



**SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
UNIDAD AJUSCO 092, CIUDAD DE MÉXICO**

ÁREA ACADÉMICA 1. Política Educativa Procesos Institucionales y gestión

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Recuperación de experiencia profesional, del administrador Educativo basado en el clima organizacional de la Secundaria Diurna No. 29 “Don miguel Hidalgo y Costilla”, Ciclo Escolar 2016-2018

TESINA

Por recuperación de experiencia profesional

Para obtener el título de:

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Presenta

MARIA DE LOURDES HERNÁNDEZ RAMÍREZ

ASESOR

PROFESOR: JUAN CARLOS PÉREZ LÓPEZ

Ciudad de México

2021

Contacto:lourdes.hernandez1av2@gmail.com /5543836466/5563049446

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
CAPITULO 1. Algunas consideraciones sobre la conceptualización del diagnóstico.....	8
1.1. Contexto Histórico.....	11
1.2. Contexto Socioeconómico.....	12
1.3. Contexto cultural.....	13
1.4. Ambiente.....	14
1.5. Contexto Institucional.....	14
1.5.1 Organigrama.....	15
1.5.2 En el aula.....	16
1.6. Diagnostico en la Secundaria Diurna No. 29 “Don Miguel Hidalgo y Costilla” Turno Matutino”.....	17
1.6.1 Análisis FODA en la Secundaria Diurna No. 29 “Don Miguel Hidalgo y Costilla”.....	18
1.6.2 Problemáticas detectadas en el diagnóstico y gestión de la parte administrativa.....	19
1.6.3 Objetivos generales del diagnóstico.....	20
CAPITULO 2. CLIMA ORGANIZACIONAL.....	21
2.1 El instrumento para la obtención de datos.....	22
2.2 Ambiente Laboral.....	23
2.3 Relación con sus superiores.....	25
2.4 Recompensas.....	28
2.5 Condiciones de trabajo.....	29
2.6 Identidad de la institución.....	31
2.7 Herramientas de trabajo.....	32
2.8 Análisis General.....	32
CAPITULO 3. COMUNICACIÓN ASERTIVA.....	34
3.1 Proceso de la comunicación.....	34
3.2 Canales de la comunicación dentro de la institución.....	36

3.2.1	Comunicación oral.....	37
3.2.2	Comunicación escrita.....	38
3.2.3.	Comunicación electrónica.....	40
CAPITULO 4. AMBITO DE INTERVENCIÓN INSTITUCIONAL.....		43
4.1.	Rezago educativo.....	43
4.2	Mejorar el clima laboral.....	46
4.4	De la comunicación asertiva.....	46
CAPITULO 5. RENDICIÓN DE CUENTAS		47
5.2	Transparencia.....	49
5.3	Resultados.....	50
5.3.1	Estadística COMIPEMS Ciclo Escolar 2016-2017.....	51
5.3.2	Estadística Alumnos en Riesgo.....	53
5.3.3	Informe rendición de cuentas Asociación Padres de Familia	56
5.3.4	Informe Consejo Escolar de Participación Social.....	57
Conclusiones.....		64
REFERENCIAS.....		68
ANEXOS		
1.	Encuesta al personal	
2.	Encuesta docente en el aula	
3.	Formato Alumnos con rezago ciclo 2016-2017	

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo, se realiza sobre el contexto escolar de la Escuela Secundaria Diurna número 29 con el propósito hacer un análisis sobre la participación del administrador educativo en los distintos ámbitos en los que funciona la organización. Los conocimientos y habilidades adquiridas durante el proceso de aprendizaje de la licenciatura tienen como propósito coadyuvar en el buen funcionamiento de las instituciones educativas, a través de diagnósticos organizacionales, con la finalidad de diseñar un plan claro y coherente que contenga los elementos necesarios para ser desarrollados en un escenario profesional específico.

Así también se pretende prever y contribuir en el buen funcionamiento de la organización, por lo que se establecen objetivos para elegir el medio más apropiado para la mejora, a fin de anticipar a la toma de decisiones y que cuando estas se realicen sean las más acertadas (Goldstein, et al, 1998)

La actividad académica realizada durante el periodo de prácticas profesionales fue elaborar el diagnóstico identificando el contexto, clima organizacional y la comunicación asertiva de una institución educativa, con la finalidad de diseñar un plan de intervención con propuestas para mejorar los problemas detectados al recopilar información de los diversos actores y del mismo centro escolar. Así también se aborda el tema de la rendición de cuentas, con la finalidad de identificar, cómo se lleva a cabo y que aspectos como institución de educación pública de educación básica tiene la obligación de cumplir.

Como parte del ejercicio y primer acercamiento a la elaboración de un diagnóstico se seleccionó el centro educativo de nivel básico: la Escuela Secundaria Diurna No. 29 "Don Miguel Hidalgo y Costilla" turno matutino; ubicada en la alcaldía de Tlalpan.

El diagnóstico realizado a la escuela Secundaria Diurna No. 29, “Don Miguel Hidalgo y Costilla” tiene por objeto identificar cómo se mira a sí misma la escuela, y para ello se realiza un examen exhaustivo de las problemáticas que se viven dentro de ella, sus orígenes y consecuencias, a fin de recabar información que permita analizar, reflexionar y priorizar las necesidades educativas del plantel y así contribuir para que a partir de estos resultados se tomen decisiones consensuadas que permitan su resolución.

La elaboración del presente trabajo sirvió para abordar los temas fundamentales del diagnóstico así como el diseño de estrategias e instrumentos para ser aplicados y con ello recopilar información, organizarla, evaluarla y sugerir propuestas. Esta práctica profesional contribuyó a la construcción de conocimientos, habilidades y aprendizajes metodológicos para buscar y analizar información para elaborar un plan estratégico relacionado los problemas o fenómenos del campo de la gestión y la administración educativa.

Para organizar el contenido e información del presente trabajo se desarrollaron diversos apartados que dan cuenta de la realidad del centro educativo:

- Primer apartado se describen los antecedentes la Escuela Secundaria Diurna No. 29 “Don Miguel Hidalgo y Costilla”, la cual fue fundada en 1954. Después se mencionan las características del contexto, familiar, social, cultural, ambiente institucional y en el aula, información recopilada de las observaciones realizadas en el aula y en la las juntas de Consejo Técnico Escolar (CTE), las cuales se realizan con el director y el colectivo docente donde de manera colegiada y a partir de la pregunta “¿Dónde estamos?”, se reconocen las necesidades educativas de los alumnos de cada asignatura, esto se realiza a partir de los resultados que se obtuvieron en el ciclo escolar anterior (2015-2016), o campo formativo.

El Consejo Técnico Escolar (CTE) representa una oportunidad para que el personal docente, bajo el liderazgo del director y el

acompañamiento cercano del supervisor, discuta y acuerde en torno de los desafíos que le representan los resultados que obtienen los alumnos que asisten a la escuela.

Así también se pretende proveer y contribuir en el buen funcionamiento de la institución, identificando el clima organizacional de la institución tomando en cuenta la comunicación dentro del plantel, como se lleva a cabo este proceso a través de la observación y encuestas aplicadas a trabajadores de distintos puestos o departamentos.

- Segundo apartado se refiere a la comunicación asertiva la cual es la clave para que el plantel sea exitoso, se identificará el tipo de comunicación implementada en el plantel.
- En el ámbito de intervención se plantearán los trabajos que se realizaron durante el periodo de prácticas profesionales
- Como cierre se aborda el tema de la rendición de cuentas y la transparencia donde se profundiza sobre los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública, con la finalidad de mostrar con el trabajo de investigación realizado en la institución Escuela Secundaria Diurna No. 29 “Don Miguel Hidalgo y Costilla”, cuáles son las obligaciones que tiene, a quién rinde la cuentas de índole académico como de recursos.
- Exposición de la recuperación de la experiencia profesional, a partir de los aspectos planteados

El quehacer profesional del administrador educativo debe verse como el portador de la solución de problemas, debido a que desarrolla una función de diagnosticar ya que de él depende que la organización marche de la mejor manera.

A partir de la identificación de las funciones del personal que labora en la institución se diseña un organigrama, en virtud que el plantel no cuenta con este instrumento. Se realiza con la finalidad de nivelar las funciones de los trabajadores, de tal forma que el trabajo no se cargue en pocas personas.

Se observa que el no tener un orden en las funciones de cada trabajador administrativo, genera problemas entre las personas, debido a que es habitual que el trabajo se incremente en determinadas figuras, lo cual genera estrés, mal humor, retrasos y poco compromiso entre otras personas, creando un ambiente de tensión.

Indagar sobre el funcionamiento de la Ruta de Mejora, cómo se desarrolla este instrumento dentro del plantel, así como su eficiencia y los resultados.

e conoce la implementación así como la realización de este instrumento el cual es resultado de los acuerdos y compromisos de cada Junta de Consejo Técnico Escolar, organizar e interpretar las evidencias resultantes de cada junta para introducirlas dentro de la Ruta.

Identificar cómo es la comunicación dentro de la institución y proponer mejora para lograr una "Comunicación Acertiva"

Finalmente se dará un informe descriptivo de las actividades realizadas durante la práctica profesional, a las autoridades del plantel con la finalidad de que profundicen en los resultados obtenidos y se trabaje en las áreas de oportunidad detectadas, para mejorar el clima organizacional de la institución. Así también se pretende dar conocimiento a quien así lo requiera de cuál es el funcionamiento real de esta institución de acuerdo a las características de ubicación y condición social en la que se encuentra, en el entendido de que cada escuela aunque con las mismas obligaciones, presenta su propio funcionamiento, problemáticas y logros .

CAPÍTULO 1. Algunas consideraciones sobre la conceptualización del diagnóstico

Como lo definen algunos autores; “se entiende como diagnóstico administrativo al proceso de acercamiento gradual al conocimiento analítico de un hecho o problema administrativo que permite destacar los elementos más significativos de una alteración en el desarrollo de las actividades de una institución” (Fernández, 1983, p. 232). Por lo que esta herramienta forma parte del primer acercamiento real que tiene el administrador con la institución a su cargo y que a través del análisis de los datos que este arroje, podrá dar solución o sugerencias a la situación o problemática que se le presente.

El diagnóstico es la herramienta que junto con la planeación, la ejecución y la evaluación forman parte del ciclo de intervención con las siguientes características: debe ser periódico, estratégico e incluir todas las áreas de la organización (Soriano; 1995, p.4).

Con lo anterior y de acuerdo al autor Martínez (1998) “en la práctica, y de acuerdo con la metodología propuesta, es preciso distinguir dos tipos de diagnóstico: a) el diagnóstico preliminar (primera aproximación a la situación-problema), y b) el diagnóstico resultante de un estudio sistemático” (p.21).

El Diagnóstico también implica el conocimiento a través del cual se detectan los signos de las alteraciones en la organización, en lo referente a las ciencias sociales implica determinación y caracterización de los hechos económicos, administrativos, políticos, culturales, y sociales que denominan la realidad sobre la cual se pretende planear. Como resultado del diagnóstico se evalúan tendencias y situaciones, se explican hechos, se establecen las asociaciones de causalidad comprometidas y se dilucidan los problemas que atañen a una actividad dada. (Martínez, 1999, p.22).

El diagnóstico, como se pudo observar es una herramienta de suma importancia para la organización, la cual deberá realizarse de manera periódica e

integral, considerando la naturaleza de cada área o departamento que la conforma la organización, dado que cada una de ellas tiene sus propias características, problemáticas así como áreas de oportunidad, las cuales pueden afectar o beneficiar a la institución.

Martínez, (1998) argumenta que los aspectos que deben considerarse en el diagnóstico administrativo son; en términos operativos, son: sistematizar la información del problema, de acuerdo al cómo se llegó a él. Jerarquizar las necesidades y determinar los recursos o instrumentos se tienen disponibles para la solución del problema, con la finalidad de satisfacer las necesidades detectadas. “El diagnóstico administrativo tiene por finalidad: Servir de base para acciones concretas. Fundamentar las estrategias que se van a expresar en una práctica concreta, conforme a las necesidades y aspiraciones manifestadas por los propios interesados” (p 25).

Los argumentos señalados, fueron aplicados y fundamentan el análisis de los resultados del diagnóstico elaborado en la Escuela Secundaria Diurna No. 29 “Don Miguel Hidalgo y Costilla”.

Para la elaboración de este trabajo entendemos al diagnóstico como la herramienta del ciclo de intervención que tiene como finalidad proyectar la condición real y momentánea de la organización, al ser analizada dicha información se pueden detectar los problemas internos y externos de dicha institución que resaltan de entre sus condiciones.

La recopilación de datos e información fue obtenida por medio de observaciones y cuestionarios al personal docente, estos insumos fueron de gran relevancia ya que al analizar la información contenida en los mismos permitió definir las causas y los motivos de los problemas o situaciones administrativas que presenta el centro escolar, como lo menciona Martínez (1998) “el análisis es básico para el estudio de la organización, donde el análisis primero debe comprender bien el caso concreto que tiene enfrente antes de proceder a aplicar herramientas intelectuales” (p. 68).

A continuación se describe el contexto de la Escuela Secundaria Diurna No. 29 “Don Miguel Hidalgo y Costilla” según los ámbitos que atañen a dicho centro educativo, esta secundaria se encuentra ubicada en la calle Moneda número 13, colonia Tlalpan Centro, delegación Tlalpan, código postal 14000 en la Ciudad de México.

1.1 Contexto Histórico

El edificio de la Escuela Secundaria, es un edificio histórico; que por su decoración en la construcción parece haberse levantado en el siglo XVII, funcionó como una casa de moneda creada por decreto del Congreso del Estado de México, comenzando sus labores en 1828, dejando de acuñar el 13 de julio de 1830. Así también fue en un tiempo Palacio de Gobierno del Estado de México.

Este histórico edificio fue construido por orden del primer Virrey de México hace 449 años para fundarse en él la Casa de Moneda del Gobierno Virreinal posteriormente el pueblo de San Agustín de las Cuevas que así se llamó Tlalpan, obsequió el edificio al Emperador Maximiliano y esposa para casa de campo sufriendo las adaptaciones necesarias. A la caída del imperio se utilizó como cuartel y en 1827 fue nuevamente casa de Moneda del Gobierno del Estado de México, así como Palacio de los tres Poderes antes que la capital de dicho estado se trasladase a Toluca. Posteriormente el Edificio se transformó en cárcel y con motivo de la revolución fue cuartel de las tropas zapatistas, y a partir del 12 de septiembre de 1956 funcionaba como Escuela.

La escuela secundaria diurna No. 29, se fundó en marzo de 1954, en 1956, se le hicieron adaptaciones con dinero donado por el Sr. Carlos Novoa ex director del Banco de México, entre otros empresarios de la época no escatimaron esfuerzos ni recursos para que las instalaciones funcionaran lo mejor posible. Se cuidó que la construcción de las aulas siguieran los lineamientos arquitectónicos, para que sirvieran de modelo para cuando la Secretaria de Educación Pública reconstruyese la totalidad del edificio de la Escuela Secundaria Diurna No. 29.



Imagen 1. Escuela Secundaria Don Miguel Hidalgo y Costilla. Elaboración Propia

1.2 Contexto Socio económico

Durante el periodo de observación en este plantel, se detectaron distintas problemáticas como son; desintegración familiar, violencia intrafamiliar, solvencia económica, lo cual se ve reflejado en el rendimiento académico de los alumnos en el aula.

De acuerdo a los informes del Departamento de Orientación y Trabajo Social, el nivel socioeconómico de la población escolar es de 40% de nivel socio económico medio y el resto pertenece al nivel bajo. A través del diagnóstico realizado al inicio del ciclo escolar, se detectaron estudiantes de escasos recursos o en situaciones económicas de más vulnerabilidad, los cuales fueron focalizados y atendidos. Se realiza la gestión con la cooperativa escolar en turno para que ofrezcan a estos alumnos desayunos escolares.

La escuela cuenta con 18 aulas para grupo, 7 talleres, 3 laboratorios, una red escolar con aproximadamente 25 computadoras, una biblioteca con un amplio acervo bibliográfico, un auditorio para 400 personas el cual cuenta con escenario y piano. Una sala de música con 72 butacas.

El plantel escolar cuenta con los servicios básicos, como son: asfalto, drenaje, agua potable, seguridad pública, alumbrado público, servicio médico aunque no se cuenta con personal médico.

1.3 Cultural.

El edificio está ubicado sobre la calle de Moneda y Juárez y debido a que está ubicado a una cuadra del centro de Tlalpan se cuenta con un acervo cultural amplio, muy cercano a la Alcaldía de Tlalpan y su casa de cultura en las zonas aledañas, además de otras instancias como son; el “Multiforo Tlalpan” donde se exhiben obras de teatro, conciertos, festivales de jazz y blues, muestras de cine; Casa Frisac, en la cual se imparten talleres de actividades recreativas, y realiza sus ensayos la Orquesta Filarmónica de Tlalpan; librería del Fondo de Cultura Económica, además en la esquina de la calle de Allende y Juárez esta un museo de Arte, un centro recreativo Vivanco.

La secundaria se preocupa por promover el aspecto cultural de los alumnos, por lo que se programan actividades culturales, donde se incentivan sus aptitudes a través de la música, piano, guitarra, canto, teatro, el baile y la poesía.

En ciclos pasados se ha logrado formar orquestas con los alumnos, los cuales al egresar han continuado con sus aprendizajes en escuelas como la “Escuela Nacional de Música”, así lo mencionó el profesor José Apolonio Romo encargado de estas actividades extracurriculares.

1.4 Ambiente

El ambiente institucional es considerado como la disposición de los diversos actores para ejecutar políticas y administrar los recursos. De esa manera, establece el grado de aceptación y credibilidad respecto a otros factores fundamentales. Si la aceptación es elevada hay un ambiente favorable para su realización e implementación (Soto Agudeo; 2009: 19). Un ambiente favorable en el aula favorece el aprovechamiento académico de los alumnos, más adelante se ampliará este tema en los capítulos 2 y 3 de clima laboral y comunicación asertiva.

1.5 Contexto Institucional

Los docentes se encuentran integrados en grupos colegiados y trabajan en conjunto, esto puede observarse en las juntas de CTE celebradas cada mes. Se tiene disposición para trabajar en equipo y el intercambio de experiencias que los lleven a mejorar la labor docente. Algunos docentes muestran poca empatía con el directivo del plantel pero realizan su trabajo de manera eficiente para no tener enfrentamientos o llamadas de atención. Las juntas de CTE son muy enriquecedoras pero se abarcan muchos temas, quedando algunos temas inconclusos

En estas juntas se examinan y analizan los reportes de evaluación, calificaciones y promedios, así como las herramientas fundamentales para el aprendizaje y las recomendaciones de apoyo fuera del horario escolar; se le da una atención específica al rezago y la reprobación por lo que se plantean estrategias desde el inicio del ciclo escolar tomando acuerdos para evitar estas vertientes, las cuales quedan plasmadas dentro de la minuta de la junta de CTE y en la Ruta de Mejora.

En este sentido se exponen los casos especiales de alumnos que presentan alguna problemática o barreras de aprendizaje, los maestros emiten su opinión sobre cómo han abordado la distintas situaciones y se debate sobre la mejor atención

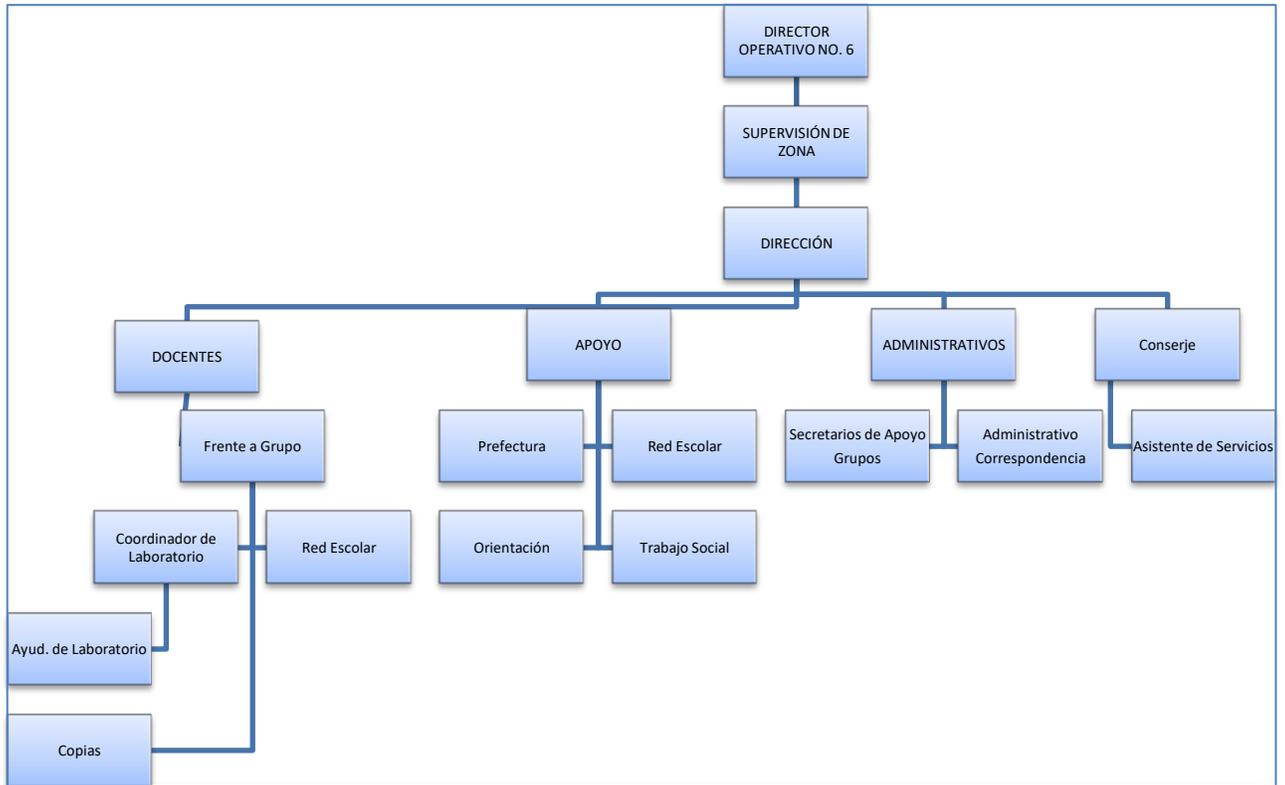
para el logro de los aprendizajes; la evaluación de la comprensión lectora y su relación con los aprendizajes esperados.

El personal educativo hace una revisión de los alumnos egresados al tercer grado de secundaria para identificar su colocación en el nivel medio superior ya que de acuerdo a estos resultados se puede evaluar, si se está trabajando correctamente o hay situaciones que corregir o dónde tienen que poner más énfasis para que los alumnos que ya se encuentran en tercer grado, cuenten con más herramientas que los acerquen a las mejores opciones para continuar sus estudios.

1.5.1 Organigrama

Situación en como se encuentra el plantel, en cuanto a figuras laborales. Se presentan faltante Subdirector de Gestión y Académico, ante esta situación toda la carga administrativa de gestión y control se concentra en una sola figura que es el Director. Para cubrir los requerimientos y lograr un óptimo funcionamiento del plantel se delegan actividades entre docentes, prefectos y personal administrativo.

**ORGANIGRAMA GENERAL
SECUNDARIA 29 “DON MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA”
TURNO MATUTINO**



Fuente: No existe un organigrama oficial del plantel. Elaboración propia

1.5.2 En el aula

Los profesores deben llegar y retirarse de manera puntual de las aulas, para evitar situaciones de indisciplina y riesgo en los alumnos. El docente debe realizar el pase de lista diario al inicio de la clase y se le hace el énfasis en continuar con las estrategias para atención a los alumnos que enfrentan barreras de aprendizaje (BAP), así como con los seguimientos y las canalizaciones al departamento de orientación para coadyuvar en el aprovechamiento de los alumnos que presentan situación médica, todo esto con el objetivo de garantizar el acceso a la educación, la permanencia, el egreso oportuno y el aprendizaje de todos los alumnos.

Referente a la disminución del rezago educativo y disminuir el riesgo de reprobación, se implementan distintas estrategias.

1.6 Diagnostico en la Secundaria Diurna No. 29 “Don Miguel Hidalgo y Costilla”

Durante el ciclo escolar 2016-2017, la escuela secundaria Diurna No. 29 “Don Miguel Hidalgo y Costilla” tuvo una población de 865 alumnos distribuidos; en primer grado 282, en segundo 292 y 291 en tercero, para ser repartidos en un total de 18 grupos donde 6 de estos son destinados para cada grado.

En lo que respecta al personal cuenta con una plantilla de 48 docentes; 7 Secretarios de apoyo, 2 Administrativos y 7 asistentes de servicio. La escuela no cuenta con Subdirector Académico ni de Gestión, lo cual tiene repercusiones en el funcionamiento de la escuela, al no contar con estas figuras académicas y ser una escuela de tan alta demanda escolar.

Durante las observaciones realizadas a los docentes durante la junta de Consejo Técnico del mes de octubre, se detectó que dentro de la plantilla docente se tiene la situación de faltantes de profesores ya sea por las jubilaciones o por cambios de plantel en tiempos no establecidos, los cuales dejan afectaciones de aproximadamente 300 alumnos. En el caso de las jubilaciones se han cubierto los faltantes. En el caso de las tecnologías o talleres se tienen faltantes de docentes, pero las autoridades indican que no se cubrirán esos puestos, debido a que ya no figuran estas asignaturas dentro del nuevo modelo curricular 2016.

Al indagar el porqué del faltante, la respuesta de la directora fue que ha hecho todas las gestiones con las autoridades competentes, para que se cubran los docentes lo antes posible y evitar afectaciones en los aprendizajes de los alumnos. En este sentido los padres de familia de manera constante muestran su preocupación y enojo al ver que sus hijos no cuentan con profesor.

Padres de familia del Consejo Escolar de Participación Social y de la Asociación de Padres de Familia, han ingresado oficios, ante las autoridades de la SEP, para que sea cubierto el faltante de docentes a la brevedad.

1.6.1 Análisis FODA en la Secundaria Diurna no. 29 “Don Miguel Hidalgo y Costilla”

Es una herramienta que ayuda en el proceso de análisis de una empresa o institución, por sus siglas conocido como FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas), en el cual se visualizan las condiciones reales de actuación de una organización. (Ramírez, 2012).

Después de aplicar diversos distintos instrumentos como entrevistas, cuestionarios a docentes, personal administrativo de la escuela y de servicios, se encuentran los siguientes rasgos:

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
<p>*Se cuenta con profesores 38 frente a grupo, 1 orientadora, 1 trabajadora social, 4 prefectos, 1 coordinador de laboratorio, 1 ayudante de laboratorio</p> <p>*La directora del plantel conoce la normatividad institucional y se aplica en la institución</p> <p>*Está integrado el Consejo de Participación Social y Asociación de padres quienes laboran en conjunto en beneficio del plantel</p>	<p>*Apoyo de la Delegación Tlalpan con recursos humanos</p> <p>*Apoyo económico de proyecto de Cooperativas Escolares</p> <p>*Apoyo de la SEP con 1 maestra Especialista UDEEI</p>	<p>*Impuntualidad e inasistencia</p> <p>*Impuntualidad en la entrega de secuencias didácticas por parte de los profesores</p> <p>*Algunos profesores no tienen control de grupo</p>	<p>*Excesiva carga administrativa</p> <p>*Sobre población estudiantil en las aulas</p> <p>*Faltantes de personal docente</p> <p>*Alto índice de alumnos con BAP (Barreras para el Aprendizaje).</p>

<p>*El personal directivo entrega al día los requerimientos de documentación, informes a las autoridades en tiempo y forma</p> <p>*El personal directivo coordina y da seguimiento en las estrategias de BAP</p> <p>*Se establecen estrategias para evitar el rezago y la reprobación</p>			
--	--	--	--

Fuente: Cuadro 1. Análisis FODA de la Escuela Secundaria Diurna no. 29. Elaboración propia

1.6.2 Problemáticas detectadas en el diagnóstico y gestión en el área administrativa

Como resultado del diagnóstico realizado en la Escuela Secundaria Diurna No. 29 “Don Miguel Hidalgo y Costilla” se pudieron detectar las siguientes problemáticas dentro del centro educativo:

1. En los estudiantes de tercer grado, de un total de 292 se detectan 10 estudiantes con rezago, 16 con problemas de salud y 30 con casos especiales que presentan alguna afección como depresión, baja autoestima, crisis de ansiedad, límites pocos claros, autolesiones, trastornos de déficit de atención e hiperactividad, los cuales son atendidos por orientación y trabajo social, del total de esta población identificada, UDEEI atiende 17.
2. En cuanto a los grupos de segundo año de un total de 295 alumnos se muestran 8 alumnos con rezago, 14 alumnos con situación de salud y 12 con casos especiales que presentan alguna problemática como depresión, baja autoestima, crisis de ansiedad, límites pocos claros, autolesiones, trastornos de déficit de atención e hiperactividad, los cuales son atendidos por orientación y trabajo social, del total de esta población identificada, UDEEI atiende 7. Para el caso de primer grado de un total de 295 alumnos,

existe un alumno con prótesis ocular con el cual se realizarán las adecuaciones pertinentes.

3. Referente a los criterios establecidos en la Reforma Educativa (2012) para la asignación de las nuevas figuras de apoyo en las escuelas de educación básica, este plantel cuenta con los siguientes faltantes: subdirector académico, subdirector de gestión, promotor de lectura, promotor de tics, profesor de Formación cívica y ética con 20 horas, médico escolar y bibliotecario.

1.6.3 Objetivos generales del diagnóstico (Qué se diagnóstica y como lleva la administración)

Una vez identificado las problemáticas y prioridades educativas de este plantel; que para este caso resultan: el elevado número de alumnos que presentan rezago educativo y el faltante de personal docente y administrativo, se diseñan los siguientes objetivos generales:

- ✓ Formular estrategias de intervención docente para que a través de los resultados del examen “estilos de aprendizaje”; aplicado a toda la población estudiantil, se eleve el logro académico de los estudiantes.
- ✓ Gestionar ante las autoridades competentes el personal docente y administrativo faltante.
- ✓ Se propone que los padres de familia representantes del Consejo Escolar de Participación Social como de la Sociedad de Padres de Familia, realicen la petición de los faltantes ante las autoridades de la SEP, de forma directa al Coordinador Sectorial.

2. CLIMA ORGANIZACIONAL

Se debe considerar que el Clima Organizacional en todas las instituciones es diferente, por lo que para realizar el análisis de éste a nivel micro desde los centros escolares se debe analizar e identificar el comportamiento del personal que labora dentro del mismo y las condiciones en las que se encuentra a fin de que se corrijan los errores ya que de esto depende en gran medida que la institución tenga un óptimo funcionamiento, el cual incluye mejoras en la atención al usuario que son los alumnos y los padres de familia.

Los tiempos han cambiado y en la actualidad es deber de los servidores públicos brindar acompañamiento a los solicitantes y usuarios, cumplir con las normas que dictan las autoridades educativas para llevar al éxito a la institución donde el producto son los alumnos que egresan para continuar sus estudios en la institución que más se adecue a sus interés

El desempeño laboral según (Chiavenato 2000), "Es el comportamiento del trabajador en la búsqueda de los objetivos fijados, este constituye la estrategia individual para lograr los objetivos" (p.359)

Chiang, Martín y Nuñez (2010) afirman. "Clima organizacional y satisfacción laboral son variables que se relacionan con el bienestar de las personas en su trabajo, su calidad de vida laboral y que, en consecuencia, afectan su desempeño" (p.13).

Por otra parte Ortiz y Cruz (2008) encontraron que al contar con un buen clima laboral dentro de la institución se pueden esperar beneficios para los empleados así como para la organización misma, por el contrario si este es negativo, se encontrarán pérdidas, gastos, conflictos y situaciones que pueden llevar a la organización a entrar en crisis y problemas graves.

De acuerdo a las afirmaciones de los autores se puede deducir que el camino para lograr que una institución en este caso una secundaria pública tenga éxito, no es por medio de la opresión, del autoritarismo, de una mala comunicación, un mal liderazgo, de un trabajo individualista, uno de los caminos para lograr una

institución exitosa es conociendo el clima laboral, conocer cómo se encuentran los empleados dentro de sus labores lo que nos dará opciones para la mejora y el logro de los objetivos.

En el sistema educativo de educación básica, en particular lo que se observó en la Secundaria Diurna No. 29, al igual que todos los planteles de este nivel se rigen por los lineamientos de la Secretaría de Educación Pública, los cuales se actualizan cada año en la “Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Educación Inicial, Básica, Especial y para Adultos de Escuelas Públicas en la Ciudad de México”. Este documento da a conocer las principales funciones del personal dentro de la escuela.

De acuerdo a lo planteado por los autores podemos definir que conocer el clima organizacional de la institución nos permitirá introducir cambios para influir en el comportamiento de todos los trabajadores, con el fin de lograr motivación profesional, rendimiento laboral y una mejor atención al usuario final y más importante que son los alumnos y padres de familia.

2.1 El instrumento para la obtención de datos

La presente investigación requiere de analizar datos del sentir de los trabajadores, por lo que se diseñó una encuesta la cual se aplicó a un grupo de 25 personas, para identificar el Clima Organización dentro del plantel, dado que cada institución es diferente está tiene que ver con las metas, el liderazgo, la productividad que se vive dentro de ella, por lo que se utilizara una metodología cuantitativa-cualitativa, cuyas estrategias fueron: investigación por medio de observación, aplicación de un cuestionario cerrado dividido en tres apartados en los que se toma en cuenta el ambiente laboral, la identidad de la institución y las herramientas de trabajo.

A partir de los resultados obtenidos de los empleados encuestados entre los que se encuentra; personal docente; administrativo y de servicios, se identifican los factores sobre el ambiente laboral, la relación que existe con los superiores, las recompensas y por último las condiciones de trabajo. Se describen los siguientes resultados:

EL CLIMA ORGANIZACIONAL EN LA SECUNDARIA DIURNA NO. 29 TURNO MATUTINO “DON MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA”

2.2 Ambiente laboral

Gráfica 1



El resultado arrojó que la mayoría se siente realizado en la labor que desempeña con un 78%, el 17% señala que casi siempre y el 5 % refirió que no se siente realizado en sus labores.

Gráfica 2

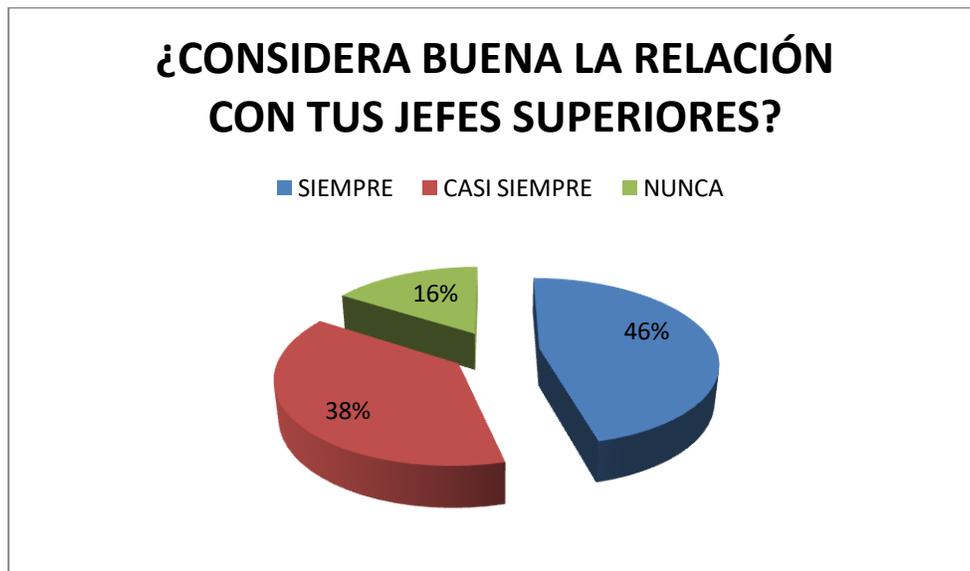


En general los profesores señalaron, que las actividades algunas veces son muy extensas y tediosas en lo que se refiere a la carga administrativa, y que es complicado concluir con todos los requerimientos ante tanta demanda. El personal docente considera la carga administrativa como un obstáculo que a veces impide realizar su trabajo de enseñanza adecuadamente. En lo que respecta al personal administrativo el cual está dividido entre el personal de subdirección y de dirección, los primeros señalaron que es cotidiano porque ya se tiene calendarizado las fechas de captura de calificaciones, para los kardex y boletas de calificaciones, así también como la documentación que está a su cargo cada fin de ciclo en la egresan los alumnos de tercer grado. Los segundos señalaron que nunca el trabajo es cotidiano, pues diariamente se presenta requerimiento administrativo distinto de las autoridades y que en general esta área siempre se muestra muy saturada de trabajo.

2.3 Relación con superiores

El éxito de la organización depende de un buen líder ya que es quien se encarga de dirigir a los empleados para que alcancen las metas, los líderes deben de conocer a su personal y proporcionar las herramientas necesarias para que desarrollen su trabajo. Por lo que para conocer este aspecto indaga dentro de la organización con las siguientes preguntas.

Gráfica 3



En estos resultados se observa que la mayoría presenta una buena relación con sus jefes con el 46%. El 38% respondió que casi siempre, y finalmente un 16% respondió que nunca, lo cual muestra que el liderazgo presente en la institución tiene deficiencias y comete errores pues lo ideal sería que se tuviera un porcentaje mayor en la buena relación con los jefes.

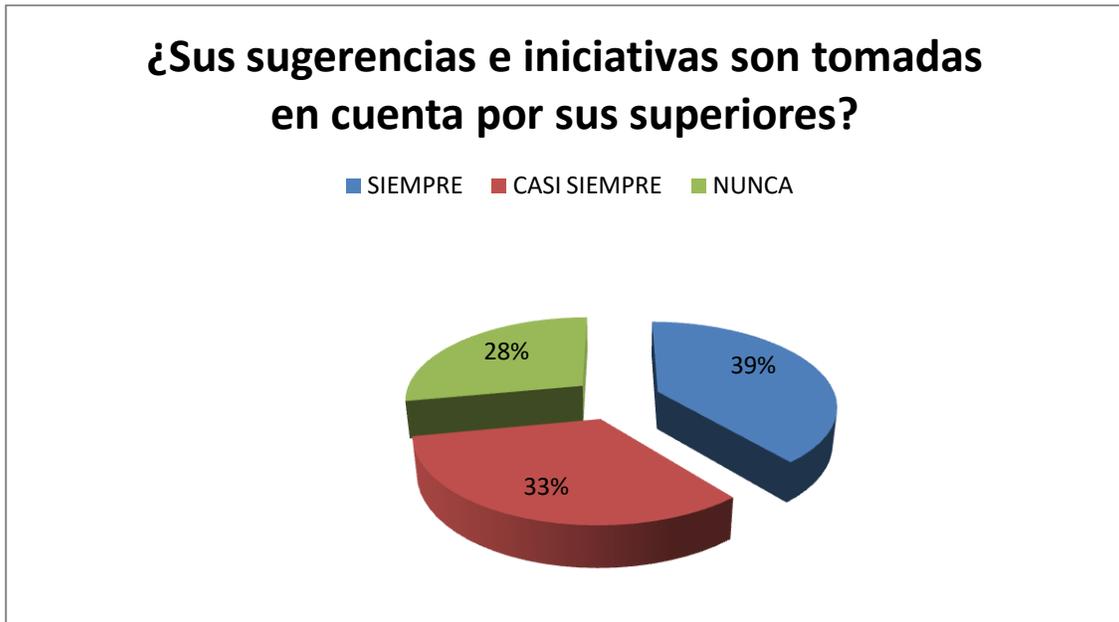
En lo observado las problemáticas se incrementan cuando llega nuevo personal de subdirección, porque no cumple con lo básico de conocimientos de liderazgo, ni conocimiento del puesto. Ocasionando un clima organizacional en conflicto, con la característica de presentar en los trabajadores subordinados estados de apatía, insatisfacción, agresividad, insubordinación que acarrea conflictos dentro del plantel.

Gráfica 4



Los resultados arrojados indican que difícilmente los empleados pueden tener acceso al director, los trabajadores refieren que el director la mayor parte del tiempo, se encuentra brindando atención a padres de familia. Aunque en la suma de los resultados del personal que tiene acceso y casi siempre es más del 50%, refleja un foco rojo en los resultados de que nunca puedan hablar con el director lo cual es del 40%. Una de las razones de esta situación es la falta de personal directivo en una escuela de más 800 alumnos.

Gráfica 5



El 28% del personal señaló que sus iniciativas no son tomadas en cuenta por sus superiores, demostrándose que es una minoría, los trabajadores encuestados refieren que debido a la falta de subdirectores, la directora del plantel toma en cuenta sus opiniones cuando éstas llevan a una mejora en la administración

2.4 Recompensas

Gráfica 6



En los resultados se puede observar que en su mayoría el personal del plantel se siente que cuenta con experiencia para el puesto de trabajo. En general las personas encuestadas tienen de 5 años de servicio en adelante y es una minoría el personal de nuevo ingreso, al que se le debe enseñar desde cero en el caso del personal administrativo y en el caso del personal docente se le asigna un tutor.

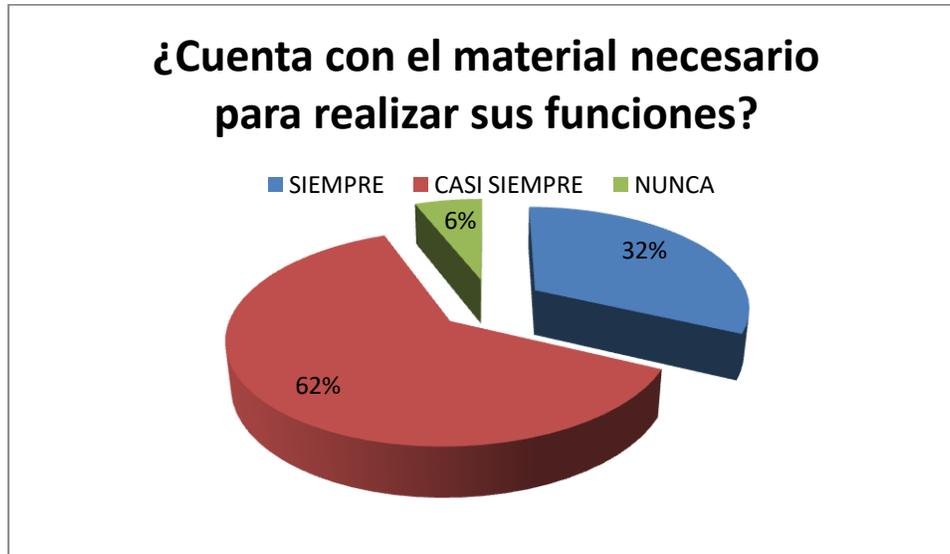
Gráfica 7



Los resultados de la muestra, reflejó en este apartado que la mayoría casi siempre se siente valorado, aunque hay una cantidad alta del 31 % que tiene la apreciación de que su trabajo no es estimado. En algunos casos se observó apatía por el trabajador que refería que solo al personal cercano a la dirección era reconocido en su trabajo.

2.5 Condiciones de trabajo

Gráfica 9



Grafica 10



Gráfica 11



En términos generales el personal cuenta con el material para trabajar, aunque el 6% respondió que nunca cuenta con los insumos para realizar su trabajo, se sugiere a las autoridades del plantel, verificar que los trabajadores cuenten con sus herramientas de trabajo, lo cual es fundamental para cumplir con sus actividades laborales

Existe un ambiente cordial entre compañeros en su mayoría y cuando algún trabajador tiene problemas suele afectar el trabajo de los demás.

2.6 Identidad de la Institución

Gráfica 12



El personal encuestado se muestra satisfecho y orgulloso de trabajar en la secundaria diurna, por el prestigio de años que tiene la escuela en Tlalpan. Se observa que los que trabajan en este plantel tienen aprecio por la institución, alumnos, compañeros etc.

2.7 Herramientas en el trabajo

Gráfica 13



La totalidad de la muestra encuestada respondió que cuenta con el equipo de cómputo para realizar sus labores.

2.8 Análisis general

De acuerdo a los resultados de las personas encuestadas se puede afirmar que la mayoría del personal está satisfecho con su trabajo en el plantel y con el trabajo de los directivos

Según lo indagado entre el personal en los últimos años ha existido mucha rotación de personal que va desde subdirectores hasta el personal de servicios, en opinión de varias personas manifiestan que es por la Dirección, que es muy demandante y nada accesible en cuanto a permisos. Manifestaron que su forma de llamarle la atención era un tanto autoritaria y que esta es la razón general por lo que en un lapso de 2 años del 2015 a la fecha han tramitado el cambio de plantel un aproximado de 10 trabajadores para una plantilla de 60 personas aproximadamente representa más del 10%.

Otro dato obtenido entre el personal es que la presencia de Subdirectores en el plantel es limitada, porque el plantel es muy demandante y la carga de trabajo es muy fuerte así como por diferencias con el director del plantel. Cabe mencionar que los entrevistados no proporcionaron nombre ni permitieron que la información quedara en forma escrita por temor a tener alguna represalia al respecto.

Otro dato rescatable de la observación, el trabajo está mal distribuido por lo que personal siempre esta estresado y con mucha carga laboral y otra parte tiene lapsos de tiempos libres, que si fueran revisados podrían ser repartidos de forma equitativa para evitar que el trabajo se concentre en pocas personas, esto aligeraría la carga a estas personas, mejorando su calidad laboral y disminuyendo su estrés.

3. COMUNICACIÓN ASERTIVA

La asertividad tiene que ver con el trato que se les da a las personas, cuidando no caer en excesos de ser demasiado sinceros, pasivos o agresivos. La comunicación nos permite transmitir nuestros sentimientos, opiniones de manera clara, en busca de una respuesta o resultado satisfactorio. Ser asertivo es el resultado ser capaz de transmitir un mensaje y tener la capacidad de expresarlo de tal forma que las partes involucradas comprendan el mensaje de manera clara evitando malos entendidos o vacíos de comunicación, lo que puede generar conflictos o avenencias.(Avedaño, 2014)

Una comunicación eficaz es fundamental en todo tipo de organización, porque a través de esta se transmite, recibe la información y se interactúa dentro del área laboral, sea cual sea nuestro campo de acción, y no solo basta con tener el conocimiento especializado en las labores que realizamos para garantizar el éxito es necesario contar con una comunicación asertiva, para lograrla Alder y Marquardt (2005), sostienen que para obtenerla hay que entender el proceso de la comunicación porque nos ayudara a explicar qué ocurre cuando una persona trata de expresar una idea a otras.

3.1 Proceso de la comunicación

El proceso de la comunicación comienza con el emisor, que es la persona que transmite el mensaje, por ejemplo en el caso de la secundaria eje de este trabajo: la directora durante la junta de consejo técnico, explica los ejes de cómo se llevará la junta para esto se sirve de una orden del día. El mensaje es una señal que activa la respuesta de un receptor; un receptor es la persona que recibe y adjudica un significado a un mensaje, si retomamos el ejemplo como el mensaje que dio el Director fue de manera general, existirán profesores a los que el mensaje les llego sin problemas y para otros fue confuso, porque los receptores no se limitan a

absorber los mensajes como si fueran esponjas, sino que responden a ellos. (Alder y Marquardt (2005 pp 7-9).

Debido a que ningún grupo u organización puede existir sin la transmisión de mensajes la comunicación debe ser clara y precisa para que las acciones sean comprendidas y llevadas a cabo, para el autor la comunicación perfecta existe cuando un pensamiento o una idea se trasmite de modo que el receptor reciba exactamente la misma imagen mental del emisor, aunque esto no se logra con facilidad. (Robbins y Judge 2013, p 336), para los autores la comunicación tiene cuatro funciones dentro de la institución que son: control, motivación, expresión emocional e información

De acuerdo a lo antes expuesto y lo planteado por Robbins y Judge en este apartado se identificarán las formas de comunicación que existen en la Secundaria Diurna 29, turno matutino, en la línea de pensamiento de los autores en lo referente al control del comportamiento de los miembros las jerarquías de autoridad se centran en la cabeza al Director de la escuela.

Según el organigrama marcado por la SEP en las escuelas se debe contar con tres figuras de autoridad dentro de las escuelas que son; el director, subdirector de gestión y académico, estas personas recae la jerarquía de mando dentro de las escuelas. En el caso del plante en observación al no contar con subdirectores todo el control se ejerce desde el director.

Referente a la motivación según Robbins y Judge, para que la motivación favorezca a la comunicación esta debe ser clara a los empleados de lo que deben hacer, sobre que tan bien lo están haciendo y cómo podrían mejorar si su rendimiento fuera satisfactorio. En esta línea de pensamiento se infiere que no existe este tipo de comunicación dentro del plantel, lo que ocasiona conflictos, malos entendidos, desacuerdos, enojo.

Según el organigrama de la organización se puede identificar el tipo de comunicación es la que se da dentro de ella, si es descendente; en la que los directivos son lo que envían mensajes a los subordinados, desde instrucciones

para el trabajo, procedimientos y prácticas así como la retroalimentación, otra es la comunicación ascendente en la cual los mensajes de los subordinados a los superiores estas organizaciones aprovechan las opiniones de los trabajadores. Por último la comunicación horizontal es en la que los mensajes entre los individuos tienen el mismo poder e importancia sea cual sea el departamento.

En ese sentido de acuerdo a lo observado en la secundaria Miguel Hidalgo y Costilla, se encontró que la comunicación primordialmente es descendente, el directivo gira instrucciones para el trabajo, pero también observé que por la falta de personal se nombra a un personal representante de cada área la cual rinde informe a la dirección y también es la persona representante del departamento, retransmite las indicaciones y rinde informe de los resultados, en este caso la directora toma en cuenta los reportes de estas personas para resolver alguna problemática que se presente y para coordinar tareas por lo que al estar realizando este tipo de acciones se está tratando de una comunicación horizontal.

Se entiende que la necesidad de la eficiencia comunicativa en una organización educativa, resulta trascendental para mantener al personal motivado al desempeño de sus funciones, esto se sustenta en lo expresado por Adler y Elmorhst (2005) cuando indican que "la importancia de la destreza para la comunicación entre ellas: colaborar en equipo, enseñar a otros, dirigir, negociar, escuchar y resolver conflictos". (p.5)

3.2 Canales de comunicación dentro de la Institución

Está se presenta en distintas modalidades, como lo es la oral o frente a frente, telefónica, escrita, correo electrónico, teleconferencias, grupos de whatsapp etc. A través de las tecnologías los medios electrónicos han favorecido la localización de las personas y facilitado la transmisión de mensajes pero han generado problemáticas, que van desde el uso del celular en horas laborales para asuntos personales, hasta los sonidos estridentes y molestos de los dispositivos, a

continuación se exponen como es la experiencia de los canales de comunicación dentro de la Secundaria Miguel Hidalgo.

3.2.1 Comunicación oral

Robbins y Judge (2013), afirman que el principal medio para la transmisión de mensajes es la comunicación oral. Estos pueden ser discursos, discusiones personales y grupales, así como también están presentes los rumores o el cotilleo como forma de comunicación oral. Las ventajas de esta forma de comunicación oral es la rapidez y la retroalimentación ya que es posible enviar un mensaje verbal y recibir retroalimentación rápida, permitiendo que el emisor detecte y corrija si el emisor no entendió correctamente el mensaje, por lo anterior la comunicación frente a frente es una de las mejores formas de transmitir información debido a que tiene una ventaja potencial que es la velocidad.

En la institución objeto de estudio del presente trabajo se observó que la comunicación frente a frente al directivo es complicada por las siguientes razones:

- Existe una demanda alta de padres de familia que desean hablar con el director por lo que la solicitud de anuencia se debe registrar en una agenda y no siempre se puede brindar la atención el mismo día. El tiempo de espera dependiendo el caso a tratar oscila entre 30 minutos y dos horas para ser atendidos. En la agenda cada día de acuerdo a horario ingresan los padres de familia, cabe mencionar que se prioriza la problemática y la directora gira instrucciones para los horarios de atención con su personal administrativo.
- Por otro lado los docentes solicitan continuamente hablar con el directivo, para tratar asuntos varios, en los cuales la logística es la misma, se solicita indiquen el asunto y esté se trasmite el mensaje al director que en su caso, indica el horario en que lo puede atender, generalmente no es inmediata la atención, por lo que si no es necesaria la reunión se le da respuesta a su petición con el personal administrativo. Al indagar con el directivo refirió que no los recibe porque generalmente están dentro de su horario de atención a

grupo y esté no se debe dejar solo, por lo que sí es prioritario, se programa para recibirlos en su hora libre, o hasta la hora de salida.

En este sentido se pudo observar que había profesores que tuvieron que esperar dos días para hablar con el directivo.

- En el caso de los alumnos, no es común que requieran una reunión con el directivo, pero en la mayoría de los casos son atendidos en ese mismo momento o son anotados y ese mismo día se les brinda atención.

3.2.2 Comunicación escrita

La comunicación escrita incluye circulares, cartas, memorándums, transmisiones de fax aunque en la actualidad ya no es muy común, avisos colocados en pizarrones. En este tipo de comunicación tanto el emisor como el receptor tienen un registro de la comunicación y el mensaje que se puede almacenar por el tiempo que sea necesario debido a que esta comunicación es permanente, cuando alguna persona tiene problemas para recordar algún mensaje, bastará con revisar el archivo y volver a consultar la información además que si por alguna razón el documento en cuestión se extravía siempre se puede acudir al emisor para solicitar una copia. Robbins y Judge (2013, p. 27-28)

En la Secundaria Miguel Hidalgo turno matutino la comunicación escrita es un medio de comunicación cotidiano, los avisos, comunicados y requerimientos se hacen por medio de circulares y oficios así como las llamadas de atención, sanciones y recomendaciones también se hace de manera escrita.

- Las circulares se envían al personal cuando se quiere dar a conocer alguna información de forma general, pero que requiere evidencia de que la información fue recibida, se anexa a este documento una lista del personal a quien va dirigida sea, profesores, administrativos, asistentes de servicios o para todo el personal.
- Otro medio de comunicación escrito es el oficio, documento más formal que la circular, la cual va dirigida únicamente a la persona en cuestión a quien se desea notificar el mensaje.

- Sobre las sanciones; las cuales se deben generar en primera instancia de manera verbal, si la persona sancionada no acata las indicaciones y continua en la misma situación, se le genera oficio, de nombre “invitación” en la cual se describe la acción, por la cual se le ha levantado dicho documento, es entregada por el directivo a la persona aludida quien debe firmar de enterado, recibiendo un original del documento. Si el trabajador insiste en la falta se hace acreedor a un Exhorto y posteriormente si recurre en la misma situación se genera un Extrañamiento el cual se expide con duplicados para el expediente, en la Zona Escolar, Dirección Operativa.
- De los Avisos; estos se llaman cintillos y generalmente van dirigidos a los padres de familia, para enviar un mensaje sobre la junta de firma de boletas, de fin de ciclo, o para informar que algún profesor estará con incapacidad por algún accidente, aviso para informar de la celebración de algún evento de muestra pedagógica.
Otro tipo de avisos son los carteles que se pegan afuera de la escuela o en la puerta para informar un asunto referente a la escuela y los alumnos.
- Citatorios, son enviados por el departamento de orientación, trabajo social, prefectura y docentes tutores a los padres de familia según agenda, para tratar asuntos relacionados con alguna problemática de un alumno en específico.

Este tipo de comunicación es fundamental dentro de la institución pero, se detectó que la gran desventaja está en el medio más común utilizado para la informar al personal que es la circular, porque muchas veces los profesores no leen el documento solo firman de enterado, posteriormente cuando se les solicita lo requerido en alguna circular, argumentan que nunca recibieron la información, al mostrarles que firmaron de enterado, afirman que no lo leyeron porque era muy extensa la información, que tenían grupo y no podían descuidarlo para leer el documento

que el prefecto que paso el documento para firma tenía prisa y no sabía de qué trataba la información que ahí se asentaba.

3.2.3 Comunicación electrónica

Para los canales de comunicación electrónica se hace uso de los dispositivos electrónicos y las nuevas tecnologías, el más común en las organizaciones es el correo electrónico, mensajes de texto sms, whatsapp, blogs y video conferencias.

El correo electrónico utiliza el internet para transmitir y recibir documentación y mensajes, sin embargo como señalan Robbins y Judge (2013), este tipo de comunicación tiene sus desventajas, debido a que hay alto riesgo a que el mensaje no sea interpretado de la forma correcta, por lo que es necesario leerlo varias veces para entenderlo. Otra desventaja es que no es la mejor forma de comunicar información negativa, se debe de ser muy cuidadoso cuando se transmiten mensajes no positivos.

Contraponiendo a los autores antes señalados, el uso del correo electrónico en el plantel Miguel Hidalgo, es el medio oficial por el que las Autoridades Educativas, mantienen comunicación diaria con las escuelas, esto se ha ido acrecentando en su desde el 2013, a partir de la Modernización de la Administración Pública Federal, la cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero del mismo año que señala: “Las Dependencias y Entidades evitarán el uso de la comunicación impresa”. Por lo que la información se trasmirá, a través de ventanillas o boletines como el que se presenta en la imagen ³⁻¹ por lo que es de suma importancia que al iniciar la jornada laborar, se revise cuidadosamente este instrumento, debido a que algunas veces solicitan información para una determinada hora, algún oficio o requerimiento administrativo, en el caso de no dar cumplimiento en tiempo y forma se sanciona a la escuela directamente al directivo.

Este instrumento es funcional y ha facilitado la comunicación institucional, pero tiene aún muchas deficiencias, a veces los mensajes son confusos, no son claros y no se logra entender que es lo que se está solicitando, por lo que se cumple pero muchas veces se cumple de manera incorrecta porque las instrucciones no fueron adecuadas y completas.

Por instrucciones del Mtro. Juan Pablo Castellanos Alejandre, Director Operativo 6, se remite la presente información con la finalidad de dar atención a los requerimientos e instrucciones que esta Unidad Administrativa tiene para las zonas y escuelas 19 de mayo de 2017.

VENTANILLA ÚNICA

No. DE VENTANILLA ÚNICA **099**

ORDINARIA EXTRAORDINARIA

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL

DESTINATARIO	ACTIVIDAD	AREA EMISORA	PERSONA RESPONSABLE	FECHA LIMITE	OBSERVACIONES
INSPECCIONES GENERALES, ESCUELAS SECUNDARIAS GENERALES, TELESECUNDARIAS Y PARA TRABAJADORES NIVEL DE ALCANCE: Z E F ZE DIR DOC X X	Se remite en archivo electrónico, los registros que faltan capturar en el Sistema de Plantilla de Personal Permanente en la quincena 201709 (1 al 15 de mayo de 2017) con fecha límite el día 23 de mayo del año en curso. Estos registros, es de una validación que se realizó en el Departamento de Personal de la Coordinación Sectorial, los registros que se enviarán a cheque es por que no se validan en la plantilla a los trabajadores de nuevo ingreso o incremento de horas, dicha validación, tendrá que verse reflejada en la plantilla, de lo contrario se enviaran a cheque a los trabajadores, y es responsabilidad del Director del Plantel, el cual tendrá que elaborar un oficio, justificando el por qué no se dio de alta en la plantilla al trabajador y así se le pueda liberar el pago, si existe reincidencia será responsabilidad del directivo y se aplicarán sanciones administrativas.	Departamento de Personal	Fanny Pérez Flores	23 de mayo	Se anexa : -omitidos quincena 201709 REQUIERE EVIDENCIAS: SI NO X DESCRIPCION: base de datos REFERENTE A VENTANILLA(S) DE CSES: Ordinaria Extraordinaria 153

Imagen 2. correo institucional del plantel.

Otra desventaja es que no están contemplados los tiempos para realizar los trabajos solicitados, los requerimientos se piden para ese mismo día y con carácter de urgente y es difícil localizar tanto documentación como firmas para ese mismo día a la hora determinada.

La SEP se ha preocupado porque este medio de comunicación mejore y el año pasado realizó entrevistas en escuelas, donde revisó el control de estas ventanillas, entrevistando directamente al director y a las secretarias responsables del descargo de éstas, y tomando nota de las deficiencias que se encontraban.

Las autoridades han definido este medio como el único para solicitar e informar a las escuelas cualquier situación, pero no ha sido respetado esta disposición porque desde otras instancias piden documentación fuera de esta ventanilla, ya sea de manera electrónica aparte de la ventanilla, por teléfono directamente o por medio de los grupos de whatsapp, lo que genera confusiones.

La comunicación por redes sociales, y correo electrónico entre alumnos no está permitida, para salvaguardar la integridad de los menores, cualquier aviso debe ser por citatorio o de las formas antes mencionadas.

Dentro del plantel existe la comunicación electrónica, cuando se trata de varios archivos o información muy extensa que no se puede imprimir para todo el personal se envía por este medio, así como circulares que tienen mucha información se reenvían por este medio para que los profesores con calma puedan leerla, lo cual no siempre se logra.

4. ÁMBITO DE INTERVENCIÓN INSTITUCIONAL

Las problemáticas detectadas como resultado del diagnóstico aplicado son: el alto número de alumnos con rezago educativo en comparación a los alumnos atendidos por el docente especialista de UDEEI (debido al insuficiente número de docentes especializado de UDEEI ante el número de matrícula estudiantil) y el faltante de personal docente y administrativo. Dichos resultados fueron compartidos a la directora del plantel y a los docentes, mismos que coinciden que estos problemas forman parte de sus prioridades educativas para ser atendidas dentro de su ruta de mejora.

4.1 Rezago Educativo

Estrategias y actividades a realizar que fueron incorporadas a la ruta de mejora del centro escolar. Se propone:

En el salón de clases:

- Se trabajará con iniciativas pedagógicas que se proponen entre las asignaturas y grados, para así fomentar y fortalecer la lectura y pensamiento lógico matemático.
- Todos los docentes dan a conocer a sus alumnos los aprendizajes esperados a trabajar al inicio de cada bimestre, estos deben de quedar por escrito en los cuadernos de cada alumno por materia y deberán estar firmados por el padre o tutor.
- Se identifican las problemáticas de aprendizaje que están dificultando lograr los aprendizajes esperados

Entre maestros:

- Se elegirán temas de los materiales comprados por PEC, y cooperativas escolares para su análisis e implementación en Junta de Consejo Técnico Escolar, de acuerdo a las necesidades que se estén presentando en dicho momento.

- Focalización de alumnos y estrategia para la recuperación de alumnos en riesgo de reprobación y/o deserción. Por lo que se realizan adecuaciones en las secuencias didácticas.
- Se identifican las formas de intervención para resolver los problemas de rezago en cada asignatura, señalando propuestas para acatar esta problemática
- Se fomentarán las fechas importantes que recuperan las tradiciones mexicanas como día de muertos y pastorelas navideñas.
- Se generarán espacios lúdicos en donde con las tecnologías den muestra de sus avances y la importancia de éstas en el desempeño académico y su vinculación con las demás asignaturas.
- Se generará el espacio necesario para reconocer la valiosa labor que desempeñan los docentes frente a grupo y su importancia en la sociedad.

En la escuela:

- Se generarán eventos bimestrales en donde se haga muestra de las habilidades lectoras, argumentativas, de análisis y lógico matemáticas, que los alumnos van desarrollando en cada una de sus materias, a través de actividades lúdicas y académicas.
- Se continuará con lectura en atril, tendedero de lecturas, guiones radiofónicos durante el “recreo activo”
- Se gestionarán pláticas con diversas instituciones que doten a los alumnos de las herramientas necesarias para salvaguardar su integridad física y emocional con la finalidad de que tomen decisiones asertivas frente a la vida.
- En los descansos escolares se ambientará musicalmente para generar un ambiente de respeto y buena convivencia, fomentando el escuchar música de acuerdo a la época del año y así ampliar el bagaje musical de los alumnos.
- Sobre los faltantes del personal docente y administrativo se enviarán oficios al Coordinador Sectorial de la dirección operativa No. 6 de la cual se espera

obtener una respuesta satisfactoria en la junta de directores y se espera que para el mes de enero se encuentre cubierto el personal faltante.

- Solicitar apoyo al consejo de participación social para gestionar a través de la autonomía de gestión y el poder que este les otorga de solicitar a las autoridades correspondientes cubrir las vacantes del personal docente y administrativo faltante.

Con padres de familia:

- Se citan a los padres de alumnos en riesgo con los tutores de grupo, para explicarles la importancia de que apoyen a sus hijos en su educación y de los riesgos de no tomar las medidas necesarias para recuperar académicamente a los estudiantes. Se firman acuerdos y se les da seguimiento.
- Se invitará a los alumnos a participar en “lectura en atril” y “recreo activo”, para fomentar una buena convivencia, mejorar la comunicación entre padres e hijos e integración de la comunidad a los eventos escolares
- Se realizarán los talleres “Escuela para padres” con apoyo de Centros de Integración Juvenil, para apoyar y fortalecer el vínculo de padres e hijos.
- Se realizarán cinco reuniones de Consejos Escolares de Participación Social, para garantizar la intervención de los padres en las actividades escolares.
- Se realizarán, diversos eventos en donde se dé muestra de los conocimientos y habilidades académicas y lúdicas con apoyo de los padres de familia en donde se fomenten los valores y se estrechen vínculos con los padres de familia.
- Los padres de familia apoyarán y participarán en la muestra de tecnologías para conocer sus avances y la importancia de éstas en el desempeño académico y su vinculación con las demás asignaturas.
- Se reforzarán en juntas de firma de boletas la puntualidad y asistencia a través de lecturas de reflexión con los padres de familia y alumnos.

- Se darán pláticas a los padres de familia sobre acoso escolar, las cuales están programadas para la segunda semana de noviembre 2016.

4.2 Mejorar el clima laboral

De acuerdo a la plantilla de personal, se identificaron las principales actividades del personal y debido a que el trabajo se carga en cierto personal y es relajado en otro se propone, realizar informe con detenimiento para dar al directivo un manual de las actividades que realiza cada personal del plantel a fin de que se valoren los tiempos y las características de cada miembro, a fin de que se haga una reorganización para que las cargas de trabajo sean lo más equitativas que sea posible para todos, con esto se eliminará mucho descontento de mucho personal y evitará que el estrés se concentre en solo un determinado grupo.

Así también se propone realizar más encuestas sobre este apartado a fin de conocer en forma más concienzuda la opinión de todo el personal y no solo unos cuantos, ya que no todos los trabajadores aceptaron contestar la encuesta.

4.3 De la comunicación asertiva

De acuerdo a la observación realizada, y las problemáticas detectadas, se brindan sugerencias a los directivos de trabajar con una plataforma de educación electrónica, donde los profesores puedan subir sus planeaciones, semanales o mensuales y éstas sean revisadas por las autoridades directamente en los dispositivos electrónicos, así como también las autoridades del plantel puedan brindar retroalimentación por este medio.

Aun con las desventajas de se detectaron al usar grupos de comunicación, por los malos entendidos que pueden ocasionar, al ver los inconvenientes que se detectaron ante el principal medio de comunicación en la secundaria, se propone que además de que la comunicación sea por los medios habituales, se corroboren de forma electrónica, se actualicen correos electrónicos de todo el personal y haciendo hincapié de que deben estar pendientes de toda información que reciban.

5. RENDICIÓN DE CUENTAS

El presente apartado se expone el tema de la rendición de cuentas y la transparencia, de acuerdo a lo estipulado por la Secretaria de Educación Pública se muestra el trabajo de investigación realizado en la Escuela Secundaria Diurna No. 29 “Don Miguel Hidalgo y Costilla”, relativo a cuáles son las obligaciones que tiene la institución, a quién rinde la cuentas y los informes de transparencia referente al aspecto académico y de recursos.

En el aspecto académico se brindan los resultado obtenidos en el examen COMIPEMS, PLANEA, así como la situación en que se encuentran los alumnos al inicio del ciclo escolar, verificando los indicadores y los niveles alcanzados, realizando comparativos entre el ciclo escolar anterior.

Sobre los recursos se revisan los informes que rinde la institución, esta investigación se realizó por el interés de conocer cuáles son los recursos con los que cuenta la institución y el destino de los mismos. Lo cual permitió corroborar si se cumple con el aspecto de transparencia a la comunidad educativa.

Por otra parte se profundiza desde el aspecto normativo el tema de la Participación Social en el ámbito educativo, cuales son las principales reglas que se deben seguir, si son llevadas a la práctica en la institución de estudio. En términos reales cómo se percibió la participación de los padres dentro de la institución.

Al tratar temas de transparencia, y rendición de cuentas, no se puede dejar de lado el tema de la corrupción existente en todos los ámbitos de este país, por lo que se expone como se percibe o es percibida dentro de la organización educativa.

La investigación se realizó con una serie de entrevistas a directivos y encargados de las áreas, padres de familia y en el aspecto legal.

En la conversación con los responsables se solicitaron datos sobre resultados de los aspectos señalados. Uno de los obstáculos que se tuvieron en el proceso fue debido a que son datos confidenciales para la institución, por lo que en algunos casos solo se mencionan los resultados de manera informativa y no en cifras

En la opinión de McMeekin R. (2006) accountability significa fijar las responsabilidades y los resultados de las acciones realizadas. En el campo educativo va desde la entrega de informes a las autoridades o actores interesados en la calidad de la educación y que aunque no se finquen responsabilidades sirve para identificar los problemas y deficiencias para mejorarlos.

Dentro del sistema educativo a partir de que se implementa la Ruta de mejora, lo cual es el resultado de los acuerdos, problemáticas, proyectos, que se establecen las sesiones de los Consejos Técnicos Escolares (CTE), la cual comprende la planeación, implementación, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, acciones que están encaminadas a favorecer la mejora de los aprendizajes de todos los alumnos, así como las mejoras en el trabajo escolar.

Para la Secretaria de Educación pública dentro de las orientaciones para establecer la Ruta de Mejora Escolar (2015:28), define como rendición de cuentas el ejercicio en el cual el director con el personal que labora en el plantel, realizan un informe dirigido a los miembros de la comunidad escolar, en el que se incluya los resultados educativos obtenidos, la gestión escolar así como, lo referente a lo administrativo y financiero. Dicho informe será del conocimiento de la autoridad educativa a través de la supervisión escolar. Es intención de este proceso que cada uno de los integrantes del Consejo Técnico Escolar rinda cuentas al colectivo de los compromisos, las acciones y de los resultados obtenidos, todo esto enmarcado en el funcionamiento regular de la escuela y en la mejora de los aprendizajes.

Para contraponer las opiniones de los autores arriba mencionados, y de acuerdo a lo planteado por la Secretaria de Educación Pública, se identificarán en la Secundaria Diurna No. 29 Don Miguel Hidalgo como es abordado el tema de la rendición de cuentas dentro de la Ruta de Mejora

El plantel dentro de la semana de Fase Intensiva de CTE, realizó la valoración de las metas alcanzadas durante el ciclo escolar 2016-2017 teniendo los siguientes resultados de acuerdo a las cuatro prioridades.

Según Robert W. McMeekin,(2006) el Sistema Educativo en America Latina no tiene la capacidad de rendir cuentas a los usuarios ni de responder a las iniciativas políticas de los gobiernos. Para él este sistema se preocupa más por el bienestar de los maestros que de los usuarios de las escuelas. (p.99)

Ante lo expuesto por el autor, en su publicación se pretende contraponer esa teoría en el trabajo, dando a conocer los aspectos que la institución cumple para brindar transparencia y rendir cuentas a la comunidad educativa

Con el fin de lograr plasmar una relación directa entre los conocimientos adquiridos y el ambiente profesional del administrador educativo, en este periodo de prácticas profesionales se apoyaran en las siguientes categorías de análisis:

1. Rendición de cuentas
2. Transparencia
3. Participación Social
4. Corrupción

5.1 Transparencia

Marcuello, C., & Bellostas, A., & Marcuello, C., & Moneva, J. (2007) refieren que la Transparencia va más allá de la rendición de cuentas, es una actitud y una disponibilidad real de información tanto por iniciativa o por petición de grupos de interés ya sean internos o externos, por lo que la Rendición de cuentas es una parte de la transparencia

En el marco de la administración pública, la transparencia es un mecanismo que previene actos de corrupción y que permite a la ciudadanía conocer el funcionamiento interno de las instituciones y cómo se manejan los fondos que éstas reciben”. Mara Balestrini

Dentro de las juntas de CTE se realiza un balance de los resultados obtenidos de acuerdo a lo planteado, durante el ciclo escolar teniendo como fin la elaboración de

un informe dirigido a cualquier actor de la comunidad escolar y persona en general que muestre interés en conocer los resultados educativos y de gestión escolar, así como de las cuestiones administrativas y financieras.

Al término del ciclo escolar, la secundaria “Don Miguel Hidalgo y Costilla” presenta los siguientes informes finales a la supervisión de Zona Escolar 101.

1. Informe contable y de actividades de la Asociación de Padres de Familia
2. Acta constitutiva del comité de Contraloría Social
3. Acta Constitutiva de Consejo Escolar de Participación Social (CEPS)
4. Minuta de Contraloría Social
5. Relación con firmas de recibido de personal docente cotejada por el Presidente de CEPS
6. Informe final CEPS
7. Informe final de liberación de Cooperativa Escolar
8. Liberación de la escuela de Control Escolar
9. Entrega de liberación de FONE

Lo anterior para cumplir con lo estipulado por la SEP, dentro de las orientaciones para establecer la Ruta de mejora, de que “ las escuelas cuenten con información transparente y clara respecto a los resultados que obtienen los alumnos, así como de los recursos recibidos, su ejercicio y comprobación”.

5.2 Resultados

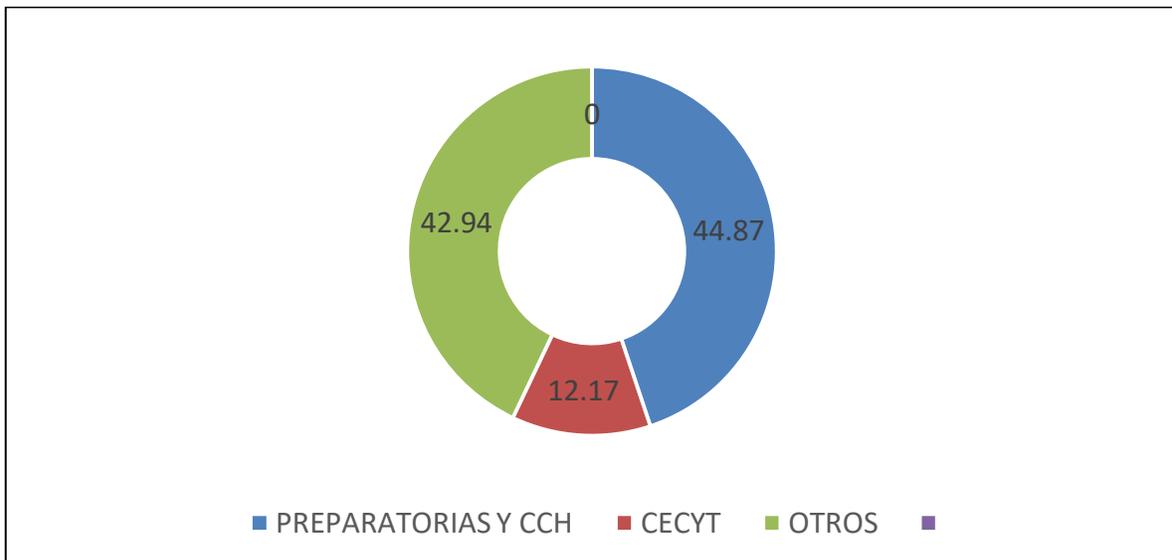
Al inicio del ciclo durante la semana intensiva de CTE, se presentaron los resultados de COMIPEMS.

5.2.1 Estadística de COMIPEMS Ciclo Escolar 2016- 2017

Los egresados de la Escuela Secundaria Diurna 29 “Don Miguel Hidalgo y Costilla” en el ciclo escolar 2016-2017 fueron 295 alumnos, de los cuales únicamente se hizo la estadística con el resultado de 156 alumnos los cuales entregaron una copia de su Comprobante- credencial al departamento de orientación.

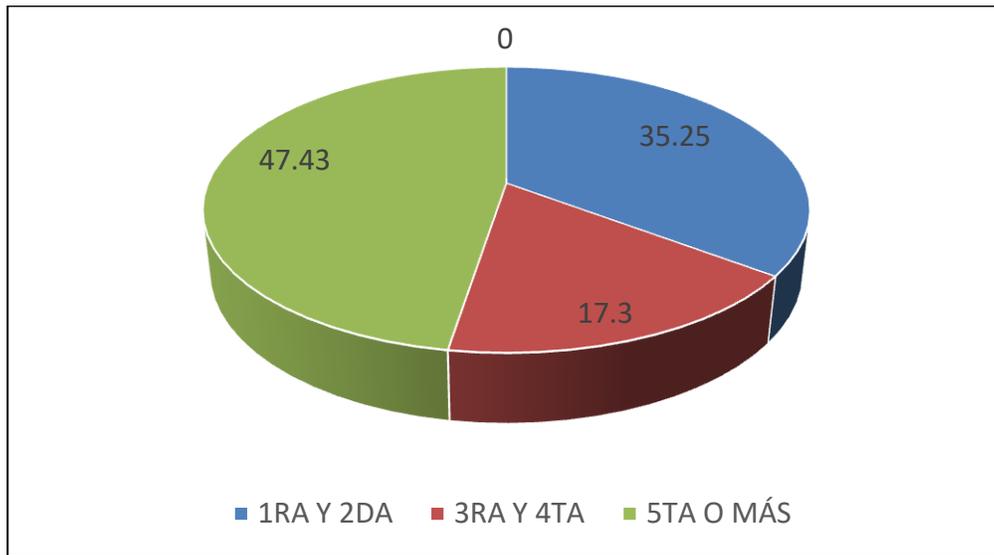
El comprobante mencionado se le pidió a todos los egresados de la escuela, sin embargo no lo entregaron y debido a que en el portal de Comipems sólo daba los resultados teniendo el Folio y el CURP de los aspirantes, no se pudieron consultar los resultados de la totalidad de los alumnos. Cabe destacar que en años anteriores estos se podían visualizar con el CURP de los aspirantes y el CCT de la escuela.

GRAFICA 1: ESCUELAS ASIGNADAS



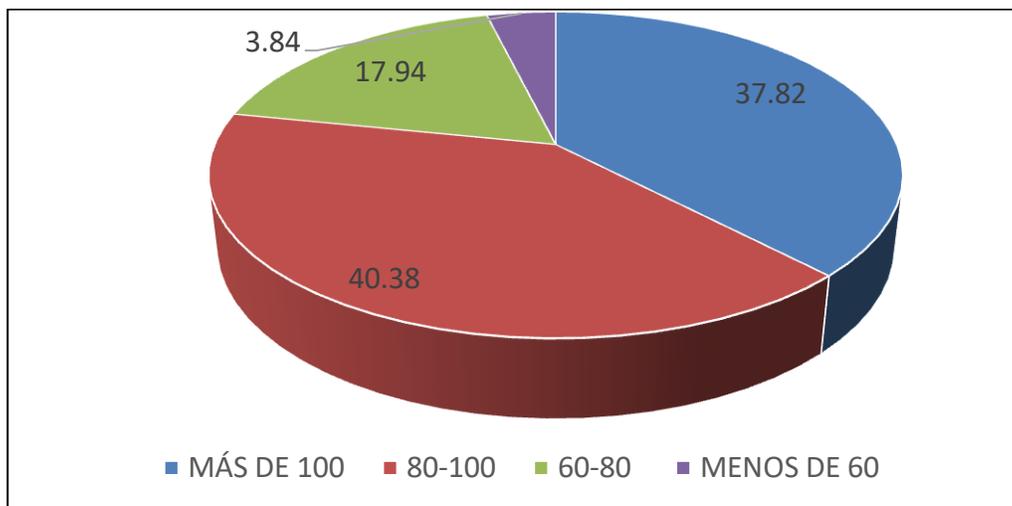
De 156 egresados de la Secundaria Diurna 29 “Don Miguel Hidalgo y Costilla”, el 44.87 % se quedaron preparatorias de la UNAM Y CCH, el 12.17 % en Cecyt (IPN) y el 42.94 % en Bachilleres, CETIS, CBTIS, PREPAS OFICIALES Y CONALEP.

GRAFICA 2: OPCIÓN ASIGNADA



De 156 egresados de la Secundaria Diurna 29 “Don Miguel Hidalgo y Costilla”, 35.25% se quedaron en su primera y segunda opción, 17.3% en su tercera y cuarta opción y el 47.43% en su quinta opción o más.

GRAFICA 2: PUNTAJE ALCANZADO



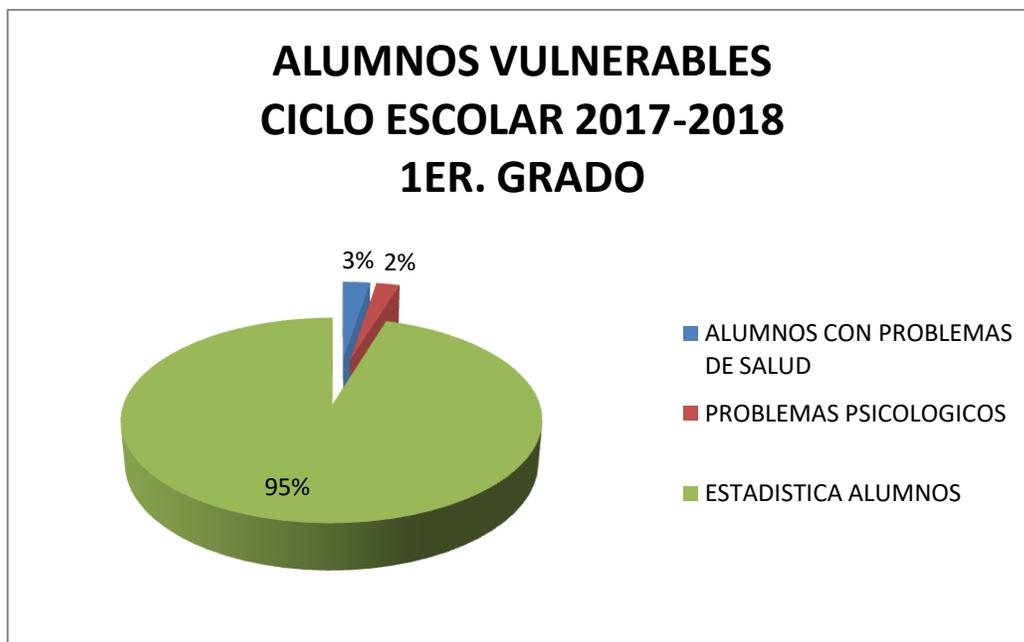
De 156 egresados de la Secundaria Diurna 29 “Don Miguel Hidalgo y Costilla”, 37.82 % obtuvieron más de 100 aciertos, 40.38% entre 80 y 100 aciertos, 17.94% entre 60 y 80 aciertos y sólo el 17.94 menos de 60 aciertos.

Cabe destacar que los reactivos del examen son 128

5.2.1 Estadística Alumnos En Riesgo

Así también se inicia el ciclo escolar, con una estadística de alumnos en riesgo, a los cuales se les nombra de esta forma para identificar alumnos que presentan barreras de aprendizaje en los cuales se corre el riesgo de lograr la eficiencia terminal. Estos alumnos presentan factores, familiares, económicos, sociales, de enfermedad que obstaculizan su aprendizaje.

Gráfica 3. Alumnos vulnerables 1er. grado



Problemas de Salud: se encontró un alto índice de problemáticas pero se pone atención en estos alumnos en los cuales sus afecciones repercuten en su aprovechamiento para alcanzar los aprendizajes, las enfermedades detectadas fueron dermatitis, obesidad, agudeza visual disminuida, cataratas, rinitis, asma, fractura en mano. Se informa a todos los docentes para que tomen nota de la situación de estos alumnos y realicen las adecuaciones pertinentes.

Problemas psicológicos se detectan: trastorno de la personalidad, depresión profunda con tendencia al suicidio, TDH, síndrome de asperger, al ser alumnos de primer grado, aun no se identifican alumnos con problemas familiares, estos alumnos son canalizados con la maestra especialista de UDEEI, quien realiza acompañamiento de los alumnos, y dará recomendaciones a los docentes para el trabajo adecuado en cada caso.

Grafica 4. Alumnos vulnerables 2° grado



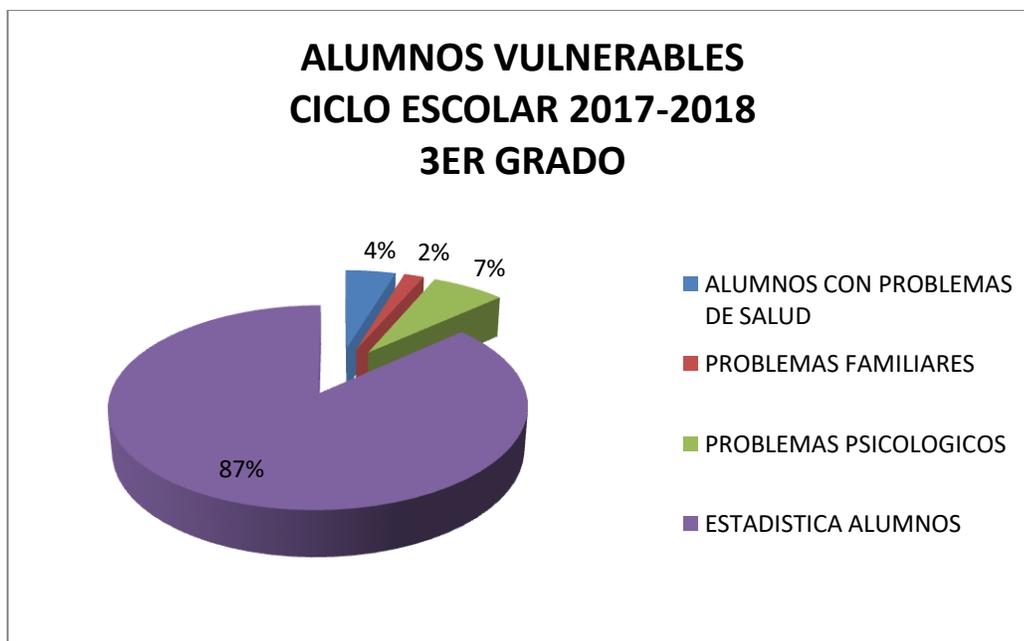
Se detectan problemas de salud por alergias, soplo fisiológico, fractura de muñecas, fractura de nariz, fractura de pie, desviación de columna, asma, dermatitis, prótesis en ojo, hepatitis, soplo sistólico, desnutrición, inflamación de pulmones. Se informa a todos los docentes para que tomen nota de la situación de estos alumnos y realicen las adecuaciones pertinentes.

PROBLEMAS FAMILIARES: Violencia física y verbal, madre con adicciones, duelo de abuela, padre, madre, violencia familiar, se realiza un trabajo coordinado con la trabajadora social que realiza visitas domiciliarias, el departamento de orientación da atención y realiza las canalizaciones pertinentes a los centros de ayuda, algunas de estas instituciones son Centro Integral de Esparcimiento Lúdico y Orientación

(CIELO), Servicios Psicológicos Integrales de México (SEPIMEX), Centro Universitario de Salud Mental y Servicios Educativos (CUSMSE), Centro de Salud Villagran, donde psicólogos dan seguimiento a los casos.

PROBLEMAS PSICOLOGICOS: Se presentan caso con bajo rendimiento, limites poco claros, ,baja autoestima, trastorno por déficit de atención e hiperactividad (TDAH), Trastorno de ansiedad, problemas de conducta constantes, trastorno del humor orgánico con síntomas ansiosos, depresión, baja autoestima, poca tolerancia a la frustración, impulsividad. Se realiza un trabajo coordinado con la trabajadora social el departamento de orientación que da atención y acompañamiento además de realizar las canalizaciones pertinentes a los centros de ayuda. La maestra de UDEEI, brinda acompañamiento, elabora formato de seguimiento de estrategias de estos alumnos focalizados, el cual debe ser firmado por los docentes.

Gráfica 5. Alumnos vulnerables 3er. grado



PROBLEMAS DE SALUD: Asma, hepatitis, soplo, obesidad esguinces, mareos, fracturas, autolesión, luxación de cadera, rotación interna al caminar, artritis reumatoide, bronquitis, soplo controlado, convulsiones.

PROBLEMAS FAMILIARES: Desintegración familiar, violencia familiar, duelos.

PROBLEMAS PSICOLÓGICOS: Depresión, poca tolerancia a la frustración, límites poco claros, ansiedad, riesgo alto de suicidio TDAH, baja autoestima, duelo, autolesión, cutting, automedicación por las noches, problemas psiquiátricos, trastorno de ansiedad, violencia sexual,

No se encontraron publicaciones con los resultados educativos alcanzados dentro del plantel para la comunidad educativa. Por lo que se propone que los resultados de las próximas pruebas tengan difusión por medio de carteles para que cualquier padre que visite la escuela, o en las juntas de firma de boletas, puedan revisarlas y estén al alcance de todos.

5.2.3 Informe De Rendición De Cuentas de la Asociación De Padres De Familia

Con base en lo establecido en el numeral 349 de la Guía Operativa, las autoridades solicitan a los directivos de los centros escolares públicos en su tramo de competencia, para que soliciten a la Asociación de Padres de Familia (APF) del plantel a su encargo, un informe de rendición de cuentas por escrito de las actividades realizadas, durante el ciclo 2016-2017, así como el registro contable respectivo, mismos son dados a conocer a la comunidad escolar.

El informe de rendición de cuentas deberá incluir las acciones de mejora al plantel, así como las gestiones institucionales realizadas por la APF, deberá contar con las firmas autógrafas del Presidente y Tesorero, así como el Vo. Bo. del directivo. En el mismo tenor, también se hace uso de un formato específico que se debe usar para el informe del Registro Contable que se remitirá copia del mismo a las autoridades correspondientes y original deberá permanecer en el plantel bajo resguardo para cualquier aclaración o revisión posterior.

5.2.4 Participación Social

En la actualidad el tema de la Participación dentro de la educación se ha vuelto un factor muy importante, al grado de que el Consejo influye y puede interferir en las decisiones que se tomen dentro de las escuelas, o por lo menos esa es la meta a la que la Secretaria de Educación Pública, quiere llegar.

Martínez, Bracho y Martínez (2007), el tema de la participación social surge posteriormente del Acuerdo para la Modernización de la Educación Básica y Normal en 1992, cuando el sistema educativo mexicano tiene una breve evolución. En 1993 la Ley General de Educación estableció las disposiciones respecto a los Consejos de Participación Social en la Educación, y promovió la creación de un Consejo Nacional de Participación social en la Educación (CONAPASE).

La creación de estos consejos es con la finalidad de realizar un trabajo conjunto con toda la comunidad escolar dentro y fuera de la escuela, en beneficio del plantel tomando decisiones, entre maestros, autoridades, padres de familia y alumnos

Para las autoras la participación social en la educación es una política fallida, pues no se tiene una cultura de la participación social, y se espera que las acciones sean tomadas por las autoridades, debido a que es poca la asistencia de los padres a las juntas, y la gente desconoce el papel que desempeñan los consejos, no hay información y tampoco muestran interés por informarse, las autoras señalan que los docentes temen que los padres se inmiscuyan en sus actividades educativas, de acuerdo a la publicación en esos años así eran percibidos los CEPS.

Pero en la actualidad se han presentado cambios o las situación es igual, a través del trabajo realizado en la secundaria 29, se revisó lo publicado y como es que la SEP, está trabajando para hacer que los CEPS, tengan más poder dentro de las instituciones educativas.

En cuanto al marco normativo se encuentran tres factores:

- Ley General de Educación
- Acuerdo número 02/05/16, por el que se establecen los lineamientos para constitución , organización y funcionamiento de los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación
- Acuerdo número 08/08/2017 que modifica el diverso número 02/05/16

El funcionamiento del Consejo De Participación Social dentro de la Secundaria Diurna No. 29 “Don Miguel Hidalgo Y Costilla”, se lleva a cabo de manera inicial, a través de una junta al inicio del ciclo escolar, en la cual se convoca a junta a todos los padres de familia para su conformación, las fechas para la realización de esta junta son dictados por las Autoridades Escolares, para conformar el Consejo Escolar de Participación Social en la Educación que fungirá durante el ciclo escolar

Durante el ciclo escolar, se estuvo presente en la conformación del Consejo, para lo cual programó la reunión con anticipación, se invitó a todos los padres de familia para que estuvieran presentes, mediante un citatorio. En este sentido el día de la junta se llevaron a cabo votaciones y se publicaron los resultados para conocimiento de todos los padres que no acudieron a la cita, así como a las Autoridades Educativas.

OBJETIVO CEPS: Generar proyectos de participación social teniendo como fundamento la ruta de mejora escolar.

OBJETIVO ESPECIFICO: Generar propuesta de acciones de gestión y trabajo a través de sus distintos comités que la conforman

Informar de las acciones realizadas de los comités que se hayan constituido, así como de los recursos materiales o financieros que se recibieron

Los resultados del trabajo realizado durante el ciclo escolar 2016-2017 fueron los siguientes:

COMITÉ MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

- Taller de cocina

Se realizó cambio de cespól de piso y tarjas, se cambió la loseta en piso y azulejo en media pared. Compra de utensilios de cocina

- Taller de artes

Instalación de cortinas movibles, dos ventiladores, retiro de material almacenado que producía plagas, compra de material para el mejoramiento del funcionamiento del taller

- Taller de fotografía

Se compraron cortinas y se retiró una tina de revelado que ya no funcionaba

- Taller de carpintería

Cambio de ventilador, motor en taladro de banco, modificación de instalación eléctrica, mediante la fabricación de extensiones de uso rudo a medida

- Taller de diseño grafico

Se pintó todo el salón y las mesas.

- Patios: Se retiraron tubos de riesgo, y se fabricaron llantas con poste para redes para las actividades deportivas
- Salones: Soldadura de mesas y bancos, cambios de vidrios rotos, arreglo de goteras en área de Orientación y Trabajo Social
- Auditorio: Se realizó cambio de cortinas y limpieza de bodega
- Biblioteca: Recuperación y limpieza del área de lectura y juegos didácticos

Así también se pintó la fachada del edificio escolar

COMITÉ DE PROTECCIÓN CIVIL Y DE SEGURIDAD DE LAS ESCUELAS

- Implementación de la capacitación y el programa para la revisión de escuela segura de todos los alumnos del plantel

- Taller de primeros auxilios para padres de familia, maestros y personal de apoyo impartido por protección civil de la delegación
- Brigadas de vigilancia y apoyo para evitar peleas
- Conferencias para padres de familia por parte de centro de integración juvenil sobre resolución de conflictos
- Se dio a conocer el uso adecuado de extintor

COMITÉ DE CUIDADO AL MEDIO AMBIENTE Y LIMPIEZA DEL ENTORNO ESCOLAR

- Implementación de botes de basura para toda la escuela
- Cambio del lugar de los contenedores de basura
- Cambio de macetas y plantas para patio uno con apoyo de la comisión de alumnos y maestros que implementaron la recolección y venta del pet
- Se promovió el huerto en tu casa e hidroponía con apoyo de los maestros y trabajo de los alumnos
- Limpieza de pasillos y patios de acceso con Pinol
- Limpieza y mejoramiento de la fachada del edificio mediante el retiro de cartelones, lazos y clavos.

COMITÉ DE DESALIENTO DE LAS PRACTICAS QUE GENEREN VIOLENCIA Y EL COSNUMO DE SUSTANCIAS NOCIVAS PARA LA SALUD

- Talleres para alumnos de habilidades para la vida por parte de centros de Integración Juvenil Tlalpan
- Rally y conferencia de derechos humanos por parte de CNDH y profesores y alumnos
- Evento de sexualidad con apoyo de MEXFAM y Parque Ecológico Tepozán
- Elaboración de violentometro permanente
- Taller para padres de familia de salud mental en la familia por parte de Centros de Integración Juvenil Tlalpan
- Implementación de taller de arte terapia impartido por Alas y Raíces
- Implementación de coro emergente impartido por Bellas Artes

- Se realiza una exposición de pintura por parte de Parque Ecológico de Tepozán

COMITÉ DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE

- Taller de nutrición por parte del Hospital Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
- Vigilancia de manera aleatoria a la cooperativa

COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL

- Se implementó el buzón para la comunidad escolar para quejas, sugerencias, felicitaciones para fomentar la transparencia y rendición de cuentas de todos los recursos que se manejen en la escuela, cuotas de padres de familia, cooperativa, aportaciones de la SEP y mediante programas específicos.
- Se hizo una revisión por la contraloría, para verificar los materiales adquiridos, los cuales actualmente se encuentran en uso por los alumnos y profesores.

COMITÉ DE ACTIVIDADES RECREATIVAS

- Implementación de lectura en atril impartido por padres de familia
- Recreos activos: juego de ajedrez, resorte, cuerda, pelotas, básquet bol, Zumba impartido por un hijo de una madre del CEPS, en las cuales se tiene gran aceptación de los alumnos

Así también en coordinación con la Asociación de Padres de Familia y las autoridades del plantel se realizaron, eventos para la preservar las tradiciones del día de muertos se entregó pan de muerto y leche a toda la comunidad escolar.

Concurso de calaveritas literarias y de mejores disfraces se premió con USB y libros

Se premiaron durante el ciclo escolar a los tres mejores grupos de aprovechamiento y puntualidad, con pizza y jugo.

Muestra gastronómica y encuentro de padres de familia: fondo de fin de año se usa para compras de regalos para los alumnos (audífonos, pizzas y jugo).

Con los resultados anteriores se cumple con lo establecido, al encontrarse funcionando más de tres comités.

En la misma reunión en la que se realizó el informativo de las acciones del CEPS, saliente se procedió a realizar la votación entre los padres de familia presentes se realizó un conteo y por medio de votación se eligieron a dos escrutadores y un secretario.

Con un total de 148 padres de familia, se conformó el Consejo Escolar de Participación Social en la Educación para el periodo 2017-2018.

Se realiza la elección de Presidente, y de los consejeros, estos últimos encargados de los distintos comités, por medio de votación, al concluir las elecciones se levantó el acta y se preguntó a los presentes si aprobaban el orden del día con una aprobación unánime.

Los comités con más interés de los padres fueron, el de Desaliento de las prácticas que generan violencia, mejoramiento de la infraestructura y equipamiento y protección civil y escolar.

Se entrega informe en el marco de la transparencia y rendición de cuentas y con la finalidad de cumplir con las determinaciones contenidas en el Acuerdo secretarial 716, por el que se establecen los lineamientos para organización, constitución y funcionamiento de los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación publicado en el Diario Oficial de la federación el 07 de marzo de 2014:

En el ámbito de las atribuciones de los Comités se informa al presidente en turno los programas federales, estatales, municipales y de la sociedad civil a través de la

Asociación de Padres de Familia, que se llevaron a cabo en el plantel durante del ciclo escolar 2016-2017, los cuales fueron incluidos en la Ruta de Mejora Escolar.

La secundaria obtuvo recursos a través del “Proyecto de Fondo Social”, Proyecto de Capital Social”, Programa de mantenimiento Menor, y a través de los recabado por la Asociación de padres de Familia.

Con lo que se realizaron compras de cañones, laptops, mantenimiento en baños, consumibles, mantenimiento de fotocopiadoras.

Así también se realiza la entrega al presidente del Consejo entrante y saliente de una relación con los nombres de los docentes que se encuentran en el plantel, la asignatura que imparten y el número de horas que tienen asignadas, además si cuentan con alguna hora de servicio, este presenta firma de recibido del Presidente del CEPS

Se cierra este capítulo mencionando los trabajos que está realizando el nuevo CEPS 2017-2018, los comités que han estado presentes son los de mejoramiento de la infraestructura y equipamiento y protección civil y escolar.

Los cuales a la fecha han realizado trabajos de electricidad en laboratorio de química y física, han trabajado en la pintura y recuperación de las gradas que se encuentran en el traspatio para que sean utilizadas por los alumnos, aun no se ha llevado a cabo la primera sesión, debido a que por el periodo de contingencia del sismo se han modificado las fechas.

Del mismo modo el CEPS y en especial el comité de Protección Civil y Escolar, han realizado gestiones para que la Delegación Tlalpan, envíe a personal capacitado para realizar nuevas revisiones en la infraestructura del plantel,

CONCLUSIONES

La escuela que funciona bien, pero en la que los faltantes en la plantilla docente, provoca problemáticas que se tratan de solucionar siempre pero que hace que otras personas realicen ese trabajo, descuidando el propio de cada uno.

También es notorio el prestigio que tiene la institución, pues los padres de familia manifiestan a través de las encuestas su preferencia, pues nos percatamos que a cuatro meses de inicio del ciclo escolar, continúan asistiendo padres de familia con sus hijos solicitando un lugar en la secundaria, y solicitando informes para el proceso de ingreso a este plantel, por lo que se brindan datos de donde se pueden dirigir en el entendido de que sea algún cambio para otra escuela de la zona, toda vez que el plantel está sobresaturado, lo cual ya representa un riesgo para los niños al estar tan apretados en las aulas.

En lo que respecta al Clima Organizacional y de acuerdo a los resultados de las personas encuestadas se concluye que la mayoría del personal está satisfecho con su trabajo en el plantel y con el trabajo de los directivos, en general creen que a veces les hace falta material para desarrollar su trabajo pero no es continuo, aunque en vista de que la muestra fue reducida se sugiere que se estudie este apartado más ampliamente con distintos instrumentos que puedan dar a conocer en una mayoría el sentir de los trabajadores de la institución.

Según lo indagado entre el personal en los últimos años ha existido mucha rotación de personal que va desde subdirectores hasta el personal de servicios, en opinión de varias personas manifiestan que es por la Dirección, que es muy demandante y nada accesible en cuanto a permisos. Manifestaron que su forma de llamarle la atención era un tanto autoritaria y que esta es la razón general por lo que en un lapso de 2 años del 2015 a la fecha han tramitado el cambio de plantel un aproximado de 10 trabajadores para una plantilla de 60 personas aproximadamente representa más del 10%.

Otro dato obtenido de la observación y la indagación persona a persona indicaron que no duran los subdirectores, en parte porque el plantel es muy demandante y la carga de trabajo es muy fuerte y también por diferencias con el director del plantel. Cabe mencionar que los entrevistados no proporcionaron nombre ni permitieron que la información quedara en forma escrita por temor a tener alguna represaría al respecto.

Otro dato rescatable de la observación, el trabajo está mal distribuido por lo que personal siempre está estresado y con mucha carga laboral y otra parte tiene tiempos varios lapsos de tiempos libres, que si fueran revisados podrían ser repartidos de forma equitativa para evitar que el trabajo se concentre en pocas personas, esto aligeraría la carga a estas personas, mejorando su calidad laboral y disminuyendo su estrés.

Se propone que en el Trabajo en equipo se incluya el total de profesores, toda vez que hay docentes que no se incorporan a ningún grupo en las reuniones de trabajo de CTE, por lo que dependiendo la academia consideramos que se deben integrar con el fin de que en conjunto intercambien sus buenas prácticas y toda la escuela en conjunto tenga avances significativos en cuanto a lo académico. Asimismo en cuanto a las estrategias de atención al rezago son adecuadas, pero proponemos que todos los docentes implementen más el uso de las tecnologías ya que solo unos cuantos las utilizan, así también que se tenga más flexibilidad curricular a través del ajuste a las actividades y los plazos de entrega de acuerdo con los estilos y ritmos de los estudiantes. Se propone se apoye realmente a las dificultades que presentan los alumnos atendiendo sus dudas en lo largo del bloque, desarrollando actividades de aprendizaje donde los alumnos puedan cooperar unos con otros y ayudarse mutuamente.

A través del trabajo realizado en este proceso de prácticas se concluye, que los temas que se abordaron en las plenarios, se concluye lo siguiente.

En el ámbito de la rendición de cuentas y transparencia, el plantel cumple con las obligaciones marcadas, los padres de familia tienen gran peso en las decisiones que se toman dentro de la escuela, se logró comprobar las gestiones realizadas por

el CEPS, y APF en los arreglos de mantenimiento menor, con el comité de mejoras en la infraestructura trabajan y siguen trabajando dentro de la escuela, así como los tramites que realizan para solicitar determinadas acciones con la Delegación Tlalpan.

Sobre los ingresos que tiene el plantel al ser inicio de ciclo y a raíz del periodo de contingencia el plantel aun no está dentro de ningun programa. Los gastos menores los están cubriendo la Asociación de Padres de Familia y van desde los insumos para las diversas reparaciones, crédito para celular, recurso para pasajes y lo adquirido para las semanas de resiliencia.

No se encontraron hasta este momento desvio de recursos.

En lo que respeta a lo estipulado en la normalidad mínima, de que todos los alumnos cuenten con profesores para las asignaturas, éste no se cumple pues desde el inicio escolar se observó que hay faltantes en docentes en asignaturas de matemáticas, artes música, taller de diseño, cubriendose la tercera. Se observó que tanto la dirección de la escuela, docentes y padres de familia han realizado gestiones y mostrado su preocupación ante lo que implica que casi al termino del segundo bimestre no se cuenta con la plantilla completa.

Las respuestas de las autoridades son que se debe esperar a las personas que ingresan a traves de examen de prelación, y ahora que se está en un periodo de cierre el cual se abre hasta enero, por lo que se continuará con esos faltantes.

La escuela realiza acompañamiento con otros profesores, los cuales dejan trabajo que estén de acuerdo a los programas para alcanzar los aprendizajes reelevantes.

En lo que respecta al personal, en el mes de agosto se realizaron basificaciones en los trabajadores de Secretario(a)s de apoyo y asistentes de servicios, encontrandose inconsistencias al indagar con empleados que aun no contaban con el codigo de base.

Lo anterior debido a estas basificacione se realizaron en personal que tenia 5 años o más, pero obtuvieron base trabajadores que tenian un año o dos y los que contaban con 5 años tuvieron cambio en su clave por otra con vencimiento de un

año. Al indagar como fue el proceso de basificación la respuesta fue que las autoridades contaban con un listado y que de acuerdo a ese se otorgaba, con lo que no se obtuvo una respuesta clara y transparente, se continuará el proceso de investigación.

Los autores coinciden en que en México, la rendición de cuentas y la transparencia es un tema que no se toma en cuenta, como debiera, y es real existe corrupción en todos los niveles. Por el trabajo realizado en esta escuela y los obtenidos no se puede generalizar que son acciones que se sigan en todos los planteles, hay escuelas donde la participación de los padres es mínima, así como la transparencia en los recursos. Sería importante que este trabajo pudiera realizarse en otras instituciones educativas para realizar un comparativo, pero es difícil el acceso a esa información debido a que los directivos no dan acceso.

REFERENCIAS

- Avendaño, H.K. (2004). La Comunicación Asertiva como ventaja competitiva [ensayo]. Universidad Militar Nueva Granada: Bogotá, D.C.
- Fernández Arena, José Antonio. *Seis estilos de administración*. México, 1984. 231 pp.
- Agudeo Amanda Lucía Soto (Coord.) *Metodología, encuesta sobre ambiente y desempeño Institucional Nacional 2009*. Documentos-actualización 2009 Núm. 73, Bogotá.
- B.Adler., Marquardt, J., (2005). Comunicación Organizacional: Principios y prácticas para negocios y profesiones. McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A de C.V.
- Comunicación asertiva. (20 de abril de 2017). Recuperado el 20 de abril de 2017. <http://www.monografias.com/trabajos100/comunicacion-asertiva-del-director-manejo-conflictos-laborales/comunicacion-asertiva-del-director-manejo-conflictos-laborales2.shtml>
- Corichi, A., Hernández, T., García, M. (2013). El clima organizacional: un factor clave de éxito, que debe evaluarse de manera permanente en las empresas. *Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo Instituto de Ciencias Económico Administrativas Boletín Científico*. 2(3). <https://www.uaeh.edu.mx/scige/boletin/icea/n3/titulo.html>
- Chiavenato, I. (2000). Administración de Recursos Humanos. Editorial Mac Graw Hill. México
- Chiang, M., Martín, M., Nuñez, A. (2010). Relaciones Entre el Clima Organizacional y la Satisfacción Laboral. Universidad Pontificia Comillas. Madrid.
- *Diagnostico zona escolar 77*, Ayutla de los libres, Guerrero.
- Leonard D.; Nolan, Timothy M; J. William. Planeación Estratégica Aplicada. Traducido por Bernal, Osorio. Editorial MC. Graw Hill Interamericana, S. A. 1998. ISBN 958-600-706-5
-

- Heskett, James L., W. Earl Sasser Jr., and Leonard A. Schlesinger. (2003). The Value Profit Chain Harvard Business School Teaching Note 686-120
- *Lineamientos*. Educación Básica (2014) Secretaría de Educación Pública.
- Marcuello, C., & Bellostas, A., & Marcuello, C., & Moneva, J. (2007). Transparencia y rendición de cuentas en las Empresas de Inserción. *CIRIEC-España, Revista de Economía Pública, Social y Cooperativa*, (59), 91-122.
- Martínez, Chávez V.M. (1999). Diagnóstico administrativo: procedimientos, procesos y reingeniería. (2ª Ed.).Trillas.
- *Orientaciones para establecer la Ruta de mejora escolar*. Educación Básica Preescolar • Primaria • Secundaria Ciclo escolar 2014 – 2015. Secretaria de educación pública.
- Ortiz Serrano, Pilar, & Cruz García, Lirios. (2008). Estudio sobre clima y satisfacción laboral en una empresa comercializadora. *Psicología para América Latina*, (13) Recuperado el 22 de marzo de 2017, de http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1870-350X2008000200017&lng=pt&tlng=es.
- Ramírez Rojas, J. L. (s.f.). Procedimiento para la elaboración de un análisis FODA como una herramienta de planeación estratégica en las empresas. Recuperado de: <http://www.uv.mx/iiesca/files/2012/12/herramienta2009-2.pdf>
- Salinas B. y Amador S. (2007) *Participación e incidencia de la sociedad civil en las políticas educativas: el caso mexicano, capítulo 3. Análisis de la participación e incidencia en política educativa en México*.
- SEP (2010) *Diagnostico y propuestas de mejora del logro educativo en la educación secundaria*.
- Soriano Claudio L. (1995) *El diagnóstico en la escuela* en: El diagnóstico, ed. Díaz de Santos, Madrid España.

ANEXOS

1. Encuesta de clima organizacional de la secundaria diurna no. 29 turno matutino "DON MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA"
2. Encuesta Docentes
3. Formato para seguimiento de alumnos con rezago ciclo escolar 2016-2017

**ENCUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA SECUNDARIA DIURNA NO. 29 TURNO MATUTINO
"DON MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA"**

Danos tu opinión para conocer el clima laboral que hay en la escuela, a fin de conocer cómo nos encontramos y obtener datos de cómo mejorar nuestra institución.

Encuesta anónima una vez contestada favor de ingresarla en el buzón.

AMBIENTE LABORAL

1. ¿Se siente realizado en la labor que desempeña?

- a) Siempre b) Casi siempre c) Casi nunca d) Nunca

2. ¿Consideras que las labores que desempeñas son cotidianas o monótonas?

- b) Siempre b) Casi siempre c) Casi nunca d) Nunca

RELACIÓN CON SUPERIORES

3. ¿Considera buena la relación con tus jefes superiores?

- c) Siempre b) Casi siempre c) Casi nunca d) Nunca

4. ¿Su jefe es una persona accesible?

- a) Siempre b) Casi siempre c) Casi nunca d) Nunca

5. ¿Sus sugerencias e iniciativas son tomadas en cuenta por sus superiores?

- a) Siempre b) Casi siempre c) Casi nunca d) Nunca

6. ¿Considera buena su comunicación hacia el jefe?

- a) Siempre b) Casi siempre c) Casi nunca d) Nunca

RECOMPENSAS

7. ¿Cuenta con experiencia previa en su actual puesto de trabajo?

- a) Siempre b) Casi siempre c) Casi nunca d) Nunca

8. ¿Se siente valorado como trabajador en el Plantel?

- a) Siempre b) Casi siempre c) Casi nunca d) Nunca

9. ¿Su trabajo es reconocido por su jefe?

- a) Siempre b) Casi siempre c) Casi nunca d) Nunca

CONDICIONES DE TRABAJO

10. ¿Cuenta con el material necesario para realizar sus funciones?

- a) Siempre b) Casi siempre c) Casi nunca d) Nunca

11. ¿Es agradable su área de trabajo?

- a) Siempre b) Casi siempre c) Casi nunca d) Nunca

12. ¿Se lleva bien con sus compañeros?

- a) Siempre b) Casi siempre c) Casi nunca d) Nunca

13. ¿Se ve afectado su trabajo debido a problemas con sus compañeros?

- a) Siempre b) Casi siempre c) Casi nunca d) Nunca

14. ¿Cuentas con los conocimientos necesarios para realizar tu trabajo?

- a) Siempre b) Casi siempre c) Casi nunca d) Nunca

IDENTIDAD DE LA INSTITUCIÓN

14. ¿Se siente satisfecho con su trayectoria en el plantel?

- a) Siempre b) Casi siempre c) Casi nunca d) Nunca

15. ¿Se siente orgulloso de trabajar en este plantel?

- a) Siempre b) Casi siempre c) Casi nunca d) Nunca

HERRAMIENTAS EN EL TRABAJO

16. ¿El equipo de cómputo de la institución ha ocasionado problemas en sus labores?

- a) Siempre b) Casi siempre c) Casi nunca d) Nunca

ENCUESTA A DOCENTES

Apóyanos a realizar un buen diagnóstico de la institución educativa a la que perteneces, con esta encuesta, en la cual tus datos están protegidos pues no lleva nombre. Los datos arrojados nos permitirán buscar estrategias para mejorar el trabajo educativo.

Gracias por tu disposición.

1. ¿Cuál es el principal problema con el que te encuentras en el aula?
2. ¿Notas una disminución en la carga administrativa?
3. ¿Cuál es tu principal afectación del exceso de carga administrativa?
4. ¿Qué otra afectación crees que puede hacer que la Escuela no cumpla con las metas previstas de aprendizajes relevantes y esperados?
5. ¿Qué tipo de actividades manejas generalmente en tu clase?
6. ¿Qué tipo de recursos acostumbras utilizar en tu trabajo en el aula?
7. ¿Qué estrategias implementas para recuperar a los alumnos en riesgo?
8. ¿En tu opinión el trabajo Directivo es el adecuado?
9. ¿Cómo consideras el clima laboral en tu organización?
10. ¿Cómo consideras las juntas de CTE?
11. ¿Se siente preparado para ejercer su labor docente?
12. ¿Sabes cómo favorecer el desarrollo de aprendizajes significativos, capacidades y habilidades en tus alumnos?
13. ¿Qué razón consideras que es la principal causa de la deserción de los alumnos?

¡Gracias por tu participación!.



ESCUELA SECUNDARIA DIURNA NO. 29 "DON MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA"
CICLO ESCOLAR 2016-2017

NOMBRE DEL ALUMNO (A): _____ GRUPO: _____ FECHA: _____

PROFESOR(A): TE PIDO ATENTAMENTE TU COLABORACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO EN CLASE DE ESTE (A) ALUMN@. ¡GRACIAS!

HORA	MATERIA	DOCENTE	CUMPLIO CON TAREA	TEMA VISTO	TRABAJÓ NO TRABAJÓ	TAREA	FIRMA
PRIMERA 7:30 A 8:20							
SEGUNDA 8:20 A 9:10							
TERCERA 9:10 A 10:00							
CUARTA 10:00 A 10:50							
QUINTA 11:10 A 12:00							
SEXTA 12:00 A 12:50							
SEPTIMA 12:50 A 13:40							

NOMBRE DEL PADRE O TUTOR

FIRMA

FIRMA DE ASESOR DE GRUPO

FIRMA MESTRA ESPECIALISTA/ORIENTACIÓN