Fondo de -- Cultura Económica , México ,1978 .

4.5 Instrumento

COMPAÑERO DIRECTOR O MAESTRO EL PRESENTE CUESTIONARIO HA SIDO -
ELABORADO POR MAESTRAS QUE TERMINARON SUS ESTUDIOS DE LICENCIA-
TURA EN EDUCACION PRIMARIA Y NECESITAN DATOS QUE SURJAN DE LA
BASE PARA LA REALIZACION DE SU TESIS .

ESPERAMOS CONTAR CON SU COOPERACION Y DAMOS LAS GRACIAS DE ---

• ANTEMANO •

Las preguntas de este cuestionario se relacionan con -
las funciones administrativas del supervisor ; conteste usted-
marcando con una cruz SI o NO según considere conveniente .

1.- ¿ El supervisor motiva a los maestros para que evalúen su-
trabajo ? SI NO

¿ Porque ? _____

2.- ¿ El supervisor ayuda a los docentes a mejorar su técnica -
de enseñanza asesorándolo en sus problemas pedagógicos ?

SI NO

¿ Porque ? _____

3.- ¿ El supervisor promueve las relaciones sociales entre el -
personal director - maestro , así como entre alumnos , padres -
de familia y otras autoridades ?

SI NO

¿ Porque ? _____

4.- ¿ El supervisor se comunica continuamente con los docentes-
para tener conocimiento de su desarrollo en la labor educativa?

SI NO

¿ Porque ? _____

5.- ¿ El supervisor estimula el trabajo del director y docentes

SI

NO

¿ Porque ? _____

6.- ¿ El supervisor unifica el trabajo de las escuelas de su zona para que haya armonía en la labor docente a fin de alcanzar los objetivos generales ?

SI

NO

¿ Porque ? _____

7.- ¿ Inicia y orienta a los nuevos maestros en el ejercicio de su profesión ?

SI

NO

¿ Porque ? _____

8.- ¿ Efectúa cambios en las disposiciones administrativas cuando estas sirvan para facilitar la labor docente ?

SI

NO

¿ Porque ? _____

9.- ¿ Evalúa el proceso enseñanza - aprendizaje comunicando los resultados a directores y maestros ?

SI

NO

¿ Porque ? _____

10.- ¿ Investiga y corrige las causas de los problemas disciplinarios de los alumnos ?

SI

NO

¿ Porque ? _____

11.- ¿ Evalúa y estimula a los maestros de su zona ?

SI

NO

¿ Porque ? _____

12.- ¿ El supervisor maneja las relaciones humanas cuando atiende a las siguientes funciones ?

Evaluación del personal

SI

NO

¿ Porque ? _____

13.- El supervisor colabora en la solución de conflictos entre director y docentes ?

SI

NO

¿ Proque ? _____

5. ANALISIS DE DATOS

5.1 Recolección de datos

- Se aplicó un cuestionario que consta de 13 preguntas a 150 personas entre maestros y directores
- Se enumeraron los cuestionarios en forma progresiva
- Se tomó en cuenta el tamaño de la población y creímos conveniente tomar el 50 % de esta , en forma de muestreo aleatorio obteniendo la siguiente muestra :

Número de cuestionario

145 - 116 - 94 - 60 - 117 - 148 - 136 - 7 - 111 - 34 - 94 - 126
 144 - 108 - 53 - 42 - 18 - 6 - 44 - 125 - 143 - 8 - 39 - 43 -
 103 - 124 - 10 - 35 - 91 - 74 - 37 - 91 - 119 - 120 - 27 - 24 -
 73 - 112 - 76 - 110 - 108 - 140 - 101 - 14 - 87 - 19 - 141 - 130
 107 - 137 - 114 - 9 - 81 - 80 - 86 - 138 - 126 - 28 - 98 - 83 -
 147 - 4 - 74 - 29 - 61 - 111 - 59 - 150 - 66 - 89 - 101 - 74 -
 109 - 105 - 15

Posteriormente se formuló un cuadro presentando las frecuencias observadas de la muestra aleatoria con las 13 preguntas del cuestionario .

5.2 Codificación y Tabulación

FRECUENCIAS OBTENIDAS POR PREGUNTA

Tabla 1

PREGUNTA	f SI	f NO	f ABS	TOT
1	18	57	0	75
2	21	53	1	75
3	18	56	1	75
4	16	59	0	75
5	17	57	1	75
6	24	48	3	75
7	18	54	3	75
8	21	51	3	75
9	9	64	2	75
10	18	53	4	75
11	9	63	3	75
12	11	55	9	75
13	29	40	6	75
TOT.	229	710	36	975

5.3 Valoración estadística de datos

1.- Supuestos : Se trabajará por medio de la χ^2 con :
Nivel de medición de dos escalas nominal y ordinal .

Modelo :

Muestreo aleatorio independiente

Hipótesis :

H_0 : No hay influencia de la comunicación en el desarrollo
de las funciones administrativas .

H_1 : Sí hay influencia de la comunicación en el desarrollo
de las funciones administrativas .

2.- Distribución de muestreo para la χ^2 no es normal ,

No tiene sus parámetros como en Z o t

No tiene valor promedio S y \bar{x}

3.- Nivel de significación α 0.05

Grados de libertad - $df = (r - 1) (c - 1)$

Donde : r - hilera $r = 3$

c - columnas $c = 13$

$df = (r - 1) (c - 1)$

$(3 - 1) (13 - 1)$

$(2) (12)$

Grados de libertad = 24

4.- Cálculo de la estadística de prueba

$$\chi^2 = \sum \frac{(f_o - f_e)^2}{f_e} \quad \text{para cada casilla}$$

α 0.05

Se continuo' trabajando un cuadro en forma vertical con las -
trece preguntas del instrumento que se aplico'; cada pregun-
ta con SI , NO y ABS y a su vez estas con su frecuencia-
observada y su frecuencia esperada .

Para sacar la frecuencia esperada , cada casilla se trabajo' -
en la forma siguiente :

El total de cada pregunta dividido entre el total de frecuen-
cias del cuadro y su resultado multiplicado por el total de -
SI , NO o ABS según la casilla que se trabaje .

Ejemplo :

Casilla 1

$$\frac{75}{975} = .0769$$

$$(.0769) (229) = 17.610$$

$$\text{Aproximado} = 18$$

FRECUENCIAS OBSERVADAS Y ESPERADAS

Tabla 2

PREGUNTA	SI		NO		ABS		TOT.
	fo	fe	fo	fe	fo	fe	
1	1	18	11	57	111	0	75
		18		54		3	
2	1V	21	V	53	V1	1	75
		18		54		3	
3	V11	18	V111	56	1X	1	75
		18		54		3	
4	X	16	X1	59	X11	0	75
		18		54		3	
5	X111	17	X1V	57	XV	1	75
		18		54		3	
6	XV1	24	XV11	48	XV111	3	75
		18		54		3	
7	X1X	18	XX	54	XX1	3	75
		18		54		3	
8	XX11	21	XX111	51	XX1V	3	75
		18		54		3	
9	XXV	9	XXV1	64	XXV11	2	75
		18		54		3	
10	XXV11	18	XX1X	53	XXX	4	75
		18		54		3	
11	XXX1	9	XXX11	63	XXX111	3	75
		18		54		3	
12	XXX1V	11	XXXV	55	XXXV1	9	75
		18		54		3	
13	XXXV11	29	XXXV111	40	XXX1X	6	75
		18		54		3	
TOT.		229		710		36	975

Una vez obtenida la frecuencia esperada se trabaja con la fórmula : $\chi^2 = \frac{(f_o - f_e)^2}{f_e}$ para cada casilla

C.	OBTENCION DE LA χ^2 OBSERVADA				$\frac{(f_o - f_e)^2}{f_e}$
	f_o	f_e	$(f_o - f_e)$	$(f_o - f_e)^2$	
I	18	18	0	0	0
II	57	54	3	9	.166
III	0	3	-3	9	3
IV	21	18	3	9	.5
V	53	54	-1	1	.018
VI	1	3	-2	4	1.33
VII	18	18	0	0	0
VIII	56	54	2	4	.074
IX	1	3	-2	4	1.33
X	16	18	-2	4	.222
XI	59	54	5	25	.462
XII	0	3	-3	9	3
XIII	17	18	-1	1	.055
XIV	57	54	3	9	.166
XV	1	3	-2	4	1.33
XVI	24	18	6	36	2
XVII	48	54	-6	36	.666
XVIII	3	3	0	0	0
XIX	18	18	0	0	0
XX	54	54	0	0	0
XXI	3	3	0	0	0
XXII	21	18	3	9	.5

C.	fo	fe	(fo-fe)	(fo-fe) ²	$\frac{(fo-fe)^2}{fe}$
XX111	51	54	-3	9	.166
XX1V	3	3	0	0	0
XXV	9	18	-9	81	4.5
XXV1	64	54	10	100	1.851
XXV11	2	3	-1	1	.333
XXV111	18	18	0	0	0
XX1X	53	54	-1	1	.018
XXX	4	3	1	1	.333
XXX1	9	18	-9	81	4.5
XXX11	63	54	9	81	1.5
XXX111	3	3	0	0	0
XXX1V	11	18	-7	49	2.72
XXXV	55	54	1	1	.018
XXXV1	9	3	6	36	12
XXXV11	29	18	11	121	6.72
XXXV111	40	54	-14	196	3.62
XXX1X	6	3	3	9	3
TOT.	975	975			56.104

χ^2 observada = 56.104

$\alpha = 0.05$ gl = 24

χ^2 obs. $\chi^2 (0.05 , 24)$ teórica

5.4 Comprobación de Hipótesis

Regla de decisión :

Rechazase H_0 , al nivel de significancia = 0.05 si
 χ^2 observada $>$ χ^2 (0.05 , 24) teórica

χ^2 observada = 56.104 χ^2 teórica = 13.848

Toma de decisiones :

Ya que χ^2 observada = 56.104 χ^2 teórica = 13.848
se rechaza la H_0

Anexo (9)

6. CONCLUSIONES

- Decisión estadística :

Ya que χ^2 observada = 56.104 y χ^2 teórica = 13.848

Se rechaza la H_0 y se acepta la H_1

- Decisión administrativa :

Sí hay influencia de la comunicación en el desarrollo de las funciones administrativas del supervisor escolar.

La comunicación es importante en la institución educativa, ya que para dirigir a ésta se necesita la -- suficiente información vertical ascendente y descendente horizontal y diagonal entre supervisores, directores y docentes logrando así la eficiencia dentro de la organización. Pues es evidente que los docentes por muy competentes que sean tienen necesidad de recibir ayuda técnica y científica; el supervisor por medio de la comunicación la debe proporcionar.

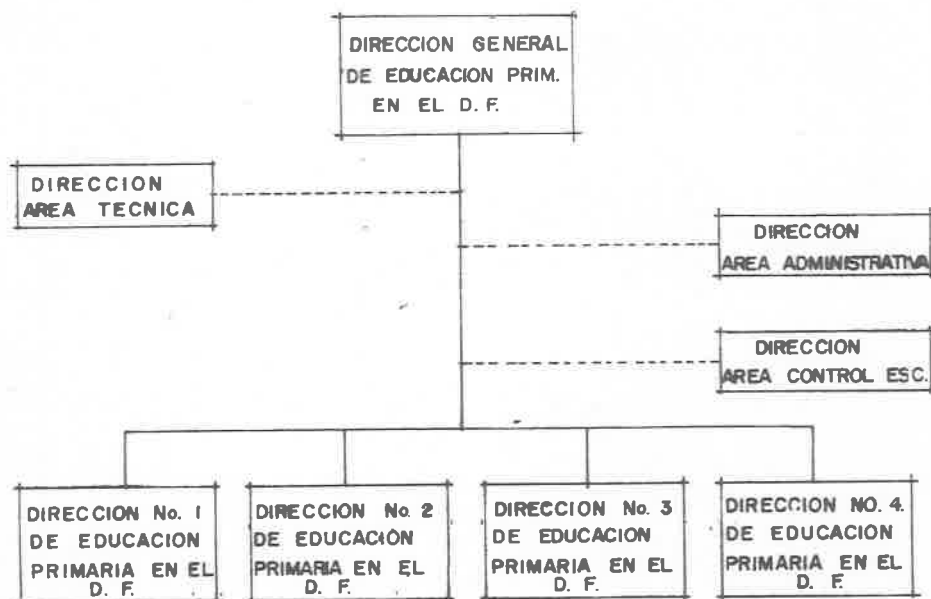
Por lo tanto la falta de comunicación entre el supervisor, los directores y los docentes hacen que no se lleve a cabo la función administrativa completamente tomando en cuenta los pasos del proceso administrativo que son planeación, organización, dirección, integración y control.

BIBLIOGRAFIA

- Antología
Administración y Legislación Educativa
2o Curso para la Licenciatura en Educación Preescolar y Prim.
Secretaría de Educación Pública
México 1976 - pag. - 387
- Arias Galicia, Fernando (Coordinador)
Administración de Recursos Humanos
México ; Trillas, 1979 , pag 395
- Blalock , Hubert M.
Estadística Social
" Introducción a la Estadística Inductiva " y la Distribución-
Binomial "
México , Fondo de Cultura Económica , 1978 pp -349
- Douglas Mc. Gregor
El Administrador Profesional
México , Edit. Diana , 1978 - pag - 221
- Harold Koontz - Cyril O' Donell
Curso de Administración Moderna
Motivación , Comunicación , Liderazgo
México , McGraw - Hill , 1979 -pag -913 .
- Hermoso Nájera , Salvador
Técnica de la Inspección Educativa
SEP. Instituto Federal de Capacitación del Magisterio
México , Edit. Enigma S.A. 1966 - pag -537
- K. Berlo David
El Proceso de la Comunicación
Introducción a la Teoría y a la Práctica
Buenos Aires , Edit. El Ateneo 1977 - - 239
- Laris Casillas , Francisco Javier
Administración Integral
México , CECSA , 1977 - pag - 329
- Lemus , Luis Arturo
Administración , Dirección y Supervisión de Escuelas
Buenos Aires : Kapelusz , 1975 - pag - 323
- Levinson , Harry
Actitudes Absurdas ante la motivación
México , Biblioteca Harvard - pag - - 209
- López S. Martha Guadalupe
Investigación Administrativa
Evaluación de las Teorías Administrativas .
México , ESCA . IPN. No 30 , JUL- Sep . 1978 pag- -47

- Owens, Robert
La escuela como organización
España : Santillana , 1976 - pag - 209
- Pallas Figueroa , Carlos
Política y Administración Pública , política y administración
de la Educación . Conferencia presentada en la sesión inaugu-
ral del primer Congreso Latinoamericano de Administración en -
Educación , Brasilia , 9 - 14 de Diciembre de 1979 .pag1-73
- Ralph L. Mosher , D. Purpel , David
Nuevo enfoque de la Supervisión
Un desafío al concepto tradicional
Buenos Aires : El Ateneo , 1974 - pag - 23
- Reyes Poca , Agustín
Administración de Empresas - Teoría y Práctica
México , Edit. Limusa , 1980 - pag - 391
- Vroom , Victor
Motivación y Alta Dirección
México : Trillas , 1979 - pag - 145

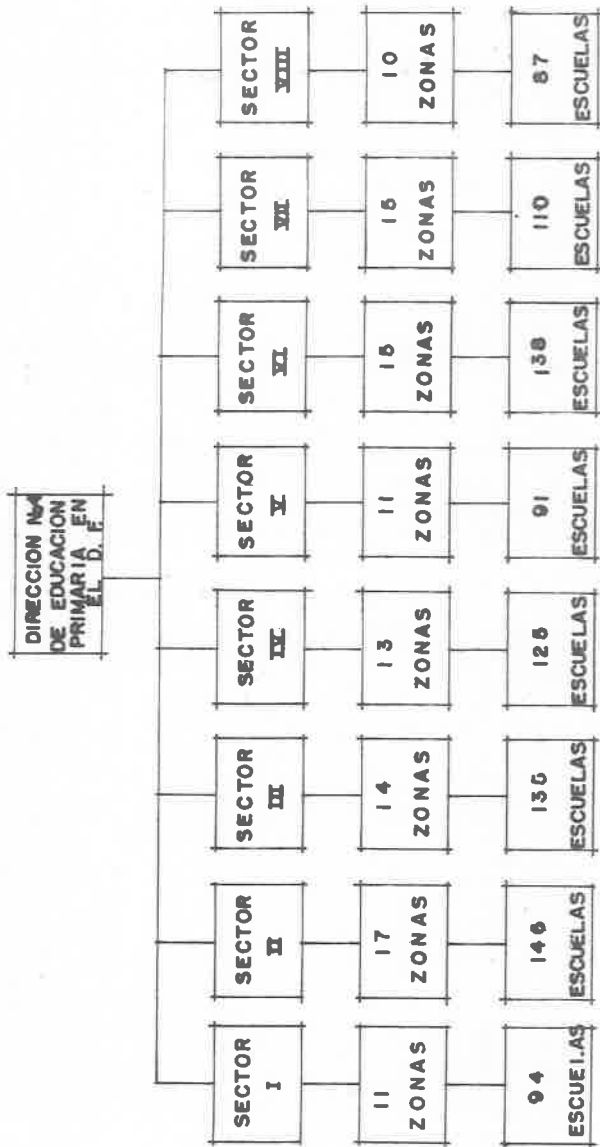
DIAGRAMA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION PRIMARIA EN EL D. F.



22 FEBRERO 1982

ANEXO 2

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCION No. 4
DE EDUCACION PRIMARIA EN EL D. F.



DIRECCION NUM. 4 DE EDUCACION PRIMARIA
EN EL D.F.

CUADRO DE SECTORES CON SUS RESPECTIVAS ZONAS ESCOLARES

DIURNAS

SECTOR 1	SECTOR 11	SECTOR 111
Zona E. 1	Zona E. 9	Zona E. 24
Zona E. 2	Zona E. 13	Zona E. 25
Zona E. 3	Zona E. 14	Zona E. 26
Zona E. 4	Zona E. 15	Zona E. 27
Zona E. 5	Zona E. 16	Zona E. 28
Zona E. 6	Zona E. 17	Zona E. 58
Zona E. 7	Zona E. 18	Zona E. 59
Zona E. 8	Zona E. 19	Zona E. 62
Zona E. 10	Zona E. 20	Zona E. 63
Zona E. 12	Zona E. 21	Zona E. 75
Zona E. 60	Zona E. 31	Zona E. 76
	Zona E. 54	Zona E. 78
	Zona E. 70	Zona E. 90
	Zona E. 77	Zona E. 99
	Zona E. 100	
	Zona E. 101	
	Zona E. 102	

SECTOR IV

Zona E. 29
Zona E. 30
Zona E. 32
Zona E. 33
Zona E. 34
Zona E. 35
Zona E. 36
Zona E. 37
Zona E. 55
Zona E. 56
Zona E. 64
Zona E. 74
Zona E. 104

SECTOR V

Zona E. 41
Zona E. 42
Zona E. 44
Zona E. 45
Zona E. 46
Zona E. 66
Zona E. 79
Zona E. 80
Zona E. 81
Zona E. 82
Zona E. 96

SECTOR VI

Zona E. 47
Zona E. 48
Zona E. 49
Zona E. 50
Zona E. 51
Zona E. 52
Zona E. 53
Zona E. 67
Zona E. 68
Zona E. 69
Zona E. 83
Zona E. 84
Zona E. 97
Zona E. 98
Zona E. 106

Continuación del Anexo (4)

SECTOR VII

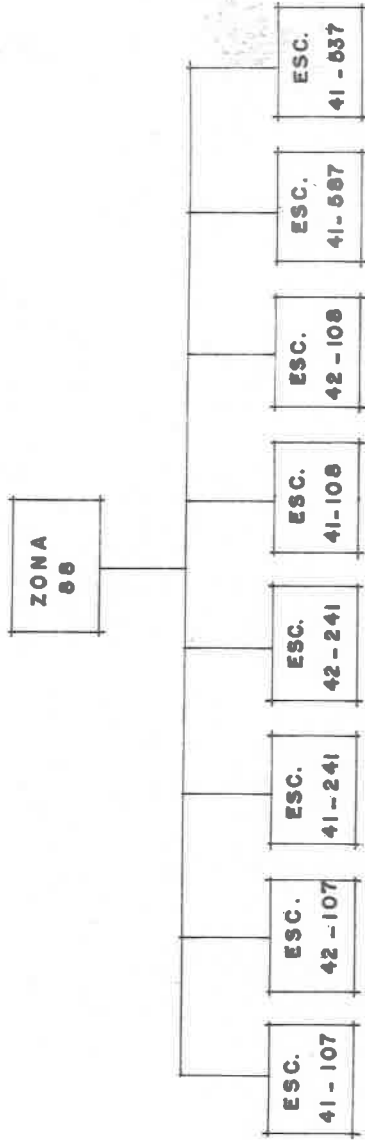
- Zona E. 11
- Zona E. 22
- Zona E. 23
- Zona E. 57
- Zona E. 61
- Zona E. 72
- Zona E. 73
- Zona E. 85
- Zona E. 86
- Zona E. 87
- Zona E. 88
- Zona E. 93
- Zona E. 94
- Zona E. 103
- Zona E. 105

SECTOR VIII

- Zona E. 38
- Zona E. 39
- Zona E. 40
- Zona E. 43
- Zona E. 65
- Zona E. 71
- Zona E. 89
- Zona E. 91
- Zona E. 92
- Zona E. 95
- Zona E.

Continuación del Anexo (4)

DIAGRAMA ORGANIZACIONAL DE LA ZONA 88
DE EDUCACION EN EL D. F.



REGLAMENTO DE FUNCIONES DE LOS INSPECTORES ESCOLARES DE
ENSEÑANZA PRIMARIA EN LOS ESTADOS Y TERRITORIOS

Capítulo I

DEFINICION

Art. 1o.- La Inspección Escolar es la institución por medio de la cual la Secretaría de Educación Pública dirige , fomenta y -- vigila la obra educativa .

art. 2o.- Debe ajustarse a las disposiciones legales vigentes -- sobre la materia y fundirse en los principios filosóficos , -- científicos y técnicos adeptados por la Secretaría de Educación -

Art. 3o.- Su función se realizará de manera democrática tanto por el estímulo que preste a los maestros de manera democrática, como por la experiencia que de ellos recoja y por la organización que dé a sus sistemas de trabajo .

Capítulo II

LABOR DEL INSPECTOR ESCOLAR

Art. 4o.- La labor del Inspector Escolar comprende los siguientes aspectos : Material , técnico , social y administrativo .

Art. 5o.- Aspecto Material :

a) .- Alquisición , construcción , reparación , acondicionamiento y conservación de edificios , mobiliario y anexos escolares - (casa para el maestro y departamentos sanitarios , parcela -- escolar , campo deportivo y los demás que recomiende la Secreta - ría de acuerdo con las condiciones del medio).

b).- Embellecimiento de los edificios escolares y sus dependen - cias .

art. 6o.- Aspecto Técnico :

- a).- Planeación y Organización del trabajo de las escuelas .
- b).- Formación de grupos escolares .
- c).- Organización de los alumnos para el trabajo escolar .
- d).- Interpretación y aplicación de los fines y bases de la escuela mexicana con arreglo a las normas que fije la Secretaría de Educación .
- e).- Adaptación y aplicación de los programas escolares .
- f).- Técnicas de enseñanza .
- g).- Elaboración , adquisición y conservación de material didáctico .
- h).- Funcionamiento de anexos y dependencias .
- i).- Intercambio escolar .
- j).- Dirección de las escuelas rurales de demostración
- k).- Elaboración y aplicación de pruebas .

Art. 7o.- Aspecto Social :

- a).- Estudio de las condiciones económicas , sociales y culturales de la zona , y determinación de los problemas que afectan al progreso comunal .
- b).- Intervención ante las dependencias gubernamentales e instituciones sociales y privadas , para obtener la cooperación necesaria en la resolución de los problemas a que se refiere el inciso anterior .
- c).- Organización y asesoría de las asociaciones de padres de familia , agrupaciones deportivas y demás instituciones creadas específicamente con fines educativos .

d).- Cooperación con las autoridades e instituciones de la zona respectiva en las obras de mejoramiento comunal.

e).- Organización y fomento de campañas de mejoramiento social.

Art. 8o.- Aspecto Administrativo :

a).- Establecer la Oficina de la Inspección en la cabecera de la zona .

b).- Tener al corriente los datos estadísticos referentes a escuelas , maestros y alumnos de la zona .

c).- Vigilar el trámite oportuno de los documentos e informes estadísticos correspondientes a las escuelas .

d).- Rendir oportunamente los informes que solicite la Secretaría del Ramo .

e).- Tramitar los asuntos relacionados con el movimiento de escuelas y maestros de la zona .

f).- Organizará y mantendrá al día el archivo de la Inspección Escolar .

Capítulo III

MEJORAMIENTO PROFESIONAL DE LOS

MAESTROS

Art. 9o.- El Inspector Escolar está obligado a conocer la preparación cultural y profesional de los maestros de su zona , y a mejorarla , a través de los siguientes medios :

a).- Los centros de cooperación pedagógica .

b).- Las escuelas de demostración .

c).- Las bibliotecas circulantes .

d).- Las visitas de inspección .

e).- Conferencias , concursos y exposiciones .

f).- Los demás servicios que la Secretaría del Ramo tenga -
establecido con el mismo fin .

Art. 10 .- Los Centros de Cooperación , la organización y el-
funcionamiento de las escuelas de demostración , los concursos-
de carácter técnico y las bibliotecas circulantes , quedarán -
sujetos a las disposiciones especiales que para el caso dicte-
la Secretaría de Educación .

Capítulo IV

RELACIONES DEL INSPECTOR CON LAS AUTORIDADES SUPERIORES Y CON LOS SUBALTERNOS

Art. 11.- El Inspector Escolar reconocerá como autoridad inme-
diata al Director Federal de Educación respectivo .

Art. 12.- El Inspector Escolar es la autoridad inmediata de los
directores y maestros de escuela .

Art. 13.- La intervención del Inspector Escolar en las diversas
escuelas de la zona , se efectuará sin menoscabo de la persona-
lidad de los directores y maestros de grupo .

Art. 14.- Las observaciones a que den lugar , la conducta de -
directores , maestros de grupo y empleados de cualquier catego-
ría , se harán invariablemente por primera vez en forma privada
con tendencia a buscar en los afectados una reacción favorable-
a los intereses de la educación . El Inspector Escolar , en les
casos de reincidencia y de indisciplina grave , los dará a -
conocer al Director de Educación por escrito y con sus puntos-
de vista , para que se dicten las medidas procedentes .

Art. 15.- El Inspector Escolar resolverá los conflictos que surjan entre los directores y maestros de las escuelas , y que afecten al servicio educativo .

Capítulo V

COORDINACION DE LAS LABORES DE LA INSPECCION CON OTRAS AUTORIDADES E INSTITUCIONES

Art. 16.- El Inspector Escolar es el representante de la Secretaría de Educación Pública en la zona confiada a su cuidado , en materia de educación primaria . Su labor debe ser coordinada con las autoridades estatales , municipales, agrarias , militares , etc. así como con las de organismos oficiales y privados que se interesen por el mejoramiento comunal y educativo.

Art. 17.- Recíprocamente , el Inspector está obligado a prestar su cooperación a las autoridades y organismos citados en el Artículo anterior en todos aquellos aspectos que se relacionen con el mejoramiento de las escuelas y comunidades .

Art. 18.- Cuando surja algún problema entre el Inspector y cualquiera de las autoridades y organismos citados en este capítulo aquel solicitará la intervención del Director de Educación .

Art. 19.- El Inspector buscará las mejores relaciones con las empresas y patronos , en beneficio de la labor de las escuelas -
" Artículo 123 " .

Art. 20.- El Inspector Escolar vigilará el correcto funcionamiento de las escuelas particulares de su zona , de acuerdo con las disposiciones en vigor .

Art. 21.- El desarrollo de la Campaña Nacional de Alfabetización en cada zona será responsabilidad del Inspector Escolar.

Capítulo VI

SECTORES ESCOLARES

Art. 22.- Para el mejor desarrollo del trabajo del Inspector , se organizarán Sectores Escolares , siempre que las vías de comunicación y la extensión de la zona lo requieran . La jefatura de éstos , corresponderá a los directores de las escuelas que se consideren como centros de tales Sectores .

Art. 23.- El Jefe de Sector no tiene atribuciones de Inspector de Zona , sino de colaborador de éste . En ningún caso el Inspector delegará sus funciones en el primero .

Capítulo VII

VISITAS

Art. 24.- La acción supervisora se ejercerá por medio de visitas a escuelas y comunidades .

Art. 25 .- El Inspector Escolar formulará mensualmente su calendario de visitas , el cual enviará de manera oportuna a la Dirección de Educación

Art. 26.- Las visitas deberán ser planeadas con objeto de que las orientaciones que durante las mismas se den , correspondan a las actividades que deban ponerse en práctica para la solución de los problemas , tanto escolares como comunales .

Art. 27.- En cada visita , el Inspector además de las orientaciones que señale , hará demostraciones de carácter práctico -

con los alumnos , poniendo de manifiesto la bondad de los - -
procedimientos que aconseje .

Art. 28.- El Inspector Escolar se avocará directamente la re -
solución de los problemas de carácter escolar y social que los -
maestros del plantel visitado no hayan podido resolver .

Art. 29.- El Inspector se pondrá en contacto , en cada lugar ,
con las autoridades ; y reunirá a los vecinos para discutir y
buscar solución a los problemas de la escuela y la comunidad .

Art. 30.- En un libro especial que llevará el director de la -
escuela , el Inspector anotará las instrucciones a que den lu -
gar sus observaciones .

Art. 31.- El número de visitas que realice el Inspector a las -
distintas escuelas de la zona , estará condicionado por las -
circunstancias especiales que prevalezcan en la misma

Capítulo VIII

DOCUMENTACION QUE DEBEN RENDIR LOS INSPECTORES

Art. 32.- Dentro de los quince días siguientes a los primeros -
cinco meses de labor , el Inspector Escolar rendirá un informe
general dando a conocer el número total de las visitas efectua -
das en el periodo respectivo ; las disposiciones dictadas ; las
realizaciones alcanzadas en relación con el plan de trabajo en
cada uno de los aspectos material , técnico , social y adminis -
trativo ; los problemas para un conocimiento de la labor rea -
lizada .

Art. 33.- Dentro de los quince días siguientes a la terminación de cada periodo lectivo , el inspector remitirá a la dirección federal respectiva un informe final de labores y el plan de trabajo que se proponga realizar en el siguiente año , de acuerdo con las disposiciones especiales que dicte la Secretaría del Ramo .

Art. 34.- Además de los documentos señalados en este capítulo el inspector rendirá a la Dirección de Educación , semanariamente los informes sintéticos de las visitas que practique , usando las formas impresas que proporcione la Secretaría

Art. 35.- De los informes y plan de trabajo a que se refiere este capítulo , se enviarán ; el original a la Dirección Federal de Educación , una copia a la Dirección General correspondiente y otra quedará en el archivo de la propia inspección. De los informes sintéticos se enviará copia , además , al director de la escuela visitada

Capítulo IX

SUELDOS , SOBRESUELDOS , VIATICOS Y PASAJES

Art. 36.- Los sueldos , sobresueldos , viáticos y pasajes de los Inspectores Escolares quedarán sujetos a las respectivas disposiciones de carácter presupuestal

Art. 37.- Las funciones de los inspectores escolares son incompatibles con cualquiera otro empleo de carácter docente o administrativo

Art. 38.- Los inspectores escolares establecerán su residencia oficial en las cabeceras de las zonas

Capítulo X

PERMANENCIA DEL INSPECTOR EN LA ZONA

Art. 39.- La duración de las funciones de un Inspector en cada zona será de dos años como mínimo y cinco como máximo . En -- ambos casos quedan exceptuados los cambios motivados por causas de fuerza mayor , una vez que sean debidamente justificados.

TRANSITORIOS

Art. 1o.- Este Reglamento deroga todas las disposiciones anteriores relativas a la Inspección Escolar

Art. 2o.- La Secretaría de Educación por conducto de las Direcciones Generales de Enseñanza Primaria en los Estados y Territorios , dictará las disposiciones que estime convenientes - para la interpretación y aplicación de este Reglamento .

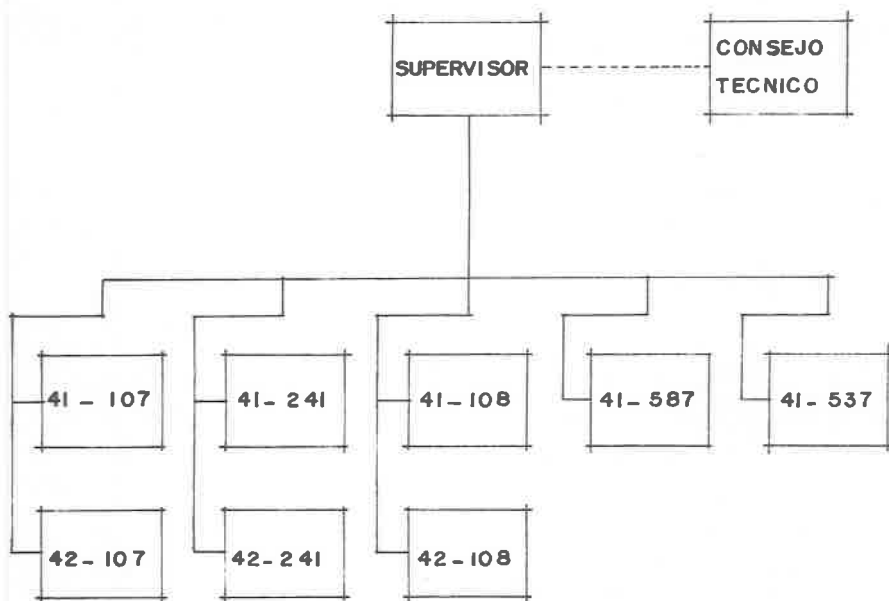
México D.F., Enero 14 de 1966.

El Secretario de Educación Pública

LIC. AGUSTIN YAÑEZ

Este Reglamento de Funciones de los Inspectores Escolares de Enseñanza Primaria en los Estados y Territorios se transcribió del libro Técnica de la Inspección Educativa de Salvador Hermoso Najera . Secretaría de Educación Pública - Instituto Federal de Capacitación del Magisterio - Biblioteca Pedagógica de Mejoramiento Profesional - México , Editorial Enigma S.A. 1966
Pag. 438- 444

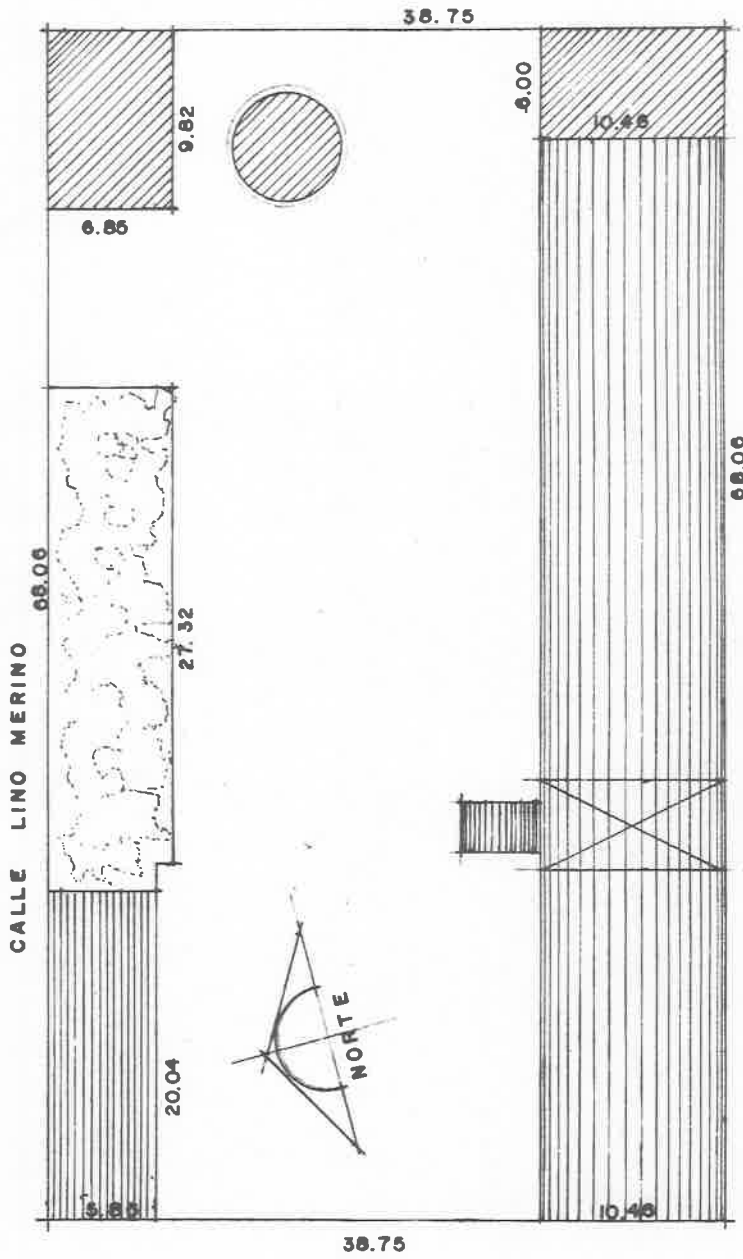
COMUNICACION EN LA INSTITUCION EDUCATIVA



COMUNICACION VERTICAL DESCENDENTE Y ASCENDENTE
COMUNICACION HORIZONTAL

22 FEBRERO 1982

ANEXO 7



SUP. TOTAL OCUPADA	2637	M ²
AREA CUBIERTA	1242	M ²
AREA LIBRE	1395	M ²
ESTADO DE LA CONTRUCCION REGULAR		




-  AULAS Y OFICINAS
-  CONSERJERIA CISTERNA Y SANIT.
-  JARDIN

Tabla I
Tabla Estadística 1

Percentiles de la distribución ji-cuadrada

g.l.	$\chi^2_{.995}$	$\chi^2_{.95}$	$\chi^2_{.90}$	$\chi^2_{.80}$	$\chi^2_{.75}$	$\chi^2_{.70}$	$\chi^2_{.60}$	$\chi^2_{.50}$
1	.0000393	.000982	.00393	2.706	3.841	5.024	6.635	7.879
2	.0100	.0506	.103	4.605	5.991	7.378	9.210	10.597
3	.0717	.216	.352	6.251	7.815	9.348	11.345	12.838
4	.207	.484	.711	7.779	9.488	11.143	13.277	14.860
5	.412	.831	1.145	9.236	11.070	12.832	15.086	16.750
6	.676	1.237	1.635	10.645	12.592	14.449	16.812	18.548
7	.989	1.690	2.167	12.017	14.067	16.013	18.475	20.278
8	1.344	2.180	2.733	13.362	15.507	17.535	20.090	21.955
9	1.735	2.700	3.325	14.684	16.919	19.023	21.666	23.589
10	2.156	3.247	3.940	15.987	18.307	20.483	23.209	25.188
11	2.603	3.816	4.575	17.275	19.675	21.920	24.725	26.757
12	3.074	4.404	5.226	18.549	21.026	23.336	26.217	28.300
13	3.565	5.009	5.892	19.812	22.362	24.736	27.688	29.819
14	4.075	5.629	6.571	21.064	23.685	26.119	29.141	31.319
15	4.601	6.262	7.261	22.307	24.996	27.488	30.578	32.801
16	5.142	6.908	7.962	23.542	26.296	28.845	32.000	34.267
17	5.697	7.564	8.672	24.769	27.587	30.191	33.409	35.718
18	6.265	8.231	9.390	25.989	28.869	31.526	34.805	37.156
19	6.844	8.907	10.117	27.204	30.144	32.852	36.191	38.582
20	7.434	9.591	10.851	28.412	31.410	34.170	37.566	39.997
21	8.034	10.283	11.591	29.615	32.671	35.479	38.932	41.401
22	8.643	10.982	12.338	30.813	33.924	36.781	40.289	42.796
23	9.260	11.688	13.091	32.007	35.172	38.076	41.638	44.181
24	9.886	12.401	13.848	33.196	36.415	39.364	42.980	45.558
25	10.520	13.120	14.611	34.382	37.652	40.646	44.314	46.928
26	11.160	13.844	15.379	35.563	38.885	41.923	45.642	48.290
27	11.808	14.573	16.151	36.741	40.113	43.194	46.963	49.645
28	12.461	15.308	16.928	37.916	41.337	44.461	48.278	50.993
29	13.121	16.047	17.708	39.087	42.557	45.722	49.588	52.336
30	13.787	16.791	18.493	40.256	43.773	46.979	50.892	53.672
35	17.192	20.569	22.465	46.059	49.802	53.203	57.342	60.275
40	20.707	24.433	26.509	51.805	55.758	59.342	63.691	66.766
45	24.311	28.366	30.612	57.505	61.656	65.410	69.957	73.166
50	27.991	32.357	34.764	63.167	67.505	71.420	76.154	79.490
60	35.535	40.482	43.188	74.397	79.082	83.298	88.379	91.952
70	43.275	48.758	51.739	85.527	90.531	95.023	100.425	104.215
80	51.172	57.153	60.391	96.578	101.879	106.629	112.329	116.321
90	59.196	65.647	69.126	107.565	113.145	118.136	124.116	128.299
100	67.328	74.222	77.929	118.498	124.342	129.561	135.807	140.169

Libro - Blalock, Hubert M.

Estadística Social

Anexo (9)

" Introducción a la Estadística

Inductiva " y la " Distribución

Binomial " Fondo de Cultura --

Económica , México , 1978 .

GLOSARIO

CONCEPTO	DEFINICION	FUENTE
Adminiatración Educativa .	El Proceso integrador y orientador de las actividades del Sector de Educación del Estado (Sander)	Pallan Figueroa , Carlos Política y - Administración pública, política y - administración de la educación .
Administración Pública	<p>Es la actividad que realiza el Estado para satisfacer sus fines , a través del conjunto de organismos que componen la rama ejecutiva del gobierno y de los procedimientos que ellos aplican . (Jiménez Castro)</p> <p>Es la acción del Estado encaminado a concretar sus fines - (Sierra Rojas)</p>	Pallan Figueroa, Carlos - Política y - Administración Pública, política y - administración de la educación .
Canal	<p>Vehículo de transporte para el mensaje (ondas sonoras) - radio , televisión , telefono, periódico , films , revistas. También se pueden considerar a los canales como las habilidades motoras del encodificador y las habilidades sensoriales del decodificador .</p> <p>En la administración los canales se dividen en verticales descendentes y ascendentes y los horizontales .</p>	El proceso de la comunicación - Introducción a la teoría y a la práctica . David K - Berlo .

CONCEPTO	DEFINICIÓN	FUENTE
Canales de Comunicación	<p>Hay dos tipos de canales : formales e informal</p> <p>Canal formal : Los establecidos por la estructura de la organización (organigramas) tiene dos sentidos verticales ascendente y descendente .</p> <p>Vertical descendente establece niveles jerárquicos .</p> <p>Vertical ascendente son reportes , informes , quejas .</p> <p>Comunicación horizontal o lateral : se da entre personas o departamentos del mismo nivel jerárquico .</p> <p>Comunicación diagonal : se da entre personas o departamentos de distinto nivel jerárquico .</p>	<p>Curso de - Administra- ción moderna. ESCA. I.P.N.</p>
Centralización	<p>La centralización esta presente cuando la toma de decisiones esta concentrada en la parte superior de la estructura .</p>	<p>Curso de - Administra- ción moderna ESCA. I.P.N.</p>
Comunicación	<p>Proviene del latín comunicare que quiere decir transmisión de ideas .</p> <p>La comunicación es indispensable para lograr la necesaria coordinación de esfuerzos a fin de alcanzar los objetivos de una organización</p>	<p>Arias Galicia Fernando Administra - ción de recursos huma- nos.</p>

CONCEPTO	DEFINICION	FUENTE
Comunicación Organizacional	Proceso por el cual los administradores desarrollan un sistema de información y transmisión de mensajes.	Curso de Administración moderna ESCA. I.P.N.
Control	Es la medición , la evaluación de si se lograron los objetivos planeados y si no motivar para su corrección .	Curso de Administración moderna ESCA. I.P.N.
Coordinación	Es la serie de mecanismos humanos y estructurales diseñados para enlazar o vincular las partes de una organización con el objeto de ayudar al alcance de sus objetivos.	Curso de Administración moderna ESCA. I.P.N.
Decodificador	Conjunto de facultades sensoriales del receptor . Un decodificador de códigos de alta fidelidad es aquel que expresa en forma perfecta el significado de la fuente .	K. Berle David El Proceso de la comunicación . Introducción a la Teoría y a la práctica
Departamentalización & especialización	Es la forma en que los grupos de trabajo se dividen el trabajo total . Su resultado es la creación de subunidades llamados departamentos , opera a varios niveles . A nivel de trabajo y a nivel de organización .	Curso de Administración moderna ESCA I.P.N.

CONCEPTO	DEFINICION	FUENTE
División de labores	<p>Se da en dos dimensiones : Horizontal y vertical .</p> <p>La horizontal : el trabajo a realizarse en un nivel es dividido entre unidades o departamentos .</p> <p>Esta división horizontal se divide en formalización , especialización o departamentalización y estandarización.</p> <p>La división vertical : divide el trabajo desde el nivel mas bajo , hasta el nivel mas alto</p>	<p>Curso de - Administra - ción moderna ESCA. I.P.N.</p>
Dirección	<p>Toma de decisiones , de donde provienen las órdenes. Es la autoridad .</p>	<p>Curso de - Administra - ción moderna ESCA. I.P.N.</p>
Empatía	<p>Es el proceso a través del cual llegamos a las especulaciones, a las anticipaciones de los estados psicológicos del hombre . La empatía es un valioso enfoque para la efectividad de la comunicación . Cuando los intentos empáticos son recíprocos , al interactuar , hemos alcanzado la situación ideal de comunicación .</p>	<p>K. Berlo - David El proceso de la comunica - ción introduc - ción a la -- teoría y a la práctica .</p>

CONCEPTO	DEFINICION	FUENTE
Estandarización	La estandarización de los - procedimientos de una orga - nización o de roles , ocurre cuando la organización examina los eventos que ocurren regu - larmente y establece formas de manejae	Curso de - Administra - ción moderna ESCA. IPN.
Encodificador	Es la función de encodificar es efectuada por la capacidad motora de la fuente , mecanis - mos vocales , sistema muscular habilidades , recursos cultura - les , calidad de la persona , claridad del mensaje , exacti - tud , sencillez , reacciones , sistema socio- cultural .	K. Berlo - David El proceso - de la comu - nicación . Introducción a la teorfa - y a la prác - tica .
Estructura de organización	La suma total de las formas en las cuales se dividen sus labores , en tareas y los - medios de coordinación entre ellas .	Curso de - Administra - ción moderna ESCA. IPN.
Etapas de la Administración	Planeación , Organización , Integración , Control .	Curso de - Administra - ción moderna ESCA. IPN.
Formalización	La formalización puede ser : Formal e informal La formal,el administrador - describe las relaciones en - forma escrita y gráfica .	Curso de - Administra - ción moderna ESCA IPN.

CONCEPTO	DEFINICIONES	FUENTE
Fuente (Emisor)	<p>La informal : el administrador explica verbalmente las relaciones a los empleados .</p> <p>Emisor- (Fuente de comunicación) es quien va a exteriorizar la comunicación .</p>	<p>Fernández Ruvalcaba Martha -- Margarita . Lima Delgado - Tomás. Arias Galicia-Fernando . Administración de Recursos - Humanos .</p>
Feedback	<p>Cuando un individuo se comunica consigo mismo , los mensajes que encodifica son retroalimentados dentro de su sistema por su decodificador .</p>	<p>K Berlo David Proceso de la - comunicación . Introducción a la teoría y a la práctica .</p>
Integración	<p>Agrupar los elementos humanos, materiales , técnicos y pedagógicos . Interviene el reclutamiento , selección , capacitación , remuneración , orientación , adiestramiento , desarrollo .</p>	<p>Curso de - Administración-moderna . ESCA. IPN.</p>
Liderazgo	<p>La administración como liderazgo debe basarse en una comprensión de motivación y relaciones interpersonales .</p> <p>Liderazgo es el arte o proceso de influir sobre las personas para el logro de los objetivos.</p>	<p>Curso de -- Administración moderna. ESCA. IPN.</p>

CONCEPTO	DEFINICIONES	FUENTE
Líder autocrático	Es aquel que da órdenes y espera el cumplimiento ; es dogmático e impositivo .	Curso de -- Administra - ción moderna ESCA. IPN.
Líder democrático	Consulta con sus subordinados sobre las decisiones y acciones propuestas y fomenta su participación	Curso de -- Administra - ción moderna ESCA. IPN.
Líder laissez faire	Utiliza poco su poder , da un alto nivel de dependencia en sus operaciones .	Curso de -- Administra - ción moderna ESCA. IPN.
Mensaje	Es el producto físico verdadero del emisor , lo afectan tres factores : 1.- El código 2.- El contenido 3.- La forma en que es tratado Es el principal elemento de la comunicación	K. Berlo - David El proceso de la comunica - ción . Introe ducción a la Teoría y a - la práctica .
Muestra aleatoria	Si se extrae una muestra de tamaño n de una población N de tal manera que toda muestra posible de tamaño n tenga la misma posibilidad de ser seleccionada ,	Wayne W., Daniel , Bioestadística . Base para el análisis de las ciencias de la salud . México, Limusa , 1979. pp. 91-96

CONCEPTODEFINICIONFUENTE

Nivel de Jerarquía

Una organización puede ser -
clasificada como pequeña , -
mediana o grande , dependiendo
del número de niveles que
la forman a través de la --
línea que va desde los tra -
bajadores (nivel operativo)
hasta los ejecutivos de alto
nivel

Curso de --
Administra-
ción moderna
ESCA. IPN.

Nominal

Se clasifican las modalidades
de la característica en estu-
dio y únicamente se asignan -
nombres a las modalidades de
la propiedad que presenta el
fenómeno bajo estudio .

Blalock, --
Hubert M.
Estadística-
Social .
"Introducción
a la Estadís-
tica Inducti-
va " y la -
"Distribución
Binomial "
México Fondo-
de Cultura -
Económica, -
1978

Ordinal

Se asignan nombres a las -
modalidades que presentan -
los fenómenos ; pero además
se denominan aproximadamente
el grado de intensidad de la
propiedad que se mide lo que
se debe reflejar en relacio-
nes de orden .

Blalock --
Hubert M.
Estadística-
Social .

CONCEPTO	DEFINICION	FUENTE
Organización	<p>William Glueck define organización como : "El proceso por el cual la gente y las tareas que desempeñan son relacionadas cada una con la otra .</p> <p>Sistemáticamente para ayudar a alcanzar los objetivos de la institución . Organizar -- incluye la división del trabajo entre grupos e individuos (división de labores) y la vinculación de las subpartes (coordinación) .</p> <p>Organización : "La estructura de donde fluyen los planes - coordinadamente a través de los elementos funcionales : división del trabajo , jerarquía y tramo de autoridad " .</p>	Curso de -- Administra - ción moderna ESCA. IPN.
Organización formal	<p>Se concibe como estructura de funciones , como el agrupa - miento de las actividades - necesarias para lograr los - objetivos .</p> <p>Establecer la coordinación - horizontal y vertical en la - estructura de la organización .</p>	Curso de -- Administra - ción moderna ESCA. IPN.
Parámetro	<p>Las medidas descriptivas -- numéricas obtenidas del total de observaciones de la pobla - ción se llamas parámetros .</p>	Blalock -- Hubert M. Estadística Social .

CONCEPTO	DEFINICION	FUENTE
Proceso de Organización	<p>Son las actividades que se - deben realizar para lograr lo planeado . Relacionar el tra- bajo para alcanzar las metas. Se ve la jerarquización y la comunicación horizontal , - vertical , inclinada . Crean las descripciones de puesto . Establece la estruc- tura de la organización . Incluye la división del tra- bajo .</p>	<p>Curso de -- Administra - ción moderna ESCA. IPN.</p>
Planeación	<p>Ver lo que uno se propone - hacer , a lo que quiere llegar ver los métodos , objetivos , procedimientos , políticas , actividades , programas , - estrategias . Es predeterminar el curso a seguir , tomar de- cisiones , asignar recursos , decidir como y cuando se -- alcanzarán la metas .</p>	<p>Curso de -- Administra - ción moderna ESCA. IPN.</p>
Receptor	<p>Persona que recibe y capta la información transmitida . Es una parte importante del- proceso de comunicación .</p>	<p>K. Berlo -- David El Proceso de la comunicacé ción . Introducción a la teoría y a la práctica.</p>

CONCEPTO	DEFINICION	FUENTE
Teoría Organizacional	" El intento por explicar el comportamiento de los individuos y grupos dentro de las organizaciones y también el comportamiento de las organizaciones con respecto a su medio ambiente " Robert Albanese	Curso de - Administración moderna ESCA. IPN.
Tramo de autoridad	Conocido como amplitud de mando , tramo de control . Es el número de subordinados que dependen de un superior.	Curso de - Administración moderna ESCA. IPN.

CITAS

- (1) Administración Educativa , La Administración de la - -
Educación, ESCA , Capítulo III , P. 48
- (2) Administración Pública Federal
Es la acción del Estado encaminado a concretar sus fines
(Sierra Rojas) La Administración Pública , ESCA,
Capítulo II , pag 29
- (3) Canales Formales - Comunicación horizontal , vertical -
ESCA . Pag. 79-84
- (4) Lemus Luis Arturo , Administración , Dirección y Super--
visión de Escuelas , Buenos Aires , Kapelusz , 1975, P194
- (5) Salvador Hermoso Najera , Técnica de la Inspección --
Educativa , Capítulo IV , pag 59 México 1966
- (6) Lemus Luis Arturo , Administración , Dirección y Super -
visión de Escuelas , Buenos Aires , Kapelusz , 1975
P. 192
- (7) Salvador Hermoso Najera , Técnica de la Inspección --
Educativa , Capítulo IV , P. 60 , México 1966
- (8) Reglamento de Funciones de los Inspectores de enseñanza-
Primaria en los Estados y Territorios , Salvador Hermoso
Najera , Técnica de la Inspección Educativa , p. 438 --
444
- (9) Introducción al Estudio de la Teoría Administrativa .
Capítulo VIII - inciso 2 - El Liderazgo Motivador , -
Su importancia . p. 287 Wilburg Jiménez Castro .
Edit. Fondo de Cultura Económica ESCA.
- (10) Introducción al Estudio de la Teoría Administrativa -
Capítulo VIII - inciso 2 - El liderazgo, motivador ,
Su importancia p. 288 . Wilburg Jiménez Castro .
Edit. Fondo de Cultura Económica 1975 ESCA.