

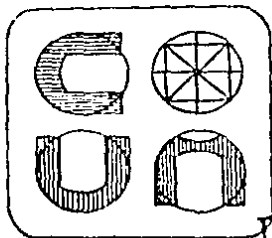
42
Enero

CENTRO UNIVERSITARIO DE MAZATLAN

ESCUELA DE PSICOLOGIA

INCORPORADA A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

CLAVE DE INCORPORACION 8791-25



CENTRO UNIVERSITARIO
DE MAZATLAN

TESIS CON
FALTA DE ORIGEN

SISTEMA DE ASESORIA ACADEMICA DE ESTUDIANTE A
ESTUDIANTE COMO UNA ALTERNATIVA EN
LA ORIENTACION EDUCATIVA

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN PSICOLOGIA
P R E S E N T A N
BERTHA LUCRECIA CASTRO MONTOYA
BERTHA ALICIA MENA MENDOZA
MAZATLAN, SINALOA. 1988



Universidad Nacional
Autónoma de México



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 esta 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.

I N D I C E

		Pág.
INTRODUCCION.		1
-Planteamiento del problema.		3
--Justificación.		4
-Objetivo General y Especifico.		9
CAPITULO 1	ESCUELAS TECNOLOGICAS.	11
	1.1. Nivel Medio Superior.	12
	1.2. Nivel Superior	19
	1.3. Descripción del área de Orientación Educativa.	25
CAPITULO 2	MARCO TEORICO..	33
	2.1. Monitoreo en la Escuela Lancasteriana.	33
	2.2. Monitoreo en el Sistema Winnetka. . .	36
	2.3. Monitoreo en el Plan Dalton.	37
	2.4. Asesoría Estudiantil en el Colegio de Texas.	39
	2.5. La participación del estudiante en la Universidad de Zulia, Vene- zuela.	41
	2.6. El enfoque humanista en la educación.	44
CAPITULO 3	DIAGNOSTICO..	48
	3.1. Curso de Inducción a estudiantes de nuevo ingreso.	52
	3.2. Detección del Índice de Bajas. . . .	58
	3.2.1. Cifras de detección CBTIS No. 51.	61
	3.2.2. Cifras de detección en el ITLM.	66
CAPITULO 4	PROPUESTA DE INTERVENCION.	69
	4.1. Método	69
	4.1.1. Escenario	69

	Pág.
4.1.2. Sujetos	69
4.1.3. Diseño	70
4.1.4. Materiales	72
4.1.5. Procedimiento	74
4.1.5.1. Selección de estudiantes asesores	75
4.1.5.2. Capacitación a es- tudiantes asesores	77
4.1.5.3. Coordinación de -- estudiantes - - asesores	82
4.1.6. Programa de actividades del estudiante asesor	85
4.1.7. Programa de actividades del Orientador Educativo en el SEA	91
CAPITULO 5 EVALUACION	96
BIBLIOGRAFIA	100
ANEXOS	103
Cartel de invitación del SEA.	105
Encuesta "La sinceridad"	107
Formato "Informe resumida"	111
Encuesta "Habilidades de estudio"	113
Cuestionario "Sistema Estudiante Asesor" (forma cerrada)	120
Encuesta de opinión del SEA (forma abierta).	129

A través del tiempo, han surgido diferentes corrientes en educación que son el producto de las reflexiones del hombre, en su búsqueda por lograr el desarrollo integral y satisfacer las necesidades imperantes en la sociedad de la que forma parte, busca alternativas que contribuyan a la solución de problemas.

Las instituciones de educación superior se enfrentan a grandes problemas como la necesidad de atender a un número mayor de estudiantes, la escasez de recursos financieros, la falta de actualización de personal académico, índices elevados de reprobación y deserción, etc., mismos que se traducen en una baja calidad académica y de la enseñanza.

Ante esta situación se vuelve imprescindible que las instituciones mejoren la calidad y cantidad de sus servicios. De entre éstos destaca el de la Orientación Educativa, que tiene como funciones: familiarizar al estudiante de nuevo ingreso con respecto a los características y organización de la institución a la que se integra, ayudarlos a que elijan la opción educativa que mejor se adecue a sus intereses y aptitudes, y en general asesorar a los estudiantes para que su desempeño académico sea lo más óptimo posible.

Como se puede apreciar, la orientación educativa cumple un papel importante; de ahí, la necesidad de que este servicio llegue a aquellos que lo requieran y sobre todo se dé lo más individualizado que sea posible. Por ello es que se busca que la labor orientadora tienda a que el individuo reconozca la respon

sabilidad que tiene tanto de su propio desarrollo como de mejorar la sociedad de la que forma parte. Entendida de esta forma, la orientación tiene como finalidad el promover en el estudiante las conductas de autogestión.

Ahora bien, en la actualidad la orientación no es una acción -- exclusiva de especialistas, involucra a las personas relacionadas con el orientado, las cuales forman parte de su contexto. -- En el ámbito de la educación media superior y superior, el docente y los compañeros de estudio son elementos significativos_ en la vida de los estudiantes y ejecutan acciones importantes -- en su proceso de aprendizaje.

Ser docente implica comprometerse en la formación integral del_ estudiante; por tanto, la función de asesoría es inherente a su ejercicio docente. Así mismo, ser compañero implica comprometerse con el otro y acompañarlo en el cumplimiento exitoso de -- su quehacer estudiantil.

Recientemente se llevó a cabo el tercer encuentro intrainstitucional de orientación educativa de la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas S.E.I.T., con el fin de establecer alternativas a seguir en esta área y dar una respuesta a las demandas de los orientadores educativos de los niveles medio superior y superior.

La dinámica de transformación de la realidad nos impone la necesidad de traspasar los límites de lo consuetudinario, para asumir

las condiciones de la cotidianidad y así revivirla dándole un significado precisamente en la institución, ubicándonos dentro de la escuela en particular.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

En la actualidad se confrontan problemas o situaciones críticas que obstaculizan en nivel de eficiencia, entre ellos, el bajo rendimiento académico, es una de los más preocupantes y requiere la búsqueda de formas efectivas de atención que conlleven a la superación de esta problemática que cause preocupación y frustración en los docentes, estudiantes y a la institución en general. Como consecuencia de esto, la deserción estudiantil refleja un elevado índice de desajuste, reprobación, falta de orientación educativa, desconocimiento de la evaluación académica y la falta de integración social.

Buscando alternativas de realización al nuevo currículum en las instituciones y en particular a la orientación, se conocen experiencias del "Estudiante Asesor", donde la participación-acción del estudiante puede cambiar y transformar el proceso enseñanza-aprendizaje, encaminándolo a desarrollar de manera integral y en igualdad, de oportunidades las potencialidades del estudiante.

Según Moreno (1983), cada quien es sujeto de su propia educación, pues todos aprenden de todos, nadie educa a nadie, lo más que alguien puede hacer: facilitar su aprendizaje...." que los estudiantes reconozcan e identifiquen problemas y situaciones -

reales e importantes para ellos alrededor de los cuales organi-
zar las actividades de aprendizaje... es importante que el es-
tudiante tenga suficientes recursos a su disposición, pero es
igualmente importante que estos no se impongan sino que se
ofrezcan para aquellos alumnos que quieran utilizarlos".

JUSTIFICACION.

Ante la demanda que existe de los servicios de orientación edu-
cativa por la población estudiantil y la falta de recursos hu-
manos, materiales y financieros, no ha sido posible satisfacer
las necesidades individuales de orientación de estudiantes de
nuevo ingreso; es por eso que se está proponiendo una alterna-
tiva para la afluencia del servicio de orientación educativa.

El estudiante asesor es un servidor. Sirve a sus compañeros -
estudiantes, satisfaciendo múltiples necesidades: de aprender
y progresar académicamente, de integrarse a la institución, de
situarse y comprender el mundo, de orientarse, de informarse y
de hacer decisiones acertadas y oportunas, de formarse y tener
buen rendimiento, de solidaridad, de compañía, de amigos. Y to-
do ésto sin recibir remuneración, por voluntad de servir, por -
vocación de servicio, por querer ayudar, porque comprende que
lo que hace es necesario y es bueno.

Asesor quiere decir justamente el que está junto a, el que da
consejo, del latín assessor: "el que se sienta al lado".

La función del asesor y la asesoría se presentan como una modalidad de orientación, como un servicio al estudiante, como una personalización de la educación, como multiplicación del orientador, como una integración de docentes y estudiantes en la actividad orientadora.

Así que el asesor es alguien que se sienta, que está, no al lado del docente, sino a l lado del estudiante, del aprendiente, no ayuda a enseñar como los auxiliares, los instructores y los preparadores; ayuda a aprender.

Es en cierta forma, un facilitador, alguien que hace más fácil los procesos académicos, los procedimientos burocráticos, la adaptación y el funcionamiento del estudiante en la institución. Es el gran facilitador.

Entonces considerando que los estudiantes son una gran fuente de ayuda para sus compañeros de estudio, y en muchas ocasiones son los mas eficaces para ayudar a sus pares a resolver situaciones académicas problemáticas. Los orientadores están en capacidad y en disposición para coordinar acciones conjuntas, de asesorías con docentes y estudiantes para emprender en forma exitosa los retos y tareas en la educación.

En este sentido, el propósito del Sistema Estudiante Asesor, -

(SEA) consiste en desarrollar en forma sistemática, programas y acciones en los cuales los orientadores, docentes y estudiantes promuevan un mayor rendimiento académico y una asistencia integral al estudiante de nuevo ingreso.

En el SEA los estudiantes de grupos más avanzados, seleccionados y capacitados funjen como asesores de los estudiantes de nuevo ingreso. Este servicio estará supervizado y coordinado por el Orientador Educativo. Este programa se propone ofrecer una ayuda inicial a los estudiantes de nuevo ingreso para que logren un adecuado ajuste personal, social y académico. Aunque ello no implica la sustitución de consejeros profesionales, ni que se convierta en guías del aspecto emocional.

A partir de los descubrimientos hechos por Brown en 1980, llega a la conclusión... "el empleo de estudiantes asesores cuidadosamente escogidos, adiestrados y supervisados, proporciona una adición suficiente, práctica y productiva en el programa de orientación". De acuerdo a estas investigaciones revelaron claramente que los aconsejados creían recibir información más útil del programa de asesoramiento, cuando el material lo presentaba estudiantes consejeros.

En base a lo anterior el empleo de asesoramiento de estudiantes o estudiantes de nuevo ingreso, puede transmitir una experiencia más realista por considerarse iguales; y a la vez de más aceptación por hablar la misma lengua y enfrentarse a los mismos problemas. Una investigación realizada por Camacho en 1987, destacó que los estudiantes mantienen una fuerte comunicación entre

sí, para estudiar y desarrollar tareas.

Otras investigaciones realizadas con estudiantes nos muestran:-
 "Parece increíble, sin embargo es entre los mismos jóvenes donde los alumnos encuentran mejor apoyo para el logro de sus objetivos. Como estudiantes es de suponer que los objetivos son: -- aprender, aprobar exámenes, pasar de un semestre a otro y así -- sucesivamente...la confianza y la amistad hace que entre compañeros sea más difícil el trato, pero más fácil externar dudas y -- preocupaciones, por lo tanto es natural que busquen la manera de apoyarse unos a otros". (Cebaleros, 1982, p.31).

En este sentido se encontró que "La participación de los estu---diantes no es sustitución, sino co-participación, co-laboración, co-gestión, y para eso se requiere que cada parte ponga lo mejor de sí y que exista una comunicación franca y continua y una relación amistosa...no obstante me atrevo a predecir que el programa de los estudiantes asesores es en nuestro medio algo novedoso y... dinámico que ayudará a los estudiantes y dará nueva vida a la -- institución". (Habach, 1987, p.126).

De acuerdo a las investigaciones realizadas por Habach con estudiantes asesores concluye diciendo "Cerradas las puertas de nuevo ingreso del personal docente; enfrentados a una matrícula --- aunque disminuida, superior a las posibilidades reales de ser -- bien atendida; conscientes de las necesidades de personalizar la relación con el estudiante para evitar la deserción, sacarlo de la apatía o del desaliento, orientándolo positivamente y mejorar su rendimiento académico; sin disponer de fondos adicionales y -

teniendo que trabajar más y mejor; en estas condiciones ver a un racimo de estudiantes ponerse de pie para ir a situarse al lado de otros estudiantes con la finalidad de hacer lo que nosotros no podemos hacer, o no sabemos o no queremos hacer, o no lo hacemos con tanto éxito; esa visión reconforta, anima y da confianza en lo que puede ser el futuro de nuestra Universidad." (Habach, 1987, p.54).

Por lo tanto las ventajas que tiene el Sistema Estudiante Asesor (SEA) o cualquier otro programa relacionado con los propios estudiantes es que resulta económico, tanto al costo financiero del programa para la institución, como a los costos del personal que se necesita para implementarlo.

Asimismo se considera aceptable en cuanto a su aprobación tanto por los estudiantes como por el cuerpo docente. Finalmente resulta práctica la aplicación del SEA, en instituciones tecnológicas, por contar con infraestructura adecuada a las demandas educativas de los estudiantes.

OBJETIVOS.

GENERAL:

Brindar a los estudiantes los recursos informativos de motivación y de asesoramiento para alcanzar el éxito académico, en la continuación de sus planes de estudio, a su vez integrando y fortaleciendo el logro de su desarrollo personal.

ESPECIFICOS:

- 1.- Brindar ayuda en la orientación individual hacia la comunidad estudiantil, explicando las reglas sociales, los reglamentos y los procedimientos, para lograr su ajuste personal y social en su nuevo ambiente escolar.
- 2.- Dar a cada estudiante de nuevo ingreso el programa académico de la institución, explicando el sistema de evaluación y los planes de estudio.
- 3.- Ayudar a cada estudiante a desarrollar un programa eficiente de estudio, dándole consejos sobre los métodos eficaces para leer tareas del libro de texto, tomar notas en las conferencias, escribir temas e informes y pasar exámenes.

Se empieza por presentar, en el capítulo 1 la explicación de los antecedentes históricos de las Escuelas Tecnológicas, su origen y objetivos; así como las escuelas tecnológicas del nivel medio superior y superior en forma detallada, ya que es el escenario del programa SEA. Asimismo se hace una descripción del área de orientación educativa, oficina encargada de seleccionar, capacitar y coordinar las actividades de los estudiantes asesores en cada institución que quieran plantearse el reto de implementar esta propuesta que se considera valiosa.

En el capítulo 2 se ofrece una visión general de las aportaciones educativas más sobresalientes que guardan una estrecha relación con los objetivos que se pretenden alcanzar en la implementación práctica del estudiante asesor.

En el capítulo 3 se presenta el diagnóstico dentro de la Educación Tecnológica, describiendo brevemente el subprograma "Curso de Inducción", el que tiene la finalidad de que el estudiante adquiere información de su nuevo contexto educativo, ahí se especifican sus procedimientos, así como se juzgan sus alcances y limitaciones, se describe además la evidencia de la problemática que enfrentan todas las escuelas al mostrar el índice de bajas que representan un llamado de atención para fundamentar programas y estrategias a seguir.

En el capítulo 4 se presenta la propuesta de acción del programa, incluyendo la metodología detallada del procedimiento que lleve consigo cada uno de los programas que conforman el SEA y que son: programa de selección de estudiantes asesores, el de capacitación a estudiantes asesores, donde se incluye una serie de técnicas necesarias para desempeñar su función y el de coordinación donde se integra el orientador educativo, el estudiante asesor y los estudiantes asesorados.

Finalmente en el capítulo 5 se describe la estrategia a seguir para desarrollar la evaluación del programa SEA, así como también los instrumentos que la integran; aspecto clave e importante necesario para la aplicación de la propuesta.

CAPITULO I

Las Escuelas Tecnológicas.

La educación técnica en México, de manera formal se establece - en 1783, con la creación del Real Seminario de Minería. Pasada la independencia aparece la corriente filosófica social "Liberalismo" que sentó las bases de la enseñanza técnica.

En 1817 a 1823 se creó el departamento de enseñanza técnica industrial de donde surgen centros docentes de carácter técnico, culminando con la fundación del Instituto Politécnico Nacional, en 1937.

En 1958 el Departamento de enseñanza técnica se convierte en -- Subsecretaría de Educación Técnica y Superior, y en 1970 usa el nombre de Subsecretaría de Educación Media Técnica Superior que tenía a su cargo los CECyT y CET. En 1976 debido al creciente desarrollo técnico e industrial del país y con ello la gran demanda de personal calificado, la Subsecretaría se convirtió en Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológica S.E.I.T.

La Dirección General de Educación Tecnológicas e Industriales - D.G.E.T.I. y el Sistema Nacional de los Institutos Tecnológicos S.N.I.T., son instituciones de educación medio superior y superior del Gobierno Federal, cuya función principal es la formación de profesionales en las áreas industrial y de servicios; - los cuales se encuentran bajo la dependencia de la S.E.I.T.

y a su vez de la S.E.P.

Su creación responde a la necesidad de descentralizar la educación tecnológica, propiciar el arraigo de sus egresados en sus regiones en la interacción de las mismas a la vida productiva de la localidad.

1.1.- NIVEL MEDIO SUPERIOR.

Con la finalidad de sustentar el desarrollo educativo -- tecnológico en la política sectorial y en los seis objetivos de la revolución educativa, la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial se propone como objetivo general, la formación de técnicos con opción bivalente que permita a los egresados incorporarse al mercado de trabajo como técnicos o continuar estudios superiores y la formación de técnicos profesionales -- altamente capacitados, que desarrollen, fortalezcan y preserven una cultura tecnológica y una infraestructura industrial y de -- servicios propios que coadyuven a satisfacer las necesidades so- ciales-económicas del país.

A través de esta Dirección se ofrece educación tecnoló-- gica en los niveles medio superior propedéutico y medio superior terminal, brindándose el servicio a través de los Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de servicios (CBTIs) y de -- los Centros de Educación Tecnológica Industrial y de servicios -- (CETIs).

La importancia de este subsistema radica en el hecho de -- que actualmente es el instrumento del Gobierno Federal por medio del cual se atiende a los egresados de secundaria que demandan -- el servicio de educación media superior tecnológica industrial.

Durante el gobierno del General Avila Camacho (1940- - 1946), el sistema de Enseñanza Técnica Industrial creció de tal manera que fué necesario dividirlo en dos entidades, por una -- parte el Instituto Politécnico y por otra se creó el Departamento de Enseñanzas Especiales con las escuelas de Artes y Oficios comerciales y escuelas técnicas elementales.

Una serie de reformas administrativas, que no eran sino el resultado natural del crecimiento cada vez mayor del sistema permitieron que en 1954 el Departamento de Enseñanzas Especia-- les se independizara, y que más tarde en 1958 se convirtiera en Dirección General de Enseñanzas Especiales al fusionarse con la Oficina de Institutos Tecnológicos Regionales que habían comen-- zado a crearse, como parte de la estructura educativa del Instituto Politécnico Nacional y que a partir del año de 1959 tomó - la denominación de Dirección General de Enseñanza Tecnológicas, Industriales y comerciales.

Hacia el año de 1969, las escuelas prevocacionales, o escuelas tecnológicas, dejaron de pertenecer al Instituto Politécnico Nacional, incorporándolas a la Dirección General de Ense-- ñanzas Tecnológicas Industriales y Comerciales, con la mira de dar unidad a este nivel educativo.

Al delimitar la enseñanza de la tecnología y efectuar la reorganización de la Secretaría de Educación Pública en 1971, - se determinó que la Dirección General de Enseñanzas Tecnológicas Industriales y Comerciales, pasara a ser Dirección General de - Educación Tecnológica Industrial, dependiente de la Subsecretaría de Educación media técnica y Superior.

En el año de 1978 la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial sufre una nueva reestructuración, quedando dependientes: 39 Centros de Estudios Tecnológicos (carreras -- terminales), 119 Centros de Estudios Científicos y Tecnológicos Industriales y/o Comerciales a integrar la Dirección General de Secundarias Técnicas y los Centros de Capacitación para el trabajo industrial, la unidad de Centros de Capacitación.

Actualmente la OGETI depende de la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas, teniendo bajo su jurisdicción los Centros de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios (CETIS) llamados anteriormente Centros de Estudios Tecnológicos y los Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS) antes llamados Centros de Estudios Científicos y Tecnológicos.

Paralelamente y en forma vinculada al proceso nacional de desarrollo, en 1932 la Secretaría de Educación Pública a través del departamento de Enseñanza Técnica Industrial y Comercial, establece en el Estado de Sinaloa, la primera escuela técnica para varones, llamada Escuela de Artes, Industrias y Oficinas de Culiacán, Sin. Asimismo en el año de 1937 por indicaciones de la Secretaría de Educación Pública, en especial -- del departamento de Enseñanza Superior Técnica Industrial y Comercial, cuyo jefe era el Ing. Juan de Dios Báltiz, estas escuelas se convierten en Escuelas Prevocacionales, correspondiendo a la ubicada en Culiacán el No. 14; muy pronto esta escuela alcanza enorme prestigio que le dió gran proyección en el Noroeste de México.

Hacia el año de 1958 fué cuando se establecen los primeros intentos para crear una escuela vocacional, operando en las instalaciones de la Escuela de Enseñanzas Especiales No. 23 en Culliacón y, es hasta el año de 1968 cuando se establece en esta capital Sinaloense, el primer centro educativo tecnológico superior, con el nombre de: Instituto Tecnológico Regional de Culliacón.

A partir de 1982, se funda en la ciudad de Mazatlán, el Instituto Tecnológico de Ciencias del Mar y después en 1976 en la ciudad de Los Mochis se establece el Instituto Tecnológico de Los Mochis.

Durante el año de 1971 se elabora un decreto que crea los Centros de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT) y los Centros de Estudios Tecnológicos (CETIS); siendo el primer Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos en Los Mochis el CECyT -- No. 203 y después vinieron en 1973 en Mazatlán el CECyT No. 211 y en Guamúchil el CECyT No. 205. Estos planteles posteriormente en 1980 cambian su número y quedan como:

CECyT No. 43 en Los Mochis

CECyT No. 51 en Mazatlán

CECyT No. 45 en Guamúchil.

Para el año de 1981 estos planteles cambian su nombre a: Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de servicios, quedando como sigue:

En Los Mochis CBTis 43

En Mazatlán CBTis 51

En Guamúchil CBTis 45

En el año de 1960 se funda en Los Mochis el CETis No. 68 y en el año de 1981, el CETis No. 107 de Culiacán, el CETis No. 108 de Guasave y el CETis 152 de Escuinapa.

En el año de 1982 se establece el CETis No. 127 en Mazatlán, Sin.

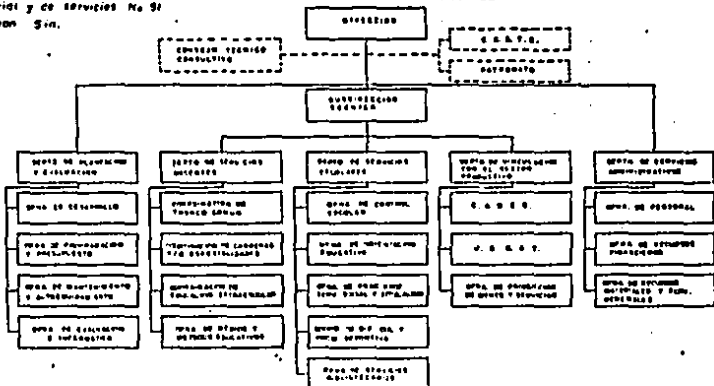
Hoy después de 15 años de fundado el CETis No. 51, cuenta con una infraestructura acorde a las demandas reales de servicios y talleres: 14 aulas, 3 laboratorios (Física, Química e Idiomas), 4 talleres de: (Construcción, Aire Acondicionado y Refrigeración, Electromecánica, y Alimentos y Bebidas), 2 aulas de Computación, 2 aulas de Dibujo, 1 Sala Audiovisual, 1 Biblioteca y 1 cancha mixta de basquetbol.

Se cuenta con una población de 1848 estudiantes divididos en dos turnos, dos modalidades y cuatro especialidades con Bachillerato y una Terminal. Obsérvese Cuadro No. 1.

Se tiene registrado en el Oficina de Recursos Humanos: 7 Directivos, 65 Docentes, 1 Psicólogo y 67 personas más entre administrativos e Intendentes que desarrollan funciones de acuerdo al siguiente Organigrama.

CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO
 Industrial y de Servicios No 91
 Mazatlan S.n.c.

ORGANIGRAMA DE PUESTOS



Cuadro No. 1.

CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS No. 31.
 PLENUM: ESTUDIANTES TOTAL POR ESPECIALIDAD, AÑO Y MODELO
 A EL PLUMEDO 1976-1988

MODELO C.B.T.I.a.

ESPECIALIDAD	AÑO	1973	1974	1975	1976	1977	1978	1979	1980	1981	1982	1983	1984	1985	1986	1987	1988
ELECTRÓNICA		93	164	243	191	169	168	223	226	283	277	279	248	259	257	261	266
CONSTRUCCIÓN		93	144	171	165	170	177	189	221	238	261	249	219	229	231	245	240
AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN		95	134	180	176	156	163	153	195	247	257	302	342	342	339	380	412
ADMIN. TURÍSTICA			50	141	171	199	210	260	260	169	88						
SECRETARÍA EJECUTIVO BILINGÜE										155	124	116					
ADMINISTRACIÓN											160	322	437	453	450	576	671
MODELO C.C.F.																	
ADMIN. EMPRESAS TURÍSTICAS									59	103	275	334	309	335	289	349	289
AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN							31	25	49	28	14						
VEHÍCULOS							16	3	3								
TOTAL ALUMNOS MODELOS		281	532	735	703	716	705	853	1013	1003	1456	1602	1553	1628	1566	1831	1848

ALIZABACA.

1.2.- NIVEL SUPERIOR.

El Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos tuvo su origen con la fundación del Instituto Tecnológico de Durango, - en el año de 1948 y, puede considerarse su desarrollo en tres - etapas:

Génesis: Comprende de 1948 a 1958 y, su creación fué fundamentalmente una respuesta a la política de desconcentración de la Educación técnica en la provincia, que permitiera igualdad de posibilidades de educación tecnológica a los jóvenes de la provincia en los ciclos de pre-vocacional, vocacional y capacitación para el trabajo. Administrativamente en esta época los -- Institutos Tecnológicos entonces formados, dependían del Instituto Politécnico Nacional.

Expansión: Comprende desde 1959 hasta principios de 1976, operándose en este período cambios estructurales de suma importancia, como fué el dejar de depender administrativamente del IPN. y atender preferentemente la docencia a nivel medio superior y superior; el ciclo vocacional se transformó en preparatoria técnica y se ofrecieron paralelamente a estas etapas carreras terminales de técnico especializado.

Es a partir de 1971 cuando a la preparatoria técnica se le dió el carácter de bachillerato bivalente, es decir terminal como - carrera profesional de Técnico y a la vez como antecedente para la educación superior. Los planes de estudio adoptaron el sistema de semestres y de créditos académicos con estructura curricular flexible.

Consolidación: Comprende a partir de 1976 a la fecha y se ca--

racteriza este período porque tiende a consolidar las acciones de docencia, investigación y extensión, enmarcadas en una multitud de funciones y objetivos que permitan satisfacer las necesidades de educación técnica del país, uno por lo menos en cada entidad federativa y adscritos a algunos institutos, centros de graduados e investigación que ofrecen programas de maestría como en Ciencias de la Educación, en Planificación Industrial en Bio-ingeniería, en Biotecnología, en Ing. Administrativo; entre otros 18 programas.

El sistema Nacional de Institutos Tecnológicos está integrado actualmente por 58 tecnológicos, 17 centros de graduados y un Centro Interdisciplinario de investigación y docencia en educación técnica.

La función educativa que realiza el SNIT en las áreas de docencia, investigación y extensión se caracteriza por estar íntimamente vinculado al proceso nacional de desarrollo tanto industrial como de servicios, cuyos objetivos principales son:

- 1.- Realizar las acciones educativas de docencia, investigación y extensión, orientadas a la realidad socioeconómica y cultural del país.
- 2.- Formar integralmente profesionales técnicos en las áreas industriales y de servicios que aprovechen óptimamente los recursos humanos y materiales en beneficio de su comunidad.
- 3.- Organizar y desarrollar programas de investigación tecnológica en coordinación con los planes nacionales de desarrollo.

El Instituto Tecnológico de Los Mochis, S.n.c., inició sus actividades el 6 de Septiembre de 1986, ofreciendo tres carreras - en el nivel superior: Ingeniería Bioquímica en alimentos, Ingeniería Industrial en Química y Licenciatura en Administración de Empresas. En un principio su edificio constituía 7 aulas, un taller de dibujo, un laboratorio de química cuantitativo y cualitativo, oficinas administrativas provisionales y obra exterior, en el área de recursos humanos fueron 53 personas con las que inició labores, con una población estudiantil de 276 - estudiantes.

En el primer semestre de 1977 inició la carrera de Licenciatura de contaduría, en septiembre de 1979 inició la carrera de - Ingeniero Arquitecto en Administración de Obras; actualmente - en liquidación. En ese mismo año se implantó el sistema de -- instrucción personalizada SIP, en la modalidad de tecnológico_ abierto; ofreciendo las especialidades de Licenciatura en Admi_ nistración de Empresas y Licenciatura en Contaduría; atendiendo la necesidad de aquel sector que por alguna causa no habían podido continuar con estudios superiores y que estaban incorpo_ rados a la producción, laborando en diferentes empresas de la_ localidad; inició con un total de 49 estudiantes.

En enero de 1982, se incorpora la carrera de Arquitectura; en_ Agosto de 1985 da inicio la Licenciatura en Biología.

La carrera de Ingeniería Industrial en Química entra en liqui_ cación dando lugar a la de Ingeniería Industrial e Ingeniería_ Química en septiembre de 1988.

El Instituto Tecnológico, se encuentra ubicado en la ciudad del mismo nombre perteneciente al municipio de Ahome, localizado al Norte de Sinaloa y a su vez al noroeste de la República Mexicana.

La zona de influencia estudiantil del Instituto comprende la parte norte del Estado; formados por los municipios de El Fuerte, Gussave, Choix, Sinaloa de Leyva y Salvador Alvarado. Así también atiende necesidades del sur de Sonora y de otras entidades federativas.

Desde el punto de vista económica son: agricultura, actividad pesquera, ganadería e industrias en la región que es básicamente procesadora de productos agrícolas; diversificada en procesadora de recursos marinos, congeladoras, ingenio azucarero, actividad minera y, comercio en general.

En el actual semestre se encuentran inscritos un total de 2002 estudiantes pertenecientes al sistema escolarizado, 1483 de los cuales estudian la carrera de:

C a r r e r a	Número de estudiantes.
Ingeniería bioquímica en alimentos	174
Arquitectura	170
Ingeniería industrial en Química	220
Ingeniería Industrial	83
Ingeniería Química	18
Licenciatura en Administración de Empresas	175
Licenciatura en Biología	135
Licenciatura en Contaduría	506
Tecnológico Abierto (modalidad)	521

La infraestructura física con que cuenta actualmente es: 9 laboratorios, 39 aulas, centro de información, centro de -- cómputo, edificio de cubículos para docentes, edificio adm-- nistrativo, sala audiovisual y 4 canchas mixtas de boquetbol.

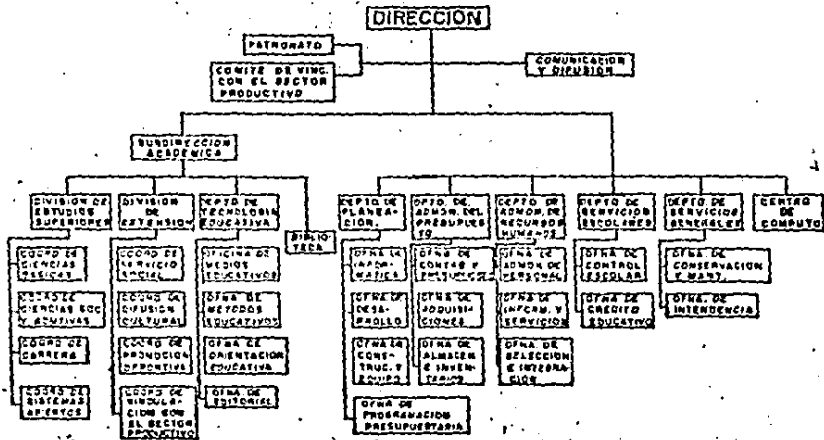
Dentro de los recursos humanos, en el Instituto Tecnológico - laboran 229 personas, de las cuales 155 son docentes y 74 no_ docentes; que desarrollan las actividades propias de la insti_ tución y buscan el logro de los objetivos de la educación téc_ nica superior.

El Instituto Tecnológico de Los Mochis, se encuentra en el -- proceso de consolidar sus acciones; por medio de los siguien- tes programas y metas:

- 1.- Formar profesionales a nivel superior, en las áreas indus_ trial y de servicios.
- 2.- Elevar la calidad de la educación.
- 3.- Impulsar la investigación científica y tecnológica en coor_ dinación con las necesidades regionales.
- 4.- Aumentar la eficiencia de los servicios educativos.
- 5.- Promover la actividad cultural y deportiva.
- 6.- Vincular la educación profesional con el sistema producti- vo de bienes, servicio social, nacionalmente necesarias.
- 7.- Impulsar con carácter formativo el servicio social y la -- educación continua.

Para llevar a cabo dichos objetivos; consta de 14 unidades orgá_ nicas, representadas en el siguiente organigrama.

INSTITUTO TECNOLÓGICO de los mochos



1.3.- DESCRIPCION DEL AREA DE ORIENTACION EDUCATIVA.

En el Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos los antecedentes del programa de orientación se dan a partir de la Reforma Administrativa de 1959, de la Secretaría de Educación Pública, al considerar indispensable que todas las instituciones educativas del país, ofrecieran un servicio de orientación brindando al estudiante toda la información que sea necesaria, a fin de apoyar su desarrollo íntegro; considerando al estudiante parte activa en su proceso de formación académica y personal.

Las actividades realizadas por la Dirección General de Institutos Tecnológicos en 1979, delimitando el campo de acción para la orientación educativa; fundamentado en las necesidades y características institucionales; sus objetivos comunes, estructuración y sistematización de acciones dieron lugar al Programa Nacional de Orientación Educativa PNOE, (resultado de la 1ra. Reunión de Orientación Educativa). Estructurándose en 5 áreas o subprogramas, cada uno de los cuales va encaminado a brindar orientación y apoyo al estudiante en distintos aspectos de su desarrollo educativo.

Los subprogramas funcionan en forma interdependiente, cubriendo cada uno de ellos un objetivo específico y llevando en su conjunto a uno general tendiente a la orientación integral del estudiante.

El objetivo general es: apoyar al educando en su desenvolvimiento académico y en sus relaciones con otros estudiantes

y maestros, orientándolo hacia la afirmación de sus potencialidades dentro del sistema educativo y del aparato productivo.

Los subprogramas y objetivos específicos son los siguientes:

- 1.- Inducción al sistema: su objetivo es: proporcionar al estudiante todo tipo de información administrativa que le permita en un tiempo mínimo integrarse al sistema al cual está ingresando.
- 2.- Asesoría por asignatura: su objetivo es: brindar al estudiante la asesoría académica necesaria en asignaturas básicas y de especialidad, para ayudarlo a que curse en forma eficiente un ciclo escolar.
- 3.- Formación Integral: su objetivo es: promover en el estudiante a través de un proceso informativo-formativo, el desarrollo y aprovechamiento de sus potencialidades y un cambio de actitudes que le permita la adaptación a su medio escolar, familiar y social.
- 4.- Orientación Vocacional, Profesional y Ocupacional: su objetivo es: proporcionar al estudiante la información y las alternativas necesarias para tomar decisiones convenientes y oportunas, en la elección de una carrera y para su integración al campo ocupacional.
- 5.- Asesoría Psicológica: su objetivo es: prestar ayuda al estudiante, encaminada a resolver problemas de tipo emocional y familiar, que dificulten el desarrollo académico o la integración a sus grupos de referencia.

El subprograma de orientación vocacional actualmente se ofrece en el nivel superior; por existir dentro de sus reglamentos la

movilidad interdisciplinaria; ya sea en la misma institución o dentro del sistema; a la cual se le denomina traslado, y es necesario para el estudiante reciba toda la información necesaria para llevar a cabo este cambio.

El PNDE sufrió una serie de ajustes que se han hecho necesarios conforme la experiencia directa de aplicación (por parte de los orientadores educativos); ejemplos de ellos son: la reubicación de algunas de las actividades en otras áreas o subprogramas, priorizar o incluir nuevas actividades, crear nuevos mecanismos y estrategias en la resolución de problemas que se han presentado y el cambio de nombre de algunos subprogramas. Con respecto a la denominación de los subprogramas se consideró que los nombres adecuados, en base a las actividades que -- marcaban los mismos era para inducción de estudiantes de nuevo ingreso el de inducción al sistema y para el de asesoría académica por el de asesoría por asignatura, ya que el término académico abarca una serie de conceptos que van más allá de objetivos -- educacionales que comprende una asignatura.

En 1980 al celebrarse la 5ta. reunión nacional se elaboraron los instrumentos de evaluación a los subprogramas. Los cambios han surgido por la retroalimentación que se ha venido dando entre los orientadores en eventos que organiza la Dirección General.

La Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas y el Sistema Nacional de Orientación Educativa llevan a cabo en 1987, el primer encuentro intrainstitucional de orientadores -- educativos de los niveles medio superior y superior integrados.

por: Dirección General de Institutos Tecnológicos DGIT, Dirección General de Educación Tecnológica Industrial DGETI, Dirección General de Ciencia y Tecnología del Mar DGCTM, Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria DGETA y finalmente como órgano de consulta de la S.E.P. el Consejo del Sistema Nacional de Educación Tecnológica COSNET.

En este encuentro se buscó describir e inventariar las actividades de cada uno de los orientadores presentes, en interrelación crítica y en reflexión teórica superando el carácter puramente instrumental y descriptivo.

En Marzo de este año en una segunda reunión se analizó el marco teórico conceptual y metodológico; y recientemente al realizarse un tercer encuentro se analizó el programa nacional de orientación educativa; encaminado hacia el aprendizaje significativo de los estudiantes.

Actualmente la Orientación Educativa en la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas tiene los siguientes objetivos:

- 1.- Propiciar que el estudiante se reconozca como un sujeto -- que aprende a través de su desempeño reflexionado.
- 2.- Propiciar que el estudiante participe crítica y activamente en las distintas actividades académicas y productivas -- generadas en la dinámica de la institución.
- 3.- Propiciar que el estudiante, a partir de la problematización de las condiciones socio-económicas de la región y de sus posibilidades académicas reales, decida su elección --

social a través de su definición educativa ocupacional y profesional.

Dentro de las acciones a desarrollar se plantean las siguientes:

- 1.- Fomentar el aprender a aprender, desarrollar hábitos de estudio, dándole un sentido a los conocimientos que se imparten, asumiendo una actitud crítica.
- 2.- Concientizar al estudiante acerca de sus potencialidades académicas reales, para que él mismo organice su aprendizaje.
- 3.- Apoyar la búsqueda de la identidad social del estudiante - desde donde pueda determinarse profesionalmente.
- 4.- Ubicar a los estudiantes en la institución, a través de un proceso de incorporación que le permita integrarse activamente en su dinámica, en conjunto con la totalidad de las instancias de la institución y apoyándose en los recursos propios de ésta.
- 5.- Favorecer la adecuada conformación de grupos para su aprendizaje y asesorar su desempeño.
- 6.- Establecer y apoyar los mecanismos de intervención para resolver problemas de aprendizaje como reprobación y deserción que afectan a la institución a través de la investigación.
- 7.- Apoyar el desarrollo de los medios de comunicación educativa de la institución, en forma significativa y participativa.
- 8.- Participar en los procesos de planeación, desarrollo y evaluación curricular desde la perspectiva de la orientación.
- 9.- Fomentar el interés permanente por el desarrollo profesional.

Los objetivos al igual que las acciones que plantea la SEIT.,- para todas y cada una de sus instituciones, buscan lograr criterios uniformes para redefinir cada uno de los programas que se desarrollen por la oficina de Orientación Educativa.

OFICINA DE ORIENTACION EDUCATIVA.

Propósito del puesto: proporcionar a los estudiantes del plantel los servicios de orientación pedagógica, psicológica y vocacional para su integración social.

FUNCIONES:

- 1.- Participar en las campañas de difusión y promoción del plantel.
- 2.- Informar a los estudiantes de la guía institucional y de las actividades y reglamentos del plantel.
- 3.- Instrumentar e implantar programas para orientar a los estudiantes con problemas académicos.
- 4.- Realizar estudios para detectar las causas de reprobación y deserción escolar de los estudiantes.
- 5.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones técnico-administrativas aprobadas para la orientación educativa.
- 6.- Realizar evaluaciones parciales para detectar las deficiencias en el proceso enseñanza-aprendizaje y proponer las acciones correctivas necesarias.

COMUNICACION:

- Interna: Personal docente y estudiantes del Plantel.
 Externa: Comunidad circundante del plantel.

Especificaciones del Puesto:

Conocimientos: Psicología general, relaciones humanas, comunicación, sectores socio-económicos de la comunidad, investigación social y técnicas de dinámica grupal.

Aspectos personales:

Iniciativa y creatividad, capacidad para tomar decisiones, facilidad de expresión oral y escrita, capacidad para relacionarse con la comunidad, conducción de estudiantes, honestidad, -- discreción y sentido de responsabilidad.

Los avances de la Psicología Educativa, así como la práctica - en el campo de trabajo de la orientación han permitido replantear la labor de los orientadores educativos y de acuerdo al - propósito que se persigue se deberá adecuar el programa a las_ condiciones requeridas por el plantel. Acciones que generarán un conjunto de actividades que deberán ser organizadas y reali- zadas a través de estrategias específicas, su elaboración im- plica por un lado, conocer y dominar el objeto de trabajo, la_ experiencia, el conocimiento y la capacidad profesional.

En este sentido emerge el Sistema de Asesoramiento Académico - de Estudiante a Estudiante, como una alternativa en la orienta- ción educativa; estrategia coordinada e integradora con todas_ los recursos que apoyen a los estudiantes en su proceso forma- tivo con un valor real para así poder aportar una verdadera so- lución, tomando en cuenta al estudiante no como un receptor pa- sivo, sino como el que indaga, problematiza, inquiere; resca- - tando la importancia de la relación, de los vínculos entre - -

pare, entre compañeros; y representando un gran esfuerzo pionero al saber que los recursos humanos, materiales y didácticos son escasos.

CAPITULO 2

MARCO TEORICO

Dentro de las doctrinas y sistemas en la educación, han surgido métodos de enseñanza que coinciden en la manera de facilitar el aprendizaje, así como la promoción del crecimiento de los estudiantes en actividades individuales complementadas con trabajos colectivos, para el desarrollo de sus capacidades constructivas. Describir aquí en este apartado los métodos, no es el propósito principal, sino la búsqueda de fuentes implicadas directamente en la asesoría de estudiante a estudiante, tarea con el propósito de sistematizar actividades dinámicas dentro del contexto educativo.

2.1.- MONITOREO EN LA ESCUELA LANCASTERIANA.

Andrew Bell (1753-1832), es quien por primera vez puso en práctica la enseñanza mutua en Madrás, La India, inspirado en prácticas de las escuelas hindostanas, y es probable que -- Josep Lancaster (1779-1838), haya seguido el ejemplo de Bell, movido por sentimientos humanitarios, introduciendo en los barrios más pobres de Londres la enseñanza mutua.

Una típica escuela con el sistema de enseñanza mutua o de "monitores" estaba organizada como sigue: los alumnos cuyo número podía ascender a varios centenares (el lema de Lancaster era: "un solo maestro para mil discípulos"; se dividía en muchas "clases" o grupos diversos para la lectura y la escritura por una parte y, para la aritmética por la otra.

El alumno más capaz de cada clase o fracción de clase --

"monitor" era instruido separadamente por el maestro y, éste a su vez instrufa a los compañeros siguiendo instrucciones minuciosas y precisas. Un alumno pasaba a la clase o grupo superior, cuando superaba todas las dificultades de la precedente, todas las actividades se desenvolvían en un clima de disciplina casi militar. Bell aparejaba a los alumnos más indisciplinados con otros capaces de sujetarlos y estimularlos al trabajo "tutores".

De igual manera en 1820 aquí en México, la Compañía Lancasteriana, fundada con el propósito de difundir la enseñanza mutua, ya era conocida y aplicada por diligentes maestros como lo muestra la exhortación de 1820.

El sistema Lancasteriano o de enseñanza mutua fué propuesto o adaptado por los ingleses Bell y Lancaster para subvenir a la falta de maestros; lo que puntualmente ocurría en México por esa época. La organización de esta escuela consiste en que el maestro, en lugar de ejercer el modo directo las tareas de instructor, elecciona previamente a los alumnos más aventajados "monitores", los cuales transmiten después la enseñanza a los demás niños.

El papel del maestro en las horas de clase, se limita a vigilar la marcha del aprendizaje y a mantener la disciplina. Cada monitor tiene sus discípulos de 10 a 20, que toman asiento en un banco o que como proponía Bell deben formar semicírculo delante del monitor.

La enseñanza, practicada en una sala espaciosa y convenientemente distribuida, facilita los tareas escolares que el

maestro ha planeado y explicado de antemano a los monitores. - Un severo sistema de castigos y premios mantiene la disciplina. El maestro es como un jefe de taller que lo vigila todo y que interviene en los casos difíciles.

Después de 68 años de existencia fué disuelta la compañía Lancasteriana en México. El maestro Rébsamen formula la mejor -- apreciación sobre la doctrina y práctico de la enseñanza mutua.

"Lo que el maestro enseña al monitor, dice antes de principiar las clases, el monitor lo repite fielmente como loro y, hace que otro tanto hagan sus discípulos... en cuanto a la disciplina, era excelente, pero tan sólo en apariencia. El maestro, - con su estado mayor de monitores consiguió perfectamente mantener el orden material durante las clases; pero el fin supremo de la disciplina escolar, que lo constituye una verdadera educación ética y estética; y que consiste en que los niños aprendan a gobernarse a sí mismos. No pudo ciertamente, lograrse - por el abuso sistemático de premios, faltando el factor más importante: la dirección de un maestro cariñoso y verdadero psicólogo.... Los monitores investidos del mando en una edad precoz se enorgullecían, se volvían déspotas para con sus compañeros de escuela y hasta para con los miembros de su familia.... como no entendían el espíritu de lo que tenían que enseñar se apegaban a la letra, debilitaban en los niños todo sentimiento de independencia de carácter, exigiendo una obediencia ciega.- El lujo de premios que se empleaban en vez de despertar una noble emulación, sólo originaba la codicia en unos, produciéndose el completo embotamiento de otros". (c.p. Larroyo 1967, p. 238).

2.2.- MONITOREO EN EL SISTEMA WINNETKA.

Entre los sistemas educativos que merecen nuestra atención es el aplicado por Washburne (1919) en las escuelas de -- Winnetka, (Suburbio de Chicago), en los Estados Unidos. Aquí los alumnos son agrupados por clases, pero cada uno dentro de ella conserva plena libertad para su desarrollo; no hay enseñanza oral dispensada a la totalidad de los alumnos. Cuando alguno tiene dificultades recurre al maestro o al compañero más adelantado.

El horario está dividido en dos partes: para los trabajos individuales y para los colectivos, porque no se escapa la importancia social de la escuela; su gran mérito está precisamente en ésto, en haber sabido satisfacer dos aspiraciones aparentemente contrarias.

La disciplina se encuentra entregada a los niños, el -- profesor no interviene en ella, sino para orientar y aconsejar nunca para castigar.

Los alumnos usan manuales escritos en los que se encuentra el programa dividido en unidades de trabajo. Dichos manuales están redactados en tal forma que el niño debe realizar -- sus trabajos sin el auxilio de los demás, ni del maestro. Los niños deben conocer su situación y los objetivos que pretenden alcanzar; para ello le son distribuidas fichas en las que figuran en columnas las materias de enseñanza que han sido individualizadas con la especificación de los temas o puntos que han de dominar.

Cada vez que resuelve satisfactoriamente un test de control, -

el maestro marco la fecha en el sitio correspondiente a la hoja.

Según Washburne "existe un programa mínimo de habilidades y conocimientos esenciales formulado científicamente y -- con precisión, verificado sin cesar que debe poder ser asimilado por cada alumno en las mejores condiciones para él, es decir, de acuerdo con su propio ritmo intelectual, realizando -- individualmente las tareas de aprendizaje, para lo cual disponen de cuadernos especiales, por lo que es mejor de libros de trabajo y otros materiales estudiados para orientarlos paso a paso. Dicho material además de ser autoeducativo es también autocorrectivo. Este programa mínimo no es un fin en sí mismo; paralelamente hay un programa de desarrollo que son actividades de grupo y creadoras con relación al cual representa la -- estructuración indispensable de conocimientos y habilidades.-- (c.p. Abbagnano, 1960 649).

El aspecto económico es uno de los factores que impidieron seguir aplicando este sistema por sus altos costos, tanto en manuales didácticos de autoinstrucción individual, como en la elaboración de test para los distintos medios.

2.3.- MONITOREO EN EL PLAN DALTON.

Otro de los sistemas que más han inquietado a los maestros, está el conocido con el nombre de Plan Dalton, ideado -- por la profesora Elena Parkhurst (1920), nació con la necesidad que tuvo esta maestra de atender en una escuela rural, de -- los Estados Unidos, 40 alumnos de distintos grados. Resolvió --

su problema individualizando el trabajo, subdividió el programa en fragmentos que propuso a sus alumnos, según la capacidad de trabajo y poder de investigación. Consideró bueno el resultado de sus ensayos y lo aplicó en forma de sistema en las escuelas groenlandesas, donde estableció laboratorios para el trabajo de los niños; salas de dibujo, de ciencias naturales, de historia, de geografía y aún de literatura.

De acuerdo al sistema de la profesora Parkhurst el niño trabaja por voluntad propia y de acuerdo con sus posibilidades; investiga, observa, experimenta, responde a cada una de las cuestiones expuestas por el maestro de antemano. Todo lo hace con gusto.

El éxito del Plan Dalton debe atribuirse no sólo a su eficiencia desde el punto de vista intelectual (en cuanto método de enseñanza "a la medida"), sino también a sus innegables cualidades desde el punto de vista de la formación del carácter, pues educa el conocimiento de sí mismo, la autodiciplina el sentido de la responsabilidad y la capacidad de organizar autónomamente el propio tiempo y las propias ocupaciones.

Elena Parkhurst, realizó en forma definitiva un "plan" en cuya elaboración había invertido largo tiempo y que la esencia era lo siguiente: dar a cada niño la posibilidad de regular por sí mismo el ritmo y el curso de los propios estudios. En vez de imponérselo a través de un programa oficial o al menos por medio de la voluntad del profesor quien por lo común, tiene la obligación de hacer que todos los alumnos avancen simultáneamente.

Aunque el sistema tuvo muchos simpatizadores, adoleció de la desventaja del individualismo en la enseñanza y por tanto de la falta de trabajo en común, cuyos bondadosos resultados no se discuten.

2.4.- ASESORIA ESTUDIANTIL EN EL COLEGIO DE TEXAS.

Al igual que la Escuela Lancasteriana donde se utilizaron monitores en el Southwest Texas State College, se realizó una investigación por William Brown en 1975, donde se había registrado un elevado índice de mortalidad académica, ésto aunado con la explosión de la población estudiantil, hizo que se enfocara la atención en la necesidad de mejorar los esfuerzos de asesoramiento académico a los estudiantes. También se hizo patente la preocupación por la conducta llena de indiferencia a los estudios de que daban muestra muchos de los estudiantes de primer año. Para enfrentarse a este dilema se desarrolló un programa de asesoramiento, en el que cierto número de estudiantes asesores, cuidadosamente seleccionados, capacitados y supervisados, proporcionaban una guía sistemática para el ajuste académico. La tendencia de desarrollo en el asesoramiento ha sido la de confiar a los aconsejados el papel de una responsabilidad cada vez mayor en su propia guía.

Aderás los educadores y los psicólogos reconocen que los consejos y la información brindada por sus iguales recibe con frecuencia mejor acogida por parte de los alumnos de 18 años de edad que el asesoramiento que puedan darles los maestros y los padres.

Los objetivos planteados por Brown en su programa de estudiantes asesores, son los que siguen:

- 1.- Proporcionarle a todos y cada uno de los estudiantes, información de supervivencia académica (el término supervivencia académica es empleado, para referirse a los factores que influyen en el éxito y la satisfacción en los estudios). Analizando los problemas comunes de ajuste académico, asesorando sobre los procedimientos deficientes de administración del tiempo y de sus actividades y dando a conocer los recursos de ayuda estudiantil.
- 2.- Animar a cada alumno para que desarrolle hábitos más eficientes de estudio.
- 3.- Ayudar a cada alumno a que comprenda sus problemas potenciales académicos.

Las pruebas demuestran que la mayoría de los objetivos mencionados del asesoramiento estudiantil se alcanzaron con todo éxito. Los resultados señalados del diferencial comparativo del test retest para novatos asesorados y no asesorados en ambas medidas de la conducta de estudio, demuestran que los estudiantes asesorados ganaron un promedio de 31.3 puntos en la investigación de hábitos y actitudes de estudios, mientras que los no asesorados perdieron un promedio de 3.2 puntos en el mismo período de tiempo. Con el mismo instrumento, las jóvenes guías tuvieron en promedio una ganancia de 28.2 puntos, mientras que las no asesoradas perdieron en promedio 2.5 puntos. A partir de los datos indicados, puede llegarse a la conclusión de que los estudiantes asesores lograron comunicar información sobre capacidades eficientes de estudio.

2.5.- LA PARTICIPACION DEL ESTUDIANTE EN LA UNIVERSIDAD DEL ZULIA, VENEZUELA.

El Psicólogo Eduardo Habach distinguido miembro del personal docente y de investigación de la Facultad de Arquitectura de la Universidad de Zulia, actúa como un militante en la - esperanza y la acción dirigida a estimular al estudiante como principal actor de su formación, bajo la convicción de que la enseñanza sólo se justifica en la medida en que facilita al - alumno aprender a aprender y aprender a ser.

La Universidad del Zulia, queriendo darle realidad a - ese finalidad, o estructurado un curriculum integral constituido por cursos, prácticas profesionales, actividades de autodesarrollo y de orientación.

Habach en la búsqueda de la viabilidad a ese nuevo componente curricular que responde a la necesidad de formar profesionales integrales, realizó la experiencia de seleccionar y - entrenar a un grupo de estudiantes como asesores académicos, - que forma parte del programa "Actividades de Orientación".

En su investigación realizada en 1978 con 100 estudiantes de todos los semestres en la Facultad de Arquitectura, por muestreo aleatorio y otra con 187 estudiantes de nuevo ingreso en la Facultad en 1985 encontró lo siguiente:

En la muestra tomada en 1978 el 56% expresó no saber estudiar, en la muestra de 1985:

47.0% no distribuye el tiempo no sabe hacerlo.

42.0% no aprovecha el tiempo, no lo hace rendir.

34.7% rechaza ciertas materias.

33.1% no le gusta leer, no lee casi nada.

24.0% le falta concentración

19.2% su problema es resumir, sintetizar, sistematizar.

18.7% no profundiza, no indaga, le falta capacidad o tenacidad para hacerlo.

17.1% trae mala base. Le falta información.

14.4% es inconstante, se esfuerza pero en forma irregular.

El 40.64% considera que necesita orientación en la muestra de 1985 (con estudiantes de nuevo ingreso). En 1978 con una población estudiantil de todos los semestres el 94% respondió -- que necesitaba orientación ocasionalmente, en ciertos aspectos o ampliamente. El 34.7% del grupo examinado en 1985 considera que necesita ayuda en algunos casos.

En la investigación realizada en 1978 el 71% de los estudiantes respondieron tener problemas ajenos al estudio que lo afecta -- en su rendimiento. Esos fueron problemas personales, familiares, económicos, psicológicos, sexuales, políticos, ambientales y otros.

En la investigación en 1985 el 47.5% de los estudiantes que -- respondieron señalan tener este tipo de problemas. Podría deducirse de esta diferencia grande de porcentaje, que a medida que avanzan en la carrera, este tipo de problemas ajenos al estudio los afecta más. Y parece lógico: "muchos comienzan a -- trabajar, otros forman parejas o contraen matrimonio, algunos incursionan en el alcohol o en otras drogas, o se frustran por no responder a las expectativas familiares, o porque no encuentran ubicación social o política." (Habach, 1987, p.42).

El mismo trabajo evaluó los servicios de orientación existentes para esa fecha en LUZ observando que la atención más solli-

citada en las distintas unidades de orientación existentes en la orientación académica; alumnos con problemas en métodos y técnicas de estudio, alumnos con problemas de rendimiento académico y algunos que solicitan información académica y orientación vocacional.

De esta investigación el Vice Rectorado Académico de LUZ sobre la repitencia estudiantil que se ha aprovechado extensamente se obtuvieron tres conclusiones finales:

- 1.- El bajo rendimiento estudiantil es un problema cuantioso y costoso para la institución y perturbador para el estudiante de la comunidad. En Diciembre de 1986, en el Diario Panorama de Maracaibo, Venezuela, el Ing. Felipe Araujo, Director de LUZ declaró que 3 veces de cada bolíver invierte LUZ en estudiantes repitientes y desertores. Se cree que es mucho más, pero según su afirmación representa un 3/8 del presupuesto, es decir más de 300 millones de bolívares.
- 2.- El profesorado de la institución no parece estar en capacidad de atender la cantidad de demandas que hacen de él, los estudiantes en función de mejorar su motivación y su rendimiento.
- 3.- La falta de orientación es señalado como un factor deficiente consciente en el 60% de los repitientes, y el análisis de las demandas de orientación indican que esta es solicitada en orden a satisfacer deficiencias académicas y vocacionales.

+ moneda venezolana.

Las asesorías académicas pueden concebirse como programas -- progresivos que integran a docentes, estudiantes y orientadores en la planificación del desarrollo de experiencias de aprendizaje dirigidas, a optimizar la función del docente y elevar el rendimiento institucional.

2.6.- LA EDUCACION CENTRADA EN LA PERSONA.

Dentro de las aportaciones en Psicología más importantes y recientes Salvador Moreno 1979, introduce en nuestro País - el sistema educativo centrado en la persona del estudiante, - como una respuesta en el plano educativo, que busca una participación más activa, responsable y orientado a la vida. Moreno enfatiza acerca de las deficiencias de la realidad educativa tradicional y al mismo tiempo presenta una serie de hipótesis emanadas de la práctica y de la investigación que - ofrecen elementos para un proceso de aprendizaje congruente - con la realidad. Hace un llamado de atención a nuestros sistemas educativos y pretende que no se enseñe o se tramiten conocimientos, sino facilitar el aprendizaje significativo, - establecer condiciones y situaciones que lo promueva; ofrecer recursos y experiencias que los educandos puedan utilizar y - organizar actividades que les permitan una participación activa y responsable como sujetos de su propio aprendizaje. La educación centrada en la persona, se interesa por el ser humano; inteligencia, conducta y afectividad. Rogers dice que todo... "individuo posee en sí la capacidad y la tendencia en -- algunos casos latente de avanzar en dirección de su propia madurez". (Rogers 1972, c.p. Moreno p.19).

Una de las premisas básicas en las que Moreno hace énfasis - es que "se puede confiar en los estudiantes; es posible tener confianza en su curiosidad innata y en su deseo de aprender. En este sentido se debe crear un ambiente adecuado que propicie el deseo de aprender.

Como hipótesis, Moreno expresa: "No se puede enseñar a otra persona directamente, solo se puede, facilitar su aprendizaje significativo" considerando que este implica un cambio en la percepción del individuo y una asimilación a sí mismo de aquello que está aprendiendo.

Así mismo marca que "el aprendizaje iniciado por el estudiante, que incluye a toda la persona del que aprende, tanto en sus sentimientos como en sus ideas, actitudes y acciones, es el aprendizaje mejor asimilado y duradero ... desde el punto de vista social el aprendizaje más útil en el mundo moderno es el aprender a aprender, lo cual implica una continua apertura a la experiencia y una incorporación dentro de uno mismo al proceso de cambio". (Moreno 1982 p.28,29).

De acuerdo a ello y una serie de objetivos Moreno centra su trabajo muy de cerca a la filosofía de Rogers que le sirve como apoyo; de sus teorías las que no sólo hace el planteamiento, sino que las lleva a la práctica encontrando en sus experiencias personales, frutos significativos y satisfactorios; igualmente que opiniones de estudiantes que participaron, así como un grupo de maestros que como parte de su actualización

y mejoramiento de docentes, al igual que un grupo de orientadores y maestros mexicanos en su mayoría que se reunieron para discutir e instrumentar este enfoque en las instituciones educativas de México.

Después de analizar los sistemas en educación: fuentes de gran importancia para conocer el desarrollo que ha seguido el monitoreo desde sus inicios hasta nuestros días; con diferentes nombres y situaciones cambiando de una forma la enseñanza mutua la encontramos también en México y hoy le llamamos estudiantes asesores.

Por las múltiples causas que han surgido, tanto por el sentimiento humanitario, en el caso de Bell; como para proporcionar plena libertad para su desarrollo como lo hizo Washburne, para atender necesidades que traía como consecuencia el trabajar con diferentes grados; pero que de algún modo daba la posibilidad al niño de regularse por sí mismo el ritmo y el curso de sus estudios.

De esta forma aparece en nuestros días los trabajos de Brown y Habach con inquietudes propias; problemas semejantes pero con un espíritu de lucha y con el ánimo para poner en práctica la asesoría estudiantil y/o la participación del estudiante, los cuales han traído beneficios en el sentido de haber logrado los objetivos para los cuales se han desarrollado.

Es así como no ajenos a las mismas circunstancias que enfrentamos día con día en el ambiente educativo, el sistema de asesoría estudiantil no aparece al margen, sino al retomar y desarrollar propias inquietudes para fortalecer, lograr éxitos,

concretos en las instituciones.

Salvador Mareno es también un pionero más que de una u otra -- forma busca confiar en los estudiantes; en su deseo de aprender, descubrir y adquirir nuevas posibilidades no dejando por un lado su afectividad, los sentimientos y al ofrecer al estudiante los recursos necesarios y que éstos al descubrirlos y utilizarlos; podrán conceptualizar las experiencias vividas y se volverán más activos y responsables de su aprendizaje.

En resumen se considera que es un momento importante para la etapa que está confrontando el sistema educativo, para planear alternativas acordes; y que en este caso en particular le corresponde al orientador educativo con una visión clara y reflexiva sobre su actitud al permitirse con toda intensidad compartir esta experiencia.

CAPITULO 3

DIAGNOSTICO.

Indudablemente la participación del orientador educativo es una labor de constante interacción con los estudiantes: desde el momento en que solicitan fichas de ingreso, hasta el momento en que egresan.

Dado el trabajo que realiza en una institución el orientador, centra su atención en la actividad humana, que en ella tiene lugar por lo cual debe de tener información sobre la institución misma que le ubicará y le ayudará en su tarea.

Al hacer referencia a su trabajo las características de éste, ámbito institucional donde está sujeto a normas, políticas, etc., es con frecuencia motivo de frustraciones, pero también tiene su lado positivo en cuanto a los recursos que tiene a mano los orientadores y que puede aprovechar e instrumentar una estrategia de trabajo, recordando que el individuo aislado ajeno a las relaciones sociales no existe.

La obra del orientador educativo se ha limitado a la tarea -- asistencial éste es: resolver el problema ya existente. Se ve alterado frecuentemente atendiendo las urgencias de una minoría (cambio de carrera, situación de crisis, etc.), por lo que se propone la implementación de acciones de índole preventiva que darán resultado con la participación de la población.

Esto se reflejará en un cambio en la metodología y las técnicas hasta el momento utilizadas; el trabajo en grupos podría

facilitar la tarea que cada uno de los integrantes del grupo servirá como espejo, enseñará sus experiencias, crecerá con el otro en su interacción.

El trabajo en grupo así como la utilización de recursos ya existentes en la institución, en la comunidad y en otras instituciones, apoyarán la labor del orientador; en busca de la formación integral de los estudiantes.

Todo orientador debe tener un marco psicológico que le permita actuar y entender el fenómeno que trata de modificar, por lo cual el orientador deberá de tener la capacidad de ver, pensar y actuar psicológicamente.

El orientador debe incidir en el proceso de cambio social -- que parte del sistema educativo; quien provoque una modificación en las estructuras de la organización y a su vez en el proceso de concientización, desarrollo y crecimiento del estudiante y lo vincule a la realidad social que lo rodea, -- afecta y conforma.

Su objetivo es desarrollar métodos y técnicas, modelos e investigaciones que expliquen y permitan el crecimiento de los estudiantes, así mismo explicar los mecanismos que favorecen y obstaculizan la creación de un ambiente de aprendizaje; -- para con ello implementar la prevención oportuna, la concientización al cambio que está implicado todo el sistema educativo.

Al hablar de programas preventivos los cuales nacen a partir de: análisis de teorías, datos estadísticos, de estudios de

ambientes educativos y de diagnósticos realizados con el fin de conocer y justificar su aplicación.

Es en estas actividades donde el orientador se encamina y es a partir de su experiencia que logra realizar un plan de acción coherente que favorezca una transformación en el sistema educativo.

En estas acciones el orientador es una parte de todo un trabajo único, indivisible, en donde al igual que sus compañeros se abocan a sus funciones al establecer un vínculo donde todos participen y se involucren para generar alternativas acordes a la realidad y necesidades sentidas en el ámbito cotidiano de las escuelas.

Al iniciar el estudiante debe adaptarse a un ambiente de aprendizaje totalmente nuevo, a procedimientos de estudio, valores escolares y reglamentos académicos; además de la elección de su nueva carrera. Información que es necesario que el estudiante reciba al iniciar para llevar las bases firmes de preparación, y no dar tropiezos a causa de no tenerla oportunamente.

El estudiante además de ajustarse a su ambiente escolar totalmente nuevo, se encuentra que no le es fácil organizar su tiempo, desperdiciéndolo en actividades improductivas, se le dificulta ponerse a trabajar; lograr un estudio efectivo como debería hacerlo.

Recientemente investigaciones han demostrado que cuatro de cada cinco estudiantes recién ingresados consideran tener problemas de concentración (Brown, 1976). Esta susceptibilidad es -

una de los problemas más graves de los estudiantes y que es necesario apoyarlos, haciéndolos conscientes del grado que -- les afectan y buscar las alternativas apropiadas.

Una de las habilidades que el estudiante a este nivel debe -- adquirir, es como tomar notas, tanto de sus clases como de -- las conferencias; aquí se requiere escuchar y lograr una con centración activa para que de una evaluación continua y parti cipación del estudiante dentro del aula, lograr que es impor-- tante para comprender el material como para preparar los exá-- menes y que se debe adquirir rápidamente, si no es así se au-- tolimitarían sus posibilidades.

El presentar exámenes provoca ansiedad que emerge de la falta de confianza en sí mismos, se sienten que no están preparados adecuadamente o carecen de la seguridad en sus técnicas para presentarlos. En este caso como en los anteriores se necesita vencer la ansiedad, estudiar el material completo y desarrollar habilidad efectiva.

En una investigación realizada en 1978 y 1985 por Habach en -- la Universidad de Zulia; en 1978 el 56% dicen que no saben es-- tudiar y en 1985 el 47% no distribuye su tiempo, no sabe como hacerlo; el 42% no aprovecha su tiempo, no lo hace rendir y -- el 24% le falta concentración.

Estos datos no son ajenos a estas instituciones, aunque no -- conocen un porcentaje exacto, se ha palpado que existe en la -- constante interacción con los estudiantes, por tal motivo se -- enfrenta la necesidad de contrarrestar la influencia de estos -- factores de tal manera que se de un desarrollo que propicie --

la eficiencia de los estudiantes. Si se considera además la situación cada vez más crítica que es la demanda de la población estudiantil que solicite y el aumento de las matrículas; donde el orientador educativo, apoyándose de los recursos -- disponibles, brinda la información que le permite integrarse al sistema; si bien es cierto que estos estudiantes necesitan informes inmediatos y apoyo durante el período de ajuste, también es atendida por una o dos personas exclusivamente; -- personal con la responsabilidad de desarrollar los programas del Programa Nacional de Orientación Educativa PNOE; coordinándose en las actividades entre ellos y, recursos propios de la institución.

Existen ciertas deficiencias en la planeación de los servicios los que se dan en forma aislada y en ocasiones desintegrada. -- En base a los intentos de estructuración y sistematización de las acciones, los resultados obtenidos se dan en un índice mayor cuantitativos que cualitativos.

Los estudiantes de nuevo ingreso son tan numerosos que resulta virtualmente imposible que todos y cada uno de ellos reciba la atención individual del Orientador Educativo y del cuerpo Docente. (ver cuadros No. 2 y 3).

3.1.- CURSO DE INDUCCIÓN A ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO.

a). Introducción.

Una de las primeras experiencias con las que se enfrenta el estudiante en la Institución a la que acaba de ingresar es la vivencia personal que se sigue a una actividad o reali-

CURSO No. 2.-
 INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LOS MOCHIS.
 LICENCIADOS A OALIT DE LA MATRICULA A NIVEL SUPERIOR.
 PARA EL PERÍODO 1976-1988
 SISTEMA REGULADO.

ESPECIALIDAD	AÑO	1976	1977	1978	1979	1980	1981	1982	1983	1984	1985	1986	1987	1988
ARQUITECTURA										51	70	56	40	34
ING. ARQUITECTO EN ADMN. DE OBRAS.					46	81	80	81	80					
ING. BIOLÓGICO EN ALIMENTOS	42	47	94	85	62	87	73	81	85	58	61	43	32	
ING. INDUSTRIAL EN QUÍMICA + +	108	48	90	88	81	119	81	101	93	114	121	122	30	
ING. QUÍMICA														18
ING. INDUSTRIAL														82
LIC. EN ADMN. DE EMPRESAS	126	79	159	79	117	122	107	104	53	70	57	75	63	
LIC. EN CONTABILIDAD		104	69	98	126	123	105	108	92	114	123	124	189	
LIC. EN BIOLOGÍA											69	67	33	40
T O T A L E S:		276	279	412	336	467	561	467	474	394	473	453	437	488

Fuente: Estadística básica del Depto. de Planeación del I.T.L.M.

* licencias
 ** en liquidación.

Cuadro No. 1.

CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS No. 31
 INCREMENTOS ALUMNOS DE LA MATRÍCULA A NIVEL MEDIO SUPERIOR
 PARA EL PERÍODO 1975-1988

MODELO C.E.T. y C.E.T.

ESPECIALIDAD	73-74	74-75	75-76	76-77	77-78	78-79	79-80	80-81	81-82	82-83	83-84	84-85	85-86	86-87	87-88	88-89
ELECTROMECÁNICA	93	98	151	77	89	85	111	102	114	111	107	98	105	110	123	115
CONSTRUCCIÓN	93	85	77	70	85	83	86	103	106	102	87	93	105	109	93	82
INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN Y REFINERÍA	93	106	56	90	89	80	74	102	120	108	130	151	153	165	164	160
ADMINISTRACIÓN TÉCNICA		50	88	73	92	92	103	103	0	0	0	0	0	0	0	0
SECRETARÍA EJECUTIVO BILINGÜE									155	0	0	0	0	0	0	0
ADMINISTRACIÓN										160	177	162	157	165	208	249
TOTAL C.E.T. (a)	281	339	352	310	336	340	376	412	497	481	509	504	518	549	666	584
MODELO C.E.T.																
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS								59	140	141	129	103	155	168	110	110
INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN Y REFINERÍA								11	15	35	0	0	0	0	0	0
JÓVENES								10	3							
TOTAL C.E.T. (b)								29	148	93	140	141	129	103	155	110

* Liquidada.

dad en su nuevo proceso enseñanza-aprendizaje. Esta interacción que se da entre la institución y el estudiante en el curso de inducción al sistema; que consiste en actividades que proporcionan al estudiante información básica e inductoria sobre la estructura de organización del sistema, de los servicios de orientación educativa, servicios escolares e información sobre asuntos generales entre otras; además de los deberes y obligaciones que se deben observar en beneficio tanto personal como de la institución.

b).- **Objetivo.**

"Proporcionar al estudiante todo tipo de información administrativa, que le permita en un tiempo mínimo integrarse al sistema al cual está ingresando".

c).- **Procedimiento.**

La asistencia del estudiante es un requisito para su inscripción, siendo el responsable del programa, tanto el orientador como los jefes de departamento.

Como primer paso se explican los antecedentes históricos, se muestra el organigrama de la institución y los objetivos; así mismo se informan las funciones y servicios que ofrecen los departamentos que integran la escuela, actividad que puede auxiliarse de un plano del edificio y visita a las instalaciones.

Se explica la importancia del curso del que están formando parte, informando acerca del número de sesiones a las que asistirán, las actividades, el control y la evaluación del mismo.

Es de importancia relevante que el estudiante contemple dentro de sus expectativas, los servicios de orientación vocacional, profesional y ocupacional; para la formación integral -- que se ofrece a través de actividades como: conferencias, taller de técnicas de estudio y boletines con diversa información; así como la ayuda emocional que se brinda a través de la asesoría psicológica que se dan en el servicio que presta la Oficina de Orientación Educativa.

Es importante recalcar que los servicios escolares que ofrece el Plantel son: Control de registro de escolaridad del estudiante, Información sobre el avance académico, Tramitación y expedición de documentos debidamente legalizados como: Constancia de Estudios, credenciales, Certificados, Inscripción, Revalidación de estudios y Traslados.

Es indispensable que el estudiante empiece a sensibilizarse en este curso de inducción sobre los asuntos generales; tales como: reglamentos de evaluación, actividades culturales y deportivas, modalidades de enseñanza, derechos y obligaciones, así como el reglamento de conducta durante su observancia en la institución. Para desarrollarse estas actividades es necesario el siguiente material: folletos donde se especifique la información, audiovisuales, diaporamas, rotafolios, retroproyector, pizarrón y gis; y un lugar apropiado como sala audiovisual.

d).- Control.

El control se realiza a través de la asistencia al -- curso, dándosele al estudiante una contraseña o constancia -

de participación que compruebe sus asistencias que entrega al inscribirse.

e).- Evaluación.

La evaluación se realiza a través de un cuestionario - de forma cerrada y de una encuesta de opinión.

f).- Limitaciones.

Al desarrollar las actividades que se llevan a cabo - en un corto período de tiempo, no es posible que los estudiantes analicen toda la información necesario y mucho menos que la retengan, en su nuevo esquema de conocimiento. Esto aunado con el excesivo número de estudiantes que se atienden y la falta de personal, propicia que este curso de inducción se -- vea solo como un requisito y no como un servicio de calidad - preventivo y eficiente que se brinda a los estudiantes en su primer encuentro con la institución.

3.2.- Detección del índice de Bajos.

Necesario es conocer la situación actual de la Institución que proporcione una línea base para desarrollar Programas Preventivos. Al consultar fuentes en el Departamento de Planeación se observó el grado de los estudiantes que han desertado de su ambiente estudiantil; el cual se considera cuantioso para la Institución y perturbador para los estudiantes.

Al hablar de deserción escolar, se entiende como un abandono del Centro o Institución Educativa y de los estudios, debido a motivos multicasuales en el que se manejan cantidades significativas en forma estadística, no es el hecho relevante en esta propuesta el enumerar cada uno de las posibles causas, pero sin tener en cuenta que la salud física y mental son factores importantes que influyen en el éxito o fracaso estudiantil.

El profesorado constantemente confronta el problema, ante estudiantes que obtienen bajas calificaciones a pesar de tener obviamente una inteligencia y creatividad académica.

Los resultados de investigaciones recientes sobre este problema hacen pensar que la aptitud académica comprobada o medida, revela únicamente la potencialidad actual para los logros educativos.

Los Psicólogos de la educación reconocen que al menos cuatro factores interactúan para influir en el éxito y la supervivencia estudiantil; además de las habilidades académicas.

los conocimientos previamente adquiridos, la adaptación a la vida escolar y la actitud hacia el trabajo académico que se combinan para determinar cuál será el éxito en la Institución. Pero se ha considerado en este rubro, como agentes casuales directamente a la reprobación y a la compleja estructura socio-económica de nuestro tiempo que se ve reflejada en la evaluación del aprendizaje en la institución.

En el rendimiento académico intervienen además del nivel intelectual, variables de personalidad (extraversión, introversión, ansiedad...) y motivacionales, cuya relación con el rendimiento no siempre es lineal, sino que está modulada por factores como el nivel de escolaridad, sexo y aptitud.

Otras variables que influyen, son los intereses, hábitos de estudio, relación profesor-estudiante, autoestima, etc. Se habla de discrepancia cuando el rendimiento académico no coincide (quedando por encima o por debajo) con el rendimiento esperado, según lo pronosticado por Tests que miden aptitudes. En el caso de que quede por debajo, se habla de rendimiento insatisfactorio, en el que pueden haber intervenido factores como los ya señalados o bien aspectos relacionados con los métodos de enseñanza o modelos didácticos.

Si esto se considera conjuntamente con el deseo y/o la necesidad del estudiante de incorporarse "a la voz de ya" a formar parte del proceso de producción, entonces se encuentra ante la disyuntiva trabajo-estudio.

La orientación no puede cambiar las estructuras socio-

económicas, pero si puede y debe instrumentar al individuo para que exija y logre la preservación de su dignidad y de su condición humana.

Informar al niño y al joven sobre las características de estas estructuras, "es ya sentar las bases", para que pueda defenderse e incorporarse a ellas de la manera más provechosa y eficaz. Despertar en él una rigurosa y permanente conciencia crítica, es dotarlo de un instrumento que permitirá no sólo su defensa, sino su participación dinámica y transformadora en la medida necesaria, dentro de estas estructuras.

3.2.1.- Cifras detectadas en el CBTis No. 51.

Es pues, que a través de una investigación realizada en el Departamento de Planeación de CBTis No. 51, se encontró que en los últimos cinco años existe un aumento significativo en la deserción estudiantil, a lo que es necesario tomar medidas correctivas para el abatimiento y la elevación de la eficiencia del proceso educativo. Asimismo, al haber incrementado en la demanda satisfecha año con año de estudiantes de nuevo ingreso, aumenta en proporción directa el porcentaje de deserción, (ver Cuadros 4 y 5) en donde se especifica el nombre de cada especialidad y número de bajas desde el año en que se inició el CBTis, hasta la fecha actual, observándose que en los últimos años, la especialidad de Aire Acondicionado y Refrigeración, es la que ocupa el índice más elevado. Dichos grupos (cuatro) siempre están integrados por varones entre los 14.8 y 17.6 años, de afluencia rural y urbana de diferentes estratos socio-económicos, diferentes promedios de ingreso y que dentro de ciertos límites de normalidad, algunos presentan bajo rendimiento o comportamientos conflictivos.

Es en esta etapa menester del Orientador actuar en forma preventiva en la detección de estudiantes candidatos a posibles bajas, trabajo que requiere una gran cantidad de tiempo y esfuerzo si se realiza sin un equipo de trabajo.

Por otro lado la forma de evaluación en CBTis No.51, es de gran importancia para el estudiante en su vida futura dentro de la Institución, pues se considera que en la medida en que él conozca el Reglamento, podrá desarrollarse lo mejor.

CUADRO No. 4.

CENTRO DE INVESTIGACION TECNOLÓGICA INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS No. 51

DEMANDA REAL Y SATISFECHA DEL SECTOR AL PRIMER SEMESTRE,
DEL PERIODO 1974-1988.

MILDO CÉDIZ y CTA.

AÑO	1974	1975	1976	1977	1978	1979	1980	1981	1982	1983	1984	1985	1986	1987	1988
DEMANDA REAL	250	474	434	546	515	535	703	748	905	1067	1334	1431	1471	1506	1471
DEMANDA SATISFECHA	339	352	310	356	363	394	505	637	722	638	607	673	657	778	794

CUADRO No. 5

CENTRO DE INVESTIGACIONES TECNOLÓGICAS INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS S.A. S. DE C.V.

ESTRUCTURA DE COSTOS OPERATIVOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS

DESCRIPCIÓN	1974	1975	1976	1977	1978	1979	1980	1981	1982	1983	1984	1985	1986	1987	1988
ELECTRICIDAD	27	31	37	33	30	33	23	12	17	36	26	32	36	36	30
AGUAS	26	4	34	49	35	28	17	14	26	27	36	30	34	34	22
MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO	37	1	44	46	25	22	11	16	30	66	62	57	56	56	53
MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO ADMINISTRATIVO	5	2	17	27	23	18	22	13							
MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO ADMINISTRATIVO								36	31	12					
MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO ADMINISTRATIVO									25	24	16	30	29	29	52
TOTAL OPERATIVOS	103	16	131	171	123	132	75	56	129	165	162	158	162	173	179

MODELO C.E.T.

MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO ADMINISTRATIVO							4	31	21	27	19	27	25	11
MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO ADMINISTRATIVO					16	6	3	3						
MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO ADMINISTRATIVO						11								
TOTAL C.E.T.					29	4	7	36	21	27	19	27	25	11

* ESTIMACIONES

posible.

Son estudiantes irregulares aquellos que adeudan de -- uno a tres asignaturas de semestres anteriores, y dispondrán - de un total de tres oportunidades extras al curso ordinario, - para aprobar cada una de ellas. En caso de no resultar aprobada la asignatura en las tres oportunidades mencionadas, el estudiante será dado de baja del Plantel en forma definitiva, y, en caso de solicitar un nuevo exámen, se hará salvo previa autorización de la D.G.E.T.I.

Si el estudiante reprueba cuatro asignaturas tendrá la oportunidad de solicitar máximo tres, debiendo pasar al menos una para poderse inscribir al semestre que le corresponda, en caso de no ser así causará baja definitiva. En caso de que -- sean cinco asignaturas reprobadas inmediatamente se causa baja definitiva de la Institución.

Los estudiantes que interrumpan sus estudios como máximo, durante un año, previa justificación y comprobación de las causas o satisfacción de las autoridades del plantel, podrán - ser inscritos en el semestre que corresponda, bajo las condiciones especificadas en el artículo 49 del Reglamento.

Ahora bien la forma como se evalúa cada asignatura es la siguiente: tres evaluaciones parciales y un reconocimiento final se suman por separado las cuatro calificaciones teóricas y las cuatro calificaciones prácticas, por separado se dividen entre cuatro y se obtienen los promedios respectivos que igualmente por separado se multiplican por el porcentaje de ponderación - de la asignatura correspondiente y, lo que se obtuvo por sepa-

rado, tanto de la teoría como de la práctica; se suman dando una calificación en la que se toman en cuenta los decimales para registrar la calificación definitiva.

Si se observa es difícil tanto la explicación, como para los estudiantes la asimilación y retención del proceso administrativo, que se sigue en cada una de las Ocho asignaturas que contempla el Plan de Estudios del Primer Semestre, para los estudiantes de nuevo ingreso. Al desconocer el estudiante este sistema de evaluación, se considera una causa directa en el índice de reprobación, pues en su mayoría, tienen la creencia de que es igual que en la Secundaria como se califica. Por este motivo, la evaluación del CBTis No. 51 forma parte Programa Sistema Estudiante Ascensor.

3.2.2.- Cifras Detectadas en el ITLM.

En las mismas circunstancias se realizó un análisis de la población estudiantil en el ITLM en un período de los últimos cinco años; datos recabados en el Departamento de Planeación de este Instituto. Los índices de deserción que se han presentado son los siguientes: (ver cuadro No. 6).

Las causas que se observan son:

- 1.- Por Reglamento (reprobación)
- 2.- Por Reglamento (indisciplina)
- 3.- Por ausencia en tres meses consecutivos
- 4.- Baja voluntaria
- 5.- Otras causas.

Dentro de las bajas por Reglamento (reprobación) encontramos:

- a) No acreditar el 50% de los Créditos al terminar el Primer Semestre.
- b) El no acreditar un exámen especial que representa la última oportunidad de acreditar una asignatura según el Reglamento.
- c) Al vencer el tiempo máximo para terminar su carrera (12 Semestres).

En la causa No. 2 por Indisciplina: no se han presentado casos.

La causa No. 3 es por ausencia en tres períodos consecutivos. El Reglamento de la Institución establece que el estudiante puede solicitar su baja temporal y ésta alcanzará hasta tres períodos consecutivos; si no realiza este trámite ocasiona baja definitiva.

CUADRO No. 6
 INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LOS MOCHIS.
 DESERCIÓN DE ESTUDIANTES.
 PERIODO 1982-1987.

AÑO	SEMESTRE	CAUSAS DE DESERCIÓN				TOTAL
		1	3	4	5	
1982	1	76	36	16	3	131
	2	45	33	10	2	90
1983	1	38	61	30	39	168
	2	56	93	47	59	255
1984	1	56	4	83	2	155
	2	7	117	37	2	163
1985	1	57	40	21	-	118
	2	12	-	39	-	51
1986	1	37	-	23	-	60
	2	37	-	23	-	60
1987	1	14	17	-	-	31
	2	39	25	31	-	95

Fuente: Departamento de Planeación del
 Instituto Tecnológico de Los
 Mochis.

En la 4 y en la 5 según el Cuadro puede ser multicausal.

Dado a esta situación se hace un llamado de atención a Tecnología Educativa, Servicios Escolares, División de Estudios Superiores, División de Extensión, a que presenten un Programa de Vinculación con los estudiantes para buscar, encontrar y atender las alternativas de atención a este grave problema.

En conclusión de lo antes expuesto, se considera al Sistema Estudiante Asesor, como un programa acorde a las necesidades tecnológicas, que actúa en forma preventiva en el problema de deserción estudiantil, no como una eliminación total, pero sí como una alternativa que se plantea y que representa ventajas.

CAPITULO 4

. PROPUESTA DE INTERVENCION

4.1.- METODO

4.1.1.- Escenario.

Sala audiovisual y aulas de las instalaciones del Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de servicios No. 51 en Mazatlán, Sin., y sala audiovisual, aulas y laboratorio de métodos de las instalaciones del Instituto Tecnológico de Los Mochis.

4.1.2.- Sujetos.

600 estudiantes de 15 a 18 años, de nuevo ingreso al nivel medio superior al CBTis 51 y 500 estudiantes de 18 a 21 años de nuevo ingreso al nivel superior del ITLM. De los cuales se integraron grupos de asesorados de 10 en 10 por cada estudiante asesor. 30 a 50 estudiantes de grados superiores que voluntariamente deseen participar como estudiantes asesores y que además cumplan con los siguientes requisitos:

- a).- Ser estudiante regular de la institución.
- b).- Haber alcanzado el índice académico exigido (8)
- c).- Observar un comportamiento acorde con las normas establecidas en la institución.
- d).- Mostrar interés por la relación de ayuda hacia sus compañeros.
- e).- Poseer facilidad para establecer relaciones interpersonales.

- f).- Haber contestado la encuesta de autoevaluación "la sinceridad". (anexo 2).
- g).- Recibir el entrenamiento para estudiantes asesores.
- h).- Demostrar responsabilidad para asumir funciones como -- estudiante asesor.

4.1.3.- Diseño

El diseño de medida pre y post con grupo control, es - el que se utiliza en el experimento controlado y consiste en - la selección de dos muestras aleatorias, una de ellas, llamada la muestra experimental, es sujeta a una variable especial - (SEA), mientras la llamada muestra de control no es sujeta a la influencia de la misma variable. Comparando las características finales de ambas muestras, se puede determinar el efecto del experimento. Simbólicamente el experimento controlado se - describe como sigue:

	Pre	SEA	Post
Grupo experimental	O ₁	X	O ₂
Grupo control	O ₁	-	O ₂

Variables:

V.I. SEA

V.O. Éxito académico: aprobar las asignaturas con calificación no menor de ocho y número de materias aprobadas por semestre.

Adaptación personal y social: no tener reportes de conducta en el expediente personal del estudiante y presentar -

Una puntuación elevada en la parte práctica de cada una de las asignaturas, que es lo que el maestro evalúa en base a la participación activa, realización de tareas y cumplimiento de trabajos en su clase.

Continuación de los planes de estudio: no causar baja temporal y no causar baja definitiva.

Grado de conocimiento acerca de la institución: obtener una puntuación entre 280 y 200 puntos en el cuestionario "Sistema Estudiante Asesor".

Aceptación del programa SEA por los estudiantes asesorados: obtener un porcentaje aceptable de respuestas positivas en la "Encuesta de opinión del SEA".

Promoción del SEA: número de estudiantes solicitando la participación en el programa.

Uno de los primeros puntos difíciles de controlar es la uniformidad de las características en la muestra experimental y en la muestra de control.

La solución sería la aleatoriedad de las dos muestras. Habría que comenzar formando una lista de individuos en los cuales la presencia de factores conocidos sea similar. El paso siguiente consistiría en estructurar las dos muestras separadas tomadas de esta lista, teniendo la seguridad de que los individuos son destinados aleatoriamente a una de las dos muestras, de manera que cualquier individuo tenga la misma oportunidad de ser colocado en cualquiera de ellas.

4.1.4.- Materiales.

- Carteles que miden 60x70 cms., con invitación a la participación voluntaria en el Sistema Estudiante Asesor, conteniendo información y dibujos llamativos (anexo 1).
- Boletín informativo editado por la escuela, donde se publique información por medio de artículos acerca del SEA.
- "Ahora 51" difusión de programa cultural de la institución donde promocionará el SEA.
- Encuesta de autoevaluación "La sinceridad", con un total de 50 preguntas y una hoja de respuestas (anexo 2).
- "Entrevista" material impreso que sirve de apoyo para -- los estudiantes que fuerón seleccionados en el programa SEA.
- Encuesta "Habilidades de estudio" que contiene: organización, técnicas y motivación para el estudio, hoja de respuesta, escala de evaluación y gráfica de resultados - - (anexo 4).
- Cuestionario "Sistema Estudiante Asesor" (forma cerrada) que contiene 21 preguntas sobre el grado de conocimiento de la institución y 7 preguntas con el sistema de evalunción de la DGIT y de la DGETI. (anexo 5).
- Encuesta de opinión del SEA (forma abierta), que contiene datos de identificación y 10 preguntas acerca de las asesorías proporcionadas por los E-A. (anexo 6).
- Boletín "Como preparar exámenes" que contiene: clasificación de los exámenes, sugerencias especiales para cada tipo de examen y sugerencias generales para una buena - preparación.

- Folleto "Reglamento de Servicio Social" que contiene: la filosofía y las disposiciones generales de la institución.
- Boletín "Como tomar notas" que contiene: sugerencias para mejorar habilidad auditiva, habilidad de cómo tomar notas, escritura abreviada y señales.
- Folleto "Reglamento de Prácticas Profesionales" que contiene los objetivos y las disposiciones generales para desarrollarlos.
- Folleto "Integración de alumnos de nuevo ingreso" al nivel superior, que contiene: el organigrama, los objetivos de cada unidad orgánica y los servicios que prestan a los estudiantes. El sistema de créditos, el reglamento de evaluación y acreditación, así como los derechos y obligaciones de los estudiantes.
- Folleto "Guía Institucional" que contiene: bienvenida, organigrama, funciones de los departamentos escolares y una introducción del reglamento.
- Formato "Informe resumido" que contiene: fecha, nombre del estudiante asesor en la parte superior. Lista con el número de secuencia y nombre en la parte de enmedio y comentarios y firma en la parte inferior. (anexo 3).
- Formato "Registro de Actividades" que debe ser llenado por los p-E y que contiene: número secuencial, nombre, grupo, especialidad, fecha, actividad y observaciones de los estudiantes asesorados.
- Folleto "Opciones de Titulación" que contiene la descripción de las mismas.

- Forma "Directorio de estudiantes asesores" que contiene: - número secuencial, nombre, grupo, especialidad, dirección_ y firma del Estudiante Asesor.
- Trípticos sobre las carreras que contienen: objetivos, nivel, duración, requisitos, qué hace el profesional, plan - de estudios, información general.
- Videocasetera para exhibir material que contenga: temática sobre comunicación, temas motivacionales, promoción de Universidades, temas de investigadores.
- Retroproyector y acetatos para auxiliar la explicación del SEA.
- Volantes en hojas tamaño carta que contienen: invitación a participar en la reunión de "Selección de estudiantes asesores".
- Rotafolio, hojas papel leyer, plumones de colores y lápices que sirven como auxiliares didácticos en las explicaciones de diferente índole.
- Folleto "Dinámica de Grupos" que contiene información para el desarrollo e integración grupal.
- Refrescos y pastel o café y galletas para los convivios.

4.1.5.- Procedimiento.

Se elaboraron cinco programas de trabajo, de los cuales tres de ellos comprenden las partes o acciones fundamentales del Sistema Estudiante Asesor (SEA).

- A.- Selección de estudiantes asesores.
- B.- Capacitación de estudiantes asesores.

B-1 Curso de capacitación introductorio

B-2 Curso de capacitación básico.

C.- Coordinación de las actividades.

A.- Selección de estudiantes Asesores: Para desarrollar esta primera acción, es necesario reclutar estudiantes de todos los semestres por medio de carteles, Volantes, Boletines y club de radio, donde se invita a una reunión de información acerca del Sistema Estudiante Asesor, incluyendo: hora, fecha, lugar y oficina que coordine dichas actividades; estos carteles (anexo No.) se distribuyen por toda la institución.

Al llevar a cabo la primera reunión, se dan a conocer los objetivos del programa, explicación del SEA, análisis de expectativas de los estudiantes, requisitos específicos del estudiante Asesor (ver Sujetos) y, la explicación de que, las asesorías estudiantiles se tomarán en cuenta como horas de servicio social, siempre y cuando cumplan con las funciones y compromisos contraídos como E-A una vez que voluntariamente pertenezcan al SEA.

Es importante mencionar que los E-A se seleccionarán en proporción directa al porcentaje de estudiantes de nuevo ingreso y que por especialidades soliciten el servicio de los E-A.

Es indudable la reserva de estudiantes que fueron entrenados para posibles sustituciones de bajas que se presentan entre los E-A durante el semestre de asesoría y, por ese motivo se propone el entrenamiento entre 30 y 50 estudiantes que aproximadamente serían entre 3 y 5 estudiantes --

D.S.I.F.

OFICINA DE ORIENTACION EDUCATIVA.

D.S.I.F.F.

PROGRAMA DE SELECCION DE ESTUDIANTES ASESORES.

Al finalizar el Programa el Orientador Educativo será capaz de:

No.	C O N T E N I D O	A C T I V I D A D	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	RECURSOS MATERIALES	TIEMPO OBSERVACIONES.
1.	Promocionar toda la información necesaria para promover el programa SEA y la participación de los estudiantes.	Invitación en carteles. Promoción en el Club de Asesores. Información a través de boletín escolar.	Carteles Club de Asesores Publicaciones.	Cartulinas Pizarrón Rotafolio Boletines Volantes	15 días
2.	Dar a conocer el sistema de estudiantes asesores a los participantes voluntarios.	Reunión para informar los objetivos del SEA. Explicación del SEA. Expectativas de los estudiantes. Registro de los estudiantes asesores.	Exposición Lluvia de ideas.	Pizarrón Rotafolio Hojas de registro.	2 horas
3.	Planear con los estudiantes interesados un taller en el entendimiento de la trascendencia del SEA.	Informar la calendarización de las actividades.	Explicación Lecture comen	Pizarrón Rotafolio Pizarrón Material impreso	2 horas

por especialidad; así de esta manera habrá E-A activos y E-A en espera.

Cuando alguno de los E-A por motivos indistintos abandone al SEA, es necesario suplir las funciones por otro E-A -- que haya tomado el curso de entrenamiento y que sea el -- primero en la lista.

El orientador educativo registra a estudiantes interesados en participar, entrega la calendarización de actividades_ y se cita para el inicio del programa de capacitación, -- tanto introductorio como básico. Dicho programa se encuen tra desglosado en: objetivos, actividades, estrategias -- metodológicas, recursos materiales, tiempo y observacio-- nes.

B-1 El curso de capacitación introductorio.- Tiene como finalidad el que los estudiantes, conozcan la importancia y beneficio de las asesorías, se les proporcionan los lineamientos específicos conozcan las actividades del SEA, expresen sus expectativas personales, realicen su autoevaluación de la encuesta "La sinceridad", se llevan a cabo pequeñas discusiones para enunciar la problemática académica de la institución, para que al final de todas estas actividades que tiene una duración de 4 horas aproximadamente, - los estudiantes confirmen y reafirmen su autoselección como participantes en el SEA.

Se ha requerido dividir el programa de capacitación en dos partes, pues es necesario que el estudiante, si no está -- muy seguro, dispuesto o identificado con el SEA, pueda retirarse en esta primera etapa del programa, sin ningún pro

blema, ya que realmente hasta aquí no se ha invertido mucho tiempo y esfuerzo para cada estudiante.

B-2 Curso de Capacitación Básico.- Dependiendo del número de estudiantes registrados al SEA, es conveniente dividirlos en grupos, para un mejor entrenamiento, que será realizado en la sala audiovisual de la institución, el horario será determinado de acuerdo con la disponibilidad de tiempo de los estudiantes y del personal. El orientador educativo, podrá coordinarse con el personal que labora en los diferentes departamentos y solicitarles que participen como reforzamiento de las actividades, pues se considera importante que el curso se desarrolle lo más dinámico posible.

Al iniciar el entrenamiento básico, el E-A se profundiza en la adquisición de destrezas requeridas para desempeñar su función tales como: la entrevista, dinámica de grupos, técnicas de estudio, actualización de reglamentos, perfil de las carreras o especialidades, etapas de la adolescencia y/o adulto joven, educación centrada en la persona, programa por desarrollar y co-evaluación del curso con una duración de 36 horas aproximadamente. En todas estas actividades, el orientador, no solamente debe concretarse a explicar la parte teórica, sino que también es de suma importancia que los estudiantes observen comenten y participen en la representación de cada una de las técnicas que se realizan durante las sesiones, la participación directa de los estudiantes les da la oportunidad de ensayar, observar y conocer las técnicas, para que, posteriormente ellos sean capaces de aplicarlas.

ESTA TESIS NO DEBE SALIR DE LA BIBLIOTECA

C.S.I.T.

**OFICINA DE ORIENTACION EDUCATIVA,
PROGRAMA DE CAPACITACION A ESTUDIANTES ASESORES,
(ENTRENAMIENTO INTRODUCTORIO).**

D.O.C.T.F.I.

Al término del Programa, el estudiante Asesor será capaz de:

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	ESTRATEGIAS METODOLOGICAS	RECURSOS MATERIALES	TIEMPO	OBSERVACIONES.
1	Adquirir información sobre los logros que se persiguen en el SEA.	Presentación de los integrantes. Explicación de los programas. Sensibilización de la importancia y de función de los asesores.	Dinámica de grupos Asociación Grupos participativos. Plenaria.	Rotafolio hojas de papel lápices pizarra y gis Material escrito	3 hrs.	
2	Autoevaluar características personales en la encuesta "La Sinceridad".	Aplicación de encuesta. Análisis de los resultados.	Grupo participativo	Encuesta Hojas de la encuesta. lápices.	1 hora	
3	Convalidar su participación en el SEA.	Expresión personal de expectativas y sus conclusiones.	Técnica de grupo.	Hojas y lápices.	1 hora	
4	Enunciar la problemática académica de la institución.	Sugerir alternativas de solución Conclusiones	Discusión de grupo Plenaria	Pizarra y gis. Libreta de apuntes	2 horas	

(ENTRENAMIENTO BASICO)

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	RECURSOS MATERIALES	TIEMPO	OBSERVACIONES.
5	Conocer la técnica de la entrevista, observación y proceso de comunicación.	Explicación de la entrevista. Explicación de la observación. Explicación de la comunicación.	Lluvia de ideas Dramatización.	Notafolio Material impreso.	3 horas	
6	Conocer la técnica de la dinámica de grupos.	Explicación y desarrollo de las técnicas. Integración y comunicación. Simulacro de las dinámicas.	Dramatización Grupo participativo.	Material impreso. hojas y lápices.	3 horas	
7	Entender información básica de la educación centrada en la persona.	Explicar las características del enfoque humanista	Exposición Dinámica de grupo.	Material impreso. Notafolio	3 horas	
8	Entender la etapa de la adolescencia y/o adulto joven en el proceso evolutivo del ser humano.	Información de los rasgos característicos del adolescente. Análisis del problema que afecta el rendimiento escolar en esta época.	Relatos de experiencias. Dramatización. Estudios de caso.	Material impreso. Notafolio Estudiantes invitados.	3 horas	
9	Adquirir conocimientos prácticos de los métodos de estudio.	Revisión del material Discusión. Entrega del material.	Grupo participativo Lectura comentada.	Encuente de hábitos de estudio. Folleto de Pignación de actividades. (Material en observaciones).	4 horas	Folleto: "Cómo tomar notas", y "Cómo preparar exámenes". Material impreso

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	RECURSOS MATERIALES	TIEMPO	OBSERVACIONES.
10	Analizar Reglamentos institucionales requeridos - por el estudiante.	Explicación de los Reglamentos.	Grupo participativo. Exposición de los estudiantes.	Material impreso.	4 hrs.	
11	Analizar el avance del Plan de Estudios de cada especialidad.	Exámenes. Peticiones. Guías de carrera.	Grupo participativo.	Material impreso.	2 hrs.	
12	Revisar sus condiciones -- personales y confrontar -- con las requeridas para -- ser Asesor.	Análisis de las cualidades y de las responsabilidades.	Dinámica de grupo. Fórmula cualitativa.	Material impreso. Material	2 hrs.	
13	Analizar las actividades - del programa SEA y los formatos de registro.	Revisión de cada una de las actividades - por realizar y la -- forma de anotar las -- cosas.	Grupo participativo.	Programas. Formatos. Papel y lápices. Pizarra y etc.	2 hrs.	
14	Evaluar el programa de -	Autoevaluación. Co-evaluación	Co-evaluación en parejas. rotatorias. Exposición -- verbal -- escrita.	Material impreso.	1 hora	

Las Observaciones del Objetivo No. 2 son: Características personales; estabilidad, conciencia de sí mismo, condiciones para el trabajo; responsabilidad y honestidad, motivación para el logro, interacción y trabajo grupal y capacidad de establecer relaciones positivas.

con el grupo asesorado por cada uno de ellos.

C.- Coordinación de las Actividades: Siendo ésta la tercera acción, es la que proporciona tanto al E-A como al orientador educativo una identificación más clara. Aquí se planean las actividades a través de reuniones donde se analiza el material impreso, se cronograman las actividades, y se comentan los imprevistos durante cada tiempo transcurrido. Se le informa al E-A que puede acudir a la oficina de Orientación Educativa cada vez que se requiera aclarar dudas, o bien esperarse hasta alguna reunión que serán cada 15 días en la sala audiovisual de la institución.

Para fines de la coordinación de actividades se considera necesario, que la reunión con los E-A sea por especialidad y así poder propiciar una buena atención a las demandas, necesidades y avances quincenales de las asesorías registradas.

El Orientador Educativo visita cada 15 días a los grupos que están siendo asesorados en esos momentos, para estar en contacto con los estudiantes, logrando así una comunicación e interacción, tanto efectiva como académica y evitando que se tome como una supervisión rígida por parte del O-E.

Asimismo en cada reunión quincenal con los E-A se toma lista de asistencia y se les solicita el informe resumido a cada uno de ellos, los cuales deberán ser archivados en el expediente respectivo para el récord único de las actividades, cuando un E-A necesita material impreso, el orientador educativo (O-E) deberá proporcionárselo.

El D-E convoca a reunión plenaria a los E-A dos veces por semestre, promoviendo así el intercambio de experiencias, y logrando una mutua retroalimentación de los avances y logros obtenidos en las asesorías.

De suma importancia se consideraron la sensibilización y motivación de los E-A, ya que ellos son los elementos que facilitan la adaptación de los estudiantes de nuevo ingreso, ayudar en las actividades de la oficina de Orientación Educativa, y ellos mismos logran un pleno desarrollo como agentes propiciadores de socialización; por tal motivo, se han incluido en el programa películas motivacionales y algunas reuniones pequeñas de tipo social e informal, pero significativas en el engranaje del Sistema Estudiante-Asesor.

D.G.I.T.

OFICINA DE ORIENTACION EDUCATIVA
SISTEMA DE ESTUDIANTE-ASESOR.

D.G.E.F.I.

PROGRAMA DE COORDINACION DE ACTIVIDADES CON EL ESTUDIANTE ASESOR.

Al finalizar el Programa el Orientador Educativo será capaz de:

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	ESTRATEGIAS METODOLOGICAS	RECURSOS MATERIALES	TIEMPO	OBSERVACIONES.
1	Planear sus asesorías coordinadamente en la Oficina de Orientación con estudiantes asesores - por área.	Reunión Preparación material de registro y de apoyo.	Lluvia de ideas.	Calendario y cronogramas.	1.30 hrs.	
2	Reunir a los E-A para analizar las necesidades y los avances del Programa cada 15 días.	Tomar asistencia Analizar necesidades de los E-A. Solicitar el informe resumido. Preparación material.	Grupo participativo.	Lista de asistencia. Formato de informe.	2 horas.	
3	Llevar un expediente de los E-A por área para el control de las actividades.	Llevar un record único de las actividades por los E-A.	Grupo participativo.	Formato único de registro.	4 hrs.	
4	Visitar grupos en asesoría para la detección directa de necesidades entre los estudiantes que asesoras una vez por mes.	Pública informal con los estudiantes.	Grupo participativo.	Cuaderno de notas. Pizarra y gis.	40 min.	
5	Citar a reunión general a todos los estudiantes asesores dos veces por semestre.	Tomar asistencia. Motivación. Informe de logros.	Trabajo en equipo. Pequeña discusión.	Lista de asistencia. Video motivacional.	2.30 hrs.	
6	Proveer el intercambio de experiencias.	Formación de directorio. Reunión Social.	Participación no directiva.	postal y refrescos.	2 horas	

OBSERVACIONES: El E-A podrá acudir a la Oficina de Orientación cada vez que requiera asesoría.

4.1.6.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE ASESOR.

Una vez que el estudiante fué seleccionado y capacitado en cursos de entrenamiento introductorio y básico; en donde se adquieren las condiciones y habilidades necesarias; al mismo tiempo se descubren las capacidades y conocimientos que deben mejorar y desarrollarse. Ante esta situación Brown enumera 6 requisitos de entrada a "nivel deseable" para calificarlo como asesor y son:

- 1.- Deberá disfrutar el trabajo con pequeños grupos de estudiantes y preocuparse sinceramente por su bienestar.
- 2.- Debe poder interpretar los objetivos generales del asesoramiento de ajuste académico y explicar cómo contribuyen ciertas actividades de orientación al alcance de esos objetivos.
- 3.- Deberá familiarizarse con los materiales utilizados en el asesoramiento para el ajuste académico, incluyendo los empleados para desarrollar procedimientos eficientes de estudio y actitudes académicas positivas.
- 4.- Debe familiarizarse con los reglamentos que interesan a los estudiantes.
- 5.- Debe estar familiarizado con todos los servicios de la Institución y poder enviar a los asesorados que tengan problemas al servicio apropiado.
- 6.- Debe poder interpretar las pruebas y los cuestionarios de capacidad, aprovechamiento y actitudes que se utilizan en el Centro de Orientación y poder utilizar esos datos para ayudar a sus asesorados a identificar sus puntos fuertes y débiles, así como planear las correctivas apropiadas.

- 7.- Debe poder sugerir técnicas prácticas de estudio y demostrar su empleo adecuado a sus asesorados (distribución del tiempo, lectura, toma de apuntes, etc.).
- 8.- Debe poder dirigir un debate de grupo sobre temas escogidos dirigir las conversaciones por causas prescritas y desarrollar comentarios significativos para llegar a conclusiones apropiadas para el grupo.

Estas cualidades del estudiante asesor aparecen como científicas (saber) y técnicas (saber hacer) en las cualidades personales de acuerdo a la investigación realizada por (Gay-Monton-Soler, 1971 cp. Habach 1987), según la opinión de profesores y -estudiantes encuestados deben ser:

Querer a los muchachos

Preocuparse por ellos

Rectitud

Constancia

Optimismo en abundancia

Saber luchar

Tener sentido de Servicio y Solidaridad

Hacerse igual al otro

Después de analizar cada uno de estas cualidades: se entrega un nombramiento de Estudiantes-Asesores firmado por el Director de la Escuela, que sirva de estímulo y a la vez de compromiso para desarrollarse como tal.

Asimismo se entrega un programa de "Actividades del Estudiante-Asesor", en el que se establecen 8 objetivos fundamentales para llevar a cabo las actividades entre los estudiantes asesorados; este programa iniciará una vez que se realice la promoción del

SEA; en el curso de inducción, en las aulas con los estudiantes y se formen los grupos respectivos. Es decir en la segunda semana de clases.

Las sesiones se van a desarrollar en la siguiente forma: el tiempo por sesión será aproximadamente de una hora con una regularidad de dos sesiones a la semana; donde los grupos podrán estar integrados por uno o dos E-A, contando con un grupo de diez estudiantes asesorados por cada E-A.

La duración del programa de actividades de E-A será de catorce sesiones cubriéndose en un periodo de siete semanas; las últimas semanas que también son las finales del semestre, los estudiantes se encuentran más saturados de actividades escolares y las asesorías podrán ser enfocadas a la búsqueda de alternativas en forma individual.

La primera actividad consiste en la presentación de los E-A y los estudiantes que van a formar el grupo de asesoría, iniciando con ellos una relación interpersonal a través de la dinámica grupal que cada E-A debe manejar para propiciar la integración de los estudiantes. Aquí el E-A dará a conocer el SEA y la importancia de la participación de los estudiantes de nuevo ingreso.

En la siguiente reunión se aplicará la encuesta de "Hábitos de Estudio", donde el E-A dirigirá la forma de autoevaluación y el análisis de los resultados.

Es necesario que el estudiante asesorado comente los problemas-

que se han presentado en su nuevo ambiente escolar; para que se pueda establecer una relación empática en el grupo.

De aquí en adelante se intercalarán actividades acerca de técnicas de estudio y revisión de reglamentos, éstos a su vez serán complementados con dinámicas de grupos y con entrevistas individuales si ésto es necesario para brincar asesorías.

Después de haber agotado estos temas el E-A analizará conjuntamente con los estudiantes asesorados el plan de estudios y perfiles de las carreras.

Hacer hincapió en la informalidad de las sesiones para propiciar la integración y participación será labor del E-A; así como la motivación constante para facilitar el desarrollo del programa.

Al concluir con el programa los E-A y los estudiantes asesorados; podrán realizar una reunión que propicie la retroalimentación entre ellos.

D.G.E.T.I.

OFICINA DE ORIENTACION EDUCATIVA.
SISTEMA DE ESTUDIANTE ASCSOR.

D.G.E.T.I.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE ASCSOR.

Al finalizar el Programa, los estudiantes ascensores serán capaces de:

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	RECURSOS MATERIALES	TIEMPO	OBSERVACIONES.
1	Establecer las relaciones como grupo promotor de cambio.	Presentación de E.A y estudiantes intermedios. Dar a conocer el SEA. Importancia de participar en grupos de asesoría.	Cinética de grupo. Grupo participativo. Exposición de los EA.	Diseño y guía material impreso.	1 hr.	
2	Integrarse como grupo, e identificar las variables que influyen en la eficiencia escolar.	Aplicación de la encuesta "Hábitos de Estudio". Análisis de los resultados.	Grupo participativo. Co-evaluación.	Encuesta Lápiz y papel	1 hr.	
3	Identificar los problemas de ajuste académico.	Análisis de las problemáticas de su situación escolar.	Grupo participativo. Elaborar inventario de problemas.	Diseño y guía.	1 hr.	
4	Planear su tiempo de estudio.	Distribuir y reglar en un formato las actividades por realizar.	Lluvia de ideas.	Formato de actividades.	1 hr.	
5	Análisis de información sobre los reglamentos institucionales.	Revisión de reglamentos. Bibliotecas. Servicio Social. Prácticas Profesionales. Actividades Culturales y deportivas. Servicio Escolar.	Dinámica de grupo (integración informal). Exposición.	Material impreso. Diseño y guía. Lápiz y papel.	5 horas	

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	ESTRATEGIAS METACOGNICIVAS	RECURSOS MATERIALES	TIEMPO	OBSERVACIONES
6	Aplicar las técnicas de estudio.	Análisis de un lugar de estudio. Cómo tomar notas. Cómo preparar exámenes.	Lectura comentada. Lluvia de ideas.	Material impreso (Dolimites)	2 hrs.	
7	Comentar inquietudes acerca de los Reglamentos de la Institución.	Comentar el sistema de créditos. Explicar el Reglamento de evaluación y acreditación.	Grupo participativo.	Folleto	1 hr.	
8	Revisar los Planes y perfiles de la Carrera.	Analizar el Plan de Estudios y Guías de carrera.	Grupo participativo.	Folleto	1 hr.	

4.1.7.- PROGRAMA DEL ORIENTADOR EDUCATIVO EN EL SEA.

Conocida y amplia es la labor del Psicólogo Educativo, que funge como Orientador dentro de las Instituciones Educativas, no sólo cubre programas específicos por la dependencia de mayor jerarquía del Centro de Trabajo, sino que también tiene y debe adecuar programas y subprogramas que se deriven de los ya existentes, de acuerdo con la necesidad y demanda de servicios de la comunidad estudiantil propia.

Este es el caso del programa propuesto a realizar por el orientador educativo en el SEA, siendo una actividad más del primer semestre de cada Ciclo Escolar.

Es importante la labor de promoción del SEA en cada grupo dentro de sus aulas, independientemente de los carteles distribuidos por los pasillos y vitrina de la escuela, ya que de esta actividad depende la inscripción de los futuros E-A.

Tomar en cuenta al personal Directivo, Docente y Administrativo es integrarlos al conocimiento y equipo de trabajo, es involucrarlos a formar parte del grupo participativo y es consecuencia favorable para que el Orientador no trabaje en forma aislada y sin apoyo.

Se considera al Curso de Inducción, el momento propicio para que los estudiantes de nuevo ingreso tengan información acerca del SEA, que conozcan los servicios que ofrece, que identifiquen al E-A tanto en persona a través de la presentación formal, como en fotografías que serán expuestas en la vitrina escolar.

Durante la primera semana de clases, el O-E y el E-A deben pasar a las aulas y explicar los beneficios y forma de trabajo del E-A en el SEA, una vez que se decidan los estudiantes se registrarán en grupos de 10 de acuerdo a cada E-A de su misma especialidad, aspecto importante en su futura interrelación, pues se manejarán experiencias similares, tales como: materias, maestros, talleres, laboratorios, tareas y horarios; aspectos que ayudarán a que se dé una empatía natural.

Como Orientador Educativo se tiene la responsabilidad de cubrir el Programa de Reclutamiento y Selección (ver programa), en meses previos a los exámenes finales del semestre para que al regreso de vacaciones y antes del Curso de Inducción, se inicie la etapa de capacitación y adiestramiento de los E-A, para lo cual el O-E debe tener el material mínimo indispensable marcado en los programas.

El O-E facilitará todo lo referente al material didáctico utilizado en las asesorías, así como el apoyo a cada E-A durante la coordinación semestral de actividades.

Como actividad final del O-E se aplicará la encuesta de opinión entre los estudiantes asesorados y el cuestionario de forma cerrada que sirve como medición post, al programa SEA. Las horas de asesoramiento por los E-A se podrán computar como Servicio Social y las de los estudiantes asesorados como estudiante atendido por el Programa SEA de la Oficina de Orientación Educativa.

D.G.I.F.

D.G.I.F.I.

OFICINA DE ORIENTACION EDUCATIVA.
SISTEMA DE ESTUDIANTE-ASESOR.

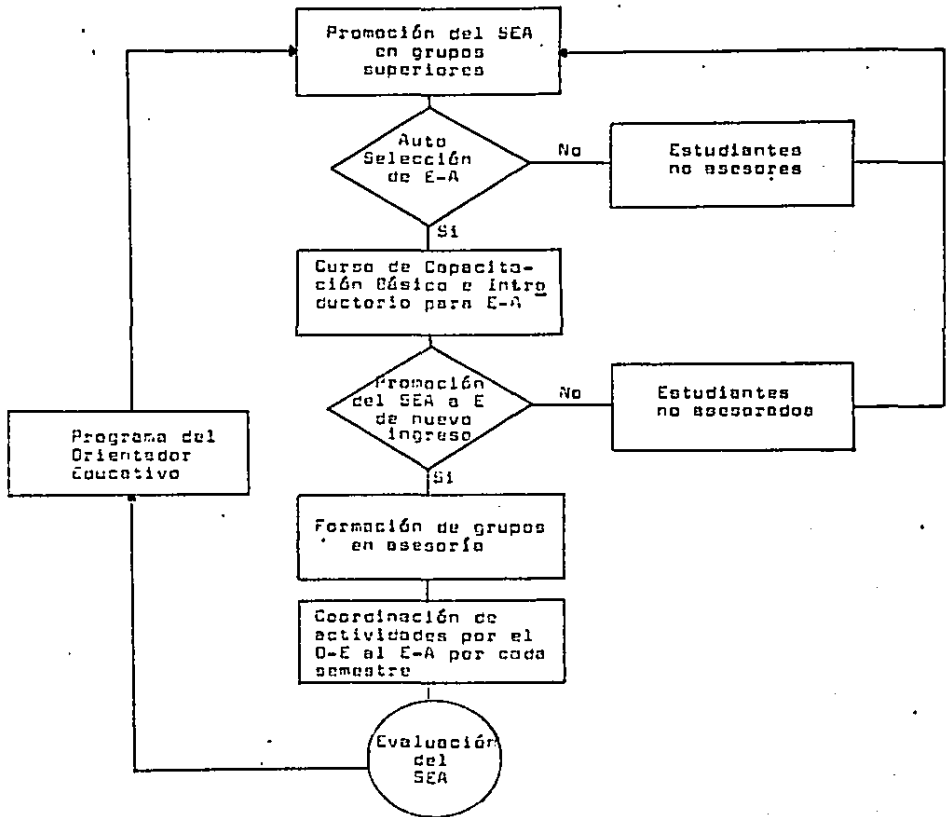
PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL ORIENTADOR EDUCATIVO EN EL S.E.A.

Al término de este Programa, el Orientador Educativo será capaz de:

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	RECURSOS MATERIALES	TIEMPO	OBSERVACIONES.
1	Reforzar la promoción al SEA entre los estudiantes de grados superiores.	Visitar los salones, invitando a los estudiantes a formar parte del SEA.	Emulación. Lluvia de ideas.	Rotafolio	30 min.	Simultáneamente explicar la posibilidad de los estudiantes a participar.
2	Involucrar al personal - Directivo, Docente y Administrativo de la Institución.	Informar acerca del S.E.A.	Explicación. Grupo participativo.	Rotafolio Acustatos	1 hora	Es con el fin de que puedan conseguir estudiantes tanto al O-E como al E-A.
3	Promocionar el Programa SEA, entre los estudiantes de nuevo ingreso.	Promover el SEA durante el curso de inducción. Presentar a los E-A -- por especialidad. Integrar un cuadro con fotografías de los E-A (exposición del cuadro, en la vitrina escolar.	Información. Invitación. Lluvia de ideas.	Cuadro con fotografías de los E-A por especialidad.	15 días	
4	Registrar a los estudiantes que serán asesorados por los E-A.	Los O-E y los E-A pasarán a los salones con la promoción. Motivar a los estudiantes.	Explicación. Grupo participativo.	Pizarrón y gls. Hojas de registro.	30 min.	Este actividad se realizará por cada grupo.

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	RECURSOS MATERIALES	TIEMPO	OBSERVACIONES.
6	Aplicar las técnicas de estudio.	Análisis de un libro de estudio. Cómo tomar notas. Cómo preparar exámenes.	Lectura cooperativa. Lluvia de ideas.	Material impreso (boletines)	2 hrs.	
7	Comentar inquietudes acerca de los Acuerdos de la institución.	Comentar el sistema de créditos. Explicar el Reglamento de evaluación y acreditación.	Grupo participativo.	Folleto	1 hr.	
8	Revisar los Planes y perfiles de la Carrera.	Analizar el Plan de Estudios y Guía de carrera.	Grupo participativo.	Folleto	1 hr.	

DIAGRAMA DE FLUJO DEL S.E.A.



SEA= Sistema Estudiante Asesor

O-E= Orientador Educativo

E-A= Estudiante Asesor

E = Estudiante

CAPITULO 5
EVALUACION.

Dada las características de la implementación de una propuesta profesional, es difícil hablar de una evaluación con resultados, ya que no se ha iniciado un seguimiento de aplicación del Programa Sistema Estudiante Asesor, y dada la relevancia que representa para la Institución, para el Orientador Educativo y para los estudiantes, es necesario fundamentar un proceso de evaluación, donde se comprueben la operatividad, funcionalidad y se arrojen datos que se espera sean positivos.

Es por eso que se sugiere la aplicación de instrumentos que sirvan de apoyo para constatar la eficiencia posible, a través de un análisis exhaustivo en este primer intento por la sistematización del programa antes propuesto.

Como primer instrumento que se propone para ser utilizado es el Cuestionario "Sistema Estudiante Asesor" (forma cerrada) que contiene 21 preguntas generales y una sección para cada nivel que contiene 7 preguntas con el sistema de evaluación respectivo; en el cual el estudiante deberá tener entre 280 y 200 puntos como promedio satisfactorio, dicha puntuación se debe a que se atribuye 10 puntos por cada respuesta acertada.

La primera aplicación del cuestionario debe realizarse para una medición inicial y a la vez sirve como última actividad del curso de inducción, al cual asisten todos los estudiantes de nuevo ingreso; esta pre-evaluación es para detectar el gra

do de conocimiento adquirido acerca de la Institución y a su vez que sirva de línea base para el Sistema Estudiante Asesor.

Como segunda aplicación, el mismo cuestionario se realizará al finalizar las actividades de asesoramiento estudiantil - medición post, con muestras representativas de un 25% de -- estudiantes asesorados y un 25% de estudiantes no asesorados por cada especialidad.

El diseño corresponde a un experimento controlado con un gru po experimental, al que se le aplicará una medición pre, para luego introducir la variable independiente, que es el SEA, y finalmente volver a aplicar el mismo instrumento en la segunda medición. Asimismo, habrá un grupo control, en el que no se manipulará la variable, el SEA.

La selección de los grupos se hace en forma aleatoria para -- llevar a cabo la segunda medición (post), tanto al grupo ex-- perimental como del grupo control, mientras que la primera me-- dición (pre) se incluye a toda la población estudiantil de -- nuevo ingreso, porque en esa etapa no se sabe aún quienes van a ser los estudiantes asesorados.

Después de aplicar el instrumento se conocen los datos y se -- comparan los resultados; explicando si se logró un cambio sig-- nificativo proporcionado por el SEA o por la experiencia de -- haber cursado un semestre en la Institución.

Como segundo instrumento auxiliar en este proceso, es conve-- niente registrar la espontaneidad y la riqueza de las expresio

nes de los estudiantes asesorados, para clasificar juicios y opiniones que permitan ratificar o rectificar la persistencia de los objetivos del Programa.

Se considera que solamente los estudiantes asesorados podrán transmitir su experiencia y quizá con sus opiniones sobre el valor real que haya ejercido el SEA en su vida estudiantil. Dicho instrumento tiene características de la encuesta de opinión en forma abierta y solamente consta de diez preguntas y datos de identificación. Este cuestionario será aplicado a muestras representativas de los estudiantes asesorados al finalizar el Programa SEA, información importante para una retroalimentación, tanto al estudiante asesor como al Orientador Educativo, sólo se aplicará a los estudiantes asesorados porque ellos han participado en las actividades y los no asesorados no podrán comunicarnos la experiencia.

Se confía que los resultados de los cuestionarios arrojen la formación positiva acerca del Programa SEA, ya que el estudiante, a través de su experimentación en situaciones grupales adquiere y desarrolla actitudes personales adecuadas y congruentes con la relación de ayuda, ésta conlleva a una eficaz adaptación a su nuevo ambiente que influye en el aprendizaje significativa.

Recordamos el Objetivo General que se persigue en el SEA:

Brindar a los estudiantes los recursos informativos, de motivación y de asesoramiento para alcanzar el éxito académico en la continuación de sus Planes de Estudio; a su vez integrando y fortaleciendo el logro de su desarrollo personal.

El proporcionar estos recursos y en base a los resultados de la evaluación, se podrá constatar su logro; considerando como éxito académico que es conseguido por quienes se hayan en un período de formación, en instituciones escolares, cuando han superado los objetivos propuestos.

La adaptación personal y social; es la asimilación o integración de las influencias externas a las propias estructuras de la persona, en este caso del estudiante.

El rendimiento académico es el nivel de conocimiento de un estudiante médico en una prueba de evaluación. El desarrollar cada uno de estos pasos proporciona la continuación de sus planes de estudio.

Dentro de los factores que intervienen en este proceso están: el promedio, especialidad, sexo, edad, horario, número de asignaturas y disponibilidad de tiempo. Factores conocidos que igualmente podrán incidir en los resultados del SEA. Sin olvidar un aspecto importante que influye como una variable extraña, y que es la participación voluntaria por parte de los estudiantes, la cual se considera como una limitación por su difícil control.

El éxito de este esfuerzo de orientación efectiva y eficiente a través de la participación de estudiantes, dependerá de que los mismos sean cuidadosamente escogidos, preparados y supervisados. Aunque los mecanismos se pueden variar y mejorar, será determinante que en cualquier procedimiento seguido intervenga la autoevaluación, el voluntariado, la disposición por ayudar y la decisión personal, libre y sin manipulaciones.

BIBLIOGRAFIA

- ABBAGNANO, N y VISALBERGHI A.-(1980)Historia de la Pedagogía. México, Edit. Fondo de Cultura Económica (5ta. - reimp.).
- ALVAREZ LINON, G. y et al. - (1988) Programa Nacional de Orientación Educativa.- México, S.E.P.
- ALVAREZ LINON, G.- (1966) Marco conceptual y Metodológico para el Programa de Orientación Educativa en la -- Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas.- México, S.E.P.
- BROWN, W.- (1980) Manual del Estudiante Asesocr.- México, Edit. Trillas.
- BROWN, W.- (1968) Guía de Estudio Efectivo.- México, Edit. -- Trillas (13ra. reimp.).
- BROWN, W y HOLTZMAN W.- (1982) Guía para la Supervivencia del Estudiante.- México, Edit. Trillas (8va. reimp.).
- CRESPO, OLIVA.- (1987) Introducción a la Administración Escolar Tecnológica. México.
- CHASOLLA ROMERO, J.- (1985) Pistas Educativas; Pistas para la Asesoría Académica vol. 22, Abril p.63-78
- DICCIONARIO de Las Ciencias de la Educación, Tomos I y II.- México 1984 Edit. Nuevas Técnicas Educativas.
- GARBARINO, S.- (1984) Marco Teórico para las Oficinas de Orientación Educativa.- México, S.E.I.T.-S.E.P.

- GONZALEZ, ARAGON.- (1987) Informe de Actividades del Director periodo 1982-1987, México ITLM.
- HABACH, E.- (1987) El Estudiante Asesor. Venezuela, Edit. - Salesiana.
- JIMENEZ, L y CORIA.- (1966) Técnicas de la enseñanza, la aritmética y la geometría. México Edit. Tizoc.
- JUAREZ PACHECO.- (1985) Información Básica para apoyar el trabajo de los Orientadores Educativos.- México, - S.N.O.E., S.E.I.T., S.E.P.
- LARROYO, F.- (1967) Historia comparada de la Educación en México. México, Edit. Porrúa (8va. Edic.).
- LUVIAND BOSNET, V. - (1980) Revistas de la Educación Superior: La Orientación Vocacional como un modelo de cambio dentro del Sistema Educativo. Mexico Vol. IX - No. 36 p.44-65
- MICHEL, G.- (1979) Aprende a aprender.- México Edit. Trillas - (5ta. edición).
- MORENO, S.- (1983) La Educación centrada en la persona. México Edit. El Manual Moderno (2da. edic.).
- OEA.- (1979) Sistema de Orientación Educativa Integral, México Impr. Iris, S.A.
- PARDINAS, F.- (1978) Metodología y Técnicas de Investigación en Ciencias Sociales. México, Edit. Siglo XXI (18va. edic.).
- PANDOLFO, H.- El Aprendizaje centrado en el educando su influencia en la personalidad.- México.

- RUIZ RODRIGUEZ, G. - (1962) Programa Nacional de Orientación - - Educativa, México. D.G.I.T.
- S.E.I.T.- (1985) Información Básica para apoyar el trabajo de los Orientadores Educativos, México.
- S.E.I.T.- (1987) Programa de Especialización en Formación - - Docente, México.
- ZINSER, D. (1967) Psicología Experimental, Colombia, Edit. Mc. Graw-Hill.

A N E X O S

ANEXO 1

SE LES INVITA A PARTICIPAR EN
UNA REUNION SOBRE EL SISTEMA DE
ESTUDIANTES ASESORES

EL C DE DIC. '68

10:00 HOR.

SALA AUDITORIUM

OFICINA DE
REGISTRACION EDUCATIVA

ANEXO 2

INSTITUTO TECNOLOGICO DE LOS MOCHIS.
DEPTO. TECNOLOGIA EDUCATIVA
OFNA. DE ORIENTACION EDUCATIVA.

ENCUESTA DE LA SINCERIDAD.

- 1.- Soy trabajador
- 2.- Me siento capacitado para unas buenas relaciones personales con mis compañeros.
- 3.- Tengo facilidad para el trato con los demás
- 4.- Me entrego: se darne y renunciar por los demás
- 5.- Me considero una persona intuitiva, sensible, capaz de captar rápidamente cualquier situación
- 6.- Soy capaz de situarme en el lugar de los demás para comprenderlos.
- 7.- Siento interés especial por los problemas sociales y humanos.
- 8.- Tiendo a adoptar una actitud comprensiva con relación a los problemas de los demás.
- 9.- Tengo sentido del humor.
- 10.- Me es fácil establecer amistad con mis compañeros.
- 11.- Me enriquece el trato con mis compañeros.
- 12.- Estoy a disposición de mis compañeros, abierto a ellos y a los que necesiten de mí.
- 13.- Soy colaborador, funciona en equipo
- 14.- Observo que en mí hay coherencia entre mis ideas, mis palabras y mis acciones.
- 15.- Me considero ordenado
- 16.- Me considero cumplidor
- 17.- Me considero desprendido, generoso
- 18.- Obro con justicia
- 19.- Soy una persona serena, equilibrada emocionalmente
- 20.- Tengo paciencia
- 21.- Soy luchador y esforzado
- 22.- Me critico con frecuencia a mí mismo
- 23.- Estoy dispuesto a aceptar las críticas que me hacen, aunque me duelan.
- 24.- Soy capaz de sacar provecho de mis propios errores para superarme.
- 25.- Conozco y acepto mis limitaciones
- 26.- Comento y discuto mis problemas de estudio y mis ideas con mis compañeros.

- 27.- Alguna vez pido consejo, ayuda o asesoramiento, a quien -
creo competente y confiable.
- 28.- Tengo un carácter "chavero", alegre.
- 29.- Estoy bien dispuesto y soy ágil para hacer cambios o al -
menos para aceptarlos.
- 30.- Me entusiasmo con las cosas que hago.
- 31.- Ansío cada día hacer mejor las cosas que hago: no soy con -
forme.
- 32.- Mantengo buena relación con todos o casi todos los profes -
sores.
- 33.- Procuro tratar con los profesores aún fuera de clases y -
sobre otros asuntos.
- 34.- Mis relaciones con los compañeros, con el personal y en -
general con las personas, están basadas en la confianza -
que doy en la que me hacen.
- 35.- Procuro conocer bien a los demás.
- 36.- Tengo inquietud y me esfuerzo por perfeccionarme (perso -
nal, social, académica, política y moralmente).
- 37.- Me gusta que me conozcan bien: hablo con sinceridad y de -
seo que me hablen así.
- 38.- Tengo facilidad para establecer relaciones interpersonales.
- 39.- Me considero una persona "noble", tengo buen corazón.
- 40.- Intento ayudar y orientar a mis compañeros para que ellos -
puedan salir adelante y resolver sus problemas.
- 41.- Soy observador, analítico y reflexivo.
- 42.- Comenzo mis valores, los que tengo y los que quiero alcan -
zar, por lo que valgo y lo que es importante para mí.
- 43.- Respeto a los demás: trato de conocer y aceptar su escala -
de valores.
- 44.- Soy capaz de guardar un secreto: considero la intimidad co -
mo una cuestión de honor.
- 45.- Soy honesto: me siento limpio.
- 46.- Tengo rectitud: soy serio, íntegro y confiable.
- 47.- Respondo de mí mismo, de mis acciones, de mis palabras, de
mis decisiones.
- 48.- Mi actitud, casi siempre es agradable, simpática y cariño -
sa.
- 49.- Jamás comento con otros las confidencias que me hacen, ni
hago críticas basándome en ellas, ni acepto que me hablen -
cesualmente de otros en mi presencia.
- 50.- Tengo "carácter", y puedo ejercer la autoridad sin abusos,
sin excesos, ni mal trato.

SISTEMA ESTUDIANTE ASESOR.

ENCUESTA DE "LA SINCERIDAD"

INSTRUCCIONES:

Lee cada uno de los ítems que aparecen a continuación, y estima de 1 a 5 según tu opinión y sinceramente, en qué intensidad posees cada uno de los rasgos que se van presentando. No existen respuestas buenas o malas, sólo cuenta tu sinceridad.

En el espacio que aparece a continuación de cada ítem, ponés 5 si en la valoración de ese rasgo piensas que en tí es muy acentuado o muy desarrollado. Si opinas que es bastante marcado en tí, escribés 4. Si opinas que está presente, pero lo consideras como normal, regular, nada especial, escribés 3. Ponés un 2 si, evaluándote con sinceridad, piensas que es poco frecuente, poco consistente, o si está poco presente en tí. Y si está ausente, o es nada o casi nada característico de tu persona te evaluás con 1.

CLAVE PARA RESPONDER:

5. Mucho, muy acentuado
4. Bastante marcado, pero no mucho
3. Regular, normal
2. Poco frecuente o consistente
1. Nada o casi nada presente.

R E S P U E S T A S

1. ____ 1	11. ____ 5	21. ____ 2	31. ____ 2	41. ____ 1
2. ____ 6	12. ____ 6	22. ____ 2	32. ____ 6	42. ____ 1
3. ____ 6	13. ____ 4	23. ____ 2	33. ____ 6	43. ____ 4
4. ____ 4	14. ____ 3	24. ____ 2	34. ____ 6	44. ____ 3
5. ____ 6	15. ____ 1	25. ____ 1	35. ____ 4	45. ____ 3
6. ____ 6	16. ____ 4	26. ____ 4	36. ____ 2	46. ____ 3
7. ____ 4	17. ____ 4	27. ____ 2	37. ____ 4	47. ____ 3
8. ____ 6	18. ____ 3	28. ____ 5	38. ____ 5	48. ____ 5
9. ____ 5	19. ____ 4	29. ____ 2	39. ____ 4	49. ____ 3
10. ____ 5	20. ____ 1	30. ____ 1	40. ____ 4	50. ____ 1

ANEXO 3

SISTEMA ESTUDIANTE ASESOR

FORMATO "INFORME RESUMIDO"

NOMBRE DEL ESTUDIANTE ASESOR _____

ESPECIALIDAD _____

Instrucciones: Escriban los nombres de todos los estudiantes que asisten a esta sesión, con el apellido al principio, en los espacios numerados que siguen, así como las actividades y comentarios correspondientes.

Estudiantes presentes

Actividades

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____
- 7. _____
- 8. _____
- 9. _____
- 10. _____

Comentarios

FECHA _____

FIRMA _____

ANEXO 4

ENCUESTA PARA ORGANIZACION DEL ESTUDIO.

- 1.- ¿Sueles dejar para el último momento la preparación de tus trabajos?
- 2.- ¿Crees que el sueño o el cansancio te impiden estudiar eficazmente en muchas ocasiones?
- 3.- ¿Es frecuente que no termines tus tareas escolares a tiempo?
- 4.- ¿Tiendes a emplear tiempo en leer revistas, ver televisión o charlar cuando deberías dedicarlo a estudiar?
- 5.- Tus actividades sociales o deportivas, ¿te llevan a descuidar, a menudo, tus tareas escolares?
- 6.- ¿Sueles dejar pasar un día o más antes de repasar los apuntes tomados en clase?
- 7.- ¿Sueles dedicar tu tiempo libre, entre 8 de la mañana y 4 de la tarde, a otras actividades, que no sea estudiar?
- 8.- ¿Descubres algunas veces, de súbito que debes entregar una tarea antes de lo que creías?
- 9.- ¿Te retrasas, con frecuencia, en una materia debido a que tienes que estudiar otras?
10. ¿Te parece que tu rendimiento es muy bajo, en relación con el tiempo que dedicas al estudio?
11. ¿Está situado tu escritorio directamente frente a una ventana, puerta u otra fuente de distracción?
12. ¿Sueles tener fotografías, trofeos o recuerdos sobre tu mesa de escritorio?
13. ¿Sueles estudiar recostado en la cama o arrellanado en un asiento cómodo?
- 14.-¿Frecuente resplandor la lámpara que utilizas al estudiar?
- 15.- Tu mesa de estudio, ¿está tan desordenada y llena de objetos, que no dispones de sitio suficiente para estudiar -- con eficacia?
16. ¿Sueles interrumpir tu estudio, personas que vienen a visitarte?
17. ¿Estudias, con frecuencia, mientras tienes puesta la televisión, la radio o el tocadiscos?
18. En el lugar donde estudias, ¿Se pueden ver con facilidad revistas, fotos de muchachos o materiales pertenecientes a tu afición?
19. ¿Con frecuencia, interrumpen tu estudio, actividades o ruidos que provienen del exterior?
20. ¿Suele hacerse lento tu estudio debido a que no tienes a mano los libros y los materiales necesarios?

ENCUESTA SOBRE TECNICAS DE ESTUDIO

- 1.- ¿Tienes a comenzar la lectura de un libro de texto sin hojear previamente los subtítulos y las ilustraciones?
- 2.- ¿Te saltas, por lo general, las figuras, gráficas y tablas cuando estudias un tema?
- 3.- ¿Suele ser difícil seleccionar los puntos más importantes de los temas de estudio?
- 4.- ¿Te distraes con cierta frecuencia, pensando en algo que no tiene nada que ver con lo que estudias?
- 5.- ¿Sueles tener dificultad en entender tus apuntes de clase cuando tratas de repasarlos, después de cierto tiempo?
- 6.- Al tomar notas ¿te sueles quedar atrás con frecuencia debido a que no puedes escribir con suficiente rapidez?
- 7.- Poco después de comenzar un curso, ¿sueles encontrarte con que tus apuntes forman un "revoltijo"?
- 8.- ¿Tomas normalmente tus apuntes tratando de escribir las palabras exactas del profesor?
- 9.- Cuando tomas notas de un libro, ¿tienes la costumbre de copiar el material necesario, palabra por palabra?
- 10.- ¿Te es difícil, en general seleccionar un tema apropiado para un ensayo o informe semestral?
- 11.- ¿Sueles tener problemas para organizar el contenido de un ensayo o informe semestral?
- 12.- ¿Sueles preparar el esquema de un trabajo de ese tipo, después de haberlo redactado?
- 13.- ¿Te preparas a veces para un examen memorizando fórmulas, definiciones o reglas que no entiendes con claridad?
- 14.- ¿Te resulta difícil decidir qué estudiar y cómo estudiarlo cuando preparas un examen de opción múltiple?
- 15.- ¿Sueles tener dificultades para organizar, en un orden lógico, las materias que debes estudiar por unidades?
- 16.- Al preparar exámenes, ¿sueles estudiar toda la asignatura en el último momento?
- 17.- ¿Sueles entregar tus exámenes sin revisarlos detenidamente para ver si tienen algún error cometido por descuido?
- 18.- ¿Te es imposible con frecuencia terminar un examen de exposición de un tema en el tiempo prescrito?
- 19.- ¿Sueles perder puntos en exámenes con preguntas de "verdadero-falso" debido a que no las lees detenidamente.
- 20.- ¿Empiezas normalmente mucho tiempo en contestar la primera mitad de la prueba y tienes que apresurarte en la segunda?

ENCUESTA SOBRE MOTIVACION PARA EL ESTUDIO

- 1.- Después de los primeros días o semanas del curso, ¿tienes a perder interés por el estudio?
- 2.- ¿Crees que, en general, basta estudiar lo necesario para obtener un "aprobado" en las asignaturas?
- 3.- ¿Te sientes frecuentemente confuso o indeciso, sobre cuáles deben ser tus metas formativas y profesionales?
- 4.- ¿Sueles pensar que no vale la pena el tiempo y el esfuerzo que son necesarios para lograr una educación profesional?
- 5.- ¿Crees que es más importante divertirse y disfrutar de la vida que estudiar?
- 6.- ¿Sueles pasar el tiempo de clase en divagaciones, o soñando despierto en lugar de atender al profesor?
- 7.- ¿Te sientes habitualmente incapaz de concentrarte en tus estudios debido a que estás inquieto, aburrido o de mal humor?
- 8.- ¿Piensas con frecuencia que las materias que estudias -- tienen poco valor práctico para tí?
- 9.- ¿Sientes frecuentes deseos de abandonar tus estudios, y -- conseguir un trabajo?
- 10.- ¿Sueles tener la sensación de que lo que se enseña en -- los centros docentes no te prepara para afrontar los -- problemas de la vida adulta?
- 11.- ¿Sueles dedicarte a estudiar de modo casual, según el -- estado de ánimo en que te encuentres?
- 12.- ¿Te horroriza estudiar libros de texto porque son insipi -- dos y aburridos?
- 13.- ¿Esperas normalmente a que se te fije la fecha de un exá -- men para comenzar a estudiar los libros de texto o a re -- pasar tus apuntes de clase?
- 14.- ¿Sueles pensar que los exámenes son pruebas penosas de -- las que no se puede escapar y respecto a las cuales lo -- que debe hacerse es sobrevivir, del modo que sea?
- 15.- ¿Sientes con frecuencia que tus profesores no comprenden -- las necesidades e intereses de los estudiantes?
- 16.- ¿Tienes normalmente la sensación de que tus profesores -- exigen demasiadas horas de estudio fuera de clase?
- 17.- ¿Dudas, por lo general, en pedir ayuda a tus profesores -- en tareas que te son difíciles?
- 18.- ¿Sueles pensar que tus profesores no tienen contacto con -- los temas y sucesos de actualidad?
- 19.- ¿Te sientes reacio, por lo general a hablar con tus pro -- fesores de tus proyectos futuros, de estudio profesional?
- 20.- ¿Criticas con frecuencia a tus profesores cuando charlan -- con sus compañeros?

ENCUESTA SOBRE LAS HABILIDADES DE ESTUDIO

HOJA DE RESPUESTAS.Grado
Escolar

Edad

Sexo

Escuela

Nombre

Fecha

Encuesta sobre la
Organización del
Estudio

SI No

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.

Calificación _____

Encuesta acerca de
las Técnicas de -
Estudio

SI No

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.

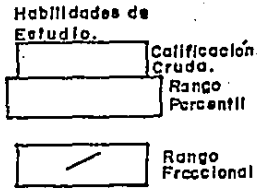
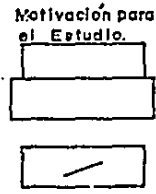
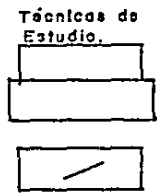
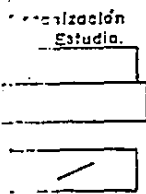
Calificación _____

Encuesta de la -
Motivación para
el Estudio

SI No

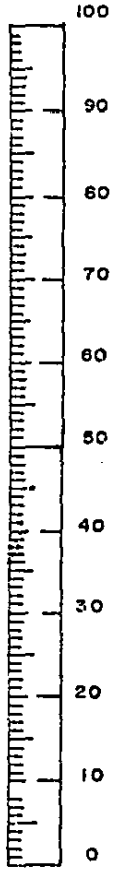
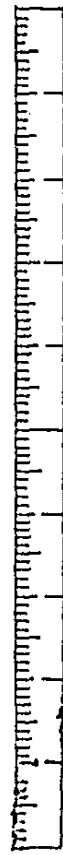
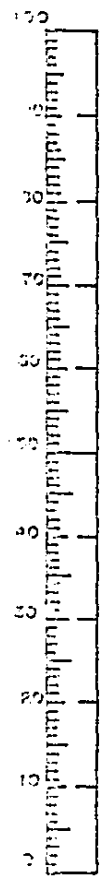
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.

Calificación _____



Calificación Cruda.
Rango Percentil

Rango Fraccional



ESCALA DE EVALUACION

CUESTA "HABILIDADES DE ESTUDIO"

CALIFICACION ORGANIZACION DEL ESTUDIO	CALIFICACION TECNICAS DE ESTUDIO	CALIFICACION MOTIVACION PARA EL ESTUDIO	CALIFICACION TOTAL DE PREGUNTAS	RANGO PERCENTIL	RANGO FRACCION CIGRAL	INTER- PRETACION
20	20	20	57 - 60	95	19/20	MUY ALTO
19	18-19	19	52 - 56	90	9/10	ALTO
18	17	18	50 - 51	80	4/5	POR ENCIMA DEL PROMEDIO
16-17	16	17	48 - 49	67	2/3	PROMEDIO ALTO
14-15	14-15	16	43 - 47	50	1/2	PROMEDIO
12-13	13	15	39 - 42	33	1/3	PROMEDIO BAJO
11	12	13-14	37 - 38	20	1/5	POR DEBAJO DEL PROMEDIO
10	11	12	34 - 36	10	1/10	BAJO
0-9	0-10	0-11	0 - 33	5	1/20	MUY BAJO

ANEXO 5

SISTEMA NACIONAL DE INSTITUTOS TECNOLOGICOS
DIRECCION GENERAL DE EDUCACION TECNOLOGICAS INDUSTRIALES.

CUESTIONARIO "SISTEMA ESTUDIANTE ASESOR"
(FORMA CERRADA)

El presente cuestionario tiene como objetivo --
conocer tu opinión respecto a la información --
que te fué proporcionada durante el curso.
De la veracidad de tus respuestas dependerá en
gran parte el orientarte mejor en los problemas
que se te puedan presentar y así facilitar tu
aceptación a la Institución.

INSTRUCCIONES:

En la hoja anexa, indica la(s) respuesta(s) co-
rrecta(s) a cada pregunta marcando con una cruz
la(s) letra(s) que corresponda(n).

1.- El SNIT y/o la OGETI están formados por:

- a) 58 Tecnológicos
- b) 50 Tecnológicos
- c) 80 Tecnológicos
- d) 60 Tecnológicos.

2.- El año en que se fundó esta Institución fue en:

- a) 1973
- b) 1976
- c) 1980
- d) 1971

3.- Las carreras que ofrece esta Institución son:

- a) e)
- b) f)
- c) g)
- d)

4.- Las horas que el estudiante debe cumplir en su Servicio Social son:

- a) 672 horas
- b) 420 horas
- c) 1200 horas
- d) 460 horas

5.- El área que lleva el registro de tus calificaciones es:

- a) División de extensión
- b) División de estudios
- c) Departamento de Control Escolar
- d) Departamento de Tecnología Educativa

6.- El área que te asesora en: horarios, materias, carga académica etc., es:

- a) Departamento de Servicios Escolares
- b) División de Estudios
- c) Departamento de Tecnología Educativa
- d) Vinculación.

7.- El área que coordina las actividades culturales y deportivas es:

- a) Departamento de Servicios Escolares
- b) Departamento de Extensión
- c) Oficina de Difusión Cultural
- d) Departamento de Servicios Generales.

8.- El área a la que debes acudir para presentar las Prácticas Profesionales o el Servicio Social es:

- a) Departamento de Control Escolar
- b) Departamento de Vinculación
- c) División de Estudios
- d) División de Extensión.

9.- La oficina que te asesora cuando tiene problemas de índole académicos, personales, vocacionales, etc., es:

- a) Servicios Escolares
- b) Servicio Social
- c) Orientación Educativa
- d) Servicios Médicos.

10. El requisito que debes cubrir para tener derecho al Servicio de la Biblioteca es:

- a) Ser alumno del segundo semestre en adelante
- b) Presentar credencial actualizada
- c) Haber acreditado el examen de admisión
- d) Presentar cualquier identificación.

11. La sección de Servicio Médico te ofrece:

- a) examen médico, primeros auxilios y consulta médica
- b) cirugía y hospitalización
- c) vacunación e inmunización ambiental
- d) rehabilitación en problemas de conducta.

12. Las actividades culturales y deportivas que te ofrece esta Institución son:

- | | |
|----|----|
| a) | e) |
| b) | f) |
| c) | g) |
| d) | h) |

13.- El tipo de organización que se emplea en los Planes de Estudio, en la Institución es:

- a) Semestral
- b) Reticular
- c) Modular
- d) Anual

14.- Al conjunto de materias básicas de cada Plan de Estudios se denomina:

- a) Tronco Común
- b) Tronco Intermedio
- c) Tronco de Especialidad
- d) Tronco Terminal

15.- La secuencia o seriación de materias de un Plan de Estudios se denomina:

- a) Crédito
- b) Módulo
- c) Reticula
- d) Carga Académica

16.- El promedio para lograr una titulación automática es:

- a) 80
- b) 90
- c) 100
- d) No existe

17.- Cuántos semestres es obligación que participes en las actividades culturales y deportivas:

- a) 6 semestres
- b) 3 semestres
- c) 4 semestres
- d) Ningún semestre

18.- Lugar a dónde debes acudir a solicitar Seguro Facultativo del estudiante:

- a) Servicios Escolares
- b) Trabajo Social
- c) Servicios Generales
- d) Vinculación

19.- Lugar donde se paga la Inscripción y Recuperación de - -
exámenes:

- a) Recursos Humanos
- b) Planeación
- c) Contraloría
- d) Programación y Presupuesto

20.- En qué consiste el Sistema de Estudiante Asesor:

- a) Asesoría Psicológica
- b) Asesoría Familiar
- c) Asesoría Estudiantil
- d) Asesoría Laboral

21.- La materia que debes cursar y aprobar antes de inscribirte
en otra materia es un:

- a) Co requisito
- b) Pre requisito
- c) Post requisito
- d) Requisito.

SISTEMA DE EVALUACION Y ACREDITACION A NIVEL SUPERIOR.

22.- El número de oportunidades que se te ofrece para acreditar
una materia en curso normal es:

- a) Uno: examen ordinario
- b) Dos: examen ordinario y 2da. oportunidad
- c) Tres: examen ordinario 2da. oportunidad y nivelación Uno
- d) Cuatro: examen ordinario, 2da. oportunidad, nivelación 1
y periodo de recuperación.

23.- El examen de nivelación UND lo presentan cuando:

- a) Tienes aprobado menos del 40%
- b) Tienes aprobado el 40% al 69%
- c) Tienes aprobado del 50% al 70%
- d) Has aprobado y debes mejorar tu calificación

24.- Las dos modalidades del Periodo de Recuperación son:

- a) Cursar un semestre y presentar exámenes parciales de to-
dos los objetivos.
- b) Cursar un semestre y presentar exámenes parciales de los
objetivos no aprobados.
- c) Preparar en forma autodidáctica durante un semestre to-
dos los objetivos para presentar un solo examen.

- d) Preparar en forma autodidáctica durante un semestre los objetivos no aprobados para presentar un solo exámen.

25.- El curso de repetición consiste en:

- a) Presentar los objetivos no aprobados en curso normal.
- b) cursar la materia reprobada por primera ocasión
- c) Preparar en forma autodidáctica los exámenes especiales.
- d) cursar la materia reprobada por segunda ocasión.

26.- El exámen especial lo presentan cuando:

- a) Deseas mejorar tu calificación
- b) No acreditaste la materia en curso normal
- c) No acreditaste la materia en curso de repetición
- d) Vas a egresar de la Escuela.

27.- Las opciones que debes cubrir para obtener el Título son:

- a) Haber presentado Tesis o Curso de Post-grado
- b) Haber presentado Prácticas Profesionales o trabajando un año en tu especialidad.
- c) Haber presentado el Servicio Social o participando en actividades extraescolares.
- d) Haber cursado otra especialidad o alcanzado el total de Créditos requeridos.

28.- A los estudiantes se les dará de baja del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos en caso de:

- a) No acreditar una materia
- b) No asistir a clases
- c) Aprobar el 40% de los Créditos cursados
- d) Aprobar el 50% de los Créditos cursados.

SISTEMA DE EVALUACION EN DGETI.

- 22.- El número de oportunidades que se te ofrece para acreditar una materia es:
- a) Una única oportunidad
 - b) Cinco oportunidades en el año
 - c) Tres oportunidades en el año
 - d) Tres oportunidades en el semestre.
- 23.- Tienes derecho a solicitar exámen de regularización:
- a) En tres materias reprobadas
 - b) En cinco materias reprobadas
 - c) En cuatro materias reprobadas
 - d) En seis materias reprobadas
- 24.- A los estudiantes se les dará de baja definitiva de la - Institución en caso de:
- a) No aprobar una materia
 - b) No asistir a clases
 - c) Reprobar cinco materias
 - d) Reprobar dos materias.
- 25.- En la baja temporal el estudiante tiene la obligación de:
- a) Aprobar las materias en un lapso de un año
 - b) Puede disponer del tiempo necesario
 - c) Aprobar las materias en el lapso de un semestre
 - d) Llevar las materias del estudiante oyente.
- 26.- Si una materia es reprobada en tres ocasiones, el estudiante será:
- a) Expulsado
 - b) Inscrito
 - c) Baja temporal
 - d) Baja definitiva
- 27.- Un estudiante que es Baja Temporal, al terminar el II Semestre, después de un año deberá regresar a:
- a) Segundo Semestre
 - b) Tercer Semestre
 - c) Quinto Semestre
 - d) No puede regresar

28.- Cuántas calificaciones teórico-prácticas por cada materia deberás tener al final del Semestre?

- a) 5 y una calificación definitiva
- b) 8 y una calificación definitiva
- c) 11 y una calificación definitiva
- d) 4 y una calificación definitiva.

ANEXO 6

S.E.P.

S.E.I.T.

SISTEMA NACIONAL DE INSTITUTOS TECNOLOGICOS
DIRECCION GENERAL DE EDUCACION TECNOLOGICAS INDUSTRIALES

ENCUESTA DE OPINION DEL S.E.A.
(FORMA ABIERTA)

El objetivo de este Cuestionario, es conocer tu opinión acerca de las asesorías proporcionadas por tus compañeros asesores, así como tu aceptación o rechazo al programa; agradeciendo la sinceridad y veracidad de tus respuestas, que serán consideradas en forma confidencial con el fin - de aumentar o corregir el contenido.

Nombre del estudiante _____ edad _____
Especialidad _____ No. de control _____
Semestre _____ fecha _____

INSTRUCCIONES: Expresará con toda sinceridad y confianza en las siguientes preguntas;

- 1.- Del programa SEA, dí tres cosas que te parecieron muy buenas
- 2.- Háblenos de la relación entre lo que se hizo y lo que tu esperabas:
- 3.- ¿Qué no hicimos bien y debemos mejorar?
- 4.- ¿Cómo fué tu participación durante las reuniones de asesoría?
- 5.- ¿Resolviste problemas de información, procesos administrativos e interacción social? ¿cuáles?
- 6.- ¿Cómo son el grupo de estudiantes asesores?
- 7.- Recomendarías el SEA a tus compañeros? ¿porqué?
- 8.- Menciona tres cosas que te parecieron mal en el SEA:
- 9.- ¿Qué opinas acerca de la actuación del estudiante asesor?
- 10.- Sugerencias respecto a estas pláticas.