

205



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO**

**ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES  
CAMPUS IZTACALA  
CARRERA DE PSICOLOGIA**

**EL ROL DEL PSICOLOGO EN LA  
ADMINISTRACION ESCOLAR**

**REPORTE DE TRABAJO**

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:  
LICENCIADO EN PSICOLOGIA  
P R E S E N T A :  
HERNANDEZ BERNAL REGINA**

Tlalnepantla, Edo. Méx.

1995



**FALLA DE ORIGEN**



## **UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso**

### **DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

SEÑOR:

A ti que eres amor y amor me has dado, porque al enseñarme el camino, la oscuridad se volvió luz y al dolor una gran felicidad.

A la memoria de mis padres por tan maravillosa vida; a mis hermanos, amigos y maestros. A ti-Javier compañero y amor de mi vida. A Ustedes-hijos motivo de mi estar.

El padre y el hijo  
el tutor y el niño,  
el maestro y el educando  
el viejo y el joven:  
cincel y roca,  
manos y arcilla  
timón y barco  
luz y esperanza,  
cuando los primeros son,  
desean,  
pueden,  
traspasar la puerta  
que tendrán que abrir.

E.R.

FALLA DE ORIGEN

A) INTRODUCCION

B) ANTECEDENTES:

1) DE LA ADMINISTRACION .

2) DE LA PSICOLOGIA

3) CUADRO COMPARATIVO DE HABILIDADES DE AMBAS CA--  
RRERAS .

C) PAPEL DE LA ADMINISTRACION Y LA PSICOLOGIA DENTRO -  
DE LA ESCUELA .

D) REPORTE DE TRABAJO

E) INDICE DE ANEXOS

F) CONCLUSIONES

G) BIBLIOGRAFIA

Es innegable que los cambios sociales dados a través de la historia del hombre surgen de las nuevas necesidades que presenta la sociedad. La Psicología, a este respecto, no es excluyente, pues como ciencia de la conducta humana debe adaptar sus mecanismos de investigación y trabajo a las novedades que va presentando la sociedad.

El carácter social provocado por un contexto de tipo capitalista consiste, como diría Fromm (1976) en "moldear y canalizar la energía humana a fin de que pueda seguir funcionando la sociedad".

En este sentido, resulta importante realizar una breve revisión sobre cómo y por qué surgen profesiones como la Administración y la Psicología. Asimismo, conocer la manera en que incide una y otra en el campo administrativo escolar.

También, resulta de vital importancia analizar el trabajo que actualmente desarrolla el psicólogo de Iztacala en el ámbito administrativo, con objeto de comparar las habilidades o aptitudes adquiridas a través de su formación escolar y si estas coinciden con el desempeño de dicho trabajo.

Investigaciones realizadas dentro del foro de evaluación curricular de la carrera de Psicología de la ENEPI en 1987, manifiestan que es difícil encontrar un punto de convergencia entre la currícula de Iztacala y las tareas a desarrollar en una unidad laboral. En otras palabras, hay -

una incongruencia entre lo aprendido académicamente y lo solicitado en el contexto de trabajo, situación que lleva a replantear el currículum de Iztacala, con el propósito de determinar el grado de cambio en el proceso de enseñanza-aprendizaje, coherente a la realidad actual. Asimismo, decir y delimitar la función del psicólogo respecto a las tareas de otros profesionales, particularmente la del administrador de empresas.

Bajo este contexto, el presente trabajo aplica su línea de acción -- dado que se pretende revisar ( de manera genérica ) las funciones de un administrador de empresas y las de un psicólogo, a fin de determinar el vínculo laboral de ambos profesionistas, además de conocer si las tareas de uno, facilitan ó impiden el desarrollo funcional del otro.

Lo anterior se llevará a cabo revisando brevemente como se formaron ambas carreras, cuál es el papel de las mismas dentro de una institución educativa y de que manera han influido en el buen desarrollo de mi trabajo como profesionista.

## 1) ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACION DE EMPRESAS

La Administración de Empresas debido a su importancia para el hombre ha sido inherente en todas las sociedades, se le encuentra tanto en los hogares, iglesias, gobiernos, empresas económicas de los pueblos, etc.

Es probable que el proceso administrativo comenzara primero en la organización familiar, expandiéndose a la tribu y finalmente penetró a las unidades políticas formales.

En 1900 su posición era casi desconocida y en la actualidad ha llegado a ser la actividad central, una fuerza innovador y poderosa en la que se apoya el bienestar material y nacional de las sociedades.

Es determinante en el progreso económico, empleadora de técnicas, - atesoradora de recursos, guía de los gobiernos efectivos y formadora de las sociedades, reflejando con claridad lo que son o pueden ser los hombres y sus sociedades.

A principios de siglo en Estados Unidos, el crecimiento industrial, los grandes inventos, el reemplazo de la máquina por el hombre y el creciente énfasis en la producción, vió la necesidad de aparecer a una persona responsable de controlar y ordenar los factores de producción: el administrador. Su trabajo consistía en obtener la máxima eficacia de las máquinas humanas y mecánicas a cualquier costo. Lo importante era -

el volúmen producido, los costos utilitarios, los límites de tolerancia del producto.

Como no se tenía experiencia de liderazgo, los administradores se convertían en dictadores, abusando de su autoridad, ya que existía poco conocimiento sobre las funciones y responsabilidades administrativas.

El administrador se ve en la necesidad de establecer salarios, determinar promociones, recompensar actuaciones superiores al promedio y todo en base a adivinanza, intuición y experiencias anteriores.

Esta situación hace que el Ingeniero Frederick W. Taylor (1903), desarrolle un sistema administrativo tradicional o científico, en donde se veía a la administración como el proceso de obtención de cosas hechas -- por personas, operando independientemente o en grupos, su enfoque al problema administrativo era directo y sencillo : definir el problema, analizar la situación de trabajo en todos sus aspectos, aplicar técnicas cuantitativas a todos aquellos aspectos capaces de ser medidos, experimentar todos los factores de trabajo constantes, excepto los que debían de ser cambiados, desarrollar una guía o principio administrativo en base a las observaciones y estudios y finalmente probar la validez de los mismos.

Menciona cuatro principios de la administración científica que se refieren a: 1) los trabajadores deben ser seleccionados científicamente, adiestrados y asignados a aquellos puestos para los cuales estuvieran -- capacitados física y mentalmente; 2) el trabajo debería ser analizado --

científicamente y no intuitivamente; 3) cooperación entre los que planifican el trabajo y los que lo efectúan, de manera que el trabajo pueda ser hecho de acuerdo con los principios desarrollados en su análisis científico; 4) la administración y la mano de obra deben compartir la misma responsabilidad -cada sector efectuando el trabajo para el cual es tuviera mejor calificado-. (Claude, G., 1974).

Cercanamente asociados a Taylor, Frank y Lillian Gilbreth, contribuyeron a la escuela tradicional o científica en sus reglas de la economía de movimientos, particularmente los movimientos de las manos.

Taylor se interesó en estudiar los tiempos para efectuar un trabajo y los Gilbreth en que movimientos eran los más efectivos. Ambos sistemas aplicados juntos, formaron los cimientos de la eficiencia del trabajador, los cuales se aplican aún en la industria moderna.

Del surgimiento del primer laboratorio psicológico en 1879, establecido en Leipzig y formado por Wilhelm Wundt, se forma la escuela del comportamiento, cuyos líderes fueron Hugo Münsterberg y Henry L. Gantt.

Dicha escuela centra su importancia en el individuo, teniendo como razonamiento, la visión de que un administrador logra que se hagan cosas a través de las personas, por lo que el estudio de la administración debía concentrarse en los trabajadores y sus relaciones interpersonales.

Munsterberg, estudia en Leipzig la carrera de Psicología y se interesa en la Psicología Industrial, aplicando las técnicas de laboratorio para medir diferencias psicológicas entre individuos y empleados en situaciones de trabajo.

En esta época la administración científica no tenía bases muy firmes, Munsterberg indica que la Psicología Industrial y la Administración Científica debían unirse, ya que proclamaban la misma verdad, que la eficiencia no podría lograrse a través de una dirección abusiva, que a través de un análisis científico del trabajo, la adaptación del obrero al mismo y su Psicología, podían lograr un puesto en crecimiento con armonía interna.

Por su parte, Henry L. Gantt, contemporáneo y protegido de Taylor, demuestra un interés por el trabajador como individuo y aboga por un enfoque humanitario. Pide a la Sociedad Americana de Ingenieros Mecánicos, enseñanza e instrucción para los trabajadores y un plan de remuneración a los obreros por bonificación de tarea.

Otra escuela de gran importancia, la constituyó la representada por la teoría administrativa alrededor del proceso involucrado en administrar dentro de la cual, se ve a la administración como un proceso universal, analizando las funciones del administrador.

El precursor de esta corriente fue Henry Fayol, quién en 1916 obser

va que la administración era una actividad común a todas las empresas humanas, y que requería un cierto grado de planificación, organización, dirección, coordinación y control. Penso que el conocimiento de la profesión beneficiaría al mundo y que debería ser enseñada en escuelas y universidades.

Su contribución al pensamiento administrativo se basa en 3 aspectos, de acuerdo a Claude S. (1974):

- 1) El concepto de que la administración como una entidad diferente del conocimiento, es aplicable a todas las formas de actividad de grupos.
- 2) La primera teoría de la administración completa y comprensiva que podría aplicarse a todos los esfuerzos.
- 3) El concepto de enseñar y desarrollar un currículum administrativo en colegios y universidades.

Basandose en algunos principios de las escuelas anteriores surge la escuela cuantitativa, la cual consiste en unir el conocimiento de varias disciplinas al estudio y la solución efectiva de un problema.

Dentro de esta corriente, se utilizan todas las herramientas científicas pertinentes para proveer una base cuantitativa en decisiones administrativas, lo cual consiste en:

- a) Formular el problema, tanto del consumidor como del investigador.
- b) Construir un modelo matemático para representar el sistema bajo -

estudio:  $E = f(x_i, y_i)$

$E$  = efectividad del sistema (utilidad, costo, etc.)

$x_i$  = variables del sistema sujetos a control.

$y_i$  = variables no sujetas a control.

- c) Derivar una solución del modelo. Encontrar los valores de las variables de control para maximizar la efectividad del sistema.
- d) Probar el modelo y la solución resultante (comparar las predicciones con la realidad y los resultados reales con los predichos).
- e) Establecer controles sobre la solución.
- f) Poner la solución en operación. Ejecución.

Esta teoría surge a partir de la segunda guerra mundial, y las ideas de Taylor acerca de la investigación de operaciones fueron fundamentales para el desarrollo de la misma, utilizando los equipos mixtos e interdisciplinarios.

Así es como surgen las primeras escuelas de administración, basándose en una necesidad social y caracterizándose por ser una disciplina metodológica y científica, cuyos aspectos funcionales son los de planificar, organizar, dirigir y controlar.

Sin embargo, al igual que en todas las profesiones, el estudio de la administración ha cambiado según las necesidades que la sociedad presenta surgiendo con esto muchas corrientes para su estudio, las cuales se vis-

lumban dentro de la carrera para la obtención de un panorama general de la misma.

Dentro de su curricula, la carrera de Administración manifiesta su interés porque los estudiantes deban tener en claro que la función del administrador se basa en determinar los objetivos colectivos de una empresa y generar un medio ambiente que ayude a su logro, utilizando en todo momento el método científico para el buen resultado de dichos objetivos.

La carrera además, se forma como autónoma e independiente en base a las características que la conforman como tal y le dan la categoría de ciencia y no de técnica como se ha discutido en varias ocasiones, las cuales se refieren a lo siguiente:

- 1) Es universal: existe en cualquier grupo social y es susceptible de aplicarse lo mismo en una empresa industrial que en el ejército, hospital, evento deportivo, etc.
- 2) Tiene valor instrumental: Dado que su finalidad es eminentemente-práctica, la administración resulta ser un medio para lograr un fin en si mismo, mediante ésta se busca obtener determinados resultados.
- 3) Unidad Temporal: La administración es un proceso dinámico en el que todas sus partes existen simultáneamente.
- 4) Amplitud de ejercicio: Se aplica en todos los niveles o subsistemas de una organización formal (planear, organizar, dirigir).

- 5) Interdisciplinariedad: La administración es afín a todas aquellas ciencias y técnicas relacionadas con la eficiencia en el trabajo.
- 6) Flexibilidad: Los principios administrativos se adoptan a las necesidades propias de cada grupo social en donde se aplican.

Con base en lo anterior, las facultades que imparten la carrera deben procurar que los estudiantes adquieran habilidades específicas para el buen desempeño de la misma, las cuales hacen referencia principalmente a planear, organizar, dirigir y controlar las áreas de producción, mercadotecnia, finanzas, personal, informática, etc., para lograr una eficiente toma de decisiones con un conocimiento amplio del método científico, creando con esto la facilidad de análisis, síntesis, organización de diferentes actividades, haciendo que el estudiante se prepare para trabajar sistemática y ordenadamente, teniendo constancia, tenacidad, creatividad y utilizando adecuadamente su lenguaje tanto verbal como escrito para el beneficio y logro de sus actividades.

## 2) ANTECEDENTES DE PSICOLOGIA:

Los fenómenos psicológicos a lo largo del tiempo han llamado la atención de diversos científicos; sin embargo, aún a principios del siglo XIX a la Psicología se le consideraba como una rama de la Filosofía, dando lugar a la Psicología Filosófica. A su vez, el avance de la fisiología del sistema nervioso daba algunas soluciones a problemas de tipo psicológico. Simultáneamente otras ciencias también contribuían de manera accidental, tales como la física, biología, matemáticas. Harrsch, C. (1991).

La psicología científica del siglo XIX resultó de la fusión de la psicología filosófica y la psicología fisiológica, aunado con las aportaciones de algunas otras ciencias como la medicina, biología, matemáticas, física, etc. Los psico-filósofos se preocupaban por localizar el alma, los fisiólogos por describir las funciones de la mente.

Durante este siglo se cree que el método más prometedor para conocer la mente era el empírico, necesitando de un enfoque experimental o de observación para dicho estudio, agudizándose el postulado de que sólo la conducta manifiesta se podía describir científicamente, y que utilizando las matemáticas, la psicología sí sería científica.

Varias son las escuelas que se forman de esta línea como la asociacionista alemana representada por Johann Herbart (1776-1841), quien a pesar de negar la experimentación psicológica, intenta aplicar las matemáticas al estudio de la vida psíquica, postulando que la psicología era ya una ciencia y debía estar por lo tanto apoyada en la experiencia, la meta

física y las matemáticas. Con esto saca a la psicología de la filosofía y la fisiología y le da un estatus propio.

A finales del siglo XIX y principios del XX, la tradición médica y las ciencias naturales, ramificaron sus aportaciones a la nueva psicología provenientes de la fisiología, biología, psiquiatría y neurología.

El avance durante el siglo XX fué vertiginoso, ya que se ramifica -- conceptual y metodológicamente en diversas áreas de investigación y campos de aplicación, encontrándose en la psicología tres enfoques para abordarla: 1) Como ciencia, aludiendo a la adquisición de un conjunto de conocimientos organizados en forma sistemática acerca de los fenómenos característicos de la conducta humana, utilizando una metodología que le diera validez y la hiciera científica, considerando al hombre como objeto de estudio, visto desde la perspectiva tridimensional bio-psico-social. 2) Como disciplina, comprendiendo áreas específicas a las que dirige su investigación, que a su vez implica la transmisión del conocimiento, enseñanza aprendizaje, para un estudio sistemático de los fenómenos de dicha ciencia. 3) Como profesión, aplicando los conocimientos y ocupándolos en la práctica psicológica.

Dentro de la psicología contemporánea se conforman escuelas o sea -- grupos de psicólogos que se asociaban tanto geográfica como conceptualmente, trabajando en problemas comunes, destacando la psicología de la gestalt, el conductismo y el psicoanálisis, que surgen en Alemania, Estados Unidos y Austria respectivamente, como reacciones de protesta y contra la

concepción tradicional de la psicología.

A mediados del siglo XX, el apogeo de las escuelas disminuye por la expansión de diversas áreas de investigación y ramificación de los campos de aplicación.

Este panorama de la psicología la conforma como una ciencia que estudia la naturaleza del comportamiento humano, que por su amplitud y complejidad debe ser abordado con todos los recursos, marcos conceptuales, teorías, métodos y técnicas de las que dispone el hombre para conocerse a sí mismo.

Lo anterior nos muestra como las áreas de investigación se abordan con distintas herramientas y teorías, lo que provoca que en las universidades su enseñanza se de con currículas y corrientes diferentes.

Un ejemplo claro lo representa la currícula de la ENEP Iztacala, ya que surge como un proyecto diferente para la enseñanza de la Psicología, existiendo la necesidad de hacer mayor hincapié en los fundamentos experimentales, y de ofrecer mayores perspectivas aplicativas a los egresados de la carrera.

El modelo que se introdujo, implicó una visión novedosa y distinta de la profesión del psicólogo. Se determinaron en primer lugar, los objetivos profesionales con base en la problemática potencial que la comunidad ofrece, independientemente de las demandas momentáneas; esto signifi-

có un adiestramiento inmerso en una problemática social, pero no de manera intuitiva o empírica, sino con base en una rigurosa metodología derivada de la experimentación de laboratorio y de su implementación a situaciones naturales.

Así pues, el modelo planteado estuvo basado en la participación activa del estudiante, donde se descarta la enseñanza tradicional y se hace énfasis en aspectos como:

- 1) Definición de objetivos terminales conductuales que el estudiante debe cumplir.
- 2) Un sistema de evaluación intrínseca al proceso educativo.
- 3) El adiestramiento práctico, como núcleo central en la formación.
- 4) Un sistema modular como base de la estructura curricular.

Dentro del sistema modular la currícula se integró por tres módulos:

- a) Teórico, que representa la situación de enseñanza verbal, oral y escrita, a través de la exposición y los ensayos.
- b) Experimental, pretendiendo establecer repertorios metodológicos para la investigación sistemática.
- c) Aplicado, dirigido a repertorios tecnológicos y de solución de problemas, en escenarios directos y con casos reales, no simulaciones.

Los módulos tratan de integrar contenidos y tareas a situaciones específicas para obtener la interrelación de los mismos.

Se estipularon tres criterios para la evaluación: 1) ensayo, 2) participación y 3) glosa o reporte de laboratorio, anulando totalmente los exámenes, ya que se pretendía que los alumnos adquirieran habilidades y destrezas metodológicas que les ayudaran a afrontar los problemas o fenómenos de su práctica concreta.

Esta nueva forma de ver la psicología, plantea la creación de profesionistas inmersos en una problemática social, con bases científicas, estructurando tres factores simultáneos: enseñanza modular teórica-experimental-aplicada, servicio social continuo e investigación aplicada sistemática.

La finalidad fue el lograr que los profesionistas que egresaran de esta escuela contaran con las destrezas suficientes en la resolución de problemas concretos, por su práctica continua dentro de la carrera, la cual fué dividida en cuatro áreas puestas en función en los últimos cuatro semestre y que son: Area Clínica, Social, Educación Especial y Rehabilitación, Educación y Desarrollo.

Durante los cuatro años de la carrera, el currículum de Istacala procura adiestrar a los estudiantes en "una serie de repertorios genéricos que analicen las variables empíricas que afectan las conductas, la definición de problemas, el diseño de programas, la selección de técnicas adecuadas y la selección de nuevas técnicas basadas en la investigación experimental, la evaluación de resultados de los procedimientos y su seguimiento en situaciones materiales, el entrenamiento de paraprofesionales -

y no profesionales en la comunidad, y el conocimiento acerca de los aspectos jurídicos y sociales de la actividad profesional". Ribes E. (1980).

La carrera prevee que el egresado debe estar dotado de diversas habilidades manifiestas y potenciales, de tipo cognoscitivo para la lectura, el análisis, la comprensión y la síntesis crítica del discurso científico y de tipo conductual para la observación sistemática y el diseño experimental y tecnológico.

Sin embargo, dentro del foro de evaluación curricular de la ENEP Iztacala realizado en 1987, se comienzan a vislumbrar varios problemas en la aplicación del currículum, ya que al ponerlo en práctica salió a la luz que existen tantos currículos como profesores, es decir, que cada profesor imparte su materia dando los contenidos que mejor maneja o que mas concuerda con su posición teórica.

Dicha problemática se comienza a manifestar al avanzar las investigaciones de la revisión curricular, dándose aspectos que no habían sido aún contemplados en los planteamientos iniciales.

Dentro del mismo foro se realizaron estudios exploratorios del seguimiento de egresados, reportando resultados relevantes en cuanto al perfil de la carrera, el cual sí se ajusta a los objetivos curriculares, pero se tiene tendencia hacia actividades ajenas a las proyectadas y una actitud negativa hacia la corriente teórica predominante en el plan de estudio original (conductismo).

El egresado además, dedica su labor profesional principalmente al área educativa como docente u orientador, a el área industrial como capacitador y selector de personal y a labores administrativas en ese orden. Esto hace ver la necesidad de que se incluya el área industrial dentro del curriculum, ya que las condiciones de oferta laboral inducen al egresado a incursionar en dicho terreno, sin el entrenamiento, habilidades y usos de técnicas de dicha área, dentro de las cuáles serian importantes:- El conocimiento del desarrollo organizacional, la investigación psicológica de la industrial ( programación del ambiente laboral, niveles de eficiencia y seguridad del personal, relación obrero patronal, análisis del consumidor, etc.), el uso de test psicológicos, el porque usarlos o no y de que manera hacerlo.

Es importante que la carrera de psicología de la ENEPI, tome en consideración no solo sus investigaciones acerca de dicha área, sino lo requerido por los egresados de la carrera en su ámbito laboral, no olvidando que uno de los objetivos principales era dotar al estudiante de las herramientas suficientes para el buen desempeño de la profesión.

La psicología como ciencia joven continua cambiando y tratando de resolver y mejorar la complicada problemática humana en base a las necesidades que la sociedad presenta, es menester del psicólogo seguir investigando para que dichos cambios se den.

3).- CUADRO COMPARATIVO DE HABILIDADES DE AMBAS CARRERAS.

OBJETIVO DE LA ADMINISTRACION

Determinar los objetivos colectivos de una empresa y como generar un medio ambiente para su logro.

HABILIDADES Y DESTREZAS

- Conocimiento de las corrientes teóricas que conforman la carrera.
- Utilización del método científico para el buen resultado de los objetivos (producción).
- Planear, organizar, dirigir y controlar las áreas de producción, -- finanzas, personal, e informática.
- Eficiente toma de decisiones.
- Evaluación de la eficiencia administrativa.
- Diagnosticar los problemas admi--

OBJETIVO DE LA PSICOLOGIA

Estudiar la conducta humana desde una perspectiva tridimensional -- bio-psicosocial.

HABILIDADES Y DESTREZAS

- Conocimiento de las corrientes teóricas que conforman la carrera.
- Utilización del método científico para el buen resultado de los objetivos (conocimiento de la conducta humana).
- Diagnosticar, diseñar, intervenir y evaluar en las áreas educativa - industrial, clinica y retardo.
- Contar con repertorios genéricos - que analicen las variables espiri que afectan la conducta humana.
- Entrenamiento para profesionales - y no profesionales dentro de la comunidad.
- Habilidades cognitivas para la leg

nistrativos y/o aplicación de alternativas de solución.

-Facilidad de analizar y sintetizar.

-Manejar programas computacionales para la agilización del trabajo.

-Organización de actividades, trabajo sistemático y ordenado.

tura, análisis, comprensión y síntesis crítica del discurso científico y de tipo conductual, para la observación sistemática, diseño -- experimental y tecnológico.

Analizar cualitativa y cuantitativamente datos y formulación de modelos.

### C) PAPEL DE LA ADMINISTRACION Y LA PSICOLOGIA DENTRO DE LA ESCUELA:

Actualmente se exige mucho al profesional que egresa de alguna Universidad, ya que los avances tecnológicos, exigencia sociales y los cambios bruscos e impredecibles del entorno económico, requieren de una preparación adecuada que permita a dichos profesionales ayudar al país a crecer en cada uno de los diversos ámbitos en los que se desenvuelve.

Como lo indica Catalina Harrsch (1991), la profesión surge como un fenómeno de demarcación, de distribución y especialización de las tareas a realizar dentro del grupo social, encaminado al beneficio del mismo. -- Por lo tanto, el surgimiento de una profesión es el surgimiento de un servicio específico a la comunidad, estableciendo un vínculo estrecho entre sociedad y profesión.

La Administración y la Psicología surgen de dicha necesidad, obediendo a objetivos específicos y relacionándose en varios de ellos. Un ejemplo de esto se presenta en una empresa como lo es la escuela, ya que el carácter dinámico del proceso enseñanza-aprendizaje, nos obliga a que exista una constante y eficiente labor de planeación y adecuadas actividades de control, que permitan el cumplimiento de objetivos y un buen nivel académico.

Para que esto se lleve a cabo es necesaria la planificación, la cual le da orden y dirección a los cambios existentes en la escuela. Dicha planificación debe surgir como un proceso de reflexión y estudio de la institución, abarcando la cuestión administrativa, financiera, académica,

política y social, que permitan definir si existe capacidad de transformación y con esto de desarrollo.

La organización escolar basada en el esquema maestro-alumno, en la actualidad se ha modificado por estudios realizados en Psicología, Pedagogía, Sociología, etc., deseando liberar al alumno del papel pasivo de simple receptor y al maestro de dueño de la verdad, para convertirlo en compañero del alumno que busque junto con el solución a los problemas que se presentan. Se desea además que las calificaciones no orienten el proceso de enseñanza-aprendizaje, obligando a la institución a contar con medidas de control académico y otros factores que enriquezcan, maticen y ayuden a la objetividad, como la evaluación de dicho proceso dentro del aula, realizando programas y capacitaciones que lo hagan creer, calificando los méritos de la calidad en el desempeño, en la iniciativa de trabajo, responsabilidad, entusiasmo, conocimientos, colaboración, etc.

Lo anterior no podría realizarse sin la función administrativa del organismo, organismo formado por personas que dedican su tiempo a realizar las tareas manuales, que conjuntan la información, los programas de trabajo, los tiempos en que deben realizarse, cubriendo con los requerimientos tanto del maestro como de los alumnos, padres y propietarios, para con esto permitir que el funcionamiento del organismo sea el más idóneo.

Un administrador escolar debe estar preocupado desde como organizar los recursos humanos de la institución, elaborar metas, planes, programas

hasta la realización y ejecución de todo el papeleo que se estructura dentro de la escuela, tanto con la institución de la cuál depende, como con padres, alumnos, maestros, etc.

Por otra parte, un Psicólogo Educativo, debe basar su función principal en estudiar las condiciones y métodos que faciliten el proceso de aprendizaje, así como los procedimientos de enseñanza adecuados, identificando variables que ayuden al aprendizaje educativo, analizándolo y enumerando los principales problemas existentes en dicho proceso de enseñanza-aprendizaje.

Debe en la actualidad, evaluar, seleccionar y calificar vocacional y/o ocupacionalmente a los estudiantes y profesores, construyendo instrumentos de medición y evaluación de las diferentes áreas de la personalidad, diseñando material educativo e instrumentando programas que conduzcan dinámicas tendientes a promover el desarrollo de las personas que colaboran y están relacionadas con el proceso, la organización y la administración educativa.

Ahora bien, ambas funciones (administración educativa y psicología educativa) deben llevarse a cabo por profesionales específicos, ya que cada uno de ellos cuenta con las habilidades que permitan un mejor desempeño de su función.

Sin embargo, esto no siempre puede cumplirse, lo que hace necesario el hacer uso de las aptitudes desarrolladas en la carrera como represen-

ta el tener una metodología para resolver problemas, una buena planeación seguimiento, obtención de resultados, trabajo sistemático, ordenado, creativo; análisis, síntesis, diagnóstico y alternativas de solución, etc., - cuestiones que se adquieren y deben aplicarse en el momento de laborar en cualquier empresa.

La escuela es una empresa que ofrece educación y para que dicha educación funcione y cumpla los requisitos de crecimiento de un país, una sociedad o un patrón, debe tener una buena organización, planeación o sea - una buena administración. Así también, al igual que en otras empresas -- van a existir elementos de control en el establecimiento de sus relaciones humanas ejem., padre-hijo, maestro-alumno, jefe-empleado, etc., la diferencia estaría principalmente si en el control se conceptualiza al otro como objeto o como sujeto, si el propósito es manipular y explotar al - - otro, o bien ampliar su autoconciencia. "La institución no es una gran familia, ni los superiores son los padres, ni los compañeros son niños o -- hermanos. Es una organización del trabajo en la que intervienen deseos - de poder y de control sobre los propios actos" (Harrsch, C., 1991).

La empresa educativa contrata nuestro trabajo para determinadas funciones, en mi caso particular siendo egresada de la carrera de Psicología mi función dentro de la institución tiene como característica principal - desarrollar el trabajo administrativo, sin embargo al mismo tiempo se me han adjudicado labores adicionales relacionadas con mi profesión, las cuales detallaré en el próximo capítulo, con la finalidad de puntualizar las diferencias entre ambas y si alguna impide la realización de la otra.

**D) REPORTE DE TRABAJO:**

**DESCRIPCION DE LA INSTITUCION**

La Institución tiene como nombre Tecnológico Universitario de México-Tlalnepantla, S.C., es una escuela preparatoria tradicional de 3 años, incorporada a la Universidad Nacional Autónoma de México, con clave de incorporación 6783, se encuentra ubicada en Emilio Cárdenas No. 24, Tlalnepantla, Edo. de Méx., sus planes y programas de estudios son los mismos - que los de la preparatoria oficial de la UNAM.

Las materias que se imparten en cada uno de los años son las siguientes:

4o.	5o.	6o.
Matemáticas IV	Matemáticas V	Psicología
Física II	Química II	Literatura Universal
Geografía	Biología	Derecho
Historia Universal	Anatomía	Lit. Mex. e Ibero
Literatura Española	Historia de México	Problemas de México
Lógica	Ética	Inglés VI
Dibujo Imitación II	Etimologías	Act. Est. (Teatro)
Inglés IV	Inglés V	Educación Física
Act. Est. (Coro)	Act. Est. (Danza)	
Educación Física	Educación Física	

Para 6os. años, los alumnos además de sus materias generales deben escoger una área de acuerdo a la carrera que posteriormente van a seguir, las materias según el área son las siguientes:

AREA I  
FISICO-MATEMATICO

Fisica III

Cálculo Diferencial e Integral

Dibujo Constructivo

AREA II  
QUIMICO-BIOLÓGICAS

Fisica III

Cálculo Diferencial e Integral

Química III

Biología V

AREA III  
ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS

Geografía Económica

Sociología

Cálculo Mercantil

AREA IV  
DISCIPLINAS SOCIALES

Historia de la Cultura

Historia de las Doctrinas Filosóficas

Sociología

La preparatoria esta regida por el reglamento de la UNAM y un reglamento interno, el cual autoriza la misma Universidad y cuyos puntos mas relevantes son:

REGLAMENTO INTERNO:

- 1) Uso de uniforme oficial de la escuela
- 2) Prohibición de fumar, tomar bebidas alcoholicas, enervantes, etc.
- 3) Prohibición de portar armas de cualquier tipo
- 4) Los hombres no pueden usar aretes ni pelo largo
- 5) La entrada a la escuela es una, por lo que no pueden salir hasta la terminación de sus clases
- 6) Deben entregar apuntes de cada materia cada vez que tengan examen parcial
- 7) La evaluación se lleva a cabo de la siguiente manera: 5 exámenes parciales que equivalen al 50% de la calificación y un examen final en 2 oportunidades que equivale al otro 50%
- 8) Se tiene con los padres de familia un contrato de prestación de servicios que nos exige la PROFECO, el cuál nos obliga a mantener informados a los mismos de calificaciones, faltas y conducta que el alumno mantenga en el plantel.

REGLAMENTO DE LA UNAM

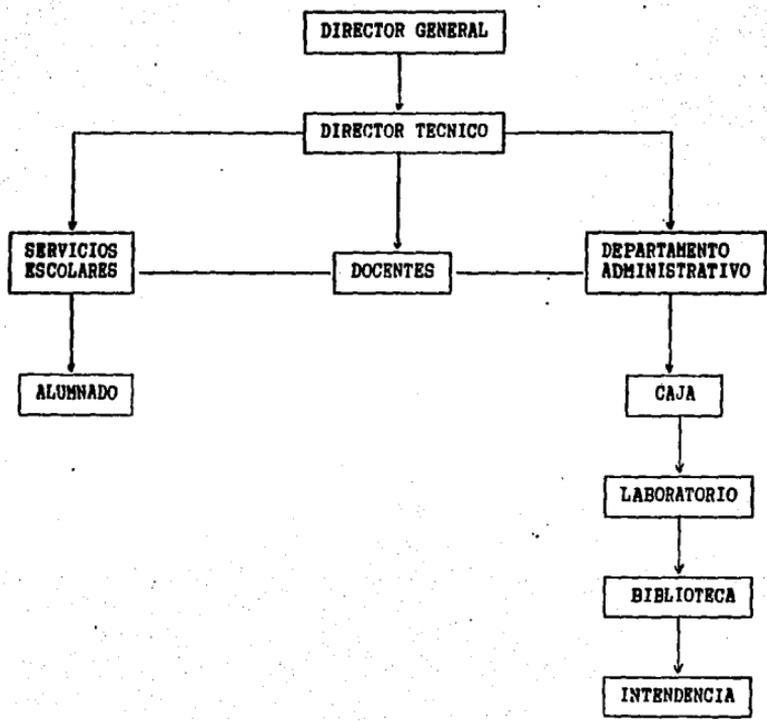
- a) Se entiende por estudios incorporados o enseñanza incorporada a la -- UNAM, aquellos que se cursan fuera de ella pero que estén asimilados a los que en la misma se imparten y queden bajo la supervisión académica de la misma
- b) El alumno debe cubrir el 80% de asistencias en cada una de sus materias para tener derecho a examen final, de no ser así, se tienen que presentar en examen extraordinario

- c) Sólo pueden presentarse dos extraordinarios por periodo
- d) Para ser promocionados al siguiente año escolar, el alumno solo podrá tener reprobadas 3 materias, en caso de ser cuatro o mas serán repetidores de año
- e) La calificación debe estar dada en siglas de la siguiente manera: NA No acreditada de 0a 59 puntos; S - Suficiente 60 a 71 puntos; B - - ocho 72 a 89 puntos y MB - diez de 90 a 100 puntos.

A groso modo estos son de los puntos mas importantes del reglamento que la escuela utiliza, asimismo la Universidad supervisa tanto planta física, planta de profesores, planes y programas de estudios, a fin de autorizar a la escuela a impartir el curso de preparatoria, por lo que, cada año se debe renovar la autorización de incorporación ante dicha Institución.

El turno que se lleva a cabo en la escuela es matutino, con un horario de 7:00 a 15:00 hrs., de lunes a viernes y en algunas ocasiones los sábados, impartándose clases de 50 minutos por 10 minutos de descanso entre cada una de ellas.

I) ORGANIGRAMA:



## II) FUNCIONES:

Como puede observarse, el organigrama esta dado en función de tres puestos básicos, el de Director General, Director Técnico y el Representante de Servicios Escolares, esto en virtud de que la Universidad sólo reconoce dichos puestos como importantes para el trato directo con ellos, por lo cual son estas tres personas las autorizadas para realizar cualquier trámite ante dicha Institución.

La Dirección General se encarga de todo lo relacionado a proporcionar el material suficiente para el buen desarrollo académico, así como el dar mantenimiento a instalaciones y cubrir con todos los requerimientos de este tipo que la Universidad le exija. Asimismo, elabora el reglamento de la escuela, los contratos con padres de familia y aporta todo lo económico que la Universidad pide a la escuela.

El Director Técnico tiene a su cargo principalmente el buen funcionamiento del profesorado, desde la contratación de los mismos, revisión de sus programas, de sus clases y el buen desempeño de los mismos dentro de la Institución. Supervisa además los casos extraordinarios de algunos alumnos y de su personal administrativo; elabora horarios de clases de acuerdo a las necesidades existentes, calendarios de exámenes ordinarios y extraordinarios.

La Universidad le obliga al mismo a impartir una hora de clases y tener una permanencia dentro de la escuela mínima de 4 horas.

El Representante de Servicios Escolares se encarga de vigilar y elaborar los trámites que ante la Universidad se realizan, de acuerdo a los procedimientos, instructivos y calendarios establecidos por la misma. Controla además la correcta tramitación de documentos de alumnos y profesores ante la DGIRE (Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios), así como todo lo relacionado con la situación académica de cada uno de los alumnos como son calificaciones, asistencias, conducta etc.

4) **ESPECIFICACION DEL PUESTO Y FUNCIONES QUE DENTRO DE LA ESCUELA DESARROLLO.**

El puesto que yo tengo dentro de la Institución es el de Representante de Servicios Escolares, dicho puesto solo es autorizado por la Universidad si se tiene una carrera Universitaria, no importando la carrera que sea.

Yo he definido por mi parte dos tipos de funciones a desarrollar dentro de la escuela que son:

1) Con la UNAM

a) Funciones Administrativas

2) Con la Escuela

b) Funciones Semiprofesionales

a) **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:**

1) Dentro de las funciones administrativas para la UNAM, se lleva un

calendario de cada una de las labores a realizar, las cuales son:

Agosto: Ir a la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE), a recoger circular para el registro de profesores, así como solicitar recibo de pago para el registro de alumnos.

Septiembre: Solicitar en la DGIRE las formas para el registro de --- alumnos.

Para 4os., 5os, 6os. y procedentes de otro plantel se requisita la forma AB01/PA03 de acuerdo al grado al que es promovido el alumno:

4os. Nombre del alumno, grupo en el que se encuentra y si hay división en las materias de Inglés y Dibujo de Imitación anotando en cual de las secciones se encuentra ubicado, llenar la fecha de nacimiento, nacionalidad y sexo.

5os. Grupo en el que se esta inscribiendo y división si la hay en Inglés.

6os. Grupo en el que esta inscrito, área a la que se apunta y materias del área, así como la materia optativa.

Procedentes de otro plantel: Se tiene que llenar en un formato de cuarto año, por lo que hay que cancelar todos los alveolos, poner su número de expediente, nombre, grupo base, fecha de nacimiento, nacionalidad, sexo, si es cambio de plantel y plan de estudios, así como las materias a cursar. (ANEXO a-1)

Al mismo tiempo, la universidad envía unos listados llamados AB02, los cuales deben ser llenados con el nombre de los alumnos de cuartos años y la cantidad que dichos alumnos pagan por incorporación y revalidación de estudios. Los alumnos de 5o. y 6o. año los envían en otro listado para ser revisados y cancelar a los que se dieron de baja, poniendo además su pago de incorporación. (ANEXO a-2 y a-3)

También en este mes se debe entregar a la DGIRE el registro de profesores, el cuál debemos requisitar en la forma REPO1, que sirve para enviar toda la documentación del profesor para su autorización. (ANEXO a-4)

Posteriormente la DGIRE envía el número de expediente de cada profesor y su autorización por medio de un formato llamado Relación de Cátedra Autorizada, en el cual se manifiestan las materias que puede impartir dicho profesor. (ANEXO a-5)

En el mes de octubre la UNAM exige tanto a estudiantes como profesorado y empleados administrativos cuenten con la credencial UNAM-SI, por lo que en estas fechas deben enviarse las relaciones de los alumnos de primer ingreso y las credenciales para resellos de los alumnos y demás personal, por lo que debo recoger, revisar y solicitar las credenciales de toda la escuela. Después realizo el pago de elaboración o renovación de las mismas para que me sean devueltas y las entregue a cada uno de los alumnos, profesores y personal del plantel.

En este mismo mes se deben regresar los formatos de registro de alum

nos ABO1 y ABO2, así como el comprobante de pago de dichos alumnos en la DGIRE.

Con un formato especial llamado Registro de Grupos, se debe entregar ante la UNAN, cada uno de los grupos con el número de alumnos, clave de la materia, el profesor que la va a impartir y el horario en que dicha materia va a ser dada. Esto con la finalidad de que compute de la UNAN, -- cuente con los datos necesarios tanto de alumnos como profesores para emitir a fin de año escolar las actas en las cuales se reportan calificaciones, así como el poder tener un control de los horarios para poder supervisar al maestro que ellos consideren pertinente. (ANEXO a-6)

Durante noviembre se entregan los documentos de alumnos de primer ingreso, anexándolos a una forma de datos denominada hoja de identidad, la cual se llena para cada uno de los mismos. (ANEXO a-7)

En este mismo mes y por medio de un oficio se solicitan formas ABO5 para alumnos y ex-alumnos que presentan examen extraordinario del primer periodo, así como recibo de pago de los mismos.

Ya en diciembre se tiene que llevar el calendario de dichos exámenes el cuál elabora el Director Técnico y yo reviso y mecanografio.

Se recoge además el diagnóstico del registro de grupos, el cuál hay que revisar y corregir en caso de algún error. (ANEXO a-8). Asimismo se regresa la forma ABO5 debidamente requisitada con un oficio que indique -

que alumnos presentan examen extraordinario, así como el recibo de pago, para la elaboración de las actas correspondientes.

En enero la Universidad esta dando la oportunidad de que los alumnos de 6os. años realicen examen de admisión a Licenciatura, por lo que en este mes debo recoger formas para el registro de los alumnos que desean inscribirse a dicho examen entregándoselas a los mismos para que las llenen y yo las regrese con el pago de dichos exámenes. Posteriormente, la Universidad me da una boleta credencial con los datos del alumno para pegarle fotografías y recabar las firmas de los mismos, regresándoselas nuevamente a la UNAM y dándole al alumno una de las partes junto con su guía de estudio de acuerdo a la carrera elegida.

En febrero me entregan las actas de examen extraordinario para su revisión y recabar la calificación y firma de los profesores que aplican dichos exámenes, en caso de hacer falta algún alumno debo solicitar por oficio las actas adicionales, posteriormente se regresan todas las actas para que puedan registrar en su sistema de computo las calificaciones. - - (ANEXO a-9).

Al mismo tiempo, me regresan el diagnóstico de inscripción por medio de historias académicas con perfil de grupos de todo el alumnado, el que debo revisar alumno por alumno, para que concuerden tanto los nombres, el número de expediente y las materias que va a cursar el alumno y el grupo en el que nosotros reportamos a dichos alumnos. (ANEXO a-10)

Durante el mes de marzo se tramita la renovación de incorporación, -- llenado formatos proporcionados por la UNAM para cubrir dicho trámite, -- los cuales solicitan información de las autoridades de la escuela; el número de alumnos que se tienen y los que se esperan en el ciclo escolar -- posterior; el número de profesores, cuantos son titulados o pasantes y -- cuantos esperamos tener en el próximo periodo; las modificaciones físicas al plantel para beneficio del estudiante; las actividades culturales y deportivas realizadas dentro y fuera de la institución., etc. (ANEXO a-11, a-12, a-13, a-14, a-15, a-16 y a-17).

En este mismo mes y parte de abril se realiza la inscripción y pago del segundo periodo de exámenes extraordinarios, el cual se lleva a cabo de la misma forma que se registró el primero, con la diferencia que dichos exámenes son exclusivamente para ex-alumnos.

Asimismo, en abril se tiene que llevar a la DGIRE el calendario de exámenes ordinarios primera y segunda vuelta, el cual elabora el Director Técnico de la escuela, y yo lo reviso, lo mecanografío y lo llevo a autorizar.

Posteriormente, en el mes de mayo me entregan las actas de extraordinario y ordinarios, las cuales debo revisar que esten todos los alumnos -- en las materias que les corresponden y que el profesor y grupo que tiene el acta concuerden al inscrito a principios del año escolar.

En junio se lleva a cabo el registro de alumnos a un tercer periodo-

de exámenes extraordinarios, realizándose igual que los dos anteriores, pero en esta ocasión es tanto para alumnos como ex-alumnos.

Julio se dedica a la entrega de las calificaciones de exámenes ordinarios, las cuales para ser enviadas, es necesario trabajarlas con el profesorado, llevándose el conteo de puntos tanto de los exámenes parciales como de los finales, la revisión de que los alveolos de cada acta estén bien llenados y las firmas del profesor y el director se encuentren bien requisitadas, así como el sello sea colocado en el lugar adecuado. (ANEXO a-18).

A su vez debo revisar qué alumnos que terminan su preparatoria para solicitar su certificado a la UNAM.

A partir de agosto se reciben actas de examen extraordinario y se requisitan también las calificaciones, firmas y sellos necesarios, de igual manera que en el primer periodo.

Se recogen los certificados de los alumnos que terminaron en periodo de ordinarios, los cuales deben revisarse en todo su contenido, para en dado caso de existir error éste sea corregido a la brevedad posible, y a su vez entreguemos dichos certificados a los alumnos correspondientes.

En septiembre se recogen en la DGIRE las historias académicas de los alumnos, las cuales antes de ser entregadas a los mismos deben revisarse principalmente en las calificaciones, ya que es necesario detectar posi-

bles errores y con esto poder corregirlos a tiempo.

De una manera general, estas son las labores administrativas que ante la Universidad llevo a cabo, no solo en la elaboración y mecanografiado, sino también en estar asistiendo a llevar y traer documentos en esa dependencia.

2) Por otra parte, las funciones administrativas con la escuela son las siguientes:

Conjuntamente al trabajo que realizo con la Universidad, debo hacer una serie de labores internas. Junio y Agosto se dedican a la inscripción y reinscripción de alumnos, por lo que se llevan en lo interno listas en donde se concentran calificaciones de cada uno de ellos para revisarlos y decidir si pueden ser promovidos o si tienen alguno problema que se canalice a la dirección para su aceptación o rechazo.

Se les entrega a los alumnos que se inscriben una hoja de datos generales (ANEXO 2-1), para ser llenada por cada uno y se les solicita su documentación. Al momento de regresar la hoja se anotan en un libro para saber la fecha y bajo que condiciones se inscribieron, se revisa dicha hoja y sus documentos y posteriormente se elabora su expediente.

Lo anterior se hace con la finalidad de capturar datos en el centro de computo de la escuela, el cual se encuentra en el plantel de Azcapotzalco, ya que para poder alimentar a la computadora es necesario en primer lugar enviar las hojas de datos generales, en donde se coloca el número

ro de matrícula que se asigna a cada alumno y el grupo en el que se le ubica, en virtud de que al realizarse los 5 exámenes parciales y el examen final y por el contrato que con los padres tiene la escuela, es obligación de la misma entregar boletas de cada alumnos y que el padres se entere de la situación académica que guardan sus hijos.

Al mismo tiempo se envía un formato especial de los alumnos que además dan materias o aquellos que ya tienen aprobadas algunas de ellas, para que aparezcan solo en las asignaturas que deben cursar. (ANEXO 2-2)

Además , en un oficio aparte, debo enviar una relación de profesores que indique el número que les fue asignado por la computadora, su nombre, la materia que imparte y a que grupos va a atender durante el años escolar.

En el mes de septiembre se envía a computo una lista de cada uno de los grupos ya como quedan formados, a su vez ellos me regresan una serie de listados de estos grupos con los maestros de las materias y los alumnos que los conforman, para revisarlos y corregir lo que no corresponda.

Posteriormente a principios de octubre me envían las listas de grupos para ser entregados a los profesores, las cuales se cambian en cada uno de los periodos.

Antes de que se lleven a cabo exámenes parciales, computo me envía actas para reportar calificaciones (ANEXO 2-3), las cuales reviso, separo

y entrego a cada uno de los profesores, para que éstos recaben la información, las devuelvan y yo las remita al departamento de sistemas para su captura y elaboración de boletas.

Se tienen fecha específicas para la entrega de boletas, si el alumno no reprobó ninguna materia y su número de faltas es menor al 20% se le entrega al propio alumno, si por el contrario reprueba materias y su porcentaje de faltas es alto, se le pide avise a su padre o tutor, para que asista a la recepción de la misma.

El sistema de la escuela en relación a la técnica de estudios que utiliza, es por medio de elaboración de apuntes, los cuales deben hacer los alumnos en hojas con datos específicos y con una carátula determinada (ANEXO 2-4 y 2-5), para que antes de cada uno de sus exámenes parciales sean entregados al profesor y este los califique y nos entregue para su revisión y control, ya que si dichos apuntes están completos y bien elaborados representan un punto extra en el examen a realizar. Esta información, al igual que la de conducta se registra en otra boleta que se elabora y se entrega conjuntamente con la de su situación académica. (ANEXO 2-6).

Todos estos procesos se llevan a cabo en cada uno de los exámenes parciales, al igual que en el examen final.

Ahora bien, en cada uno de los exámenes, en caso de existir alguna modificación ya sea en calificaciones, faltas, cambio de grupo, etc. debo

llenar formatos especiales (ANEXO 2-7, 2-8 y 2-9), para que computo modifique su base de datos y no exista problema al finalizar el año escolar.

El personal dentro de la institución es muy reducido, por lo que contamos con secretarias, lo cuál hace que se tengan que realizar múltiples labores como el mecanografiado de lo que se necesita hacer, dar información personal o por teléfono, buscar y archivar documentos, entregar circulares en los grupos, etc.

b) FUNCIONES SEMIPROFESIONALES:

Les he dado el nombre de semiprofesionales a este tipo de labores, ya que las tengo que realizar en su mayoría por cuenta propia y sin la autorización de la dirección, por lo que no existe un horario para este tipo de trabajos.

Antes de entrar a clases de cada ciclo escolar, imparto un curso a los alumnos de primer ingreso, el cual tiene una duración de dos semanas, una hora diaria, en la cual primeramente revisamos el reglamento de la escuela, la forma de trabajo y como se evalúa dentro de la misma, posteriormente revisamos a grandes rasgos lo que representa tener buenos hábitos de estudio, analizando y contestando la guía del estudiante que edita la UNAM, para después dar algunos tips de como se puede tener éxito en el estudio.

Durante el ciclo escolar debo entregar boletas a los cuartos años (6 entregas), en la primera vuelvo a explicar el sistema de evaluación y pla

tico con los alumnos que tuvieron problemas con materias reprobadas o bajos promedios; en el segundo reporte si los alumnos salen con bajo promedio, exceso de faltas o materias reprobadas, les pido asistan con sus padres para entregarles a ellos la boleta.

Al entregársela a los padres, tengo que explicarles también el sistema de evaluación y la importancia de impulsar y comprender los motivos -- por los cuales el muchacho salio mal. Es necesario puntualizar la importancia que tiene el trato con el padre de familia, ya que depende de nuestra labor, la buena o mala relación que entre padre e hijo se da por problemas académicos o de conducta.

Los padres en el contrato que con ellos tenemos, durante las seis entregas de boletas y cuando asisten por cualquier otro problema, nos manifiestan en la mayoría de las veces sus conflictos familiares y la necesidad que tienen de la ayuda profesional para poder comprender y ayudar a sus hijos. Por mi parte, trato de orientarlos, y si el caso es mas grave y no tengo el tiempo o las herramientas para ayudar, lo canalizo con las personas que considero adecuadas para ello (a la ENEPI, con ex-compañeros que tienen consultorio, etc.).

A partir de este ciclo escolar 94/95, imparto la materia de Orientación Vocacional a los 4os. años, con el programa de la Escuela Nacional - Preparatoria, 1 hr. a la semana, con un plan de estudios que lógre que -- los estudiantes se integren al sistema universitario, se conozcan a sí mismos y puedan resolver los problemas que tienen y afectan sus estudios.

Con lo que respecta a los alumnos de 5o. y 6o. año, en el mes de enero les doy una pequeña ayuda de orientación vocacional, la cual debo proporcionarles en horas y en momentos que me otorgan los profesores, o cuando alguno de ellos faltan a sus clases, por lo que no es continua la información ni la aplicación de inventarios y su evaluación.

En la primera sesión con 5os. años realizo una platica acerca de la importancia de escoger una profesión adecuadamente, por lo cual en un primer termino se debe el estudiante ubicar en el área que se tiene que estudiar para lo cual les indico las materias que se llevan en 6to. año de acuerdo a el área que decidan y el porque se imparten dichas materias y las habilidades que con éstas van a adquirir.

La UNAM diseño a partir del ciclo escolar 93/94 una bateria de pruebas que evalua aptitudes, llamada Prueba Diferencial de Aptitudes PROUNAM que consta de 8 pruebas que miden: 1) razonamiento verbal; 2) razonamiento numérico; 3) razonamiento abstracto; 4) velocidad y precisión perceptual; 5) razonamiento mecánico; 6) relaciones espaciales; 7) ortografía; y 8) uso de lenguaje.

Esta bateria debe aplicarse a los alumnos de 5o. año y solo pueden hacerlo los orientadores que hayan tomado un curso de una semana y después de este aprueben un examen que los certifique como aplicadores e interpretadores de dicha prueba.

Dicho curso lo tomé yo y en la escuela es mi responsabilidad aplicar

lo en los primeros meses del ciclo escolar.

Conjuntamente les aplico un inventario de intereses de Hereford, los cuales califico de acuerdo a un manual, devolviendo los resultados junto con los del PROUNAM y evaluando con el alumno los mismos, de acuerdo a lo que ellos tenían planeado estudiar. Al mismo tiempo, se revisa información del catálogo de carreras de la UNAM y en ocasiones de la UAM, de las carreras que más desean seguir los alumnos, entregándoles una hoja sintetizada por mí de dichas carreras, en la cual me aboque principalmente a poner la información de habilidades, aptitudes e intereses, materias básicas y escuelas que las imparten. (ANEXO b-1).

Si el alumno continúa con dudas, trato de canalizarlo a otros lugares como el Centro de Orientación de la UNAM, para que realicen otros estudios que por falta de tiempo y herramientas no puedo aplicar.

Con los alumnos de sexto año, tengo solo pláticas de las carreras, teniendo como punto principal la importancia de su situación académica en su buen desarrollo futuro, hablando a grandes rasgos de la situación del país y la competencia que a nivel profesional se da dentro del mismo.

Ahora bien, si algún alumno tiene problemas con maestros con su familia o sus compañeros, dentro de mis posibilidades trato de ser el puente entre ambas partes para que dichos problemas si bien no terminen aminoren llevando a cabo conversaciones con cada parte y posteriormente en conjunto. Si dicha problemática revasa mis posibilidades, procuro encausarla a

las personas que cuenten con las herramientas y el tiempo para hacerlo.

Como podrá observarse, por no estar formalmente institucionalizadas dichas actividades, debo realizarlas conjuntamente con el trabajo administrativo que tengo asignado, lo que hace muy difícil su realización, considerando de vital importancia esa ayuda al estudiante para su desarrollo completo.

Todas estas labores en conjunto, son las que comunmente realizo año con año, sin embargo se presentan en el ciclo escolar muchas otras adicionales, como son, asistir a cursos, talleres, eventos deportivos, presentaciones de danza y muchas mas.

E) INDICE DE ANEXOS

ANEXO a-1	REGISTRO E INSCRIPCION DE ALUMNOS AL SISTE - MA INCORPORADO. FORMA ABO1.
ANEXO a-2	RELACION PARA EL REGISTRO DE ALUMNOS DE PRI- MER INGRESO. FORMA ABO2
ANEXO a-3	RELACION PARA EL REGISTRO DE ALUMNOS DE RE - INGRESO. FORMA ABO2
ANEXO a-4	REGISTRO DE PROFESORES. FORMA REPO1
ANEXO a-5	RELACION DE CATEDRAS AUTORIZADAS
ANEXO a-6	REGISTRO DE GRUPOS
ANEXO a-7	HOJA DE IDENTIDAD. FORMA APO9
ANEXO a-8	RELACION GRUPO-ASIGNATURA-PROFESOR- DIAGNOS- TICO DEL REGISTRO DE GRUPO
ANEXO a-9	ACTA DE EXAMEN EXTRAORDINARIO
ANEXO a-10	HISTORIA ACADEMICA CON PERFIL DE INSCRIPCION
ANEXO a-11	SOLICITUD DE RENOVACION DE INCORPORACION
ANEXO a-12	DATOS DE LA INSTITUCION PARA RENOVACION DE-- INCORPORACION.
ANEXO a-13	FORMA IE05 PLANTA FISICA.

ANEXO a-14	FORMA IR05-A MODIFICACIONES Y MEJORAS.
ANEXO a-15	FORMA IR05-B ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.
ANEXO a-16	REPORTE DE NO CAMBIOS EN DOCUMENTACION.
ANEXO a-17	ENTREGA DE REGLAMENTO ESCOLAR.
ANEXO a-18	ACTA DE CALIFICACIONES DE EXAMEN ORDINARIO.
ANEXO 2-1	HOJA DE DATOS GENERALES.
ANEXO 2-2	CONTROL DE ALUMNOS IRREGULARES.
ANEXO 2-3	ACTA DE CALIFICACIONES INTERNAS
ANEXO 2-4	HOJA INDICE DE AVANCE PROGRAMATICO.
ANEXO 2-5	HOJA DE CONTROL DE TRABAJO.
ANEXO 2-6	BOLETA DE APUNTES Y CONDUCTA
ANEXO 2-7	FORMATO ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE ALUMNOS.
ANEXO 2-8	FORMATO SOLICITUD DE CORRECCION DE CALIFICACIONES.
ANEXO 2-9	FORMATO ACTUALIZACION DE CALIFICACIONES Y -- FALTAS.
ANEXO b-1	INFORMACION SOBRE CARRERAS DE LA UNAM.

ABOI/PAGS

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MEXICO  
SECRETARIA DE SERVICIOS ACADÉMICOS  
DIRECCION GENERAL DE INCORPORACION Y REVALIDACION DE ESTUDIOS

HOJA: 2

REGISTRO E INSCRIPCION DE ALUMNOS AL SISTEMA INCORPORADO

INSTITUCION: TEC UNIVERSITARIO DE MEXICO (TLAL) S.C. CLAVE: 6783

PLAN O CARRERA: PREPARATORIA CLAVE: 97

AÑO O SEMESTRE A CURSAR: CUARTO PERIODO ESCOLAR: 92/93

NÚMERO DE EXPEDIENTE: 92669920-7 NOMBRE DEL ALUMNO (A): REJAYO RIVERA JUAN CARLOS NAC:        SEXO:        SECA:        RAZA:       

NÚMERO DE EXPEDIENTE			
9	2	6	7
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

PLANTEL			PLAN	
6	7	8	9	7
0	0	0	0	0
1	1	1	1	1
2	2	2	2	2
3	3	3	3	3
4	4	4	4	4
5	5	5	5	5
6	6	6	6	6
7	7	7	7	7
8	8	8	8	8
9	9	9	9	9

INSTRUCCIONES

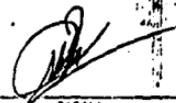
- UTILICE LAPE PARA LLENAR CADA UNO DE LOS NIVELES
- PARA NIVEL BACHILLERATO:
  - EN EL PERFIL DE INSCRIPCION MARQUE EL GRUPO BASE
  - CUANDO NO COINCIDA CON EL GRUPO BASE, MARQUE EL GRUPO EN CADA ASIGNATURA.
  - PARA CORRECCION O ADICION DE DATOS UTILICE EL REVERSO
- PARA NIVELES LICENCIATURA Y TECNICO/
  - SI APARECE PROPUESTA MARQUE EL GRUPO EN CADA ASIGNATURA
  - UTILICE EL REVERSO PARA LA INSCRIPCION ASIGNATURA GRUPO
- ANOTE LOS DATOS DEL REVERSO CUANDO CORRESPONDAN AL CASO

PERFIL DE INSCRIPCION PARA BACHILLERATO O PROPUESTA CON ASIGNATURAS DEL PRIMER SEMESTRE PARA LOS NIVELES DE LICENCIATURA Y TECNICO

0000	0007	0121	0203	0240	0284	0447	0448	0480
0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9

0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9

FECHA: 6 MAY 93



FIRMA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		
RELACION PARA EL DESTINO DE ALUMNOS DE						
PLANTAS DE ESCUELAS UNIVERSITARIAS DE MÉXICO (CICLO 1973-74)						
PLANTAS DE ESCUELAS DE		PLANTAS DE ESCUELAS DE		PLANTAS DE ESCUELAS DE		
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		
NO. DE ESCUELA	NOMBRE DEL ALUMNO	ABRIGAMIENTO	P. B. O. R.	GRUPO ESCOLAR	GRUPO ESCOLAR	
17	9300555-11	ARCE RIVERA ALBERTO	1-40-	221.30	114.60	206.00
18	9300555-01	ARCE RIVERA JOSE DE JESUS	1-40-	221.30	92.34	113.72
19	9300555-01	ARCE RIVERA JUAN CARLOS	1-40-	221.30	92.34	113.72
20	9300555-01	ARCE RIVERA JUAN CARLOS	1-40-	221.30	114.60	206.00
21	9300555-01	ARCE RIVERA JUAN CARLOS	1-40-	221.30	114.60	206.00
22	9300555-01	ARCE RIVERA JUAN CARLOS	1-40-	221.30	114.60	206.00
23	9300555-01	ARCE RIVERA JUAN CARLOS	1-40-	221.30	114.60	206.00
24	9300555-01	ARCE RIVERA JUAN CARLOS	1-40-	221.30	114.60	206.00
25	9300555-01	ARCE RIVERA JUAN CARLOS	1-40-	221.30	114.60	206.00
26	9300555-01	ARCE RIVERA JUAN CARLOS	1-40-	221.30	114.60	206.00
27	9300555-01	ARCE RIVERA JUAN CARLOS	1-40-	221.30	114.60	206.00
28	9300555-01	ARCE RIVERA JUAN CARLOS	1-40-	221.30	114.60	206.00
29	9300555-01	ARCE RIVERA JUAN CARLOS	1-40-	221.30	114.60	206.00
30	9300555-01	ARCE RIVERA JUAN CARLOS	1-40-	221.30	114.60	206.00
31	9300555-01	ARCE RIVERA JUAN CARLOS	1-40-	221.30	114.60	206.00
32	9300555-01	ARCE RIVERA JUAN CARLOS	1-40-	221.30	114.60	206.00
33	9300555-01	ARCE RIVERA JUAN CARLOS	1-40-	221.30	114.60	206.00
34	9300555-01	ARCE RIVERA JUAN CARLOS	1-40-	221.30	114.60	206.00
35	9300555-01	ARCE RIVERA JUAN CARLOS	1-40-	221.30	114.60	206.00
36	9300555-01	ARCE RIVERA JUAN CARLOS	1-40-	221.30	114.60	206.00
37	9300555-01	ARCE RIVERA JUAN CARLOS	1-40-	221.30	114.60	206.00
38	9300555-01	ARCE RIVERA JUAN CARLOS	1-40-	221.30	114.60	206.00
39	9300555-01	ARCE RIVERA JUAN CARLOS	1-40-	221.30	114.60	206.00
40	9300555-01	ARCE RIVERA JUAN CARLOS	1-40-	221.30	114.60	206.00

FALLA DE ORIGEN

48



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

FALLA DE ORIGEN





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

DEPARTAMENTO DE SUPERACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO

REGISTRO DE PROFESORES

(REPSI)

DATOS DE LA INSTITUCIÓN

NOMBRE: TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO DE MEX/TLAL., S.C.

CLAVE: 6783

CARRERA: 97

TIPO DE MOVIMIENTO

ALTA DE PROFESOR AL SISTEMA Y AUTORIZACIÓN DE CATEDRA

ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROFESOR

ANTIGÜEDAD DEL PROFESOR EN EL SISTEMA INCORPORADO

DATOS PROFESORES

NOMBRE: RIVIERA DAVID JESUS ALEJANDRO

Apellido Paterno: Materno: Nombre(s)

RFC: RADJ-610801

No. EXPE:

NACIONALIDAD:

MEX.

EXT.

SEXO:

MASC.

FEM.

DATOS ACADÉMICOS

NIVEL DE ESTUDIOS	ÁREA DE CONOCIMIENTOS	INSTITUCIÓN	FECHA DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO	CARRERA CLAVE DE CARRERA
LICENCIATURA	MEDICO CIRUJANO	UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TAVASCO	28/09/89	770
TECNICO				
ESPECIALIDAD				
POSGRADO				
EN CASO DE NO TENER TÍTULO	ÁREA DE CONOCIMIENTO	INSTITUCIÓN	CREDITOS	PROMEDIO

FALLA DE ORIGEN

**TESIS SIN PAGINACION**

**COMPLETA LA INFORMACION**

FECHA: 08/10/91

PAGINA: 363

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

DIRECCION GENERAL DE INCORPORACION Y REVALIDACION DE ESTUDIOS

REPOPROP. RPT.

RELACION DE CATEGORIAS AUTORIZADAS

PLANTEL: TEC UNIVERSITARIO DE MEXICO (TLAL) S.C.

CVE: 4783

PLAZA: 1 PREPARATORIA

CVE: 97

NOMBRE DEL PROFESOR: COLINA LOPEZ MARCIA ANUNIA

EXPEDIENTE: 83263756 R.F.C: COLMS40703

NACIONALIDAD: MEX.

SEXO: FEMENINO CREDITOS: X PROMEDIO:

CVE. CARRERA: 164 INGENIERO QUIMICO INDUSTRIAL

T

FAC.	CVE-MAT.	NOMBRE DE LA MATERIA	INICIO	DICT.	MODIF.
1	0203	FISICA I	09/12/88	10	
1	0484	MATEMATICAS I	09/12/88	10	
1	0403	MATEMATICAS II	09/12/88	10	
1	0426	MATEMATICAS III	09/12/88	10	
1	0842	QUIMICA I	09/12/88	10	
6	3001	MATEMATICAS I	09/12/88	10	
6	3002	FISICA I	09/12/88	10	
6	3008	MATEMATICAS II	09/12/88	10	
6	3009	QUIMICA I	09/12/88	10	
6	3015	MATEMATICAS III	09/12/88	10	
6	3022	MATEMATICAS IV	09/12/88	10	
6	3029	MATEMATICAS V	09/12/88	10	
6	3032	FISICA II	09/12/88	10	
6	3033	QUIMICA II	09/12/88	10	
6	3031	MATEMATICAS VI	09/12/88	10	
6	3034	FISICA III	09/12/88	10	
6	3035	QUIMICA III	09/12/88	10	
20	0085	CALCULO MERCANTIL	01/01/84	10	-09/12/88
20	0200	FISICA II	01/01/84	10	09/12/88
20	0480	MATEMATICAS IV	09/12/87	10	
20	0421	MATEMATICAS V	09/12/87	10	
20	0640	QUIMICA II		10	
20	0641	QUIMICA III		10	
20	0761	TEMAS SELECTOS DE FISICA	09/12/80	10	
20	0762	TEMAS SELECTOS DE MATEMATICAS	09/12/88	10	
20	0763	TEMAS SELECTOS DE QUIMICA	09/12/88	10	
20	1201	FISICA III	02/10/91	10	
20	1482	CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL	09/12/88	10	
20	2201	FISICA III	09/12/88	10	
20	2482	CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL	09/12/88	10	

TOTAL DE AGIURNATURAS REGISTRADAS POR EL PROFESOR :

30

FALLA DE ORIGEN



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
 DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN Y REVALUACIÓN DE ESTUDIOS  
 REGISTRO DE GRUPOS

HOJA 1 DE 18

ALTA DE GRUPO X

CORRECCIONES AL  
 DIAGNÓSTICO

ALTAS Y BAJAS

FECHA 27/10/94

CICLO ESCOLAR 9495

SEMESTRE

AÑO DEL PLAN DE ESTUDIOS

PLANTEL TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO DE MEX/TIAX., S.C.

CLAVE 6783

CALENDARIO A

CARRERA PREPARATORIA

CLAVE 97

TIPO ORD. X

RECEIVED  
 DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN Y REVALUACIÓN DE ESTUDIOS  
 27 OCT 1994  
 MEXICO

CLAVE TECNOLÓGICA	CLAVE GRUPO	CUPO	No. DE EXPEDIENTE PROSIB	NOMBRES Y FIRMA DEL PROFESOR	SIGTA SEM	HORARIO					TIPO DE NOV.M.	
						LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIÉ		SAB.
0007	4010	25	00116118	SOBEL HENRICK MARGARET ELIZABETH <i>Margaret E. Sobel X.</i>	10	9:10	13:10	6:10				
0007	4021	20	00116118	SOBEL HENRICK MARGARET ELIZABETH <i>Margaret E. Sobel X.</i>	10	7:10	8:00	7:10	8:00	10:10	11:00	
0007	4022	19	00116118	SOBEL HENRICK MARGARET ELIZABETH <i>Margaret E. Sobel X.</i>	10			9:10	10:00	7:10	8:00	
				<i>Margaret E. Sobel X.</i>						8:10	9:00	
0121	4010	25	89C04478	DOMINGUEZ ROCHA OSCAR ENRIQUE	10		12:10	7:10				
0121	4021	20	89C04478	DOMINGUEZ ROCHA OSCAR ENRIQUE			13:00	8:00		7:10	8:00	

DR. JOSÉ WILLIAM MARTÍNEZ  
 NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR TÉCNICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
 DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN Y REVALUACIÓN DE ESTUDIOS

FALLA DE ORIGEN

**ANEXO 6-7**

**DIRECCION GENERAL DE INCORPORACION Y REVALIDACION  
DE ESTUDIOS**

FOJA DE IDENTIFICACION

**NOMBRE DEL ALUMNO, SEGUN ACTA DE NACIMIENTO:**

**ALONSO** **NORALES** **HORACIO**  
Apellido paterno nombre Materno Nombre(s)

Nacionalidad: **MEXICANA**

Domicilio: **ALLENDE # 8** **LOMA AZUL**  
Calle y No. Colonia

**54020** **TLALNEPANTLA** **MEXICO**  
C. P. Ciudad Estado Municipio

Escuela de Procedencia: **NOISES SAENZ**

**TLALNEPANTLA, MEXICO**  
Ciudad

Institución que solicita el trámite: **TECNOLOGICO UNIVERSITARIO DE**

**MEXICO/TLALNEPANTLA, S.C.** **6782**  
Calle y No. Colonia

Carrera: **PREPARATORIA**

EL ALUMNO QUEDO INSCRITO EN EL: **4o. SEM. DE NACIMIENTO**  
(Indicar en caso de haberse inscrito Irregular)  
**DEL PERIODO 10 1984**

**TLALNEPANTLA, EDO. DE MEX., A LAS OCHO OCTUBRE 1984**  
Lugar y Fecha

**ING. JOSE WILLIAM MARTINEZ**  
Nombre y Firma del Director

FALLA DE ORIGEN

ANEXO 8-B

RELACION DE GRUPOS ASIGNATURA-PROFESOR

PLANTEL : 6793

TEC UNIVERSITARIO DE MEXICO (TLAL), S.C

CARRERA : 97

PREPARATORIA

CALENDARIO : B

GRUPO ASIGNATURA	NOMBRE	EXPEDIENTE	NOMBRE Y DICTAMEN DEL PROFESOR	CUPO
5010	1 ANATOMIA FISIOLOGIA E HIGIENE	92008403	GALICIA OROZCO JUAN CARLOS	10 20
502G	1 ANATOMIA FISIOLOGIA E HIGIENE	92008403	GALICIA OROZCO JUAN CARLOS	10 20
503S	1 ANATOMIA FISIOLOGIA E HIGIENE	92028403	GALICIA OROZCO JUAN CARLOS	10 21
4010	7 INGLES IV	116118	SOBEL MENCHEK MARGARET ELIZABETH	10 25
4021	7 INGLES IV	116118	SOBEL MENCHEK MARGARET ELIZABETH	10 20
4022	7 INGLES IV	116118	SOBEL MENCHEK MARGARET ELIZABETH	10 20
5010	9 INGLES V	116118	SOBEL MENCHEK MARGARET ELIZABETH	10 20
502G	9 INGLES V	116118	SOBEL MENCHEK MARGARET ELIZABETH	10 20
5030	9 INGLES V	116118	SOBEL MENCHEK MARGARET ELIZABETH	10 21
6011	11 INGLES VI	116118	SOBEL MENCHEK MARGARET ELIZABETH	10 24
6012	11 INGLES VI	116118	SOBEL MENCHEK MARGARET ELIZABETH	10 22
6020	11 INGLES VI	116118	SOBEL MENCHEK MARGARET ELIZABETH	10 25
5010	40 BIOLOGIA IV	93006653	ORTIZ LOPEZ BENJAMIN	10 20
5020	40 BIOLOGIA IV	93006653	ORTIZ LOPEZ BENJAMIN	10 20
5030	40 BIOLOGIA IV	93006653	ORTIZ LOPEZ BENJAMIN	10 21
5010	85 CALCULO MERCANTIL	92008595	ALVARADO GARCIA RODOLFO	10 20
6010	120 DISEÑO CONSTRUCTIVO	59004476	DOMINGUEZ ROCHA OSCAR ENRIQUE	10 20
601E	121 DISEÑO DE IMITACION II	59004476	DOMINGUEZ ROCHA OSCAR ENRIQUE	10 20
4021	121 DISEÑO DE IMITACION II	59004476	DOMINGUEZ ROCHA OSCAR ENRIQUE	10 20
4022	121 DISEÑO DE IMITACION II	59004476	DOMINGUEZ ROCHA OSCAR ENRIQUE	10 15
5011	162 ETICA	90012916	ITURBE JUAREZ ROBERTO	22 20
5020	162 ETICA	90012916	ITURBE JUAREZ ROBERTO	22 20
5036	162 ETICA	90012916	ITURBE JUAREZ ROBERTO	22 21
5016	163 ETIMOLOGIAS GRECO-LATINAS	86007713	RIVERA SANCHEZ LETICIA	22 7
5020	163 ETIMOLOGIAS GRECO-LATINAS	86007713	RIVERA SANCHEZ LETICIA	22 21
5036	163 ETIMOLOGIAS GRECO-LATINAS	86007713	RIVERA SANCHEZ LETICIA	22 21
4010	206 FISICA II	87019568	AVILA RINCON ARTURO	10 20
4020	206 FISICA II	87019568	AVILA RINCON ARTURO	10 20
4030	206 FISICA II	87019568	AVILA RINCON ARTURO	10 21
4010	240 GEOGRAFIA	54278700	VAZQUEZ MONTEÑO FEDERICO SANTIAGO	22 20
4020	240 GEOGRAFIA	54278700	VAZQUEZ MONTEÑO FEDERICO SANTIAGO	22 20
4030	240 GEOGRAFIA	54278700	VAZQUEZ MONTEÑO FEDERICO SANTIAGO	22 21
5010	241 GEOGRAFIA ECONOMICA	121286	ORTEGA RODRIGUEZ MIGUEL ANGEL	10 20
5010	260 HISTORIA DE MEXICO II	86356817	MARCELINO CASTASEDA FRANCISCO	10 21
5020	260 HISTORIA DE MEXICO II	86356817	MARCELINO CASTASEDA FRANCISCO	10 21
5030	260 HISTORIA DE MEXICO II	86356817	MARCELINO CASTASEDA FRANCISCO	10 21
6010	281 HISTORIA DE LA CULTURA	86356817	MARCELINO CASTASEDA FRANCISCO	10 21
4010	284 HISTORIA UNIVERSAL III	86356817	MARCELINO CASTASEDA FRANCISCO	10 21
4020	284 HISTORIA UNIVERSAL III	86356817	MARCELINO CASTASEDA FRANCISCO	10 30

FALLA DE ORIGEN

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO  
SECRETARIA DE SERVICIOS ACADemicOS  
DIRECCION GENERAL DE INCORPORACION Y REVALIDACION DE ESTUDIOS

ANEXO 2-B

ACTA DE EXAMEN **ENT** PLANTEL **TUC UNIVERSITARIO DE MEXICO (CLA)** CLAVE **0793**  
 CARRERA **PSICOLOGIA** CLAVE **101**

No. FOLIO **95102280** ASIGNATURA **INGLES IV** GRUPO **0007**

AÑO Y SEM. **74/75** GRUPO **8001** FECHA **30/07/75**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	<b>FAVOR DE FIRMAR AL REVERSO DE ESTA ACTA</b>
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
1	NUMERO DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL ALUMNO							
2	93629884-3	CALZADON ANTONIO	PREMIANZO						
3	93627494-3	CRUZ TINGHE ANDRES							
4	93629673-1	FLORES LEON IREY							
5	93627953-2	GRANJA LOPEZ JAINE							
6	93629679-3	MASO ESCALESA REYNA ABELI							
7	93627454-1	MARTINEZ ACEVES ERIKA YOLANDA							
8	93627417-1	MARTINEZ FERNANDEZ JUAN CARLOS							
9		PILA SOJO JORGE ALEJANDRO							
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									

CENTRO

9455249

FALLA DE ORIGEN

ANEXO 6-10

7/01/95 - D2:54:31

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN Y EVALUACIÓN DE ESTUDIOS

PASAJE 2

HISTORIA ACADÉMICA



OMBRE : ALVARADO RODRIGUEZ MONICA  
EPEDIENTE : 92449238  
ITUACION : VIGENTE

PLANTEL : (6733) TEC. UNIVERSITARIO DE MEXICO (CYL)-S.C.  
PLAN : (97) PREPARATORIA

AGO DEL PL.  
CALENDARIO 2 B

REDITOS A VANCE AVANCE TOTAL ASIGNATURAS PROMEDIO : 6.75  
REGATORIOS : 240 00% 60.00% 40.00% APROBADAS : 08 FOLIO : FECHA DE ACTUALIZACION  
ATIVOS : 300 00% 60.00% NO APROBADAS : 00 06/09/94

FOLIO	CVE ASIG.	CREDITOS	NOMBRE	CALIF.	T. EXAMEN	ARG-SER	ACTA	GRUPO
783	0480	12	MATEMATICAS IV	S	ORD	92/93-4	93048013	6022
783	0570	16	FISICA II	S	ORD	93/94-4	94057017	6022
783	0240	12	GEOGRAFIA	S	EST	93/94-4	94024017	6022
783	0284	12	HISTORIA UNIVERSAL III	S	ORD	93/94-4	94028417	6022
783	0461	16	LENGUA Y LITERATURA ESPAÑOLA IV	S	ORD	93/94-4	94046117	6022
783	0444	16	LOGICA	S	ORD	93/94-4	94044417	6022
783	0121	08	DISCORSO DE IMITACION II	B	ORD	92/93-4	93012118	6021
783	0227	12	INGLES IV	B	ORD	92/93-4	93022718	6021

TIRA DE ASIGNATURAS

SIGNATURA	GRUPO	CRD	NOMBRE	DIAGNOSTICO
3001	5010	12	ANATOMIA FISIOLOGIA E HIGIENE	
3009	5010	15	INGLES V	
3240	5010	15	BIOLOGIA IV	
3182	5010	03	ETICA	
3115	5010	03	PSICOLOGIAS GRECO-LATINAS	
3280	5010	03	HISTORIA DE MEXICO II	
3481	5010	16	MATEMATICAS V	
3540	5010	15	QUIMICA II	

FALLA DE ORIGEN

**SOLICITUD DE RENOVACION DE  
INSCRIPCION DE ESTUDIOS**

MEXICO, D.F., A 04 DE MAYO 1978

DE LA DR. DOLORES FLORES  
DIRECTOR GENERAL DE INSCRIPCION  
Y REGULACION DE ESTUDIOS, UNIV.  
PREPAREDISTAS

M.C. SALVADOR ROCIA SEGURA

PROPIETARIO O APODERADO GENERAL DE:  
TIZAPANTLA, S.C.

TECNOLOGICO UNIVERSITARIO DE MEXICO /  
(Nombre de la Institución)

6783 SOLICITA LA RENOVACION DE INSCRIPCION  
Clase

AL PLAN DE ESTUDIOS DEL NIVEL: PREPARATORIA

PARA EL CICLO ESCOLAR 1977-1978, DE CONFORMIDAD AL ARTICULO 60 DEL REGLAMENTO DE  
INSCRIPCION Y REGULACION DE ESTUDIOS DE LA UNIV. ASIMISMO, PROTESTO CUMPLIR Y  
HACER CUMPLIR LAS NORMAS Y DISPOSICIONES DE LA LEGISLACION UNIVERSITARIA.

ATENTAMENTE

PROF. SALVADOR ROCIA SEGURA  
PROPIETARIO O APODERADO GENERAL  
(Nombre y Firma)

RECEBIDA  
EL 05 DE MAYO DE 1978  
M. C. SALVADOR ROCIA SEGURA  
TIZAPANTLA

ORIGINAL Y 2 COPIAS

FALLA DE ORIGEN

**DIRECCION GENERAL DE INCORPORACION Y REAFILIACION DE ESTUDIOS I E O 1**  
**REINCORPORACION DE ESTUDIOS**  
**CICLO ESCOLAR 95-96**

**I. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION**

**NOMBRE:** TECNOLOGICO UNIVERSITARIO DE MEX/TLAL., S.C. **CLAVE:** 6783  
**DIRECCION:** EMILIO CARDENAS # 24 **COD. POST:** 54000 **CIBERNO. EDO. DE MEX.**  
**DEL. O MUNICIPIO:** TLAXIAPAN **TEL. (01) 565-66-64 FAX: 565-67-79**  
**RAZA:** Local  Metropolitanas  Foreign

**II. AUTORIDADES DE LA INSTITUCION (Nombre y Firma)**

**APROBADO GENERAL:** \_\_\_\_\_  
**PROPIETARIO:** TECNOLOGICO UNIVERSITARIO DE MEX/TLAL., S.C. *[Signature]*  
**RESPONSABLE LEGAL:** PROF. SALVADOR ROCHA SEGURA *[Signature]*  
**RECTOR:** \_\_\_\_\_  
**DIRECTOR GENERAL:** PROF. SALVADOR ROCHA SEGURA *[Signature]*  
**DIRECTOR TECNICO:** ING. JOSE MILAN MARTINEZ *[Signature]*  
**REP. DE SERVICIOS ESCOLARES:** LIC. REGINA HERNANDEZ BERNAL *[Signature]*  
**AUXILIAR DE TRAMITE:** \_\_\_\_\_

**III. PLANES QUE REINCORPORA**

**NOMBRE DEL PLAN:** PREPARATORIA **CLAVE DEL PLAN:** 97  
 (ocupar un recuadro por cada plan) **ANOS (GEN. Y PREPA):** 40 60  
**AÑO DEL PLAN:** 64 **ANOS (GEN. Y PREPA):** \_\_\_\_\_  
**AÑO DEL PLAN:** \_\_\_\_\_ **ANOS (GEN. Y PREPA):** \_\_\_\_\_  
**AÑO DEL PLAN:** \_\_\_\_\_ **ANOS (GEN. Y PREPA):** \_\_\_\_\_

1801/90 LLEVAR UN FORM POR CADA PLAN DE ESTUDIO ORIGINAL Y 2 COPIAS

FALLA DE ORIGEN

**DIRECCION GENERAL DE INCORPORACION Y REAFILIACION DE ESTUDIOS I E O 5**

**INCORPORACION DE ESTUDIOS - PLANTA FISICA**

**INDICAR UNIFORMEMENTE LAS INSTRUCCIONES UTILIZADAS PARA EL NIVEL EDUCATIVO INCORPORADO**

NIVEL: PREPARATORIA CICLO ESCOLAR: 9596 FECHA: 04/05/95

NOMBRE PLANTA: TECNOLOGICO UNIVERSITARIO DE MEX/TAJ., S.C. CLAVE: 6793

NOMBRE PLAN: PREPARATORIA CLAVE: 97

A U L A S				LABORATORIOS			
SUP. M <sup>2</sup>	CANTIDAD	GRADO	Nº. PANCAS	TIPO	NUMERO	SUP. M <sup>2</sup>	CUPO
41.8	1	T-60	42	M	1	54.8	25
41.2	1	T-60	41	COMPUTO	1	51.8	25
40.9	1	T-50	41				
44.2	1	T-60	44				
45.0	1	T-40	45				
41.2	1	T-40	41				
42.4	1	T-40	42				
43.0	1	T-40	43				
32.6	1	INGLES	25				
54.8	1	DEBATO	25				

**B I B L I O T E C A**

SUP. M<sup>2</sup>: 57.4 CUPO: 40 MESAS: 12 No. SILLAS: 40 No. VOLANTES: 2050

**A U D I T O R I O S**

No. AUDITORIOS: \_\_\_\_\_ SUP. M<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_ CUPO: \_\_\_\_\_

SALAS DE PROYECCION		CANCHAS DEPORTIVAS	
SUP. M <sup>2</sup>	CUPO	VOLADOS: <u>1</u>	DIMENSIONES: <u>162 M<sup>2</sup></u>
		INDEQUETOS: <u>1</u>	DIMENSIONES: <u>364 M<sup>2</sup></u>

**T O T A L E S**

AULAS: 11 LABORATORIOS: 2 SALAS DE PROYECCION: \_\_\_\_\_  
 AUDITORIOS: \_\_\_\_\_ BIBLIOTECA: 1 CANCHAS DEPORTIVAS: 1

RESERVACIONES: \_\_\_\_\_

PROFR. SALVADOR ROCHA SIEGURA  
 PROPIETARIO O APODERADO GENERAL  
 ORIGINAL Y 2 COPIAS

DIRECCION GENERAL DE INFORMACION Y NORMALIZACION DE ESTUDIOS

IE05-A

**INFORME DE MODIFICACIONES Y MEJORAS  
DE LAS INSTITUCIONES DEL PLANTEL E  
INCREMENTO DEL MATERIAL EDUCATIVO**

NIVEL: PREPARATORIA CICLO ESCOLAR: 95/96 FECHA: 04/05/95  
 NOMBRE PLANTEL: TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO DE MEX/ITAL., S.C. CLAVE: 6783

**MEJORAS REALIZADAS EN:**

SALONES DE CLASE: ( ) LABORATORIOS: (X) BIBLIOTECA: ( ) AREA ADMINISTRATIVA: ( )

BAÑO ( ) ZONA ADMINISTRATIVA: ( ) INSTALACIONES EN GENERAL: ( ) OTROS AREAS: ( )

SE HABILITO UN SALON PARA LABORATORIO DE COMPUTO, AGREGANDO A ESTE EL ESPACIO DE UNA BODEGA.

NOTA: EL PAGO DE FIANCO DE OBRAS Y LA MAYOR PARTE DE MATERIALES LO CUBRIO EL PLANTEL DE AZCAPOTZALCO, POR LO CUAL SOLO ENVIÓ LAS NOTAS QUE PAGO ESTE PLANTEL.

NOTA: EN CASO DE AMPLIACION O MODIFICACION EN LA ESTRUCTURA O EN LA DISTRIBUCION DEL FIANCO SE DEBE AMENAR LOS TIEMPOS CORRESPONDIENTES.

**ADQUISICIONES EN:**

MATERIAL DE LABORATORIO: ( )

MATERIAL BIBLIOTECARIO: ( )

MATERIAL DIDACTIVO EN GENERAL: ( )

MOBILIARIO: ( )

OTROS: ( )

NOTA: AMENAR 1 COPIA FOTOSTATICA DE LAS FACTURAS DEL MATERIAL ADQUIRIDO, ASI COMO DEL MOBILIARIO, LA CUAL SERA SELADA POR LA DIRECCION Y DEVUELTA A LA INSTITUCION.

PROFR. SALVADOR ROCHA SEGURA

FIANCO DEL FORTIFICARIO Y O AFILIADO GENERAL

04/05/95

FECHA



ORIGINAL Y 6 COPIAS

IE05-A/mc1

FALLA DE ORIGEN



ANEXO a-15

DIRECCION GENERAL DE INCORPORACION Y REVALUACION DE ESTUDIOS-UNIV

IE05-B

IMPORTE DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES ORGANIZADAS POR LA INSTITUCION

INSTITUCION		TECNOLÓGICO UNIV. DE MEX/TLAL., S.C. grupo		6783 nivel/carrera		PREPARATORIA		grupo		97	
EVENTOS	NOMBRE	LUGAR	FECHA	UMPV y % de Participación							
				alum prof	Miembros	Externos	Total				
DEPORTIVOS	TORNEO BASKET BOL.	TUM/TLALNEPANTLA	ENERO 94	112	5	117					117
	TORNEO VOLI BOL.	TUM/TLALNEPANTLA	ABRIL 94	112	7	119					119

CULTURALES	NOMBRE	LUGAR	FECHA	UMPV y % de Participación							
				alum prof	Miembros	Externos	Total				
	SEMINA CULTURAL	TUM/TLALNEPANTLA	SENO 94	210	30	240	50				290

SUPERACION ACADEMICA	NOMBRE	LUGAR	FECHA	UMPV y % de Participación							
				alum prof	Miembros	Externos	Total				

OTROS	NOMBRE	LUGAR	FECHA	UMPV y % de Participación							
				alum prof	Miembros	Externos	Total				

FALLA DE ORIGEN

## REPORTE DE CAMBIOS

MEXICO, D.F., A 4 DE MAYO 1955.

**DR. LUIS J. SALAZAR FLORES**  
**DIRECCION GENERAL DE INCORPORACION**  
**Y REORGANIZACION DE ESTUDIOS, UNIV.**  
**PRESIDENTE.**

EL C. ING. JOSE MILLAN MARTINEZ

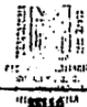
DIRECTOR TECNICO DE: TECNOLOGICO UNIVERSITARIO DE MEX/TIAJ., S.C. 6783  
(Nombre de la Institucion) Clase

REPORTA QUE **NO** EXISTEN CAMBIOS EN LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:

FORMA IE05 - A : ..... ( )  
 FORMA IE05 - B : ..... ( x )  
 ORGANIGRAMA : ..... ( x )  
 ACTA CONSTITUTIVA : ..... ( x )  
 CONTRATO DE ARRENDAMIENTO  
 O TITULO DE PROPIEDAD:..... ( x )

ATENCIÓN

ING. JOSE MILLAN MARTINEZ  
 NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR TECNICO



**NOTA:** EN CASO DE CAMBIO, FAVOR DE ANEXAR LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE.  
 EN CASO DE TENER CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, FAVOR DE ANEXAR LA  
 AUTORIZACION DEL PUERTO DEL INMOBILI.

REP/CM/101

ORIGINAL Y 2 COPIA

FALLA DE ORIGEN





TECNOLOGICO UNIVERSITARIO DE MEXICO  
 PLANTEL TLALNEPANTLA  
 ESCUELA PREPARATORIA  
 SOLICITUD DE INSCRIPCION

<b>HOJA DE DATOS GENERALES</b>		Curso   _____
Turno que solicita		_____
Grado		_____
El(la) alumno(a) es (Regular)o(Irregular)		Área   _____
Añote los nombres de las asignaturas que adeuda:		
_____		
<b>DATOS DEL ABOGADO:</b>		
Clave del alumno	_____	
Grupo asignado	_____	
Número de cuenta en la UNAM	_____	
Nacionalidad del alumno	_____	
Apellido Paterno	_____	
Apellido Materno	_____	
Nombre(s)	_____	
TODO SU NOMBRE DEBE SER EXACTAMENTE IGUAL AL QUE APARECE EN SU ACTA DE NACIMIENTO		
Domicilio (calle, núm ext. e interior...)		
_____		
Población(Delegación, Municipio y Estado)	Colonia	_____
	Código postal	_____
	Teléfonos	_____
Fecha de nacimiento (día-mes-año)	_____ / _____ / 19____	
	Sexo	...Hnac ( ) ...Fem
	Trabaja, si o no	_____
	Lugar de nacimiento	_____
<b>NOBRE DEL PADRE O TUTOR</b>		
_____		
Empresa donde trabaja (dirección y teléfonos incluyendo fax)		
_____		
Domicilio del Padre o tutor y Teléfonos		
_____		
Quién lo sostendrá sus estudios ?		
_____		
TIPO DE PAGO   _____	Vive con ambos padres   _____	
Ha estudiado en escuelas particulares ( )...Si ( )...No.		
Firma del(a) alumno(a):		
Firma del Padre o Tutor		Segunda firma autorizada

FALLA DE ORIGEN



Acta de Calificaciones  
 Grupo : T-4916 PREPARATORIA MATUTINA  
 Mat. : 0240 GEOGRAFIA  
 Profr. : 1021 VAZQUEZ MONTERO, FEDERICO RANIRO

ANEXO 2-3

- 87 -  
 Tlalampantla  
 Curso 1994-95  
 Sección NB  
 Examen Parcial 1

No. Matr. Nombre No. Clases (14) Lc. Pts. Ex. Tr. CAL.

1.	T940009	AQUILAR BENITEZ, PIEDAD	(.)	[0]	(5)	(1)	(1)	(1)	(1)
2.	T940022	ALVARADO LOBATO, YXAMARI	(.)	[1]	(4)	(1)	(1)	(1)	(1)
3.	T930009	AMAYA MUÑOZ, ALBERTO	(.)	[1]	(4)	(1)	(1)	(1)	(1)
4.	T940010	ANSUANO COLIN, VERENICE	(.)	[0]	(5)	(1)	(1)	(1)	(1)
5.	T940002	ARZAMA VELARDE, GIOVANNI	(.)	[0]	(5)	(1)	(1)	(1)	(1)
6.	T940008	CHAVARRIA HERNANDEZ, ESTRELLA ISELA	(.)	[0]	(5)	(1)	(1)	(1)	(1)
7.	T940001	CHAVEZ CALVILLO, PAULA	(.)	[0]	(5)	(1)	(1)	(1)	(1)
8.	T940003	CORTES ARIAS, HECTOR	(.)	[0]	(5)	(1)	(1)	(1)	(1)
9.	T940001	DE LOADILLO CORNOVA, ALICIA	(.)	[0]	(5)	(1)	(1)	(1)	(1)
10.	T940026	DIAZ PEREGRINO, YANET	(.)	[0]	(5)	(1)	(1)	(1)	(1)
11.	T940024	ESPITIA ZAVALA, EDUARDO	(.)	[0]	(5)	(1)	(1)	(1)	(1)
12.	T940003	GARCIA CANAHO, RICARDO	(.)	[0]	(5)	(1)	(1)	(1)	(1)
13.	T940008	GONZALEZ ESTRADA, CLAUDIA MARISA	(.)	[0]	(5)	(1)	(1)	(1)	(1)
14.	T940006	HERNANDEZ PATIÑO, OSCAR	(.)	[0]	(5)	(1)	(1)	(1)	(1)
15.	T940000	LOPEZ GUERAS, LIZBETH	(.)	[0]	(5)	(1)	(1)	(1)	(1)
16.	T940002	LOPEZ MOLASCO, LIZBETH	(.)	[0]	(5)	(1)	(1)	(1)	(1)
17.	T940042	MACIEL MONTAYA, DAVID	(.)	[0]	(5)	(1)	(1)	(1)	(1)
18.	T940001	MARTINEZ CORREA, EMERALDA	(.)	[1]	(4)	(1)	(1)	(1)	(1)
19.	T940004	MARTINEZ HERNANDEZ, RAFAEL	(.)	[0]	(5)	(1)	(1)	(1)	(1)
20.	T940010	MORALES MONTERO, JORGE LUIS	(.)	[0]	(5)	(1)	(1)	(1)	(1)
21.	T940003	ORDUÑEZ ARIAS, PERLA KOCHITL	(.)	[0]	(5)	(1)	(1)	(1)	(1)
22.	T940011	PATIÑO SUTIERREZ, CARLOS ALBERTO	(.)	[0]	(5)	(1)	(1)	(1)	(1)
23.	T940027	RIVERA AQUINO, CLAUDIA PATRICIA	(.)	[0]	(5)	(1)	(1)	(1)	(1)
24.	T940007	RODRIGUEZ RIOS, PAULA	(.)	[1]	(4)	(1)	(1)	(1)	(1)
25.	T930000	RODRIGUEZ ROJO, ELIA	(.)	[0]	(5)	(1)	(1)	(1)	(1)

lec. Efectuada / J. Grupo

CALIFICACIONES LEIDAS AL GRUPO  
 Fecha de Lectura: 13/12/94

Firma del Profesor

FALLA DE ORIGEN





UNIVERSIDAD INTERMEDIARIA DE MEXICO (ULAM-PMILA)  
 ESCUELA PREPARATORIA  
 CURSO: 1994 - 1995

FECHA: 21/01/95

MATERIAS:	DISCIPLINA					GRUPO: 401					
	1	2	3	4	5	AVANCES:					
						1	2	3	4	5	Y
MATEMATICAS IV						10	10				
FISICA II						10					
GEOMETRIA						10	10			10	
HISTORIA UNIVERSAL III						10				10	
LENGUA Y LITERATURA ESP. IV						10	10	10			
LOGICA						10	10	00	10		
DIARIO DE IMITACION II						10					
INGLES IV						10	10	10	10	10	
ACTIVIDAD ESTETICA IV											
EDUCACION FISICA IV											
ORIENTACION VOCACIONAL	0	0	0	0	0	TEA	0				
SERVICIOS ESCOLARES I											
CURSO DE COMPUTACION				4	5	TEA	0				

0 AVANCE COMPLETO, 5 AVANCE INCOMPLETO, 00 ENTREGA SIN PUNTO

EL DIRECTOR DE LA ESCUELA

SERVICIOS ESCOLARES

FALLA DE ORIGEN

TUM - TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO DE MÉXICO

Plantel TLALNEPANTLA

DIRECCIÓN DE SISTEMAS

"Alta, Baja y Cambio de Alumno"

Alumno: \_\_\_\_\_  
 Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_ Nombre(s) \_\_\_\_\_

Matrícula: T-[ ]-[ ]-[ ]-[ ]-[ ]-[ ] Se Solicita el Trámite Detallado

ALTA ( ) Grupo: T-[ ]-[ ]-[ ]-[ ]-[ ]-[ ] Secc. ( ) (Anexas Ficha Inscrip. y Califa Anterior)

BAJA ( ) Del Grupo: T-[ ]-[ ]-[ ]-[ ]-[ ]-[ ] Con Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Motivo 1: \_\_\_\_\_ Motivo 2: \_\_\_\_\_

CAMBIO ( ) Grupo Origen: T-[ ]-[ ]-[ ]-[ ]-[ ]-[ ] Grupo Destino: T-[ ]-[ ]-[ ]-[ ]-[ ]-[ ]

Motivo: \_\_\_\_\_ (Anexas Última Boleta y Califa.)

			SISTEMAS
SERVICIOS ESCOLARES	DIRECTOR TÉCNICO	DIRECTOR GENERAL	____/____/____

FALLA DE ORIGEN

TUM - TECNOLOGICO UNIVERSITARIO DE MEXICO

Plantel TLALNEPANTLA

DIRECCION DE SISTEMAS

\*\* Solicitud de corrección de Calificaciones

Indicar únicamente a Directoras o Directores en ciertos casos la calificación abajo detallada y en caso de que proceda tramitar ante la Dirección de Sistemas la corrección correspondiente. (Una forma por corrección).

ALUMNO: \_\_\_\_\_  
 Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_ Numero (s) \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ GRUPO T-|\_|\_|\_|\_| MATRICULA: T-|\_|\_|\_|\_|\_|

CORRESPONDIENTE AL EXAMEN: \_\_\_\_\_

MOTIVO: \_\_\_\_\_

CLAVE	ASIGNATURA	DEBIDO A:		DEBIDO A:	
		NUM	LETRA	NUM	LETRA

FIRMA DEL PROFESOR \_\_\_\_\_

SERVICIOS ESCOLARES \_\_\_\_\_

DIRECTOR TECNICO \_\_\_\_\_

DIRECTOR GENERAL \_\_\_\_\_

FALLA DE ORIGEN



10 SEMESTRES C.U.  
9 SEMESTRES FISEC

ANEXO b-1

AREA III

ES EL PROFESIONAL QUE APLICA METODOLOGIA Y TECNICAS ESPECIFICAS DE PLANEACION, ORGANIZACION, DIRECCION Y CONTROL EN LAS AREAS DE PRODUCCION, MERCADOTECNIA O DISTRIBUCION, FINANZAS, PERSONAL, INFORMATICA, ETC., A FIN DE LOGRAR UNA EFICIENTE TOMA DE DECISIONES QUE PERMITA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DE LAS ORGANIZACIONES, YA SEAN ESTAS DEL SECTOR PUBLICO O PRIVADO.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

ENTRE SUS ACTIVIDADES PRINCIPALES EL ADMINISTRADOR REALIZA:

- RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL.
- CAPACITACION DE PERSONAL.
- DESARROLLO DE PRODUCTOS NUEVOS.
- ANALISIS DE MERCADOS.
- DESARROLLO DE PROYECTOS FINANCIEROS.
- ELABORACION Y ANALISIS DE PROGRAMAS MEDIANTE COMPUTADORAS.
- DIAGNOSTICO DE PROBLEMAS ADMINISTRATIVOS Y PROPONE Y/O APLICA ALTERNATIVAS DE SOLUCION.
- DIRIGE GRUPOS HUMANOS HACIA EL LOGRO EFICIENTE DE OBJETIVOS.
- DISEÑA ESTRUCTURAS Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS ACORDES A LOS OBJETIVOS DE UNA ORGANIZACION.

EVALUA LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA.

TODO ELLO EN LAS AREAS DE: ADMINISTRACION DE PERSONAL, ADMINISTRACIONES DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR, FINANZAS, MERCADOTECNIA, INFORMATICA, COMERCIO EXTERIOR, ADMINISTRACION DE EMPRESAS HOTELEÑAS Y GASTRONOMICAS, ADMINISTRACION DE LA PRODUCCION.

DONDE REALIZA SU ACTIVIDAD EL PROFESIONISTA.

EN EL SECTOR PRIVADO ES DONDE EXISTE EL MAYOR NUMERO DE CONTRATACIONES, EN SEGUNDO TERMINO EL SECTOR PUBLICO Y FINALMENTE DE MANERA INDEPENDIENTE. EN LAS RAMAS DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS.

PERFIL ACADÉMICO:

LOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL BACHILLERATO, HACIENDO ENFASIS EN LAS MATEMATICAS.

MATERIAS PRINCIPALES O DEFINITORIAS:

LA FACULTAD CONSIDERA COMO TALES: 10 ASIGNATURAS DE ADMINISTRACION GENERAL 4 DE MERCADOTECNIA; 3 DE PERSONAL; 2 DE PRODUCCION; 8 DE FINANZAS; 2 DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS; Y 5 DE MATEMATICAS. ADEMÁS CASI TODAS ELLAS PRESENTAN CIERTO GRADO DE DIFICULTAD PARA EL ALUMNO.

EN CUANTITAN: PROCESOS ADMINISTRATIVOS, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, COMUNICACIONES, RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIONES, MERCADOTECNIA, SISTEMAS DE PRODUCCION, CONTABILIDAD, DEBECHO, ECONOMIA METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION Y MATEMATICAS BASICAS Y FINANCIERAS.

PERFIL PERSONAL:

HABILIDAD PARA:

RESOLVER PROBLEMAS ESPECIFICOS EN FORMA PRACTICA

ORGANIZAR LOS RECURSOS HUMANOS

LA CRITICA CONSTRUCTIVA.

HABILIDAD E INTERES PARA ESTABLECER BUENAS RELACIONES PERSONALES.

INTERES POR:

ESTAR AL DIA EN LAS NUEVAS TECNICAS, ESTUDIOS, DESCUBRIMIENTOS, ETC., QUE LE PERMITAN DESARROLLAR EN MEJOR FORMA SU PROFESION.

PONER EN PRACTICA LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS.

FACILIDAD PARA:

ANALIZAR, SINTETIZAR, ESCRIBIR CORRECTAMENTE, ORGANIZAR DIFERENTES ACTIVIDADES.

FALLA DE ORIGEN

## F) CONCLUSIONES:

Así como la profesión surge como una necesidad social, la cual cambia constantemente, las curriculas de las carreras sociales deberían funcionar de la misma forma, modificando sus contenidos de acuerdo a las exigencias primordiales de la sociedad.

La carrera de Psicología que se imparte en la ENEPI, hace intentos de realizar cambios en su currícula, sin embargo esto se ha dado muy lentamente, cosa que al realizar encuestas con los egresados perjudica su función profesional, ya que mientras solo se contemplan cuatro áreas de aplicación, el campo de trabajo exige profesionales con conocimientos en Psicología Industrial.

Como lo vimos a lo largo del trabajo, una industria no solo es una fábrica, también una escuela esta constituida de la misma forma; con la inclusión de la Orientación Vocacional se requiere de la aplicación, evaluación e interpretación de test de diversa índole (personalidad, intereses, aptitudes, etc), pero por no existir dicha área no se cuentan con los repertorios necesarios para el buen desempeño de la misma, acortándose las opciones de ayuda a los estudiantes, mientras se familiarizan y estudian esta área de manera independiente.

Sin embargo, en lo que respecta a las labores administrativas desempeñadas por el psicólogo, la ENEPI dota de las habilidades necesarias para desempeñarlas sin problemas, esto por existir mucha similitud entre las aptitudes que se exigen en ambas carreras. De acuerdo al cuadro con

parativo, también existen diferencias de trascendencia, por los conocimientos de ambos profesionistas, los cuales pueden complementarse pero no ser iguales, en virtud de tener objetivos diferentes: Para el administrador el ser humano es un medio para conseguir un fin (producir), para el psicólogo representa el factor principal, resultando contrario a la dignidad del ser humano el controlar y manipular su conducta.

La administración se lleva a cabo en cualquier ambiente social, desde la familia hasta las grandes industrias, ya que sus principios de organización, planeación, prevención, etc., resultan de gran ayuda en el desempeño de cualquier función, sin embargo, solo se pueden llevar a cabo de una manera parcial y solo en su estructura básica, ya que ser administrador por profesión abarca el todo de una industria como se pudo observar en el capítulo de antecedentes administrativos.

Como psicólogo encargado de trabajar las cuestiones administrativas, solo se utilizan aquellos aspectos de éstas mas necesarios, y se compromete mas la labor al mejoramiento y superación del comportamiento humano, manifestándose con ésto, que no existe una rivalidad entre ambas funciones, ya que se requiere del auxilio de una para el mejor desempeño de la otra.

Pensar que ser administrador impide la profesión de psicólogo, fue en un principio el motivo de este reporte de trabajo, con el desarrollo del mismo, se aclara lo anterior, ya que no son las funciones administrativas las que impiden el desempeño de un trabajo profesional, sino el - -

tiempo que se requiere para su realización.

A pesar de la limitación del tiempo y por ser la visión psicológica la mas importante en mi labor profesional, he conseguido que la función que en mi reporte de trabajo denomine como paraprofesional ( de manera -- erronea), sea reconocida e incrementada en cada ciclo escolar, demostrando que es importante y fundamental en el crecimiento de la institución.

Es fundamental analizar que nuestra realidad social nos exige ser -- profesionistas completos, o sea conocedores no solo de un aspecto parcial de la misma, el país requiere por su constitución, profesionales que puedan desempeñar varias labores, retomando de otras profesiones aquellas cosas que sirvan en la realización de un trabajo, no olvidando primeramente el estar en constante actualización y estudio de nuestra profesión como -- la base fundamental de un buen desarrollo laboral y el crecimiento de la misma.

Una unidad laboral en nuestro país, no puede contar por cuestiones -- económicas con la utilización de varios profesionistas que se aboquen solo a su campo de acción, necesita uno con una visión y conocimientos amplos que desempeñe varias tareas, por lo que las universidades deben tomar en cuenta este factor para fortalecer los conocimientos teóricos y -- prácticos que requiere el egresado de las carreras, contando cada vez mas con armas necesarias para enfrentarse a su realidad social.

En resumen, creo que dedicarme a varias funciones me ha ampliado el -- panorama de lo que en realidad es una profesión dentro de un país con re-

querimientos específicos de sus profesionales, siendo necesario seguir -- profundizando la investigación y cambios de las currículas, el constante estudio por parte de los egresados y procurar adherir a nuestros conocimientos aquellos que aunque no son de nuestra disciplina los utilizamos, lo cual haría crecer e impulsar un cambio, logrando alcanzar independencia intelectual y reconocimiento a nivel de grupo, que permita por medio del trabajo conseguir la posibilidad de tomar decisiones y propiciar con ello dicho cambio.



CLAUDE, S.G.

Historia del Pensamiento Administrativo.

Ed. Prentice-Hall

México, 1974.

DEUTSCH Y KRAUSS

Teorías en Psicología Social.

Ed. Paidós

Buenos Aires, 1970.

ENCICLOPEDIA DE DIRECCION Y ADMINISTRACION DE LA EMPRESA

Ed. Orbis

Barcelona, 1985.

FORO DE EVALUACION CURRICULAR DE LA CARRERA DE PSICOLOGIA ENEP IZTACALA.

México, 1989.

FROMM, E.

Psicoanálisis de la Sociedad Contemporánea.

Ed. Fondo de Cultura Económica.

México, 1976.

GONZALEZ, C.P., FLORESCANO, E. y COL.

México Hoy

Ed. Siglo Veintiuno

México, 1982.

GUTELMAN, M.

Capitalismo y Reforma Agraria en México.

Ed. Era

México, 1984.

HARRSCH, C.

El Psicólogo ¿Qué Hace?

Ed. Alhambra Mexicana

México, 1991.

MARX, C.

Manuscritos Económicos-Filosóficos de  
1844.

Ed. Grijalbo

México, 1988.

NEGRE, R.P.

Sociología del Tercer Mundo

Ed. Paidós

Buenos Aires, 1975.

NIETO, C.E.

La Profesión del Psicólogo Mexicano.

Congreso Nacional de Psicología

México, 1979.

RIBES, E. y COL.

Enseñanza, Ejercicio e Investigación-  
de la Psicología.

Ed. Trillas

México, 1980.

SEMO, E.

Historia del Capitalismo en México.

Ed. Era

México, 1986.