



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**  
Unidad U.P.N. 061

✓  
**Las Funciones Específicas  
de la Orientadora Técnica  
de Educación Preescolar**

ANA REBECA URTIZ DÍAZ

COLIMA, COL. 1997

21598

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**  
Unidad U.P.N. 061

# **Las Funciones Específicas de la Orientadora Técnica de Educación Preescolar**

PROPUESTA PEDAGÓGICA

PRESENTADA PARA OBTENER EL TÍTULO DE  
LICENCIADA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR

ANA REBECA URTIZ DÍAZ

Colima, Col. 1997

DICTAMEN DEL TRABAJO PARA TITULACION

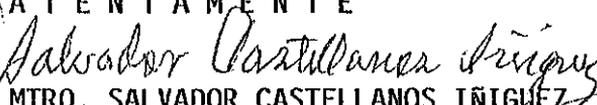
Villa de Alvarez, Col., 16 de abril de 1997.

EDUC. ANA REBECA URTIZ DIAZ  
P R E S E N T E .

En mi calidad de Presidente de la Comisión de Titulación de esta Unidad y como resultado del análisis realizado a su trabajo intitulado: "LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA ORIENTADORA TECNICA DE EDUCACION PREESCOLAR", opción PROPUESTA PEDAGOGICA, a propuesta del asesor PROFR. CARLOS CESAR MALDONADO TRUJILLO, manifiesto a usted que reúne los requisitos establecidos al respecto por la Institución.

Por lo anterior, se dictamina favorablemente su trabajo y se le autoriza a presentar su examen profesional.

ATENTAMENTE

  
MTRO. SALVADOR CASTELLANOS IÑIGUEZ  
DIRECTOR DE LA UNIDAD

## INDICE

	PAGS.
INTRODUCCION	6
 <b>CAPITULO I: PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACION DEL PROBLEMA</b>	
A.- Planteamiento .....	10
B.- Justificación .....	19
C.- Objetivos a lograr con el trabajo .....	21
D.- Hipótesis de solución .....	21
 <b>CAPÍTULO II: FUNDAMENTOS DE LA ASESORIA TECNICO PEDAGOGICA ENEL NIVEL PREESCOLAR</b>	
A.- Jurídicos: .....	23
1).- Artículo 3o. de la Constitución Política Mexicana .....	23
2).- Ley General de Educación Pública .....	26
3).- Organigrama de Puestos del nivel Preescolar. ....	30

B.- Normativos: . . . . .	34
1).- P.E.P. 92, Objetivos y método de Proyectos . . . . .	35
2).- Perfil del niño egresado de Preescolar . . . . .	37
3).- Papel protagónico del docente . . . . .	37
4).- Desempeño profesional de la orientadora . . . . .	38
5).- Desempeño profesional de la supervisora de zona . . . . .	44
C.- Teórico pedagógico: . . . . .	46
1).- La asesoría . . . . .	47
2).- El perfil del asesor . . . . .	51
3).- El liderazgo . . . . .	52

**CAPITULO III: LA REALIDAD DE LA ASESORIA  
TECNICO PEDAGOGICA**

A.- Metodología de la investigación . . . . .	60
B.- Resultados de la investigación de campo: . . . . .	65
1).- Concepción de la función de la orientadora técnica por autoridades y personal docente . . . . .	65
2).- Fundamentos del personal que participó en la investigación sobre la función de la asesoría técnica . . . . .	70

3).- Problemas que se presentan en el trabajo de la orientadora técnica .	.73
4).- Coordinación entre la supervisora y la orientadora . . . . .	76
5).- Opinión del personal entrevistado sobre la suficiencia de la asesoría técnica . . . . .	.78
6).- Actitud de la orientadora técnica al brindar asesoría . . . . .	.80
7).- El desempeño de la orientadora técnica en una reunión de Consejo Técnico . . . . .	82
8).- Aspectos que requieren mejorarse . . . . .	.87

**CAPITULO IV: EL PERFIL DE LA ASESORIA TECNICA, UNA PROPUESTA PARA APOYAR ADECUADAMENTE AL PERSONAL DOCENTE EN EL NIVEL PREESCOLAR.**

A).- Especificaciones para desempeñar la función de asesoría. . . . .	95
B).- Etapas de la asesoría. . . . .	101
C).- Actividades específicas de la orientadora técnica en cuanto a:	
1).- Docentes . . . . .	103
2).- Directoras . . . . .	109
3).- Consejo técnico consultivo de escuela y de zona escolar . . . . .	113

4).- Padres de familia . . . . .	114
5).- Supervisora . . . . .	115
6).- Consejo técnico consultivo de orientadoras . . . . .	116
7).- Subjefatura de proyectos académicos . . . . .	118
CONCLUSIONES . . . . .	119
BIBLIOGRAFIA . . . . .	124
ANEXOS . . . . .	127

## INTRODUCCION

Con la modernización educativa la labor docente no puede permanecer sin cambio, ésta deber ser acorde a los reclamos y mejoramiento de la sociedad actual.

La función que desempeñan los maestros tiene gran importancia sobre todo si consideramos que en ellos está depositada la confianza para garantizar mayor progreso y justicia para nuestra nación.

Esta concepción pretende hacer efectiva las funciones que tradicionalmente se han reconocido al magisterio como agente de cambio social y líder comunitario.

Esto significa que el docente debe asumir la responsabilidad de desarrollar en sus alumnos las habilidades que individual y socialmente se requieren para que pueda desempeñarse satisfactoriamente en las situaciones que se le presenten en su vida, tanto actual como futura.

El cambio hacia adelante en la calidad de la educación debe venir de las propias escuelas, de las personas que ahí trabajan; el director y los docentes; de las relaciones que establecen entre sí, con sus alumnos y con la comunidad a la que sirven.

Para lograr lo anterior se requiere, entre otros elementos, del apoyo de las autoridades educativas y en especial de la orientadora técnica que debe crear condiciones para revalorizar el trabajo docente, de modo que el maestro asuma el papel protagónico que le corresponde en los procesos educativos. Estimular a los docentes a comprometerse con su trabajo y romper el aislamiento en el que se ha venido desempeñando: favoreciendo el trabajo colegiado. El compromiso de la orientadora será apoyar pedagógicamente a los docentes y lograr así el cambio que se requiere de ellos.

Por lo anterior es muy importante potenciar las relaciones de cooperación entre los maestros y fomentar la colaboración y la solidaridad entre ellos, para ello la orientadora técnica requiere definir su función cuyo propósito es que los procesos de actualización docente sean permanentes, favoreciendo el desarrollo profesional y personal de los profesores y lograr que adquieran actitudes de permanente búsqueda para apropiarse de la información que enriquezca su desempeño profesional en el aula.

Todo esto con el fin de proporcionar educación de calidad para nuestros alumnos, que los preparen para la vida y alcanzar así los perfiles de

desempeño establecidos para los niños de seis años que son los egresados de preescolar.

El presente trabajo está conformado por cuatro Capítulos, además de conclusiones, bibliografía y anexos.

En el Capítulo I se presenta el planteamiento del problema que nos ocupa; que es la falta de claridad en las funciones que desempeña la orientadora técnica, la justificación, los objetivos a lograr y la hipótesis que se tiene sobre el problema planteado.

En el siguiente Capítulo encontramos los elementos que fundamentan la función de la orientadora técnica, los cuales se presentan clasificados en tres grupos, que son: Jurídicos, normativos y teórico pedagógico. Se incluyen con el propósito de proporcionar una serie de elementos teóricos que permiten reflexionar sobre cuál y cómo debe ser la orientación que se les proporciona a los docentes con el fin de apoyarlos para que realicen su práctica cotidiana en forma eficaz.

En el Tercer Capítulo se presenta el resultado de la investigación de campo sobre como es percibida la orientación pedagógica proporcionada por la orientadora técnica por el personal que labora en el nivel de preescolar. Iniciando con la presentación del método utilizado y haciendo un análisis de los resultados

obtenidos a través de las entrevistas a autoridades del nivel de preescolar, la encuesta aplicada al personal docente y la observación del trabajo realizado por la orientadora técnica. Contrastándolos con los elementos teóricos que tenemos en el Capítulo II.

Por último se presenta la propuesta sobre la función de la orientadora técnica en el nivel preescolar, en los diferentes aspectos o ámbitos en los que participa y cómo puede influir adecuadamente para mejorar la práctica docente del personal de la zona escolar a la que está asignada.

Finalizando con la presentación de conclusiones, bibliografía y anexos empleados en la investigación.

# **CAPITULO I**

## **PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACION DEL PROBLEMA**

### **A.- Planteamiento del problema**

Dentro del marco de transformaciones económicas, políticas y sociales que en México se han puesto en marcha, la educación debe concebirse como el medio para realizar adecuadamente los cambios que el país requiere y uno de los pilares básicos para su desarrollo integral. Para lograrlo el personal docente debe tener un papel protagónico en los procesos educativos. Esto implica la capacidad de participar en decisiones, de responsabilizarse de los resultados de su gestión y de comprometerse en la búsqueda de soluciones frente a los problemas de la práctica educativa.

En este sentido la modernización educativa compromete al maestro como un ser en búsqueda de armonía consigo mismo, con los demás y fomentar la colaboración y la solidaridad del docente con sus compañeros de trabajo, sus alumnos y la comunidad.

Además, el docente debe contar con conocimientos sobre el desarrollo y características del niño que atiende, que se interese y conozca a sus alumnos; sus antecedentes, forma de vida, familia de que provienen y su alimentación. Todo esto para poder propiciar y favorecer el desarrollo integral de sus alumnos que es el objetivo de la educación preescolar en México.

Es decir, se pretende que se haga efectiva la función que tradicionalmente se ha atribuido al maestro como agente de cambio social y líder comunitario, de manera que las funciones que desempeñan los docentes estén acordes con las nuevas circunstancias que vive el país.

Estas nuevas circunstancias de orden económico y social exigen una educación de calidad tal como lo expresa Silvia Schmelkes.

"La preocupación por la calidad es quizá lo que mejor caracteriza a nuestros tiempos. La calidad de vida es aspiración legítima de todo ser humano. Esta calidad de vida depende primordialmente de la calidad del quehacer humano, y en último término de la calidad de los seres humanos. La riqueza de una nación depende de su gente. Y la función de la educación es crear seres humanos de calidad." <sup>1</sup>

Por tal motivo se requiere que los docentes mejoren su desempeño profesional con el fin de proporcionar una educación de calidad que contribuya al bienestar social de los educandos.

Al respecto Silvia Schmelkes nos dice; "La escuela no transforma la sociedad, pero sí puede contribuir a que la transformación sea de calidad, que se centre en la calidad de las personas, y que conduzca a una mejor calidad de vida." <sup>2</sup> Lograr un verdadero cambio cualitativo de nuestra educación es

---

<sup>1</sup> SCHMELKES, SILVIA. Hacia una mejor calidad de nuestras escuelas. Mexico 19 95 p. 11

<sup>2</sup> ibidem. p. 29

asunto de cada escuela, de las personas que ahí trabajan, y de las relaciones que éstas establezcan entre sí, con los alumnos y con la comunidad a la que sirven . Pero no se les debe dejar solos; es aquí donde se observa la necesidad de apoyarlo pedagógicamente para que puedan lograr el cambio que se requiere.

Este perfil de docentes que se requiere para elevar la calidad de la educación no se ha logrado, ( se observa a educadoras desmotivadas por su trabajo, que se aíslan y ocultan los problemas que se les presentan en el aula) a pesar de los grandes esfuerzos que se han hecho para propiciar el trabajo colegiado en los consejos técnicos consultivos de escuela, zona y sector , además del apoyo pedagógico proporcionado por la orientadora técnica asignada a cada una de las zonas preescolares del Sistema Federalizado.

Esto nos indica que se requiere de nuevos planteamientos en el apoyo pedagógico que se les proporciona a los docentes, para propiciar principalmente ese cambio de actitud que se requiere, que los maestros se comprometan y se responsabilicen de su función, ésto es muy importante.

"Las actitudes de los profesores hacia su trabajo, su compromiso con la organización y con la profesión, determinan tanto, si no más que cualquier otro factor , lo que hacen en clase día tras día, la energía que invierten en la enseñanza, y sus esfuerzos para alcanzar niveles más altos de realización, para sí mismos y para sus alumnos"<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> McLaughlin Milbrey, Ambientes institucionales que favorecen la motivación y productividad de los profesores. Antología básica, la gestión como quehacer escolar plan 1994 p.143.

Es necesario mencionar que el apoyo pedagógico que les proporciona la orientadora técnica no es lo único que los docentes requieren para lograr una actitud positiva en su trabajo y crear un ambiente que fomente la motivación y productividad, sin embargo, como lo menciona Silvia Schmelkes es uno de los elementos claves para lograrlo.

Este cambio de actitud que favorece la motivación y productividad debe iniciar por la cúspide; que en el nivel preescolar está encabezado por la jefe de departamento, continuando con las tres jefes de sector, las catorce supervisoras; con el apoyo de la orientadora técnica asignada a su zona escolar y las 50 directoras. Ya que de ellas depende motivar a sus subordinados y capacitarlos continuamente para que desempeñen adecuadamente su trabajo.

A las educadoras frente a grupo les corresponde desempeñar un papel muy importante ya que en sus manos está llevar adecuadamente el proceso enseñanza aprendizaje. Y considerando la edad de los niños que asisten al nivel preescolar que es entre tres y seis años, observamos la trascendencia del trabajo que desempeñan ya que a esta edad se forma la personalidad del niño y se sientan las bases para aprendizajes posteriores. Esto implica una gran responsabilidad y compromiso. Se requiere

de una preparación constante por parte del personal docente, al cual se le debe dar apoyo continuamente por parte de su directora, orientadora, y supervisora .

Una de las estrategias empleadas por la Secretaría de Educación Pública para el fortalecimiento de la práctica cotidiana en las aulas y lograr el perfil de docente que se requiere, es la de proporcionar asesoría en forma directa y permanente al personal que desempeña esta función. De tal manera que el docente cuente con un espacio donde intercambie y retroalimente sus experiencias educativas, a partir de la conjunción teoría práctica, en acciones coordinadas con el asesor.

Esta estrategia inició en el Estado de Colima en el año de 1990, con los consejos técnicos de zona, en ellos se elegía a los representantes de este consejo de entre las educadoras en servicio para apoyar la superación académica de los maestros, pero sin abandonar su trabajo frente al grupo . En el año de 1991 se asignaron a algunas educadoras como asesoras técnicas de varias zonas escolares, y para el ciclo escolar 92 - 93 todas las zonas del Estado pertenecientes al sistema Federal y Estatal contaban con una asesora técnica. Cuando se puso en marcha este apoyo, la asesora a pesar de estar asignada a una zona escolar dependía directamente de la subjefa

de proyectos académicos, y se descuidaba mucho el trabajo en los Jardines de Niños por permanecer gran parte del tiempo en el departamento de preescolar preparándose pedagógicamente y realizando actividades de apoyo al departamento. A partir del ciclo escolar 94-95 se asignó a las supervisoras como jefe inmediato de las asesoras y se dedicó un poco más de tiempo para dar asesorías directas a las compañeras educadoras, aunque hasta la fecha se siguen realizando actividades que son comisionadas por parte del Departamento además de realizar actividades administrativas de apoyo a la supervisora. Al inicio del ciclo escolar 95-96 se cambió el nombre del puesto de asesora por el de orientadora. Aunque sus funciones continuaron igual.

Las asesorías que proporcionan las orientadoras técnicas al personal directivo y docente son individuales y grupales de acuerdo a las necesidades detectadas por la orientadora y la supervisora además de tomar en cuenta las necesidades manifestadas por las educadoras.

Se pretende que a través de las asesorías se proporcionen opciones de solución a problemas o circunstancias específicas a resolver en el desarrollo de la práctica docente.

Si consideramos que el apoyo pedagógico que se ofrece a los docentes es un elemento clave en los procesos de mejoramiento y monitoreo de la calidad

educativa de las escuelas. Es muy importante que el equipo de apoyo técnico de orientadoras en el Estado unifiquen sus actividades y sean reguladas o establecidas en un documento rector que especifique claramente cual es su función y las actividades que debe realizar; para qué y cómo; todo esto siempre en coordinación con la supervisora de zona que es la autoridad responsable de la misma.

El problema que se presenta en la actualidad es que se da una dualidad de funciones por parte de la orientadora técnica ya que existe un equipo técnico, dependiente de la sub Jefatura de proyectos académicos que coordina su trabajo, pero la supervisora es la jefa inmediata la cual tiene una concepción diferente sobre la función de la orientadora, ocasionando que esta última tenga que dividir su tiempo en actividades administrativas propias de la supervisión de zona y desatiende el apoyo pedagógico que debe brindar a los docentes y directivos. Apoyo que consiste en realizar visitas al personal docente y directivo en sus centros de trabajo, para observar el trabajo que realizan, aclarar dudas sobre la práctica docente y los documentos de apoyo elaborados por directoras y educadoras, además de apoyar en los consejo técnicos, dar asesorías grupales y participar como coordinadora en los cursos taller organizados por el Departamento de Preescolar.

Este problema pudiera resolverse si se tuviera un perfil claro del desempeño de la orientadora, para favorecer la unificación de funciones, por parte de la supervisora, que es la autoridad responsable de la zona escolar y la orientadora, la cual tiene la función de apoyar pedagógicamente a las educadoras y directoras que laboran en la zona escolar.

Otro factor importante que afecta la concepción que se tiene sobre la función de la orientadora es que en el Manual de Organización del Plantel de Educación Preescolar vigente, editado en octubre de 1984 y en el Manual de Organización del Departamento de Educación Preescolar, 1987; en ellos no aparece el puesto de orientadora técnica. Dada esta situación en 1993 los profesores; Jesús Pérez Chávez, subjefe operativo del departamento y Jorge Madrid, jefe de oficina, elaboraron un nuevo organigrama de puestos del nivel, donde ya mencionan que existe un "equipo de capacitación técnico pedagógico", la cual depende directamente de la sub Jefatura de proyectos académicos y en forma descendente a los planteles de educación preescolar sin tener relación con la supervisora de zona.

Tomando en cuenta todo esto, se observa la necesidad de replantear este organigrama de puestos ya que el trabajo de la orientadora debe ser considerado en un apartado diferente al del "equipo de capacitación" y considerar

que el trabajo que realiza la orientadora está en íntima relación con el de la supervisora ya que la primera es un apoyo de ésta, en el aspecto técnico pedagógico. Para lo cual se requiere tener un perfil claro de cual es la función de la orientadora técnica y centrar su trabajo en el apoyo pedagógico a docentes y directivos de la zona a la cual está asignada.

Pero para poder centrar el trabajo de la orientadora técnica en las actividades de apoyo pedagógico en la zona escolar se requiere tener claro, cuáles son las funciones básicas que tiene que desempeñar la orientadora técnica en el nivel de educación preescolar de manera que sus actividades respondan a la necesidad de lograr un mejor desempeño profesional de los docentes, fomentando en ellos el autodidactismo y la superación constante en el desempeño de su función. Todo ello lo realizará en coordinación con la supervisora y el equipo de capacitación técnica dependiente de la subjefatura de proyectos académicos.

## **B.- Justificación**

Dado que el apoyo pedagógico que se ofrece a los docentes es un elemento clave en los procesos de mejoramiento de la calidad de la educación en los jardines de niños, es urgente que se organice el trabajo que realiza una orientadora técnica a través de un documento rector que norme el apoyo técnico pedagógico que se ofrece a las educadoras en servicio en el Estado de Colima.

Este documento rector deberá especificar cuál es la función de una orientadora técnica, cuál es su campo de acción, cómo deberán ser las relaciones laborales con la supervisora, delimitar claramente hasta donde llega el trabajo de una y otra; en las materias técnico pedagógica y la de extensión escolar, con el fin de que, tanto autoridades educativas, orientadoras, directoras y docentes tengan la misma concepción de la función de la orientadora y se aproveche este elemento realmente para elevar la calidad de la educación en el Estado. Esta sistematización y organización de las actividades que realizan las orientadoras técnicas en el Estado de Colima, vendría a beneficiar en forma directa a las educadoras que trabajan frente a grupo y en forma indirecta a los niños que atienden y a los padres de sus alumnos.

Si consideramos que el docente es el elemento clave de la educación, es de suma importancia apoyarlo pedagógicamente, que cuente con un elemento

con el cual pueda discutir aspectos técnico pedagógicos, fomentando el autodidactismo, que trabajen por mejorar su formación, desempeño profesional y personal.

La orientadora debe apoyar a los docentes y directivos para estimular la superación y preparación constante además de fomentar la revaloración de la función que desempeña, esto último ya que para todo ser humano es importante su autoimagen, es decir la forma como él se ve a sí mismo, los papeles y funciones que cumple en la sociedad, la valorización de su trabajo y la acumulación de experiencias. Por lo que se le debe estimular positivamente y dar el valor tan importante que ocupa su función y la trascendencia de ella.

Mi interés por estudiar el problema es por la necesidad que veo de que para apoyar verdaderamente al personal que labora en la zona escolar a la que estoy asignada es muy importante la coordinación entre supervisora, orientadora y equipo de apoyo técnico dependiente de la sub Jefatura de proyectos académicos. Y que exista claridad en la concepción sobre cuál es nuestra función y poder atender a las necesidades de las compañeras, pues en ocasiones no se nos da libertad para realizar nuestra función pues las supervisoras y jefes de sector sienten que se están usurpando sus funciones.

### **C.- Objetivos a lograr en el trabajo.**

1. Demostrar que existe la necesidad de un documento que regule las funciones de la orientadora técnica de zona en el Estado de Colima.

2. Establecer las funciones específicas de la orientadora técnica, en acciones de apoyo pedagógico para el personal directivo y docente de la zona a la que está asignada, con el fin de unificar criterios y favorecer la coordinación entre la supervisora, orientadora y subjefatura de proyectos académicos.

### **C.- Hipótesis de solución**

La existencia de un documento que establezca las funciones de la orientadora técnica, favorecería la coordinación de la supervisora y ésta, evitando desviaciones en el desempeño del trabajo, dedicando más tiempo a las asesorías directas en materia técnico pedagógico con el personal directivo y docente.

## **CAPITULO II**

## **FUNDAMENTOS DE LA ASESORIA TECNICO PEDAGOGICA EN EL NIVEL PREESCOLAR**

Se considera fundamental en el nivel preescolar proporcionar apoyo pedagógico a los docentes para favorecer el logro de los objetivos educativos marcados en el Programa de Educación Preescolar 1992 y con ello el desarrollo integral de los niños que se atienden en el nivel, quienes serán los futuros estudiantes y ciudadanos de nuestro país.

Este apoyo es proporcionado por la orientadora técnica de zona, quien da asesoría directa en los jardines de niños, al personal docente y directivo en forma individual o grupal de acuerdo a las necesidades de capacitación que observa ésta y a las inquietudes que manifiesta el personal asesorado, en la materia técnico pedagógico.

En la actualidad existe en el nivel preescolar en el sistema federalizado una orientadora técnica por zona escolar; siendo catorce elementos los que desempeñan esta función. En el sistema Estatal no es así ya que en el ciclo escolar 1995-1996 se incrementaron dos zonas más y con respecto a las orientadoras sólo se dio un plaza, existiendo en la actualidad cuatro zonas escolares y tres orientadoras técnicas.

La acción que desempeña la orientadora técnica tiene fundamentos jurídicos, normativos y teórico pedagógico, los cuales se mencionan a continuación.

### **A.- Fundamentos jurídicos**

Los fundamentos jurídicos lo forman el conjunto de disposiciones y leyes que reglamentan el Sistema Educativo Nacional, en nuestro país, en este estudio consideramos los siguientes: la Constitución Política, en su artículo 3ro., La Ley General de Educación y el organigrama de puestos del nivel preescolar.

#### **1.- Artículo 3ro. de la Constitución Política Mexicana**

En este artículo se menciona fundamentalmente que la educación que imparte el Estado "deberá favorecer el desarrollo armónico de todas las facultades del ser humano y favorecer en él, a la vez el amor a la patria y la conciencia de la solidaridad internacional en la independencia y en la justicia".<sup>4</sup>

Asimismo, se expresa que dicha educación deberá estar completamente ajena a cualquier doctrina religiosa, para garantizar la libertad de creencia, esto queda ampliamente garantizado en el artículo 24 de la Constitución.

Igualmente, se deja claro que el criterio que orientará a la educación deberá basarse en los resultados del progreso científico, luchando contra la ignorancia y

---

<sup>4</sup> SECRETARÍA de Educación Pública. Artículo tercera Constitucional y Ley General de Educación. México 1993, p. 27

sus efectos, las servidumbres, los fanatismos y los prejuicios, además será democrática, nacional y contribuirá a la mejor convivencia humana.

Democrática considerando a la democracia como un sistema de vida basado en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo.

Nacional porque atenderá a la comprensión de nuestros problemas sin exclusivismo, al aprovechamiento de los recursos de nuestro país, a la defensa de nuestra independencia económica y a la continuidad y acrecentamiento de nuestra cultura.

Y contribuirá a la mejor convivencia humana, cuando fomenta en los educandos el aprecio a la dignidad de la persona, la integración de la familia, la fraternidad e igualdad de derechos de todos los hombres, evitando los privilegios de raza, de religión, de grupo, de sexo o de individuos.

De acuerdo a lo planteado en el artículo 3ro. Constitucional los fines de la educación básica en México son;

En lo referente al individuo, atiende al desarrollo armónico de sus facultades, a mejorar su calidad de vida y a las posibilidades de un trabajo productivo y transformador así como a incrementar su capacidad de plantear y cumplir proyectos personales.

En lo referente a la sociedad, el artículo 3ro. se inspira en el interés general de manera que la educación responda a los objetivos sociales, económicos y políticos de la nación.

De acuerdo a todo lo antes mencionado sacamos por conclusión que la educación impartida en nuestros jardines de niños deberá tener las siguientes características: Ser relevante, útil, moderna y de calidad.

Será relevante en cuanto a que propicie en los alumnos y sus familias el cuidado de la higiene y salud, además de favorecer los mecanismos para estimular la convivencia y la integración de los miembros del grupo, sus familias y la comunidad.

Será útil si se educa para la vida, más que para la escuela, formando seres capaces de enfrentar y resolver los problemas que se le presentan en su vida cotidiana y más tarde en su vida laboral o profesional.

Será moderna en cuanto sea acorde a los adelantos de la ciencia y la cultura propiciando la habilidad para que continúen estudiando y preparándose durante toda su vida.

Y será de calidad en el momento en que cada docente se esfuerce y trabaje arduamente para lograr que sus alumnos alcancen un desarrollo integral.

## **2.- Ley General de Educación.**

El segundo fundamento jurídico mencionado es la Ley General de Educación, la cual tiene un carácter de ley reglamentaria del artículo 3ro. y su aplicación a todo el sistema educativo nacional.

La Ley General de Educación guarda plena fidelidad con la letra y espíritu de los postulados educativos del artículo 3ro. Constitucional. Esta ley consta de ocho capítulos, pero sólo se mencionarán los dos primeros, por estar más relacionados con las características que debe presentar la educación y con el servicio de actualización de los docentes.

El Capítulo I, es relativo a las disposiciones generales de la educación, a los derechos que tienen todos los ciudadanos de recibirla y de la obligación del Estado de proporcionar servicios educativos.

En particular mencionaremos que en el artículo 2do. de este primer Capítulo consideran a la educación como medio para adquirir, transmitir y acrecentar la cultura.

"La educación es un proceso permanente que contribuye al desarrollo del individuo y a la transformación de la sociedad, y es factor determinante para la adquisición de conocimientos para formar al hombre de manera que tenga sentido de solidaridad social ."<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Ibidem, p. 49

Este concepto se puede trasladar a la formación de los docentes como un proceso permanente, por lo que el apoyo que brinda la orientadora técnica contribuye a la superación pedagógica de las educadoras. Sin olvidar que en el proceso educativo deberá asegurarse la participación activa del educando, que en el caso del apoyo pedagógico del educando serían las educadoras a quienes se debe estimular su iniciativa y su sentido de responsabilidad social.

Todo lo mencionado anteriormente nos compromete a crear un ambiente de respeto, compromiso y compañerismo de todos los miembros que participan en el proceso enseñanza aprendizaje. Si se quiere lograr esto es importante que se inicie por la cabeza, que sería, de la jefa del departamento a la jefa de sector, de ésta a la supervisora; de la supervisora a las directoras y de las directoras a las educadoras frente a grupo.

El Capítulo II de la Ley General comprende cuatro secciones que a grandes rasgos comprenden.

Sección 1. Abarca la distribución de la función social educativa. comprende del artículo del 12 al 17.

Sección 2. Trata de los servicios educativos, corresponden del artículo 18 al 24.

Sección 3. Habla sobre el financiamiento a la educación y abarca del artículo 25 al 28.

Sección 4. De la evaluación del sistema educativo, comprende los artículos del 29 al 31.

En la primera sección "Se fijan las atribuciones que de manera exclusiva, corresponden al Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública, y cuya finalidad es garantizar el carácter nacional de la educación." <sup>6</sup>

Entre estas atribuciones destacan las de determinar para la República los planes y programas de estudio para la educación Primaria, Secundaria y Normal, establecer el calendario escolar mínimo para cada ciclo escolar, además de elaborar y mantener actualizados los libros de texto gratuito.

Aquí cabe mencionar que la orientadora técnica al proporcionar apoyo pedagógico a las educadoras de la zona a la cual está asignada contribuye a que esos planes y programas sean aplicados en las aulas de los jardines de niños en forma más homogénea.

"Otras atribuciones exclusivas del Ejecutivo Federal sería el formular las disposiciones con apego a las cuales se presentará los servicios de actualización docente." <sup>7</sup>

---

<sup>6</sup> Ibidem p. 39

<sup>7</sup> Idem.

Con respecto a lo mencionado en el párrafo anterior en el artículo 13 de la Ley General de Educación que forma parte de esta primera sección del Capítulo II, menciona que corresponde a las autoridades educativas locales, la atribución de prestar los servicios de formación, actualización, capacitación y superación profesional para los maestros de educación básica [preescolar, primaria y secundaria] de conformidad con las disposiciones generales que la Secretaría determine.

Dado que las autoridades educativas locales, tienen la atribución de prestar los servicios arriba mencionados la asesoría debería llevarse a cabo,

DE		A
JEFE DE SECTOR	—→	SUPERVISORAS
SUPERVISORAS	—→	DIRECTORAS
DIRECTORAS	—→	DOCENTES 8

Considerando las múltiples actividades de la supervisora de zona es muy importante el apoyo de la orientadora técnica en la materia técnico pedagógica, pues este elemento se debe dedicar por completo a dar asesorías a las directoras y educadoras.

En la segunda sección del Capítulo II se confirma el papel central que desempeña el maestro en la educación, en especial en el artículo 21 en el cual se dice; "El educador es promotor, coordinador y agente directo del proceso

educativo. Debe proporcionársele los medios que le permitan realizar eficazmente su labor y que contribuyan a su constante perfeccionamiento."<sup>9</sup> Y una forma de apoyar a el cumplimiento eficaz de su labor y contribuir a su perfeccionamiento es proporcionarle asesoría y un elemento humano con quien pueda hablar sobre sus dudas e inquietudes con respecto al proceso educativo que se presenta en su grupo escolar.

Además de lo anterior en el artículo 21 se dice que las autoridades educativas tienen la facultad de otorgar reconocimientos, distintivos, estímulos y reconocimientos a las educadoras que se destaquen en el ejercicio de su profesión, y en general, realicen actividades que propicien mejor aprecio social por la labor desempeñada por el magisterio.

### **3.- Organigrama del nivel preescolar**

El Organigrama, que aparece en el Manual de Organización del Departamento de Educación Preescolar, editado en noviembre de 1985, nos muestra que el Departamento de Educación Preescolar, depende, de la Subdirección General de Educación Básica; este departamento tiene como máxima autoridad al jefe del departamento que tiene la función de " garantizar el cumplimiento de las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de

---

<sup>9</sup> SECRETARÍA de Educación Pública. Artículo 3o. Constitucional y Ley General de Educació, México 1993, p. 61

educativo. Debe proporcionársele los medios que le permitan realizar eficazmente su labor y que contribuyan a su constante perfeccionamiento."<sup>9</sup> Y una forma de apoyar a el cumplimiento eficaz de su labor y contribuir a su perfeccionamiento es proporcionarle asesoría y un elemento humano con quien pueda hablar sobre sus dudas e inquietudes con respecto al proceso educativo que se presenta en su grupo escolar.

Además de lo anterior en el artículo 21 se dice que las autoridades educativas tienen la facultad de otorgar reconocimientos, distintivos, estímulos y reconocimientos a las educadoras que se destaquen en el ejercicio de su profesión, y en general, realicen actividades que propicien mejor aprecio social por la labor desempeñada por el magisterio.

### **3.- Organigrama del nivel preescolar**

El Organigrama, que aparece en el Manual de Organización del Departamento de Educación Preescolar, editado en noviembre de 1985, nos muestra que el Departamento de Educación Preescolar, depende, de la Subdirección General de Educación Básica; este departamento tiene como máxima autoridad al jefe del departamento que tiene la función de " garantizar el cumplimiento de las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de

---

<sup>9</sup> SECRETARÍA de Educación Pública. Artículo 30. Constitucional y Ley General de Educació, México 1993, p. 61

Educación Pública respecto de la organización y control del funcionamiento de los sistemas de educación inicial y preescolar en la entidad." <sup>10</sup>

Del propósito anterior se desprenden dos funciones generales;

- "1.-Programar, organizar y coordinar las actividades relacionadas con la operación del sistema de educación preescolar en el Estado.
- 2.- Organizar y verificar que las acciones de asesoría, capacitación y supervisión de los servicios de educación inicial y preescolar en la entidad, se apeguen a las normas y lineamientos establecidos." <sup>11</sup>

Para realizar sus funciones el jefe de departamento cuenta con apoyo de dos subjefes de departamento; la de proyectos académicos y la de operación, además de contar con el apoyo de secretaria y archivista. En el Estado de Colima la subjefatura de operación de educación inicial, a pesar de estar incluida en el organigrama de puestos del Departamento de Preescolar opera como Departamento de Educ. Inicial y no depende del Departamento de Preescolar.

La subjefatura de operación tiene el propósito de " propiciar el óptimo desarrollo de los servicios de educación preescolar en el Estado." <sup>12</sup> El subjefe de operación tiene el apoyo de tres oficinas para cumplir con el propósito asignado a esta subjefatura, estas oficinas son: oficina de operación de jardines de niños, la oficina de operación de CAPEP. y la oficina de estadística y planeación. La

---

<sup>10</sup> Ibidem p. 35.

<sup>11</sup> Idem.

<sup>12</sup> Ibidem p. 67

primera "da seguimiento y control de los servicios que proporcionan los jardines de niños en el estado" <sup>13</sup> . La oficina de operación de CAPEP. "da seguimiento y control de los servicios que proporcionan los centros de atención psicopedagógica de educ. preescolar en el Estado." <sup>14</sup> Y por último la oficina de estadística y planeación que no aparece en el organigrama anterior, fue creada en base a las necesidades del departamento de preescolar en Colima y aparece en el organigrama de puestos elaborado en 1993 para actualizar el que aparece en el Manual de Organización del Departamento de Preescolar editado en 1985.

El subjefe de proyectos académicos tiene el propósito de llevar a cabo la investigación y el análisis de los proyectos técnicos de apoyo a los Programas de Educación Preescolar, con el fin de elaborar el programa de implantación correspondiente, conforme a las normas y lineamientos establecidos por la dirección general de educación preescolar, y sus funciones generales son;

- "1.- Dirigir y controlar la investigación, el análisis y la implantación de los proyectos académicos de apoyo a los programas de educ. preescolar.
- 2.- Considerar las sugerencias del personal docente y no docente en la elaboración o adecuación de los proyectos académicos. " <sup>15</sup>

---

<sup>13</sup> Ibidem p. 84

<sup>14</sup> Ibidem p. 87

<sup>15</sup> Ibidem p. 42

En el año de 1993 se hizo una actualización del Organigrama de puestos del Departamento de Educ. Preescolar, el cual fue elaborado por los profesores; Jorge Madrid y Jesús Pérez ; que laboran en el departamento preescolar, en la oficina de operación de jardines de niños y en la oficina de estadística y planeación respectivamente. En el nuevo organigrama se incrementó el apartado de equipo de capacitación técnica pedagógica y la oficina de estadística y planeación, al mismo tiempo que se suprime la sub Jefatura de operación de educación inicial.

En la actualización del organigrama, como dijimos anteriormente se incrementó el apartado de equipo de capacitación técnica pedagógica que apoyaría a la sub jefe de proyectos académicos en el desempeño de su función; aquí se tienen contemplados a 18 elementos, cuatro que tienen su centro de trabajo en el departamento de preescolar y las otras 14 adscritas a cada una de las zonas escolares del sistema federal. Las cuatro primeras, su función principal es apoyar a la sub Jefatura de proyectos académicos pero además cada una de ellas cumplen con otras actividades que le corresponde a la sub Jefatura de operación; una de ellas es encargada de las visitas de verificación; otra de carrera magisterial; otra de participación social y actividades extra escolares; y por último una que es

encargada de coordinar al grupo de orientadoras técnicas asignada a cada una de las zonas.

Las catorce restantes están asignadas a cada una de las zonas; su función es proporcionar asesoría técnico pedagógica al personal docente y directivo que labora en su zona.

Se observa que se realizan dos tipos de actividades, por lo que se hace necesario incrementar un apartado con el equipo de orientadoras técnicas, las cuales tendrían el propósito de apoyar al personal docente para favorecer su práctica y lograr el desarrollo integral de sus alumnos, esto a través de asesorías directas y permanentes.

#### **B.- Fundamentos normativos**

Para efectos del trabajo se toma como fundamentos normativos a las normas o lineamientos que establece la Secretaría de Educación Pública en base a las cuales se debe dar el proceso enseñanza aprendizaje; aquí se considera el programa vigente para el nivel preescolar que incluye la metodología de trabajo y los objetivos a lograr, se hace referencia también del perfil del niño de seis años, el desempeño profesional que se requiere de las educadoras, la orientadora técnica y la supervisora.

## 1.-P.E.P. 1992, objetivos y método de proyectos

En un primer momento hablaremos del Programa de Educación Preescolar que, en congruencia con los fines de la educación básica en México, establece cinco objetivos a lograr durante el ciclo escolar y son los siguientes;

"Que el niño desarrolle;

- Su autonomía e identidad personal, requisito indispensable para que progresivamente se reconozca en su identidad cultural y nacional.
- Formas sensibles de relación con la naturaleza que le preparen para el cuidado de la vida en sus diversas manifestaciones.
- Su socialización a través del trabajo grupal y la cooperación con otros niños y adultos.
- Formas de expresión creativas a través del lenguaje, de su pensamiento y de su cuerpo, lo cual le permitirá adquirir aprendizajes formales.
- Un acercamiento sensible a los distintos campos del arte y la cultura, expresándose por medio de diversos materiales y técnicas. " 16

Como apoyo bibliográfico para desarrollar en sus alumnos estos objetivos las educadoras cuentan con los siguientes libros editados por la Secretaría de Educación Pública: "El Programa de educación preescolar 1992", "Lecturas de apoyo", "Bloques de juegos y actividades en el desarrollo de los proyectos", "Organización del espacio y los materiales", entre otros, estos constituyen la

---

<sup>16</sup> SECRETARÍA de Educación Pública, Programa de Educación Preescolar, México 1992, p. 16

asesoría a distancia o el paquete didáctico que es proporcionado por medio del departamento de preescolar.

El actual programa se puso en marcha en los jardines de niños en septiembre de 1992. Para lograr los objetivos mencionados anteriormente se propone trabajar con el método de proyectos, apoyado en las áreas de trabajo.

Trabajar con el método de proyectos consiste en realizar juegos y actividades que correspondan a las necesidades e intereses de los niños.

"El proyecto es una organización de juegos y actividades propios de esta edad, que se desarrollan en torno a una pregunta, un problema, o a la realización de una actividad concreta. Responde principalmente a las necesidades e intereses de los niños, y se hace posible la atención a las exigencias del desarrollo en todos sus aspectos." <sup>17</sup>

Al trabajar con este método se despierta en los niños el interés, la curiosidad intelectual y el rendimiento útil. Ya que el niño se interesa más cuando hace cosas significativas para él.

"Con el proyecto los niños adquieren el hábito del esfuerzo, buscando por sí mismos los caminos y los instrumentos, continúan con la preocupación fuera de la escuela y todo ello les acostumbra a dos cosas de extraordinario valor educativo y social, a bastarse a sí mismo y a medir con justeza y reconocimiento la ayuda que le prestan los demás." <sup>18</sup>

---

<sup>17</sup> Ibidem p. 18

<sup>18</sup> SECRETARÍA de Educación Pública, Antología de apoyo a la práctica docente en el nivel preescolar, México 1993, p. 9 y 10

## **2.- Perfil del niño egresado de Preescolar**

El segundo elemento que consideraremos es el perfil que debe presentar el niño egresado del nivel preescolar tanto en el medio rural como urbano el cual es;

- Realiza actividades creativas con las que expresa sus ideas y sentimientos.
- Aplica normas de seguridad, hábitos de higiene, orden y cuidado de la naturaleza en actividades cotidianas.
- Interactúa eficazmente con otros niños y con los adultos empleando con fluidez y amplitud la lengua materna hablada.
- Coopera en juegos y actividades de grupo, al adoptar diferentes papeles sociales y actúa de manera general algunas normas convencionales.
- Resuelve por sí mismo situaciones cotidianas y aplica nociones de espacio, tiempo, cantidad, causalidad y juicio moral.
- Reconoce el uso de lenguajes gráfico-simbólico en situaciones cotidianas y elabora sus propias representaciones gráficas.
- Participa en tradiciones y prácticas culturales de su comunidad.<sup>19</sup>

## **3.- Papel protagónico del docente**

Para lograr que los niños preescolares presenten estas características después de haber cursado por un año el jardín de infantes, se requiere que el personal docente asuma el papel protagónico que le corresponde en los procesos educativos.

---

<sup>19</sup> SECRETARÍA de Educación Pública, Hacia un nuevo modelo educativo, México 1993, p. 43

Ser protagónico implica la capacidad de participar en decisiones, de responsabilizarse de los resultados de su gestión y de comprometerse en la búsqueda de soluciones frente a los problemas de la práctica educativa,.

El docente en el plantel escolar tiene como función facilitar, orientar y animar el proceso enseñanza-aprendizaje, mediante el diseño, conducción y graduación de experiencias y actividades que propicien el desarrollo integral del educando y por tanto de la sociedad en la que está inmerso.

En el artículo 21 de la Ley General de Educación se define al maestro como: "...Promotor, coordinador y agente directo del proceso educativo..."<sup>20</sup>

El maestro posee una formación profesional y experiencia laboral que debe ser tomada en cuenta al promover su participación en actividades relacionadas con el mejoramiento de la calidad de los servicios educativos, así como aquellas que tienen que ver con su propia superación profesional. Por estas razones habrá de proporcionárseles los medios para realizar eficazmente su labor.

#### **4.- Desempeño profesional de la orientadora técnica**

Todo lo antes expuesto nos trae nuevamente a considerar, que el apoyo pedagógico que se ofrece a los docentes es un elemento clave en los procesos de mejoramiento y monitoreo de la calidad educativa de las escuelas.

---

<sup>20</sup> SECRETARIA de Educación Pública, Artículo 3o. y Ley general de Educación, México 1993, p. 61

Por lo tanto, es importante conocer como debe ser el desempeño profesional de la orientadora técnica; en la actualidad esta acción está fundamentada por dos documentos; uno es el Instructivo de Evaluación de Carrera Magisterial y el otro es el Manual de Operación del Orientador Técnico Pedagógico.

En el Instructivo de Evaluación de Carrera Magisterial se hace una selección de elementos de la práctica cotidiana del personal de apoyo técnico que, permite una apreciación global de su desempeño. Se agrupan en cuatro aspectos; planeación del trabajo, desarrollo del trabajo, participación en el organismo técnico y calidad, cantidad e impacto del trabajo.

En cuanto la planeación del trabajo lleva el siguiente proceso.

-Se inicia con la detección de necesidades de capacitación del personal que labora en la zona escolar.

-En base a la detección de necesidades se jerarquizan éstas y se realiza la planeación general del trabajo; estableciendo objetivos, metas y acciones a realizar durante el ciclo escolar.

-Se realiza retroalimentación permanente de la programación general. Los momentos marcados para ello son dos; en la evaluación intermedia y final.

En relación al desarrollo del trabajo se requiere;

-Dar seguimiento y evaluación constante de las actividades realizadas. Esto se hace con apoyo de un diario de campo, y evaluación mensual del trabajo realizado.

-Se requiere que tenga iniciativa y disposición oportuna para realizar el trabajo.

-Habilidad para promover relaciones personales armónicas.

Con respecto a la participación en el organismo técnico se requiere que la orientadora técnica:

-Asista diaria y puntualmente en el horario establecido para los docentes.

-Observancia de la normatividad institucional.

-Participar en reuniones del organismo técnico.

-Uso apropiado de las instalaciones y equipo que se le proporcionen.

En el aspecto de calidad, cantidad e impacto del trabajo se refiere a la capacidad del personal para realizar eficaz y eficientemente sus actividades, así como su repercusión positiva y significativa en la prestación del servicio.

En el Manual de Operación del Orientador se mencionan los objetivos generales sobre la acción de la orientadora técnica de zona los cuales son:

"1. Auxiliar, orientar y apoyar a la supervisora y directora con base en las normas y procedimientos establecidos en el "Manual de la Supervisora de Zona de Educ. Preescolar" y del "Manual Técnico-Pedagógico de la Directora del Plantel de Educación Preescolar", en la realización del

proceso normativo de supervisión técnico-pedagógica de los planteles del subsistema.

2. Detectar, diagnosticar y programar cursos de capacitación a coordinar con la sub Jefatura de proyectos académicos para el personal que labora en los planteles de la zona de educación preescolar a la cual esté adscrito (a) y participen en forma activa en dichas actividades y presenten al departamento, con base en su experiencia, propuestas técnicas y procedimientos didácticos que contribuyan a mejorar la calidad del trabajo docente".<sup>21</sup>

Con el fin de mejorar el desempeño de la orientadora, la sub Jefatura de proyectos académicos junto con las orientadoras técnicas se han dado a la tarea de proponer un proyecto anual para la orientadora, que además se complementa con un diario de campo para dar seguimiento a las orientaciones dadas a las educadoras, para el inicio del ciclo escolar presente se propone realizarlo de la siguiente manera:

Planeación; es importante que las acciones de asesoría se planeen desde el principio del año escolar, esta planeación requiere del diagnóstico de la situación de la zona escolar, para su elaboración es necesario tomar en cuenta los siguientes elementos:

-La evaluación del proyecto anual de trabajo de la supervisora y orientadora del ciclo escolar anterior.

---

<sup>21</sup> SECRETARIA de Educación Pública, Manual del Orientador Técnico- pedagógico, Colima, 1996, p.3

-Realizar entrevistas o encuestas para conocer las necesidades de capacitación y actualización de las directoras y educadoras.

-Realizar visitas de carácter diagnóstico en todos los jardines de niños y a cada una de las educadoras que laboran en ellos, apoyándose en una guía de observaciones, para conocer la forma como está aplicando el programa y llevando el proceso enseñanza-aprendizaje.

-Rescatar los elementos mencionados en el diagnóstico del proyecto anual de trabajo de educadoras y directoras del presente ciclo escolar.

Toda la información obtenida nos sirve para detectar el punto de inicio de los procesos de asesoría. Y nos permite jerarquizar las necesidades detectadas, y en base a ellas planear acciones a desarrollar, cada mes se toman algunos objetivos y se planean acciones a desarrollar durante ese mes. Al mismo tiempo que se prevén los tipos de asesoría aplicar a fin de adecuar los tiempos, espacios y materiales que se requieren.

Este diagnóstico nos permitirá prever las técnicas y dinámicas grupales de acuerdo con las necesidades colectivas y los temas a tratar en las reuniones.

Esta información constituye el inicio del proyecto anual de trabajo de la orientadora técnica, los objetivos y acciones se planean agrupados en los aspectos;

Docentes.- Nivel de escolaridad

- Relaciones interpersonales
- Práctica docente
- Consejo técnico
- Participación social
- Elaboración de documentos.

Directora .- Preparación y relaciones interpersonales

- Función técnico pedagógica
- Consejo técnico
- Participación social
- Elaboración de documentos

Orientadora .- Preparación y relaciones interpersonales

- Consejos técnicos
- Actualización y capacitación
- Autoformación

Para tener una visión global de las actividades a realizar se elabora una calendarización anual de actividades a realizar en cuanto a docentes y directivos.

Realización de la asesoría: Una vez realizado el proyecto anual de trabajo en donde se hace un diagnóstico de necesidades, se ponen en marcha las acciones de asesoría que están encaminadas al personal directivo y docente.

Para llevar un control de las visitas de orientación, se lleva un diario de campo en el que se especifica, el objetivo de la visita, la situación observada durante la visita, las sugerencias hechas a las docentes y la fecha de la próxima visita. Esto con el fin de que las educadoras tomen más en cuenta las sugerencias dadas, se deja una copia de ésta al personal asesorado ya sea docente o directivo.

Evaluación y seguimiento de la asesoría: La evaluación es un proceso que se aborda en todo momento, ya que permite registrar el avance del proceso y los elementos que intervienen en él en forma permanente.

Al final de cada mes la orientadora hace una evaluación del trabajo realizado, en cuanto a los objetivos a lograr en ese mes. Si se requiere se replantean acciones.

##### **5.- Desempeño profesional de la supervisora de zona.**

Por último se menciona el desempeño profesional de la supervisora de zona quien constituye el vínculo de unión, comunicación y enlace entre el Departamento de Educación Preescolar y el personal de la zona, ya que se encarga de transmitir los lineamientos normativos y verificar su cumplimiento y

nivel de funcionalidad, a fin de orientar, asesorar y evaluar en forma permanente al personal directivo y docente, contribuyendo a la optimización del servicio educativo.

La supervisión escolar es una función que consiste en orientar, promover, organizar y estimular la participación de la comunidad educativa, como elemento de cambio social, en la consecución de los objetivos del sistema educativo nacional.

La función de la supervisión escolar en su operatividad implica un proceso dinámico que al mismo tiempo que cumple una visión integral del quehacer educativo de la zona escolar, selecciona los elementos necesarios para orientar a la comunidad educativa hacia los cambios que propicien el mejoramiento del proceso enseñanza aprendizaje, igual que promueve, organice estimule y verifique las actividades educativas de todos los elementos involucrados, propiciando un ambiente de respeto y cooperación.

De acuerdo al Manual de Operación de la Supervisora de Zona, las funciones específicas de las supervisoras están agrupadas en ocho materias administrativas que son;

Planeación y programación

Administración de personal

Recursos financieros

Recursos materiales

Organización escolar

Técnico pedagógica

Extensión educativa

Control escolar

La supervisora de zona como ya dijimos en el Capítulo anterior tiene el apoyo de la orientadora en las materias técnico pedagógica y extensión educativa.

### **C.- Fundamentos teórico pedagógicos**

Aquí se contemplan los elementos que se han escrito sobre la práctica docente en el aspecto técnico pedagógico y que influye directamente en el mejoramiento de los métodos de enseñanza como son; la asesoría que se le proporciona al personal , el perfil que se requiere para el personal que realiza la función de asesora, como debe ser el liderazgo que desempeñan, y por último los consejos técnicos consultivos que estimulan el trabajo colegiado entre los docentes.

## 1.- La asesoría

La asesoría es considerada como "...acción a través de la cual se proporcionan opciones de solución a problemas o circunstancias específicas a resolver en el desarrollo de la práctica docente." <sup>22</sup>

Los propósitos que se persiguen al dar asesoría son principalmente cuatro;

" - Orientar y apoyar de manera directa la experiencia docente y procurar nuevas experiencias valiosas y útiles de realización personal y profesional.

-Orientar y guiar al personal hacia la construcción de aprendizajes significativos que contribuyan a la formación de sujetos comprometidos con su medio y su tiempo.

-Atender a necesidades reales de niños-docentes-sociedad, para resolverlas de mejor manera.

-Construir foros de análisis, expresión y comunicación de impresiones, juicios, inquietudes, propósitos, dudas y cultura, donde el maestro ponga en juego su iniciativa, creatividad, responsabilidad y preparación ." <sup>23</sup>

Por su alcance, se distinguen dos tipos de asesoría a la práctica docente;

1. Asesoría a distancia

2. Asesoría directa.

---

<sup>22</sup> Apud. SECRETARÍA de Educación Pública. Guía para asesorar la práctica docente orientada a personal directivo y de supervisión de jardines de niños. México 1993, p. 6

<sup>23</sup> Ibidem, p. 7

La asesoría a distancia promueve el autodidactismo; se realiza sin tener que trasladarse al lugar a donde va dirigida la asesoría, se realiza a través de paquetes didácticos. En ellos se incluyen contenidos temáticos sobre lo que se va a asesorar conforme los objetivos y la orientación necesaria para el aprendizaje de manera autodidacta.

En estos paquetes didácticos se considera todo el apoyo bibliográfico que reciben las educadoras como son trípticos, folletos, textos, compilación de lecturas. Estos paquetes didácticos son distribuidos en toda la República por la Secretaría de Educación Pública.

A través de estos paquetes didácticos se proporcionan datos esenciales, conceptos básicos, problemas centrales, ejemplificación de los temas, actividades de estudio, de lo que el docente tendría que aprender y aplicar. Incluye también guía de autoevaluación que permite conocer el aprovechamiento en relación a los objetivos planteados.

La asesoría directa, en contraposición de la asesoría a distancia, se realiza de manera presencial al asistir a algún plantel para ser consultados o dar orientaciones, en los documentos que existen sobre la asesoría mencionan que ésta se debe llevar a cabo de jefe de sector a supervisora; de supervisora a directoras y de éstas a las educadoras. En ningún momento mencionan la

existencia de la orientadora, pero en el Manual de Operación del Orientador <sup>24</sup> se menciona que para simplificar las funciones de la supervisora escolar, se deja en manos y plena responsabilidad de la subjefatura de proyectos académicos, el área técnico pedagógica, quien a través de la orientadora técnica, y en estrecha coordinación y comunicación con la supervisora realizará la función de asesorar a directoras y educadoras, especialmente a las docentes que laboran en jardines de organización incompleta, pues no cuentan con una directora que las apoyen pedagógicamente.

La asesoría directa puede ser individual y grupal. Es individual cuando se realiza entre el orientador y el asesorado: a través del diálogo o entrevista, este tipo de asesoría posibilita el intercambio de información.

La asesoría grupal en cambio se realiza entre el asesor y un grupo de asesorados que tienen una problemática o necesidades de capacitación común, quienes puede laborar en el mismo jardín o zona escolar.

La asesoría grupal posibilita el intercambio de experiencias y fomenta la discusión de diferentes puntos de vista sobre el tema.

En la actualidad es en la asesoría directa, tanto individual como grupal, donde tiene principalmente su campo de acción la orientadora técnica

---

<sup>24</sup> Dicho Manual se dio a conocer al personal del nivel preescolar en septiembre de 1996

encontrándose que son muy pocas las supervisoras y directoras que realmente apoyan el aspecto técnico pedagógico de su personal. Para un mayor impacto en el mejoramiento profesional del personal que labora en una zona escolar debe haber una estrecha relación entre la supervisora y la orientadora, y trabajar en base a objetivos conjuntos, esto no ha sido posible en la mayoría de las zonas preescolares ya que no existía un documento que regulara el desempeño de la orientadora técnica. Es a partir del ciclo escolar 96-97 que se presenta El Manual de Operación del Orientador elaborado por el Departamento de Investigación de la Secretaría de Educación Pública. El cual debe de darse a conocer y analizarse a fondo y en forma conjunta por el personal de supervisión, el personal de la subjeftatura de proyectos académicos y las propias orientadoras, quienes están directamente involucradas en la asesoría. Además si consideramos que este documento tiene la finalidad de regular el apoyo proporcionado por la orientadora técnica, y en él sólo se presentan las funciones que debe desempeñar en la materias técnico pedagógico y extensión escolar en forma general, considero que se requiere ampliarlo y especificar claramente las funciones específicas de la orientadora técnica en relación al docente, directivo, el consejo técnico tanto escolar, de zona y de orientadoras, especificando como debe ser su relación y

coordinación con la sub Jefatura de proyectos académicos y con la supervisora de zona.

## **2.- El perfil del asesor**

El perfil del asesor que se necesita para realizar esta acción, por la naturaleza de la actividad que realiza y el contexto donde se da, se requiere que presente las siguientes características;

"Habilidad para;

- Organizar y coordinar grupos de adultos.
- Propiciar la superación profesional del grupo atendido.
- Propiciar la participación de los integrantes del equipo de trabajo.
- Promover la construcción de aprendizajes significativos.
- Desempeñar un papel activo en el proceso enseñanza aprendizaje.
- Propiciar que el grupo genere alternativas.
- Adaptar las actividades a partir de las necesidades.
- Trabajar en armonía y participativamente.
- Mejorar la comunicación oral y escrita.
- Propiciar la comunicación.
- Establecer relaciones interpersonales. " 25

La actitud con que se relacione la orientadora técnica con las personas asesoradas es muy importante para el éxito de su gestión por lo que se requiere que sea de respeto, compromiso y responsabilidad, además de demostrar interés, y apertura hacia el proceso educativo y sus innovaciones.

El personal de apoyo técnico pedagógico debe tener iniciativa para;

---

<sup>25</sup> SECRETARIA de Educación Pública, Guía para asesorar la practica docente, p. 10

- Participar activamente en su proceso de superación profesional, actualizándose en forma permanente.
- Proponer opciones de trabajo .
- Participar en la dinámica del grupo de aprendizaje.

“Además debe tener conocimientos en:

- Objetivos, políticas y lineamientos de la Dirección General de Educación Preescolar.
- Normatividad técnico pedagógica y administrativa de la Dirección General de Educación Preescolar.
- Características del adulto, concepto de grupo de adulto.
- Coordinación de grupos de adultos y sus interrelaciones.
- Innovaciones educativas.
- Uso, manejo y aprovechamiento de apoyos didácticos.”<sup>26</sup>

El personal que tiene en sus manos la asesoría se puede considerar como generador coordinador de experiencias de aprendizaje que permiten el enriquecimiento de la labor educativa...”

### **3.- El liderazgo.**

Además de contar con el perfil antes mencionado, en el desempeño de su función la orientadora requiere del ejercicio de un liderazgo que sea capaz de lograr armonía, coordinación y estabilidad en las relaciones y acciones de los elementos que integran la zona escolar.

Un liderazgo deseado es aquel que supone en su ejercicio la participación sentida, espontánea y entusiasta, que propicia el interés y cooperación del personal asesorado; estos rasgos siempre estimulan el trabajo y obtienen el consenso de aquellos a quienes va dirigido.

<sup>26</sup> Ibidem p.11

Para tener una visión más completa sobre la filosofía que fundamenta los diferentes tipos de liderazgo analizaremos a continuación la filosofía administrativa del Psicólogo D Mc. Gregor que son la teoría "X" y "Y", además de la teoría del Dr. William G. Ouchi llamada teoría "Z" o teoría de la contingencia.

El Psicólogo D. Mc. Gregor hace un estudio sobre la filosofía administrativa entendida ésta como el conjunto de valores y conceptos que caracterizan el comportamiento de los diversos órganos de autoridad y decisión de una Institución. En términos generales se puede encontrar dos tipos de filosofía administrativa dentro de cualquier Institución; una designada teoría "X", la cual tiene un enfoque estático y pesimista de la naturaleza humana, y otra llamada teoría "Y" en la cual se muestra un enfoque humanista y optimista de la naturaleza humana.

En la teoría "X" los órganos directivos de la Institución consideran la necesidad de implantar estrictos sistemas de supervisión y control de los grupos de trabajo, ya que parten del enfoque pesimista de la naturaleza humana que considera que las personas no se esfuerzan por hacer bien su trabajo si no se les está vigilando constantemente.

La teoría X puede identificarse con el estilo autoritario. Tiene como fundamento las siguientes suposiciones sobre la naturaleza humana y su comportamiento dentro de un contexto de trabajo:

- El individuo tiene una aversión inherente al trabajo y lo evitará cuantas veces pueda.
- El individuo no tiene espíritu cooperativo, prefiere no establecer compromisos los cuales lo obliguen a realizar determinadas actividades.
- El individuo es indiferente al trabajo, no tiene imaginación para encontrar nuevas formas de hacer las cosas.
- El individuo evita, si puede, cualquier responsabilidad.
- El individuo no encuentra satisfacción en la realización de su trabajo..."<sup>27</sup>

Teoría "Y" en ella los directivos tiene un estilo de administrar las tareas de la Institución a través de la implantación de un mínimo de sistemas y mecanismos de supervisión y control basados en el enfoque optimista de la naturaleza humana que considera que todas las personas son por naturaleza responsables de la función que realizan y lo hacen en forma efectiva.

Esta teoría se identifica con el estilo democrático. Tiene como fundamento las siguientes premisas sobre las personas en un contexto laboral;

---

<sup>27</sup> VELAZQUEZ, Jiménez Arturi, Los recursos humanos y la administración universitaria p.21

- "-El individuo es por naturaleza activo.
- El individuo tiene espíritu de cooperación y busca establecer compromisos donde se requiere su participación.
- Existe en todo individuo potencial creativo e imaginación para solucionar problemas.
- Todo individuo tiene mecanismos de autodirección y autocontrol de sus acciones.
- Todo individuo está dispuesto a aceptar y buscar mayores niveles de responsabilidad." 28

Debido a la complejidad de la naturaleza humana no se puede considerar a todos los individuos con las mismas características y es debido a estas consideraciones que el Dr. William G Ouchi introduce el concepto de la teoría "Z" o teoría de la contingencia, que no es otra cosa que adoptar uno u otro enfoque según lo requiera la situación de trabajo.

La teoría "Z" considera que todo ser humano es diferente de los demás, no se les debe dar un trato masivo y rígido, por lo que;

- Hay que cultivar el talento de cada individuo.
- Crear estructuras adecuadas y flexibles para que el personal planee su carrera dentro de la organización.
- Tener satisfechas las necesidades básicas o de seguridad, de pertenencia.

---

<sup>28</sup> Ibidem p. 22

-Crear un concepto filosófico; por ejemplo el de la calidad y productividad como fundamento que mueve al espíritu del equipo docente y directivo de cada escuela.

"...El objetivo final de la teoría "Z" sería que las personas se encuentren felices trabajando. " 29

Para poder poner en práctica la teoría "Z" se requiere conocer al personal con el que se trabaja, con el fin de poder motivar al personal de acuerdo a sus necesidades, y aprovechar el potencial de cada uno de los elementos que forman la zona para que se apoyen mutuamente.

Una de las estrategias empleadas por la Dirección general para propiciar el trabajo colegiado entre los maestros es la creación y funcionamiento de los consejos técnicos consultivos, cuyo fin es propiciar una educación permanente para que los docentes logren en forma autodidacta una capacitación constante. En nuestro tiempo se vive una nueva panorámica para el aprendizaje que reconoce que "...no hay una edad específica y única para la educación de la persona, ni caminos únicos que recorrer para educarse." 30 .Esto nos indica que la educación es permanente y debemos continuar actualizándonos siempre.

---

<sup>29</sup> COROMINAS Fernando. Educar hoy, p. 135

<sup>30</sup> SECRETARIA de Educación Pública, Guía para asesorar la práctica docente orientada al personal directivo y de supervisión de jardines de niños, México, 1993, p. 12

De acuerdo a la UNESCO se puede entender a la educación permanente como; "...un proceso continuo de perfeccionamiento integral mediante al cual la persona, busca realizarse y desempeñar de una manera responsable y creativa, la tarea que le corresponde en la transformación de su ambiente social, cultural e histórico." 31

La educación permanente por lo anterior se puede afirmar que es un proceso a lo largo de la vida en que se integran todos los aspectos formas y fases en que se desenvuelve el individuo.

Todo esto nos hace pensar que el trabajo de análisis y apoyo entre los docentes puede enriquecer y mejorar el trabajo de cada uno de los integrantes del jardín de niños y en base a esto se crearon los consejos técnicos consultivos.

El consejo técnico es un órgano interno de apoyo al maestro que labora en un plantel de educación preescolar, zona, jefatura de sector y departamento. Según el caso, en el cual se analizan y estudian asuntos técnico pedagógicos, a la vez de que los miembros que forman el consejo elaboran recomendaciones encaminadas a mejorar su desempeño profesional en beneficio de la práctica docente.

---

<sup>31</sup> Ibidem.

Asímismo, el consejo se establece en cada plantel, zona, jefatura de sector y departamento de educación preescolar. Tiene una función eminentemente técnico pedagógico, En ellos se organizan reuniones ordinarias cuya duración responde al tiempo mínimo necesario para abordar los aspectos sustantivos de carácter técnico pedagógico, su frecuencia es de una sesión por mes.

El buen funcionamiento de los consejos técnicos permite; la detección de necesidades de la práctica docente y en la prestación del servicio, facilitando la atención oportuna de las necesidades detectadas y de los problemas de docencia que en lo cotidiano se presentan.

Fundamentalmente con los consejos técnicos se:

Genera y promueve el análisis de contenidos de los elementos técnico-pedagógicos normativos y de otros apoyos bibliográficos.

Contribuye al enriquecimiento de experiencias educativas a través del intercambio.

Propicia la búsqueda de diferentes medios de información, consulta y asesoría.

Fomenta el trabajo colegiado y el establecimiento de técnicas y mecanismos para su desarrollo.

Promueve la investigación educativa a partir de identificación de necesidades específicas de docencia.

Incrementa las posibilidades para la actualización profesional y superación académica.

Favorece la comunicación del personal, la cooperación y creatividad en el trabajo.

Promueve la búsqueda conjunta de soluciones a la problemática educativa.

Involucra en los diversos ámbitos a todos los miembros del proceso educativo, a través de aprendizajes significativos.

En las reuniones de consejo técnico consultivo escolar y de zona, la orientadora técnica, participa como un elemento más del consejo, sin ser ésta la que dé la última palabra, ni dirige la reunión; apoya igual que cualquier educadora perteneciente al consejo; el objetivo es propiciar la responsabilidad de cada uno de los miembros que integran el consejo, fomentando el hábito de la lectura y la participación activa de todos sus miembros.

Es importante que las recomendaciones que surjan de las reuniones de consejo técnico se pongan en práctica para mejorar el trabajo en el aula. La presidenta del consejo es la responsable de verificar que esto se haga .

## **CAPITULO III**

## LA REALIDAD DE LA ASESORIA TECNICO PEDAGOGICA

### A.- Metodología empleada en la investigación

La investigación que se realizó fue para conocer la realidad que se observa en el desempeño de la función de la orientadora técnica. El método que se utilizó para la investigación es la de campo.

La investigación es descriptiva y "se mueve dentro del enfoque de la investigación cualitativa. Se interesa por lo que hace la gente, cómo se comporta, cómo interactúa. " <sup>32</sup> En la investigación se quiere saber qué hace y cómo se comportan las orientadoras técnicas, cómo se relacionan con su jefe inmediato que es la supervisora de zona y su relación con la subjefatura de proyectos académicos, quién es la responsable de coordinar la función que desempeña; ello con el fin de tener elementos para definir las funciones sustantivas de la orientadora técnica.

Es fundamental para llevar a cabo el proceso de investigación, la selección de técnicas e instrumentos, que son las herramientas metodológicas por las cuales se puede recabar los datos para obtener información válida, confiable y útil acerca de la situación que se estudia.

---

<sup>32</sup> SECRETARIA de Educación Pública. Guía para realizar investigaciones educativas en el nivel preescolar. México 1993. p. 34

En la investigación se utilizaron técnicas de investigación documental y de campo; con las primeras se pretende examinar los hechos que han sido observados y analizados por otros, y nos proporciona elementos para reflexionar sobre el desempeño profesional que debe tener la orientadora técnica, esto a través de la consulta de diferente material bibliográfico, y con la segunda se pretende conocer la realidad de como se realiza la orientación pedagógica, que nos ayudará a descubrir creencias, valores, perspectivas y motivos de la función de la orientación pedagógica, tanto por las autoridades educativas (jefe de departamento, jefes de sector, supervisoras) como por las propias orientadoras técnicas, al igual que conocer las perspectivas y necesidades del personal directivo y docente a quien va dirigida la función de la orientadora.

La técnica de registro utilizada en la investigación documental fue la elaboración de fichas de trabajo, esto después de haber hecho el análisis, crítica, síntesis y elaborar aportaciones personales con respecto al tema.

Por medio de las técnicas de investigación de campo se recolectó información a través del contacto directo con las personas involucradas en la investigación; se empleó la observación, la encuesta, y la entrevista. Estas se utilizaron para conocer la realidad del desempeño de la orientadora técnica y la

concepción que se tiene de su función por las autoridades educativas, el personal docente y las propias orientadoras.

La observación es una actividad sistemática que provee información sobre la realidad y se utilizó para conocer el desempeño de la orientadora técnica en reuniones de consejo técnico de orientadoras.

La observación realizada se considera del tipo participativo ya que el observador se encuentra inmerso en el grupo y participa activamente en él.

De las 14 orientadoras que laboran en el Sistema Federal se observó a 12 de ellas mientras dirigían una reunión de consejo técnico de orientadoras.

Los aspectos que se observaron fueron.

- La seguridad al presidir una reunión de consejo
- El dominio del tema
- Material de apoyo que utilizó.
- Si se propicia la participación del grupo de orientadoras.
- Si se participa en la reunión cuando es otra orientadora la que coordina.

La encuesta se empleó para obtener una serie de respuestas sobre la percepción que se tiene de la función de la orientadora por las educadoras que laboran frente a grupo.

La encuesta que se realizó, por la forma en que se aplica es autoadministrado ya que no requiere de un aplicador y puede ser aplicada en forma individual o en forma colectiva.

El tipo de preguntas que se emplearon en su mayoría fueron abiertas, ya que no presentan alternativas de respuestas concretas, sino que puede contestarse en forma libre.

La encuesta aplicada a las educadoras que trabajan frente a grupo se incluye en los anexos.

Las personas que participaron en la encuesta fueron las docentes y como muestra se tomó a las educadoras que laboran en la zona 8 de preescolar que es en la que desempeño la función de orientadora técnica, se obtuvo la respuesta de una alta proporción de los elementos que ahí trabajan, ya que, de las 47 educadoras que laboran en la zona escolar, 42 participaron .

Para conocer la percepción que se tiene sobre la orientadora técnica por parte de las autoridades educativas, se empleó la entrevista que es una técnica que se basa en la interacción verbal; participaron en la entrevista; la jefa del departamento, las tres jefes de sector , 12 de las 14 supervisoras de zona, y como muestra del personal directivo se tomó a las seis que laboran en la zona 8 de preescolar. También fueron entrevistadas 12 orientadoras, todas ellas

pertenecientes al sistema federalizado. Además se entrevistó a las dos orientadoras que laboran en el Sistema Estatal.

<b>Puesto que desempeñan</b>	<b>Número de elementos</b>
Jefe del departamento de preescolar	1
Jefe de sector	3
Supervisoras	12
Orientadoras técnicas	14
Directoras de la zona 8	6
Total.	36

La entrevista utilizada tiene dos preguntas que por su objetivo son de opinión y las otras dos son documentales ya que tienen el objetivo de conocer lo que se sabe de la orientación pedagógica.

La estructura de la encuesta empleada es estandarizada o estructurada ya que el orden y redacción de las preguntas son fijas y se repitieron en todas las entrevistas.

Las preguntas empleadas en la entrevista fueron las siguientes;

1.- ¿Cuál es la función de la orientadora técnica?

2.- ¿Por qué piensa que esa es su función.?

3.- ¿Qué problemas observa que se presentan en el desempeño de la función de la orientadora.?

4.- ¿Qué sugiere para resolver este problema?

### **B.- Resultados de la investigación de campo:**

En la investigación realizada se recolectó información a través del contacto directo con el personal que labora en el nivel preescolar por medio de entrevistas, encuestas y la observación

#### **1.- Concepción de la función de la orientadora técnica por autoridades y personal docente.**

En base a la investigación realizada podemos afirmar que la función de la orientadora técnica es concebida por las autoridades educativas del nivel preescolar, en un 72 por ciento, como una función técnico pedagógica exclusivamente; siendo 26 de las 36 entrevistadas las que opinan esto. Sólo una pequeña parte, siete de ellas, creen que además de lo anterior debe realizar actividades técnico administrativas, y tres de las entrevistadas opinaron que no sabían con exactitud cuál era su función.

**Cuadro 1. Función de la orientadora técnica**

	<b>Jefe de depto.</b>	<b>Jefe de sector</b>	<b>Super- visora</b>	<b>O. T.</b>	<b>Directora</b>	<b>Total</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>Pedagógica</b>	1	2	10	9	4	26	76
<b>Mixta</b>		1	2	2	2	7	19
<b>No lo tiene claro.</b>				3		3	8
<b>Admivo.</b>						0	0
<b>Total</b>	1	3	12	14	6	36	99

Se considera pedagógico a lo referente al programa, método empleado en las aulas, y fundamentos sobre el desarrollo del niño.

Al mencionarse mixta nos referimos a que se realizan actividades administrativas y técnico pedagógicas

Al hablar de actividades administrativas nos referimos a las actividades ajenas a las materias técnico pedagógica y extensión escolar. Entre ellas se mencionan la organización y distribución de materiales para carrera magisterial; llenado de documentos, etc.

Unido a lo anterior encontramos que de las encuestas hechas a docentes nos indican que un 93 por ciento considera que la orientadora tiene una actividad técnico pedagógica exclusivamente, ya que de las 42 educadoras participantes, 30 opinaron que la orientadora técnica les proporciona información sobre el trabajo que realizan en el aula además de aclarar sus dudas. En cinco encuestas encontramos que consideran importante la función de la orientadora técnica porque corrige errores que tienen en su práctica docente, dos mencionan que les proporciona alternativas de solución a los problemas que se les presentan y otras dos educadoras conciben a la orientadora técnica como un elemento con quien pueden conversar sobre su práctica cotidiana y hacer una vinculación de la teoría con la práctica.

**Cuadro 2. Función de la orientadora técnica para los docentes**

Es un apoyo en cuanto a que:	No. de respuestas	%
Proporciona información y aclara dudas sobre el trabajo docente.	30	71
Corrige errores que se presentan en el trabajo del aula.	5	12
Proporciona alternativas de solución a los problemas docentes.	2	5
Es un elemento con quien conversar sobre la práctica docente y vinculación teoría práctica .	2	5
No especifica	2	5
Unifica el trabajo.	1	2
T otal.	42	100

Este panorama nos da la impresión de que el problema de la concepción de la función de la orientadora técnica no es tan grave; pero al analizar las respuestas hechas en la entrevista a las autoridades, sobre el problema que se presenta en el desempeño de las orientadoras técnicas, se observa que hay contradicciones entre como conciben la función de la orientadora técnica y lo que esperan de ellas, ya que sólo dos supervisoras consideraron que la orientadora técnica tiene una función técnico pedagógica y administrativa pero a pesar de esto diez de ellas manifestaron estar inconformes de que el Departamento había pedido el apoyo de

las orientadoras técnicas durante el mes de junio, que es, según las supervisoras, cuando más las necesitan para que las apoyen en la evaluación del personal para carrera magisterial y para realizar conjuntamente la evaluación del proyecto anual de trabajo de la supervisora. observamos que ésta no es una función técnico pedagógica sino de supervisión escolar, lo que demuestra que no existe claridad en las supervisoras sobre cuáles son las funciones específicas de la orientadora técnica.

Además de lo anterior la jefa del departamento percibe un desacuerdo en la concepción de la función de la orientadora técnica entre directoras y docentes, ya que algunas de ellas ven a las orientadoras como un elemento que revisa documentos y supervisa su trabajo, sin considerarla como un apoyo que propicia el mejoramiento de su trabajo frente al grupo de niños que atienden. Al mismo tiempo que menciona que algunas orientadoras técnicas desvirtúan su función, esto es, que realizan actividades que propician la concepción del personal asesorado arriba mencionado y se dan casos de orientadoras que aprovechando su puesto no cumplen su horario de trabajo.

Una de las tres jefes de sector observa que en las reuniones de consejo técnico de sector las orientadoras técnicas toman el papel de la supervisora en lugar de ser un trabajo complementario entre las dos.

A todo lo anterior podemos agregar que dos supervisoras consideran que hay confusión en las propias orientadoras técnicas sobre la función que debe desempeñar; y por último una de las orientadoras técnicas considera que se realizan desviaciones de las actividades que debe desempeñar ocasionada por la solicitud de apoyo de otros aspectos por parte de la supervisora.

Todo esto nos indica que se requiere aclarar y especificar cuál es la función que debe desempeñar la orientadora técnica para que la conozcan todas las personas involucradas, desde la jefa del departamento hasta las educadoras que laboran frente a grupo, que es, a quien va dirigido el trabajo de la orientación pedagógica.

## **2.- Fundamentos del personal que participó en la investigación sobre la función de la asesoría técnica.**

Se encontró además que no existe conocimiento sobre un documento que fundamente cual debe ser la función de la orientadora técnica ya que el 69 por ciento de las entrevistadas mencionó que en base a su experiencia tenían la idea antes expresada, lo cual demuestra que la función de la orientadora técnica requiere ser fundamentada para unificar criterios y mejorar su desempeño.

Las orientadoras técnicas, con base en la necesidad de poder realizar su función de la forma más adecuada, siete de ellas dijeron haber analizado el libro:

"Guía para asesorar la práctica docente en los jardines de niños dirigida al personal Directivo y de Supervisión", editado por la Secretaría de Educación Pública en septiembre de 1993, y otras tres orientadoras recordaron que al inicio de su gestión como asesoras se analizó el documento anterior y se tomó el acuerdo sobre la función que debía desempeñar, que sería: Atender de la mejor manera posible las necesidades en materia técnico pedagógica, que se observen durante el desempeño del trabajo docente y directivo. Este acuerdo fue publicado en la revista "Para ti" No. 8 editada por el Departamento de Educ. Preescolar de Colima en septiembre de 1995.

Pero este acuerdo no se analizó directamente con el personal de supervisión y jefes de sector, además de haber sido hecho a un lado varias veces por la misma sub Jefatura de proyectos académicos cuando surgen algunas comisiones especiales en el Departamento.

La falta de elementos teóricos que fundamentan la función de la orientadora es confirmada al entrevistar a las autoridades; al respecto, un 69 por ciento dijeron que la concepción de la función de la orientadora la habían adquirido a través de su propia experiencia, siendo únicamente diez las entrevistadas las que mencionaron haber consultado algún documento bibliográfico, éstas fueron en su totalidad las propias orientadoras técnicas, tres de ellas recordaron el análisis que

se hizo sobre la Guía para asesorar la práctica docente hecha en una reunión de consejo técnico de orientadoras al inicio de su gestión como asesoras.

**Cuadro 3 .Fundamentos para opinar acerca de función de la asesoría técnica.**

	Jefe de depto.	Jefe de sector	Supervisora	Orientadora	Directora	Total	%
1.- Experiencia propia.	1	3	12	4	5	25	69
2.- Documento normativo.				7		7	19
3.- Análisis en una reunión de consejo técnico				3		3	9
4.-Autoridad inmediata					1	1	3
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>36</b>	<b>100</b>

Para facilitar la comprensión del cuadro anterior, se presenta un comentario sobre lo que se refiere en cada uno de los puntos anteriores:

- (1) Es el resultado de lo que observan en el desempeño de la orientadora técnica
- (2) Lectura y análisis de la Guía para asesorar la práctica docente.

(3) Análisis del documento anterior en una reunión de consejo técnico de orientadoras

(4) El concepto que tienen sobre la función de la orientadora fue transmitido por su autoridad inmediata .

### **3.- Problemas que se presentan en el trabajo de la orientadora técnica.**

Esta falta de claridad en las funciones de la orientadora ocasionan múltiples problemas; algunos de ellos fueron mencionados por las diferentes autoridades y personal docente que participaron en la investigación, entre ellos podemos mencionar.

El problema de la interrupción del trabajo de la orientadora técnica en la zona escolar a la cual está asignada, cuando se le solicita su apoyo por el Departamento para realizar actividades de otras instancias o direcciones educativas. Por lo que tiene limitación de tiempo en la zona escolar, esto es considerado por la jefa del departamento, una jefa de sector, y diez supervisoras, además de que el personal asesorado, dos directoras y ocho docentes expresan que requieren que la orientadora técnica asista a los planteles con más regularidad y tiempo.

Unido a lo anterior se considera importante mencionar la falta de coordinación entre la supervisora y orientadora, lo cual es manifestado por la jefa

del departamento, una de las jefas de sector, dos directoras y cuatro orientadoras técnicas, las cuales dicen que las supervisoras desvían las actividades de ellas, por que se tienen ideas diferentes de la función que deben desempeñar. Lo cual refleja una incongruencia ya que a pesar de que las supervisoras expresan que la orientadora técnica tiene una función técnico pedagógica exclusivamente, en la realidad; se observa que exigen a las orientadoras apoyo en el aspecto administrativo.

A continuación se pueden observar los resultados con respecto a los problemas observados por las autoridades en la actividad que realiza la orientadora técnica.

# Cuadro 4.- Problemas que se observan en el trabajo de la orientadora técnica

JEFE DE DEPARTAMENTO PREESCOLAR		JEFE DE SECTOR		SUPERVISORAS		ORIENTADORAS TECNICAS		DIRECTORAS	
No. DE OPINIONES	PROBLEMA OBSERVADO	No. DE OPINIONES	PROBLEMA OBSERVADO	No. DE OPINIONES	PROBLEMA OBSERVADO	No. DE OPINIONES	PROBLEMA OBSERVADO	No. DE OPINIONES	PROBLEMA OBSERVADO
1	- Falta de seguimiento a las asesorías. (Verificación de que se ponga en práctica).	1	- No hay comunicación y coordinación entre supervisora y orientadora técnica.	10	- Se solicita el apoyo de la orientadora por parte del departamento, y descuida su función: no puede dar seguimiento a las asesorías y apoyar a la supervisora.	8	- No hay aceptación de las observaciones dadas por las orientadoras técnicas por lo que se requiere de un cambio, compromiso y disposición de las educadoras.	2	- Se realizan pocas visitas y se dedica poco tiempo a cada educadora.
1	- Las educadoras no atienden las sugerencias.	1	- Se observa una actitud de saberlo todo por parte de la orientadora técnica.	2	- Propicia desconfianza entre las educadoras por ser tan estricta.	4	- Falta de coordinación de las supervisoras y la orientadora, además de presentarse desviaciones de las actividades por la supervisora	1	- Las educadoras no ponen en práctica las sugerencias dadas.
1	- No ven a la orientadora como apoyo.	1	- El departamento de preescolar las solicita mucho.	2	- Hay confusión en las orientadoras técnicas sobre la función que deben desempeñar.	1	- Los docentes no tienen tiempo de atender a las orientadoras técnicas durante la jornada de trabajo y no quieren dar tiempo extra.	1	- Falta coordinación entre supervisora y orientadora.
1	- Suspensión de actividades de la orientadora técnica porque se solicita su apoyo para realizar "otras actividades" de otras instancias o direcciones.	1	- Las orientadoras cuentan con limitantes de tiempo y materiales.			1	- Casos aislados de educadoras que no ponen en práctica las sugerencias.	1	- Se requiere que las supervisoras retomen, el aspecto técnico pedagógico.
1	- De acuerdo a la concepción de la función de la orientadora técnica entre directoras y docentes.	1	- En las reuniones de sector las orientadoras toman el papel de las supervisoras y deben ser un complemento entre las dos.			1	- Falta de un perfil claro de la función de la orientadora técnica.	1	- Necesidades de constante actualización.
1	- Algunas orientadoras desvirtúan su función y no cumplen con su trabajo.	1	- Las educadoras tienen más confianza en las orientadoras que en las supervisoras a quienes ven como capataces.			1	- Falta de recursos de capacitación y actualización constante para las orientadoras.		

#### 4.- Coordinación entre la supervisora y la orientadora técnica

**Coordinación entre supervisora y orientadora técnica considerado por el personal docente.**

	No. de educadoras	Porcentaje
Coordinación	19	45
Complementaria	12	29
No existe coordinación	11	26
T otal	42	100

Esta falta de coordinación se debe principalmente a que a las orientadoras se les asignó a una inspección de zona escolar por lo que su jefe superior inmediato es la supervisora de zona, la cual tiene una concepción diferente de la función de la orientadora técnica a la de la subjefatura de proyectos académicos que son quienes coordinan el trabajo de las antes mencionadas, por lo que se hace imposible cumplir con ambas partes mientras no se unifiquen por escrito y se establezcan las funciones que deben cumplir.

Por consiguiente, estos dos problemas: La interrupción de actividades de la orientadora técnica la cual tiene que realizar "otras actividades" y la mala

coordinación entre supervisora y orientadora por falta de claridad de las funciones de la segunda, se resolverían con la creación de este documento que norme sus actividades, y además que se respete lo especificado.

Los dos problemas arriba mencionados traen como consecuencia que la orientadora técnica no cuente con tiempo suficiente para dar seguimiento a las educadoras sobre la aplicación de las sugerencias dadas en sus visitas de carácter formativo a los jardines de niños.

Otro problema encontrado en nuestra investigación es que las educadoras no atienden a las sugerencias dadas por las orientadoras técnicas. Esto es manifestado por la jefa del departamento, y al respecto, opinan nueve de las orientadoras técnicas que efectivamente existen casos de educadoras que no ponen en práctica sus sugerencias, pero son muy pocas, y esto lo atribuyen a una falta de aceptación de las educadoras de que alguien las observe y sugiera que modifiquen algo de su práctica docente, por lo que se requiere de una actitud de cambio, compromiso y disposición por parte de ellas.

Por lo anteriormente expuesto vale hacer mención que, para que haya un cambio de actitud por parte de los asesorados, se requiere que la orientadora técnica se dedique exclusivamente al aspecto técnico pedagógico, esto es, que no intervenga en las evaluaciones de carrera magisterial ya que esto ocasiona

desconfianza en el personal directivo y docente, tendencia a ocultar los problemas que se le presentan en su práctica cotidiana con sus alumnos, y en ocasiones resentimientos por parte de las educadoras hacia su orientadora técnica.

#### **5.- Opinión del personal docente entrevistado sobre la suficiencia de la asesoría técnica.**

Ahora analizaremos si las educadoras consideran suficiente el apoyo pedagógico proporcionado por su orientadora técnica. A pesar de las múltiples interrupciones que se realizan en el trabajo de asesoría, 25 de las educadoras entrevistadas, que representan el 59% de la muestra, consideran que las orientadoras técnicas las apoyan siempre que la necesitan.

Se pueden observar las respuestas al respecto en el siguiente cuadro.

**Cuadro 6. ¿Es considerado suficiente el apoyo que proporcionan las orientadoras técnicas a las educadoras?**

Con referencia a:	Es suficiente			Total	%
	Sí	A veces	No		
Proporcionar orientaciones pedagógicas sobre el programa y sus apoyos.	25			25	59
Cursos	3	2	1	6	14
Tiempo dedicado a la asesoría directa.	3		2	5	12
Sugiere alternativas de solución a los problemas que se presentan, corrige errores y brinda confianza.	3			3	7
Considerar diferentes enfoques y el punto de vista de las asesoradas.	3			3	7
<b>Total</b>	<b>37</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>42</b>	<b>100</b>
	<b>88%</b>	<b>5%</b>	<b>7%</b>	<b>100%</b>	

Para lograr que la orientadora técnica realice exclusivamente actividades técnico pedagógicas, se requiere que se establezcan claramente sus funciones en un documento, para que la jefe de departamento, las de sector, y las supervisoras no desvíen su función y que las orientadoras técnicas cumplan con el objetivo de proporcionar apoyo pedagógico a la base y así mejorar la calidad de la educación que se imparte en el nivel preescolar.

También se encontró que existen ideas opuestas entre algunas de las entrevistadas sobre cual debe ser la actitud de la orientadora técnica al proporcionar asesoría; por un lado la jefa de departamento, dos supervisoras y una jefa de sector observan que no se ve a la orientadora como un apoyo o compañera, en oposición de una jefa de sector que considera que existe mucha confianza entre las educadoras asesoradas y la orientadora. Este hecho demuestra que no se sabe con exactitud cuál es la actitud que debe asumir la orientadora al proporcionar asesoría al personal, o que no se ha unificado la función de ésta, y que se presentan actitudes y desempeño en el trabajo de orientación en forma muy distinta entre el personal que proporciona asesoría.

#### **6.- Actitud de la orientadora técnica al brindar asesoría**

Con respecto a la actitud de la orientadora al proporcionar asesoría el personal encuestado expreso en un 98% que es adecuada, sólo el 2 % menciona que en ocasiones no lo es.

**Cuadro 7. La actitud de la orientadora al proporcionar asesoría desde el punto de vista de las docentes.**

Es adecuada	No. de educadoras	Porcentaje
Sí	41	98
En ocasiones	1	2
No.	0	0
T otal	42	100

En relación a la actitud de la orientadora técnica debemos recordar que "la actitud del asesor hacia los asesorados es fundamental para desarrollar en ellos, la actitud que se espera del educador hacia sus alumnos. El ambiente democrático dentro del aula, permite al niño sugerir, planear, crear, reflexionar sobre sus avances y que requiere la participación activa del educador en los proyectos , es difícil de lograr si el propio educador no ha experimentado un ambiente de democracia con sus compañeros y superiores, ni ha sido respetado en sus puntos de vista y sus formas de organización grupal" <sup>33</sup>

<sup>33</sup> SECRETARÍA de Educación pública. Guía para asesorar la práctica docente orientada al personal directivo y de supervisión de jardines de niños. p.35

## 7.- El desempeño de la orientadora técnica en una reunión de Consejo técnico

Ahora analizaremos los resultados de la observación hecha al trabajo de las orientadoras. En primer término veremos si propicia la participación de sus compañeras en las reuniones de consejo técnico de orientadoras. Veamos lo que el siguiente cuadro muestra al respecto:

**Cuadro 8. La orientadora técnica al coordinar una reunión de consejo técnico de orientadoras.**

Propicia la participación	No. de orientadoras técnicas	Porcentaje
No	5	48
Sí, toma en cuenta los puntos de vista del grupo.	3	22
Sí, pero impone su criterio.	3	22
En ocasiones.	1	8
T otal.	12	100

Por lo que se observó durante las reuniones de consejo técnico de orientadoras, de las 12 observadas al dirigir los consejos podemos decir que sólo tres crean un ambiente propicio para la participación de las compañeras sobre el tema, tres lo hicieron pero imponen su criterio o punto de vista, cinco de ellas

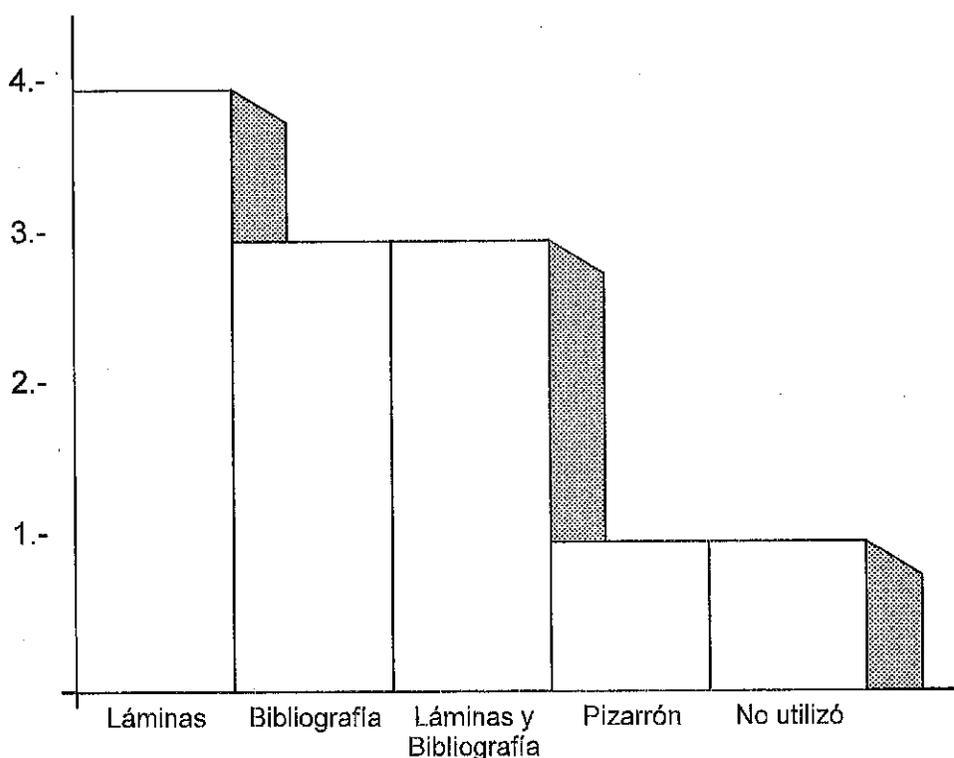
realizaron la exposición del tema sin pedir la participación del grupo, y una de ellas sólo en algunas ocasiones propició la participación de las compañeras. Lo que se puede deducir es que las orientadoras no tienen claro que uno de los propósitos más importantes al proporcionar asesoría es que los asesorados logren ser autónomos en la toma de decisiones, además de reflexivos y críticos, lo cual se logra con la participación constante del personal que se asesora.

Es claro que una de las formas de motivar a las personas en su trabajo es propiciar su participación activa en su superación además de crear un ambiente de compañerismo y apoyo mutuo entre los miembros del grupo.

Con respecto a los materiales de apoyo que utilizaron las orientadoras técnicas al dirigir la reunión de consejo de orientadoras, observamos que de las 12 observadas, 4 utilizaron láminas con los puntos claves o más importantes del tema a tratar; tres de ellas además de utilizar láminas se apoyaron para su trabajo en bibliografía sobre el tema, tres orientadoras sólo utilizaron bibliografía, una se apoyó en el pizarrón para hacer anotaciones y escribir las aportaciones de las compañeras, y por último una de ellas no utilizó ningún material de apoyo.

**Gráfica 1. Material de apoyo utilizado por la orientadora técnica al conducir una reunión de consejo técnico de orientadoras**

Orientadoras  
técnicas



Durante la conducción de la reunión de consejo técnico dirigidas por las orientadoras se observó que ocho de ellas dominaban el tema y se prepararon para asistir a la reunión, mientras que las tres restantes no habían preparado la sesión

por lo que improvisaron algo sobre el tema pero no cumplieron con el objetivo planteado para dicha reunión de consejo técnico.

**Cuadro 9. Preparación del tema por la orientadora técnica**

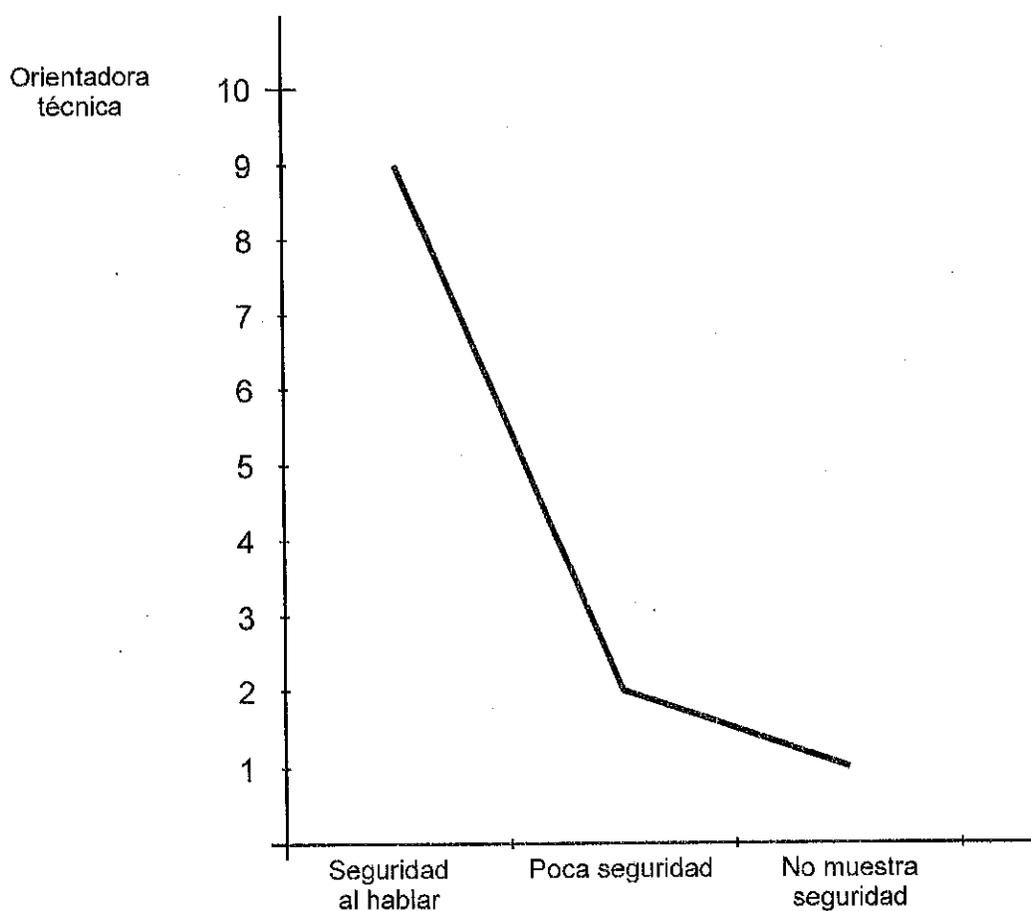
	Número de orientadoras	Porcentaje
Dominio del tema	8	73%
Improvisado	3	27%
Total	12	100%

Durante las reuniones de consejo técnico en las que se observó a 12 orientadoras coordinando una reunión de consejo técnico de orientadoras, se observó que el 73% de las orientadoras mostraron seguridad al hablar y dominio del espacio y el control del grupo, mientras que 4 se mostraron un poco inseguras al hablar, y una de ellas se mostró muy insegura en su participación.

**Gráfica 2. Seguridad que muestra la orientadora técnica al dirigir una reunión de consejo técnico de orientadoras.**

Orientadora

Técnica



También se observó que en las reuniones de consejo técnico de orientadoras participaron ocho de ellas dando su punto de vista y apoyando la conducción de la compañera que coordinaba la reunión, mientras que las seis restantes participaron muy poco, por lo general esperaban que se les pidiera directamente su participación.

**Cuadro 10. Participación de la orientadora técnica en las reuniones de consejo técnico donde no funge como coordinador.**

	Número de orientadoras	Porcentaje
Participa	8	57%
Poco	6	34%
Total	14	100%

**8.- Aspectos que requieren mejorarse en la asesoría técnica**

Pasemos ahora a lo que se requiere para mejorar la asesoría técnica. De acuerdo al personal que participó en la entrevista; autoridades educativas y orientadoras técnicas, se dieron diez sugerencias para mejorar el trabajo de la orientadora técnica. El orden en que aparecen es de acuerdo al número de

personas que opinaron; se ordenaron del mayor puntaje al menor. (Ver cuadro de la página siguiente).

1. Reforzar el trabajo en equipo de las propias orientadoras técnicas y la coordinación con la supervisora de zona.

2. Actualizar el Organigrama de puestos considerando a la orientadora técnica en un apartado especial y que exista un documento normativo sobre la función que debe desempeñar.

3. Que dedique más tiempo al trabajo en la zona escolar.

4. Trabajar para mejorar la actitud de la orientadora técnica al dar asesoría y la de las docentes al recibirla.

5. Que las supervisoras y directoras participen en la verificación y seguimiento de la aplicación de las orientaciones dadas a las educadoras.

6. Permitir por parte del departamento que se dé capacitación en horas hábiles ( en dos grupos para no suspender clases).

7. Que se proporcione material didáctico a la orientadora técnica para dar asesoría.

8. Que se proporcione a las orientadoras capacitación y actualización constante.

9. Que exista personal en el departamento para realizar actividades que se soliciten de otros departamentos.

10. Se requiere que la orientadora técnica tenga más autoridad y sea más estricta.

La primera sugerencia que tuvo el mayor número de opiniones, requieren para su realización del cumplimiento de la segunda ya que para que se puedan dar con mayor facilidad la coordinación entre la orientadora y supervisora se debe tener bien claro cual es la función de la orientadora. Igual podemos decir del resto de las sugerencias, ya que en este documento se especificaría la actitud que debe asumir la orientadora técnica, los límites de su trabajo y los alcances, la coordinación con la supervisora y directoras para lograr mejores resultados en el apoyo pedagógico brindado al personal docente.

A continuación se presenta el cuadro con las sugerencias para mejorar el desempeño de la orientadora técnica, algunas de las personas que participaron en la investigación dieron dos aspectos que se requiere mejorar en la orientación pedagógica por lo que se observa en el cuadro que en total se obtienen 40 opiniones a pesar de que el personal que participó fueron 36; 22 autoridades educativas y 14 orientadoras técnicas.

**Cuadro 11. Aspectos que requiere mejorar la orientación técnica de preescolar de acuerdo a las autoridades educativas y orientadoras técnicas que participaron en la investigación.**

	Jefe de depto.	Jefe de sector	Supervisor a	Orientadora	Directora	Total
Reforzar el trabajo en equipo y la coordinación entre las mismas orientadoras y las supervisoras.	1	2	3	2	1	9
Actualizar el organigrama de puestos y que exista un documento rector de la función de la orientadora técnica		2	2	3		7
Que dedique más tiempo al trabajo en la zona escolar.			6		1	7
Trabajar la actitud de la orientadora técnica al dar asesoría y de los docentes al recibirla	1		1	2		4
Que las supervisoras y directoras participen en la verificación y seguimiento de la aplicación de las orientaciones dadas a las educadoras.				4	1	5
Que se permita dar capacitación en horas hábiles (en dos grupos para no suspender clases).		1		1	1	3
Que se les proporcione material didáctico a las orientadoras para dar asesoría.		1		1		2
Que se les proporcione a las orientadoras capacitación y actualización constante.			1		1	2
Que exista personal en el Departamento para realizar actividades que se soliciten por otros Departamentos			1			1
Se requiere más autoridad de parte de las orientadoras, más estrictas.					1	1
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>40</b>

Con respecto a las encuestas hechas al personal docente en relación a qué consideran que debe mejorarse en la asesoría técnica , se encontró lo siguiente;

**Cuadro 12. Aspectos que requiere mejorar la orientación técnica en el nivel de preescolar de acuerdo al personal docente.**

ASPECTOS	No. de docentes	%
Que se le proporcione capacitación y actualización constante.	21	47%
Que se dedique más tiempo al trabajo en la zona escolar.	9	20%
Que se permita dar capacitación en horas hábiles (en dos grupos para no suspender clases).	3	20%
Se requiere de más autoridad, más estricta	3	6.6%
Que proporcione más cursos prácticos	3	6.6%
No requiere mejorar	3	6.6%
Abstinencia	3	6.6%
Total	45*	100%

\* En la encuesta participaron 42 educadoras, pero 3 de ellas dieron 2 opiniones.

El mayor porcentaje de educadoras entrevistadas consideran que hace falta capacitación de las orientadoras. En pláticas y observaciones con las orientadoras consideran en un 80% que la falta de esa actualización es por el poco tiempo del

que disponemos debido a las muchas funciones que consideramos no nos corresponden y que se tienen que cubrir en la supervisión y, de ahí la importancia de un documento que regule nuestras funciones para dedicar más tiempo a lo que necesitan las compañeras educadoras.

Se observa en un 47% de las educadoras participantes desconocimiento sobre la función de la orientadora técnica ya que la concibe como reproductora de cursos y capacitaciones elaboradas por personal del Departamento, por lo que piden que se dé una actualización y capacitación constante.

Algunas educadoras mencionan que requieren visitas más frecuentes y tiempo por parte de la orientadora técnica cuando realiza asesoría directa, para conversar sobre sus dudas, logros y dificultades que se le presentan en la práctica cotidiana, esto implica que la orientadora se dedique exclusivamente a realizar actividades técnico pedagógicas.

Algunas educadoras observan que existen docentes que no ponen en práctica las sugerencias dadas por la orientadora técnica por lo que consideran que requiere de más autoridad, para suplir la falta de autoridad de la orientadora técnica se requiere de un trabajo coordinado entre ésta y la supervisora de zona.

Como podemos observar cuatro de los cinco aspectos que consideran las educadoras que debe mejorar la orientadora técnica son ocasionados, en parte

por la carencia de un documento que especifique cuál es la función que debe desempeñar, y su coordinación con la supervisora y las directoras.

## **CAPITULO IV**

## **EL PERFIL DE DESEMPEÑO DE LA ASESORA TECNICA, UNA PROPUESTA PARA APOYAR ADECUADAMENTE AL PERSONAL DOCENTE EN EL NIVEL PREESCOLAR**

Como se ha dicho anteriormente se requiere de un documento que especifique cuál debe ser la función de la orientadora técnica en cada uno de los ámbitos en los que se desenvuelve; con docentes, directivos, en los consejos técnicos, con la supervisora y con la sub Jefatura de proyectos académicos.

El puesto de la orientadora técnica surgió por la necesidad de apoyar a la supervisora en sus actividades técnico pedagógicas ya que debido a la carga administrativa no tiene tiempo para orientar pedagógicamente al personal a su cargo. De ahí que las funciones de ambas no deben estar desvinculadas, sino que van de la mano; la orientadora es un apoyo a la supervisora, y la función de ésta es la de "promover, asesorar y supervisar el desarrollo de la tarea educativa en la zona a su cargo, y aplicar las medidas que procedan para garantizar su funcionamiento dentro del ámbito de su competencia" <sup>34</sup>

Al realizar un análisis de la Guía para asesorar la práctica docente orientada a personal directivo y de supervisión de jardines de niños, el Manual de la supervisora de educ. preescolar, el Manual técnico pedagógico de la directora del

---

<sup>34</sup> SECRETARIA de Educación Pública, Manual de la Supervisora de Zona de Educación Preescolar, México, Julio de 1988, p. 47.

plantel de educación preescolar y el Manual de operación del orientador técnico pedagógico, se tomaron elementos para describir en forma específica cómo debe ser el desempeño profesional de la orientadora técnica además de considerar las opiniones del personal directivo y docente sobre lo que requieren de parte de la orientadora para garantizar la superación constante del personal asesorado en el desempeño de su función, sin descuidar lo que las autoridades educativas consideran que se requiere mejorar.

**A.-Especificaciones para desempeñar la función de asesoría son;**

Aptitud, para detectar necesidades de capacitación en el personal asesorado, tomar decisiones sobre ello y sugerir cambios, esto es; que tenga iniciativa para proponer opciones de trabajo, plantear soluciones y resolver problemas que se presenten en el desarrollo del mismo.

Sin olvidar que es de suma importancia manejar la comunicación oral y escrita para transmitir e informar con discreción.

Capacidad: para planear, organizar y realizar acciones con grupos, escuchar, realimentar y relacionarse.

La actitud debe ser de respeto, compromiso, sensibilidad, responsabilidad y disposición en el desempeño de sus funciones.

Debe contar con conocimientos acerca de los objetivos, programas, políticas, lineamientos y normas de la Dirección General de Educación Preescolar.

La actitud de la orientadora técnica al proporcionar asesoría debe, estar encaminada a que;

-Cada uno de los asesorados logre ser autónomos para tomar decisiones, establecer compromisos y cumplirlos, con el propósito de mejorar su práctica profesional.

-Además de propiciar que el personal docente y directivo sea observadores, reflexivos, críticos, sobre el trabajo que realizan, y el de sus compañeros, con el propósito de perfeccionar su práctica y la de sus compañeros.

-Lo anterior permitiría que logren ser hábiles para detectar, enfrentar y resolver los problemas que se le presenten.

-Que el personal asesorado logre integrarse al medio socio cultural en el que está inmerso su centro de trabajo a fin de ser partícipe activo de los asuntos relacionados con la comunidad.

Para lograr crear este ambiente favorable se requiere de la coordinación entre supervisora y orientadora, esto es esencial, ya que la primera es la autoridad máxima en la zona y responsable de favorecer este ambiente.

Por tal motivo, la supervisora y la orientadora técnica deben propiciar el espíritu de colaboración entre los miembros que integran la zona y esto va a depender de la forma en que establecen relaciones con el personal.

Para lograr la integración de los miembros de la zona y la motivación, no basta con dar reconocimientos externos, (escalafón, formas de pago por mérito), se recomiendan más para motivar a las educadoras los factores internos, las llamadas recompensas intrínsecas. Esto es, que las educadoras y directoras se sientan bien desempeñando su trabajo, reconociéndoles sus logros y avances, con reconocimientos verbales y felicitaciones, apoyándolas en las dificultades que se les presentan.

Si consideramos que el personal docente que está motivado por su habilidad para enseñar bien, puede contribuir mejor al desarrollo y crecimiento de sus alumnos; las educadoras motivadas son, por tanto, esenciales para una escuela productiva y un rendimiento de alta calidad en clase.

Es muy importante la coordinación de la supervisora con la orientadora técnica, sobre todo si consideramos que es más productivo el trabajo en equipo "solamente trabajando en equipo lograremos grandes victorias" <sup>35</sup> ya que se ha

---

<sup>35</sup> Capacitación y Asesoría a las Empresas, Calidad 1, p. 5.

comprobado que el trabajo de ocho personas es equiparable con el trabajo de dos personas que trabajan en equipo.

Para trabajar en equipo además de tenacidad, constancia y disciplina, es indispensable la comunicación, armonía y coordinación. Partiendo del principio de que se debe buscar la excelencia directiva del vértice a la base se debe iniciar formando un buen equipo de trabajo: supervisora y orientadora, después incorporar al equipo al personal directivo y por último a las educadoras.

Para formar ese equipo de trabajo, se requiere reforzar y estimular lo que el personal tiene de positivo, fomentando la cooperación de todos para un fin común: que el personal docente logre que sus alumnos alcancen después de cursar un año de preescolar los objetivos del programa vigente

Por todo lo anterior debemos renovar constantemente el espíritu del grupo para lograr mayor compromiso por parte de todos los elementos del jardín de niños en particular y de la zona en general.

Es importante que en la elaboración del documento rector de la función de la orientadora técnica, participen las propias orientadoras, las supervisoras, la subjefatura de proyectos académicos al igual que tomar en cuenta la opinión de directoras y docentes a quienes va dirigida la asesoría directa que realiza la orientadora en forma individual y grupal.

Lo fundamental para conducir grupos de aprendizaje, es crear un ambiente democrático que permite la integración consciente del asesorado con una participación real en la búsqueda de objetivos comunes. Coordinar el grupo de asesorados para trabajar en cooperación, por lo que se hace necesario que las características del asesor lo identifiquen como:

-Un elemento dispuesto al crecimiento personal y del grupo al cual proporciona orientación y evitar posturas que lo identifiquen como el experto y conocedor único, sino que propicie el análisis, partiendo de lo que el personal conoce y practica sobre el tema.

-Un individuo que tenga la capacidad de integrarse al grupo sin alterar el equilibrio en la dinámica general de su avance, evitando posturas rígidas, dictatoriales o permisivas.

-Un ser perfectible, que trabaje en su autofirmación, que investigue y busque elementos, que sea capaz de aceptar los puntos de vista y experiencias ajenas como fuente de fortalecimiento individual.

En las relaciones del asesor con los asesorados es importante:

\*Que se establezca una relación afectuosa y cordial entre la orientadora técnica y los asesorados, tanto en forma individual como grupal.

\*Tener conocimiento real y amplio sobre la situación individual de cada uno de los asesorados tanto en el ámbito profesional como personal.

\*Que tenga y muestre interés real por participar en la solución de problemas, dudas o deficiencias que se presenten la práctica docente.

\*Encaminar su trabajo a la atención de problemas, actitudes, conductas y necesidades que se presenten en el ámbito laboral, para lograr que se dé en mejores condiciones el proceso enseñanza aprendizaje.

\*Desarrolle la habilidad para lograr que los asesorados reflexionen sobre su actitud personal, su actuación laboral y la importancia de su papel dentro del equipo de trabajo que forma con sus compañeras del plantel educativo y de zona escolar.

\*Se establezca un compromiso permanente con los asesorados, involucrándose como un miembro más en la búsqueda común de alternativas que permitan mejorar la calidad educativa, analizando la situación para encontrar las causas que ocasionan las deficiencias y en base a ellas proponer alternativas de trabajo.

\*Al realizar las orientaciones crear un ambiente que brinde seguridad y confianza, evitando enjuiciamientos.

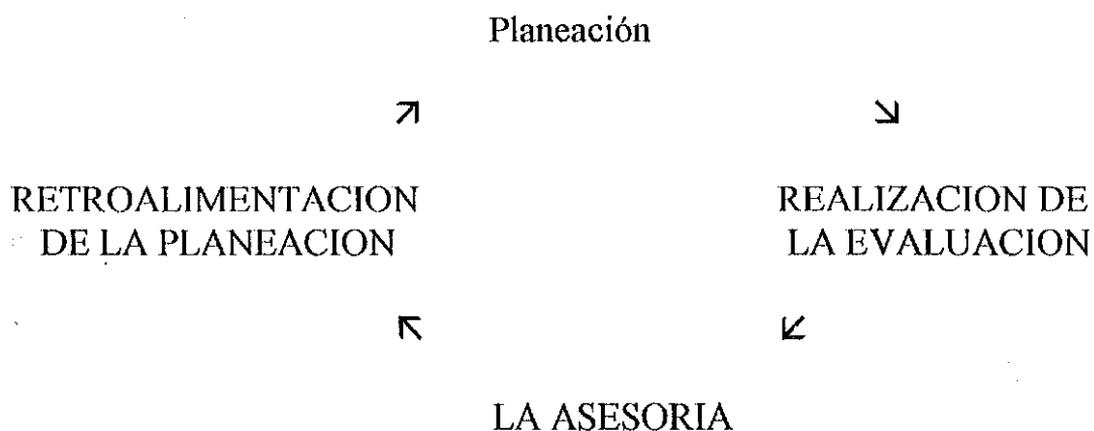
\*El trabajo en equipo deberá ser permanente propiciando un análisis, de los aspectos abordados en las asesorías.

\*Que participe continuamente en las acciones de planeación, realización y evaluación de los procesos de asesoría."

Recordando que todo es susceptible de ser mejorado; siempre se pueden hacer mejor las cosas.

### **B.-Etapas de la asesoría**

Para realizar adecuadamente la asesoría se requiere seguir el siguiente proceso:<sup>38</sup>



En la actualidad la orientadora planea sus actividades, con base en el diagnóstico realizado al inicio del ciclo escolar, las realiza; al proporcionar asesoría al personal en base a las necesidades detectadas y las evalúa, para

<sup>38</sup> Sugerencia recibida en el curso de "Calidad" impartido por el Lic. Raúl Vizcaino, Colima 1996

conocer el logro de avance que se dio, pero no se toma la evaluación para mejorar el trabajo, por lo que se observa que se requiere que después de realizar cualquier actividad nos preguntemos: ¿Qué aprendí el día de hoy?, ¿qué debo modificar y por qué?, esto nos ayudará a mejorar nuestro desempeño y el apoyo pedagógico que ofrecemos al personal que labora en la zona escolar a la que estamos asignadas.

Con el propósito de clarificar la función de la orientadora técnica se exponen las actividades que de manera específica le corresponden realizar en los diversos niveles y ámbitos en que se ubica su práctica. Para ello se parte desde el personal docente al igual que con el personal directivo, los consejos técnicos consultivos de escuela, zona y orientadoras, su relación y coordinación con la supervisora, la subjefatura de proyectos académicos.

## C.- Actividades específicas de la orientadora técnica:

En cuanto a:

### 1.-Docentes

1.- Conocer a cada miembro del personal; sus estudios , formación profesional y desempeño laboral en diversos ámbitos de trabajo, por ejemplo:

En el aula, en la escuela de padres, al interactuar en actividades de desarrollo comunitario, servicio social, etc.

1.1. Retomar la evaluación y observaciones del ciclo escolar anterior, tomando en cuenta la evaluación del proyecto anual de trabajo de docentes, directoras supervisora y orientadora.

Al inicio de ciclo escolar.

1.2. Realizar visitas de carácter diagnóstico a todas las educadoras de la zona escolar;

" "

a).-Entrevista individual.

b).-Observación de la práctica docente.

c).-Revisión de documentos de la educadora.

1.3 Investigar a través del director o directamente consultando los expedientes para conocer el historial profesional del docente.

Al inicio del ciclo escolar.

2. Detectar necesidades de capacitación y actualización del personal docente con base en el diagnóstico elaborado

2.1 En base a la información obtenida elaborar un cuadro donde se marquen las necesidades de capacitación de cada una de las educadoras.

Durante el mes de Octubre.

2.2 Jerarquización de necesidades detectadas, por la importancia que representan para el desempeño de la práctica docente y por el número de personas que requieren el apoyo.

" " "

"

3. Conciliar los intereses individuales para organizar grupos de estudio, cursos, seminarios o talleres en favor del mejoramiento profesional del personal asesorado.

3.1 Tomando en cuenta el diagnóstico del personal docente organizar grupos de educadoras que requieran la misma capacitación

De Octubre a Mayo

3.2. Organizar círculos de estudio, talleres y cursos, para satisfacer las necesidades de capacitación, estos pueden ser en horario de clases y o fuera de él.

De Octubre a Mayo.

Para realizarlos en horario de clase se tienen dos opciones.

a).- Si el personal que requiere la orientación son de diferentes jardines de niños se les pide a sus compañeras que las apoyen atendiendo a sus alumnos, mientras ellas asisten a una capacitación o actualización.

b).- Si se requiere orientar a todo el personal, se divide en 2 ó 3 grupos a las docentes que laboran en cada jardín y se da la capacitación 2 ó 3 veces permitiendo que no se suspendan labores en los jardines de niños.

4. Asesorar al personal sobre el adecuado desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje en los grupos de preescolar	4.1 Realizar visitas de orientación con un objetivo específico, realizando:	De Octubre a Mayo.
	a).- Asesoría individual. Si sólo un elemento del jardín requiere la orientación.	
	b).-Asesoría en pequeños grupos, cuando dos o más educadoras presentan la misma necesidad. Es importante observar el aspecto a asesorar en la práctica de las docentes.	
	4.2 En visitas posteriores dar seguimiento a la orientación dada; acercarse a cada grupo del plantel.	De Octubre a Mayo
5.- Coadyuvar a la implantación y operatividad de los proyectos técnicos que sean asignados a la zona de Educación Preescolar.	5.1. Realizar un análisis profundo sobre el proyecto en reunión de consejo técnico de orientadoras.	Cuando sea necesario.
	5.2. Dar a conocer en qué consiste el proyecto técnico asignado a la zona escolar, al personal docente y directivo proporcionando la asesoría necesaria para facilitar su funcionalidad.	Cuando sea necesario
	5.3. Dar seguimiento a la aplicación del proyecto en cuestión.	Cuando sea necesario

	5.4. Evaluar su funcionalidad y elaborar estrategias para mejorar su aplicación y resultados	Cuando sea necesario.
6. Orientar al personal docente en la elaboración de documentos, conforme a los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección General de Educación Preescolar.	6.1. Visitas de orientación sobre la elaboración de documentos de apoyo a la práctica docente. -Plan de trabajo; planeación general, diaria y evaluación de los proyectos. -Proyecto anual de trabajo. -Cuaderno de observaciones sobre el desarrollo de los niños.	Durante todo el año escolar.
	6.2. Realizar un análisis profundo sobre los documentos de apoyo, ver cuál es la utilidad de llevarlos adecuadamente, sus fundamentos y las sugerencias para realizarlos apropiadamente.	Durante todo el año escolar.
7. Apoyar las acciones llevadas a cabo por cada plantel derivadas de los objetivos que nacieron por acuerdo del personal, plasmados en el proyecto anual de trabajo de las docentes en aspecto de necesidades de actualización y autoformación.	7.1. Retomar las necesidades que plantearon en su proyecto anual de trabajo y considerarlas en la jerarquización de aspectos a trabajar durante el ciclo escolar.	Durante todo el ciclo escolar.

	7.2. Al realizar visitas de orientación, preguntar sobre lo que han trabajado al respecto y apoyar con bibliografía y orientaciones.	Durante todo el ciclo escolar.
	7.3. Dar seguimiento a las acciones realizadas planeadas en el proyecto anual de trabajo.	Durante todo el ciclo escolar.
8. Conocer y estudiar las condiciones económicas, sociales y culturales de la zona a su cargo, a efecto de sugerir estrategias de trabajo que coadyuven a la aplicación del proyecto anual de trabajo.	8.1. Orientar, impulsar y participar en la realización de una investigación de campo para determinar las características de la comunidad donde está ubicado cada uno de los planteles de la zona, valiéndose de la observación y entrevistas a los miembros de la comunidad, y de la ficha de identificación del preescolar elaboradas por la educadora del grupo al inicio del ciclo escolar.	Principalmente al inicio del ciclo escolar.
9. Evaluar al término del año escolar los resultados de la acción educativa desarrollada en la zona para detectar las necesidades de capacitación o mejoramiento del desempeño profesional del personal.	9.1. En la última visita evaluar junto con las educadoras los avances y retrocesos que se dieron en el desempeño de su función.	Durante Mayo y Junio.

9.2. Retomar los aspectos más relevantes del diario de campo de la orientadora. Durante Mayo y Junio.

9.3. Conversar con las directoras sobre los avances logrados por el personal a su cargo. Durante Mayo y Junio.

9.4. Considerar la evaluación final del proyecto anual de trabajo de las directoras y docentes. Durante Mayo y Junio.

EN CUANTO A :

## 2.-Directoras

1. Conocer a cada una de las directoras, sus estudios, formación profesional y desempeño laboral.

1.1. Acercarse a la directora de cada plantel para observar su desempeño laboral y discutir sobre el trabajo profesional de cada docente. Al inicio del ciclo escolar.

1.2. Visitar constantemente los planteles, a fin de conocer las necesidades de capacitación de las directoras. Durante todo el ciclo escolar.

2. Apoyar acciones llevadas a cabo en los planteles, para satisfacer las necesidades de autoformación registradas en el proyecto anual de trabajo.

2.1. Investigar sobre lo que han hecho para su autoformación .

De Octubre a Mayo.

2.2. Orientar sobre dónde pueden documentarse para satisfacer algunas dudas.

Durante todo el Ciclo Escolar

" "

2.3. Participar en algunas reuniones donde se analice alguna problemática existente en su jardín.

2.4. Involucrarse en los propósitos de cada plantel proponiendo alternativas de avance pero sin imponer su propio criterio.

" "

3. Estimular en el personal directivo su función de asesora de su personal.

3.1. Cuando se realizan orientaciones a docentes comunicar a la directora, sobre las sugerencias dadas para que verifique su aplicación.

Durante todo el ciclo escolar.

3.2. Hablar con ética profesional con la directora sobre los problemas o deficiencias observadas en la práctica de las docentes en el jardín de niños.

" "

3.3. Invitar a las directoras a que se documenten constantemente.

4. Interesarse por las necesidades, expectativas, dudas e intereses profesionales de las directoras de cada plantel bajo su responsabilidad.

4.1. Organizar grupos de estudio entre directoras a fin de coordinar acciones encaminadas a la investigación, basadas en diferentes fuentes de información sobre temas de interés común, para discutir, reflexionar, proponer y confrontar experiencias e ideas que lleven al avance grupal en beneficio del trabajo que desempeñan los directores con los miembros del plantel, los padres de familia y la comunidad.

De Octubre a Mayo.

4.2. Análisis de documentos bibliográficos que proporcionen elementos para realizar eficazmente las actividades de escuela para padres.

" "

5. Asesorar sobre la elaboración de documentos de apoyo para la aplicación, desarrollo y control del proceso educativo,

5.1. Partiendo de los elementos teóricos y didácticos que los fundamentan, analizar la forma como deben realizarlos para mejor desarrollo de la práctica.

Principalmente al inicio del ciclo escolar y cada vez que se requiera.

Los documentos que debe realizar la directora son:

-Proyecto anual de trabajo de la directora.

-Libreta de observaciones de la práctica docente y desempeño de las educadoras.

-Acta constitutiva y fichas de reunión de consejo técnico consultivo.

Además de que las directoras deben conocer la forma apropiada de elaborar los documentos de apoyo utilizados por las educadoras.

a).- Realizar visitas con carácter formativo.

b).-Realizar talleres y dar orientaciones, individuales o grupales de acuerdo a la necesidad presentada.

EN CUANTO A:

**3.-Consejo técnico consultivo de escuela y zona escolar**

1. Orientar la integración del consejo técnico consultivo.	1.1. Orientar a las directoras (presidentas de los consejos técnicos de escuela ) en los lineamientos y disposiciones para la implantación de los consejos técnicos consultivos correspondientes a su plantel.	Al inicio del ciclo escolar.
	1.2. Participar en la reunión en la que se levante el acta constitutiva de consejo técnico de zona.	En Septiembre
2. Propiciar el trabajo colegiado.	2.1. Corroborar que los temas a tratar el consejo técnico, tanto de zona como de escuela, sean apegados al aspecto técnico pedagógico y de interés para la mayoría.	Durante todo el Ciclo escolar.
	2.2. Acercarse a la educadora responsable de dirigir la reunión y apoyarla en la planeación del tema	" "
	2.3. Sugerir a las presidentas de consejo técnico de escuela que se verifique que el contenido del tema haya quedado claro y con la misma interpretación de todos.	" "

3. Propiciar que las educadoras se vuelvan autogestivas.	3.1. Verificar que se elaboren conclusiones o recomendaciones sobre lo analizado.	Durante todo el ciclo escolar.
	3.2. Llevar el seguimiento de la aplicación en la práctica de docente y directoras de las recomendaciones elaboradas.	De octubre a junio.
	3.3. Cuando el personal asiste a la reunión sin preparar el tema la orientadora debe evitar exponerlo o dirigir la reunión.	" "
	3.4. Asistir como apoyo a las reuniones de consejo técnico de zona y en las de escuela ir periódicamente	" "

EN CUANTO A :

**4.- Padres de familia**

1. Apoyar al personal directivo en aquellos actos relacionados con padres de familia para coadyuvar a elevar la calidad de la educación	1.1. Apoyar a la directora en la planeación de las reuniones técnicas pedagógicas con padres de familia,	Siempre que se requiera.
---	--	--------------------------

1.2. Si el personal directivo lo requiere participar en la realización y evaluación de dichas reuniones. Permanente.

1.3. Sugerir a las directoras temas a tratar en las reuniones de escuela para padres, en sus tres modalidades;

a).- Grupos de aprendizaje conjunto.

b).- Talleres

c).- Actividades de difusión.

EN CUANTO A :

## 5.-Supervisora

1. Colaborar en el planteamiento del plan anual de actividades de la supervisora.

1.1. Orientar sobre la forma como se realiza el diagnóstico y jerarquización de las necesidades técnico pedagógica de la zona escolar. Al inicio del ciclo escolar.

1.2. Comentar y analizar problemas y situaciones que se presenten con el personal en el aspecto técnico pedagógico. Durante todo el ciclo escolar.

4. Asesorar al personal sobre el adecuado desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje en los grupos de preescolar	4.1 Realizar visitas de orientación con un objetivo específico, realizando:	De Octubre a Mayo.
	a).- Asesoría individual. Si sólo un elemento del jardín requiere la orientación.	
	b).-Asesoría en pequeños grupos, cuando dos o más educadoras presentan la misma necesidad. Es importante observar el aspecto a asesorar en la práctica de las docentes.	
	4.2 En visitas posteriores dar seguimiento a la orientación dada; acercarse a cada grupo del plantel.	De Octubre a Mayo
5.- Coadyuvar a la implantación y operatividad de los proyectos técnicos que sean asignados a la zona de Educación Preescolar.	5.1. Realizar un análisis profundo sobre el proyecto en reunión de consejo técnico de orientadoras.	Cuando sea necesario.
	5.2. Dar a conocer en qué consiste el proyecto técnico asignado a la zona escolar, al personal docente y directivo proporcionando la asesoría necesaria para facilitar su funcionalidad.	Cuando sea necesario
	5.3. Dar seguimiento a la aplicación del proyecto en cuestión.	Cuando sea necesario

<p>3. Analizar la problemática existente en la práctica docente y directiva a fin de elaborar guías, estrategias didácticas y documentos de apoyo.</p>	<p>2.3. Documentarse y prepararse sobre el tema que se va a tratar en la reunión con el fin de lograr autoformación y capacitación constante acerca de los requerimientos del personal.</p>	<p>Durante todo el ciclo escolar</p>
	<p>2.4. Participar e interesarse por las necesidades de las compañeras, proporcionándoles sugerencias que hayan puesto en práctica y les haya dado resultado</p>	<p>" "</p>
	<p>3.1. Realizar un análisis de la problemática a fin de determinar la causa de un problema específico y proponer alternativas de solución.</p>	<p>En forma permanente.</p>
	<p>3.2. Documentarse y analizar las posibles soluciones.</p>	<p>" "</p>
	<p>3.3. Elaborar conclusiones y recomendaciones.</p>	<p>" "</p>

EN CUANTO A.

## 7.- Subjefatura de proyectos académicos

1. Coordinación general del apoyo pedagógico.	1.1. En reuniones de Trabajo se establecen los lineamientos generales para el trabajo de asesoría, y los documentos de apoyo: a).- Proyecto anual de trabajo b).- Diario de campo.	Al inicio del ciclo escolar.
	1.2. Evaluar constantemente del proceso de asesoría	Durante todo el ciclo escolar.
2. Comunicación e información constante.	2.1. Informar mensualmente de la planeación de objetivos y la calendarización de actividades a realizar.	Durante todo el ciclo escolar.
	2.2. Entregar un informe final de las acciones implantadas en el ciclo escolar.	En julio.

## **CONCLUSIONES**

Como hemos visto los docentes en los jardines de niños tienen como función; facilitar, orientar y animar el proceso enseñanza aprendizaje, mediante el diseño, conducción y graduación de experiencias y actividades que propicien el desarrollo integral del educando y por tanto de la sociedad en la que está inmerso.

En el artículo 21 de la Ley General de Educación se define al maestro como promotor, coordinador y agente directo del proceso educativo.

Para poder cumplir apropiadamente con esta función tiene el apoyo pedagógico de su directora, supervisora y en especial de la orientadora técnica que surge como un apoyo para orientar la práctica docente, trabajando coordinadamente con la supervisora y con apoyo de las directoras técnicas. Con el fin de proporcionarles a las educadoras los elementos que requieren para fortalecer su trabajo en el aula que contribuya a lograr en sus alumnos el desarrollo integral.

Cuando nos preguntamos por qué, a pesar de los esfuerzos realizados no se ha obtenido el grado de avance deseado; observamos que un elemento que se requiere es establecer claramente cuál debe ser la función de la orientadora técnica y unificar la concepción sobre la función que deben de realizar ya que esto ha ocasionado que se realicen acciones aisladas , faltando un trabajo constante, coordinado donde se le dé seguimiento a las acciones realizadas.

Esto nos permitiría apoyar más a los docentes y directivos, en el desempeño de su función que traería como consecuencia una mejor calidad en el trabajo que realizan.

Para tener claro la función que debe realizar la orientadora técnica se requiere; primero, que se establezcan por escrito las actividades específicas que debe realizar, segundo que se analice a fondo y en forma conjunta este documento por el personal del nivel de preescolar; desde la jefe de departamento, jefes de sector, directoras y las propias orientadoras técnicas, y que se haga respetar.

Una de las funciones de la orientadora técnica debe estar encaminada a lograr que los docentes desarrollen ese papel protagónico que se requiere de ellos. Por lo que el desempeño profesional de la orientadora para lograr lo anterior estará fundamentada primeramente en los elementos que rigen la educación en México que son el artículo 3o. Constitucional y la ley General de Educación ésta última destaca la prestación, organización y superación de los servicios de educación preescolar. Además de establecer los lineamientos que norman la prestación de los servicios de actualización permanente a los maestros de educación básica, favoreciendo la aplicación del artículo 3o. Constitucional en las aulas de los jardines de niños.

Es importante considerar que la orientadora técnica tenga un lugar definido en el organigrama de puestos del Departamento de Preescolar. Ello con el propósito de aclarar de quién depende y con quien debe coordinarse y desempeñar su trabajo.

Además, la orientación que proporcione será acorde con el programa vigente, los objetivos a lograr, el método empleado en el proceso enseñanza aprendizaje y el perfil requerido de los niños egresados de preescolar, con el fin de propiciar un adecuado desempeño profesional por parte de las educadoras asesoradas.

Para que la orientadora técnica sea realmente un elemento que eleve la calidad del servicio prestado por las docentes, se hace necesario conocer cuál es el desempeño laboral de la supervisora de zona como elemento que fundamenta la función de la primera; ya que el puesto de la orientadora técnica surgió como un apoyo a la supervisora en las materias técnico pedagógica y extensión escolar.

Al mismo tiempo para definir la función y actitud que debe asumir el personal que proporciona apoyo pedagógico es indispensable retomar los elementos teóricos que existen sobre la asesoría, el perfil que requiere el personal para desempeñar esta función, el liderazgo ideal para el desempeño del puesto y los consejos técnicos que estimulan el trabajo colegiado entre los docentes.

\*Mejorar la coordinación entre supervisora y orientadora respetando la disposiciones de la sub Jefatura de proyectos académicos.

\*Reforzar el trabajo de equipo entre supervisora, orientadora, directoras y educadoras que laboran en una zona escolar.

\*Dedicar más tiempo en los jardines de niños para dar asesoría directa a docentes y directivos, y de esa manera:

-Lograr que se favorezca el desarrollo armónico de los alumnos en los jardines de niños de la zona escolar.

-Crear un ambiente democrático entre las educadoras y entre ellas y sus alumnos.

-Contribuir al desarrollo de la sociedad en la que están inmersos los alumnos.

-Propiciar que se cumplan los planes y programas de estudio, en las aulas de los jardines de niños en forma más homogénea.

-Estimular que las directoras retomen su papel de asesoras de las docentes que laboran en su plantel, en coordinación constante entre la supervisora, orientadora y con sus compañeras directoras.

## BIBLIOGRAFIA

- Capacitación y Asesoría a las Empresas, Calidad 1, sin fecha
- COROMINAS Fernando, Educación hoy. México 1989.
- CARRIZALES R. César. Formación de la Experiencia Docente, U.P.N.,  
Análisis de la Práctica Docente. Marzo 1987.
- CONSEJO, Nacional técnico de la educación. Hacia un Nuevo Modelo Educativo. México 1991. No. de páginas 167.
- GAIRIN, Joaquín. Escuela y Planteamientos Institucionales. Antología básica,  
La gestión como quehacer escolar plan 94
- GIROUX Henry. Los Profesores como Intelectuales Transformadores.
- GIROUX Henry. Resistencia y Pedagogía Crítica, Ideología, representación y prácticas materiales en el salón de clase.
- JACKSON, Ph. W. Participación y ausentismo en la clase. La vida en las aulas.  
S.E.P. Antología de apoyo a la práctica docente del nivel Preescolar, México,  
mayo 1993. No. de páginas 152.
- S.E.P. Artículo 3o. Constitucional y Ley General de Educación. México,  
agosto de 1993.
- S.E.P.. Desarrollo del niño en el nivel preescolar, México, D.F., septiembre  
1992 No. de páginas 38.

S.E.P. En el Jardín de Niños Unitario. México D.F., septiembre de 1992. No. de páginas 54.

S.E.P.. La evaluación en el Jardín de Niños. México, septiembre 1993. No. de páginas 45.

S.E.P. Manual de Operación del Orientador Técnico Pedagógico. Colima, Col. julio 1996. Preescolar.

S.E.P. Manual de Organización del Departamento de Educación Preescolar. México, 1987.

S.E.P. Manual de Organización del Plantel de Educación Preescolar. México, marzo de 1981. No. de páginas 97.

S.E.P. Manual de la Directora del Plantel de Educación Preescolar. México, enero de 1987.

S.E.P. Manual de la Supervisora de Zona de Educación Preescolar. México, Julio de 1988. No. de páginas 221.

S.E.P. Manual Técnico-Pedagógico de la Directora del Plantel de Educación Preescolar. México, junio de 1989. No. de páginas 146.

S.E.P. Programa de Educación Preescolar, México, septiembre de 1992. No. de páginas 90.

S.E.P. Guía de apoyo para el director, educación primaria, México, septiembre 1992

S.E.P. Guía para asesorar la práctica Docente, México sin fecha. No. de páginas 39.

S.E.P. Guía para asesorar la práctica docente orientada al personal directivo y de Supervisión de Jardines de Niños. México, septiembre de 1993. No. de páginas 54.

S.E.P. Guía para realizar investigaciones educativas en el nivel Preescolar. Naucalpan Edo. de México, septiembre de 1993. No. de páginas 79.

S.E.P. Tópicos y Técnicas grupales para las reuniones de Consejo Técnico Consultivo. México, septiembre, 1991.

SCHMÉLKÉS, Silvia. Calidad de la Educación y formación Docente. Revista Educar. No. 6, México, Abril-Mayo-Junio de 1994.

SCHMELKES, Silvia. Hacia una mejor calidad de nuestras escuelas. México, 1995. No. de páginas 134.

VELAZQUEZ, Jiménez Arturo. Los recursos humanos y la administración Universitaria.

# ANEXOS



4.- ¿Por qué lo consideras así ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5.- ¿La actitud de la Orientadora Técnica cuando le planteas tus dudas te parece adecuada ? \_\_\_\_\_ ¿Por qué ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6.- ¿Consideras que el apoyo de la Orientadora Técnica es complementaria a la función que desempeña la Supervisora? \_\_\_\_\_ ¿Por qué?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7.- ¿Consideras que el trabajo de la Orientadora tiene que mejorarse?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8.- ¿En qué aspectos ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Gracias por tu colaboración.

### Guía de observación

Orientadora Técnica \_\_\_\_\_

Zona Escolar \_\_\_\_\_

#### Al Coordinar una reunión de Consejo Técnico

	Sí	No	Observaciones
Da confianza			
Propicia la participación			
Seguridad al hablar			
Material de apoyo			
Dominio del escenario			

Al participar en una reunión de Consejo Técnico cuando no funge como Coordinadora

	Sí	No	Observación
Participación			

Fecha de la Observación. \_\_\_\_\_

## FE DE ERRATAS

Página 7 segundo párrafo no hay separación entre "... requiere definir" y "su función..."

Página 29 tercer párrafo se escribió " p ues" en lugar de "pues".

Página 75; Cuadro 4, en el apartado de orientadoras técnicas en el primer párrafo se escribió "observadas" en lugar de " educadoras"

Página 90 en el encabezado del cuadro se escribió " supervisor a" en lugar de "supervisora".

Página 99, cuarto párrafo se escribió "autofirmación" en lugar de autoformación".

Página 101; último párrafo, se escribió "diacnóstico" en lugar de "diagnóstico".

Página 113; Se omitió el punto:

2.4. Utilizar diferentes técnicas para analizar los temas o problemas abordados en las reuniones de consejo técnico, con el fin de propiciar la participación de todos los elementos que integran el consejo.

Página 118; En el punto 1.2 se escribió "del" en lugar de "el".