

Secretaría de Educación Pública

*"Memoria de las actividades realizadas en
la Escuela Primaria, Urbana Federal
Vespertina, Hermenegildo Galeana
ciclo escolar: 1986 - 1987."*

Miguel Ángel Flores Bejarano

*Memoria presentada para obtener el
Título de Licenciado en Educación Primaria*

Mexicali, B. Cfa., 1987.

OFICIO: 369/D/87
ASUNTO: DICTAMEN DEL TRABAJO DE TITULACION

Mexicali, B.C., a 1º de Diciembre de 1987.

C. Profr. Miguel Angel Flores Bejarano

P r e s e n t e :

En mi calidad de Presidente de la Comisión de Titulación de esta Unidad y después de haber analizado el trabajo de titulación, alternativa Memoria opción C, titulado "Memoria de las Actividades Realizadas en la Escuela Primaria, Urbana Federal, Vespertina, Hermenegildo Galeana, ciclo escolar 1986-1987."

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

A t e n t a m e n t e ,
El Presidente de la Comisión



S.

Prof. Sergio Gómez Montero
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL
UNIDAD SEAD No. 021
MEXICALI, B.C.

SGM'brn

A MI FAMILIA POR EL ALIENTO QUE ME DIERON
PARA LA CULMINACION DE ESTE TRABAJO.

A LOS MAESTROS CON MI AGRADECIMIENTO POR
LA ASESORIA BRINDADA.

LES DOY LAS GRACIAS POR SU PACIENCIA
Y COMPRESION.

INDICE

	Página
INTRODUCCION	VIII
I Justificación	11
A) Motivo por el cual se eligió el tema o lugar	11
B) Importancia del trabajo para la labor educativa	13
II MARCO DE REFERENCIA	16
A) Situación geográfica del Estado de Baja California Norte.	16
1) Su Litoral	20
2) Sus Islas	20
3) Su Geología	22
4) Su Orografía	23
5) Su Hidrología	25
B) Factores Biológicos del Estado	26
1) Su Fauna	26
2) Su Pesca	27
3) Su Agricultura	28
4) Su Ganadería	28
5) Su Comunicación y Transporte	28
C) Gobierno e Historia del Estado de Baja California.	29
D) Situación Geográfica	31
1) Límites	31
2) Localización	31
3) Su Geología	32
4) Su Orografía	32
5) Su Clima.	32

	Página
6) Su Suelo	33
7) Su Hidrología	33
8) Comunicaciones y Transportes	33
9) Actividades Económicas	33
10) Gobierno e Historia de la Ciudad de Mexicali . .	34
E) Ciudad de Mexicali	35
1) Ubicación de Población	36
2) Clima	36
3) Topografía	36
4) Geología	37
5) Hidrología	37
F) Fraccionamientos y Colonias	38
1) Topografía	38
2) Su Historia	39
G) Escuela	43
1) Su Historia	45
III DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	53
Artículo tercero.	58
Ley Federal de Educación	62
A) Planeación y Programación	65
B) Inicio de Clases	68
C) Administración de Personal	69
1) Distribución de Personal en la Escuela	70
2) Elaboración del Registro de Personal	73
3) Expedición de Créditos Escalafonarios	73
4) Licencias Económicas al Personal	74

	Página
5) Puntualidad	77
D) Administración de los Recursos Materiales	79
1) Promoción de Actividades	80
2) Conservación y Mantenimiento de la Escuela	80
E) Administración de los Recursos Financieros	82
F) Control Escolar	84
1) Inscripción y Preinscripción	84
a) El Niño	88
2) Promociones y Certificaciones	89
G) Extensión Educativa	92
1) Asociación de Padres de Familia	92
2) Constancias	95
3) Campañas Asistenciales	95
4) Funcionamiento de Centros Culturales en el Edificio	96
5) Actividades Cívico-Sociales	97
SUGERENCIAS	100
BIBLIOGRAFIA	104
ANEXOS	105
APENDICES	106

INTRODUCCION

Es responsabilidad de la Escuela la de proporcionar un servicio a que tienen derecho los habitantes, que polulan dentro de la zona de influencia que abarca la misma, educación que trata de elevar sus condiciones de vida.

El administrador escolar, tiene el deber de conjuntar óptimamente a todos los elementos de la comunidad en donde se lleven a cabo los contenidos de planes y programas de estudio, que tanto educandos como educadores y padres de familia, se ven involucrados, haciendo de la educación un proceso socialmente participativo

Es tarea de todos hacer que la educación pública logre sus fines para lo que fue creada, la educación comienza en la familia, pasa por los centros escolares, en los cuales el estudiante adquiere normas de conducta, formación intelectual, se acrecienta su poder análítico y de síntesis, vuelve otra vez a la familia a la cual debe modificar, en primer lugar como hijo, como hermano, como padre, como conductor y guía de aquellos que lo rodean para el bien de la comunidad donde se desarrolla.

Las actividades que como subdirector fueron realizadas en la Escuela Primaria Hermenegildo Galeana, ubicada en la Colonia Bella Vista, dentro del ciclo escolar 1986-1987.

Se registran en esta Memoria, las actividades tales como: la inscripción y reinscripción, consejo técnico, asistencias e inasistencias del personal, registro de inscripción, control y reparto de libros de texto, administración de los recursos financieros, actualización del archivo, del trato y atención de maestros y alumnos.

La capacitación de los administradores (directores) de las escuelas primarias, se han desarrollado de una manera empírica, esto ha permitido que en esta Memoria de Trabajo, se incluya información técnico-administrativa requerida para el nuevo administrador, y que puede resultar básica en su formación como directivo.

CAPITULO I
JUSTIFICACION

JUSTIFICACION

Haciendo un análisis de la problemática que encierra la administración educativa dentro de la rama escolar y de las actividades que se realizan en la escuela primaria, la Secretaría de Educación Pública, a través del Departamento Técnico, en su rama terminal faculta al director y éste al subdirector para llevar un control de las actividades de los alumnos a través de los maestros, mediante los planes de clases, de la documentación que se pide por medio del supervisor escolar, la cual debe rendirse puntualmente.

Es mi deber hacer una ubicación clara y concisa del Centro de Trabajo en el cuál he laborado. A manera de introducción, el que éste escribe el Profr, Miguel Angel Flores Bejarano, subdirector adscrito a la Escuela Primaria Urbana Federal Vespertina, Hermenegildo Galeana. Con Clave: 02DPR0267A. Código postal 21150. Ubicada en la Colonia Bella Vista, en la Ave. Celaya 260, localizada en el Municipio de Mexicali, Capital del Estado de Baja California.

A) Motivo por el cual se eligió el tema o lugar.

Se ha escogido como aspecto a desarrollar la opción "C" y el trabajo descansa en el ramo administrativo, englobando dentro de la administración el aspecto académico, económico y social. Es mi deseo presentar el exámen profesional para obtener el Título de Licenciado en Educación Primaria, atendiendo

el curso de titulación que la Universidad Pedagógica Nacional, ha programado para este fin, dándonos oportunidad a la gran mayoría de los egresados que no hemos cumplido con este requisito.

Se nos han presentado tres opciones, he escogido la que me ha parecido más importante, la opción MEMORIA, la cual he titulado

Memoria de las Actividades realizadas en
la Escuela Primaria Urbana Federal
Vespertina, Hermenegildo Galeana
ciclo escolar: 1986 - 1987.

Dirigir el aspecto administrativo de cualquier escuela representa una gran responsabilidad para cualquier directivo, y sobre todo para el subdirector administrativo, la evaluación constante, el mejoramiento, la organización y la actualización en el Centro de Trabajo, permite no hacer de la labor educativa una rutina. De la manera como interactúan los padres de familia, nuestros alumnos y la sociedad en general, para resolver los problemas escolares y sociales, facilitan el desarrollo armónico de la Escuela.

Coordinar esta unión es tarea tanto del director como la de un subdirector, por esto, para permitir la buena marcha de la Escuela, se sugiere ser cada día mejor, que sólo se logrará atendiendo la superación académica, haciendo una buena planeación del trabajo, teniendo una buena relación social, actuar con justicia con los semejantes, ser buen padre y sobre todo

hacer el bien por el bien mismo sin esperar nada a cambio.

Estas son las razones por las cuales escogí o elegí el tema sobre la administración.

B) Importancia del Trabajo para la Labor Educativa.

La superación del maestro en todos los niveles educativos es el factor primordial para evitar el empirismo, y la capacidad para resolver y manejar los objetivos trazados en cualquier programa educativo, concerniente a su área de trabajo.

Paciente lector, este trabajo lleva la finalidad de que al consultarlo, logres obtener la información para el logro de tus fines, esperando realmente te sirva y logres lo que deseas.

La ayuda que presta el subdirector a la dirección, permite hacer más ágil el trabajo administrativo, de la capacidad que tenga para administrar, controlar recursos, orientar al cuerpo docente, dirigir al intendente asignándole y programándole sus labores, de la planeación de los horarios para los maestros de apoyo, atender a los padres de familia, de todo esto depende el logro de los objetivos administrativos.

La formación y capacitación que tienen los directores y subdirectores en sus inicios como tales, es completamente empírica, en caso todos los niveles educativos, de ahí la necesidad de crear cursos que resuelvan este problema.

Son tareas de los directores en materia de planeación escolar, analizar, levantar censos de población escolar (inscripción), llevar un registro de inscripción y reinscripción, prever las necesidades anuales de los recursos materiales y humanos en conservación y remodelación, contribuir en la planeación de las actividades que deberán de realizar los padres de familia, para resolver y solventar gastos que afronta la escuela.

Mantener actualizados los datos estadísticos, integrar los expedientes, coleccionar, llenar y remitir a la supervisión escolar la información que requiere la Unidad de Servicios Educativos a Descentralizar.

Contribuir con el desarrollo de las estrategias para que el proceso enseñanza-aprendizaje, logre su finalidad mediante la aplicación de métodos, técnicas y procedimientos, acordes a cada grado escolar. Participar en la formación del Consejo Técnico Consultivo, calendarizar horarios de las actividades que realizarán los docentes en la preparación de las fiestas cívico-sociales.

Estas son las tareas a desarrollar en una escuela primaria, tanto del director como del subdirector, darles solución es cosa sencilla, basta únicamente dedicarle tiempo y esfuerzo.

CAPITULO II
MARCO DE REFERENCIA

MARCO DE REFERENCIA

La Escuela Primaria Urbana Federal Vespertina, Hermeregildo Galeana, se encuentra ubicada en la colonia Bella Vista, Centro de Trabajo en el cuál estoy laborando y hago referencia en esta MEMORIA, dentro del ciclo escolar 1986-1987.

Antes de iniciar el trabajo descriptivo de las actividades administrativas de la Escuela, es necesario describir la situación geográfica de la Península de Baja California, con respecto a la República Mexicana. Que involucra al conglomerado de gente que de una u otra manera necesita del sector educativo. Cada niño en edad escolar debe recibir este beneficio gratuito como lo establece el Artículo Tercero Constitucional.

A) Situación Geográfica del Estado de Baja California.

Baja California tierra maravillosa agreste, que fué poblada por hombres reacios a las inclemencias del tiempo, que supieron obtener el fruto de la tierra árida del lugar.

Páramo soleado bañado por aguas de mar, que poco a poco se ha transformado en un Estado pujante, por la fuerza del trabajo de hombres y mujeres, que con su esfuerzo y dedicación han sabido conjuntar y desarrollar económicamente a este brazo del país.

Baja California está dividida políticamente en dos entidades federativas: el estado de Baja California Norte y el esta-

do de Baja California Sur, su límite divisional es el paralelo 28 grados norte, que como en todos los demás países no es mas que una línea imaginaria que se puede señalar en el terreno por medio de mediciones geográficas. La longitud que limita a los dos estados es de 130 kilómetros. Es Baja California una Peñínsula larga y angosta localizada al Noreste de la República Mexicana, su longitud es poco más o menos de 1250 kilómetros y su anchura media es de 120 kilómetros, siguiendo una orientación general del Noreste a Sureste y se une al resto del País por una estrecha franja de terreno.

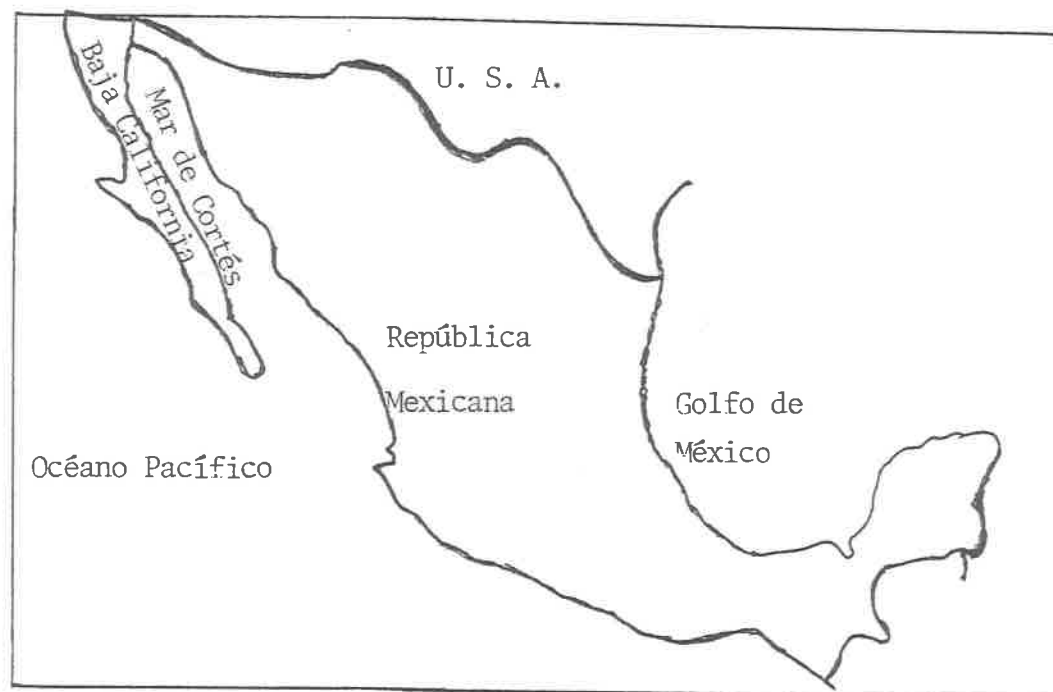
El Estado de Baja California Norte se extiende al Norte del paralelo 28 grados, en unos 580 kilómetros, hasta llegar a la línea divisoria Internacional, frontera con Estados Unidos, separando al estado norteamericano de California en una longitud de 221 kilómetros, contando desde el Océano Pacífico hasta el Río Colorado, que separa en un tramo el Estado de Sonora y en otro más corto que lo separa del estado norteamericano de Arizona. Al Oeste el Estado colinda con el Océano Pacífico.

Su superficie es de 70 113 kilómetros cuadrados y geográficamente está situado entre los meridianos 117 grados 08 minutos y 112 grados 48 minutos de longitud Oeste, rigiéndose en sus husos horarios por los meridianos 105 grados y 120 grados longitud Oeste. La longitud de los literales que bañan el Océano Pacífico es de 720 kilómetros, y el Mar de --

Cortés es de 560 kilómetros. (1)

Las condiciones desventajosas del medio geográfico, la lejanía del Centro de la Capital, la falta de vías de comunicación, fueron factores negativos para que Baja California lograra integrarse rápidamente con el resto del país.

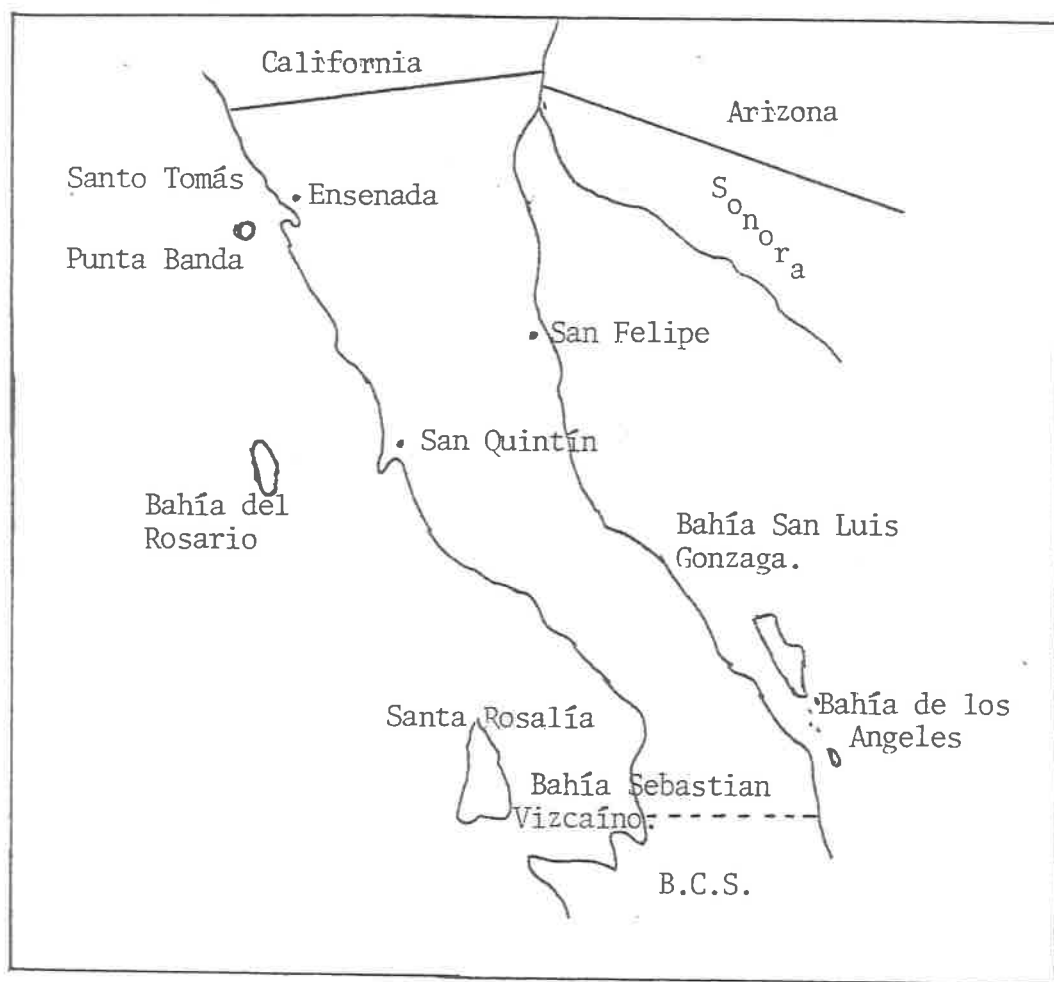
Esta integración empieza a lograrse al establecerse las primeras Misiones. Tiempo después la construcción del ferrocarril Sonora-Baja California, y la Carretera Federal No. 2 Tijuana-México, marca una etapa fundamental para el progreso de Baja California.



1.- Estado de Baja California Norte
por decreto 16 del enero de 1952

(1) Vid: Adalberto Walter Meade. Baja California tierra extrema y riqueza en los mares. Monografía Estatal SEP. México. 1981. pp. 11-14.

Antes de pasar a ser Estado de la Federación Baja California, se le designaba como Territorio Norte de Baja California, fue a raíz del 16 de enero de 1952, cuando se publicó en el diario oficial de la Federación, el decreto donde se aprobaba por el Congreso de la Unión, que el 31 de diciembre anterior, la creación de lo que hoy es nuestro estado de Baja California Norte, siendo su primer gobernador Braulio Maldonado Sáñez, quien tomó posesión el 1o. de diciembre de 1953, con la presencia del Presidente de la República, Adolfo Ruíz Cortines.



2.- Bahías del Estado

1 Su Litoral

Es la Península; un brazo de tierra bañado por mares de azules aguas, agitadas por fríos vientos placenteros, con playas acogedoras, para deleite de propios y extraños.

Con entradas de mar a la consta a las que se llaman Bahías, de las cuales se hará mención de algunas, en el Pacífico se localizan:

- . Todos Santos, cerrada por Punta Banda, donde se localiza la Ciudad de Ensenada, puerto de altura, el mayor de la Península.
- . San Quintín, El Rosario y Santa Rosalía.
- . En el límite de ambos estados se localiza la Laguna Manuela que forma parte de la Bahía del Vizcaíno.

Al Este del Estado en el Golfo de California se localizan:

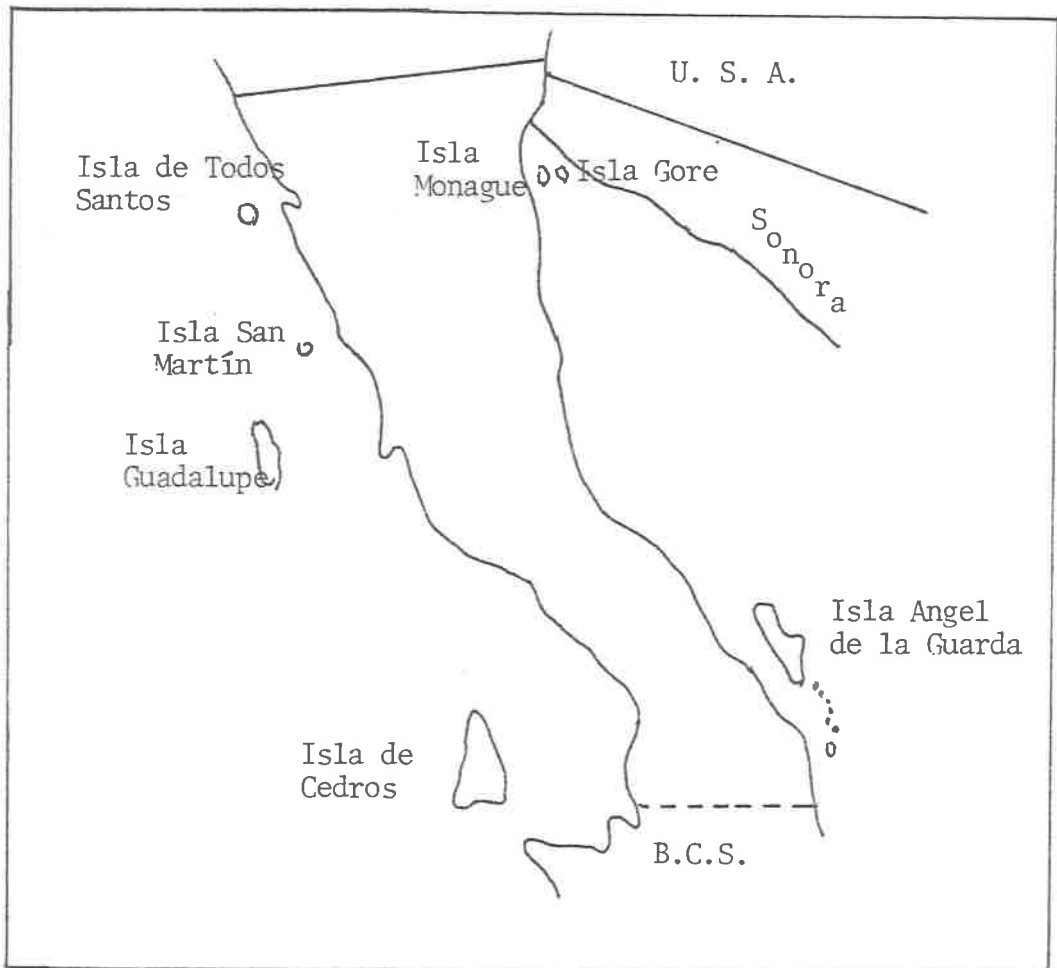
- . El Estuario del Río Colorado.
- . Bahía de San Felipe, donde se encuentra el Puerto del mismo nombre.
- . Bahía de San Luis Gonzaga y Bahía de los Angeles.

2 Sus Islas.

Son sus islas vigilantes furtivas, prisioneras, rodeadas de agua que evitan la huída, pertenecientes al Patrimonio Territorial del Estado de Baja California, que en su conjunto integran una superficie de aproximadamente 1 794 Km², existe un total de 55 islas, treinta y siete de ellas están en el Mar de

Cortés y diez y ocho en el Océano Pacífico,

Al municipio de Tijuana le corresponden las islas Coronado o sea Coronado Norte, Pílon de Azúcar, Coronado Centro y Coronado Sur, que es la más grande y elevada.



3.- Islas del Estado de Baja California

En el municipio de Ensenada se encuentran:

- Las Islas Todos Santos y Todos Santos Sur

- . En las cercanías de la Bahía de San Quintín está la isla San Martín, Roca Ben y la isla de San Jerónimo.
- . Cabe destacar la isla Guadalupe, que tiene una superficie de 277 kilómetros cuadrados y alcanza una altura de 1396 metros.

Pertenecientes al municipio de Mexicali, en el Golfo de California de Norte a Sur, localizado en la desembocadura del Río Colorado, hay 2 islas bajas y arenosas; la de Montague y la de Gore

- . Frente a San Felipe la isla granítica de Consag,
- . 32 kilómetros al Sur de San Felipe y a corta distancia del litoral se encuentran las islas del grupo San Luis.
- . Con una extensión de 77.5 Km., de largo por 10 de ancho en promedio, la mayor de todas, está separada del litoral por el canal de Ballenas, la isla cuyo nombre es Angel de la Guarda.

Estas son algunas de las islas con que cuenta el Patrimonio Territorial del Estado de Baja California, y del cual se ha indicado la cantidad en párrafos anteriores, (2).

3 Su Geología.

La aparición de la Península de Baja California se debe a la emersión de la tierra ocasionada por los sísmos registrados en la falla de San Andrés. Según afirmación de los geólogos, tales sísmos deslizaron del macizo Continental una gran exten-

(2) Adalberto Walter Meade. op. cit. pp 31-33

sión de tierra formando la Península, abriendo un profundo zanjón junto al mar, que hicieron que las aguas del mar se introdujeran y formaran el Golfo de California,

La aridez del suelo en casi toda su extensión lo ha determinado la irregularidad de las lluvias. El suelo de los valles está formado por aluviones (corrientes fuertes de agua) y las tierras por rocas graníticas.

4 Su Orografía

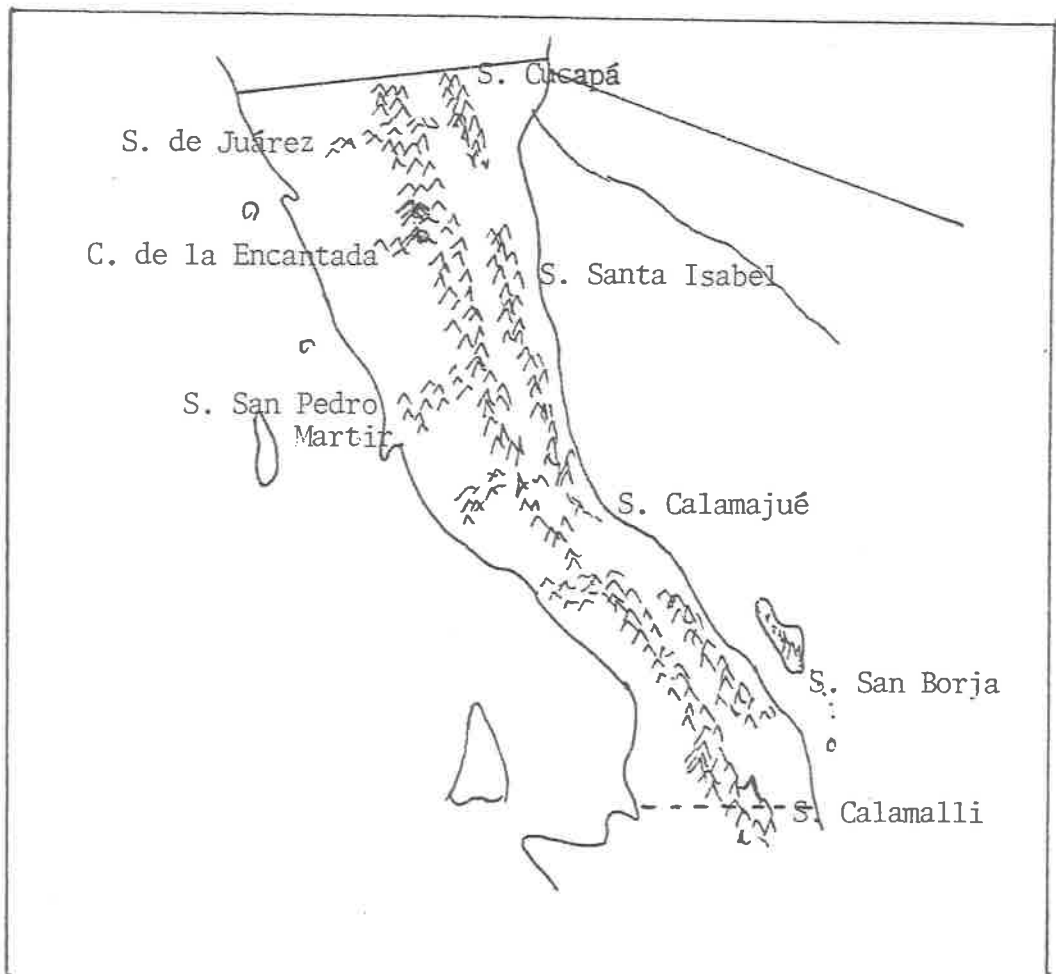
Las estribaciones montañosas del relieve de California forman la Sierra que corre en el mismo sentido de la Península de Baja California (más cerca de la Costa Oriental) y que recibe el nombre de Sierra Californiana.

Las de mayor importancia de Norte a Sur son:

- Sierra de Juárez de 1 600 ., altitud.
- San Pedro Mártir, donde se halla el Cerro de la Encantada. Con 3 070 m., máxima elevación de la Península. Edificándose ahí el Observatorio Astronómico.
- La Sierra Cucapás, que se desprende de la línea internacional y termina en el cerro del Mayor.
- Santa Isabel; de Calamajué con los cerros Yubay de 2 780 m y dos Picachos de 1 550 m.

Entre las esplendorosas montañas que forman las sierras de Baja California, se encuentran los valles, tierras de labranza, industria y comercio, lugar de los asentamientos huma-

nos que tiene el Estado, y que por su importancia se hacen destacar los siguientes:



4.- Orografía de Baja California

- . El Valle de Mexicali y el Valle de las Palmas (este último situado entre Tecate y Tijuana).
- . El Valle de Guadalupe, el Valle de Tijuana, el Valle Real del Castillo, siendo los valles de mayor jerarquía en el Estado.
- . Existen otros como el Valle Redondo cerca de Tecate, así

como el Valle Costero, que se conoce con el nombre de Manadero.

- . Los de Santo Tomás, San Vicente, San Telmo, Santo Domingo San Quintín y el Rosario, que es el último valle aprovechable para la agricultura, antes de entrar a la zona desértica.

5 Su Hidrología.

Dentro de su hidrología el Estado de Baja California es rico en costas, cuenta con largas extensiones como son el Océano Pacífico y el Golfo de California, las aguas de estos mares, las nevadas y las lluvias (escasas), por su filtración hacen posible los Mantos Acuíferos. En lo que respecta a los ríos los más importantes son:

- . El Río Colorado, que es el mayor del Estado, nace en las Montañas Rocallosas, estado de Wyoming, en Norteamérica, y se interna en México con una extensión de 96 Km.; 32 sirven de límite con los Estados Unidos y 64 sirven de límite entre Baja California y Sonora. Sus aguas se aprovechan para la irrigación de los Valles de Mexicali y San Luis, en los cultivos de algodón, trigo y otros.
- . Río Tijuana, cuyas aguas son almacenadas por la Presa Abelardo L. Rodríguez, sirviendo éstas para irrigar las tierras de la Mesa de Tijuana, para usos domésticos e industriales. En la actualidad por la carencia de agua y el aumento de población del municipio de Tijuana, se ha proyectado llevar agua a través del acueducto Mexicali-Tijuana,

del Río Colorado. (3)

B) Factores Biológicos del Estado.

El relieve Bajacaliforniano determina las características de la vegetación según se encuentre, en los valles, laderas, cerros, arenas. Por ejemplo en las zonas altas y húmedas de la Sierra San Pedro Mártir y San Quintín hay pino y encino, mezquite y matorrales. En la llanura costera Cuenca del Río Colorado predominan los matorrales. A la orilla del Río y sus esteros, así como en los canales de riego crecen álamos, sauces, palmeras, manglares y tule, además de carrizo.

Es la zona Mediterránea una de las más bellas regiones donde predominan el olivo, la vid, cítricos (como naranja y limón), vergel de clima y vegetación características de este tipo de región, y que tiene el municipio de Tecate, haciendo de él un lugar pintoresco y apacible para vivir.

1 Su Fauna.

Su fauna está relacionada con el clima, el suelo y su vegetación, formando ecosistemas característicos y definidos como el desierto de Vizcaíno que es la región más árida del Estado, donde las ardillas (juancitos) viven al pie de los sahuaros. Zona de Matorral o desierto, bosque mixto, ecosistemas en donde se pueden encontrar:

(3) cfr. Sergio Ocampo Ramírez. Mi Estado Geografía Elemental del Estado de Baja California. Ed. América Latina, S.A. Mexicali, B.C., México. 1970. pp 31-43

- . El puma o León americano, el gato montés, coyote, el zorro, el venado, que se localizan en regiones montañosas.
- . En las montañas escarpadas habita el borrego cimarrón.
- . El águila, el gavilán, los zopilotes, las godornices, los faisanes. Aves marinas como la gaviota, el pelícano, el gavilán pescador. (4)

Estas son unas de las tantas especies que forman la fauna del relieve Bajacaliforniano. Flora y fauna que dan vida al brazo de tierra rodeado de agua menos por una parte a la que se da el nombre de Península, y que nosotros orgullosamente le llamamos Baja California.

2 Su Pesca

Los recursos marinos de los mares de Baja California son parte fundamental de la economía del Estado y dentro de estos los más importantes son:

- . Camarón, abulón, almeja grande comestible.
- . Molúscos de menor tamaño como: ostión, mejillón.
- . Peces como: atún, barrilete, barracuda, curvina y sierra, (se pesca en alta mar).
- . Sardina, enchoveta, mero, lisa, pez espada, lenguado.
- . En el Mar de Cortés la totoaba y roncador.

(4) Adalberto Walter Meade. op. cit. pp. 23-30

3 Su Agricultura,

La mayor parte de su superficie cultivable se encuentra en el Valle de Mexicali, otras zonas de cultivo están en el Valle de la Trinidad, Real del Castillo, Maneadero-Chapultepec San Quintín, San Vicente, Tecate. De los cuales se obtiene los siguientes cultivos: algodón, trigo, alfalfa, tomate, arroz palay, avena, cártamo, camote, papa, chile, sorgo, sandía. Dentro de la producción frutícola: olivo, almendra, uva, naranja, manzana.

4 Su Ganadería.

La actividad ganadera se encuentra muy relacionada con la producción agrícola forrajera, con el desarrollo de las praderas artificiales, los corrales de engorda y con la industria que produce alimento para el ganado, para que en un corto tiempo, con una alimentación balanceada el ganado pueda estar listo para el consumo humano.

Dentro de la ganadería destacan: el ganado vacuno, porcino, lanar, caprino, equino y mular. Dentro de las aves de corral: gallinas, guajolotes, patos y gansos.

5 Comunicación y Transporte.

El desarrollo de la comunicación del Estado, está unido a la evolución económica del País, la aceleración creciente de necesidades de la humanidad por intercambiar información, di-

fundir sus ideas tanto dentro y fuera del País, como del Estado y la intervención, adecuación e invención de nuevos aparatos han hecho posible este intercambio.

El sistema de comunicación del estado de Baja California está formado por: el correo, el telégrafo, la radio y la televisión, el telex, la teleinformática y la telefonía.

C) Gobierno e Historia del Estado de Baja California.

El Coronel Esteban Cantú Jiménez comandante militar del Distrito Norte de la Baja California, asumió el nombramiento de Gobernador del Distrito en enero 20 de 1915, ratificado este nombramiento en mayo 15 de 1917.

Deja de ser Distrito y se convierte en Territorio el 7 de febrero de 1931, nombrándose como gobernador al Lic. Carlos Trejo y Lerdo de Tejada. Fue a raíz del 16 de enero de 1952, cuando se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el decreto en el cual se aprobaba por el Congreso de la Unión, el 31 de diciembre anterior la creación de lo que hoy es el Estado de Baja California Norte.

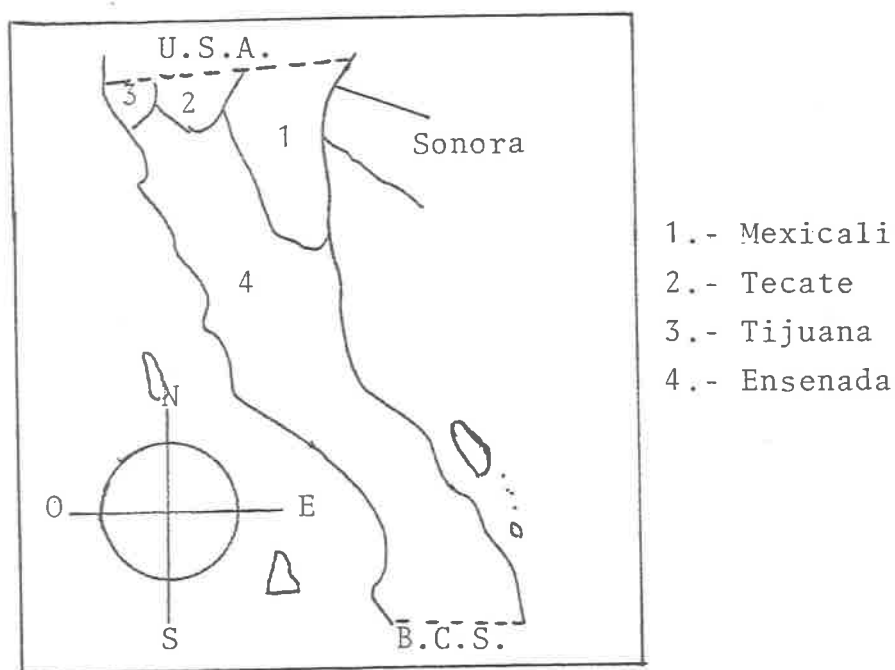
Toca al Lic. Alfonso García González ser el último gobernador del Territorio Norte y a la misma vez ser el Gobernador Provisional del Estado de Baja California el 26 de noviembre de 1952.

El primer gobernador electo del nuevo Estado de la Federaa

ción fue Braulio Maldonado Sández, quien tomó posesión el 10. de diciembre de 1953, ante la presencia del Presidente de la República Mexicana en ese entonces, Adolfo Ruíz Cortines. (5).

Actualmente es el Lic. Xicotencatl Leyva Mortera quien ocupa la gobernatura, no sin antes haber tomado posesión los anteriores gobernantes: Ing. Eligio Esquivel Méndez, Dr. Gustavo Aubanel Vallejo, Ing. Raúl Sánchez Díaz Martell, Lic. Mil--tón Castellanos Everardo, Roberto de la Madrid Romandía.

El estado de Baja California Norte está formado por cuatro municipios que son: Mexicali, Tecate, Tijuana y Ensenada.



5.-El Estado de Baja California y sus Municipios

(5) ef. Pablo L. Martínez Profr. Compendio Histórico del Estado de Baja California. Baja California. 1986, p. 70

cuyas cabeceras tienen el mismo nombre, siendo la capital del estado la ciudad de Mexicali.

D) Situación Geográfica del Municipio de Mexicali.

Dentro del marco físico del Municipio de Mexicali, están los límites y la localización geográfica en el interior del Estado de Baja California, éstos se indican de la siguiente manera:

1 Límites.

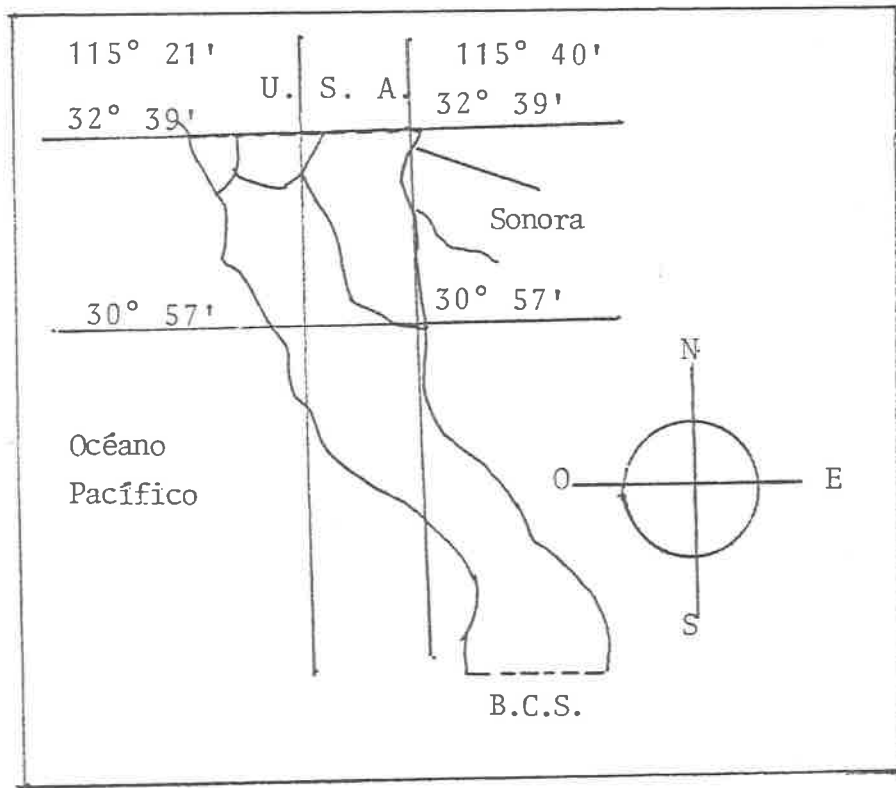
- . Limita al Norte con los Estados Unidos de Norteamérica.
- . Limita al Sur con el Municipio de Ensenada.
- . Limita al Este con el Estado de Arizona, Estados Unidos. Con el Estado de Sonora, México y con el Golfo de California.
- . Limita al Oeste con los Municipios de Tecate y Ensenada.

2 Localización.

- . Latitud Norte.
 - Municipio de Mexicali $30^{\circ} 57' 40''$ - $32^{\circ} 43' 00''$.
 - Ciudad de Mexicali $32^{\circ} 27'$.
- . Longitud Oeste.
 - Municipio de Mexicali $115^{\circ} 21' 50''$ - $115^{\circ} 40' 20''$.
 - Ciudad de Mexicali $115^{\circ} 27'$.

El Municipio de Mexicali tiene una extensión territorial de $13\ 935\ 603\ \text{Km}^2$, ocupa respecto al Estado el 19.5 % del te--

territorio y 0.70 % respecto al País,



6.- Localización de Mexicali en Latitud y Longitud.

3 Su Geología.

- . Está formada por rocas sedimentarias, ocupando la mayor parte del municipio.
- . Rocas igneas (rocas muy variables en edad y composición química).
- . Rocas Metamórficas (escasas y localizadas en la parte Noroeste y Sur del Municipio).

4 Su Orografía.

- Comprende pendientes menores de 10°, que cubren la mayor parte del Municipio y son aquellas donde se desarrollan las principales actividades productivas.

5 Su Clima.

- Es cálido seco, frío extremo. Comprendiendo a las ciudades de Mexicali, Su Valle y San Felipe.

6 Su Suelo.

Los suelos predominantes en el Municipio de acuerdo con su potencial agrícola son:

- Solonchak, suelo con una alta concentración de sales, localizados al sur de la desembocadura del Río Colorado, entre las costas y las laderas de la Sierra de San Pedro Mártir y el área de la Laguna Salada.
- Rogosol, se localiza al noreste del Municipio y al oeste de las laderas menos abruptas de la Sierra de Juárez y San Pedro Mártir.
- Lictosol. localizadas normalmente en las zonas montañosas como la Sierra de Cucapah, de Juárez y San Pedro Mártir.

7 Su Hidrología.

El Municipio de Mexicali cuenta con varias corrientes, siendo las principales el Río Colorado, el Río Hardy y el Río Nuevo.

8 Comunicaciones y Transportes.

Mexicali cuenta con una Central de Autobuses Foráneos, - servicio de autobuses locales que circulan dentro de la Ciudad y los que transitan hacia los ejidos, rutas de taxis, el Ferrocarril Sonora Baja California y un Aeropuerto Internacional. - Dentro de la comunicación se cuenta con correos, telégrafos, - telex, radio y televisión y telefonía.

9 Actividades Económicas.

Actualmente el Municipio de Mexicali está dividido en 12 delegaciones que son: Batáquez, San Felipe, Cerro Prieto, Colonias Nuevas (Km. 75), Venustiano Carranza, Guadalupe Victoria, Delta, Algodones, Ciudad Morelos, Hechicera, Compuertas y Colonia Progreso.

Estas delegaciones forman la actividad económica agrícola del Valle de Mexicali, localizadas dentro del distrito de riego No. 14, con una superficie bruta de 179 miles de Has., de las cuales 136 miles de Has., son regadas por gravedad y 44.5 miles de Has. por bombeo de los 500 pozos.

10 Gobierno e Historia de la Ciudad de Mexicali.

Haciendo un poco de historia de la fundación de la Ciudad de Mexicali, en 1968 se celebró un simposio en donde se determinó su fecha de fundación, llegando a la conclusión que fue el 14 de marzo de 1903.

Dentro de este proceso histórico, por disposición expresa

del Coronel Esteban Cantú, Mexicali se convierte en la Capital del Distrito.

Un hecho relevante se realiza el 27 de enero de 1937, el Asalto a las Tierras en el Valle de Mexicali.

En agosto de 1953 Mexicali asume la categoría de Municipio del nuevo Estado de la Federación Baja California, efectuándose el 7 de febrero de 1954 las elecciones para nombrar el 1er. Ayuntamiento, una vez efectuadas éstas el primero de marzo de 1954, toma posesión del cargo el nuevo Ayuntamiento electo formado por:

Presidente: Rodolfo Escamilla Soto.

Síndico: Gustavo Llorenz García Piña;

Regidores: Roberto Portugal, Juan González Cobián, Joaquín Ramírez Arballo, Francisco Duarte, Emilia Barajas de Cabrera. (6)

Para el año de 1987, época actual le toca dirigir los destinos del Municipio de Mexicali al Ing. Agrónomo Guillermo Aldrete Hass.

E) Ciudad de Mexicali

La ciudad de Mexicali como asentamiento humano se ha desarrollado sobre terrenos ejidales, con una marcada tendencia de

(6) Vid. X Ayuntamiento de Mexicali 1980-1981. Direc. Respons. Luis Razo Martínez. 30 Años de Gobierno Municipal 1953-1983. Mexicali, B.C., 1982. pp. 250-253.

crecimiento hacia la zona Sur-Oriente. Es en las últimas cuatro décadas cuando la ciudad de Mexicali ha tenido un crecimiento acelerado, de una población de 18 775 habitantes que tenía en 1940, aumentó a 644 035 habitantes, población de derecho proyectada al 30 de junio, por el Consejo Estatal de Población, con información al 6 de noviembre de 1986.

1 Ubicación de la Población.

La ciudad de Mexicali ocupa el segundo lugar en población de las demás cabeceras municipales que integran el Estado, demográficamente observa un crecimiento relevante, la expansión de la ciudad ha absorbido a González Ortega, Colonia Estrella, Ejido Puebla, Colonia Abasolo, Francisco I. Madero, Granjas Cecilia, Fraccionamiento el Satélite, Colonia Zaragoza, Colonia Santa Isabel y Colonia Progreso,

2 Clima

La ciudad de Mexicali posee un clima clasificado como desértico cálido con un régimen de lluvias de invierno, las temperaturas máximas en promedio oscilan en los 49 grados centígrados; en tanto que las mínimas promedian entre los 23 grados centígrados, lo cual hace a Mexicali una ciudad con clima extremoso.

3 Topografía.

Las depresiones que forman el Río Nuevo y el Dren 134, -

constituyen el principal obstáculo de comunicación terrestre dentro de la ciudad, al Este tiene una altura que oscila en los 10.00 Mts. conformando la parte alta de la ciudad; al Oeste tiene una altura media de 0 Mts. por lo que se considera problemático el desalojo de las aguas negras o pluviales.

4 Geología.

Las fracturas y fallas detectadas en las sierras y valles del Municipio, con una orientación Noroeste-Sureste ligadas estrechamente con la falla de San Andrés que es la más importante, otras fallas son las de Imperial que pasa por el Oriente de la ciudad de Mexicali y la de San Jacinto al Poniente, así como la de Cucapah en las inmediaciones de la Sierra del mismo nombre.

Estas fallas geológicas provocan movimientos telúricos importantes por su magnitud o intensidad que han provocado daños a las áreas urbanas.

5 Hidrografía.

Dentro de la hidrografía de tipo superficial el más importante lo constituye el Río Nuevo, que atraviesa la ciudad de Sureste a Noroeste internándose en los Estados Unidos.

Existen otras áreas como el Lago del Bosque de la Ciudad y la Laguna Xochimilco, destacan además los drenes Cabildo, Mexicali y Wisteria.

De vital importancia para la ciudad es el Canal Alimentador, que forma parte de los cuatro sistemas cuya fuente es el Río Colorado, sus aguas son conducidas hasta la ciudad a través de los canales del Distrito de Riego No. 14, estos sistemas de riego se integran de la siguiente manera:

- Ciudad de Mexicali.
- González Ortega.
- Zona Nor-este.
- Fraccionamiento Campestre.

Representando una capacidad de alimentación para 987 428 habitantes a razón de 350 Lts/Hab/día.

F) Fraccionamientos y Colonias.

La ciudad de Mexicali está formada por Fraccionamientos y Colonias, y dentro del plano de la ciudad se encuentran las colonias Bella Vista, San Isidro, Pasadina, Fraccionamiento Eguía. Al unificar perimetralmente estas colonias se debe a que forman parte de la zona de influencia de la Escuela de la cual se realiza el trabajo de la Memoria.

1 Su Topografía.

Estas colonias se encuentran situadas sobre una franja de tierra en forma de "S" ocupando una extensión de terreno separado por depresiones o barrancos como es el Río Nuevo (actual Fraccionamiento Río Nuevo), que separa a Bella Vista, San Isidro

dro y Fraccionamiento Corella, hacia el Poniente de las Colonias Loma Linda y Pueblo Nuevo. Es el Dren 134 otra depresión que separa tanto al primer cuadro de la ciudad como a la colonia Pasadina, presentando además un foco de infección por las aguas negras que acarrea.

Esta franja de terreno es de lo más accidentado ya que existe otra depresión o barranco, pero está dentro de las mismas colonias, empieza a formarse en Pasadina y siguiendo una línea curva con dirección Noroeste a orilla de todo Bella Vista, hasta terminar en la calle Mirasól, que divide a Bella Vista con el Fraccionamiento Corella.

La parte alta y plana que queda entre el barranco Este y Oeste, debe tener una longitud entre los 500 a 600 metros, siendo la parte más angosta, esta franja se va ampliando hacia el Norte siguiendo el contorno del Río Nuevo. Alteración de terreno que va entre 0 m. y 10m. de latitud a un lado y otro de los barrancos.

Esta es su topografía la cual ha dificultado dentro de todo su período de urbanización, la planeación correcta de calles y manzanas, en estos asentamientos humanos.

2 Su Historia.

Debido a la necesidad de vivienda y a la de poseer un terreno legal para construir, cada una de las colonias de Mexicali han tenido un proceso histórico de urbanización. El escri-

tor Enrique Estrada Barrón, indica:

"Para fines de 1916 y la iniciación de 1917, nacía en Mexicali una nueva zona habitacional, que habían formado precisamente todos los campesinos que venían del centro de la República.

Se instalaron en vados y lechos de una brazo de barranco entre paredones, una colonia a la que ellos mismos llamaron "Pasadinas". (7).

Este asentamiento humano presenta una marcada desorganización en su planeación urbanística, debido a las fallas de terreno. En su inicio esta franja era parte de los terrenos propiedad de la Colorado Land River Company, terrenos agreste enchamizados, con mezquite y cachanía, que fueron desmontados poco a poco, alrededor del barranco del Río Nuevo. A la orilla de éste se fueron fincando casas ya que en el fondo del barranco existía una laguna, aun con sus aguas no contaminadas, presentando ésta una vista panorámica de aguas cristalinas y una vegetación compuesta de tule, carrizo y cachanía, peces y aves acuáticas (patos, gallaretas), digna de admirarse. Servía también de sustento a las familias que obtenían de ahí pescado para su alimentación, además de recreo y diversión para los jóvenes que navegaban en sus aguas en lanchas hechas de los capaces de los automóviles.

Las aguas del Río Nuevo corrían limpias, éstas eran aprovechadas para riego mediante bombas que extraían sus aguas ade

(7) Enrique Estrada Barrón. EL RÍO. Cronología de Mexicali. México, 1978. p. 95.

más de mitigar el calor y servir de recreo y diversión cuando la gente se metía en ellas.

La dificultad para pasar de la colonia Bella Vista a la colonia Loma Linda (que apenas empezaba a poblarse), era un problema ya que no había puentes, las aguas del río lo impedían, esto hacía dar un rodeo hasta el lugar más próximo que era el puente "Mexicali", o atravesar el río nadando, que era la otra alternativa, la necesidad de obtener entradas económicas para llevar a casa, hizo que algunas personas habilitaran los capacetes de carro y algunas lanchas para transportar a quienes querían pasar el río. (entre los años 1942 - 1950).

El aumento de la población se ha debido a la migración de gente del Sur del País y de otras partes de Sudamérica, que tiene como meta cruzar a los Estados Unidos y al no lograrlo se va incrementando la población y con ello la necesidad de tener un lugar donde habitar, es por eso que el Río Nuevo sirvió para tal fin, se lotifica concentrándose entre el mercado de abastos "Braulio Maldonado" (que en ese tiempo era una laguna) y los "Puentes Cuates" (que para entonces no existían), construyéndose casas empezando el movimiento normal de una nueva colonia.

A principios del año 1955 torrencialmente llueve por espacio de tres semanas o más, producida quizá por un ciclón o por una depresión atmosférica, los arroyos y las avenidas de agua eran tempestuosas, las partes más bajas se llenaron, tanto la

depresión Este, que sufre de derrumbamientos de paredones que cayeron sobre las casas que se habían construido bajo esa depresión. Así como la del Oeste (Río Nuevo), el crecimiento de las aguas del río hacen que éstas se desborden y con ello la inundación de las casas que se habían fincado sobre el terreno.

Como gobernador del Estado el Lic. Braulio Maldonado Sánchez, toma la decisión de desalojar a los habitantes de ese lugar, con la intervención de la policía y la ayuda del Ejército Mexicano, ofreciéndoles un nuevo terreno y con ello la formación de la nueva colonia Baja California.

La prolongación de la avenida Zuazua se convierte en la carretera principal que es la salida a San Luis y San Felipe y se llama carretera a Pakard, siendo aún de terracería, con el tiempo se pavimenta y se amplía para dar paso al Boulevard Lic. Adolfo López Mateos.

Son ocupados los terrenos del panteón No. 1, justo donde estaban enterrados los restos de los chinos, por la construcción de la Cárcel Pública Municipal, realizada en el período 1962-1965, siendo presidente municipal el Ing. Carlos Rubio Parra, y los Gobernadores Ing. Eligio Ezquivel Méndez y Dr. Gustavo Aubanel Vallejo (1959-1964 el primero y 1964-1965 el segundo). El edificio del Departamento de Transito Municipal y los Servicios Médicos Municipales fueron construidos por el H. Ayuntamiento de Mexicali. Siendo presidente de la República Gustavo Díaz Ordáz, y gobernador del Estado de Baja California

el C. Ing. Raúl Sánchez Díaz y presidente municipal de Mexicali el C. José María Rodríguez Mérida, en el año de 1966.

La necesidad de terreno hace que el Panteón sea afectado una vez más, al Sur donde se construye un gimnasio (cancha de basquetbol), una biblioteca y un dispensario médico.

Quedando en parte posterior un campo de futbol que fue habilitado por la liga de Futbol Municipal, en donde se efectuaban los domingos juegos, haciendo que la comunidad se congregara ahí para divertirse y vivir con su equipo favorito las emociones de este deporte.

La necesidad de darles educación a los niños y jóvenes así como la de tener un edificio propio para realizar esta actividad docente, hace que el campo de futbol desaparezca para dar cabida a la construcción del Jardín de Niños Ciria Cota Camacho matutina y el Jardín de Niños Maria Curie, vespertino.

Así mismo se construye en ese lugar la Secundaria Federal No. 2 Rafael Ramírez, y la Central de Laboratorios y Talleres No. 1. Al delimitarse los terrenos de la Secundaria No. 2 y al levantarse el cerco, queda una franja de terreno en forma triangular del panteón, que es ocupado por las escuelas Hermenegildo Galeana y José María Morelos y Pavón, ampliando su patrimonio

G) Escuela.

La Escuela Primaria Urbana Federal Vespertina
Hermenegildo Galeana.

Clave: 02DPR0267A.

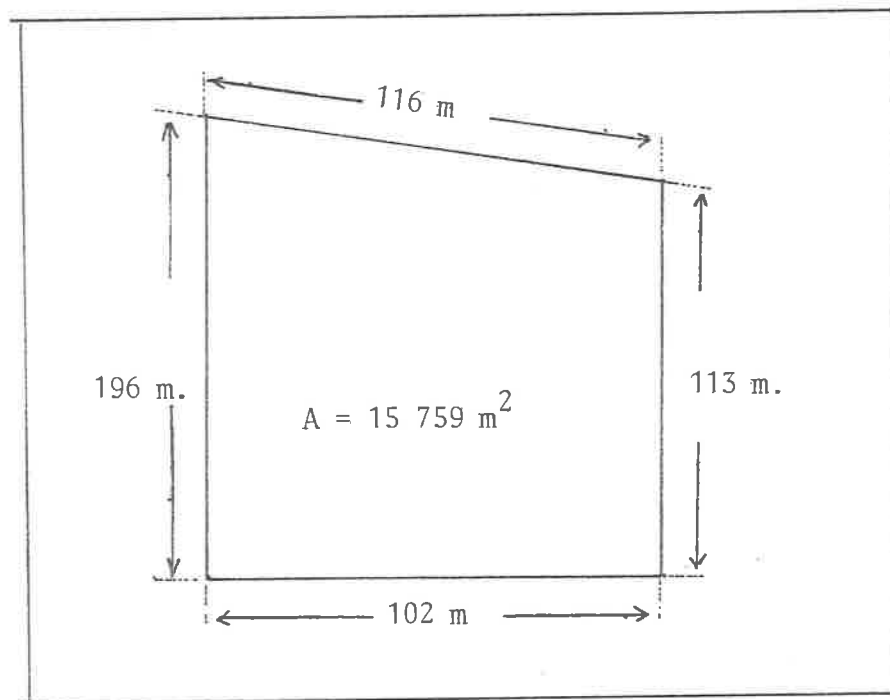
Código Postal: 21150

Domicilio: Ave. Celaya 260, Col. Bella Vista.

Se encuentra situada entre el Fraccionamiento Eguía, colonia Bella Vista, San Isidro y Pasadina.

Tiene una superficie de $15\,759\text{ m}^2$ y sus límites son:

- . Limita al Norte con los Bajos de Pasadina.
- . Limita al Sur con la avenida Celaya (Bella Vista).
- . Limita al Este con la Parroquia San José Obrero y una casa habitación

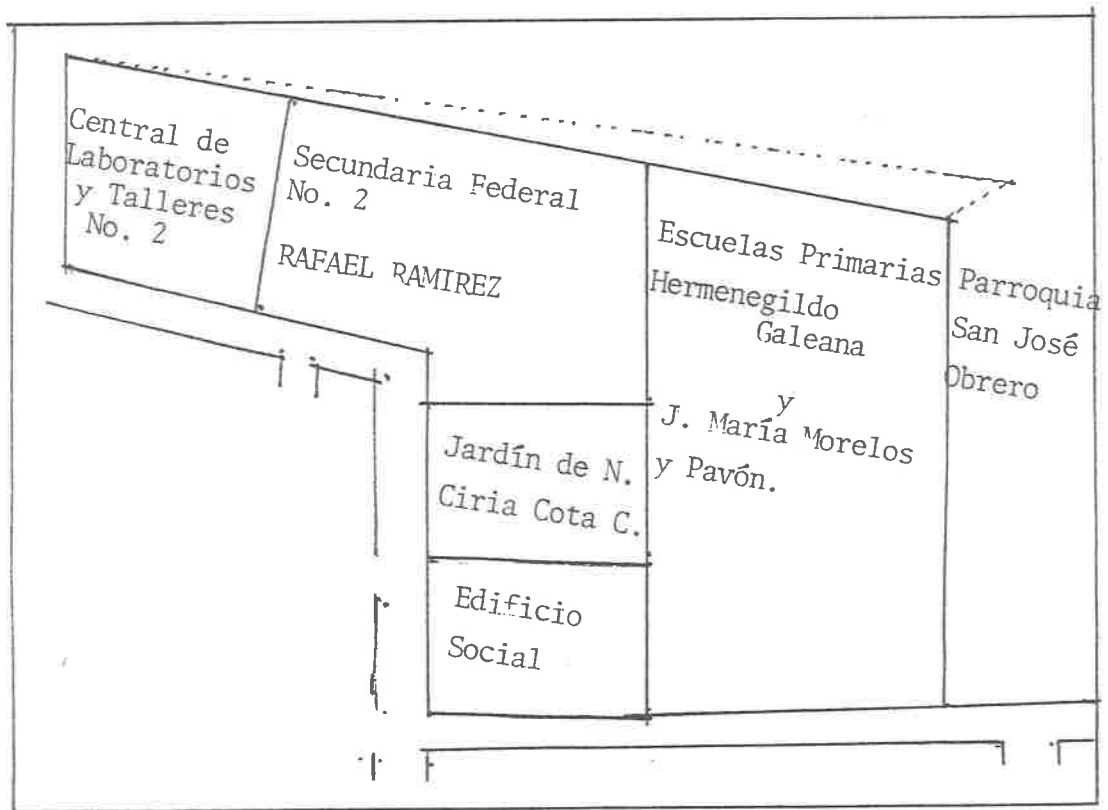


7.- Plano que indica Perímetro y Area de la
Escuela Primaria Hermenegildo Galeana.

- Limita al Oeste con el Salón Social (Gimnasio), el Jardín de Niños Ciria Cota Camacho y la Secundaria Federal No. 2 "Rafael Ramírez".

1 Su Historia.

Contaba la escuela José María Morelos y Pavón con una arquitectura hermosa, seis aulas de madera formando una "T", con entrada principal por la avenida Celaya y un pasillo amplio que daba justamente a la dirección de la misma, amplios corredores a un lado y a otro de la dirección, que invitaban a los niños a la hora del recreo a disfrutarlos corriendo por ellos.



8.- Plano que indica los límites de la Escuela Hermenegildo Galeana.

Para el año de 1950, ante el aumento de población escolar esta escuela se vio imposibilitada para cubrir la demanda de grupos con más de 50 alumnos que se habían formado, se ve la posibilidad de crear otra Escuela ocupando las mismas instalaciones en el turno vespertino.

La Escuela Hermenegildo Galeana fue fundada el 2 de septiembre de 1951, con clave 11-01-U-d-X-032, en el turno vespertino, ocupando terrenos, aulas y anexos de la Escuela Primaria José María Morelos y Pavón.

Ante la imposibilidad de presentar el documento original que existe en el archivo de la Delegación de la Secretaría de Educación Pública, por razones ajenas al autor, se transcribe textualmente.

"C. DIRECTOR GRAL. DE ENSEÑANZA PRIMARIA
Y DE SUPERIOR EN LOS ESTADOS Y TERRITORIOS.

La dirección comunica la fundación de una escuela primaria Hermenegildo Galeana, en Bella Vista, Municipio de Mexicali, que debe tener efecto a partir del 1ro. de septiembre de 1955.

La escuela lleva el nombre propio de Hermenegildo Galeana.

Es sostenida por: Gobierno Federal en el Estado.

Se encuentra ubicada: en Celaya S/N No. _____ a 2 Km. de la cabecera. Clave F-U-V-X-044.

La escuela más cercana se encuentra a 2 Km y es la establecida en Constituyentes de Baja California.

En el lugar donde se funda la escuela funciona además la siguiente:

Nombre propio de la escuela Esc. J. María Morelos y Pavón.
Calle y número: Celaya s/n.

Datos generales de la población.

- a) Censo de habitantes. Hombres 1800, Mujeres 900 suman 2700
- b) Censo escolar. Hombres 318, Mujeres 300, suman 618.
- c) Adultos analfabetas. Hombres 60, Mujeres 90, suman 150.
- d) Ocupación principal de los habitantes: jornaleros, oficinas, labriegos, etc.
- e) Vías de comunicación: Camiones
- f) Raza predominante del lugar: Mexicana
- g) Condiciones higiénicas de la población: Falta de hábitos de higiene.
- h) Sistema de alumbrado: Malas costumbres higiénicas.
- i) Otros datos importantes: La lotificación adolece de graves defectos.

Datos relativos al personal que atenderá la escuela.

No.	Nombre	Estudios	Salario	Plaza
1.-	Gloria Mayorquín Domínguez.	6 años Normal	\$ 813.34	B. Edo
2.-	Antonia Luna de González	5 años Normal	813.34	B. Edo
3.-	Angélica Vásquez Fabela	4 años Normal	813.34	B. Edo
4.-	Amparo Vásquez Fabela	3 Secundaria	813.34	B. Edo
5.-	Félix Estrada Sandoval	4 años Normal	813.34	B. Edo
6.-	Josefina Zumaya Acosta	3 Secundaria	813.34	B. Edo
7.-	Roberto Hernández Preciado	5 años Normal	813.34	B. Edo
8.-	María Luisa Arreola Coronado	1 Secundaria	774.00	C. Edo

9.-	Julieta Ortega Cervín	1 Secundaria	\$ 607.00	A. Rur
10.-	Eduardo Figueroa Osorio	2 años Normal	545.00	B. de B
	Director Tomás Ródarte	Titulado	590.00	A. Urb.

Sánchez.

Datos relacionados con el edificio.

- 1.- Fue construido especialmente para la escuela: si
- 2.- Satisface los requisitos higienico-pedagógico: medianamente.
- 3.- Sus condiciones materiales son buenas: regular, ¿por qué? falta orientación, sanitarios pegados a los salones.
- 4.- La renta es pagada: no.
- 5.- Tiene: 11 aulas de clase, un patio y 2 corredores.
- 6.- Hay campos deportivos: si, ¿cuáles? el patio sirve para deportes.
- 7.- Tiene servicios sanitarios: si ¿cuáles? 6 ingleses.
- 8.- Hay casas para los maestros: no ¿cuáles? no.
- 9.- Para actividades domésticas: no ¿cuáles? no.
- 10.- Para actividades culturales: teatro ¿cuáles? -----
- 11.- La parcela escolar tiene una superficie de: -----
- 12.- Es propiedad de: -----
- 13.- Tiene servicio de riego: no, que superficie de riego ----
- 14.- Otros anexos: no.

Mexicali, a 10 de marzo de 1955.

EL DIRECTOR FEDERAL DE EDUCACION

CARLOS GARCIA RIVERA

Sello y rúbrica"

Así mismo se transcribe oficio de la aprobación y autorización del funcionamiento de la Escuela Primaria, Hermenegildo Galeana.

"DIRECCION GRAL. ENS. PRIM. DEL ESTADO
Y TERRITORIOS. OFICINA DE CONTROL ESCOLAR.

Secc. F-13/v
No. Oficio:47844
Expediente: IV/
...161 (14-12)/

Asunto: Se autoriza la fundación de la
Esc. Ped. Urb. Hermenegildo Galeana.

DIRECCION FEDERAL DE EDUCACION

Para regularizar la existencia de la escuela de que se trata, esta Dirección General, autoriza la fundación de la 01-F-U-032, Hermenegildo Galeana de esa ciudad.

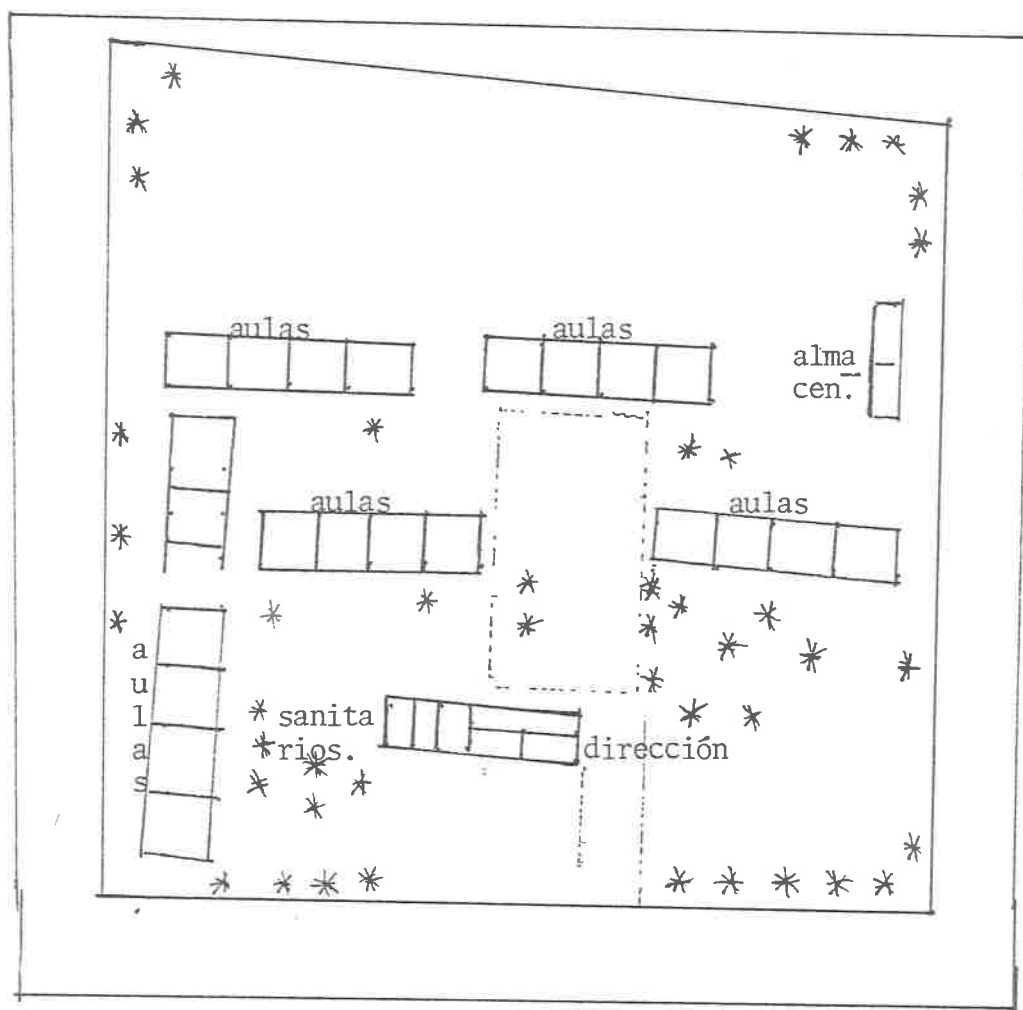
Con fecha 2 de septiembre de 1951. Tomando nota que forma parte de la 1ra. zona de inspección. De que la dirige la Profr. Beatriz Ramírez Villanueva de Romero, y que corresponde a la clave: 11-01-F-U-d-X-032.

Atentamente
El Director General

Profr. Claudio Cortés C.

- C.c.p.- Dirección Gral. de Estadística, Depto. de Estadística. Balderas 71.
- C.c.p.- Al Departamento de Estadística Escolar. Roberto Alvarado 71 ciudad.
- C.c.p.- Al C. Inspector Esc. de la primera Zona Mexicali.
- C.c.p.- La oficina de supervisión de esta Dirección Gral. presente.
- C.c.p.- La oficina F-12/15. De esta Dirección presente.

Sello y rúbrica"



9.- Croquis de la escuela Hermenegildo Galeana.

Actualmente esta institución educativa tiene 22 aulas una de ellas se ocupa como casa-habitación, donde reside una familia que se encarga de vigilar el patrimonio escolar, fuera de las horas de clase.

El personal docente de la escuela Hermenegildo Galeana en el ciclo escolar 1986-1987, ocupó 13 de las 22 aulas en donde se realizaron las labores educativas.

Las actividades realizadas se encuadran dentro de la opción MEMORIA, basada en los hechos y motivos que dan testimonio de la labor desarrollada dentro del Ciclo Escolar 1986-1987. En la Escuela Primaria Urbana Federal Vespertina, Hermenegildo Galeana.

Opción comprendida dentro del ejemplo C. cuyo evento está basado en la rama Administrativa, englobado dentro de ellas las ramas Académicas, Económica y Social.

En donde se describe la participación de la comunidad escolar, las actividades realizadas dentro de la comunidad, los eventos que se desarrollan fuera de la comunidad escolar, la participación de los padres de familia, y los beneficios que obtuvieron estos en esta institución educativa.

CAPITULO III
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Las actividades desarrolladas en la Escuela Primaria Hermeregildo Galeana durante el ciclo escolar 1986-1987 como Subdirector de la misma, están realizadas bajo el perfil del Subdirector que a continuación se escribe.

Nombre del puesto: Subdirector de educación primaria.
No. de plaza: E0221000014
Filiación: FOBM 401118
Ubicación física: Celaya 260, Col. Bella Vista, Mexicali, B.C.
Ubicación Administrativa: Delegacion General de la S.E.P., en el Estado.
Ambito de operación: Escuela de Educación Primaria Hermeregildo Galeana.
Jefe inmediato: Director de la escuela.
Subordinados: Profesores de grupo, maestros de apoyo educación física, educación artística, auxiliar de intendencia y grupo integrado.

- Propósito del puesto.

Apoyar en la administración del plantel al director, para la prestación del servicio educativo del nivel primaria, al medio social donde está ubicada la escuela, conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública.

- Funciones específicas.

1. Prever las necesidades anuales de los recursos financieros de la escuela.
2. Apoyar a la mesa directiva de la Asociación de Padres de familia, en el desarrollo de actividades para conservación y mantenimiento de la escuela.
3. Elaborar y mantener actualizada la plantilla de personal.
4. Llenar los créditos escalafonarios del personal docente.
5. Distribuir entre el personal docente los libros de texto del alumno y los materiales de apoyo didáctico, conforme el grado escolar.
6. Controlar el uso del sello, la papelería oficial y documentación que ampare la propiedad de los bienes, así como el contenido del archivo.
7. Vigilar que el material de apoyo didáctico de la escuela se conserve en condiciones óptimas de uso.
8. Archivar la documentación escolar de cada período lectivo.
9. Tomar a cargo el grupo que eventualmente queda sin maestro y de ser posible o necesario, adoptar las medidas que garanticen su atención permanente.
10. Mantener informados a los padres de familia que lo soliciten, de los logros obtenidos por sus hijos dentro de las aulas de clase, en materia de enseñanza-aprendizaje.

Este perfil que se hace del subdirector y el informe de labores, tiene la finalidad de apoyar la labor desarrollada en esta Escuela Primaria, indicando que el papel del subdirector

está subordinado a las decisiones que el director realice que para bien o para mal, él es el responsable directo ante la Secretaría de Educación Pública.

Entre la documentación presentada para concluir el ciclo escolar 1985-1986, el director de esta escuela primaria, incluyó el Plan Anual de Trabajo para el nuevo ciclo escolar 1986-1987, basado en los siguientes aspectos: planeación y programación, administración de personal, administración de recursos financieros, control escolar, servicios asistenciales, extensión educativa, organización escolar, técnico pedagógico. En ellos se desglosan las actividades a realizar por maestros, alumnos y personal directivo.

En el anexo A se incluye el Plan Anual de Trabajo del director de la escuela, debidamente sellado y firmado.

El ciclo escolar 1986-1987 empieza en el mismo momento en que la Secretaría de Educación Pública, a través de su departamento de difusión, utilizando los medios masivos de información como son prensa, radio y televisión, realizaron la campaña de concientización, para que los padres de familia llevaran a sus hijos que hasta el 2 de septiembre, hubieran cumplido los seis años previa constancia de haber cursado el tercer grado del Jardín de Niños o mayores de seis años, para inscribirlos en el primer año escolar.

El Calendario Escolar 1986-1987, que la Secretaría de Educación Pública, hizo llegar a esta escuela, a través del Super

visor Escolar, indica en su contenido programático las actividades a realizar en educación básica y dentro de ésta la de educación primaria.

Atendiendo a las disposiciones para escuelas con programa anual en cuanto a organización e inscripción. Se fijó como inicio de labores el 22 de agosto de 1986. En donde se programaron las actividades de organización escolar, reuniones de planeación y los requisitos que tuvieran como última actividad la inscripción de los alumnos y la organización de grupos en la misma escuela.

Indica también que el inicio de actividades lectivas será en general el martes 2 de septiembre de 1986, y el último el martes 30 de junio de 1987.

El calendario escolar 1986-1987, señala que en el año lectivo, habrá dos períodos de vacaciones de 10 días hábiles cada uno (invierno y primavera), y otro entre la clausura de clases y el inicio de las clases siguientes. En los casos del personal docente y el no docente, las fechas y duración del período de vacaciones de verano será determinada por la dependencia normativa correspondiente.

Invierno del 18 de diciembre de 1986, al 2 de enero de 1987.

Primavera del 6 al 17 de abril de 1987.

Verano al término de las actividades del período lectivo, hasta la iniciación del nuevo ciclo escolar

El calendario escolar 1986-1987, marcó el programa de ac-

tividades a seguir en los Estados y estos se programaron de la siguiente manera:

Directores federales de educación con inspectores de zona. 18 de agosto de 1986

Inspectores de zona con directores de escuela. 19 de agosto de 1986

Directores de escuela con maestros de grupo. 22 de agosto de 1986

Inscripciones:

- Para el primer grado 25 de agosto de 1986

- En forma automática para los alumnos de reingreso. 26 de agosto de 1986

- Para los alumnos que las soliciten por cambio de domicilio. 27 de agosto de 1986

Organización

Formación y asignación de grupos de segundo a sexto grado. 28 de agosto de 1986

Formación y asignación de grupos de primer grado. 29 de agosto de 1986

Constitución del Consejo Técnico Consultivo de la escuela. 5 de septiembre 1986

Inició de clases

Preinscripciones de alumnos en el primer grado de primaria para el período lectivo 1987-1988 2 de febrero de 1987.

Fin de clases (8).

30 de junio de 1987

Toda administración está regulada por un reglamento interno de trabajo, así mismo, la administración escolar está fundada en el Artículo 3o. que emana de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la cual se transcribe este Artículo que a la letra dice:

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, basada en los resultados del progreso científico, luchará contra la ignorancia y sus efectos, las servidumbres, los fanatismos y los prejuicios. Además:

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

b) Será nacional, en cuanto - sin hostilidades ni exclusivismos - atenderá a la comprensión de nuestros problemas, el

(8) SEP. Calendario escolar 1986-1987. Subsecretaría de Planeación Educativa. Dirección de Programación. México 1986 pp. 11-19

aprovechamiento de nuestros recursos, a la defensa de nuestra independencia económica y la continuidad y acrecentamiento de nuestra cultura.

c) Contribuirá a la mejor convivencia humana, tanto por los elementos que aporte a fin, de robustecer en el educando junto con el aprecio para la dignidad de la persona y la integridad de la familia, la convicción del interés general de la sociedad, cuando por el cuidado que ponga al sustentar los ideales de fraternidad e igualdad de derechos de todos los hombres, evitando los privilegios de razas, de sectas, de grupos, de sexos o de individuos.

II Los particulares podrán impartir educación en todos sus tipos y grados. Pero por lo que concierne a la educación primaria, secundaria y normal (y la de cualquier tipo o grado, destinada a obreros y campesinos) deberán obtener previamente, en cada caso, la autorización expresa del poder público. Dicha autorización podrá ser negada o revocada sin que contra tales resoluciones proceda juicio o recursos alguno.

III Los planteles particulares dedicados a la educación en los tipos y grados que especifica la fracción, anterior deberán ajustarse, sin excepción, a lo dispuesto en los párrafos iniciales I y II del presente artículo y además, deberán cumplir los planes y los programas oficiales.

IV Las corporaciones religiosas, los ministros de los cultos, las sociedades por acciones que, exclusivamente o predo

minante, realicen actividades educativas y las asociaciones o sociedades ligadas con la propaganda de cualquier credo religioso, no intervendrán en forma alguna en planteles en que se imparta educación primaria, secundaria y normal y la destinada a obreros y campesinos.

V El estado podrá reiterar discretamente en cualquier tiempo el reconocimiento de validez oficial a los estudios hechos en planteles particulares.

VI La educación primaria será obligatoria;

VII Toda educación que el estado imparta será gratuita,

VIII El Congreso de la Unión, con el fin de unificar y coordinar la educación en toda la República, expedirá las leyes necesarias, destinadas a distribuir la función social educativa entre la Federación, los estados y los Municipios, a fijar las aportaciones económicas correspondientes a ese servicio público y a señalar las sanciones aplicables a los funcionarios que no cumplen o no hagan cumplir las disposiciones relativas, lo mismo que a todos aquellos que las infrinjan. (9).

Este reglamento de Ley que fue emanado por el Congreso Constituyente en 1917, y cuyo alcance a la fecha reviste para México la basificación educativa nacional, la de fomentar el

(9) Edición de la Gaceta Informativa de la Comisión Federal Electoral. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. México. 1982. pp. 31-33.

amor a la Patria, que lucha contra la ignorancia, fanatismos y prejuicios que puedan tener los individuos con sus semejantes, mediante el progreso científico.

Fomentar el amor a la Nación, solamente se logrará fomentando el amor al ser humano, de él a los seres vivos que le rodean ya que el hombre es ecologista por esencia. El proceder del humano debe ser sin egoísmos, rencores, menosprecios, envidias, se puede decir que es una utopía. Considerando que el hombre es el creador de la sociedad, él mismo puede lograrlo.

Debemos recuperar los valores perdidos, las normas de urbanidad, la lucha por hacer un ciudadano ideal, honrado, trabajador, confiable, ordenado, educado, esto es arduo.

La garantía del artículo 24 de la Libertad de Creencias, permite no involucrar a fanatismos religiosos que en un momento determinado representan un obstáculo para la enseñanza-aprendizaje. Establece que todos los individuos son iguales, lo que en ocasiones resulta falso, hay lucha de clases en la época actual, el rico se está haciendo más rico y el pobre más pobre, esta separación tan grande no permite sustentar este ideal a que se refiere el artículo 24 en su inciso c. pero sí permite incorporar al alumno en la lucha de superación, para que la barrera, que se hará aún más grande, pueda estrecharse en algún momento.

El proceso es lento ¿cuánto ha de faltar para que esto se logre?, sólo el tiempo habrá de indicarlo.

La reglamentación del artículo 3ro. de la Constitución Política Mexicana, faculta a los estados para que éstos brinden gratuitamente educación al pueblo por lo que:

Este Artículo dá origen a la Ley Federal de Educación, ley que regula y reglamenta las normas generales de la educación, los programas generales, cuyos objetivos generales, particulares y específicos, marcan la guía a seguir en el proceso enseñanza-aprendizaje para obtener una óptima educación.

La responsabilidad de administrar se manifiesta cuando se programa, organiza los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el servicio educativo de la localidad en que este ubicada la escuela.

Este servicio educativo cumple con los requisitos normativos que se establecen en la Ley Federal de Educación, cuyos artículos regulan nuestra participación como educadores y administradores.

LEY FEDERAL DE EDUCACION

Capítulo 1

Disposiciones Generales.

Artículo 2o.- La educación es medio fundamental para adquirir transmitir y acrecentar la cultura; es proceso permanente que constituye el desarrollo del individuo y a la transformación de la sociedad, y es factor determinante para la adquisición

de conocimientos y para formar el hombre de manera que tenga - sentido de solidaridad social.

Artículo 5o.- La educación que imparta el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, se sujetará a - los principios establecidos en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y tendrá las si guientes finalidades;

- I.-Promover el desarrollo armónico de la personalidad para - que se ejerzan con plenitud las capacidades humanas.
- II.-Alcanzar mediante la enseñanza de la lengua nacional un - idioma común para todos los mexicanos, sin menoscabo del uso de las lenguas autóctonas.
- IV.-Proteger y acrecentar los bienes y valores que constitu- - yen el acervo cultural de la nación y hacerlos accesibles a la colectividad.
- V.-Fomentar el conocimiento y el respeto a las instituciones nacionales.
- VI.-Enriquecer la cultura con impulso creador y con la incor- - poración de ideas y valores universales.
- VII.-Hacer conciencia de las necesidades de un mejor aprovecha - miento social de los recursos naturales y contribuir a - preservar el equilibrio ecológico.

- IX.-Hacer conciencia con respecto a la dignidad humana y sin menoscabo a la libertad.
- XI.-Propiciar las condiciones indispensables para el impulso de la investigación, la creación artística y la difusión de la cultura.
- XIII.-Fomentar y orientar la actividad científica y tecnológica de manera que responda a las necesidades del desarrollo nacional independiente.
- XIV.-Infundir el conocimiento de la democracia como la forma de gobierno y convivencia que permite a todos participar en la toma de decisiones orientadas al mejoramiento de la sociedad.
- XVI.-Enaltecer los derechos individuales y sociales y postular la paz universal, basada en el reconocimiento de los derechos económicos, políticos y sociales de las naciones.

Artículo 6o. El sistema educativo tendrá una estructura que permita al educando, en cualquier tiempo, incorporarse a la vida económica y social y que el trabajador pueda estudiar.

Artículo 8o.- El criterio que orientará a la educación que imparta el Estado y a toda la educación primaria, secundaria y normal y la de cualquier tipo o grado destinados a obreros o a campesinos 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

bres, los fanatismos y los perjuicios. (10).

Artículos y finalidades que de lograrse se obtendría el ciudadano ideal. Pero que aún así, sientan las bases jurídicas que regulan la actividad educativa en todos los niveles.

A) Planeación y Programación.

Iniciando en el mes de febrero las actividades relacionadas con el ciclo escolar 1986-1987, en el que se realizan las inscripciones anticipadas de los alumnos del primer grado.

Se terminan las vacaciones del ciclo escolar 1985-1986, y reanudándose las labores el día 22 de agosto de 1986, se envía el oficio correspondiente a la supervisión escolar de la primera zona, a cargo del C. Profr. Gilberto Martínez Rodríguez, del personal docente que se presentó a laborar en esta escuela primaria.

El día 25 de agosto de 1986, se realizó la primera reunión de personal, en donde se trataron asuntos relativos al nuevo ciclo escolar, las estrategias a seguir para la captación de alumnos de nuevo ingreso, programándose para los días 26, 27, 28 y 29 de agosto de 1986, y en forma automática para los alumnos de reingreso, pertenecientes a esta misma escuela, Hermeregildo Galeana.

(10) vid: SEP Administración y Legislación Educativa, 2o. curso para Licenciatura en Educación Preescolar y Primaria. México. 1976. pp. 146-147.

El día 29 de agosto se hace la distribución de los grupos indicando a cada maestro el grado que habrán de tener a su cargo, indicándoles sobre la preparación de los avances programáticos, tener al corriente los libros de texto y los auxiliares didácticos, correspondientes a cada grupo.

La planta de maestros quedó integrada con doce grupos los cuales fueron distribuídos de la siguiente manera:

TABLA A

ESCUELA PRIMARIA URBANA FEDERAL VESPERTINA
"HERMENEGILDO GALEANA"
CLAVE: 02DPR0267A

Distribución de grupos que laboran en esta Escuela.

No. de orden	Total
Primer grado	2 grupos
Segundo grado	2 grupos
Tercer grado	2 grupos
Cuarto grado	2 grupos
Quinto grado	2 grupos
Sexto grado	<u>2 grupos</u>
Total	12 grupos

Se contaría además con los maestros de Educación Física y Educación Musical, como maestros de apoyo.

Se presentó al personal docente la calendarización de las evaluaciones que presentarían sistemáticamente por medio de unidades de aprendizaje, que envió a la Jefatura de Sector de Supervisión Escolar, Mexicali-Urbano, e hizo llegar a las Escuelas a través de los Superivisores de Zona. En este documento se indicaban las fechas de entrega de las evaluaciones por unidades de trabajo, una vez informados se colocó en un lugar visible de la Dirección (pizarrón), en donde se marcaría el seguimiento de las actividades en cada caso. Estas evaluaciones deberían entregarse según el documento de la siguiente forma:

TABLA B

INSPECCION ESCOLAR FEDERAL ZONA 1
CALENDARIZACION DE LAS EVALUACIONES
SISTEMATTCAS DEL APRENDIZAJE POR UNIDADES.
CICLO ESCOLAR 1986-1987

Unidad	Aplicación	Informe
1	26 al 30 de Septiembre 1986	3/Oct/86
2	29 al 31 de Octubre de 1986	3/Nov/86
3	3 al 5 de Diciembre 1986	9/Dic/86
4	21 al 23 de Enero de 1987	27/Ene/87
5	25 al 27 de Febrero de 1987	3/Mar/87
6	27 al 31 de Marzo de 1987	3/Abr/87
7	18 al 20 de Mayo de 1987	25/May/87
8	17 al 19 de Junio de 1987	26/Jun/87

Se planearon estrategias a seguir para recaudar fondos para solventar las necesidades materiales de la escuela, mediante eventos que se realizarían en el transcurso del año.

Se planteó la necesidad de que todo el personal estuviera presente, para que los padres de familia los identificaran, en el primer día de clases, dando así la mejor imagen de nuestra escuela.

Se planteó también la preinscripción de los alumnos del primer grado de primaria, para el período lectivo 1987-1988, que sería del 2 al 9 de febrero de 1987.

De entregar la documentación requerida por la Unidad de Servicios Educativos a Descentralizar en Baja California, durante el transcurso del año, así como la de fin de cursos programada para el 30 de junio de 1987.

B) Inicio de Clases.

El día 2 de septiembre de 1986, fue el inicio del año escolar en el cual los padres de familia que por primera vez llevaron a sus hijos a la Escuela. tienen la acogida de los maestros. De la atención que se les demuestra, se obtendrá su participación en el hecho educativo.

Se les indicaba el grupo al cual fueron asignados sus hijos, así como del maestro o maestra que sería responsable del grado a que fue adscrito.

Se les informó a los padres y hermanos mayores de aquellos niños que cursarían el segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto grado, mediante el uso de un pizarrón, el nombre del maestro, grado que le correspondería y su salón.

Se atendió la inscripción de ese día y los subsecuentes primeros días del mes de septiembre, de aquellos alumnos que por cambio de domicilio no fueron inscritos en la fecha o fechas que se habían asignado.

Se atendió a los maestros que por causas imprevistas requerían de la coordinación de la dirección, para resolver un problema específico de su grupo.

Se atendió a los padres de familia y a los alumnos que al inicio del ciclo escolar lo solicitaron, considerando que el dar confianza permite la solución de un problema sin tensiones. Fue de gran ayuda para la dirección el trato de los padres de familia y alumnos recibieron de los maestros. (Se había logrado el objetivo propuesto para el primer día de clases).

C) Administración de Personal.

Proporcionar un servicio a la comunidad escolar o producir un bien a la misma es la acción en que se basa la administración.

Esta institución educativa cuyo único fin es el de proporcionar al medio que lo rodea, educación para los hijos de las

familias que habitan en ese núcleo social. Apoyándose en el personal docente que son los meramente implicados en la enseñanza-aprendizaje, maestros que bajo la supervisión del directivo y como parte del sector laboral educativo, son controlados administrativamente.

1 Distribución del personal de la escuela.

Esta distribución se realizó mediante la capacidad que cada maestro tiene para administrar la enseñanza-aprendizaje a sus alumnos, atendiendo las necesidades de ellos, sus intereses, sus aptitudes, sus destrezas, sus habilidades y su capacidad de aprendizaje.

Del análisis conductual que cada maestro ha realizado a lo largo de su trayectoria como educador y como psicólogo in-hato del comportamiento de cada uno de los educandos, dentro y fuera del salón de clases. Del mantenimiento de la disciplina tanto del control como de la formación de hábitos de conducta y de trabajo en beneficio del niño que está a su cargo.

De su capacidad como educador para discernir y aplicar el método de enseñanza-aprendizaje, que más convenga para el fin educativo, obteniendo con ello resultados satisfactorios.

De su sociabilidad para hacer que el padre de familia confíe en él, obteniendo su apoyo mediante reuniones periódicas, con el fin de darles a conocer los logros obtenidos y las estrategias a seguir mediante ayudas en casa en el cumplimiento

de sus tareas escolares.

Ante este perfil que se realiza del maestro, la distribución en el año escolar 1986-1987, en la Escuela Hermenegildo - Galeana, se realizó de la siguiente manera:

TABLA C

DISTRIBUCION DEL PERSONAL DOCENTE DE LA
ESCUELA PRIMARIA HERMENEGILDO GALEANA
CICLO ESCOLAR 1986-1987

No.	N o m b r e	Grado
1.-	Profra. Morayma Guadalupe Díaz López	1er. año A
2.-	Profra. Elva Gaudalupe Galván Ochoa	1er. año B
3.-	Profra. Josefa Guevara Marín	2do. año A
4.-	Profra. Martha Elba Ruíz Colosio	2do. año B
5.-	Profr. Armando Mendoza Canchola	3er. año A
6.-	Profr. Austreberto Piñuelas Valenzuela	3er. año B
7.-	Profra. Reina Estavillo Estrada	4to. año A
8.-	Profra. Ma. de los Angeles Figueroa M.	4to. año B
9.-	Profr. Jesús Manuel Obeso Obeso	5to. año A
10.-	Profr. Rogelio Landeros Viesca	5to. año B
11.-	Profr. Ezequiel Martínez Reyes	6to. año A
12.-	Profr. Homero Aguilar García	6to. año B
13.-	Profra. Celia Marah Díaz Alvarez	Grupo Integrado
14.-	Profr. José E. Lizardi Reyes	Educación Física
15.-	Profr. Ramón Alvarado Lomelí	Educación Musical
16.-	Profr. Miguel Angel Flores Bejarano	Subdirector
17.-	Profr. Pedro Rival Silva	Director
18.-	Sra. Julia Rubio Loera	Auxiliar de Inten- dencia.

El profr. J. Refugio Vitáles Trejo, maestro de educación física, pide su cambio de adscripción por lo que se retira de la escuela, y la llegada a la misma del maestro sustituto Profr. José Lizardi Reyes, único cambio de la Plantilla Escolar.

2 Elaboración del registro de personal.

Se realiza por medio de un documento llamado Plantilla de Personal, que controla la Subjefatura de Apoyo Técnico a la Supervisión, dependiente de la Dirección Federal de Educación Primaria, este documento indica el registro de la plaza o plazas que tanto el personal docente, administrativo, de apoyo, directivo y manual, tiene asignada la Escuela Hermenegildo Galeana, dentro de la Secretaría de Educación Pública. Documento en el que se anota además de la clave de la Escuela, el turno, la zona escolar a que pertenece, etc., el nombre del maestro, su clave, el puesto y la existencia de los alumnos que atiende cada maestro. Debe ser firmada por el director de la escuela y tener el visto bueno del supervisor escolar. Este documento cuya copia aparece en los apéndices con la letra A, fue llenado, sellado y firmado debidamente.

3 Expedición de créditos escalafonarios.

Delegar actividades de las funciones que tiene el Director de la Escuela, al subdirector para facilitar el trabajo que implica la documentación de fin de cursos, permite hacer la tarea más ágil y sencilla y con ello la atención de otras actividades que la dirección de la Escuela tiene, el Crédito

Escalafonario es una forma que remite el Sindicato Nacional de Maestros la cual debe ser llenada por la dirección de la escuela, entregada a los trabajadores, para que éstos a su vez la hagan llegar a la Comisión Nacional Mixta de Escalafón. El Crédito Escalafonario es un logro que tiene el trabajador en la rama educativa que le permite adquirir por puntuación un ascenso de categoría, ya sea en la docente, administrativa, manual, etc., según su preparación y años de servicio.

Una vez concluido el ciclo escolar 1986-1987, el director hizo entrega de los créditos escalafonarios, debidamente firmados y sellados por él, por el representante sindical y por el supervisor escolar, obteniendo cada docente la máxima puntuación que son 720 puntos.

Se anexa en los apéndices la forma comprobatoria debidamente firmada y sellada, identificándola con la letra B.

4 Licencias económicas del personal.

Expedir una licencia económica es facultad únicamente del director de la escuela, como subdirector se ve uno involucrado, porque al quedar solo el grupo, tiene éste que atenderse. El reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública, en su capítulo X, normatiza los lineamientos a seguir para todo trabajador, reglamento que el director de cada escuela debe tomar muy en cuenta para hacer las concesiones a la falta de labores.

Dentro del capítulo X, los artículos que regulan las licencias son:

ARTUCULO 50. Las licencias a que se refiere este ordenamiento serán de dos clases: sin goce de sueldo y con goce de sueldo.

ARTICULO 51. Las licencias sin goce de sueldo se consideran en los siguientes casos:

- I.- Para el desempeño del puesto de confianza, cargos de elección popular, comisiones oficiales federales y comisiones sindicales; y
- II.- Para el arreglo de asuntos particulares a solicitud del interesado, una vez dentro de cada año natural y siempre que no tenga nota desfavorable en su expediente; hasta 30 días a los que tengan de 1 a 6 años; y hasta de 180 días a los que tengan más de 5 años.

ARTICULO 52. Las licencias con goce de sueldo se concederán en los siguientes casos:

I.- Por enfermedades no profesionales, a juicio de los médicos de la Secretaría.

a) Si el trabajador tiene cuando menos seis meses de servicio, hasta 15 días con sueldo íntegro; hasta 15 días más con medio sueldo y hasta un mes sin goce de sueldo.

b) A los que tengan de 1 año a 5 de servicio, hasta 30

días con goce de sueldo íntegro, hasta 30 días más con medio sueldo y hasta 60 más sin sueldo.

c) A los que tengan de 5 a 10 años de servicio hasta 45 días con sueldo íntegro, a 45 más con medio sueldo y a 90 más sin sueldo.

d) A los que tengan 10 años de servicio en adelante, hasta 60 días con goce de sueldo íntegro, a otros 60 con medio sueldo y a 180 días más sin sueldo. (11)

Concluidos los anteriores términos sin que el trabajador que se encuentre en el caso respectivo haya reanudado sus labores, la Secretaría queda en libertad de dejar sin efecto su nombramiento, sin responsabilidad para el Estado. Los cómputos de los anteriores términos se harán por servicios continuados o cuando, de existir una interrupción en la prestación de los servicios, ésta no sea mayor de seis meses.

Es de suma importancia tanto para el directivo conocer los derechos y las obligaciones del trabajador, como para el trabajador hacer las solicitudes correspondientes.

Indicando de paso que a petición de los interesados, les fueron entregadas licencias económicas a quienes lo solicitaron haciendo uso de sus derechos.

(11) Folleto Cuaderno de orientación ideológica y educación sindical. Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública. México, 1981. pp. 17-18

5 Puntualidad

Llevar el control de asistencias en el libro de firmas, - da pie para hablar de puntualidad y dentro de este marco de - las inasistencias del personal que asistió a la escuela Hermenegildo Galeana, dentro de ciclo escolar: 1986-1987.

La administración de una escuela está basada en normas ju- rídicas-administrativas, que regulan la actividad docente, ad- ministrativa y manual de la misma.

Consultando el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública, - nos conlleva a meditar sobre lo siguiente:

Artículo 25. Son obligaciones de los trabajadores:

II.- Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y - cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobarlas;
 III.- En caso de enfermedad dar aviso correspondiente a la de- pendencia de su adscripción y al servicio Médico, dentro de la hora siguiente a la reglamentaria de entrada a sus labores, - precisando el lugar en que deba practicarse el examen médico.

Esto nos conduce a la observación detenida y de análisis del artículo 80 del mismo reglamento que expresa lo siguiente:

Artículo 80. La falta de puntualidad en las asistencias a que se refiere la fracción II del artículo 25, está sujeta a las - siguientes normas:

a) Todo empleado que se presente a sus labores después de - -

transcurridos los 10 minutos de tolerancia que concede este Reglamento, pero sin que el retardo exceda de 20 minutos, dará origen a la aplicación de una nota mala por cada 2 retardos en un mes.

b) El empleado que se presente a sus labores después de que hayan transcurrido los primeros 20 minutos siguientes a los 10 de tolerancia, pero sin exceder de 30, dará lugar a una nota mala por cada retardo.

c) Transcurridos los 30 minutos del que se habla el inciso anterior, después de la hora fijada para la iniciación de las labores, no se permitirá a ningún empleado registrar su asistencia, por considerarse el caso como una falta injustificada y el trabajador no tendrá derecho a percibir el salario correspondiente.

Tanto el artículo 25 como el artículo 80, dan los lineamientos a seguir, la observación y la aplicación como norma, le permite al directivo actuar correctamente, a formularse una idea clara de cuales son la prerrogativas que tiene en cuanto a responsabilidad como administrador, permite también indicarle al docente o al trabajador, las fallas en las que está incurriendo, para que éste pueda corregirlas.

Como un reforzamiento para brindarle mayor atención a la falta a sus labores, la Escuela recibe la Circular No. 3 que envía el Director Federal de Educación Primaria, Profr. Antonio Salgado Amador, a los supervisores de zona, en el que se habla sobre el reporte de inasistencias. Copia que se encuen-

tra en el anexo con la letra B, de esta Memoria.

Obtener resultados por la razón más no por la fuerza, apelar a la responsabilidad de cada maestro o empleado tiene o debe tener, buscar convencer en vez de obligar, es lo fundamental para obtener resultados satisfactorios y con ello evitar distanciamientos entre el personal y dirección.

D) Administración de los Recursos Materiales.

El reglamento de las Escuelas Primarias, en su capítulo décimo trata lo relacionado con los Recursos Materiales, en este reglamento se mencionan los artículos, que a la letra dicen:

Artículo 27. El edificio escolar, así como sus dependencias y anexos, reunirán las condiciones necesarias de seguridad, amplitud, comodidad e higiene, de manera que en ellos pueda realizarse eficientemente todas las actividades y funciones a que están destinadas.

Artículo 30. El director es el responsable inmediato de la conservación del edificio, las dependencias y sus anexos.

Artículo 31. La administración y el cuidado de cada uno de sus anexos de la escuela, estará a cargo de cada uno de sus maestros que será responsable directo de su funcionamiento, conservación y mejoría, así como de los útiles enseres instrumentos, equipos, maquinaria, etc.

Artículo 33. Los alumnos participarán así mismo en la conservación y cuidado del edificio y sus anexos, incluso realizando total o parcialmente, el aseo y reparaciones sencillas, aun cuando en el plantel haya personal encargado de esos menesteres, pues es necesario que los educandos adquieran convenientemente hábitos de conducta social. (12).

Como se ve éstos artículos consideran que tanto el edificio, patio, sanitarios, muebles e inmuebles, integran el patrimonio que tiene la escuela, éstos sufren deterioro a través del tiempo y del uso, siendo responsabilidad de todo el personal de su conservación y mantenimiento,

1.- Promoción de actividades para satisfacer las necesidades de la escuela.

La tarea más difícil para esta escuela primaria Hermenegildo Galeana, fue la de obtener fondos para hacer mejoras a la misma, ya que está ubicada en una zona con escasos recursos económicos. Contando con la valiosa participación del personal docente y el entusiasmo que lograron proyectar a sus alumnos, se realizaron eventos, como funciones de cine, circo, actividades deportivas, que lograron contribuir en parte para satisfacer las necesidades requeridas.

2.- Conservación y mantenimiento de la escuela.

Es necesario indicar que ante la participación activa y

(12) cita de cita. REYES, Rosales J. Jerónimo, Humberto Quezada Arce. Orientaciones para dirigir la Escuela Primaria. Ediciones Oasis. S.A. México, 1982. p. 51.

decidida como subdirector de la escuela, se logró obtener para la misma satisfactores que cubrieron en parte las necesidades apremiantes que en materia de conservación y mantenimiento necesitó la escuela en el año lectivo 1986-1987. Estas actividades realizadas fueron las siguientes:

Se realizaron trámites ante la SEP para obtener pintura que sirvió para remozar por fuera las paredes del edificio escolar.

La cálida temporada de verano hace que los salones necesitan un clima confortable para que los alumnos puedan realizar sus labores escolares, atendiendo a esta necesidad se dió mantenimiento a los 6 aparatos de refrigeración al inicio del calor, a mitad del verano uno de estos aparatos sufrió una descompresión lo cual motivó a que se le cambiara el compresor de otro aparato.

El arreglo de los sanitarios fue otra de las tareas a solucionar, se hicieron reparaciones a las tazas, lavamanos y migitorios, se destaparon las cañerías dejando éstos en óptimas condiciones, se colocaron divisiones metálicas entre una taza y otra tanto en los sanitarios de hombres como en el de las mujeres, este trabajo fue realizado por el CAPFCE.

Se repararon mesabancos, se pintaron salones y pizarrones. En virtud que nuestra escuela colinda con la Secundaria Federal No. 2 Rafael Ramírez, y ante el incesante problema que existe de jóvenes que sin oficio ni beneficio causan daño a la

barda, abriendo huecos que sirven de peldaño para brincarse sobre ella, esta institución educativa realizó reparaciones a la misma, por el lado que da al patio de ella, tarea no fácil, porque ellos aprovechan el momento de soledad para hacer desmanes, lo cual es difícil de solucionar.

Se realizaron reparaciones menores a las instalaciones eléctricas de aulas y pasillos. Se llevaron a cabo labores de reforestación, se encalaron los árboles ya existentes dándole así un mejor aspecto a la escuela.

Se acondicionó el patio de recreo en donde se trazó un campo de fútbol centrando sus porterías, así mismo se delinearon las dimensiones para una pista de atletismo con las extensiones hechas para cuatro carriles en forma de ovalo, se consiguió que en el transcurso del año se dieran tres emparejadas al campo, se quitaron pinos salados mediante el uso de motoconformadoras, que prestó el municipio.

Tanto la ayuda que prestaron los maestros, padres de familia y alumnado en general, sirvió de base para la realización de estas actividades.

E) Administración de Recursos Financieros.

Se había indicado que la escuela Hermenegildo Galeana, había tenido fondos mediante eventos realizados en el transcurso del año, y que éstos sirvieron para comprar materiales que la escuela necesitaba para sostenerse precariamente.

La falta de un subsidio a estas escuelas primarias así como a las demás que existen en el país, las hace vulnerables al más peligroso de los medios físicos, el tiempo, que poco a poco las va deteriorando.

Llevar un control de entradas y salidas es palabra fácil desde el punto de vista de aquellos que no han enfrentado el problema. Esto es más profundo, controlar los gastos cuando se trata de discernir que cuál es más urgente de hacer, ya sea en el deterioro del inmueble, en los materiales de aseo, en artículos de oficina y papelería, en compra de pintura, en la compra de material eléctrico, etc., llevar el registro contable encierra problemas de dinero.

Cada fin de año escolar esta escuela entrega al departamento de Asuntos Financieros, un informe contable de las entradas y salidas, debe y haber, del dinero manejado durante el año lectivo. Además se debe llevar un libro de contabilidad de cuatro líneas foliado y sellado, por la misma Secretaría, en donde se asienta el debe y haber con sumo cuidado evitando equivocaciones, que presentarían problemas en el futuro.

Dentro del control de ingresos propios de la escuela Herminigildo Galeana, en el ciclo escolar 1986-1987, dos formas se entregaron a la Inspección Escolar de la Primera Zona, para que ésta a su vez la hiciera llegar al Departamento de Recursos Financieros, así como los recibos (notas de venta) firmados por el tesorero (quien esto escribe) y con el visto bueno

del director de la escuela. Estas notas representan los gastos efectuados por el control de ingresos propios de la escuela, con autorización del director, gastos que mediante claves aparecen en el informe real de ingresos y egresos, cuyas copias quedan incluidas en los apéndices con la letra C.

F) Control Escolar.

Administrativamente el ordenamiento de datos, documentos y registro, permiten obtener más rápidamente y con el menos esfuerzo los datos que necesitamos o que nos solicitan.

Atiende el control escolar en el registro de entradas y salidas de los maestros, las listas de asistencias de los alumnos, los avances programáticos de los docentes, las calificaciones (parciales o de fin de cursos), las pruebas, el desarrollo de actividades, la aplicación correcta de la enseñanza y aprendizaje, permite conocer estructuralmente la eficiencia de una Institución Educativa. Ante esta necesidad la escuela primaria Hermenegildo Galaena, durante el ciclo escolar 1986-1987 llevó el control escolar de la siguiente manera,

1 Inscripción y Reinscripción.

La inscripción es el medio por el cual se atienden las solicitudes de ingreso al primer grado de educación primaria, la cual se realizó en la última semana del mes de agosto y las primeras semanas del mes de septiembre.

Se inscribieron 53 alumnos, 14 de ellos en la preinscripción del mes de febrero y 39 niños, entre la última semana del mes de agosto y primeras del mes de septiembre. Siendo la estadística para primero 37 hombres, 16 mujeres, total de alumnos 53.

La reinscripción atiende el registro de reingreso de los alumnos de segundo a sexto grado de educación primaria, cuya inscripción total fue de 250 alumnos, 122 hombres y 128 mujeres.

Sumando la inscripción y la reinscripción hacen una suma total de 303 alumnos. 159 hombres y 144 mujeres, que fueron los que se manejaron en el año lectivo pasado, del cual se anexa en los apéndices con la letra D la estadística correspondiente.

Es necesario indicar que el reglamento de las escuelas primarias, en su capítulo sexto, establece la admisión de alumnos del cual se transcriben los siguientes artículos,

Artículo 15. La educación primaria se impartirá a todos los niños del país, de los seis a los catorce años de edad, con excepción hecha de aquellos que precisen de tratamiento especial, a quienes se atenderá asimismo, en un plantel expresamente creado para ello.

Artículo 16. Son requisitos para la admisión de alumnos:

- a) Tener entre seis y catorce años.

- b) Ser presentados a la escuela por la persona que ejerza la patria potestad, tutela o representación delegada de menores.
- c) No estar comprendido en la excepción a que se refiere el artículo 15.
- d) Presentar los siguientes documentos: acta de nacimiento en los casos que sea necesario y constancia de haber aprobado el año inmediato inferior al que pretenda inscribirse.
- e) Los solicitantes mayores de catorce años deberán dirigirse, según el caso, a los centros de alfabetización o a las escuelas primarias. (13).

La Unidad de Servicios Educativos a Descentralizar en Baja California, dentro de su departamento de estadística pidió que se rindiera la forma 911-3 A, que trata del inicio del período escolar 1986-1986.

Forma que indica el movimiento de los alumnos por edades de primero a sexto grado, indicando cuantos alumnos son de nuevo ingreso y cuantos repetidores, en la tabla que se escribe en la siguiente hoja se indica el total de alumnos inscritos en este período escolar. La forma auxiliar 911 - 3 A, se incluye dentro de los apéndices con la letra D con los datos estadísticos completos.

(13) REYES, Rosales J, Jerónimo. Humberto Quezada Arce. op. cit. pp 48-49.

TABLA D

ESCUELA PRIMARIA URBANA FEDERAL VESPERTINA
HERMENEGILDO GALEANA
CLAVE 02DPR0267A.

ESTADISTICA DE EDUCACION PRIMARIA
INICIO DE CURSOS DEL PERIODO 1986 - 1987

Movimiento de alumnos

GRADO		NVO.. INGRESO	REP..	TOTAL
PRIMERO	H	21	6	27
	M	23	3	27
	T	44	9	53
SEGUNDO	H	23	3	26
	M	21	5	26
	T	44	8	52
TERCERO	H	25		25
	M	25		25
	T	50		50
CUARTO	H	29	1	30
	M	22		22
	T	51	1	52
QUINTO	H	31		31
	M	27		27
	T	58		58
SEXTO	H	19		19
	M	14		14
	T	33		33
TOTAL	H	148	10	158
	M	132	8	140
	T	280	18	298

a) El Niño.

Toda acción tanto administrativa, docente, de apoyo, manual se debe al niño que asiste a las escuelas primarias, éste será cual plastilina en las manos del educador, quien plasmará en él los rasgos del conocimiento, veracidad, responsabilidad, hábitos, formando un nuevo ser, que además de las materias rígidas de aprendizaje necesita amor, cariño, comprensión, hacerles sentir como en su casa, que es la escuela su segundo hogar y que todos forman una gran familia, en donde ellos tendrán tiempo para estudiar, escuchar y ser escuchados, jugar, cantar, reír, competir y practicar su juego favorito, esto solamente se logrará haciendo que el niño quiera a su escuela, que se sienta atraído hacia ella, que viva el encanto de redescubrir siempre algo nuevo mediante el estudio.

El niño como estudiante es el ser más importante en todo Centro Educativo, ya que si él faltara, todo trabajo sería inútil. Si observamos detenidamente a los educandos notaríamos que necesitan de nuestra amistad, cada uno de ellos manifiesta comportamientos diferentes, los hay taciturnos, inquietos, tristes, alegres, activos, hiperactivos, pasivos, introvertidos, pero cada uno de ellos nos puede brindar alegría, si podemos encontrarle su lado bueno. Como maestros activos, como padres de familia, como amigos, dejémosles acercarse a nosotros, participemos con ellos de sus alegrías y tristezas, infundiéndole valor para afrontar los malos ratos, hay que saber escucharlos, ellos nos quieren decir tanto, pero estamos tan dis-

tantes, nos dan su amor pidiendo muy poco a cambio. Respondámosles.

II Promociones y Certificaciones

Administrativamente los resultados obtenidos del aprovechamiento de los alumnos, permiten tanto al maestro como a la dirección cumplir con las exigencias de la promoción.

Entendiendo por promoción el paso de un grado a otro, por ejemplo de tercero a cuarto, de primaria a secundaria, las promociones dan lugar a los aprobados y a los reprobados, a los que pasaron y a los que repitieron, el sentimiento humano se deja sentir, el querer conocer si se ha logrado pasar o no, es la angustia de los niños. La repetición encierra graves problemas tanto para los niños como para los padres, los primeros se sienten relegados y los segundos defraudados, es por eso que las calificaciones obtenidas día tras día dan a conocer el aprovechamiento y el progreso de cada niño, permite al maestro hacer un llamado a tiempo a los padres, para buscar en coordinación con ellos el mejoramiento cognocitivo de sus hijos.

El acuerdo 17 establece las normas que regulan la evaluación del aprendizaje, define al aprendizaje y caracteriza a la evaluación como un proceso permanente, establece las normas a las que habrán de sujetarse los procedimientos de evaluación.

ARTICULO 1o.- Es obligación de las escuelas y demás unidades que prestan sus servicios educativos, evaluar el aprendizaje

de los educandos, entendiéndolo éste como la adquisición de conocimientos, el desarrollo de habilidades y destrezas y la formación de actitudes, señalados en el programa de estudios vigente.

ARTICULO 2o. La evaluación del aprendizaje deberá realizarse a lo largo del proceso educativo, a través de procedimientos pedagógicos adecuados. Los programas de estudio y actividades escolares deberán responder a estos propósitos.

ARTICULO 5o. La evaluación permanente del aprendizaje deberá conducir a tomar decisiones pedagógicas oportunas para asegurar la eficacia de la enseñanza y del aprendizaje, así como la integración de las calificaciones parciales que expresen el rendimiento alcanzado por el educando dentro de una etapa definida de dicho proceso.

ARTICULO 6o. La evaluación final será el resultado de la integración de las calificaciones parciales de cada materia, asignatura y área del plan de estudios conforme a las disposiciones que establezcan las direcciones generales de la Secretaría de Educación Pública que administren servicios educativos.

ARTÍCULO 10o. El educando acreditará un ciclo, grado, materia, área de estudios o asignaturas de acuerdo con el plan de estudios vigente, cuando obtenga, según lo estipulado en la escala de calificaciones, la anotación de 6 o más.

El complemento de estos artículos del acuerdo 17 se encuentra formando parte de los anexos, con la letra C.

De la estadística tomada de la forma 911 4 de fin de cursos, del período 1986-1987, se indica el movimiento de promoción de los alumnos durante el ciclo escolar. Apéndice E.

TABLA E

ESCUELA PRIMARIA URBANA FEDERAL VESPERTINA HERMENEGILDO GALEANA CLAVE: 02DPR0267A						
ESTADÍSTICA DE EDUCACION PRIMARIA, FIN DE CURSOS MOVIMIENTO DE ALUMNOS						
GRADO		INSC.	BAJAS	EXIST.	APROB.	ALTAS
	H	27		27	27	
PRIMERO	M	26		26	26	
	T	53		53	53	
SEGUNDO	H	26		26	26	
	M	26		26	26	
	T	52		52	52	
	H	25		25	25	
TERCERO	M	25		25	25	
	T	50		50	50	
	H	30		30	30	
	M	22		22	22	
CUARTO	T	52		52	52	
	H	31		31	31	
QUINTO	M	27		27	27	
	T	58		58	58	
	H	20	2	18	18	1
	M	18	1	17	17	4
SEXTO	T	38	3	35	35	5

	H	159	2	157	157	1
TOTAL	M	144	1	143	143	4
	T	303	3	300	300	5

G) Extensión Educativa.

El área de labores de una escuela no se reduce a los salones, vá más allá, hacía la sociedad, dentro del programa de estudios en el área de Ciencias Sociales, sus objetivos generales conducen al educando a participar dentro de la sociedad, se le hace conocer que no está solo, que todos necesitamos de todos, la escuela como prestadora de servicios y los padres de familia, como contribuyentes de insumos en el funcionamiento de esta maquinaria que es la educación.

1) Asociación de Padres de Familia.

El profr. Benito Solís Luna en su libro El Hombre y la Sociedad, dice:

"La palabra familia tiene dos sentidos: amplio y restringido, el sentido amplio se refiere al conjunto de personas que descienden de un antepasado común, y el sentido restringido, el grupo de personas que viven bajo el mismo techo".(12).

Son deberes de los padres brindarles educación a sus hijos, es en el núcleo familiar donde empieza la educación inte-

(12). vid. BENITO Solís Luna. El Hombre y la Sociedad, Editorial Herrero, S.A. México 1962.

gral del niño, tocándole a la escuela la rama cognoscitiva.

La Sociedad de Padres de Familia cuya finalidad es de apoyar al niño en su formación íntegral, permite a la enseñanza-aprendizaje, que el educando sea atendido dentro de su hogar, las tareas escolares, la programación de tiempo para sus estudios, dándole armas al maestro para completar y lograr los objetivos programados.

La Asociación de Padres de Familia dentro de su organización permite también ayudar en el mejoramiento y conservación de las instalaciones del plantel, tanto en su mobiliario como en su equipo.

Como asociación los padres de familia se forman, se legalizan mediante un Reglamento emitido en el Diario Oficial, México 2 de abril de 1980, en donde se plantea que ellos son los representantes ante las autoridades escolares como responsables de su paternidad. Este Reglamento para su cumplimiento dice:

I.- Las asociaciones de las escuelas:

- a) Representan a los padres de familia, tutores y a quienes ejerzan la patria potestad miembros de la misma.
- b) Tratarán sus problemas, propuestos y ofertas de colaboración con los respectivos directores de las escuelas, supervisores escolares y con las asociaciones estatales a las que pertenezcan.

Dentro de sus atribuciones establece el Reglamento que el padre de familia como asociación proponer y promover en coordinación con los directores las acciones necesarias para el mejoramiento de los establecimientos escolares y de su funcionamiento. Es imprescindible una vez formada la directiva de la Sociedad de Padres de Familia, dar a conocer al presidente de la misma, el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, eso le permitirá al directivo junto con la sociedad formular las estrategias a seguir para la realización de actividades del mejoramiento escolar.

La Sociedad de Padres de Familia de esta escuela primaria Hermenegildo Galeana, quedó integrada de la siguiente manera;

Presidente:	Homero Aguilar García
Vicepresidente:	Julia Rubio Løera
Secretario:	María Esther de Luna
Tesorero:	Reina Estavillo Estrada
Primer Vocal:	Jesús Munguía González
Segundo Vocal:	Imelda Calamaco de la C.
Tercer Vocal:	Rosa Maldonado
Cuarto Vocal:	Elvia García
Quinto Vocal:	Leoncio Sarmiento Fierro
Sexto Vocal:	Guadalupe Estela Campaña

La ayuda prestada por ellos a sus hijos en la realización de las tareas escolares, el que hallan acudido a las reuniones generales y por grado en donde se trataron asuntos relaciona--

dos con la escuela y con el aprovechamiento escolar de sus hijos, el trabajo para obtener fondos para reparaciones que se hicieron al edificio escolar, fueron actividades de los padres de familia que rindieron frutos coordinados por la subdirección durante el ciclo escolar que se describe.

II.- Constancias.

El ser Subdirector de la Escuela ha permitido adquirir experiencia en el trato con los padres de familia, al darles un lugar como seres humanos, hablarles con el respeto que ellos nos merecen permiten que las relaciones se hagan cordiales.

Ante la necesidad de obtener pasaporte (visa de entrada y salida a los Estados Unidos), y otros documentos, se recibieron solicitudes por parte de los padres de familia de constancia de estudios para sus hijos, dentro del año escolar al cual se hace referencia en la Memoria, se atendieron 42 demandas, algunas de ellas fueron firmadas por el director y otras por quien esto escribe, subdirector de la misma. De las cuales se anexan dos copias que aparecen en los apéndices con las letras F y G siendo la primera una constancia normal en donde se especifica el nombre y el grado que cursa el alumno, la segunda además del nombre indica las calificaciones obtenidas en un período determinado.

III.- Campañas Asistenciales

En este año lectivo la Escuela de Odontología realizó su

servicio social dentro de nuestra escuela, haciendo la revisión de los educandos para identificar problemas dentales, tanto de caries, desviaciones de los dientes, problemas de encías se canalizaron los problemas más graves, informando a los padres de familia para que bajo su responsabilidad atendieran a sus hijos. Se dieron pláticas sobre prevención, cuidados y aseo de los dientes, mediante un plan previamente establecido.

Sirva este conducto para agradecer a la Cruz Roja Mexicana, por la atención brindada a nuestros alumnos, en los accidentes involuntarios que sufrieron durante este período escolar.

4).- Funcionamiento de Centros Culturales en el Edificio.

La educación especial para los alumnos que no han logrado entender la lecto-escritura, se canaliza mediante la formación de Grupos Integrados, éstos están destinados a dar atención a los alumnos, que habiendo estado en primer año de primaria, no pudieron aprender la lecto-escritura y/o el cálculo elemental, debido a problemas en los procesos de aprendizaje como:

- Alteraciones físico-funcionales que ameriten evaluación individual específica,
- Niños con problemas de índole emocional que requieren una evaluación psicológica completa,
- Niños que presentan deficiencias en algunos aspectos escolares, a los cuales se les aplica la prueba psicológica para detectar problemas de aprendizaje.

Su permanencia en el grupo depende de su evolución pedagógica, su escolaridad abarca períodos de 6 a 18 meses, en los cuales el alumno logrará superar sus deficiencias y continuará sus estudios normalmente.

El maestro de grupo integrado cuenta con la ayuda de un psicólogo, un maestro especialista en lenguaje y un trabajador social, que brindan apoyo interdisciplinario al maestro y asesoran a los padres de familia.

Este grupo integrado funcionó con 17 alumnos, 12 hombres y 5 mujeres, de los cuales 12 hombres pasaron a segundo año, ya regularizados y 4 mujeres lo hicieron igualmente.

El maestro de grupo integrado pasó a formar parte de la plantilla escolar y con ello del centro escolar, ubicándolo así dentro de la administración de la escuela.

V.- Actividades Cívico Sociales.

Impresindible fue para la escuela las actividades socio-culturales, con la participación de padres, maestros y alumnos en la realización de las fiestas escolares como fueron las del 20 de Noviembre, en que se celebra el aniversario de la Revolución Mexicana, el 21 de Marzo, aniversario del Natalicio de Don Benito Juárez, el 10 de Mayo, Día de las Madres en donde la escuela convivió con ellas, haciéndoles sentir que como madres de familia juegan un papel muy importante dentro de la organización escolar, porque a través de sus hijos nos unen la-

zos afectivos de servicio mutuo.

Fomentar el amor a la Patria y a los Símbolos Patrios son los principios que marca el Artículo 3o. de la Constitución Política Mexicana, rendir los honores correspondientes cada lunes, sirven para lograr los fines propuestos en los programas de Ciencias Sociales. Se realizaron los programas correspondientes y consiguientes al 16 de Septiembre, aniversario de la Iniciación de la Independencia Nacional, la del 12 de Octubre, aniversario del descubrimiento de América, el del 5 de Febrero en que se conmemora el aniversario de la Promulgación de la Constitución Mexicana, el 5 de Mayo, aniversario de la Batalla de Puebla. Estas fueron dentro del año escolar 1986-1987, actividades que nos permitieron dar a conocer a los padres de familia, la labor cívico-social realizada.

Así como el inicio de clases ameritó la participación de toda la comunidad escolar, ésta se necesitó para la fiesta de fin de cursos, actividad en la cual la Escuela presentó a la comunidad los logros obtenidos durante el año, principalmente en sexto grado, de donde los alumnos egresan dando fin a la enseñanza primaria, con la entrega correspondiente del certificado que le acredita el pase o su promoción, con la alegría correspondiente de los padres de familia que vieron logrados los esfuerzos de sus hijos.

Es con esta festividad con la que se cierra el ciclo escolar 1986-1987, para los niños, se entregaron boletas de califi-

caciones y se despidieron invitándoles a continuar sus estudios el próximo año escolar.

Para los maestros el ciclo escolar concluyó el 30 de junio de 1987, con la entrega de la documentación final respectiva, entregándoles su oficio de vacaciones y sus créditos escalafonarios.

Con la participación activa y decidida de quien esto escribe, se realizaron las actividades antes mencionadas.

Sirva como aval el documento que el inspector escolar escribe y que se incluye en los anexos con la letra D.

SUGERENCIAS

A partir de las disposiciones legales que legislan el proceso enseñanza-aprendizaje y que conducen al educando a alcanzar los objetivos propuestos en los programas de estudio.

Y que el educador para poder lograr dichos objetivos en el grado que tiene a su cargo, debe planificar su trabajo, evaluar experiencias de aprendizaje, ser objetivo en su evaluación continua y discernir sobre las técnicas que debe aplicar para lograr las metas propuestas.

Que el directivo mediante la coordinación maestro, alumno, padre de familia, debe resolver problemas inherentes a la administración escolar, contribuyendo con ello a la buena marcha de la escuela. Por tal motivo se proponen las siguientes sugerencias:

- 1.- Vigilar el cumplimiento de los objetivos programáticos del plan de estudios, así como la actualización de los registros de avance programático de los maestros de grupo.
- 2.- Verificar que los libros de texto gratuito de los alumnos, libro del maestro, programas de estudio sean utilizados de acuerdo con su obligatoriedad,
- 3.- Procurar que los programas de estudio y de conocimiento se impartan de manera integral, que favorezcan el desarrollo armónico del educando
- 4.- Verificar que el personal docente evalúe en forma periódica

ca a los educandos, de acuerdo con las normas psicotécnicas correspondientes.

- 5.- Cuidar que se garantice el desarrollo integral del educando, elevando su nivel socio-cultural.
- 6.- Procurar la participación de la comunidad educativa en las actividades cívico-culturales, para que sean en beneficio de la colectividad.
- 7.- Concientizar a los padres de familia para que envíen a sus hijos a la escuela, para evitar un poco la deserción escolar.
- 8.- Tomar en cuenta las opiniones valiosas que puedan aportar los compañeros maestros para la realización de actividades dentro de la enseñanza-aprendizaje.
- 9.- Mantener actualizada la plantilla de personal, atendiendo altas, bajas y demás movimientos.
- 10.- Conservar al día el archivo con la documentación escolar que se genera en el plantel.
- 11.- Mantener al día el libro de asistencia del personal.
- 12.- Actualizar los bienes, equipo y material de apoyo didáctico con el fin de que este en condiciones óptimas.
- 13.- Verificar que los documentos de acreditación y certificación, cuenten con la información necesaria para su trámite.
- 14.- Establecer lazos de comunicación con padres de familia que sean adecuados, con el fin de fomentar su participación en las soluciones de los problemas, relacionados con las necesidades de conservación y mantenimiento del plantel para su mejor funcionamiento.

- 15.- Dialogar con el presidente de la sociedad de padres de familia, para que por su conducto en reuniones con la sociedad, analicen el objeto para el que fue creado este organismo.
- 16.-Dar a conocer las necesidades y el plan de trabajo a fin de que los fondos recibidos por la asociación de padres de familia, se destinen a satisfacer las necesidades más pre-miantes de la escuela.
- 17.-Procurar hacer conciencia con los maestros para que informen periódicamente a los padres de familia, del aprovechamiento escolar del educando, para que éstos les auxilien en el desarrollo de sus tareas escolares.
- 18.-Contar con la información necesaria en lo referente a la organización de cooperativa escolar, la parcela escolar (si la escuela cuenta con ella), del reglamento y funcionamiento de la asociación de padres de familia, del reglamento de las condiciones generales de trabajo del personal de la Secretaría de Educación Pública, mediante las normas y lineamientos que existen para su control y que se deban consultar.

BIBLIOGRAFIA

- . AGUIRRE Bernal, Celso. Breve Historia del Estado de Baja California. Ediciones Quinto Sol, Mexicali, B.C., México 1987. 206 p.
- . AGUIRRE Bernal, Celso. Compendio Histórico Biográfico de Mexicali. 3ra. edición actualizada.
- . CONSTITUCION Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ediciones de la Gaceta Informativa de la Comisión Federal Electoral. 5ta. edición 178 p.
- . DICCIONARIO Enciclopédico Baja California Norte. Fernández Editores. 1964. 217 p.
- . DUEÑAS Montes, Francisco. Datos para la Historia de Baja California. Instituto de Investigación Históricas del Estado de Baja California.
- . ESTRADA Barrón, Enrique. El Río. Cronología Mexicana, 95 p.
- . GARZA Mercado, Ario. Manual de Técnicas de Investigación. El colegio México. Tercera edición 1981, 278 p.
- . JIMENEZ Y Coria, Laureano. Organización Escolar. Fernández Editores, S.A. de C.V. Vigésima publicación 1983. 277 p.
- . LUQUE S., Alberto. Cartografía Baja California estado. 3er. año. Editora Escolar. México. 71 p.
- . MARTIN, Alonso. Diccionario del Español Moderno. Aguilar S. A. de ediciones Juan Bravo 38, Madrid España 1969.
- . MARTINEZ, Pablo L. Profr. Compendio de Historia del Estado de Baja California. Instituto de Investigación Histórica del Estado de Baja California
- . MUNGUA Zatarain, Irma, José Manuel Salcedo Aquino. Técnicas de Investigación Documental. Redacción de Investigación Documental II, Manual de consulta UPN. Primera edición, 233 p.
- . OCAMPO Ramírez, Sergio. Mi Estado Geografía Elemental del Estado 3er. año. Ediciones Ecuador, Mexicali, B.C. 1978, 144 p.
- . OLEA Franco, Pedro y Francisco L. Sánchez de Carpio. Manual de Técnicas de Investigación Documental para la Enseñanza Media. Editorial Esfinge. Cuarta edición. 1976. 278 p.

- . PLAN de Desarrollo Urbano de la Ciudad de Mexicali. Gobierno del Estado de Baja California. Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas del Estado.
- . PASAJE de la Revolución Mexicana en el Distrito Norte de la Baja California. Instituto de Investigación Histórica del Estado de Baja California.
- . PRONTUARIO de Comunicaciones y Transportes del Estado de Baja California. Cento S C T Baja California, elaborada por la unidad de Programación y Evaluación. Mayo 1986.
- . SEP Administración y Legislación Educativa. 2do. curso para licenciatura en educación Pre-escolar y Primaria. México 1976. 387 p.
- . SEP Calendario Escolar 1986-1987. Subsecretaría de Planeación Educativa, Dirección General de Programación, Mayo 1986. 37 p.
- . SEP Instructivo de Control Escolar para la Escuela de Educación Primaria en los Estados. Octubre de 1982.
- . SEP Manual del Director del Plantel de Educación Primaria. Proyecto Estratégico No. 5. Febrero 1986.
- . SEP Manual Técnico-Pedagógico del Director del Plantel de Educación Primaria. Proyecto Estratégico No. 5. Octubre 1986.
- . SEP Programas de Capacitación y Fichas de Autoevaluación. Proyecto Estratégico No. 5. Agosto 1985.
- . SOLIS Luna, Benito. El Hombre y la Sociedad. Editorial Herro, S.A. México 1962. 39 p.
- . W JOHN, Clute. Atlas Internacional. Atlas Mundial. Edición de lujo 1963.
- . WALTER Meade, Adalberto. Baja California Tierra Extremosa y Riqueza en los Mares. Monografía Estatal SEP. Edición Experimental 1981. 200 p.

ANEXOS

COMISION NACIONAL MIXTA DE ESCALAFON

S.N.T.E.

CREDITO ESCALAFONARIO ANUAL

(Trabajadores Docentes)

AÑO LECTIVO 198⁶ | 198⁷ | **GRUPO ESCALAFONARIO** 1

Nombre del empleado:

(1) RODRIGUEZ Paterno	BEJARANO Materno	MIGUEL Nombre(s)
(2) FOMB-401118 Filiación	(3) 1107 E0221000014 Clave completa y categoría	(4) MAESTRO DE GRUPO Especialidad
(5) ESC. "HERMENEGILDO GALCANA" Lugar de servicio	ESTADO Estado	MEXICALI Municipio o Población
(6) AV. CONSTITUYENTES Domicilio particular	#710 Calle y número	COL. PROFESORES VERA ACES Colonia
MEXICALI Ciudad	BAJA CALIFORNIA Estado	ETC. Etc.

APTITUD		Calificación
INICIATIVA	A En el ámbito de la teoría pedagógica y de la práctica educativa.	50
LABORIOSIDAD	B En otros ámbitos de la cultura y de la vida social.	25
	A En el cumplimiento de sus funciones específicas.	75
EFICIENCIA	B En el mejoramiento del medio.	50
	A Capacidad de Docencia, de Dirección o de Supervisión.	
	a) Calidad y cantidad en el cumplimiento de la labor educacional.	140
	b) Técnica y organización del trabajo.	140
SUMA PARCIAL		190
DISCIPLINA		120
PUNTUALIDAD		120
SUMA TOTAL		720

(9)  

Firma Oficial: **PEDRO NIVAS SILVAS**
DIRECTOR DE LA ESCUELA.
S. E. P.

SELLOS

 **MEXICALI, B.C. 30 DE JUNIO 1987.**
Lugar y Fecha

Firma Sindical: 
GUADALUPE QUINTAN ORTEGA.
REPRESENTANTE SINDICAL.
S. E. P.

INSPECCION ESCOLAR
VOBO
FEDERAL PROF. PROF. GILBERTO
I ZONA INSPECTOR DE LA I ZONA.
02A20001W
MEXICALI, B. C.

ESCUELA PRIMARIA URBANA FEDERAL "Hermenegildo Galcana" MEXICALI B. C.

COMISION NACIONAL MIXTA DE ESCALAFON
MEXICALI, B. C.

INFORME REAL DE EGRESOS



CLAVE DEL PLANTEL EDPHO267A	FECHA DE ELABORACION 10/06/87	NUMERO DE REPORTE
--------------------------------	----------------------------------	-------------------

C/C	DESCRIPCION	IMPORTE	
		PARTIDA ESPECIFICA	CONCEPTO
2101	MATERIAL DE OFICINA	7 600.30	
2103	MATERIAL DIDACTICO	11 411.58	
			19 011.88
2401	MATERIAL DE CONSTRUCCION	3 256.20	
2404	MATERIAL ELECTRICO	7 724.17	
			10 980.37
2601	COMBUSTIBLE		11 760.00
3105	SERVICIO ENERGICO		17 746.35
4205	AYUDAS CULTURALES		12 256.00

TOTAL: 71 764.58

MOVIMIENTOS DE LA CUENTA DE CHEQUES

TOTAL DISPONIBLE \$ 71 764.58

GASTOS EFECTUADOS \$ 71 764.58

SALDO BANCARIO AL FINAL DE MES \$ 0.00

SELLO CON LOS DATOS DEL PLANTEL

HERMENEGILDO GALEANA CODPHO267A
 AVN. GALEANA 270 COL. BELLA VISTA
 CODIGO POSTAL 21150 MEXICALTEPEC, Q. RO.
 ESCUELA PRIMARIA URBANA FEDERAL
 Hermenegildo Galeana

SELLO SERA LEGIBLE Y EL QUE SE EMPLEA EN LOS R.O.C.

EL DIRECTOR DEL PLANTEL

PROFR. PEDRO RIVAS SILVA
 RISE 480109

NOMBRE FIRMA Y R.F.C. -

Rivas Silva
 Director del Plantel
 10/06/87

IMPORTE REAL DE INGRESOS

8000

ORDEN DE PLANIFICACION 02DPRO267A	FECHA DE EMISION 10/06/87	LA EMPRESA
--------------------------------------	------------------------------	------------

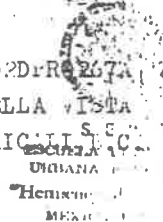
CODIGO	DESCRIPCION	IMPORTE
2004	OTROS (FUNCION DE CINE, ACTIVIDADES DEPORTIVAS)	\$ 71 765.00
TOTAL		\$ 71 765.00

MOVIMIENTO DE LA CUENTA DE CHEQUES

SALDO DEL MES ANTERIOR	- 0.42
INGRESOS PERCIBIDOS	+ 71 765.00
TOTAL DISPONIBLE	= 71 764.58

HERRERA GILBERTO G. L. ANA ORDEN 267A
 AVE. CALAYA 260 COL. BELLA VISTA
 CODIGO POSTAL 21150 MEXICALI S. B. C.
 QUERETARO

PROFR. PEDRO RIVAS SILVA
 RIMP 480109



*Recibo
 de depósitos
 en el banco*

[Handwritten signature]

FORMA AUXILIAR 911-3-A

UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS A DESCENTRALIZAR EN BAJA CALIFORNIA
 SUBDIRECCION GENERAL DE PLANEACION
 DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA



ESTADISTICA DE EDUCACION PRIMARIA

INICIO DE CURSOS DEL PERIODO ESCOLAR 1986-1987

IDENTIFICACION DEL CENTRO DE TRABAJO	HERMENEGILDO GALEANA		URBANA	FEDERAL
	NOMBRE DE LA ESCUELA		CATEGORIA	SOSTENIMIENTO
AVE. CELAYA 260	21150	VERPERTINO	URBANA	COMPLETA
		TURNO		ORGANIZACION
		53-67-57	001	
		TELEFONO	ZONA ESCOLAR	FOLIO
URBANA	BELLA VISTA	MEXICALI	O P	
		MUNICIPIO		

MOVIMIENTO DE ALUMNOS

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

GRADO	SEXO	6 AÑOS			7 AÑOS			8 AÑOS			9 AÑOS			10 AÑOS			11 AÑOS			12 AÑOS			13 AÑOS			14 AÑOS			15 AÑOS			TOTAL		
		NUEVO INGRESO	REPETIDORES	TOTAL	NUEVO INGRESO	REPETIDORES	TOTAL	NUEVO INGRESO	REPETIDORES	TOTAL	NUEVO INGRESO	REPETIDORES	TOTAL	NUEVO INGRESO	REPETIDORES	TOTAL	NUEVO INGRESO	REPETIDORES	TOTAL	NUEVO INGRESO	REPETIDORES	TOTAL	NUEVO INGRESO	REPETIDORES	TOTAL	NUEVO INGRESO	REPETIDORES	TOTAL	NUEVO INGRESO	REPETIDORES	TOTAL			
PRIMERO	H	16	1	17	3	6	9	2	3	5	1	1	2	1	1	1	1	2	3	5	1	1	2	1	2	3	2	3	5	21	6	27		
	M	17	1	18	3	7	10	1	2	3	1	1	2	1	2	3	2	3	5	1	1	2	1	2	3	2	3	5	23	3	26			
	T	33	2	35	6	13	19	3	5	8	2	2	3	2	3	4	2	3	6	2	2	4	2	3	5	3	4	8	44	9	53			
SEGUNDO	H				13	13	26	4	4	8	1	1	2	1	2	3	4	4	8	1	1	2	1	2	3	2	3	5	23	3	26			
	M				13	13	26	3	3	6	1	1	2	1	2	3	4	4	8	1	1	2	1	2	3	2	3	5	21	3	24			
	T				26	26	52	7	7	14	2	2	4	2	4	6	5	8	8	2	2	4	2	3	5	4	6	10	44	8	52			
TERCERO	H							12	12	24	7	7	14	1	1	2	1	2	3	4	1	1	2	1	2	3	2	3	5	25	3	28		
	M							12	12	24	8	8	16	1	1	2	1	2	3	4	1	1	2	1	2	3	2	3	5	25	3	28		
	T							24	24	48	15	15	30	2	2	4	2	4	8	5	2	2	4	3	5	8	6	10	50	6	56			
CUARTO	H										7	7	14	1	1	2	1	2	3	4	1	1	2	1	2	3	2	3	5	29	1	30		
	M										9	9	18	1	1	2	1	2	3	4	1	1	2	1	2	3	2	3	5	29	1	30		
	T										16	16	32	2	2	4	2	4	8	5	2	2	4	3	5	8	6	10	58	2	60			
QUINTO	H										6	6	12	1	1	2	1	2	3	4	1	1	2	1	2	3	2	3	5	31	1	32		
	M										4	4	8	1	1	2	1	2	3	4	1	1	2	1	2	3	2	3	5	31	1	32		
	T										10	10	20	2	2	4	2	4	8	5	2	2	4	3	5	8	6	10	58	2	60			
SEXTO	H										2	2	4	1	1	2	1	2	3	4	1	1	2	1	2	3	2	3	5	19	1	20		
	M										2	2	4	1	1	2	1	2	3	4	1	1	2	1	2	3	2	3	5	14	1	15		
	T										4	4	8	2	2	4	2	4	8	5	2	2	4	3	5	8	6	10	33	2	35			
TOTAL	H	16	1	17	3	6	9	2	3	5	1	1	2	1	2	3	4	4	8	1	1	2	1	2	3	2	3	5	48	10	58			
	M	17	1	18	3	7	10	3	5	8	2	2	4	1	2	3	4	4	8	3	3	6	2	3	5	4	6	10	58	10	68			
	T	33	2	35	6	13	19	7	11	16	4	4	8	3	4	8	5	8	12	15	4	4	8	5	8	12	16	20	108	20	128			

CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO 02DR0267A



ESTADISTICA DE EDUCACION PRIMARIA

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

FORMA 9 11 4

FIN DE CURSOS DEL PERIODO ESCOLAR 19 86 19 87

IDENTIFICACION DEL CENTRO DE TRABAJO

Herme ngildo Galeana
 Av. Calaya # 260 21150
 Bellavista

Vespertino
 53-67-57
 Mexico

Urbana
 001
 Zona Escolar 0077
 D.F.

Federal
 SOSTENIMIENTO
 Organizacion Completa
 0003
 Folio

CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO

MOVIMIENTO DE ALUMNOS

GRADO	6 AÑOS			7 AÑOS			8 AÑOS			9 AÑOS			10 AÑOS			11 AÑOS			12 AÑOS			13 AÑOS			14 AÑOS			15 AÑOS			TOTAL				
	INSCRIPCION	BAJAS	EXISTENCIA	INSCRIPCION	BAJAS	EXISTENCIA	INSCRIPCION	BAJAS	EXISTENCIA	INSCRIPCION	BAJAS	EXISTENCIA	INSCRIPCION	BAJAS	EXISTENCIA	INSCRIPCION	BAJAS	EXISTENCIA	INSCRIPCION	BAJAS	EXISTENCIA	INSCRIPCION	BAJAS	EXISTENCIA	INSCRIPCION	BAJAS	EXISTENCIA	INSCRIPCION	BAJAS	EXISTENCIA	APROBADOS	ALTAS			
PRIMERO	H	17	-	17	17	6	-	6	6	3	-	3	3	-	3	8	-	8	8	1	-	1	1	-	1	1	-	1	1	-	1	27	-	27	27
	M	17	-	17	17	2	-	2	7	2	-	2	2	-	2	7	-	7	8	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	26	-	26	26	
	T	34	-	34	34	13	-	13	13	5	-	5	5	-	5	15	-	15	15	1	-	1	1	-	1	1	-	1	2	-	2	53	-	53	53
SEGUNDO	H					13	-	13	13	4	-	4	4	-	4	8	-	8	8	1	-	1	1	-	1	1	-	1	1	-	1	25	-	25	25
	M					13	-	13	13	6	-	6	6	-	6	7	-	7	8	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	25	-	25	25	
	T					26	-	26	26	10	-	10	10	-	10	15	-	15	15	1	-	1	1	-	1	1	-	1	2	-	2	50	-	50	50
TERCERO	H									12	-	12	12	8	-	8	8	8	1	-	1	1	-	1	1	-	1	1	-	1	30	-	30	30	
	M									12	-	12	12	8	-	8	8	1	-	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	22	-	22	22	
	T									24	-	24	24	16	-	16	16	5	-	5	3	-	3	3	-	3	3	-	3	2	-	2	52	-	52
CUARTO	H															1	-	1	1	1	-	1	1	-	1	1	-	1	1	-	1	31	-	31	31
	M															1	-	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	22	-	22	22	
	T															1	-	1	1	1	-	1	1	-	1	1	-	1	2	-	2	52	-	52	52
QUINTO	H															1	-	1	1	1	-	1	1	-	1	1	-	1	1	-	1	20	-	20	20
	M															3	-	3	3	4	-	4	4	-	4	4	-	4	1	-	1	18	-	18	18
	T															4	-	4	4	10	-	10	10	-	10	10	-	10	2	-	2	58	-	58	58
SEXTO	H															2	-	2	2	2	-	2	2	-	2	2	-	2	2	-	2	18	-	18	18
	M															2	-	2	2	4	-	4	4	-	4	4	-	4	1	-	1	17	-	17	17
	T															4	-	4	4	10	-	10	10	-	10	10	-	10	3	-	3	38	-	38	38
TOTAL	H	17	-	17	17	19	-	19	19	24	-	24	24	24	24	24	-	24	24	24	24	-	24	24	24	24	24	24	24	24	159	-	159	159	
	M	17	-	17	17	20	-	20	20	21	-	21	21	21	21	21	-	21	21	21	21	-	21	21	21	21	21	21	21	141	-	141	141		
	T	34	-	34	34	39	-	39	39	40	-	40	40	40	40	40	-	40	40	40	40	-	40	40	40	40	40	40	40	302	-	302	302		

Escuela Primaria Urbana Federal

"Hermenegildo Galeana"

Clave: 02DPRO267A — Código Postal 21150

Celaya 260

Tel. 3-67-57

Col. Bellavista

Mexicali, B. C. a 4 de junio de 1987.

ASUNTO: Se extiende constancia de estudios.

A QUIEN CORRESPONDA.

El suscrito Profr. Miguel Angel Flores Bejarano, subdirector de esta escuela Primaria, hace constar que el niño: JOSE JUAN CASTRO, está inscrito en el 4to. año, grupo "A".

Se le extiende la presente para los fines legales que diere lugar a los 4 días del mes de junio de 1987.

A T E N T A M E N T E
EL SUBDIRECTOR DE LA ESCUELA

PROFR. MIGUEL ANGEL FLORES BEJARANO

Recibi 4/Junio/87

Orlando Salazar C.

C.c.p. Al archivo de la Escuela

Escuela Primaria Urbana Federal

"Hermenegildo Galeana"

Clave: 02DPRO267A -- Código Postal 21150

Celaya 260 Tel. 3-67-57

Col. Bellavista

Mexicali, B. C. a 25 de Noviembre de 1986.

ASUNTO: Se Extiende Constancia de Calificaciones.

A QUIEN CORRESPONDA.

El suscrito Profr. Miguel Angel Flores Bejarano subdirector de esta Escuela Primaria, por medio de la presente hace constar que la niña: ROSA IMELDA SALCEDO GONZALEZ cursó el 4to. grado, ciclo escolar 1985 - 1986, según obra en los cuadros de calificaciones del archivo de la escuela, obteniendo las siguientes calificaciones:

Español	8
Matemáticas	8
C. Naturales	8
C. Sociales	9
E. Artística	9
E. Física	9
E. Tecnológica	9
Promedio General	8

Se extiende la presente para los fines legales que diere lugar, a los 25 días de mes de Noviembre de 1986.

A T E N T A M E N T E
EL SUBDIRECTOR DE LA ESCUELA



PROFR. MIGUEL ANGEL FLORES BEJARANO.

ESCUELA PRIMARIA
URBANA FEDERAL
"HERMENEGILDO GALEANA"
MEXICALI, B. C.

Recibi.

C.c.p. Archivo de la Escuela.

Rosales Gonzalez C.

ESC. PRIM. FED. HERMILGILDO GALEANA
 CLAVE: 02DPR0267A TEL. 53 67 57
 AV. CELAYA No. 260, Mexicali B.C.

Mexicali, Baja. Cfa. 30 de Junio de 1986.

ASUNTO: Plan anual de trabajo.

PROFR. GILBERTO MARTINEZ RODRIGUEZ
 INSPECTOR DE LA I ZONA ESCOLAR FED.
 MEXICALI? BAJA CALIFORNIA.

Atentamente me dirijo a usted para hacer de su conocimiento el Plan Anual de Trabajo a desarrollarse en el ciclo escolar 1986-1987.

PLANTACION Y PROGRAMACION

- 1.- Se convocará a una reunión de personal para nombrar al nuevo Consejo Técnico y en esa junta se dará a conocer las actividades que señala el calendario escolar 1986-1987; así como las instrucciones que se reciban en la reunión con el C. Supervisor.
- 2.- Por escrito, asignaré grupo y salón a cada maestro, considerando su preparación y eficiencia.

ADMINISTRACION DEL PERSONAL

- 1.- Se mantendrá al día el expediente personal de cada maestro.
- 2.- Se llevará un libro de asistencia a la escuela, en donde se registren faltas y retardos, número de registro de justificantes del ISSSTE, cuando sea necesario.
- 3.- Se elaborará una forma especial para que sea llenada y firmada -- por los maestros que pidan permiso para ausentarse de la escuela.

ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES

- 1.- Se mantendrá actualizado el inventario general del plantel.
- 2.- Con la ayuda de la Asociación de Padres de Familia se mantendrá en buenas condiciones el edificio escolar.
- 3.- Se mantendrá la reforestación de los patios de la escuela.
- 4.- Se procurará mantener el pasto en los patios para evitar que la tierra se convierta en algo de por sí ya molosto.
- 5.- Se comprarán los materiales necesarios para la reparación del mobiliario escolar y también el pintado de pizarrones.
- 6.- Se adquirirá material de aseo para la limpieza de salones, patios dirección y baños del plantel.

ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS

En este aspecto la SEP-USED tiene un departamento especial que se encarga de la revisión del libro de ingresos y egresos, así como -- también un reporte anual de ingresos y un reporte anual de egresos. -- Con respecto a este aspecto la escuela estará al corriente en sus registros financieros como lo marca este departamento.

Con respecto a la captación de fondos económicos se seguirá -- obteniendo de donaciones de la Asociación de Padres de Familia.

CONTROL ESCOLAR

- 1.- Se llevará el registro general de inscripción.
- 2.- Se tendrá en expediente una copia de la relación de alumnos de cada grupo.
- 3.- Se tendrá al corriente los datos estadísticos en sus diferentes aspectos.
- 4.- Se tendrá organizado el expediente general de la escuela.

SERVICIOS ASISTENCIALES

- 1.- Se dará todo el apoyo a las brigadas sanitarias contra las enfermedades epidémicas en las campañas de la protección de la salud.
- 2.- Solicitaré a la Central Psicopedagógica que mantenga exposiciones de temas de interés, tanto del alumnado como de los padres de familia con respecto a la integración familiar, relaciones humanas, integración a la sociedad, etc.
- 3.- Se solicitará al H. Ayuntamiento de la ciudad que mantenga vigilancia policiaca a la entrada y salida del alumnado.
- 4.- Se pedirá a la escuela de Trabajadoras Sociales que envíe a estudiantes para que realicen su servicio social ya sea investigando o ayudando en los numerosos problemas que aquejan a este medio.

EXTENSION EDUCATIVA

- 1.- Se dará amplia cabida a los alumnos que no logren inscribirse en el turno matutino para que lo hagan en el vespertino.
- 2.- Los alumnos mayores vigilarán a sus compañeros más pequeños para que ellos no tengan percances con personas de mal vivir que se encuentren por los alrededores de la escuela.
- 3.- Se hará una exhortación a el alumnado para que cuando salgan de sus clases se vayan inmediatamente a sus hogares.

ORGANIZACIÓN ESCOLAR.

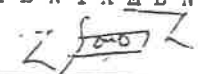
- 1.- Se nombrará el Consejo Técnico de acuerdo al siguiente orden:
 Presidente
 Secretario
 Tesorero
 Comisión Técnico Pedagógica
 Comisión de Acción Social
 Comisión de Acción Material
 Comisión de Acción Deportiva
 Comisión para elaborar un rol de guardias
 Comisión que asigna el periódico mural
 Comisión de Asco
 Comisión de botiquín
 Comisión de aparato de sonido
 Comisión elaboradora de fiestas cívicas y sociales
 Comisión de regeneración y jardinería.

TECNICO PEDAGOGICO

- 1.- Cada maestro tendrá en su poder un programa oficial del grado que le toque administrar, así como también su avance programático y las respectivas boletas.
- 2.- Mensualmente se evaluará al alumnado con pruebas pedagógicas y se entregarán boletas con las calificaciones obtenidas en esos exámenes para que los padres de familia se enteren y firmen esas credenciales.
- 3.- Asistiremos a todo centro pedagógico que la superioridad tenga a bien organizar.

A grandes rasgos este es el Plan de Trabajo al cual se procurará sujetarse tanto La Dirección como el personal Docente de este Centro Educativo.

A T E N T A M E N T E



 PROER. PEDRO RIVAS SILVA

 S. E. P.
 ESCUELA PRIMARIA
 URBANA FEDERAL
 "Hermenegildo Galeana"
 MEXICALT. B. C.

C. c. p. A el archivo de la Escuela.

Asunto: Reporte de inasistencias.

Mexicali, B.C. a 14 de Enero de 1987.

C I R C U L A R No.3

CC. SUPERVISORES ESCOLARES Y
DIRECTORES DE CENTRO DE TRABAJO
P R E S E N T E S .

Me permito transcribirles la CIRCULAR No.1 de la Subdirección General de Administración de Personal, que a la letra dice:

" Conforme lo establece la Normatividad, me permito comunicarles que con fecha 10. de Enero del año en curso, será responsabilidad de las Areas Educativas, la revisión y control de las inasistencias reportadas por las autoridades de los Centros de Trabajo.

A efecto de hacer posible el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el reglamento de las condiciones generales de trabajo del personal de la Secretaría de Educación Pública, se solicita que las autoridades respectivas orienten a éste, sobre las normas relacionadas con las ausencias injustificadas a las labores que sean de su responsabilidad.

De acuerdo con el manual relacionado con las inasistencias del personal, se dispone de 5 días hábiles después del 15 y último de cada mes, para hacer la entrega del reporte de éstas, del nivel educativo correspondiente al Departamento de Recursos Humanos."

Lo que hacemos de su conocimiento para su debido cumplimiento.

En los municipios de Tecate, Tijuana y Ensenada los reportes se entregarán en el DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS y en el de Mexicali en la DIRECCION FEDERAL DE EDUCACION PRIMARIA, enviándolos con oficio de Remisión dirigido al C. DIRECTOR FEDERAL DE EDUCACION PRIMARIA.

A T E N T A M E N T E

EL DIRECTOR FEDERAL DE EDUCACION PRIMARIA.



[Handwritten signature]

S. E. P.
U. S. E. P.
PROFR. ANTONIO SALGADO AMADOR
DIRECCION DE EDUCACION
PRIMARIA
MEXICALI, B. C

ASA'gco

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO Núm. 17 que establece las normas a que deberán sujetarse los procedimientos de evaluación del aprendizaje en los distintos tipos y modalidades de la educación, bajo el control de la Secretaría de Educación Pública.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.— Secretaría de Educación Pública.

ACUERDO NUM. 17

ACUERDO que establece las normas a que deberán sujetarse los procedimientos de evaluación del aprendizaje en los distintos tipos y modalidades de la educación bajo el control de la Secretaría de Educación Pública.

Con fundamento en los artículos 38 fracción I, inciso a) de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, 24, fracción II; 46 y 47 de la Ley Federal de Educación; y 2 y 6, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; y

CONSIDERANDO

Que la evaluación del aprendizaje es un proceso inherente a la tarea educativa, indispensable para comprobar si se han logrado los objetivos del aprendizaje, planear la actividad escolar; decidir la promoción del educando y contribuir a elevar la calidad de la enseñanza.

Que la evaluación del aprendizaje coadyuva al diseño y actualización de planes y programas de estudios; a la selección de métodos educativos; al aprovechamiento racional de los recursos humanos y materiales y a la planeación general del sistema educativo nacional.

Que la evaluación del aprendizaje debe instrumentarse atendiendo a las características específicas de los diferentes tipos y modalidades de la educación bajo el control de la Secretaría de Educación Pública.

Que para representar los resultados de la evaluación del aprendizaje se requiere de una simbología que unifique la comunicación o interpretación de esos resultados.

Que para fines de unificar y coordinar la educación en toda la República, conviene normar los procedimientos de evaluación del aprendizaje, en los tipos y modalidades que conforman el sistema educativo nacional he dictado el siguiente

ACUERDO

ARTICULO 1o.— Es obligación de las escuelas y demás unidades que prestan servicios educativos, evaluar el aprendizaje de los educandos, entendido éste como la adquisición de conocimientos, el desarrollo de habilidades y destrezas y la formación de actitudes, señalados en los programas de estudio vigentes.

ARTICULO 2o.— La evaluación del aprendizaje deberá realizarse a lo largo del proceso educativo, a través de procedimientos pedagógicos adecuados. Los programas de estudio y actividades escolares deberán responder a estos propósitos.

ARTICULO 3o.— La escala oficial de calificaciones será numérica, del 5 al 10, con la siguiente interpretación:

- 10 Excelente
- 9 Muy bien
- 8 Bien
- 7 Regular
- 6 Suficiente
- 5 No suficiente

ARTICULO 4o.— Para su operatividad la escala será congruente con el contenido de los programas, y cada escuela o uni-

dad que preste servicios educativos determinará los comportamientos necesarios que el educando deberá alcanzar al término de una etapa del aprendizaje.

ARTICULO 5o.— La evaluación permanente del aprendizaje deberá conducir a tomar decisiones pedagógicas oportunas para asegurar la eficacia de la enseñanza y del aprendizaje, así como la integración de calificaciones parciales que expresen el rendimiento alcanzado por el educando dentro de una etapa definida de dicho proceso.

ARTICULO 6o.— La evaluación final será el resultado de la integración de las calificaciones parciales de cada materia, asignatura y área del plan de estudios conforme a las disposiciones que establezcan las direcciones generales de la Secretaría de Educación Pública que administren servicios educativos.

ARTICULO 7o.— Los educandos que obtengan la anotación 5 en la evaluación final, se sujetarán a los procedimientos de regularización que al respecto se determinen.

ARTICULO 8o.— Las direcciones generales de la Secretaría de Educación Pública que administren servicios educativos, podrán disponer la realización de exámenes finales. En caso de efectuarse éstos, se tomarán como un elemento más de juicio para completar las evaluaciones parciales.

ARTICULO 9o.— Las escuelas y demás unidades que presten servicios educativos, deberán informar al educando y a los padres o tutores en su caso, del nivel de aprovechamiento alcanzado por el educando.

ARTICULO 10.— El educando acreditará un ciclo, grado, materia, área de estudio o asignatura de acuerdo con el plan de estudios vigente, cuando obtenga, según lo estipulado en la escala de calificaciones, la anotación 6 o más.

ARTICULO 11.— Las direcciones generales de la Secretaría de Educación Pública a las que se encuentran adscritas las escuelas y demás unidades que presten servicios educativos, deberán determinar para efectos de promoción y acreditación de estudios, los prerrequisitos correspondientes.

ARTICULO 12.— Es competencia y obligación de cada dependencia de la Secretaría de Educación Pública que administre servicios educativos, determinar los instrumentos y técnicas de evaluación que convengan, así como las normas y procedimientos para establecer las acciones pedagógicas adecuadas. Será, además, responsable de la observancia del presente acuerdo y, con la asesoría del Consejo Nacional Técnico de la Educación y la coordinación de la Subsecretaría de Planeación Educativa, dictará disposiciones para hacer operante su contenido.

TRANSITORIOS

PRIMERO.— El presente acuerdo tendrá efectos a partir del año escolar 1978-1979, en los distintos tipos y modalidades de la educación, bajo el control de la Secretaría de Educación Pública.

SEGUNDO.— Se abrogan los acuerdos 3810 del 30 de marzo de 1976; el 9909 de la Dirección General de Enseñanza Normal del 25 de junio de 1959, en la parte relativa a la estimación del aprovechamiento, así como todas las disposiciones que se opongan al presente acuerdo.

TERCERO.— El presente acuerdo deberá ser publicado en el "Diario Oficial" de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 25 de julio de 1978.— El Secretario. Fernando Solana.— Rúbrica.

ANEXO D

A QUIEN CORRESPONDA:

El suscrito, Inspector Escolar Federal de Primaria de la Zona N^o 1 hace constar, por medio de la presente, que el C. PROFR. MIGUEL ANGEL FLORES BEJARANO, DIR. PRIM. FOR., Clave E0221000014, se encuentra adscrito en calidad de Sub-Director en la Escuela "Hermenegildo Galeana" de esta jurisdicción y desempeñó su función, durante el Ciclo Escolar 1986-1987 con la eficiencia y sentido de responsabilidad necesarios para la buena marcha de la institución.

Se extiende la presente a petición del interesado y para fines lícitos que al mismo convengan, en la Ciudad de Mexicali, Baja California, a los diez y seis días del mes de noviembre de mil novecientos ochenta y siete.



S. E. P.
INSPECCION ESCOLAR
FEDERAL
I ZONA
02A1Z0001W
MEXICALI, B. C.

A T E N T A M E N T E

EL INSPECTOR DE LA I ZONA

PROFR. GILBERTO MARTINEZ R.