

42
2-g



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Colegio de Pedagogía

Análisis de un Centro de Enseñanza
Abierta, en Zona Urbana:
Una Propuesta Organizativa.

T E S I S
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADA EN PEDAGOGÍA
P R E S E N T A :
ADRIANA TIBURCIO SILVER

COLEGIO DE PEDAGOGÍA
COORDINACIÓN

FALLA DE ORIGEN

1990

SECRETARÍA DE
ASUNTOS ESCOLARES



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

INTRODUCCION

Existen algunos fenómenos sociales que suelen ser insepara---bles del ser humano mismo desde que el hombre es hombre, y --constituirán sus constantes hasta el final de su existencia. Uno de esos fenómenos es la educación que, aunque difícil de definirse unívocamente, siempre se caracterizará por su doble función social e individual. Se dice que la educación es so--cial, porque ella permite que los individuos vivan en grupos pretendiendo la armonía, y si por algunas causas ésta no pue--de darse plena o totalmente, no puede negarse que existen ---ideales para pretender alcanzarla; además, la educación es el proceso primordial que (independientemente de la filosofía o bases que la sustenten), tiene encomendada la socialización -de los individuos. Por otra parte, la educación, como agente individual, sostiene que, en base a una definición de ella --misma en el ámbito social, permite el desarrollo de la perso--nalidad y capacidades del ser humano; esto no implica que ---siempre se tenderá a crear seres dotados sólo de cualidades, porque se estaría negando que los males sociales influyen so--bre la educación del hombre.

Si a través de la educación encontramos una serie de elemen--tos que determinan la estructura del hombre, la enseñanza (co--mo proceso por medio del cual se adquieren una serie de cono--cimientos) coadyuva en mucho con aquélla, sobre todo si consi--deramos que hoy en día ésta, la enseñanza, ha tomado más im--

portancia y relevancia dentro del proceso educativo-formador, ya que muchos de los conocimientos necesarios para el individuo, se han vuelto exclusivos de este proceso de trascender - entre los individuos los datos acumulados de la obra del hombre.

Debe señalarse que desde hace varios años e inclusive siglos, las instituciones dedicadas a la enseñanza son las escuelas, y que en nuestros días, y en México, existen dos modalidades de enseñanza: escolarizada y extraescolar (incluido el sistema abierto). La primera se caracteriza por la asistencia regular a un centro en donde la presencia del profesor es indispensable, tanto como la del alumno; mientras que la segunda - no siempre requiere de esa asistencia regular de uno u otro, sobre todo en el sistema abierto dado que éste fue diseñado - para aquellas personas que no pueden acudir a un centro de estudios regularmente y mucho menos por varias horas al día.

Ahondando sobre la modalidad abierta, pues sobre ella trata - la presente tesis, considero que a pesar de las fallas que -- puede tener, es una opción para concluir o iniciar los estudios de carácter formal; dicha opción se traduce en un progreso individual tanto cultural, psicológico como económicamente, y al mismo tiempo como proyecto político se enfoca también al desarrollo social, en donde se estipula que ambos pro

gresos están interrelacionados.

La realidad muestra que existe un número considerable de personas que requieren y desean empezar o continuar sus estudios, desde la misma alfabetización, hasta niveles medios o superiores, pero que por diferentes razones no pueden aprender individualmente en sus hogares o centros de trabajo, necesitando por consiguiente, de personas y lugares en donde lo pueden llevar a cabo; es por ello que asisten a un centro especial que en este caso se ha denominado "Círculo de Estudios" o de "Enseñanza Abierta", donde además de los demandantes acuden personas con cierto grado de preparación académica y el deseo de ayudar a sus semejantes.

Analizar un Círculo de Estudios, constituye el eje central -- que mueve a todo este trabajo, pues se juzga que a partir de él se pueden encontrar y destacar problemas y situaciones comunes o similares a otros centros del mismo carácter; e inclusive, con cierto optimismo, es factible pensar que las sugerencias que se presentan pueden ser útiles en la realidad. El método de investigación empleado fue el etnográfico, ya que a partir de él y destacando la observación de la realidad se pudieron obtener datos que poseen mayor veracidad, los cuales -- en una relación dialéctica con sustentos teóricos, analiza y propone una guía para la planeación de Centros de Enseñanza --

Abierta.

El primer capítulo, contiene diferentes aspectos que fueron rescatados de documentos, fuentes directas y teorías, que en su conjunto enmarcan la línea dentro de la cual se desarrolló este trabajo. El segundo y tercer capítulos describen la situación del Centro (CEATZOMA) en el cual se realizó la investigación de campo, desde su origen y durante su desarrollo; aclarando que actualmente este Centro ya no funciona.

El siguiente capítulo analiza los datos presentados en los dos capítulos anteriores y, por último, el capítulo quinto presenta las sugerencias de acción que se plantean para crear, desarrollar y proliferar Centros de Enseñanza Abierta.

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1 FUNDAMENTACION PEDAGOGICA.

Desde los tiempos más remotos la educación ha sido inherente a las sociedades humanas; ha contribuido al destino de esas sociedades en todas las etapas de la evolución histórica, y junto a éstas, no ha dejado de desarrollarse. Es así, que por educación se entenderá al proceso social por medio del cual se contribuye al desarrollo dialéctico de la sociedad y de los individuos que la integran, y cuyas funciones son:

- a). Contribuir a la socialización
- b). Crear y fomentar la conciencia social, y
- c). Ser agente de cambio, en el que se gestan movimientos para la transformación social.

La función que ha demostrado ser una de las esenciales, es la de la socialización, ya que a través de ella se "moldea" o adapta a los sujetos para que vivan en armonía con la sociedad en la cual les tocó vivir, esto es, es un proceso por medio del cual, bajo la acción de ciertos agentes (padres, maestros, etcétera), los individuos conjuntan valores, normas, costumbres de conducta, etc., integrándose así a su sociedad; siendo en este sentido un proceso que contempla tanto aspectos materiales como no materiales. Esta función también incluye la repetición en cada generación sobre el saber de las generaciones precedentes, lo que implica transmisión, legitima-

ción y consenso.

La normatividad social y cultural en la cual se desenvuelven los sujetos, no puede limitar los espacios en los que se van desarrollando paulatina o aceleradamente los cambios; de aquí que haya que destacar el papel de la educación como formadora de la conciencia social, puesto que de esta forma se ayuda a las personas a situarse en su desarrollo histórico, conjugando los intereses colectivos con los individuales, creando sujetos con espíritu de participación para la sociedad y de superación personal.

La sociedad no es homogénea, sino que es el reflejo de una -- realidad estratificada y heterogénea, en donde existe un conjunto de relaciones entre e intra clases, siendo ello el eje para la conformación de una totalidad integrada a través de -- la hegemonía política, económica y cultural, de uno o varios grupos que comparten los mismos intereses y ejercen el domi-- nio sobre los demás. En esta sociedad las relaciones se dan -- intensamente entre sujetos; es por ello que se afirma que el ser humano además de sus características biológicas, su esencialidad está en el aspecto social, puesto que desde que nace se incorpora y lo moldea la sociedad, la cual al ser heterogé-- nea brinda diferentes oportunidades a cada hombre.

A pesar de esa diferenciación, existe un aspecto que identifi

ca a todo miembro de la raza humana, ya que es un requisito - para asegurar su sobrevivencia, ella es la productividad o la capacidad para producir, tanto física como intelectualmente.- Atendiendo precisamente a esta característica y a su naturaleza social, es que conocer la sociedad sus leyes naturales y - sociales, así como su producción cultural, se convierte en un derecho y obligación de toda persona.

En respuesta a esta necesidad del conocimiento, la adquisi--- ción de los niveles mínimos de educación, convertida en un de recho universal de todo individuo, poco a poco pasó a ser una función de la escuela. Esta institución en realidad no ha --- atendido todas las necesidades de educación o escolaridad de la población.

La no atención de esa demanda educativa que la escuela no alcanza a cubrir, se debe a causas diversas, como la heteroge--- neidad socioeconómica, intereses políticos del grupo en el po der, irracionalización en el gasto de los recursos disponi--- bles y falta de ellos, etc. Al darse un crecimiento tan rápido de la población, y surgir un ritmo cada vez más acelerado de producción de conocimientos de la sociedad, aunado a las - agravantes sociales; la falta de atención escolar a las perso nas se vuelve día a día una situación que requiere de solu--- ción inmediata.

Si bien este reclamo en pro de la adquisición de educación a través de mecanismos escolares no es reciente, puede citarse que es después de la revolución industrial cuando adquiere mayor relevancia. Así fue como desde finales del siglo XIX y -- principios del XX surgieron diferentes experiencias en Euro--pa, destinadas a proporcionar educación formal o educación escolar a los grupos hasta entonces desfavorecidos. A partir de aquí, también es que adquiere cuerpo la educación destinada a los adultos.

La necesidad de adoptar alternativas para la respuesta a las demandas educativas y con la misma orientación que la educa--ción para adultos, surge la modalidad educacional denominada "Educación Abierta", destinada a los grupos que, por múlti--ples y variadas circunstancias, no tenían acceso a algunos niveles de escolaridad. Dichos grupos están constituidos gene--ralmente por personas en edad no escolar, coincidiendo de esta forma con la población adulta.

Quizá la denominación de Educación Abierta no ha sido la más adecuada para comprender los alcances de esta modalidad educa--tiva; empero, independientemente de ello, existe un elemento esencial que le da sentido a este sistema educativo, que es - el constituirse en una alternativa para atender el problema - de los sujetos demandantes de conocimientos, aprendizajes y -

del desarrollo de destrezas, significativamente útiles para la sociedad, reconociéndoselos formalmente, y que pueden realizarlo de manera independiente, con la ayuda de un tutor o asesor o en grupo de trabajo.

El problema de la falta de preparación académica se debe, en gran parte, a que los afectados no pueden dedicar su tiempo completo sólo a esa actividad, ya que las condiciones diversas (principalmente de subsistencia) impiden que inicien o permanezcan dentro del sistema escolarizado.

Es común observar que una inmensa mayoría de quienes abandonan la escuela, lo hagan con el fin de ingresar al grupo de empleados o trabajadores, por desgracia generalmente mal remunerado, precisamente por no poseer una acreditación académica que sea reconocida socialmente en el mercado de trabajo en base a su capacidad.

Si bien es cierto que no siempre la preparación adquirida a través de los estudios formales garantiza un desempeño óptimo y responsable en la fuente de trabajo, tampoco podrá negarse la utilidad que tiene en muchas ocasiones, sobre todo si se tiene presente el avance tecnológico de la época, y que tiende a incrementarse cada vez más.

El Sistema Abierto de Educación en México, a pesar de ser re-

lativamente joven (dos décadas), y de las deficiencias en su operación, se ha convertido en un sistema de apoyo y/o suplementario al escolar tradicional, a través del cual es posible -- cumplir con un determinado plan de estudios sin la necesidad (total o parcial) de acudir a centros educativos, en donde ha ya que acatar horarios rígidos, calendarios preestablecidos, - límites de tiempo para la conclusión de los estudios y edad; con la ventaja de que esta modalidad educativa se adapta a -- las necesidades individuales y así, poder obtener un título o certificado de estudios que posee la misma validez en el Sistema Educativo Nacional.

1.2. SITUACION EDUCATIVA DEL PAIS Y DEL ESTADO DE VERACRUZ.

A través de la historia de México han surgido diferentes y -- múltiples programas gubernamentales cuyo propósito es proporcionar educación a la población; muchos de ellos han quedado plasmados en las distintas leyes que nos rigen actualmente.

La Ley Federal de Educación indica que el Sistema Educativo - Nacional, además de comprender los tipos elemental, medio y - superior, tiene las modalidades de escolar y extraescolar. Es precisamente en esta última en donde se centra la atención de este trabajo y a partir de aquí es que, sin restarle importan cia, se deja al margen todo lo relacionado con la modalidad -

escolar.

Uno de los máximos objetivos que se plantean en la atención - educativa extraescolar es dar las bases para que toda persona pueda lograr obtener, como mínimo, la educación general básica que comprende la primaria y la secundaria.

En correspondencia al ordenamiento de la Ley Nacional de Educación para Adultos, el objetivo arriba mencionado se destina a toda persona de 15 años y más que no posee ese grado de escolaridad.

Para detectar en forma concreta quiénes son los destinatarios y a quiénes se dirigen los esfuerzos y recursos de los programas de enseñanza abierta en el nivel básico y percatarse de los logros alcanzados al respecto, resulta útil una breve revisión de aspectos cuantitativos.

Para ello, se incluyen algunas tablas y gráficas que contienen los datos de elementos relevantes, tanto a nivel nacional como del Estado de Veracruz. La especificación de los datos responde a la necesidad de comprender cómo se encuentra la situación educativa de esta entidad federativa en donde se realizó la investigación en que se basa la presente tesis.

En primera instancia se presenta información referente al volumen poblacional en total y el del grupo de 15 años y más pa

ra irse acercando a la población objetivo. Después se incluyen las cifras y porcentajes aproximados del grupo al que --- principalmente está dirigida la modalidad abierta, denominado Rezago Educativo.

El grupo de rezago educativo que interesa a los programas de educación básica y media, lo constituyen las personas mayores de 15 años que no han iniciado o concluido sus estudios de -- primaria o secundaria.

Por esa razón es que sólo se contemplan datos referentes a ta les niveles, además de que la amplia diversidad de opciones - de estudio para el nivel medio superior y la falta de informa ción al respecto, dificultan los estudios cuantitativos para tal caso.

También se incluyen cifras y porcentajes de las personas que han estado o están haciendo uso de los programas de primaria y secundaria abierta, particularizando a aquellos que se auxi lian de los Círculos de Estudio clasificados como Centros de Trabajo.

La referencia al periodo 1980-1988 responde a un acercamiento con los años próximos a la fecha, ya que ayudan a entender en cierta medida la situación educativa actual, sin tener que re visar una larga serie histórica, puesto que ese no es el tema

central de interés.

Algunos datos empiezan a partir del año 1983, dado que es en esa fecha cuando inician los primeros registros oficiales del INEA, y aunque desde antes de la creación de este instituto - ya existía la atención educativa para adulto, las características que retoma con este organismo la hacen diferente.

Es necesario aclarar que algunos datos tuvieron que ser calculados y estimados a partir de información indirecta, ante su inexistencia. Tal es el caso de las cifras del rezago educativo.

Por la importancia que revisten los datos del rezago, se indicará la forma en que éste se obtuvo. Teniendo como referencia las cifras oficiales de 1980 y 1988, y bajo la premisa de que este fenómeno se comporta como una progresión lineal geométrica, se aplicó la siguiente fórmula:

$$r = \sqrt[n]{\frac{C_n}{C_0}}$$

donde:

r = tasa de crecimiento anual

n = número de años del intervalo

C_n = rezago educativo del último año

C_0 = rezago educativo del primer año

Después sólo se calculó el rezago educativo para cada año y -
situación a partir del siguiente procedimiento:

$$C_0 = C_0$$

$$C_1 = C_0 \times r$$

$$C_2 = C_1 \times r$$

$$C_3 = C_2 \times r$$

.

.

.

.

.

.

$$C_n = C_{n-1} \times r$$

-17-
 VOLUMEN DE POBLACION EN LA REPUBLICA MEXICANA Y EN EL ESTADO DE VERACRUZ (HIPOTESIS DEMOGRAFICA)
 1980 - 1988

ANO	VOLUMEN DE POBLACION NACIONAL	VOLUMEN DE POBLACION DE 15 AÑOS Y MAS NACIONAL	X DE POBLACION DE 15 AÑOS Y MAS NACIONAL	VOLUMEN DE POBLACION EN EL EDO. DE VERACRUZ	VOLUMEN DE POBLACION DE 15 AÑOS Y MAS EN EDO. DE VERACRUZ	X DE POBLACION DE 15 AÑOS Y MAS EN EDO. VER.
1980	69'655,128	39'295,259	56.55	5'614,684	3'007,835	54.99
1981	71'304,688	40'524,541	56.83	5'745,386	3'292,907	57.31
1982	72'967,624	41'838,170	57.33	5'874,049	3'390,472	57.85
1983	74'633,416	43'340,504	58.08	6'001,056	3'521,118	58.66
1984	76'292,872	44'904,588	58.85	6'129,834	3'647,828	59.89
1985	77'938,288	46'501,591	59.66	6'258,068	3'775,733	60.32
1986	79'563,384	48'154,275	60.52	6'389,696	3'908,897	61.17
1987	81'163,526	49'864,869	61.43	6'522,908	4'044,008	61.99
1988	82'734,464	51'628,756	62.40	6'658,946	4'192,254	62.95

FUENTE: IAE31-COHAPD. Proyecciones de la Población de México, las entidades federativas 1970-2010. MEXICO, 1985.

REZAGO Y ATENCION EDUCATIVA EN LA REPUBLICA NICARAGUA Y EN EL ESTADO DE VERACRUZ, 1980 - 1989.

PRIMARIA

ANO	REZAGO EDUCATIVO NACIONAL	ADULTOS ATENDIDOS NACIONAL	% DE ATENCION DEL REZAGO NACIONAL	REZAGO EDUCATIVO EN EL EDO. DE VERACRUZ	ADULTOS ATENDIDOS EN EL EDO. DE VERACRUZ	% ADULTOS ATENDIDOS DEL REZAGO EN VERACRUZ	DE ATENCION EN LOS CENTROS DE TRABAJO NACIONAL	DE ATENCION EN LOS CENTROS DE TRABAJO EN EL EDO. DE VERACRUZ
1980	14'438,100			1'315,200				
				
1981	15'084,825			1'291,743				
	"			"				
1982	15'760,525			1'472,740				
	"			"				
1983	16'464,504	567,753	3.45	1'558,452	56,355	3.63	11.64	5.81
	"	..	"	"	..	"	"	"
1984	17'204,897	565,525	3.29	1'649,152	28,997	1.76	8.12	7.06
	"	..	"	"	..	"	"	"
1985	17'974,729	559,327	3.11	1'745,120	31,183	1.79	8.75	11.42
	"	..	"	"	..	"	"	"
1986	18'773,898	528,819	2.87	1'846,495	31,195	1.69	6.56	10.33
	"	..	"	"	..	"	"	"
1987	19'621,897	639,851	3.26	1'954,170	53,829	2.73	5.80	5.99
	"	..	"	"	..	"	"	"
1988	20'500,000	638,768	3.00	2'067,900	46,258	2.24	4.91	5.98
	"	"	"	"

** Fuente: DIRECCION TECNICA, REZAGO, 1992. DATOS OFICIALES.
 * Fuente: DIRECCION TECNICA, ATENCION EDUCATIVA OFICIAL DEL 1984. DIRECCION TECNICA, REZAGO, 1989.

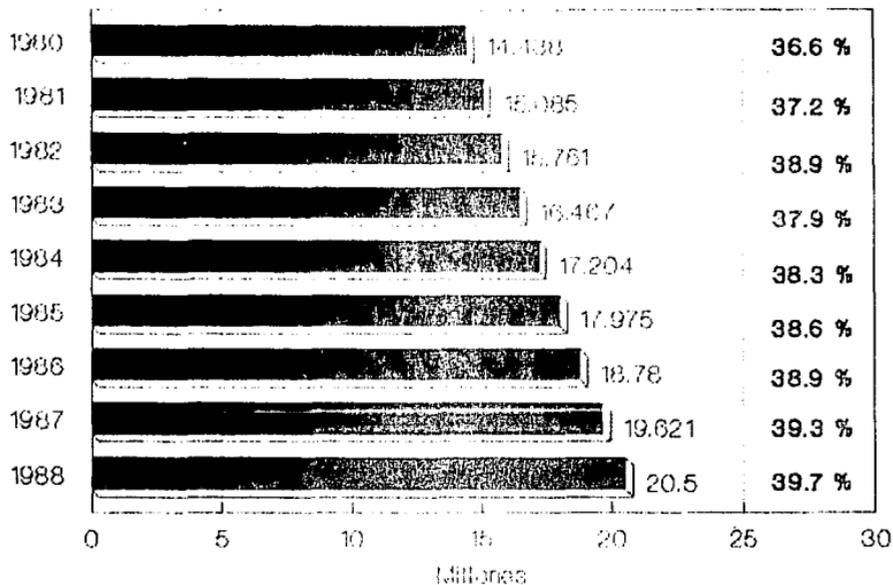
RECURSOS Y ATENCIONES EDUCATIVAS EN LA REPUBLICA MEXICANA Y EN EL ESTADO DE VERACRUZ, 1980 - 1988.
SECUNDARIA

ANO	RECURSO EFFECTIVO NACIONAL	AMBITOS ATENDIDOS NACIONAL	% DE ATENCION DEL RECURSO NACIONAL	RECURSO EFFECTIVO EN EL EDO. DE VERACRUZ	AMBITOS ATENDIDOS EN EL EDO. DE VERACRUZ	% AMBITOS ATENDIDOS DEL RECURSO EN VERACRUZ	% ATENCION EN LOS CENTROS DE TRABAJO NACIONAL	% ATENCION EN LOS CENTROS DE TRABAJO DE VERACRUZ
1980	9'282,680			632,000				
				
1981	9'488,518			657,768				
	"			"				
1982	10'872,558			648,578				
	"			"				
1983	10'475,312	212,525	2.02	712,472	18,648	1.49	55.77	38.97
	"	..	"	"	..	"	"	"
1984	10'437,685	287,557	1.90	743,512	15,219	2.05	62.67	31.00
	"	..	"	"	..	"	"	"
1985	11'428,288	194,718	1.70	771,735	14,312	1.85	41.97	41.00
	"	..	"	"	..	"	"	"
1986	11'924,297	189,679	1.59	883,191	14,641	1.66	38.68	48.81
	"	..	"	"	..	"	"	"
1987	12'458,537	258,284	1.65	835,928	13,988	1.67	37.52	53.22
	"	..	"	"	..	"	"	"
1988	12'888,888	187,882	1.44	867,888	13,244	1.52	38.64	57.68
	"	"	"	"

**FUENTE: INER, DIRECCION TECNICA, MEXICO, 1989. (DATOS OFICIALES)
**DATOS OBTENIDOS A PARTIR DE INFORMACION OFICIAL DEL INER, DIRECCION TECNICA, MEXICO, 1989.

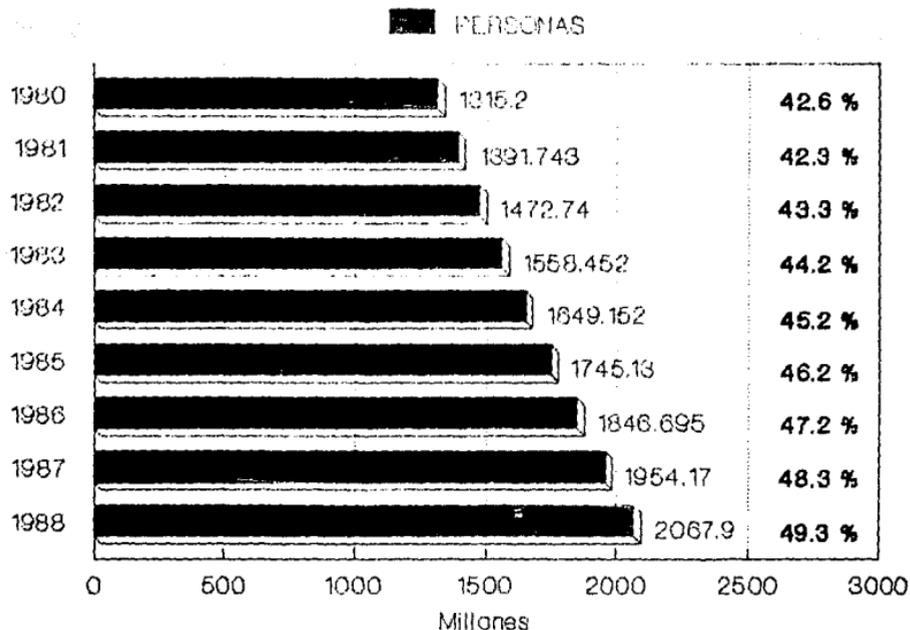
REZAGO EDUCATIVO DE PRIMARIA EN LA REPUBLICA MEXICANA

■ PERSONAS



(1980 - 1988): Cifras y Porcentajes

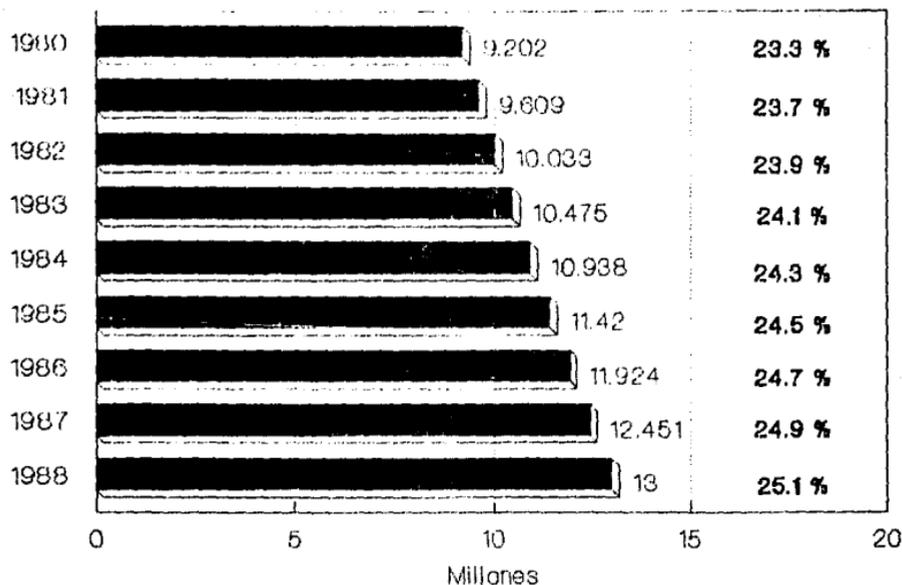
REZAGO EDUCATIVO DE PRIMARIA EN EL ESTADO DE VERACRUZ



(1980 - 1988): Cifras y Porcentajes

REZAGO EDUCATIVO DE SECUNDARIA EN LA REPUBLICA MEXICANA

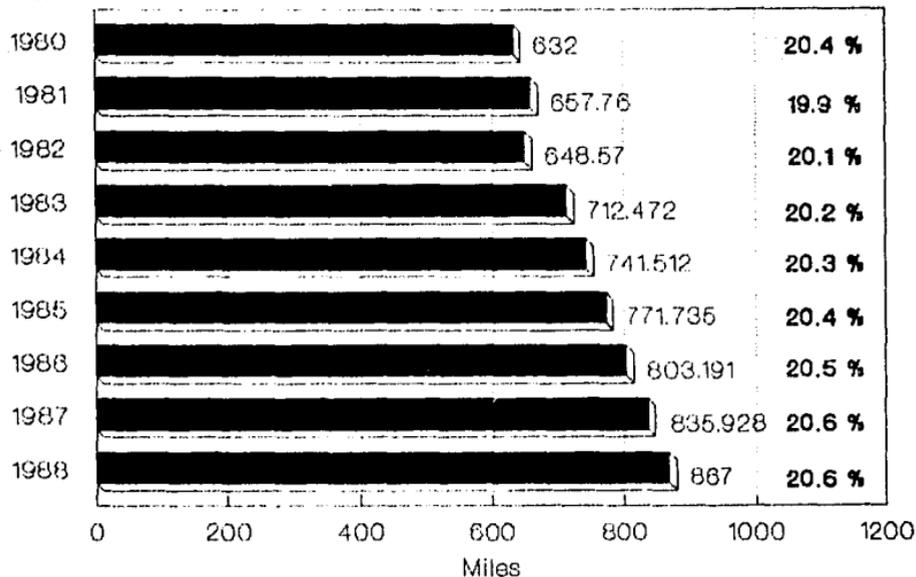
■ PERSONAS



(1980 - 1988): Cifras y Porcentajes

REZAGO EDUCATIVO DE SECUNDARIA EN EL ESTADO DE VERACRUZ

■ PERSONAS



(1980 - 1988): Cifras y Porcentajes

Realizando un análisis de los datos que se encuentran en las tablas y gráficas anteriores, se pueden hacer las siguientes observaciones:

Durante el periodo 1980 - 1988, el volumen de la población mayor de 15 años se mantiene en un porcentaje ligeramente superior al 50% con respecto al volumen total poblacional; este fenómeno sucede tanto a nivel nacional como en la entidad veracruzana.

De aquella población mayor de 15 años, a pesar de incrementar se paulatinamente, en un 1% aproximadamente al año, se observa que este proceso durante la presente década tiende a ser un poco superior en el estado de Veracruz, en comparación con el de toda la República Mexicana.

En cuanto al rezago educativo, se advierte que para el nivel de primaria en todo el país, de un 36.6% en 1980, hay un --- aumento hasta del 39.7 % en 1988; en tanto que el rezago de -secundaria para esos mismos años pasa del 23.3% al 25.1%.

En el estado de Veracruz, el rezago educativo para primaria - en dichos años se incrementa del 42.6% al 49.3%, y en secundaria del 20.4% en 1980 al 20.7% en 1988.

Los anteriores porcentajes indican las necesidades cuantitativas por atender en materia de enseñanza abierta, que como se

percibe aumenta año tras año, sobre todo en la primaria.

La demanda por atender en la entidad veracruzana es un alerta, ya que el rezago tan sólo de primaria en 1988 casi es del 50% y si se le suma el de secundaria se obtiene que el 70% de las personas mayores de 15 años no tienen concluido el nivel de escolaridad básico que implica primaria y secundaria, mismo porcentaje que se encuentra por arriba de la demanda nacional, que arroja el 64.8%.

Ante esta elevada demanda potencial (nacional y estatal) resulta minimizada la cifra de los adultos atendidos, ya que -- desde 1983 hasta 1988 los porcentajes de atención del rezago de educación básica varía entre un 1.5 y 3% aproximadamente. -- Además, dichos porcentajes de atención han decrecido, contribuyendo así al incremento del rezago en educación, lo cual es contradictorio con el objetivo de los programas de enseñanza abierta.

Aunado a lo alarmante que resultan los datos del rezago educativo y la demanda potencial por atender en educación básica, se advierte el porcentaje tan bajo que se ha cubierto desde 1983 hasta 1988, por lo que puede concluirse que es necesario e inmediato aumentar considerablemente los esfuerzos destinados a la disminución del rezago en educación.

En cuanto al porcentaje de las personas que continúan sus estudios con el apoyo de los Centros de Trabajo, se observa que de 1983 a 1988 existe una baja significativa de más del 50% a nivel nacional, en tanto que en la entidad veracruzana a pesar de existir altas y bajas, se mantiene un porcentaje muy similar en 1988 y 1983, tanto en primaria como en secundaria. Asimismo, se nota que en este mismo periodo, durante los últimos cuatro años, el porcentaje de atención en el estado de Veracruz, a través de Centros de Trabajo, es superior al que se registra en toda la República.

De las cifras anteriormente citadas, puede decirse que en el Estado de Veracruz, durante la presente década, se han dado importantes esfuerzos por aportar porcentajes significativos en materia de enseñanza abierta para el nivel básico; también hay que subrayar las valiosas aportaciones de los Círculos de Estudio en Centros de Trabajo, de lo cual se deduce que el funcionamiento de éstos es útil y por lo cual se deberían de encauzar más recursos para la proliferación de ellos.

1.3. EL SISTEMA ABIERTO DE ENSEÑANZA EN MEXICO.

Derivado de la necesidad de proveer de educación, o más bien, de escolaridad a gran parte de la población que carecía de ella, y contribuyendo con los programas de educación para ---

adultos, se buscaron nuevas modalidades para agilizar los sistemas educativos surgiendo, en el plano internacional las primeras experiencias de los Sistemas Abiertos de Enseñanza, como la Open University en Inglaterra, la Televisión y Radio de Suecia y la Universidad Nacional de Educación a Distancia en España.

Bajo la influencia de estas experiencias internacionales, dicha alternativa educacional es implantada de manera expansiva en nuestro país al inicio de los años setenta, respondiendo a un conjunto de condicionantes tanto educativas como sociales y políticas, por el hecho primordial de que a pesar del desarrollo alcanzado en esta década, aún no había sido posible satisfacer la demanda educativa de una población que crecía rápidamente y que requería de más y mejores oportunidades de educación, con la idea de satisfacer sus posibilidades de ascenso social y promoción económica.

Es en este sentido que en 1971 se creó el Centro para el Estudio de Medios y Procedimientos Avanzados de la Educación ---- (CEMPAE), con el objeto de fomentar, planear y coordinar la educación extraescolar; iniciando una investigación sobre las necesidades de los adultos, para que éstos pudieran realizar sus estudios de primaria y secundaria en un tiempo más corto.

En 1972 se promulgó la Ley Federal de Educación, a través de

la cual se estableció que el hecho educativo podía darse también de manera sistemática, no formal y mediante la modalidad extraescolar.

Posteriormente, pueden identificarse dos vertientes paralelas relacionadas con la implantación de los sistemas abiertos. -- Por una parte, la Universidad Nacional Autónoma de México --- (UNAM) que crea el Sistema de Universidad Abierta (SUA), con el fin de extender la educación universitaria a grandes sectores de la población, usando métodos teórico-prácticos para la adquisición de conocimientos, y promoviendo la organización de grupos de aprendizaje que debían de funcionar dentro y fuera de los recintos universitarios.

La otra vertiente, es la que se inicia en el CEMPAE al establecer un convenio con el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM), para que ambas instituciones elaboraran conjuntamente un paquete didáctico, útil para el estudio del nivel medio superior, dirigido a las personas que no pudieron iniciar o concluir sus estudios de dicho nivel, y con el propósito de que lo realizaran bajo la modalidad del sistema abierto. Este proyecto empezó a operar en plan piloto en Monterrey, Nuevo León, en 1973.

Hacia 1974 se inician las actividades del sistema abierto en la Facultad de Odontología de la UNAM y también en el Institu

to Politécnico Nacional (IPN), ampliándose en esta última institución la formación de cuadros técnicos profesionales.

En 1975 se promulgó la Ley Nacional de Educación para Adultos, la cual establece que la educación general básica para adultos forma parte del Sistema Educativo Nacional, y está -- destinada a los mayores de 15 años que no hayan iniciado o -- concluido sus estudios de primaria o secundaria; también se -- establecen en ella algunos elementos para el estudio libre o -- en círculos de estudio, y sobre todo, las bases para el sistema de acreditación de conocimientos.

Las Direcciones Generales de Institutos Tecnológicos y de Educación Tecnológica Industrial de la Secretaría de Educación Pública incorporaron esta modalidad en 1974 y 1976, respectivamente, con la finalidad de contribuir a la formación de mano de obra calificada y de acreditar oficialmente a todos --- aquellos que pudiesen demostrar el dominio de los conocimientos y habilidades establecidos en los planes de estudio. En 1976 se inicia el Sistema Abierto de Enseñanza (SEA) del Colegio de Bachilleres en el Distrito Federal para facilitar los estudios a quienes por diferentes razones no podían continuar sus estudios por la vía escolar y a quienes no habían concluído o iniciado el nivel de escolaridad medio superior.

En 1978 se crea el Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos -

como "...una unidad de participación y consulta con el objeto de coordinar, promover y evaluar los programas que se realizan en el país." (1). Este Consejo, a partir de la creación del INEA (1981), ve modificado su campo de acción para concentrarse en los programas del nivel superior (aún cuando se siguen incluyendo los programas del nivel medio superior).

En 1979 la Universidad Pedagógica Nacional (UPN) inició actividades de educación a distancia con los programas SEAD 75, - destinados a apoyar la titulación de los alumnos de la Dirección General de Capacitación y Mejoramiento Profesional del Magisterio, y SEAD 79 para desarrollar la licenciatura de Educación Básica a Distancia.

A fines de esta década se inician otras experiencias en esta modalidad, entre las que cabe señalar las de la Universidad Autónoma de Nuevo León, a nivel superior y medio superior; de la Universidad Autónoma de Coahuila; de la Universidad Autónoma de Yucatán y de la Universidad Iberoamericana.

En esta misma época el CEMPAE desaparece y el servicio de preparatoria abierta y las funciones encomendadas al primero, -- quedan a cargo de la Secretaría de Educación Pública.

En 1981 el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) inicia su sistema de modalidad abierta, en plan pi-

(1) SEP. Informe sobre los Sistemas Abiertos de la Educación Superior en México. México, SEP, 1983, p. 5.

loto, como alternativa para incorporar a los trabajadores especializados a la educación escolarizada y lograr así que obtuvieran mejores oportunidades de trabajo. Ese mismo año se creó por decreto presidencial el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), el cual a partir de ese momento asume la responsabilidad de promover, organizar e impartir alfabetización y primaria y secundaria abiertas, con el propósito de dar continuidad a estas tareas educativas.

En relación a los propósitos establecidos para el INEA, ha sido relevante el apoyo obtenido por parte de los diversos sectores (público, social y privado), para avanzar en las metas del programa de educación básica para adultos a través del sistema abierto de enseñanza, al establecer un conjunto de convenios de colaboración, vinculación y coordinación con este Instituto.

También, en los inicios de la década de los ochenta, a través del Sistema Nacional del Adiestramiento Rápido para la Mano de Obra (ARMO), se desarrolla una opción de capacitación a través de paquetes de autoaprendizaje o multimedia, dirigidos a gran número de destinatarios con necesidades de capacitación que no podían cubrirse por otra vía. Estos paquetes tenían la ventaja de ser autoadministrables y de haber sido diseñados para el aprendizaje independiente.

En 1984 se determina la desaparición del Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos de Educación Superior. Al principio fue solo como una reestructuración administrativa al interior -- de la SEP y sus funciones se transfirieron a la Dirección General de Evaluación Educativa de la misma Secretaría.

Al decretarse el nuevo reglamento interno de la SEP, el 17 de marzo de 1989 desaparece este Consejo Coordinador, y se establece que los Sistemas Abiertos y Semiescolarizados a cargo - de la Secretaría pasan a formar parte del marco de acción de la Dirección General de Educación Extraescolar.

La supresión de las funciones del Consejo Coordinador de los Sistemas Abiertos tuvo efectos desfavorables en el desarrollo de esta modalidad, ya que la comunicación interinstitucional se suspendió formalmente, las tareas de integración de información estadística y de todo tipo desaparecieron, y cada institución definió su sistema de acuerdo con sus propios criterios y necesidades.

Actualmente se pueden identificar 39 instituciones y dependencias que cuentan con programas de educación abierta, a distancia o semiescolarizada, en toda la República Mexicana, abarcando los tres niveles: básico, medio superior y superior.

Por último, sólo resta mencionar que hoy en día, los fundamen

tos jurídicos que permiten entender legalmente la existencia y operación de los Sistemas Abiertos de Enseñanza, se encuentran tanto en las leyes de carácter federal como en un conjunto de reglamentos específicos institucionales. Aquí únicamente se hará referencia a los primeros.

De esta forma, se parte del Artículo 3o. Constitucional; la Ley Federal de Educación, específicamente en sus artículos 2, 6, 10 y 15; la Ley Nacional de Educación para Adultos; el Reglamento Interior de la SEP (17/marzo/1989 D.O.); y, el Oficio que establece los criterios y formatos para la presentación y registro ante la STyPS de los planes y programas de capacitación y adiestramiento (2/agosto/1984 D.O.)

1.4. CONCEPCIONES SOBRE LOS CENTROS DE ENSEÑANZA ABIERTA.

De acuerdo a la Descripción General de Procedimientos (2), -- que contempla la organización de Círculos de Estudios; tomando en cuenta la Ley Nacional de Educación para Adultos que dice en su Art. 12o, que "El educando podrá organizar su aprendizaje en forma individual o en Círculos de Estudio"; y considerando los datos presentados en el punto 1.1. de este capítulo, se puede afirmar que los Círculos o Centros de Estudio -- han sido contemplados casi desde el inicio del Sistema Abierto de Educación, y que poco a poco han ido demostrando la uti

(2) SEP. Sistema Nacional de Educación para Adultos.
México, SEP, 1976, p.28.

lidad de su existencia.

Variadas han sido y son hasta hoy las concepciones que existen con respecto a lo que debe de entenderse por un "Círculo de Estudios". El objetivo de este subtema, es dar los elementos que conduzcan a una definición válida tanto para la diversidad de situaciones reales, como para el trabajo que se presenta.

En algunos documentos de la SEP, en el inicio del Sistema --- Abierto, se plantearon los siguientes aspectos en cuanto al funcionamiento y organización de los Círculos:

"Los círculos de estudio pueden o no contar con un asesor y en algunos casos éste podrá ser el estudiante más avanzado..." "...formar grupos de autodidactas que se reúnan con la finalidad de complementar el estudio individual, alcanzar objetivos de -- aprendizaje al estudiar conjuntamente, plantear dudas, intercambiar experiencias, cultivar relaciones humanas o hacer consultas de grupo a los asesores"(4)

"...la educación... para adultos permite a los estudiantes estudiar individualmente o en grupo; los círculos de estudio se forman voluntariamente, aunque pueden ser resultado de la acción motivadora de las unidades promotoras. Se debe informar debidamente

te a los estudiantes sobre la posibilidad y ventajas de organizarse en grupos, tanto para complementar su estudio individual como para facilitar la obtención de materiales didácticos de apoyo.

Es importante destacar que los círculos de estudio representan una modalidad extraescolar, por lo tanto NO conviene compararlos con un grupo escolar, es decir, se recomienda emplear las técnicas y dinámicas de grupo y evitar, en lo posible, la forma tradicional de impartir clases."4)

"Los círculos de estudio podrán funcionar y organizarse en empresas, oficinas, fábricas, sindicatos, escuelas, domicilios particulares, parques públicos o en cualquier lugar donde los estudiantes decidan reunirse".(3)

Otros elementos que ayudarán a la obtención de la definición pretendida, los encontramos en el concepto y el papel de los Clubes UNESCO. (4) en donde se cita que:

"La noción de "club", es decir, la de un grupo - constituido por una actividad libre y desinteresada; dentro de este grupo, los miembros aprenden a familiarizarse con el funcionamiento de una demo--

(3) Manual de los Clubes UNESCO. París, 1979.

(4) Sistema Nacional de Educación para Adultos: Instructivo General para promotores y asesores. SEP, 1976. p.28.

cracia en miniatura y adquieren el deseo de tomar las iniciativas y el sentido de responsabilidad. -- aprenden a dominar sus tendencias egocéntricas y -- anarquizantes, a trabajar con los demás, a administrar su bien común, a ser tolerantes, a rechazar toda discriminación fundada en el sexo, la edad, la raza, la religión, las opiniones políticas, el medio social, etc. ... " ... la palabra "club" puede utilizar también los términos de centro, círculo, asociación o grupo" (5).

En los actuales folletos de información general sobre el INEA, se plantea que:

"Cuando ya se tienen localizados a los adultos que desean estudiar con el INEA, se forman los círculos de estudio, tomando en cuenta el lugar donde viven, los horarios en los que pueden asistir y el nivel o grado. Si los adultos no pueden participar en los círculos de estudio, también pueden estudiar con apoyo de la radio o la televisión, o ir a centros de asesoría y consulta.

Los adultos estudian con la ayuda del asesor, al ritmo que pueden tanto por el tiempo que tienen, como por su facilidad para avanzar en los programas..

(5) Op. Cit. UNESCO, p.5.

..."(6)

En base al contenido de estas citas, se plantearán algunos de los principales aspectos que caracterizan a un Círculo de Estudios.

- La denominación genérica de "círculo" puede ser sustituida por las denominaciones centro, grupo o club, aunque las que se consideran más apropiadas son centro y círculo.
- Pueden formarse por la voluntad y motivación propia de sus integrantes, o bien, ser producto de la acción de un determinado grupo o persona interesada en el tema.
- Los ámbitos en los cuales se podrán organizar son los sectores público, social y privado, lo cual implica tanto empresas, oficinas, fábricas, sindicatos, escuelas, domicilios particulares, etc.
- El propósito principal de su formación, es completar el estudio individual y/o organizar el aprendizaje a través del método de enseñanza-aprendizaje elegido.
- De preferencia se recomienda que exista un asesor (por grupo y/o materia) quien fungirá como guía del aprendizaje en grupo, y será el encargado de resolver las dudas de los estudiantes. Esta característica es importante, ya que los libros

(6). INEA: Folleto de información general sobre el INEA. INEA-SEP, 1988.

y guías de estudio del sistema abierto (secundaria y preparatoria) no permiten con exactitud el estudio en forma autodidacta; aunando a esto los rasgos de los alumnos de este sistema, ya que por lo general son personas que han abandonado sus estudios por mucho tiempo o no han estado en contacto con él.

- Dado que el sistema abierto es una modalidad extraescolar, los círculos de estudio no pueden contemplarse como un grupo escolar, y respondiendo precisamente a esto, es que se juzga inconveniente emplear únicamente la técnica expositiva para el logro de los objetivos de aprendizaje.

- Las sesiones de grupo se estipulan de acuerdo al horario en que pueden asistir los alumnos, además de procurar que el lugar de reunión sea de accesibilidad para todos.

- El grupo de personas que se reúnen en estos centros, además de lograr su preparación académica, obtienen otros beneficios adjuntos, como son el aprender a convivir dentro de un terreno democrático, tomar mayor responsabilidad sobre sus actos, disminuir el individualismo, evitar la desvalorización hacia sus semejantes fundada sobre todo en la edad y la ocupación y aprenden a trabajar en grupo.

- Los canales de comunicación están abiertos en todas direcciones y permanentemente, contribuyendo así a la mejor convi-

vencia humana.

- En la medida en que crece un círculo de estudios, requiere de una mayor organización en su interior, por lo cual la administración del mismo se hará más compleja, pero sin olvidar nunca todas las características antes mencionadas.

Dadas estas particularidades, se plantea la siguiente definición, con el único fin de sentar las bases de lo que al respecto se entenderá durante todo este trabajo:

CIRCULO DE ESTUDIO O CENTRO DE ENSEÑANZA ABIERTA:

Grupo de personas que bajo diferentes circunstancias se reúnen en un lugar y horario predeterminados, con la intención de que todos o algunos de ellos estudien bajo la modalidad extraescolar, -- apoyándose en el trabajo en grupo y en las relaciones humanas.

C A P Í T U L O 2

EL CENTRO DE ENSEÑANZA ABIERTA PARA
TRABAJADORES DE LA ZONA MARITIMA

(CEATZOMA):

Origen y Evolución.

2.1 ORIGEN DEL CENTRO

La creación del Círculo de Estudios dependiente del Sindicato de Maniobristas, Carretilleros, Cargadores y Abridores de la Zona Marítima y Conexos de la Ciudad y Puerto de Veracruz se remonta a finales de 1980.

En ese año, un trabajador de la empresa Servicios Portuarios de Veracruz (SEPOVER), que ocupaba un puesto de liderazgo en el Sindicato y era encargado de la gerencia administrativa de SEPOVER, se interesó porque todos los socios del Sindicato, - tanto eventuales como de base, se siguieran superando y capacitando para mejorar su nivel educativo, originando esto un - movimiento en favor de la creación del Centro de Estudios.

Dicha creación, entonces, partió de la propuesta y voluntad por parte del Sindicato de la empresa, de las que se pueden distinguir dos aspectos:

Por un lado, como ya se mencionó, fue determinante el gran -- interés del representante sindical de los trabajadores, quien demandó y propuso este asunto en una junta de los directivos sindicales celebrada en 1980, procurando subrayar ante todo - las ventajas sociales y políticas que beneficiarían tanto a - los trabajadores como a la empresa y al Sindicato.

Algunas ventajas de índole política que pueden mencionarse -- son: la ayuda que recibiría la empresa por parte del gobierno si en reciprocidad, ella coadyuvaba a una de las tareas más importantes y trascendentales del aparato gubernamental como es la educación. Otra ventaja del mismo orden es la que se refiere a la importancia social que, por medio de la creación de un Centro de Enseñanza Abierta, pueden obtener tanto la empresa como el Sindicato.

El otro aspecto es el que se refiere a dotar a los trabajadores de un servicio que les fuese útil para el futuro, con lo que los líderes sindicales se consolidarían en sus funciones, puesto que se "ganarían" la simpatía de la base que los sostiene.

Otros elementos que coadyuvaron paralelamente a fortalecer la creación del Centro, fueron tres que de manera implícita se tenían presentes:

El primero, era la demanda no explícita de servicios educativos por parte de los trabajadores, pero que en el momento necesario brindaron su apoyo para contar con un lugar en donde podrían acudir a estudiar, para superarse tanto en el aspecto socio-cultural como en el económico, ya que en esta empresa, como en muchas otras, el movimiento escalafonario de los trabajadores y otros aspectos similares a éste se basan en los -

diversos grados de escolaridad alcanzados (con constancia), - para la toma de decisiones que permiten a un trabajador tener acceso a mejores niveles ocupacionales y, por consiguiente, a una mayor remuneración.

El segundo elemento, era el que tenía una relación directa -- con lo económico ya que, por Ley (1), todas las empresas, tanto gubernamentales como privadas, deben obligatoriamente dar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores (2), por lo que anualmente debían hacer un pago a la Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento (UCECA), sin importar si se realizaba o no dicha actividad; pero si el sindicato, dentro de sus acciones sociales y educativas registraba ante el INEA un Círculo de Estudios perteneciente y financiado por él, obtenía un descuento del 40% con respecto al 100% anual (3) que debían cubrir a la UCECA, precisamente porque se estaban considerando los gastos de ese Centro (el fondo -- económico al que se hace referencia implicaba entonces, aproximadamente 150 millones de pesos).

Otro elemento que también contribuyó a formar este Centro de Estudios provino directamente de los representantes gerenciales, quienes fueron informados de la inquietud por parte del sindicato, apoyado por los trabajadores y el INEA. En una --- reunión se hizo saber a los representantes empresariales las

(1) De acuerdo al Art. 123 Constitucional, Apartado A, Sección XIII.

(2) Entendiendo por Capacitación a la acción de proporcionar conocimientos a los trabajadores, para que los apliquen en su proceso de trabajo y sea más productivo; y Adiestramiento la enseñanza de métodos o técnicas específicas para elevar la productividad.

(3) Dicho 100% se calcula en relación al número de trabajadores de la empresa.

ventajas de promover un Centro de este tipo y, dado que la empresa es la más involucrada en el asunto de la capacitación y el adiestramiento (aunque lo delegue al sindicato), mostró amplia simpatía por el proyecto y dio carta blanca para materializar las acciones emprendidas para tal fin.

A los empresarios les convenía porque, si a los trabajadores se les proporciona habilidades y conocimientos por medio de la educación formal básica o media básica, los planes futuros de capacitación y/o adiestramiento serían mejor captados por aquéllos y, como consecuencia, la calidad o calificación de los obreros sería mayor e incluso con especialidad dentro de su trabajo, lo cual repercutiría directamente en el incremento de la productividad de la empresa.

Una vez expuestas las causas que fueron el antecedente del --Círculo de Estudios, se procederá a resumir la historia del mismo.

2.2. ESTRATEGIA DE ORGANIZACION

Al hacer la propuesta al Gerente Administrativo de SEPOVER y ser acogida con beneplácito, el paso siguiente para seguir un proceso metódico fue dirigirse a las oficinas regionales del INEA, para solicitar la ayuda adecuada. En estas oficinas, --

los atendió uno de los encargados de dichas funciones, denominado Agente Educativo Operativo (4). Este agente les detalló, mediante una plática-asesoría, las condiciones y camino a seguir para crear el Centro.

En virtud del gran interés demostrado por los representantes sindicales, se otorgó un número suficiente de formas para encuesta (Anexo No. 1), con las cuales se detectarían las necesidades e intereses por parte de los trabajadores en el aspecto educativo (específicamente escolaridad). Al mismo tiempo, se llevó a cabo una campaña apoyada totalmente por el INEA, - donde por medio de carteles y cartas de invitación en papel embretado, se invitaba a participar en la superación de --- ellos mismos y sus familiares.

Posteriormente, con base en los resultados obtenidos de la -- encuesta, se determinó el perfil de los niveles requeridos -- (alfabetización, primaria, secundaria e inclusive bachillerato), así como los horarios y días de mayor probabilidad para estudiar. Con esto, se efectuó la labor de integración de gru-- pos donde participaban, indistintamente, tanto trabajadores -- como familiares de los mismos (sobre todo hijos), siendo de-- tectadas al inicio diez personas que empezaban o continua--- rían sus estudios, distribuidas en todos los niveles, excepto alfabetización, que no se demandaba.

(4) Antes llamado agente de enlace educativo.

Inmediatamente despues, se procedió a la búsqueda del local o lugar que serviría para las asesorías, así como de los asesores, que en el principio fueron cinco en total, para los niveles primaria, secundaria y bachillerato; dichos asesores fueron personas llamadas por el Gerente Administrativo de la empresa, para que, si les agradaba, colaboraran en el quehacer educativo emprendido.

Cabe mencionar que los tres niveles con los que se empezó a trabajar fueron los que demandaban las personas que se integraron inicialmente al Círculo de Estudios, y aunque el Sistema de Preparatoria Abierta no correspondía a los programas -- del INEA, se incluyó por haberse solicitado. Para ello, se decidió acudir a las oficinas regionales de la Secretaría de -- Educación Pública, con el objeto de procurar también el apoyo de esta Institución, encontrándose que no existía de ningún - tipo (5) por parte de aquélla a Centros en donde se promovía la enseñanza o asesoría de la preparatoria abierta.

Con datos concretos como son los resultados de la encuesta, - el memorándum donde consta la forma para financiar el Centro, así como el otorgamiento del local (6) y la solicitud de apertura dirigida al INEA, se levantó el registro del Centro (7) y se clasificó dentro de las categorías existentes de forma -

-
- (5) Esta falta de apoyo se refiere a procesos administrativos, de capacitación de difusión, papelería, etc.
(6) En caso de ser centros dependientes de una empresa o sindicato, ellos deben de conceder el local.
(7) El que se consideró importante poseer, ya que es una garantía para los usuarios del Centro, porque ello implica respeto y apego a los planes, programas y libros oficiales.

tal que, por ser auspiciado en este caso por un sindicato de trabajadores, se le determinó como un "Centro de Trabajo."

A partir de la comunicación del interés por el Centro en el seno de la junta sindical, hasta concretar el proyecto del --Círculo de Estudios, transcurrieron siete meses aproximadamente, ubicándonos ahora en el mes de junio de 1981.

2.3 FASE INICIAL.

Las condiciones en las que por primera vez se vio plasmado el proyecto de creación del Centro de Enseñanza Abierta fueron:

El lugar concedido (ubicado dentro de las instalaciones y --- auditorio del Sindicato, en Av. Prim No. 82) no era el propicio por varias razones: el mismo local se utilizaba para ---- otras actividades del sindicato y por lo mismo con frecuencia las sesiones eran interrumpidas, o en el mejor de los casos - enviaban a las personas a otra parte del local. De cualquier forma, el trasladarse de un lugar a otro provocaba dificultades en dos aspectos: uno, la reducción del tiempo para estudiar; y dos, la falta de localización del grupo por las personas que llegaban tarde por diversas razones, ya que inclusive en varias ocasiones hubo necesidad de retirarse a otro lugar (por ejemplo cafeterías) en donde se dieran las asesorías.

Otro de los aspectos fue el mobiliario inadecuado e insuficiente del que se disponía y, aunado a esto, la falta de disposición para separar grupos y niveles por lo que se generaba una gran interferencia de una materia a otra.

Por otro lado, dadas las condiciones impropias del local, --- tampoco se disponía del material didáctico grupal más indispensable -el pizarrón-, e inclusive se partió de una escasez asombrosa de cualquier tipo de medios para estudiar, pues apenas existía un libro para el asesor que se responsabilizaba de la sesión, mismo libro que en la mayoría de las ocasiones pertenecía a alguno de los alumnos.

En relación a los asesores, el número de ellos era el adecuado para el requerimiento de usuarios de aquel entonces, su labor se caracterizó sobre todo, por ayudar desinteresadamente a otras personas con deseos de superación; sin embargo, el Gerente Administrativo de la empresa consideró positivo dar un pequeño estímulo a los asesores en forma de "gratificación", por el tiempo dedicado al Centro de Enseñanza, sin que pudiera estimarse como un pago. Dicha gratificación consistía, para el nivel primaria, en \$55 la hora; en secundaria \$60; y en bachillerato \$75; pequeña diferencia que se tomó en cuenta -- por el grado de dificultad y avance de los conocimientos que se requerían.

En lo que se refiere a la conducción del Centro, a pesar de - que había entusiasmo, paralelamente existía desorganización - de la misma, ya que lo que se hizo fue delegar en uno de los asesores las funciones de responsable del Círculo de Estudios ante el sindicato.

El primer año de actividad y durante tres meses más, aproximadamente, la Dirección del Círculo de Estudios se concretaba - al pago de asesorías, atención a personas que desearan integrarse al Centro y supervisar que las asesorías-clase fueran realizadas.

Los horarios se elaboraron de acuerdo a los requerimientos de los futuros usuarios, continuando así por largo tiempo, hasta que las mismas necesidades de los usuarios hicieron que se modificaran, quedando de esta forma: de lunes a viernes, para - primaria, el horario fue de 17 a 19 horas y, para la secundaria y el bachillerato, de 19 a 20 horas.

Los requisitos para el ingreso de los alumnos no habían sido establecidos, ya que entonces había un gran interés de parte de los precursores para que se incorporaran al Círculo de Estudios cada vez más usuarios; razón por la cual se decidió -- permitir la entrada a personas particulares, es decir, que -- no eran trabajadoras de la empresa, ni sindicalizadas o familiares de alguno de éstos. Lo único que se les pedía eran los

papeles y la cuota correspondiente al solicitar sus exámenes de acreditación.

Desde el inicio se delimitó la política del proceso de enseñanza-aprendizaje, que fue diseñada por los responsables del Círculo en conjunto con los cinco asesores que iniciaron. Estos determinaron que la mejor forma de ayudar a las personas no era únicamente con asesorías, ya que éstas se limitarían a un apoyo esporádico cuando algún tema se les dificultara o tuvieran una duda en específico, lo cual se estimó poco práctico debido a varias situaciones:

-- El poco tiempo que el asesor estaba disponible diariamente, implicando que en un día podían acudir varias personas -- con preguntas diferentes y no iban a poder atender a todos -- adecuadamente, y en otros días quizás nadie fuese.

-- No podía percibirse el avance en otros temas que el estudiante preparara por su cuenta, porque en ocasiones los temas eran seriados.

-- Ante todo era importante crearles un ritmo de aprendizaje que les retribuyera en su progreso, dado que las personas que acudían a este Centro habían interrumpido sus estudios por varios años o apenas los iniciaban.

-- Que siendo personas con ocupaciones de trabajo y hogar no disponían de suficiente tiempo para estudiar, por lo cual habría que facilitarles su preparación con un buen método.

-- Que las dudas y dificultades de las personas no iban a ser las mismas.

-- Que las personas acudían porque ni en sus hogares ni en --
ningún otro lugar tenían tiempo y espacio para dedicarse a --
sus estudios, y en tales circunstancias sólo en ese sitio po-
dían hacerlo.

Ante esta gama de dificultades para el aprovechamiento de los
alumnos, se tomó la iniciativa de que las reuniones entre ase-
sor y estudiantes se caracterizara por ser clase-asesoría, en
las cuales se iría retomando tema por tema, estudiándolos en
grupo con la participación de cada uno de ellos, para no caer
en la tradicional clase en la que una sola persona (en este -
caso el asesor) se hace totalmente responsable del aprendiza-
je, y además haciendo ejercicios por su cuenta, puesto que de-
pendía de cada uno de los estudiantes el interés y constancia
para avanzar en su proceso de aprendizaje.

Otro de los puntos que caracterizaron al proceso de enseñan-
za-aprendizaje fue que cualquier persona podría integrarse al
grupo que quisiera o requiriera cuando ella lo deseara, sin -
importar el avance de los demás, en la medida en que no exis-
tía un calendario de inicio y final de curso, ya que esto es-
taba determinado por el propio ritmo de los alumnos. Así, ---
aquellos que se incorporaran posteriormente, lo único que ten-
drían que hacer, sería preparar por su propia cuenta los te--
mas que los otros ya sabían para poder continuar junto con --

sus compañeros; y, en caso de que se requiriera, pedir ayuda al asesor.

A los diez alumnos o usuarios del Círculo de Estudios que se incorporaron al principio se les fueron anexando otros, --- aunque normalmente la asistencia a las asesorías era de diez o doce personas en promedio, y las otras acudían esporádica o irregularmente, observándose que nunca dejaron de darse cita personas con afán de estudiar. Probablemente la asistencia irregular de los usuarios, en el inicio, se debía a la desestabilización del mismo Centro.

Posteriormente, en mayo de 1982, el responsable del Centro se retiró debido a problemas de índole política, pasando a ocupar el puesto otro trabajador sindicalizado de la empresa, -- quien tuvo el empuje y la oportunidad para hacer superar el Círculo de Estudios.

2.4 EVOLUCION.

Así, apoyado en su función dentro del sindicato, el responsable del Centro, siendo Secretario del Trabajo para el año de 1982, percibiendo por un lado el desinterés hacia el Círculo por parte de los precursores, observando las incomodidades -- del lugar y el incremento del número de personas con deseos -

de iniciar o continuar sus estudios, así como la asiduidad de éstos, llevó a cabo las gestiones necesarias entre la empresa y el sindicato para que se les otorgara un lugar más apropiado. De esta forma se les concedió un nuevo lugar que mejoró - notablemente, pues aunque no era lo óptimo, el espacio disponible fue mayor (8) y por consiguiente la distribución de grupos y niveles se vió beneficiada.

El local nuevo (sito en Canal No. 1082) fue entregado en condiciones poco saludables. Sólo se disponía de la mitad del -- primer piso, carecía de mantenimiento, contaba sólo con algunos muebles viejos y abandonados (9), no obstante lo cual, para la cantidad de usuarios y las molestias sufridas en el sitio anterior, este reciente espacio representaba un avance. Sin embargo, fue necesario tomar 30 sillas de madera tipo tijera del patio de este inmueble. Así se iniciaron las primeras clases-asesorías formales, considerando que ya se contaba con las condiciones más indispensables: el local fijo y las - sillas.

También se pudo obtener, por iniciativa de usuarios y asesores, 2 tablas de madera que al pintarlas de color verde y colocarlas sobre un par de sillas, sirvieron como pizarrones; - los muebles viejos se utilizaron como separadores de los grupos de secundaria, existiendo el inconveniente de que la acú

(8) Con un total de 312 m2 aproximadamente.

(9) Eran sólo 20 sillas de paleta, metálicas y totalmente descuidadas, - algunas hasta con los asientos y paletas rotos.

tica del local (que para dar una idea aproximada puede simular un salón de fiestas) provocaba la interferencia entre uno y otro grupos.

Las personas que tomaban asesorías de bachillerato (que entonces era un solo grupo) se instalaron en la parte trasera de la división, que ya existía, donde se estableció posteriormente la Dirección.

Las labores del Centro continuaron en tales condiciones por el resto del año de 1982 y durante todo 1983, con un número considerable de personas que acudían puntual y regularmente al Círculo de Estudios (30 en total), quienes en su trato diario con los asesores originaron la creación de reuniones para festejar algunas fechas especiales como la Navidad, Fin de Año, día de la Amistad, etc., con la participación total y el carácter cooperativo de las personas que integraban el Centro.

Al ir aumentando el número de usuarios del CEATZOMA (10), y la necesidad de cubrir algunos requerimientos necesarios a un local fijo y un Centro en proceso de desarrollo, se expuso la idea de cobrar una cuota mínima a los alumnos (20 pesos semanales) a fin de obtener fondos para los gastos de mantenimiento, aseo de local y papelería. Cuotas que recibía, registraba y administraba uno de los asesores a quien se le cedió y dele

(12) CEATZOMA: Centro de Enseñanza Abierta para Trabajadores de la Zona Marítima.

gó toda la responsabilidad del Círculo.

Al demostrar dicho asesor buenas cualidades para la organización y administración, y tener la obligación de cubrir una serie de trámites para el INEA y la SEP, aunado a la falta de tiempo del responsable para dedicarse al Círculo, se creó el puesto de Director Administrativo; por lo que este último tuvo que dejar gran parte de sus asesorías para dedicarse por completo a sus nuevas funciones, a partir de junio de 1983.

En octubre del mismo año, se dió el primer curso de capacitación dirigido a los asesores, que consistió en una plática impartida por el personal del INEA estatal. El contenido de dicha plática versó sobre aspectos meramente organizativos y administrativos de esta institución a nivel estatal y nacional; no se otorgó ninguna constancia y el personal que estuvo presente manifestó a los responsables del Centro el descontento y pérdida de tiempo que para ellos significó dicho evento.

2.5 ESTABILIZACION.

El año de 1984 fue de gran trascendencia para el desarrollo del CEATZOMA, ya que las actividades realizadas en ese año -- marcaron un avance, tanto en su organización como en las metas que se alcanzaron a partir de entonces y que contemplaron

los siguientes aspectos:

2.5.1. Financieros.

En febrero se consiguió pagar a razón de \$ 100 la hora de -- asesoría (en todos los niveles), monto oficializado por el - sindicato. Sin embargo, el problema financiero seguía siendo muy grave, en relación a la cantidad de necesidades del Centro.

Ante el aumento de temperatura en el verano y la necesidad - de satisfacer la sed se estableció en el interior del Centro la venta de refrescos, quedando una pequeña ganancia para -- éste, que se destinaría a los gastos que se requirieran; actividad que duró solamente un año.

En diciembre de 1984 se hizo una petición oficial al Gerente Administrativo de la empresa para que se otorgara en 1985 el pago de asesoría a \$200 por hora; sin embargo, dicha peti--- ción no procedió, conminando a los directivos y asesores a - aceptar la misma cantidad de 100 pesos la hora de asesoría y advirtiendo que se podría optar por cerrar el CEATZOMA.

Conociendo la negativa por parte de las autoridades que auspiciaban el Centro y dada la inquietud de muchos alumnos, se tuvo la idea de organizar una preposada y la rifa de una ca-

nasta navideña, procediendo a convocar a una junta general para que ahí manifestaran todos su apoyo; la propuesta fue recibida por todos los integrantes del Centro con entusiasmo, porque las ganancias de ambos eventos se destinarían al beneficio del Círculo.

Las ganancias se destinaron: la mitad, para la construcción de muros de tabla roca que servirían para separar las aulas y evitar con ello las interferencias acústicas y ópticas de un grupo a otro; la otra se depositó temporalmente en una cuenta bancaria, mientras se pensaba el destino que se le daría.

Por otra parte, comenzó a funcionar un proyecto de elaboración de programas, pero ante el trabajo y tiempo que significaba y la poca remuneración que recibían los asesores se interrumpió, quedando inconclusos la mayoría de ellos.

El mismo obstáculo financiero ocasionó que concluyera un proyecto experimental que planteaba la organización de coordinaciones de áreas (humanidades, físico-matemáticas y de lengua extranjera) regresando por lo tanto, a la anterior organización.

Percibiendo que el principal impedimento al que se enfrentaba el CEATZOMA era el económico y que éste repercutía en ca-

si toda la labor que se hacía o se pretendía hacer, se solicitó al Agente Educativo Operativo del INEA realizara una petición al Sindicato de Maniobristas, para pagar o gratificar la hora de asesoría a \$300. Dicha persona accedió, puesto -- que él también percibía ese inconveniente y tenía como referencia lo que ofrecían en otros sindicatos o empresas que pesesan el mismo tipo de servicio educativo; sin embargo, el resultado fue negativo.

Al no proceder el incremento financiero, se decidió retri--- buir a \$250 la hora de asesoría en todos los niveles, ya que el pago anterior (\$125 por hora), al ser insuficiente, se re flejó en el trabajo de muchos de ellos, en el alto índice de deserción de los usuarios y la amenaza de renuncia por parte de los asesores.

2.5.2. Administrativos

Al iniciar las actividades en el mes de enero y ante el frío de la época invernal, se realizó una cooperación equitativa entre todos los asesores para comprar una cafetera, logrando con esto mejorar las condiciones de estancia en el Centro.

Durante ese mismo mes se realizó y entregó al sindicato el primer informe de labores del Círculo de Estudios, que abar-

có todo lo realizado durante 1983, quedando instituido que - cada mes de enero se entregaría el informe anual correspon- diente al año próximo pasado.

Con el propósito de proponer, acordar y trabajar conjuntamen- te todos los colaboradores en los proyectos que el CEATZOMA necesitaba para su funcionamiento eficaz, se propuso la rea- lización de juntas quincenales o mensuales (según lo requi- rieran las acciones), mismas a las que asistiría todo el per- sonal del Círculo e invitados (estos últimos, sólo en caso - necesario).

Afloró también la idea de llevar un calendario para ir cele- brando una vez al mes (de preferencia en junta) los cumplea- ños correspondientes a los asesores y demás personal, como - una estrategia más para establecer buenas relaciones entre - todos a través de la convivencia informal.

Ante los resultados positivos obtenidos del esfuerzo de to- das las personas integrantes del Centro, el incremento de -- usuarios, la mejor preparación de éstos, y las nuevas políti- cas institucionales (11), en abril el CEATZOMA se convirtió en SEDE oficial para la aplicación de exámenes del INEA. So- lamente habría que cuidar que, en cada etapa de aplicación, existieran demandantes con un mínimo en total, para la prima ria y secundaria, de diez personas.

(11) INEA, Fundamentación: Básica de la Educación para Adultos. p. 26. México. "...el adulto sufre gran nerviosismo al presentar sus exámenes en lugar diferente al acostumbrado, ocasionando esto alteraciones en sus resultados...."

Al término del primer curso interno de capacitación y aprovechando los resultados favorables de este evento, se llevó a cabo la difusión del Círculo con una nota informativa en un periódico local, hablando precisamente del curso y del funcionamiento de este Círculo de Estudios; esto gracias a la intermediación gratuita de uno de los asesores.

La excelente labor desarrollada por cada uno de los colaboradores incrementó el número de usuarios que acudían a estudiar, requiriéndose más asientos, por lo que después de muchas peticiones al Sindicato y demostrar su existencia sin uso en otro piso del mismo edificio sindical, se otorgaron al Círculo butacas de cine que, aunque no eran lo óptimo, constituyeron una solución para proporcionar servicio a los estudiantes.

Se mandó hacer el sello del CEATZOMA y su papel membretado, se compró un curso de inglés básico (para secundaria) que contenía libros y cassettes, todo ello con los recursos económicos obtenidos de las cooperaciones de los usuarios.

El aumento en la demanda de usuarios a este Círculo, así como el deseo de mejorar el servicio que se brindaba, constituyeron los dos pilares que dieron origen a la idea de que los cursos estuvieran mejor organizados, destacando en primera instancia, dar un tiempo óptimo para tratar el contenido de -

las asignaturas (ya fuese de semestre, en bachillerato, o de grado en primaria y secundaria). Siendo así como se determinó un período de cuatro meses, es decir 16 semanas o mejor aún - 80 días laborables para concluir un curso; existiendo así --- aproximadamente 3 cursos durante un año.

Para lograr un acercamiento entre todos los integrantes del - Centro, sobre todo con los de recién ingreso, y por la inquietud de los mismos, se decidió la realización de actividades - deportivas de carácter informal en fines de semana, de donde nació el equipo de beisbol playero, uno de los deportes típicos practicados en esta ciudad, que infortunadamente no fructificó por falta de patrocinador y consecuentemente de financiamiento.

Ante la serie de trámites que se iban concentrando en el ---- CEATZOMA, tanto internos como ante la SEP y el INEA, se estableció un nuevo puesto de apoyo a la Dirección llamado Coordinador General ocupado por uno de los asesores y cuyas principales labores eran: auxiliar en los trámites administrativos y académicos del Centro, orientar e informar a asesores y --- alumnos, supervisar el cumplimiento de las asesorías, ser canal de comunicación entre directivos y alumnos y apoyar en -- las tareas secretariales.

Las actividades secretariales fueron designadas posteriormen-

te a una persona en específico, que ocuparía el puesto de secretaria, porque dichas actividades, aunadas a las que realizaba el coordinador general, aparte de sus asesorías, eran de masiadas para ser efectuadas por una sola persona.

Haciéndose notoria la baja de usuarios, se llevó a cabo una campaña de difusión con volantes antiguos que no tenían ningún uso (del INEA), colocándose en áreas de la misma empresa y sindicato de maniobristas, negocios y empresas particulares, logrando así que la cantidad de usuarios aumentara, teniendo mayor demanda el nivel de secundaria.

La complejidad que iba adquiriendo el Círculo, el incremento considerable de actividades al interior del mismo y la reconcida capacidad docente de la mayoría de los asesores, condujo a la ejecución del proyecto experimental, por el cual se organizarían coordinaciones de áreas (proyecto ya citado en el -- punto 2.5.1.). Dichas coordinaciones trabajarían para los --- tres niveles existentes y tendrían encomendadas funciones específicas. (Ver Anexo No. 2).

Para poner en marcha este proyecto de Coordinaciones de áreas se realizó una junta general de asesores, en donde se hizo manifiesta la idea, la cual se recibió con entusiasmo y se designaron las personas encargadas para cada una de ellas, por votación. Para el cumplimiento de este proyecto, desapareció

la coordinación general, quedando entonces la organización en la forma que se presenta en el Anexo No. 3.

A partir de la fecha en que se obtuvo el área ocupada, exactamente a dos años de distancia, le fue concedido al Centro la extensión de todo el primer piso del edificio sindical, contribuyendo así que el servicio proporcionado fuese mejor, --- pues esta amplitud en las instalaciones permitió mejorar enormemente el espacio y servicio que reclamaba la demanda educativa.

En la obtención de un espacio mayor, el sindicato se abstuvo de otorgar dos aulas, pero al paso del tiempo y comprobando - que no había ningún inconveniente para ocupar la primera de - éstas, se tomó clandestinamente, convirtiéndose poco a poco - en la bodega del Centro de Estudios, donde se conservaban los libros y demás material de poco uso, redistribuyéndose los espacios para el mejor aprovechamiento de ellos.

Por otra parte, surgió la idea de crear el puesto denominado Asesor Pedagógico, ya que la complejidad del Centro era mayor día a día, tanto por las personas que lo integraban como por los proyectos de mejoramiento y las tareas que ello representaba. Dicho puesto pudo originarse porque, entre los asesores del Círculo, existía una persona con la formación académica - adecuada, además de considerársele óptima en el apoyo pedagó-

gico y administrativo.

Al iniciar uno de los cursos (en septiembre de 1984), se empezó a tomar asistencia a las personas que acudían a las asesorías de primaria y secundaria por iniciativa del INEA, utilizando para ello los formatos diseñados exclusivamente para -- tal uso.

Otro de los aspectos que la Dirección consideró importante de realizar fue crear un archivo bien organizado, como solución al desorden existente de documentos y al incremento de los -- mismos.

Las reuniones informales orientadas a crear un agradable ambiente escolar y laboral continuaron durante todo el año de -- 1984 y 1985. En cambio, las juntas mensuales o quincenales -- tendieron a desaparecer a principios de 1985, debido a que el personal había tenido que ser renovado y los que continuaron manifestaron su desinterés por acudir a dichas juntas por la pérdida de tiempo que para ellos significaba esto.

En enero de 1985, se hizo entrega del Segundo Informe Anual -- de Labores correspondiente al ejercicio del año 1984, el cual en comparación con el primero reportaba muchos avances en el Centro de Estudios y enfatizaba la necesidad de poseer mayor apoyo financiero por parte del Sindicato para alcanzar las --

nuevas metas que se fijaban.

En febrero se adquirieron 25 sillas individuales, metálicas, de paleta, que contribuyeron a mejorar las condiciones de funcionamiento del Centro.

Este mismo año, en el mes de mayo, al percatarse de la baja de usuarios, se llevó a cabo otra vez la promoción del Centro por medio de volantes y carteles.

La situación anterior condujo a las autoridades del Círculo a recurrir a estrategias de publicidad, existiendo apoyo por parte del INEA, al proporcionar una manta con el nombre del Centro. También se efectuó una entrevista en una estación de radio local, para hablar del Círculo, con la Coordinadora General de Asesores y el Agente Educativo Operativo del INEA. Asimismo, se realizó un reportaje para uno de los periódicos más leídos del Estado. El resultado fue bueno, pues de nueva cuenta aumentó la demanda.

Se pudo obtener, como mejora para el Centro, la donación de 500 credenciales para los usuarios del CEATZOMA (por parte de uno de los alumnos). Esta fue una medida para obtener el 50% de descuento en el transporte urbano a estudiantes, dado que la credencial oficial no se adquiere inmediatamente.

La Dirección del Centro optó por llevar un control de los li-

bros que le proporcionaba a los asesores (para utilizarlos - en el curso), así como algunos que les prestaban a los usuarios, ya que se observó la desaparición de este material y - el esfuerzo para obtener ese acervo bibliográfico resultaría inútil.

2.5.3. Superación Académica.

Aprovechando la finalización del curso en el mes de febrero de 1984, se fomentó la creación de obras pictóricas y su expresión libre, ya que el asesor de la materia "Apreciación Estética (Pintura)" de Bachillerato, consideró importante un reforzamiento de los conocimientos adquiridos durante ese -- curso, a través de la creatividad de cada uno de los alum-- nos. Estas se colocaban en una de las paredes del aula para constituirse en las llamadas "Exposiciones de Pintura", mismas que desaparecieron a mediados de 1985. dado que los ---- alumnos no concluían esta materia.

Uno de los asesores donó un útil diccionario enciclopédico y otro de sinónimos, ya que constantemente se hacía notar la - necesidad de los mismos para las asesorías de Español, en -- primaria y secundaria; Taller de Redacción y Textos Litera-- rios, en bachillerato, por mencionar algunos.

En marzo se creó la biblioteca del CEATZOMA, proyecto que a pesar de venirse promoviendo desde finales del año anterior es hasta este momento cuando se concretó, gracias a que los alumnos y asesores ofrecieron libros que en cierta forma --- ellos ya no empleaban. Al ver este gesto, la Dirección se -- comprometió a comprar los libros restantes para completar el acervo bibliográfico indispensable para los estudios de primaria, secundaria y bachillerato del sistema abierto.

Con base en el fondo obtenido de las cooperaciones mensuales de los alumnos, se adquirió un juego de geometría para pizarrón para las asesorías de Matemáticas, indispensable en muchas ocasiones, ya que era necesario para el completo entendimiento de algunos temas, sobre todo los que incluyen trigo nometría.

La contratación de un asesor para Inglés, que se destacó por su facilidad y capacidad en la enseñanza de este idioma, hizo posible que se ofreciera un curso de Inglés Básico en for ma extra a las asesorías, quedando como beneficio para el -- Centro un juego completo de láminas que se utilizaron en ese evento.

El Agente Educativo Operativo del INEA, en coordinación con el Sindicato de la Construcción de esta ciudad, ofreció a -- los directivos del CEATZOMA una proyección fílmica dirigida

a los usuarios, que se realizó en las instalaciones de este Centro, con un gran auditorio conformado por usuarios, personal del Centro e invitados.

Al concluir la proyección tuvo lugar un pequeño diálogo público, cuyo propósito era el cuestionamiento de los aspectos tratados chuscamente en la cinta, como son: la falta de deseos de los personajes para alfabetizarse o estudiar la primaria o secundaria bajo el sistema abierto, las ventajas que obtienen las personas que sí lo hacen, y algunos problemas sociales que actualmente viven las zonas urbanas, sobre todo las grandes ciudades.

Al obtener la ampliación del Centro a casi la totalidad del primer piso y cumpliéndose los requerimientos de espacio para la atención de usuarios, la Dirección compró un pizarrón metálico con el fondo obtenido de las colegiaturas, restauró los existentes y se elaboraron otros de madera para que así cada grupo tuviera su propio pizarrón.

En octubre de ese mismo año se fundó el Periódico Mural del CEATZOMA, cuyo propósito era reafirmar los conocimientos adquiridos durante el mes correspondiente en cada una de las materias y niveles, impulsando la creatividad de los alumnos y la comunicación, a través de la palabra escrita o el dibujo.

El éxito del periódico mural dependió mucho de la motivación y organización del asesor para con los alumnos; desafortunadamente esta actividad desapareció en abril de 1986, ya que el personal impulsor del proyecto dejó de colaborar en el -- Circulo y los que quedaron junto con los nuevos colaborado-- res mostraron indiferencia al respecto.

Por otra parte, se juzgó útil la búsqueda y obtención de libros para el nivel de secundaria del sistema abierto directa mente en el INEA estatal y del Distrito Federal; porque para los alumnos resultaba difícil conseguirlos en las librerías particulares, además de que el precio sería más bajo al obte nerlos por vía institucional.

La elaboración de pruebas se realizó con la constante supervisión y apoyo del asesor pedagógico, para lograr la mejor - elaboración de exámenes de las materias que hasta ese momento se impartían; en secundaria, para todas y, en bachillerato, para quince. La primaria no fue incluida, dado que existían sólo 6 usuarios para todo el nivel, por lo que se consideró no valía la pena el esfuerzo y porque la ayuda de ase sorías había resultado suficiente para la preparación de los alumnos.

Finalmente, quedó establecida la aplicación interna de exá mes al término de cada curso, procurando realizarlos un poco

antes de la etapa oficial (en el mejor de los casos, dos semanas antes). Medida que dio resultados muy favorables, ya que de alguna forma se forzaba a los alumnos a estudiar y -- prepararse mejor para su evaluación oficial, además de permitirles conocer sus avances de estudio y deficiencias para mejorar éstas en el tiempo restante.

2.5.4. Capacitación

En 1984 surgió la oportunidad de ofrecer un curso interno de Capacitación Pedagógica, respondiendo a las necesidades manifiestas de los asesores y las detectadas en función de un -- breve estudio. Dicho curso tuvo una duración de cinco días y se entregaron constancias por parte de autoridades del INEA y Sindicato de Maniobristas a los participantes.

En enero de 1985 se llevó a cabo un curso de carácter pedagógico dirigido a los asesores del Círculo, que tuvo una duración de seis horas, con el propósito de proporcionar elementos metodológicos para elaborar bitácoras que después ayudarían a la realización de programas de asignaturas.

En el mes siguiente se programó y efectuó otro curso denominado Actualización Pedagógica para los asesores de este Centro y cuyo objetivo fue brindarles las herramientas para la

elaboración de programas de materia. El curso duró en total 15 horas, extendiéndose constancias por parte de las autoridades regionales del INEA, las cuales fueron gestionadas por el Agente Educativo Operativo.

Algunos de los temas tratados en el curso antes citado fueron los aspectos primordiales de la elaboración de pruebas de conocimientos.

Posteriormente, el personal estatal del INEA brindó un curso dirigido a los asesores del CEATZOMA (con duración de 2 horas), observándose resultados estériles, ya que el contenido abarcó temas abstractos y generales como la organización del Instituto, los propósitos que planteaba a nivel nacional, etc., que no brindaban los elementos necesarios para entender y analizar la labor de un asesor de enseñanza abierta.

C A P I T U L O 3

FUNCIONAMIENTO DEL CEATZOMA

El Círculo de Estudios que se ha tomado como objeto de estudio de este trabajo tiene una forma específica de funcionamiento que, aunque en algunos aspectos coincide con los de otros Centros del mismo carácter, presenta diferencias sustanciales; sin embargo, se describirá la forma en que éste funciona para compenetrarnos en la tesis que se pretende desarrollar, mostrando los diferentes factores que, integrados e interrelacionados, dan existencia y movilidad al CEATZOMA.

Para hacer comprensible la organización y funcionamiento del Círculo de Estudios se han formulado categorías generales que conforman la estructura del mismo. Dichas categorías son las siguientes:

- 3.1 El apoyo institucional de la SEP, INEA y Sindicato.
- 3.2 La organización y administración.
- 3.3 Recursos materiales: el inmueble, mobiliario y material didáctico.
- 3.4 El método de enseñanza-aprendizaje.
- 3.5 El personal docente y administrativo.
- 3.6 Los usuarios.

3.1. EL APOYO INSTITUCIONAL DE LA SEP, INEA Y SINDICATO.

La Secretaría de Educación Pública colabora con el CEATZOMA, en lo referente al nivel de bachillerato, proporcionándole la papelería que se requiere para las inscripciones, solicitudes de exámenes, las diferentes presentaciones de calendarios (en carteles-murales u hojas personales) de aplicaciones de exámenes de acreditación y trámites de los usuarios; entregando -- los resultados de evaluación de las personas que asisten a -- las asesorías de este Centro, y manteniéndolo informado sobre las innovaciones o modificaciones que la SEP dicte para hacer las llegar a las personas interesadas.

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos atiende y coopera en lo concerniente a los niveles de primaria y - secundaria a través de su Agente Educativo Operativo correspondiente, dotando al Centro de los libros de primaria que se requieran, la papelería necesaria (que incluye formatos de altas y bajas de asesores, listas de asistencia mensual para -- los usuarios, solicitudes de exámenes, calendarios de aplicación de éstos, entre otros), realizando los trámites de los usuarios de este Centro, colaborando en las campañas de difusión cuando se le solicita y procurando la realización de actividades extraescolares, como la proyección de películas o - audiovisuales recreativo-educativos.

El Sindicato de Maniobristas como asociación central de la -- cual depende este Centro de Enseñanza y de acuerdo al conve-- nio para la creación de Círculos de Estudios en empresas u or-- ganismos laborales, ofrece las instalaciones donde tienen --- efecto las actividades del CEATZOMA así como los gastos que - al mismo conciernen.

Otra de sus contribuciones es el mobiliario útil para las ac-- tividades académicas y administrativas del Centro, así como - la cantidad estipulada para el pago gratificadorio a los ase-- sores de grupo.

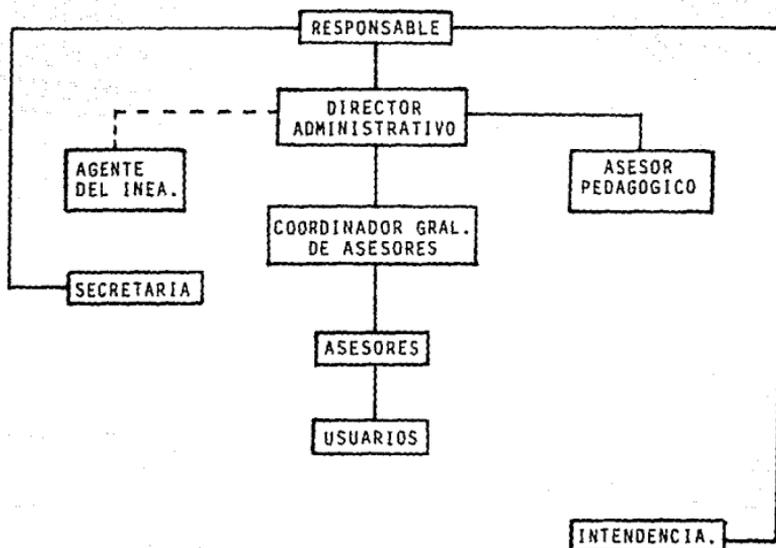
3.2. LA ORGANIZACION Y ADMINISTRACION.

3.2.1. Organización.

La organización del CEATZOMA se puede entender más claramente enunciando las funciones de cada uno de los puestos que se -- presentan en el siguiente organigrama del Centro:

CENTRO DE ENSEÑANZA ABIERTA PARA TRABAJADORES DE
LA ZONA MARITIMA DE VERACRUZ
C.E.A.T.Z.O.M.A.

ORGANIGRAMA



FUNCIONES

RESPONSABLE.- Llevar a cabo el trabajo de relaciones - públicas sobre todo ante el sindicato y la empresa, haciendo las gestiones convenientes y así recibir apoyo para el Centro.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO.- Realizar todas las labores - de administración, organización, supervisión, contratación de asesores (auxiliado por el asesor pedagógico), programas de estudio, elaboración de horarios; dictar las pautas educativas a seguir, así como las gestiones dentro del Centro para hacerlo funcionar adecuadamente.

ASESOR PEDAGOGICO.- Colaborar directamente en las funciones del director administrativo. Llevar a cabo una constante evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje. Proponer medidas para elevar la calidad del mismo y capacitar pedagógicamente a los asesores.

COORDINADOR GENERAL DE ASESORES.- Apoyar al director - administrativo y al asesor pedagógico en asuntos relacionados con lo académico y con la planta de asesores

respecto a las necesidades e inquietudes tanto de los mismos asesores como de los alumnos, así como ayudar en los trámites ante el INEA y la SEP.

ASESORES.- Responsabilizarse y guiar las sesiones de enseñanza-aprendizaje; evaluar el avance de los alumnos y entregar el reporte de los mismos.

SECRETARIA.- Auxiliar en todo tipo de trabajo de oficina.

USUARIOS.- Asistir a las sesiones de enseñanza-aprendizaje y hacer uso del servicio del Círculo de Estudios.

PERSONAL DE INTENDENCIA.- Mantener limpio el plantel.

No obstante la estructura jerarquerizada, la ventaja que caracteriza a su sistema de funcionamiento y de la cual se deriva su nombre de Círculo de Estudios, es la amplia posibilidad de comunicación entre los diferentes niveles, sin que esto -- quiera decir que se pierdan las responsabilidades y obligacio

nes de cada uno de ellos, sino más bien que propicia el espíritu de ayuda y colaboración entre todos.

Puesto que a una organización siempre la acompaña su respectiva administración, se presenta en esta misma categoría lo que corresponde a la administración del plantel educativo.

3.2.2. Administración.

Ejercida principalmente por el director administrativo quien recibe apoyo de sus colaboradores directos. Las principales actividades que se realizan son las siguientes:

a). Programación de horarios. Cabe mencionar que para este caso en particular debido a que muchas personas salen de sus trabajos alrededor de las 19:30 y 20:00 horas, se han reducido las horas de asesorías que antes eran de tres (de 19:00 a 22:00), hasta hacerlas de dos horas diarias (de 20:00 a 22:00 horas), continuando con los mismos días laborables de lunes a viernes.

Esto también en virtud de que ha hecho falta financiamiento para pagar más horas de asesorías. La primaria fue la única que se modificó totalmente y se imparte ahora los sábados de 16:00 a 20:00 horas, pues antes se impartía dos horas diarias

de lunes a viernes (de 17:00 a 19:00 horas).

También se estructuraron los horarios de tal forma que se permite a los alumnos que acreditaron una o más materias, continuar con la materia o las subsecuentes en ese mismo día y horario, sin que haya traslape con otras ya que pudiera darse el caso de que les faltaran del grado anterior, y así por el momento ir adelantando otras.

Inclusive cuando sólo falta por cubrir una materia de los niveles primaria o secundaria se pueden inscribir y tomar las asesorías del siguiente nivel mientras acreditan la asignatura faltante, evitando con esto que se pierda todo un curso -- por una materia.

Cuando hay problemas de horario con los asesores se da prioridad a reunir el total de asesores requeridos y se prescinde -- por el momento de la propuesta arriba anotada.

b). Trámites. Se lleva a cabo la atención de trámites de los usuarios o alumnos desde la información para ingresar, inscripciones, cobro de cuota por el servicio, solicitudes de exámenes, entrega de calificaciones y certificados, hasta trámites de revalidación o similares, asesoría académica, etc.

c). Atención a asesores. En lo que corresponde a la atención

a asesores incluye aspectos como el reclutamiento, entrevista de ingreso y contratación, proporcionarles el material y la información general del sistema de trabajo, su pago y trámites personales. Realizar con ellos juntas de trabajo para proponer proyectos o resolver problemas disciplinarios o académicos internos, así como darles capacitación pedagógica.

d). Aspectos disciplinarios. Hacer cumplir el reglamento existente y modificar el mismo según sea necesario, así como solucionar los problemas que puedan surgir.

e). Procesos administrativos. Los procesos administrativos internos se refieren a aspectos como el archivo, control de la cuota que aportan los alumnos, el pago a los asesores y demás personal, control de la asistencia de alumnos y asesores. compra-venta de libros y del material didáctico necesario, formulación del informe anual y del presupuesto, informe de altas y bajas de asesores; proyectos de mejora para el Centro, extensión de constancias, credenciales y cartas que solicitan alumnos o asesores.

f). Manejo presupuestal y políticas de incremento. Se distribuye el presupuesto asignado para los diferentes rubros y se buscan otras fuentes de ingreso para el Centro. La búsqueda -

de fuentes alternas de ingreso se debe a que el financiador - del Centro original (el Sindicato de Maniobristas), ya no --- otorga la cantidad suficiente para todos los gastos que en es te Círculo se requieren.

Para ejemplificar lo anterior, se mencionará que existe el co bro de una cuota de inscripción y mensualidades por el uso -- del servicio del Centro a los usuarios, la cantidad que se ob tiene de esta fuente alterna de ingresos se destina al comple mento de los gastos de asesorías, de administración y otros - extras que continuamente se necesitan.

Otra medida adoptada para la obtención de fondos es el com--- prar los libros específicos de la modalidad abierta del INEA y SEP para que al ser vendidos a los alumnos (al mismo precio que en las librerías particulares), se obtenga una pequeña -- utilidad para el Centro.

También se recurre al ofrecimiento de clases extras, tanto pa ra usuarios como para personas ajenas al Círculo, de donde -- además de cubrirse la cuota correspondiente para el pago del coordinador del grupo, queda algo como beneficio para el --- plantel del cual se hace uso. Con respecto a esto, se cuida - que estas clases extras no interfieran con los horarios y au las disponibles regularmente.

Cabe mencionar que las clases extras que mejor han funcionado son las de Inglés, debido a dos razones: a la calidad del profesor que la imparte y a que los programas de estudio se apegan a la comprensión por escrito, mientras que las personas tienen la inquietud de lograrlo también oralmente.

Otra medida de incremento a la cual sólo se ha recurrido una ocasión, pero que dio muy buenos resultados, fue la organización de un baile y la rifa de una canasta navideña.

En este renglón de la obtención de ingresos, también se encuentra la venta de refrescos a usuarios, asesores y demás personas, lo cual ha resultado positivo.

En algunos gastos extras para los que no hay recursos disponibles, y que son para el uso generalizado de todos los asesores y personal, se da una pequeña cooperación equitativa comprando con ella lo que se requiere.

Otro aspecto relacionado con este punto del manejo presupuestal, para asegurar el pago de las horas de asesorías, es la política de distribución de los ingresos obtenidos por medio de las cuotas de los usuarios, para lo cual se estipuló que el pago de la inscripción y las cooperaciones mensuales de todo el curso, deben de cubrirse por adelantado, teniendo como margen el primer mes del mismo.

g). Fortalecimiento de la imagen. Se crean otros recursos para fortalecer la buena imagen del Centro como son el tener registro oficial ante el INEA, nombre del Círculo de Estudios, credenciales internas para los usuarios, papel membretado y sello propios del CEATZOMA, manta u otro tipo de medio difusivo para indicar que ahí existe el Centro y que es sede de --- aplicación de exámenes.

h). Superación académica. Este aspecto se trabaja en base a estímulos. A los alumnos se les otorgan premios que consisten en obsequiarles el paquete completo de libros que se necesitan para el siguiente curso, al mejor o dos mejores de los -- alumnos, por nivel, que hayan aprobado sus materias con las -- mejores calificaciones (sustentados en los resultados oficiales de acreditación).

Este mecanismo de premiación estimula también a los que no pudieron pasar todas sus materias y ha dado mejores resultados que lo que antes se hacía que era el pagarles la cuota de solitud de los exámenes aprobados.

Anteriormente también había estimulación para el mejor o mejores asesores (mensualmente), quienes lo demostraban con su -- puntualidad, asistencia regular y buenos resultados de acreditación de los alumnos que tomaban asesorías con ellos. Sin em

bargo, debido a problemas de tipo financiero esto ha sido suspendido temporalmente.

Otra forma de procurar la superación académica es la supervisión que se ha establecido continuamente para cada uno de los asesores, la cual se lleva a efecto tanto por la observación directa, como por el resultado de acreditación de sus alumnos. De las anotaciones que de ello surjan se establecen muchas de las necesidades de capacitación pedagógica y también se toman medidas para mejorar académicamente el Círculo de Estudios.

i). Mantener la tranquilidad y serenidad del plantel educativo. Para ello se creó un reglamento que dicta las normas disciplinarias que lo rigen, de entre las cuales destaca la que sugiere la prohibición de manifestaciones u organizaciones de índole política dentro del Centro, por parte de los usuarios, de los asesores o personal colaborador. También en el mismo reglamento se estipulan las obligaciones y derechos de usuarios y asesores.

Generalmente el manejo práctico de estas normas disciplinarias no son de estricto control, pero ya en algunas ocasiones la existencia de ellas ha servido para terminar con algunas dificultades que se han suscitado.

Cuando algún usuario o asesor presenta problemas de disciplina de gran magnitud, en la Dirección se opta por tomar medidas de acuerdo al caso y en condiciones extremas se les pide o exige su retiro del Centro, por considerárseles una influencia negativa para los que ahí acuden para superarse.

j). Determinar los mecanismos de ingreso, egreso y acreditación. En cuanto al ingreso han existido varias modalidades para que los usuarios puedan tener el servicio del Círculo de Estudios (las anteriores ya se han mencionado en el capítulo anterior).

La última modalidad consiste en pedir, como siempre, los requisitos de documentación que solicitan el INEA o la SEP, además de cubrir la cuota de inscripción que es de \$500 en primaria y secundaria, y de \$1,000 para bachillerato, así como la cooperación de colegiatura por el curso, que para todos los casos es de \$4,000, cantidad que junto con la inscripción se paga por adelantado durante el primer mes de actividades del curso que corre.

En caso de que los usuarios ingresen ya empezado el curso, cubren la inscripción y el equivalente de los meses que vayan a hacer uso del curso siendo a razón de \$1,000 mensuales, de la misma forma que los demás, esto es, por adelantado y con un -

intervalo del primer mes para pagar a partir de la fecha de su ingreso.

Las inscripciones están abiertas continuamente y sólo cuando ya está próximo a finalizar el curso, se les recomienda a los alumnos esperar el siguiente, inscribiéndose desde ese momento si así lo desean.

En cuanto a los documentos, éstos pueden ser entregados desde la inscripción (de preferencia) o bien, hasta la solicitud de su primer examen ya que es hasta entonces cuando se requieren para los trámites oficiales.

Una situación más sobre el ingreso es la que se refiere a tratar de facilitarles en la medida de lo posible la revalidación, recuperación de créditos académicos anteriores u otros aspectos que los usuarios consideran un problema para seguir sus estudios.

Un rasgo que caracterizó últimamente la admisión de usuarios, es la aceptación de personas menores de 15 años pero con un gran empeño para estudiar; condicionado esto, obviamente, a la proximidad para cumplir esa edad que es uno de los requisitos del sistema abierto del INEA y SEP; los resultados de esta medida han sido bastante satisfactorios.

En cuanto al egreso, se observa que quienes se retiran como -

usuarios del Círculo de Estudios es porque ya concluyeron su grado o nivel que les interesaba cursar y se integran a otras instituciones educativas o laborales; también se retiran porque han tenido dificultades personales que les impide continuar asistiendo, algunos inclusive siguen presentándose solo a los exámenes de acreditación, llevando los trámites por medio del Centro.

En ambos de los casos de egreso arriba citados, se les hace entrega de sus documentos que estén en poder del Centro sin mayores trámites; para el caso de quienes concluyeron algún grado o nivel y faltase entregarles su boleta o certificado se les abre una fecha indeterminada para que pasen a recogerlos, ya que sólo al usuario es a quien le interesa y le es útil poseer esos documentos.

En lo referente a la acreditación, dado que la única forma que existe de obtener la evaluación y calificación oficial, es la que realizan la SEP o el INEA (1) el usuario lo solicita a través del Centro, presentándose en los lugares que se señalen de acuerdo a los calendarios y normas que dichas instituciones estipulen.

De ninguna manera y por ningún motivo se podrá conseguir la evaluación oficial internamente e incluso los asesores tampoco pueden ser aplicadores para evitar con eso anomalías en --

(1) Dado que su sistema federal así funciona.

las aplicaciones (2).

En ese sentido, los usuarios solicitan a la Dirección del Centro el trámite para presentar examen cuando ellos lo consideran pertinente (que por lo regular es al finalizar de estudiar sus materias en el curso), pagan el derecho a examen y una vez que la Dirección les hace entrega de la papeleta de dicha solicitud, el Centro deja de tener injerencia hasta el momento de ir a recoger las boletas de calificaciones, mismas que son entregadas a los interesados sean o no aprobatorias.

En el Círculo sólo se registran las calificaciones para control interno siendo esta información confidencial, y únicamente se conservan las boletas de aquellos usuarios que por diversas razones no las recogen (pero que están a su disposición cuando ellos se presenten), así como de quienes solicitan que sean archivadas en el Centro.

k). Aprovechamiento de los recursos disponibles y elaboración de estrategias para crear medios de difusión. Entre los recursos utilizados para difundir al Círculo de Estudios, destaca en primera instancia el propio personal y los usuarios, quienes en su núcleo de amistades dan a conocer su existencia y así lo promueven; después en las oficinas del INEA, en donde a menudo acuden personas para preguntar sobre algún lugar en

(2) De acuerdo a las normas que rigen al sistema de acreditación de la SEP y del INEA.

donde puedan estudiar y en muchos casos se les envía al -----
CEATZOMA.

También se hace la difusión del Círculo con carteles que se -
elaboran institucionalmente en la SEP o en el INEA, mismos a
los que se les incorpora en una parte libre de la publicación
el domicilio y nombre del Centro.

Se elaboró un anuncio con el nombre del Círculo de Estudios,
que se encuentra colocado en forma visible desde la calle y a
salvo de las inclemencias del tiempo.

A pesar de tomar estas medidas para la difusión se considera
que hacen falta más medios para dar a conocer la existencia y
funcionamiento del CEATZOMA.

3.3. RECURSOS MATERIALES.

En este rubro, como su nombre lo indica se describen aquellos
recursos de carácter material como son el inmueble, el mobi-
liario y el material didáctico.

3.3.1. El inmueble.

Con respecto al inmueble, éste está ubicado céntricamente, es
espacioso y por lo tanto su situación geográfica y el área --

del que se ha logrado disponer (todo el primer piso del edificio sindical, excepto un aula, y que en total son aproximadamente 800 m²) es satisfactoria, además de considerar que por ser propiedad del Sindicato no hay que realizar gastos como renta, luz, agua y velador.

Sin embargo, las condiciones de mantenimiento son deficientes: la mayoría de las ventanas se encuentran en pésimas condiciones; las lámparas de luz, que por su propio uso se desgastan, nunca han sido reemplazadas debido al elevado costo de las mismas; existen muros de tabla-roca que hacen las separaciones de las aulas, pero éstas presentan la dificultad de una inadecuada ventilación (aunque no todas) y ello obstaculiza de alguna forma las labores académicas, sobre todo en la época de verano cuando la temperatura se incrementa considerablemente.

Hay una aula para la Dirección y otra que se utiliza como bodega. El número de aulas que se han creado son suficientes y cada una de ellas tiene su propio pizarrón. Asimismo, se dispone de servicios sanitarios para hombres y mujeres aunque no en óptimas condiciones.

Las paredes fueron pintadas como parte de la obra general del edificio y se logró entonces que el primer piso también se tomara en cuenta para esa labor, aunque después de muchos es-

fuerzos con el Sindicato de Maniobristas.

3.3.2. El mobiliario.

En lo que se refiere al mobiliario, se dispone de 55 sillas - individuales de paleta, de las cuales 25 están en perfectas - condiciones, puesto que se adquirieron nuevas en febrero de - 1985, y el resto de ellas, en mal estado, fueron proporcionadas al Centro desde agosto de 1982 y ya en condiciones de deterioro. Hay además 48 butacas, en ocho bloques de seis cada una, que resultan incómodas y no propias para el estudio.

En la Dirección se cuenta con un escritorio, un sillón y dos sillas, así como dos muebles que se utilizan para guardar la papelería, libros, material didáctico y artículos diversos, y aunque las condiciones de este mobiliario no son de lo mejor resultan útiles.

Por otra parte, en el aula que hace las veces de bodega hay - dos muebles descuidados pero que sirven para conservar los li - bros que se consiguen para vendérselos a los alumnos.

Por último, y de manera general, sólo se hará hincapié en el alto nivel de descuido y falta de limpieza en que se encuentran todo el plantel.

3.3.3. Material Didáctico.

Los materiales didácticos, como otro recurso fundamental, se han obtenido por el propio esfuerzo del personal colaborador y por los usuarios del Centro, ya que partiendo de la nada -- ahora ya hay una biblioteca que aunque sólo cuenta con los libros más indispensables (un ejemplar para cada asesor) se tiene lo necesario para impartir y guiar las asesorías. El problema es que no existe un inventario de su contenido ni un control del mismo.

Con respecto a otro tipo de material auxiliar, existe un pizarrón por cada aula aunque no todos en perfectas condiciones; gises, borradores, seis mapas, un juego de geometría para pizarrón y algunas láminas para el uso del inglés básico.

En cuanto al medio para aprendizaje más usual, esto es, los libros, cuesta trabajo a los alumnos obtenerlos, pues existen muchas dificultades para conseguirlos en las librerías del lugar de residencia; motivo por el cual últimamente se ha recurrido a comprarlos directamente en la Ciudad de México, en las oficinas de la SEP o del INEA.

3.4. EL METODO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

Aquí se retoman los aspectos concernientes a los planes de estudio y al método de enseñanza-aprendizaje. Los planes de estudio, tanto de primaria como de secundaria y preparatoria, son los mismos que oficialmente han determinado la SEP y el INEA.

Sólo hay una excepción en el caso de secundaria en donde se auxilia con la materia de Inglés, debido a que se observó (durante un tiempo bastante considerable), que quienes ingresaban a la preparatoria abierta tenían serios problemas para acreditar esa materia, debido en parte a que en el nivel medio básico en sistema abierto no existe el crédito de la lengua extranjera y, en cambio, el nivel de exigencia de dicha asignatura en bachillerato es fuerte, sobre todo para quien no ha tenido contacto con ese idioma.

No hay programas de las materias, más bien la base de las clases-asesorías son los libros diseñados especialmente para este tipo de estudio.

En secundaria y primaria se toma la asistencia como parte de las medidas del INEA para ayudar en la acreditación a las personas que asisten a un Círculo de Estudios (siendo esto desconocido para los usuarios, por indicaciones del mismo instituto); misma asistencia que se reporta mensualmente, aunque ese control dentro del CEATZOMA no es muy estricto, sobre todo --

con las personas que se sabe que cumplen y que sus problemas personales o laborales les impiden en ocasiones asistir.

Debido a la no seriación de materias, los alumnos de bachillerato que ya se encuentran avanzados más allá del segundo semestre, tratan de unirse en asignaturas comunes para aprovechar al mismo tiempo los pocos asesores disponibles para ellos.

Las sesiones de asesoría son de dos horas a la semana por asignatura; y en algunas, por sus propias características y las limitaciones de tiempo, tienen una hora semanal, esto sólo a nivel de bachillerato ya que en secundaria todas tienen distribuidas el tiempo equitativamente. En primaria, debido a que se imparte los sábados, se da una hora semanal por asignatura.

Las de bachillerato que sólo han requerido de una hora a la semana son Metodología del Aprendizaje y Taller de Redacción, del primer semestre, así como Apreciación Estética (Pintura) e Historia Mundial Contemporánea, del segundo semestre, y Lógica, del tercero. En el caso de Biología, para poderse cubrir todo su contenido en un curso deberán dedicarse cuatro horas semanales, o bien dos cursos normales de dos horas a la semana.

Los cursos se han estructurado de tal forma que todos tienen una duración de cuatro meses.

Los asesores se dedican a dar una especie de clase expositiva en donde intentan resumir los aspectos más relevantes de cada tema o módulo, empleando algunos ejercicios para la aplicación del conocimiento teórico.

Además, existe la aplicación interna de exámenes como un recurso para medir el rendimiento académico de los alumnos, los cuales se realizan dos veces por curso: a la mitad y al final (habiendo en existencia ejemplares de exámenes para seguirse utilizando).

En cuanto al desempeño de las labores de los asesores, se tiene el inconveniente de que éstos desconocen el tipo de pruebas de acreditación a las que se someten los usuarios, lo que en cierta forma provoca un descuido en la forma de guiar las asesorías.

Finalmente en cuanto a los aspectos del proceso de enseñanza-aprendizaje, se observa que lo que importa en la mayoría de los casos es la obtención de una credencial que acredite el nivel de escolaridad.

3.5 EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.

Los recursos humanos son lo más valioso que tiene el ----- CEATZOMA, pues los directivos, asesores y usuarios, han aportado su tiempo, esfuerzo, conocimientos e inclusive en algunas ocasiones hasta material didáctico o de otro tipo para ir superando al plantel y las asesorías.

El personal administrativo lo componen el responsable, director administrativo, asesor pedagógico, coordinador general de asesores, secretaria y el personal de intendencia.

Existen 15 asesores en total, distribuidos en los diferentes niveles, grados, áreas o asignaturas. En cuanto al perfil de los asesores, el grado de escolaridad varía de técnico-profesional, estudiantes de profesional (con más del 50% de créditos) y pasantes de las diferentes profesiones; un rasgo distintivo de los mismos es que en su mayoría son jóvenes llenos de ímpetu por sacar adelante académicamente a otras personas, deseosos de sentirse útiles, de adquirir experiencia en el -- campo de la docencia y, sobre todo, con muchas ganas de trabajar.

En cuanto al papel desempeñado por las personas que ocupan la Dirección, es importante, ya que a raíz de que ellas están al frente del Círculo se ha notado un gran avance, a pesar de la multitud de problemas a los que se han tenido que afrontar.

3.6. USUARIOS.

Aunque el Círculo de Estudios depende del Sindicato de Maniobristas, se acepta como usuario a cualquier persona deseosa de estudiar los niveles y materias existentes.

La mayoría de las personas que asisten a este Centro de Enseñanza son trabajadores que después de sus labores dedican un poco de su tiempo libre para estudiar. Las edades más frecuentes son entre los 18 y 24 años; pocos son los de una edad más avanzada, así como los menores de 15 años.

De los usuarios también puede decirse que por la baja preparación académica o didáctica de algunos asesores, o bien, por la falta de interés, ocurre que las personas que toman asesorías con ellos se desilusionan y retiran y hasta en muchas ocasiones son la causa del abandono en los estudios, sobre todo en el nivel de preparatoria.

En toda la existencia del Centro, se ha logrado detectar las variables que determinan el incremento y solicitud de usuarios; entre las más importantes se destacan el abandono masivo de otros Centros del mismo tipo en los que han habido problemas, la etapa de inscripción que recientemente ha concluido en las escuelas de tipo formal y la difusión promovida para este Círculo de Estudios.

Hay que señalar especialmente que existe un tipo de usuario - que da impulso al Centro. Se trata de aquel que tiene un alto sentido de responsabilidad ya sea por actividades hogareñas o laborales y que generalmente es mayor de 35 años; posee un -- elevado espíritu de superación y es un ejemplo para los de-- más.

Finalmente, sólo se mencionará la existencia de un magnífico ambiente escolar y de compañerismo, lo cual permite que tanto usuarios como el personal continúen su estancia y colabora-- ción en el CEATZOMA.

C A P I T U L O 4

ANALISIS DEL CENTRO DE ENSEÑANZA ABIERTA (CEATZOMA) ORIGEN Y DESARROLLO

En los dos capítulos anteriores se hizo una descripción del origen, desarrollo y funcionamiento del Círculo de Estudios que ha sido nuestro objeto de estudio. En este capítulo se presenta un análisis de todos los factores que han determinado en alguna forma la existencia de dicho Círculo.

El análisis implica destacar los elementos favorecedores y facilitadores, así como los que han sido obstaculizadores, no favorecedores, ni facilitadores, que han determinado al CEATZOMA desde el proyecto de su creación. Identificar esos elementos o acontecimientos es con la finalidad de que posteriormente se presente un esquema general de reconsideración en base al cual se estima que este Centro de Enseñanza Abierta y otros del mismo tipo funcionarían mejor.

4.1. ELEMENTOS FAVORABLES.

Retomando la subdivisión o categorías del capítulo 3, se procede a presentar los hechos y situaciones que han contribuido a que el Centro surja, crezca, se desarrolle, continúe y mejore, y que se valoran como favorables:

4.1.1. El apoyo institucional de la SEP, INEA y el Sindicato:

En su origen existió un gran apoyo e interés por parte de sus

fundadores, del sindicato y de la Empresa; además, el hecho de que uno de los fundadores ocupara un puesto de liderazgo en la mesa directiva del sindicato y a su vez uno de alto rango e importancia en la empresa, coadyuvó a que las gestiones de carácter político resultasen más fáciles.

Al presentar el proyecto para la creación del Círculo de Estudios, fue de mucha utilidad poseer argumentos sólidos e irrefutables respecto a los beneficios que se consiguen con la presencia de un Centro de Enseñanza Abierta.

Otro aspecto que contribuyó positivamente en la creación del Centro fue el respaldo indiscutible del personal correspondiente del INEA, ya que con su orientación y apoyo pudieron darse pasos firmes y con secuencia metodológica para la puesta en marcha de este proyecto.

También ayudó el hecho de que el sindicato facilitara el local en donde se han llevado a cabo las actividades del Centro; y, por supuesto, de que cubriera los gastos del mismo tales como luz, agua, mantenimiento y velador.

Con respecto al inmueble, favoreció el otorgamiento de un local fijo y en mejores condiciones que sirviera exclusivamente para ese uso. No hay que olvidar que dicha concesión fue posible por la presión política e influencias del segundo respon-

sable del Círculo, ya que en este tiempo ocupaba un puesto importante en la mesa directiva del sindicato, de donde se deriva la observación de que, contar con el apoyo de una persona con poder político y liderazgo, contribuye a facilitar trámites y beneficios para el Centro.

Poseer el registro del Centro y la incorporación oficial al INEA (que si bien se llevó a cabo como una parte de los trámites requeridos por esa institución y para hacer válido al Centro de Estudios ante UCECA), finalmente resultó provechoso ya que garantizaba a los usuarios el apego a los planes y programas de estudio oficiales.

Una condición que contribuyó al éxito del Centro en muchas ocasiones fue que el nuevo local otorgado para sus actividades estuviera dentro de otras instalaciones del mismo sindicato, pues de esa forma se obtuvieron algunas mejoras materiales para el inmueble y el mobiliario.

El apoyo firme y constante que siempre se dio por parte del INEA a través de su Agente Educativo Operativo, resultó importante puesto que además de cumplir con sus funciones, procuró mejores ventajas como parte de su interés personal por este Centro.

Tal es el caso de que no debiendo permitir que en el Círculo

se cobraran cuota de inscripción y por el servicio (por haber sido registrado como un "Centro de Trabajo", que proporciona servicio gratuito a los empleados correspondientes y sus familiares), aquél aceptó esa medida al verificar las deficiencias económicas y materiales del Centro, pero bajo la condición de que los fondos obtenidos fuesen destinados a la mejora del Círculo y del servicio que éste proporciona, además de que dichos avances fuesen palpables.

La designación, por parte del INEA, de presupuesto y personal para ofrecer cursos de capacitación a Centros de Enseñanza -- Abierta debidamente registrados, siendo éste un apoyo que permite el acercamiento entre los niveles operativos de la enseñanza abierta y los de planeación.

Respecto al apoyo del INEA, cabe resaltar lo útil que fue convertir en sede oficial de exámenes a este Centro, pues a partir de entonces se incrementó la solicitud de los mismos de parte de muchas personas por las ventajas geográficas y de -- transportación que ello implicó.

Las facilidades otorgadas tanto por el Agente Educativo Operativo, como por las autoridades regionales del INEA para proporcionar constancias de los cursos de capacitación que se -- promovieron internamente, pues a pesar de ser documentos simbólicos, representaron un estímulo para las labores del Cen--

tro y de sus asesores.

Las múltiples ayudas materiales que el INEA proporcionó al CEATZOMA, traducidos en volantes y posters para la difusión, papelería de los diversos formatos, calendarios, proyecciones, libros de Primaria y a veces de Secundaria (comprados), etc. Hay que hacer notar que este apoyo ha sido permanente y sin escatimarlo. Habría que agregar que inclusive en alguna ocasión el Instituto donó una manta para ser colocada en el exterior del edificio para indicar la existencia del Centro.

Las contribuciones del Sindicato fueron disminuyendo enormemente; empero, se obtuvo su cooperación en algunos asuntos -- (aunque fuesen después de muchas peticiones y gestiones). como la donación de algunas butacas en desuso, la concesión de ampliar las instalaciones y el pequeño incremento a las "gratificaciones" por asesorías.

De las oficinas centrales de la Preparatoria Abierta en la ciudad de México (DGEE/SEP), se obtuvo un sostén muy preciado en lo que se refiere a la compra de libros, ya que hubo atención y orientación adecuadas, además de facilidades para el envío del material solicitado; aspecto que no había podido lograrse a través de múltiples gestiones en las oficinas regionales y estatales de Veracruz.

La atención informal en las oficinas regionales de la SEP, al representante del CEATZOMA que acudía a realizar los trámites necesarios del sistema de Preparatoria Abierta, ya que éstos son o deben ser llevados a cabo individualmente; sin embargo, la persona encargada de cursar esos asuntos cooperaba para -- dar facilidades a los usuarios de este Centro, proporcionando además, extraoficialmente, calendarios y papelería para la solicitud de exámenes.

4.1.2. La Organización y la Administración.

El esfuerzo desplegado y la capacidad de organización de los fundadores para conducir acciones como la selección de días y horario para las asesorías, integración de grupos, selección de asesores y la determinación de políticas académico-administrativas.

Una situación que en parte resultó benéfica para las actividades del Centro, fue el que se designara un pequeño pago para la labor desarrollada por los asesores, ya que si bien al inicio era una actividad desinteresada económicamente, no había ninguna seguridad de que pudieran continuar colaborando con - la misma actitud, o que siempre fueran los mismos asesores.

Dio buenos resultados la idea de que hubiera una persona que

fuera la cabeza o Dirección del Centro, pues ello ayudó a que en el futuro se continuara con esa postura, mejorando las funciones que tenfa encomendadas.

Aceptar a personas particulares como usuarios del Círculo, ya que sí bien al inicio fue por necesidad, a la larga se convirtieron en el sostén del Centro, porque a los pocos meses de funcionamiento no había ningún trabajador de la empresa, ni socios del Sindicato de Maniobristas o familiares de ellos -- que fuesen usuarios de este Círculo de Estudios.

La existencia siempre de alguna persona que representara a la institución auspiciadora ante el Centro de Estudios, lo cual implicaba que dicha persona fuera a la vez trabajador y usuario de ese organismo; y por fortuna así ha sido.

A pesar de la falta de recursos (materiales y financieros) y de una verdadera organización al interior del Centro (en su primera época, antes de 1983) se dieron avances por la iniciativa de los mismos usuarios e inclusive de algunos asesores. Esto sucede porque cualquier tipo de grupo tiende a su propia organización, ya sea de forma intuitiva o racionalizada.

La búsqueda de opciones de ingreso económico (como el pago de inscripciones y mensualidades por parte de los usuarios) para solventar los gastos del Círculo, esto es. cubrir las erogaciones

ciones de las asesorías y el incremento que éstas irían adquiriendo, el pago a otro tipo de personal administrativo y la cobertura de mantenimiento y aseo del inmueble, material didáctico y otros más que siempre requiere un Centro de Estudios. Gracias a esas estrategias se pudo ir mejorando el servicio.

La creación del puesto de Director Administrativo, y ser ocupado por una persona competente y con cualidades como la excelente capacidad de planeación, organización y administración, el liderazgo, la puntualidad, honestidad, buen trato humano, capacidad de decisión, responsabilidad y, sobre todo, el deseo enorme de hacer algo en pro de sus semejantes.

Elaborar y entregar al Sindicato de Maniobristas los informes anuales de actividades fue favorable, pues a través del tiempo, al ir ocupando los puestos importantes de quienes deben apoyar la labor del Centro otras personas no interesadas, era necesario incluir por medio de un escrito (en este caso el informe) que había un Centro que seguía funcionando, los gastos que en él se generaban, cómo se distribuía el monto mensual otorgado por el Sindicato, las metas alcanzadas durante ese periodo, las labores extraescolares o escolares que en general se habían realizado y la propuesta del presupuesto para ese año.

Si bien no se pudieron obtener los éxitos deseados con la entrega de los informes, se impidió que en varias ocasiones se diera la orden de que se suspendieran las actividades y el -- CEATZOMA dejara de funcionar.

La estrategia de optar por una organización de tipo democrática resultó buena idea, sobre todo porque la mayoría de los colaboradores eran fundadores o conocían bien los problemas que se venían arrastrando y deseaban ver mejoras a corto plazo. - Además, porque se evitaba el descontento entre asesores y demás personal, obteniéndose la colaboración de todos ellos, en forma tal que en conjunto daban resolución a los problemas y planeaban actividades para mejorar el servicio.

Decidir pagar igual la hora de asesoría en los diferentes niveles, se debió a la necesidad de que los asesores obviamente preferían colaborar en las horas mejor pagadas, y ello repercutía en dificultades para la elaboración de horarios; con el tiempo, esta medida resultó acertada, ya que ante la renovación de asesores el aspecto económico no se constituyó en un obstáculo para hacer los movimientos convenientes y necesarios.

La realización de algunos proyectos (como las exposiciones de pintura, el periódico mural, de la pre-posada y rifa navideña, etc.), se debió gracias a la apertura, democracia y buena

comunicación entre todos los miembros del Círculo, aspecto -- que demuestra lo ventajoso que resulta tomar una organización con tales características.

Otro de los aspectos organizativos que fue muy fructífero para el servicio que brinda el Centro de Estudios fue la decisión de ser sede de aplicación de exámenes, ya que se hizo notorio el incremento de la solicitud de los mismos a partir de esta opción.

Una situación favorable, fue que los usuarios pagaran una pequeña cuota por el servicio, que a pesar de su ilegalidad no tenía inconveniente por parte de los alumnos porque eran muy palpables las mejoras obtenidas, como por ejemplo la adquisición de materiales didácticos, mejor remuneración a los asesores y ciertos progresos del inmueble y del mobiliario.

Favoreció crear una pequeña refresquería de tipo cooperativa, que además de ofrecer un servicio a los usuarios y al personal, dejase una pequeña ganancia para el Centro que siempre presentaba problemas de tipo económico.

Sirvió mucho que extra-oficialmente la Dirección del Círculo incrementara en varias ocasiones el pago de las asesorías, ya que se tenía conciencia del aumento en el costo de la vida y los problemas que traería el no pagar mejor a los asesores.

Es por ello que es importante tener una persona al frente que siempre se preocupe por todos los aspectos que atañen a la organización y administración de un Centro de Enseñanza Abierta; y sobre todo, que supere los obstáculos que se le presenten.

Ha valido la difusión que por diferentes medios ha llevado a cabo la Dirección del Círculo, y mejor aún, el haber detectado el momento oportuno para realizar esas campañas; lo cual implica que entre las múltiples actividades concernientes a la organización y administración de un Centro de Estudios, es es tá la difusión que se haga para éste, ya que permite darlo a conocer a la comunidad a la cual presta sus servicios.

La realización de otras actividades paralelas de carácter recreativo-cultural fue buena idea, ya que muchos de los usuarios (como personas llenas de inquietudes), manifestaban su entusiasmo por efectuar tareas de este tipo en su tiempo libre; además de que estas actividades son propias para aprender a través de la recreación y la creatividad, así como para la relajación y el descanso.

La creación de algunos puestos que ayudaran a la administración del Círculo de Estudios, fue determinante, ya que el incremento de asuntos por atender en la Dirección junto con los proyectos para prosperar, requerían de personal suficiente pa

ra dar salida a dichos asuntos.

Aprovechar al máximo e incentivar a los asesores que destaquen en la enseñanza de su materia, tanto para los cursos propios del Sistema Abierto, como para cursos extras que retribuyan más ganancias, tanto para el Centro, el asesor y los alumnos que toman clases o asesorías con ellos.

Derivó en hechos positivos que la Dirección de un Centro de Enseñanza haya tenido presente, dentro de los asuntos de su organización, que el espacio disponible fuera el suficiente y adecuado como para cubrir la demanda del servicio, así como el que se hayan buscado las mejores opciones, en el caso de ser necesaria su amplitud.

Interesante resultó la disponibilidad de las personas que administraron el Centro para realizar, en coordinación interinstitucional, acciones de apoyo académico, como el caso de la proyección filmica de 1984.

Instituir el puesto del Asesor Pedagógico, para mejorar el servicio educativo que brinda este Centro y para ayudar o asesorar a los directivos en el manejo administrativo del Círculo, fue una idea acertada, ya que a partir de su existencia pudieron realizarse muchos de los proyectos de avance.

Favoreció que los directivos del Centro de Estudios cuidaran

todos los detalles administrativos que debían realizarse, --- además de cumplir bien y a tiempo con los trámites ante INEA o SEP.

Contar con un archivo en correcto orden y al día es otro elemento importante que consideraron las personas que estaban al frente del Centro de Estudios, ya que les permitió tener bien organizados todos los documentos y encontrarlos inmediatamente cuando se les requirieran.

Como una extensión de los métodos de organización, se señalará que en la medida que se necesitaban estrategias de control (como el caso de los vales para libros), se iban adaptando, - para evitar desórdenes, sin exagerar para no caer en el burocratismo.

Determinar la estructura organizativa del Centro, especificar las funciones y, por supuesto, darlo a conocer a todos los interesados, ya sea a través de una circular o de un panel de - cualquier tipo de material, tuvo consecuencias muy favora---bles.

La comunicación de los integrantes de un Centro de este tipo debe ser en todas direcciones, para que cualquier mensaje pue da ser escuchado por todos sin distorsiones o barreras, con---tribuyendo así en muchos casos a la agilización de la comuni-

cación. Tal fue el caso del CEATZOMA.

En relación a las actividades encomendadas propiamente a la Dirección del Centro, se considera que las enunciadas en el Capítulo 3 son las que deben ejercerse, sin que ello signifique que no se pueda prescindir de una de ellas o que se anejen otras que sean necesarias o convenientes.

4.1.3. El Inmueble, Mobiliario y Material Didáctico.

El local o inmueble en un principio no se consideró problema, ya que por ser "Centro de Trabajo" el Sindicato auspiciador lo concedería, y además éste posee áreas suficientes como para que se dispusiera de una de ellas.

Cuidar siempre que el local donde se han llevado a cabo las actividades del Círculo de Estudios pertenezca al Sindicato, ya que de él se depende directamente; de lo contrario podrían suscitarse problemas entre empresa y sindicato, resultando perjudicado el Centro de Estudios.

Conseguir un local más propio y exclusivo para las actividades del CEATZOMA fue uno de los más grandes avances obtenidos en cuanto al inmueble, y posteriormente la ampliación del espacio; pues con esta ganancia se pudo paulatinamente distribuir y mejorar las condiciones del lugar.

Se considera benéfico que el CEATZOMA siguiera prestando servicio y atención en el mismo lugar (a partir del nuevo local), puesto que podrían regresar usuarios que por alguna razón tuvieron que interrumpir sus estudios, o bien, enviar a algún conocido que requiriera de asistir a un Círculo de Estudios.

Con la ampliación del nuevo local se obtuvo también, como beneficio, la utilización del servicio sanitario, ya que de esta manera podría existir cierto control higiénico de los misms y evitar (sobre todo en el caso de las mujeres) que fueran a hacer uso de las instalaciones de la planta baja en donde estaba el trabajo de carpintería del Sindicato y no había ni vigilancia ni asepsia.

Funcionó positivamente la ubicación céntrica y muy bien comunicada del local, ya que además de ser de fácil acceso desde todos los puntos de la ciudad, los usuarios se vieron beneficiados, porque alrededor del mismo, existen varias empresas de las cuales se desplazan los trabajadores al terminar su jornada. para acudir unas horas al Círculo de Estudios.

Se evitaron gastos directos como luz, agua, velador, mantenimiento, etc., ya que el inmueble es propiedad del Sindicato.

Haber construido los muros de tabla-roca para hacer las sepa-

raciones de las aulas, contribuyó (junto con la ampliación) a tener una buena distribución de espacio y por lo tanto, mejorar las condiciones para el trabajo de las clases-asesorías.

Que el mobiliario con que se inició y parte del que después se obtuvo, fuera proporcionado por el Sindicato, resultó determinante pues aunque no estaban en perfectas condiciones, sirvió para la realización de las actividades del Centro, sin que implicara ninguna inversión.

Conseguir mobiliario nuevo, obtenido con las ganancias de la rifa navideña, fue otra acción que mostró prosperidad en los elementos de tipo material.

El incremento paulatino del material didáctico necesario para mejorar el servicio de las asesorías fue bueno, aunque este haya sido obtenido poco a poco y muchas veces hasta por donaciones.

4.1.4. El Método de Enseñanza-Aprendizaje.

Designar el método de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta el nivel con que se trabaja en el Sistema Abierto de Enseñanza, además de otras características como el sector socio-económico al que se pertenece, el medio rural o urbano, la principal actividad que desarrollan los alumnos, etc. Solo en

el caso de la alfabetización hay que sujetarse al método que propone el INEA.

En el CEATZOMA se decidió por dos métodos que a través del -- tiempo han comprobado dar resultados efectivos, uno es para -- la primaria y el otro para la secundaria y bachillerato.

La decisión de establecer la estrategia de clases-asesorías -- en las reuniones entre alumnos y asesores, por las razones -- que han sido expuestas en el capítulo 2, ha demostrado en es- te caso ser acertada.

Determinar un tiempo óptimo y necesario para todo un curso -- (cuatro meses), fechas de inicio y término de cursos, las ho- ras requeridas por semana para cada asignatura de los diferen- tes niveles, y el mejor horario (1), ha sido uno de los mayo- res avances en lo que se refiere a la organización del proce- so de enseñanza-aprendizaje.

Una de las políticas educativas del CEATZOMA y que ha dado -- buenos frutos, sobre todo para los usuarios, que a pesar de -- las adversidades deciden seguir estudiando, es la que se re- fiere a la amplia posibilidad de integrarse en cualquier pe- riodo o día, haciendo previamente las aclaraciones precisas y ayudándolos en lo que necesiten.

Importante fue respetar los planes de estudio y las normas --

(1) Como se ha visto, el horario matutino, vespertino o nocturno depende del requerimiento de los usuarios, aquí a lo que se hace referencia -- es a encontrar la mejor forma de organizarlos en la relación: asigna- turá-nivel-día-grado.

académicas de la SEP y el INEA, y que a pesar de la ausencia de programas oficiales para las diferentes asignaturas, los contenidos de las materias se apegaron a la información contenida en los libros exclusivos del sistema abierto y, en algunos casos, en los libros de apoyo que se recomiendan; con lo cual se garantizó a los usuarios el estudio de los contenidos oficiales.

Fructífero fue ofrecer orientación e información sobre el funcionamiento del CEATZOMA al ingresar y al egresar, así como de las facilidades y flexibilidad que existe para estudiar en la modalidad abierta del INEA y de la SEP, incluyendo aquí lo que implica la no seriación de materias y la revalidación de estudios.

Importante resultó haber detectado la dificultad del estudio del Inglés en el nivel de bachillerato y ofrecer extra-curricularmente cursos básicos de ese idioma para los alumnos de secundaria, puesto que a partir de esa medida fueron notorios los avances de quienes después de la secundaria continuaban la preparatoria en el sistema abierto.

Tomar en cuenta la asistencia y puntualidad en las horas de asesorías fue un requisito que tuvo que considerarse; primero, como un requisito del INEA, pero después, al extenderse a preparatoria, se observó que los alumnos tomaban una actitud

más sería con respecto a su asistencia y puntualidad. En este sentido, resulta útil esta medida que finalmente repercute en el beneficio de los usuarios.

La creación de actividades extra-escolares como las exposiciones de pintura, el periódico mural, proyecciones, etc., para reafirmar los conocimientos adquiridos en las clases-asesorías, y también para motivarlos en su quehacer educativo, ha sido de gran provecho pues ha permitido cumplir su cometido, además de desarrollar la creatividad de alumnos y asesores.

De importancia fueron las aportaciones de los asesores para definir el material didáctico prioritario y auxiliar que se utiliza para explicar los contenidos de las diferentes asignaturas, ya que de esta forma se detectó lo que es indispensable, auxiliar y secundario, en cuanto al material de primaria, secundaria y preparatoria.

Proporcionar diversos cursos de Capacitación Pedagógica enfocados a mejorar la labor que desempeñan los asesores y los procesos didácticos (por ejemplo la elaboración de programas por materias). logró otros avances útiles para tratar de mejorar el servicio que presta el Círculo de Estudios.

Otra de las aportaciones importantes en lo que se refiere al proceso de enseñanza-aprendizaje, fue la elaboración y aplicación

ción de pruebas de conocimientos de carácter interno, puesto que además de medir el rendimiento alcanzado por los alumnos, su utilidad radicaba también en señalar los logros y deficiencias así como el ejercer cierta presión para que los alumnos estudiaran más concienzudamente y fueran mejor preparados para la evaluación oficial).

4.1.5. El Personal Docente y Administrativo.

De los primeros cinco asesores hay que destacar las virtudes que coadyuvaron para que el Círculo de Estudios creciera y se desarrollara, como el altruismo, la constancia en sus labores, responsabilidad, sencillez, buena preparación en su área o disciplina, capacidad para enseñar sin intereses lucrativos y dispuestos a ayudar a los usuarios en forma extracurricular. Además de que la cantidad de asesores era suficiente para la demanda de aquel entonces.

Otro de los elementos favorecedores, que también se refiere a cualidades de los asesores fundadores, y de los que posteriormente se añadieron, fue la apertura de criterio para definir grupalmente la que consideraron como mejor estrategia de enseñanza-aprendizaje; el que muchas veces dedicaran su tiempo libre para mejorar las condiciones materiales del inmueble y mobiliario; el donar diferente tipo de materiales para cubrir -

las múltiples deficiencias del Centro; que su preparación --- académica y didáctica mejoraba día a día; así como las buenas relaciones que establecían con los alumnos.

A pesar de la necesidad de renovar la planta de asesores, éstos generalmente se distinguían por su rápida adaptabilidad, empeño, y el ser sociables, trabajadores, puntuales y, sobre todo, con muchas ganas de ayudar a otras personas en el aspecto académico.

No cerrar las puertas a aquellos asesores que poseían un nivel técnico o medio superior (2), ya que demostraron en múltiples ocasiones su capacidad, cualidades y empeño para merecer la asesoría aunque no puede negarse que se daba preferencia a los del nivel profesional.

Una característica de los asesores, que ayudó mucho a la permanencia de ellos en el Círculo, es que en su mayoría eran jóvenes deseosos de iniciarse en el camino de la docencia, además de que sus exigencias económicas no eran muy altas.

El desmedido interés de los fundadores para que existiese un lugar en donde pudieran acudir a estudiar sus compañeros de trabajo.

Que siempre al frente del Centro de Estudios ha existido una persona en carácter de Responsable (perteneciente al Sindicato

(2) De los del nivel medio superior, sobre todo aquellos que han cursado la preparatoria abierta.

to de Maniobristas), para que responda por el CEATZOMA ante las autoridades competentes.

El que el segundo responsable del Círculo mostrara, al principio, una amplia simpatía por las actividades que ahí se desarrollaban, pues él también era alumno y en muchas ocasiones su labor contribuyó para la obtención de beneficios.

Las características de las personas ocupantes de los puestos administrativos, eran similares a las que han sido enunciadas de los asesores, añadiendo el espíritu desinteresado, honestidad, criterio democrata de organización y preocupados porque siempre existiera una amplia comunicación entre todos los integrantes del CEATZOMA.

El empuje de las personas encargadas de la organización y dirección del Centro, como para tomar medidas extra-oficiales en pro de la labor desarrollada, donde inclusive pudo existir el peligro de que cerraran el Centro de Estudios, pero corrían el riesgo siempre en pro y para el CEATZOMA y sus usuarios.

4.1.6. Los Usuarios.

El que en un principio los posibles usuarios, es decir, los trabajadores sindicalizados de maniobristas, impulsaron la --

creación del CEATZOMA, al apoyar públicamente y con entusiasmo este proyecto en la junta anual de 1980.

Otro elemento favorable que ayudó a fundar este Círculo de Estudios, fue la contribución de los posibles usuarios, para -- realizar la encuesta de diagnóstico de detección de necesidades.

Para concretar este proyecto fue vital la decisión de las primeras diez personas que acudieron a hacer uso del servicio -- que se estaba proporcionando. y más aún, su voluntad para continuar estudiando a pesar de las adversidades materiales y organizativas.

El irse inscribiendo alumnos de diferentes condiciones (trabajadores, familiares, particulares, hombres, mujeres, jóvenes y adultos), para así promover más el trabajo que se realizaba en este Centro; ya que sólo se requería el deseo de estudiar, misma particularidad que permitió una gran identificación entre ellos.

El anhelo por superarse económica y culturalmente en la mayoría de las personas, además de la responsabilidad en su propio aprendizaje.

La constancia en su asistencia a las clases-asesorías, pues -- solo cuando había un fuerte inconveniente (como de trabajo o

salud) dejaban de presentarse.

El incremento de la demanda de usuarios, aunque en algunos períodos se haya hecho notoria la baja, siempre tendía a aumentar (por las razones citadas en el capítulo anterior). Dicho incremento de usuarios conducía poco a poco el éxito del --- Círculo.

Que el trato diario y la similitud de características entre los alumnos hizo posible que el Centro de Estudios se convirtiera, además de un lugar de reunión con fines académicos, -- también en uno de convivencia social.

El que a los usuarios no les preocupara mucho las deficiencias del local y del mobiliario, dado que el principal objetivo era estudiar.

Que en varias ocasiones los mismos usuarios fueron los que tomaran la iniciativa para encontrar opciones que contribuyeran a disminuir las deficiencias de algunos recursos o condiciones materiales; sin que el obtener esos avances se constituyera en lo más importante.

Las características que por lo general han distinguido a la mayoría de los alumnos del CEATZOMA, como ser sociables, colaboradores, entusiastas e inquietos por participar en otro tipo de actividades, espíritu altruista y donador, conscientes

del problema financiero, respetuosos y deseosos por salir adelante en la vida.

Que aproximadamente el 95% de los estudiantes del nivel secundaria (el de mayor demanda), concluyera sus estudios del nivel (incluyendo aquí a los que habiendo interrumpido sus estudios lo terminan en esta modalidad), y se les hace entrega de su certificado completo de secundaria.

La capacidad organizativa entre los usuarios, pudiendo citar como ejemplo el caso de la compra de libros que se tuvo que hacer en la ciudad de México.

Las inquietudes de los alumnos porque se les brinde extracurricularmente servicios como el de Orientación Vocacional --- (aunque desafortunadamente éste no ha podido ser realizable). Dichas inquietudes son las que han proporcionado elementos para desarrollar proyectos al interior del Centro.

4.2. ELEMENTOS NO FAVORABLES.

A continuación se expondrán los acontecimientos y acciones -- que de alguna forma no han favorecido el desarrollo idóneo -- del Círculo de Estudios, y que en cierta medida han sido un impedimento para lograr mayores avances.

Igual que el punto 4.1., se irán presentando los aspectos estimados como NO FAVORECEDORES, con la subdivisión ya conocida.

4.2.1. El Apoyo Institucional de la SEP, INEA y Sindicato.

No haber ningún control de parte del INEA, para solicitar --- ciertas condiciones mínimas para abrir un Círculo de Estu--- dios.

Faltó apoyo por parte del Sindicato y de sus precursores para seguir persuadiendo, convenciendo y motivando a los trabajadores maniobristas, para que estudiaran e hicieran uso del Centro.

En relación a la SEP/DGEE, no existir ningún tipo de apoyo para los Círculos de Estudio en donde se promueva la preparatoria abierta, de ahí muchas de las deficiencias de este tipo - de enseñanza.

La falta de orientación por parte del personal del INEA para indicar a los creadores de Centros de Enseñanza Abierta, que hay otro tipo de necesidades además de las asesorías y tan -- importantes como ellas.

No existir distribución de libros de preparatoria abierta por

medio de las oficinas regionales o estatales de la SEP, y en el caso del INEA que también empieza a hacerse notorio, a pesar de ser una de las funciones por realizar en esas instituciones, para difundir y apoyar la enseñanza en la modalidad abierta.

Respecto a los cursos de capacitación que el INEA ofrece a los Centros de Enseñanza Abierta, se observa que son de baja calidad e incongruentes con respecto a la labor que se desarrolla en los Círculos de Estudio.

Otra deficiencia en cuanto a esos cursos del INEA, es que no envían ningún aviso al Centro, con el fin de coordinar acciones o para dar conocimiento de su visita, lo cual denota cierta improvisación por parte de la institución, provocando también el descontento entre los asesores.

Que algunos trámites que debe de realizar oficialmente la SEP o el INEA, no los efectúen, o bien, los hace pero lentamente; motivo por el cual en el CEATZOMA se ha estado por llevarlos los directivos del Centro, o si lo prefieren los mismos usuarios, ejemplo de esto son las revalidaciones de estudio.

Una desventaja que se presentó desde el inicio y que ha repercutido en el transcurso de la vida del CEATZOMA, fue el hecho de que el sindicato dejara estipulado que el pago a los asesores

res era en calidad de "gratificación", y que no se considerara (por escrito) los posibles aumentos, además de que protegiéndose en esa denominación de "gratificación", la cuota proporcionada era y sigue siendo muy baja.

El lugar concedido al principio para las labores del Círculo (el auditorio del Sindicato) no era el correcto, lo cual demuestra que no hubo cautela en la selección del local, ni apoyo del sindicato para tal asunto.

El que muy pronto se perdiera el interés de los precursores del proyecto para establecer el Círculo de Estudios, lo cual influyó para que la mesa directiva del sindicato también se desatendiera del asunto.

No se proporcionaron los recursos suficientes y adecuados para que las actividades del Centro fueran las mejores, y sólo se le asignaban bajo una constante presión por parte de los responsables del Círculo. Además de que no tomaban en cuenta en el Sindicato la ayuda que se refiere a proveer de algunos materiales didácticos, ni el más mínimo como pizarrones, gises, borradores o libros.

Otro aspecto negativo del sindicato, es que nunca se le proporcionó al responsable del CEATZOMA el memorandum (o una copia de él), en donde constara por escrito la forma de finan-

ciamiento del Circulo, y al contrario, siempre se le encubrió.

La total desaprobación por parte de las autoridades competentes del sindicato, para proporcionar el presupuesto que cubra los otros gastos que se requieren además de las asesorías; -- pues inclusive para éstas, sólo se ha dado un pequeño aumento (en 1983) lo que denota una vez más el escaso o nulo interés del sindicato hacia el Centro.

El gran descuido del sindicato hacia el mantenimiento del edificio donde está instalado el CEATZOMA, y también del mobiliario que existe dentro de sus instalaciones.

La indiferencia de los directivos del sindicato, puesto que ni con el informe de labores que se les empezó a proporcionar anualmente y las invitaciones para que conocieran las labores desarrolladas en el Centro, pudieron hacer posible obtener su interés.

La amenaza de cerrar las actividades del Centro de Enseñanza Abierta si se les seguía presionando a los directivos del sindicato, para que incrementaran el presupuesto.

Una situación que desde que se otorgó la concesión del nuevo local resultó molesta, fue que el velador del edificio media-

ba intereses políticos, económicos y personales; quien ante la negativa de los directivos del Centro, intervenía constantemente para buscar problemas o dificultades del CEATZOMA.

4.2.2. La Organización y Administración.

El hecho de que ni en el inicio, ni nunca, se haya establecido un escrito firmado oficialmente, donde se señale el procedimiento para sustituir al Responsable del Círculo, así como en los casos en que será removido de su cargo.

El descuido, por parte de los creadores del Círculo, para que el Responsable conservara los documentos o copias de ellos, - en donde se señalen las condiciones en que aquél funcionaría; las responsabilidades y obligaciones del sindicato para con el Centro y viceversa; así como el formato de registro ante el INEA. Este aspecto con el tiempo condujo a la falta de apoyo por parte del sindicato, sin tener elementos por escrito para defender la tarea desarrollada en el CEATZOMA.

Otro de los desaciertos fue el no determinar, por escrito, -- las obligaciones y derechos del Responsable del Círculo, que le exija desempeñar sus funciones.

Que al principio no se asentara por escrito y firmado lo referente a los acuerdos a los que se llegaba al interior del ---

Círculo de Estudios, las bases que sustentaban determinadas acciones y políticas académicas y administrativas.

Errónea fue la idea inicial de querer que todos los días del año, excepto sábados y domingos, deberían ser laborables en el CEATZOMA (aún los no laborables constitucionalmente) por el hecho de trabajar en el sistema abierto. Afortunadamente la experiencia condujo a tomar otra actitud, pues se observaba una total o casi inasistencia en esos días o en los de vacaciones tradicionales como semana santa y las fiestas decembrinas.

El fracaso de todo intento de organización y planeación (3) - antes de concretar la idea del Centro, como para prever una serie de circunstancias que posteriormente se convirtieron en obstáculos para el óptimo funcionamiento del Círculo, como -- los siguientes:

- . Distanciamiento entre las autoridades del sindicato y del Centro, y con ello exiguo apoyo del primero.
- . Incomodidades y deficiencias en cuanto al mobiliario y el inmueble.
- . Problemas de financiamiento.
- . Falta de prevención para satisfacer algunas necesidades importantes, así como las mínimas y auxiliares.
- . Deficiencias políticas, como el aceptar el pago de ase

(3) Si es que en realidad hubo ese intento, ya que se desconoce el dato.

orías en calidad de "gratificación".

El que los responsables que han estado al frente del CEATZOMA han carecido de creatividad para impulsar la tarea encomendada a este Círculo.

Que hasta después de cierto tiempo se tomaron en cuenta actividades tales como archivar, elaborar informes de labores, la selección de asesores y la inducción al Centro, entre otras.

No prever campañas de difusión, para evitar periodos de disminución de la demanda, sobre todo si ya se tienen detectados datos sobre las variables que influyen en el alza y baja de usuarios.

La poca capacidad de los directivos para ver que algunos proyectos requerían de mucho tiempo y esfuerzo extra por parte de los asesores, y que esto debía ser remunerado económicamente (aunque fuese significativo), por lo que fracasaron o quedaron inconclusos varios de aquellos.

Aunado a lo anterior, que todavía se procediera a juntar dos proyectos, lo que implicaba una sobrecarga de trabajo para los asesores y desistieran de realizarlos.

El fracaso de la pequeña cooperativa en beneficio del ----- CEATZOMA, puesto que hubiera dejado ganancias para compensar

en algo el problema económico que se ha tenido que enfrentar.

No continuar con la venta de refrescos, pues ya se había palpado que esa medida de incremento de ingresos daba buenos resultados.

La falta de organización y motivación entre los fundadores -- que pertenecían al Sindicato de Maniobristas para persuadir a sus compañeros de trabajo hacia el estudio, y por consiguiente, para ser usuarios del Centro de Enseñanza Abierta.

Que los posteriores directivos del CEATZOMA no se preocuparon por difundir entre los trabajadores, a los que inicialmente -- estaba destinado este Centro, la labor educativa que se estaba realizando, ni cursaron invitaciones a participar; ya que al pasar el tiempo no existía ningún usuario de Maniobristas, siendo este uno de los principales fundamentos que el sindicato ha utilizado para amenazar con el cierre del Círculo.

No evitar que exista un solo asesor para una materia, y además que éste funcione para todos los niveles en esa misma -- área. Pues aunque sea favorable, por una parte, sobre todo si su trabajo es recomendable, se corre el riesgo, por otra, de que en un momento se retire y quede un vacío difícil de cubrir.

No abstenerse, en lo posible, de otorgar a los asesores la --

concesión de horas de asesoría para una sola materia, ya que generalmente esto a ellos no les conviene por el tiempo que implica el trasladarse.

Haber descuidado las relaciones y actitudes positivas logradas entre el personal, al ingresar nuevos colaboradores, so pretexto de las múltiples ocupaciones y actividades que se realizaban.

Desfavorable fue para los usuarios de preparatoria abierta, que por deficiencias económicas, se estipulara un mínimo de tres alumnos en aquellas materias donde la pirámide escolar era muy pronunciada, como las de tercer semestre en adelante.

Que no se pudieran contratar constantemente asesores para las asignaturas de preparatoria abierta, en las que corresponde del tercer semestre en adelante, ya que los contenidos de las mismas requieren de mayor especialización, y resulta casi imposible llevar a cabo combinaciones de horario-asesor como en la primaria, secundaria y las materias del primer y segundo semestre de bachillerato.

Que los directivos no contemplaran la posibilidad de efectuar más actividades para recaudar fondos, conociendo la falta de recursos y la amplia organización y colaboración de parte de todos los integrantes del Círculo.

4.2.3. El Inmueble, Mobiliario y Material Didáctico.

No contemplar desde el proyecto inicial de la creación del -- Centro de Estudios las condiciones mínimas necesarias del local y su mantenimiento, pues con respecto a este último se observó que las ventanas rotas, la falta de vidrios, las lámparas de luz en desuso y la limpieza general del inmueble eran algunas de las cosas para las cuales el Sindicato nunca ha -- prestado atención; así como lo referente al mobiliario, ya -- que desde el inicio no se contempló esa necesidad, ni la de -- ningún tipo de materiales didácticos.

Falta de prevención respecto a la ayuda que se le daría al -- Círculo de Estudios, en el caso de tener buenos resultados y necesitar expansión o incremento en cualquiera de estos aspectos: local, mobiliario y material didáctico.

Aunque se proporcionó algo de mobiliario, como ya se ha dicho en los capítulos 2 y 3, éste se encontraba en pésimas condiciones y muy descuidado, aparte de que en su mayoría no era -- el propio para las actividades académicas.

4.2.4. El Método de Enseñanza-Aprendizaje.

No determinar, desde antes de empezar a funcionar el Centro,

la forma de trabajo, o cuando menos algunas generalidades para que sólo se le hicieran adaptaciones en lo referente a la política de enseñanza que se tuvo que estipular.

Que desde el inicio no había un ritmo de aprendizaje a pesar de que se pensaba que éste debería de existir.

La desorganización inicial en cuanto al ritmo de aprendizaje grupal, que produjo que el avance de los alumnos fuera muy individual, en contraposición a lo que se pretendía en términos generales; además de que se descuidaban los progresos alcanzados por los usuarios y también del Centro.

Que cada asesor que llegaba a hacerse cargo del grupo o grupos de Inglés en secundaria (extracurricular), lo impartiera según su criterio, tanto en contenidos como en método, hasta que se pudo elaborar programas de materias, en donde esta --- asignatura también fue incluida para evitar tal desajuste.

Contemplar hasta después de mucho tiempo de funcionamiento -- del Circulo, que la aplicación interna de exámenes es una estrategia académica que ayuda a los alumnos a prepararse mejor para la evaluación oficial.

El que los asesores desconozcan el tipo de pruebas a las que se someten los alumnos del sistema abierto, porque provoca -- cierta desorientación en relación a los objetivos que deben -

alcanzarse para facilitarles realmente el estudio; siendo esto más notorio en los asesores de nuevo ingreso y en aquellos que nunca han colaborado en asesorías del Sistema Abierto.

Que hasta después de cuatro años de funcionamiento es cuando se estima oportuno crear actividades extra-escolares que tengan el propósito de apoyar el aprendizaje de los alumnos.

El carácter funcionalista y de credencialismo que se le ha -- impregnado a las sesiones de asesoría, olvidando las cualidades reflexivas, críticas y de transformación que tiene la educación.

4.2.5. El Personal Docente y Administrativo.

Aceptar los primeros cinco asesores el pago como una "gratificación", ya que no contemplaron que por buena y altruista que fuese su labor ésta podría modificarse con el tiempo y dejar de ser desinteresada, tanto por el encarecimiento de la vida como por la necesidad de renovar la planta de asesores; ya -- que después el poco pago se constituyó en una razón por la -- que muchos asesores dejaban de colaborar o duraban poco tiempo.

La experiencia bastante negativa de que los normalistas trabajen como asesores del sistema abierto, porque quizás dada la

labor a la que están acostumbrados, tratan también como niños a las personas y éstas se sienten incómodas y ofendidas, originándose un rechazo recíproco y, por ende, desaprobación de su trabajo.

Similar a la experiencia anterior, fue lo que sucedió con los estudiantes que requerían cubrir su servicio social mediante asesorías, porque en la mayoría de los casos se encontró ---- irresponsabilidad en su trabajo, desinterés por esta tarea -- educativa, impuntualidad y deficiencia en cuanto a su labor - como asesores.

La falta de una visión a futuro de parte de la persona que -- quedó como Responsable del Círculo, para contemplar una serie de necesidades que se iban a requerir, pues al solicitarse -- posteriormente no se otorgaron.

La rapidez con la que los precursores perdieron el interés ma nifestado al principio, así como de quien quedó como primer - responsable, y después del segundo responsable.

Que hasta que existió el puesto de Director Administrativo y los colaboradores que le apoyaron, no hubo organización y administración adecuadas, así como mejoras notables para las ac tividades desempeñadas al interior del CEATZOMA.

El que los directivos se intimidaran ante las personas del --

Sindicato y no objetaran en defensa de las actividades que se desarrollaban.

No tomar medidas preventivas para algunas circunstancias, --- pues en varias ocasiones (como el caso del reglamento), se -- realizó hasta que sucedía algo peligroso que los obligaba a -- considerarlo.

4.2.6. Usuarios.

La falta de interés de los trabajadores manjobristas y posibles usuarios, para hacer uso del servicio que se brindaba en el Centro de Estudios, a pesar de que la mayoría posee baja o incompleta escolaridad.

El alto grado de deserción que se advierte entre los alumnos que cursan más allá del tercer semestre de bachillerato, tanto por el grado de dificultad de los contenidos, la falta de asesores para esas materias, lo capcioso de los exámenes y la falta de perspectivas a nivel regional de quienes concluyen sus estudios a través de la preparatoria abierta.

El que muchas personas acuden como usuarios del Círculo de Estudios porque piensan que al ser sistema abierto se les facilitará el estudio, o que pueden sobornar a alguna persona para que los acredite, pero ante la negativa de ambas cosas de-

ciden finalmente retirarse.

La facilidad con que los usuarios se desalientan, sobre todo cuando reprueban alguna materia, ya que a los alumnos del --- sistema abierto con ligereza se les decaen los ánimos; ya sea por desilusión del mismo sistema, por la falta de perspecti--vas (sobre todo los de preparatoria) y por problemas de tipo personal como el trabajo o de carácter sentimental.

Que los usuarios más recientes que se han incorporado, desconociendo la trayectoria y dificultades que ha tenido que en--frentar el CEATZOMA, no cuidan tanto ciertos materiales, como los que si conocen eso y han sido participes de él, como sucedió con algunos libros que no se devolvían.

Una vez concluído el análisis de todas las circunstancias que han favorecido u obstaculizado el origen y desarrollo del --- CEATZOMA, sólo resta mencionar que no todas esas circunstan--cias han sido totalmente determinantes en el funcionamiento - general.

Lo anterior se refiere a que sólo algunas de las acciones fa--vorecedoras, y no favorecedoras, han afectado definitivamente al Círculo de Estudios, puesto que otras a pesar de haber contribuído tanto para bien o para mal, no han sido tan influyentes.

Ahora bien, todo lo expuesto hasta el momento, servirá de base para las sugerencias de acción y guía que se propone en el siguiente capítulo, cuyo fin es tener un modelo para la proliferación de Círculos de Estudio.

CAPITULO 5

SUGERENCIAS DE ACCION

En los capítulos 2, 3 y 4 se han incluido los aspectos del diagnóstico, desde el origen hasta la consolidación del CEATZOMA, así como un análisis de los aciertos y desaciertos que influenciaron y determinaron esos años de existencia.

Una de las tareas principales de la planeación es concebir las imágenes futuras que deseamos realizar, es por ello que en este último capítulo se proponen una serie de acciones, que en conjunto, constituyen las SUGERENCIAS DE ACCION que se deben de tomar en cuenta para crear y afianzar "Círculos de Estudio".

Los escenarios aquí diseñados son el producto de un estudio analítico de la realidad que, en articulación con elementos teórico-metodológicos, permiten afirmar que estas sugerencias son una guía racionalizada, lógica y coherente. Guía misma que permite orientar la multiplicación de Centros de Enseñanza Abierta.

Por otra parte, si se contempla que la realidad es cambiante y determinada por las circunstancias que la rodean en un tiempo y lugar, se debe hacer notar que esta guía no podrá ser considerada de ninguna manera universal, estática, ni como "receta", sino más bien como un modelo adaptable, flexible y superable.

Es necesario aclarar que algunas de las propuestas de transformación dependen exclusivamente de los organismos gubernamentales encargados de los programas de educación para adultos y enseñanza abierta (SEP e INEA); pero que es pertinente incluirlos, dada la relevancia que tienen como instituciones centrales encomendadas a fomentar, coordinar y controlar este servicio educativo. En muchas de las actividades que las mismas desarrollan, se observan ciertos retrasos, incumplimientos y dificultades, que afectan el funcionamiento de los --- Círculos de Estudio, y, sobre todo, a los usuarios del Sistema Abierto de Enseñanza.

Para enlistar las acciones que contribuyen a mejorar la creación y el funcionamiento de los Centros de Enseñanza, se han elaborado dos apartados: el primero, que contiene las que se refieren al origen; y el segundo, las que pertenecen al desarrollo.

5.1. ORIGEN

En este apartado, se toman en cuenta las acciones que con anterioridad habría que realizar y los recursos o normas que deberían quedar establecidos antes de que empiece a funcionar el Centro.

5.1.1. Apoyo Institucional.

Al respecto, se considera que todo Círculo de Estudios (ya sea particular, de trabajo o comunitario), en caso de promover la alfabetización, primaria o secundaria, debe contar con el auxilio del INEA, y en relación a éste se sugiere que:

5.1.1.1. La elaboración por parte del INEA, de un documento - guía que, en forma clara, sencilla y práctica (se aconseja un manual), oriente a las personas interesadas en integrar Centros de Enseñanza Abierta sobre los pasos a seguir correctamente, reuniendo todas las piezas para que, con mejores ci- en- tos, su proyecto pueda comenzar a funcionar. En tal sentido, se debería de proceder a:

a). Reproducir dicho documento, para poderlo facilitar a los interesados, con buena y permanente distribución hacia las oficinas estatales, regionales y de zona; y suficiente en la cantidad de ejemplares (estimando, cuando menos, uno por cada Centro que se tenga registrado, más un 20% del mismo).

b). Otro medio para difundir la información de dicho documento, es la designación de personal especializado en cubrir esa función orientadora, la cual habrá sido capacitada previamente. De preferencia deberían ser empleados que desarrollen sus

actividades en las oficinas, para facilitar su localización. En caso de no poderse destinar personal de estas características, encomendar esta función a los Agentes Educativos Operativos (1).

5.1.1.2. Los puntos principales que debe tratar esa información orientadora son:

- a). Las posibilidades de apoyo político, financiero y material, que existen en ese momento por parte de la institución que respaldará al Centro.
- b). La demanda real del servicio entre los usuarios potenciales, así como la estrategia del diagnóstico.
- c). El interés o motivación existentes entre los posibles usuarios, y los medios para obtener esa información.
- d). Determinar la persona, personas o áreas de trabajo que se pueden considerar idóneas, para promover positivamente la idea.
- e). Los recursos económicos, materiales y humanos (mínimos, intermedios y máximos) que se requieren para iniciar y continuar la labor de un Círculo de Estudios.
- f). Los elementos de organización y administración que deben

(1) Los Agentes Educativos Operativos son las personas que colaboran o trabajan en el INEA, para cumplir la función de promoción, difusión y enlace con los Círculos de Estudio incorporados al sistema de este Instituto.

contemplarse y continuarse desde el inicio de las actividades.

g). Los medios para la obtención de asesores.

h). La difusión necesaria para promover el servicio entre los futuros demandantes.

i). La estrategia adecuada para integrar grupos y elaborar horarios.

j). Documentos, cartas y oficios que deben existir para dar validez a la aprobación del auspicio del Centro.

k). La forma de obtener el registro oficial ante el INEA y el momento de acudir a realizarlo, ya que es vital poseerlo.

l). Designar al Responsable y demás personal administrativo, que como mínimo empezará a colaborar, y definir las funciones a desempeñar por cada uno.

5.1.1.3. Determinar mecanismos adecuados de control de las condiciones mínimas en cuanto a local, mobiliario, material didáctico, financiamiento, número de usuarios y de personal colaborador a que se refiere, para aprobar al inicio de las actividades del Centro. En caso de que los fundadores del Círculo se pongan, lo que procede es que el INEA niegue el

registro y tome medidas jurídicas al respecto. En ese sentido conviene que:

- a). El INEA elabore un listado de los requerimientos mínimos al respecto, los estipule como requisito y vele porque aquellos se cumplan.
- b). Los precursores --tomando en cuenta estas necesidades--, negocien este aspecto con las autoridades, como expresión de un interés positivo para brindar un mejor servicio.

5.1.1.4. Distribuir equitativamente los libros diseñados exclusivamente para estudiantes del sistema abierto. Para lograr efectivamente este propósito, es conveniente que, antes de iniciar las labores, se obtenga un número suficiente de --ejemplares, para cubrir la demanda inicial de los alumnos --- (2). Para el cumplimiento de este paso, conviene:

- a). Acudir al Agente Educativo Operativo o a la persona con la que se ha tenido contacto, en las oficinas correspondientes.
- b) Solicitar los textos a un funcionario de alto rango de las oficinas de zona, regionales, estatales o centrales, ya sea personalmente como una muestra del interés de los organizadores o por medio de una carta institucional, buscando simultá-

(2) En el caso de alfabetización y primaria, el INEA proporciona el paquete de libros y/o materiales necesarios.

neamente la obtención de algún descuento en relación al volumen, o bien facilidades, para que el paquete sea enviado a -- las oficinas más cercanas del INEA.

c). En el caso de secundaria, los textos se pueden comprar en librerías particulares y, en el peor de los casos, obtenerse aquellos que se necesiten para todos los grados y áreas (un juego completo), para que los asesores tengan esta guía temática y de contenido.

5.1.1.5. Mejorar el servicio de atención al público. Este propósito podría concretarse:

a). Capacitando al personal que atiende directamente a los organizadores de Círculos, en cuestiones como relaciones humanas, organización en el trabajo, etc.

b). Reestructurando los mecanismos de archivo y tramitación, para hacerlo más ordenado, veloz y eficiente.

c). Otorgando estímulos al personal que desempeñe con mayor calidad su trabajo.

d). Seleccionando a los empleados, de acuerdo a sus características y al trabajo que desempeñarán.

e). Agilizando la descentralización en el sector educativo y

sobre todo en el Instituto.

f). Conscientizando al personal, para que reconozca la importancia de sus labores cotidianas y las repercusiones que éstas tienen, ya sea por medio de cursos o juntas de área.

5.1.1.6. Extender el servicio que proporciona el INEA a Círculos de Estudio, para que aumente la oportunidad de que el sistema abierto llegue a más personas. A tal efecto se propone:

a). Nombrar personal especializado del INEA, para que se dedique a promover la enseñanza para adultos, en instituciones u organismos del sector público, social y privado, haciendo énfasis en los beneficios para la institución, los individuos y la sociedad.

b). Recurrir a estudiantes que realicen sus prácticas o servicio social, para que desempeñen esa labor. En ambos casos, debe pensarse en una capacitación previa y apoyo constante del Instituto, en todo lo que puedan necesitar.

c). Que los Agentes Educativos Operativos sean los que promuevan la multiplicación de Centros, realizando quizás estudios de campo por zona habitacional o laboral.

Por otra parte, si en el Centro se proporcionara el servicio de asesorías de Preparatoria Abierta:

5.1.1.7. Habría que contemplar que, si el lugar en que nos -- ubicamos es en cualquiera de los estados de la República, ahí existen dos modalidades: la preparatoria abierta federal y la de Enseñanza Media del Estado. Las diferencias esenciales de ambas son:

-- Que los planes de estudio varían en algunas materias e inclusive los contenidos temáticos de las mismas asignaturas divergen en mayor o menor grado.

-- Los trámites a realizar, tanto por los directivos como por los alumnos, son distintos, siendo esto más notorio en el aspecto de acreditación; ya que el sistema estatal permite que los profesores evalúen a los alumnos dentro de sus propias -- instalaciones y sesiones (similar al escolarizado), existiendo exámenes periódicos y finales. En cambio, la acreditación del sistema federal debe solicitarse personalmente en las oficinas correspondientes de la SEP, y presentarse de acuerdo a los calendarios diseñados anualmente y en las escuelas federales sede.

-- La validez que se otorga a los estudios; pues si bien las dos modalidades son reconocidas oficialmente, existe el caso de que todos los estudios bajo el sistema estatal son aceptados sin mayor trámite en su estado, y si se deseara cambiar - de sistema hay que realizar una serie de trámites de legaliza

ción. Al contrario, el sistema federal tiene validez en todos los estados de la República (en los Centros que se rijan por él) y en el Distrito Federal.

Este último punto es muy importante ya que, en algunos casos, los alumnos han cursado ya algunas materias o años y desean - que se les reconozcan; o bien que, por diversas razones, en - un momento dado, necesiten cambiar su residencia (fuera del - Estado), para lo cual es útil el sistema federal.

Una vez definido el sistema que se desea adoptar para la preparatoria abierta, resulta conveniente explicar que en el supuesto de optar por la de Enseñanza Media del Estado, se debe recurrir a las oficinas correspondientes, para ahí realizar los trámites que se dispongan. Sin embargo, en estas líneas no se tratará tal asunto por las particularidades que -- tiene cada estado; en ese sentido, las acciones que aquí se - sugieren son útiles únicamente para la modalidad federal.

En virtud de que en las oficinas descentralizadas (regionales o de zona) de la SEP, en donde se atienden los trámites administrativos del sistema de Preparatoria Abierta no se proporciona apoyo a Círculos de Estudio, en aspectos de promoción, difusión, académicos y de capacitación, se plantea que:

5.1.1.8. La SEP, por medio de la actual Dirección de Educa---

ción Extraescolar, establezca un programa para promover la enseñanza media superior en la modalidad abierta, donde se estipule la obligación de fomentar, apoyar, persuadir y difundir Centros de Enseñanza, cuyo propósito sea el reunir a los demandantes de asesorías y facilitarles el estudio. Desde luego, si el programa de modernización de la educación del presente gobierno introduce algún cambio en las actuales estructuras, el mencionado programa de enseñanza media superior debería de adscribirse a las nuevas instancias correspondientes.

5.1.1.9. Los directivos de diversos Círculos deberían de reunirse para juntar esfuerzos y realizar una investigación de la cual se derive un documento que se entregará a diferentes funcionarios (de zona, regionales, estatales y nacionales); - que de preferencia se caractericen por su sensibilidad e interés por los problemas educativos de la población. Este reporte contendrá también la petición de apoyo a Centros donde se promueva la preparatoria abierta, dados que los datos expondrán la utilidad que han venido demostrando los existentes. - Los rubros que se proponen para dar tal ayuda son:

a). La difusión del sistema, aprovechando los recursos de la propia SEP.

b). Facilidades de trámites a los usuarios que utilizan el -- servicio de los Centros.

c). Personal que se ocupe del fomento, orientación, auxilio y colaboración hacia los Círculos de Estudio, pudiendo valerse de estudiantes que necesiten cubrir sus prácticas o servicio social.

d). Mecanismos de registro que aseguren a los alumnos la serriedad del Centro, supervisando constantemente que las labores realizadas respondan a tal concesión.

e). Posibilidades de obtención de libros por medio de las oficinas de SEP, dada la escasez de este material.

5.1.1.10. En caso de que los recursos que puedan reunirse de varios Centros no sean los suficientes como para realizar la investigación y el documento citados en el punto anterior, se puede acudir a algunas asociaciones o instituciones para sugerir que ellas la realicen, dada la importancia que tiene por sí solo el tema, así como las posibles repercusiones positivas que de éste se deriven.

5.1.1.11. También se puede llevar a cabo una junta de los directivos de los Círculos interesados, y nombrar representantes que se dediquen a divulgar sus peticiones (que estarán só

lidamente fundamentadas), en diferentes medios de comunicación como prensa, radio y televisión, procurando sobre todo - los de gran auditorio.

5.1.1.12. En caso de que con ninguna de las cuatro anteriores opciones se obtengan beneficios, se pueden establecer excelentes relaciones con el personal de las oficinas que corresponda, para que de manera informal se otorguen ciertos privilegios al representante del Centro. Tales privilegios pueden -- ser:

a). Donación de papelería para el ingreso de alumnos al sistema, solicitudes de exámenes, carteles de promoción, calendarios de aplicación de exámenes, etc.

b). Tramitación en bloque de los asuntos administrativos de los alumnos, incluyendo la recolección de boletas con los resultados de acreditación.

c). Realización de actividades de apoyo para el Círculo de Estudio, como por ejemplo, el que se utilice la valija de la -- SEP para el envío de los libros que se compran en las oficinas centrales.

En lo correspondiente al amparo que puede tener el Círculo -- por parte de la empresa, institución o asociación que lo res-

palde, se aconseja que:

5.1.1.13. Convendría que el grupo o persona precursora de la idea realice de manera informal un estudio tentativo de:

- a). Las tendencias políticas de la empresa, en cuanto a su actitud con respecto a la superación del personal o socios.
- b). El estado financiero general, lo cual proporcionará datos para saber si es el momento oportuno para plantear la idea.
- c). Cuáles han sido los resultados de propuestas de similar - naturaleza en caso de que hayan sido formuladas y puestas en práctica anteriormente.
- d). La estructura organizativa, para detectar las áreas que - pueden sostener el proyecto y las que lo auxiliarán.

5.1.1.14. Dependiendo de los datos obtenidos del estudio arriba citado, se investigarán asuntos como:

- a). La demanda potencial y real del servicio.
- b). La motivación existente entre los demandantes, la falta - de ella, así como también sus causas.
- c). La posibilidad de contratación de asesores y demás personal que se requiera.

d). Las posibilidades de disponer de un local o sitio, así como del mobiliario (preferentemente el adecuado y suficiente), en relación a la demanda real detectada, para poder desempeñar las labores del Centro.

5.1.1.15. Elaborar un documento en el cual se encuentren todos aquellos datos (reales y concretos), así como los fundamentos que respalden las acciones de gestión para realizar el proyecto. A continuación se mencionan algunos de los puntos que pueden contemplarse:

a). Título.

b). Objetivos (generales y específicos).

c). Justificación (social y política, tanto para la institución como para la sociedad).

d). Estudio de factibilidad:

- . demanda real y potencial
- . presupuesto por asignar
- . recursos requeridos

e). Propuesta de organización y administración del Centro.

f). Beneficios a obtener, económica y socialmente por:

- . la institución

- . los demandantes
- . los colaboradores

5.1.1.16. Con el documento en mano, buscar a la persona adecuada para promover la idea (3), --en caso de considerarse necesario esto--, y posteriormente acudir con la autoridad competente que se ha visualizado para platicar sobre el proyecto y conseguir la aprobación, tratando de insistir en la necesidad del servicio y las ventajas que tiene. Dependiendo de la respuesta obtenida, se puede:

- a). Esperar un tiempo para concretarlo, y si éste transcurre sin noticias volver a tratar el asunto con la misma persona.
- b). Acudir con otra persona de la misma institución, para persuadirla.
- c). Plantear la opción de que se establezca un convenio con otro organismo para compartir gastos y beneficios, contactándolo directamente o a través del INEA, la SEP u otro medio.
- d). Recurrir a la Comisión Nacional de Cooperación con la UNESCO en México (4) para obtener apoyo; y, en reciprocidad, que el Círculo funcione bajo las normas y con la organización de un "Club UNESCO".

(3) Cuyas características para ser juzgada apta son: su capacidad política, entusiasta, con cierto rango o liderazgo, tenaz, empeñosa y, sobre todo, identificada con este plan.

(4) Cuyas oficinas se encuentran en las instalaciones de la SEP, Brasil - No. 31, 2o. piso, México, D.F.

5.1.2. Organización y Administración

5.1.2.1. Una vez aprobada la creación del Círculo de Estudio, efectuar los trámites externos e internos correspondientes para concretar el proyecto. En forma simultánea se comunicará de manera formal:

- a). El compromiso permanente e incondicional, que adquiere la institución, en los aspectos que se hayan acordado, durante el tiempo que sea necesario este servicio educativo.
- b). En caso de existir un auspicio financiero, esclarecer hacia dónde se dirigirá y cómo se distribuirá (en porcentajes) esa aportación; así como la estipulación de periodos (anuales o semestrales) para la revisión de incrementos que puedan aparecer.
- c). La labor desempeñada por los colaboradores, sean éstos -- asesores o personal administrativo, es un trabajo y como tal debe de remunerarse, cuando menos con el equivalente al salario mínimo vigente por hora. Recomendando que el pago sea por honorarios o contrato.
- d). La concesión del local, mobiliario y materiales necesarios será (de preferencia) destinada sólo para las labores -- que desarrolle el Círculo; y en caso de requerirse una amplia

ción de los mismos (o mejoría) por la demanda educativa, (o su deterioro) quien auspicie dichos recursos se compromete a solucionar tal asunto.

e). Las normas bajo las cuales se proporcionará mantenimiento y servicio de limpieza al local, a fin de deslindar responsabilidades.

5.1.2.2. Si hasta el momento no se ha designado a la persona responsable, proceder a elegirla, ya sea por designación de las autoridades de la institución auspiciadora, o bien, por elección democrática por y entre los fundadores. Otra opción puede ser la de nombrar responsable a quien se ha encargado de llevar las gestiones para establecer el Centro.

5.1.2.3. Dado que, en ocasiones, las decisiones verbales no se respetan, se propone la organización de un archivo de actas, a cargo del responsable del Círculo de Estudios en función.

5.1.2.4. Llevar a cabo una campaña de difusión (5), para invitar al personal de la institución a ser usuario del Centro, continuar sus estudios y mejorar sus condiciones socioculturales y laborales. Dicha campaña puede consistir en:

(5) Una vez que se ha concedido el permiso o autorización de las autoridades correspondientes.

a). Colocar carteles en diferentes zonas por donde circulan las personas, se reúnen y acuden con frecuencia. Dichos carteles pueden ser los que proporciona el INEA y la SEP, o elaborados por el grupo organizador.

b). Elaborar, reproducir y distribuir cartas de invitación -- personal a todos los que colaboren en la institución, para -- que se unan al esfuerzo ya sea como alumno, asesor o cooperador de otras actividades.

c). Realizar juntas (por departamento, dirección o área), para comunicar el nuevo servicio y las condiciones de operación como son el horario, lugar sede, requisitos, etc. La realización de dichas juntas se efectuará con toda la responsabilidad que el caso amerita.

d). Llevar a cabo entrevistas con jefes de niveles medios y superiores, para persuadirlos de la necesidad laboral, económica, social y personal, de que sus subordinados, que carezcan de cierto nivel de estudios, lo obtengan por medio del -- Círculo de Estudios que se pondrá en marcha, y así ellos se conviertan en difusores y promotores de este servicio. Quizás convendría otorgar mejoras económicas o laborales a quienes acuden al Centro y destaquen en él.

5.1.2.5. Con los datos del diagnóstico o estudio de factibili

dad así como los que se vayan anexando, proceder a integrar - grupos, niveles y horarios; determinar el número de asesores requeridos por áreas y niveles, buscarlos, contratarlos y capacitarlos. Terminar con los detalles del local, mobiliario y los materiales didácticos principales (pizarrón, gises, borradores y libros).

5.1.2.6. Elaborar un documento que dictamine el mecanismo y - las circunstancias por las cuales será posible prescindir del responsable del Círculo (6) o cualquier otro colaborador, así como los derechos y obligaciones de cada uno de ellos, según la función que desempeñen. Sería conveniente que estas medidas quedaran estipuladas por escrito, firmando el personal -- fundador y otro que designe el INEA y/o SEP, para darle validez oficial al mismo, conservando el responsable del Centro - de Estudios el original o copia.

5.1.2.7. Señalar el número de puestos administrativos que se requieren para apoyar las labores del Centro; buscar, seleccionar y contratar al personal. Al respecto, tendremos que:

- a). Los puestos indispensables que se recomiendan son: responsable, director administrativo (7), secretaria y asesores.
- b). Si existen recursos humanos y económicos suficientes, se-

(6) Cuando se trate de un Círculo clasificado como "Centro de Trabajo", - hay que tener presente, en el remplazo del responsable, que éste debe de pertenecer al organismo que ampara al Centro de Estudios.

(7) Si las condiciones y características lo permiten, puede optarse por-- que el responsable cubra las funciones del director administrativo y, en tal caso, este puesto desaparecerá organizativa pero no funcionalmente.

ñar un asesor pedagógico que auxiliará en todos los aspectos organizativos y educativos, para que el funcionamiento -- del Centro de Estudios sea eficiente.

5.1.2.8. Determinar por escrito la forma de organización que prevalecerá en el Círculo de Estudios (autoritaria, democrática, etc.), recomendándose la democrática por su amplia participación y sentido de justicia. Este documento será firmado - por las personas que sean fundadoras y quedará guardado en el archivo del Centro. Para definir el tipo de organización se - sugiere:

- a). Designarla mediante votación entre las personas fundadoras.
- b). Disponerlo la persona que sea responsable del Centro.
- c). Indicarla las autoridades que auspician al Círculo de Estudios.
- d). Fijarlo las autoridades y reglamentos del INEA y la SEP.

5.1.2.9. Elaborar un reglamento interno del Círculo, que prescriba las normas de funcionamiento general, los derechos y -- obligaciones de todo el personal que colabore, así como las - de los usuarios; y también, las reglas de disciplina que guía

rán el comportamiento de todas las personas durante su estancia en el Centro.

Es recomendable que en dicho reglamento se establezcan, entre otros aspectos, los requisitos para ingresar como usuario y, además, independientemente del tipo de Centro que se trate, - se le dé la oportunidad a particulares, aunque sea bajo condiciones especiales como es el pago de una cuota.

5.1.2.10. Establecer un periodo para cursar el nivel, grado - semestre que corresponda, considerando que el primer curso -- puede tener en el inicio cierta desestabilización, precisamente por la innovación del servicio y la inseguridad que quizás manifiesten algunos de los alumnos.

5.1.2.11. Enlistar las actividades que debe de realizar como mínimo la dirección del Centro, la organización de las mismas y la delegación de autoridad hacia cada colaborador. Dichas - actividades son:

- a). Elaboración de horarios.
- b). Trámites administrativos internos y externos de toda índole.
- c). Atención a asesores, incluyendo aquí la capacitación.

- d). Aspectos disciplinarios.
- e). Manejo presupuestal y políticas de incremento.
- f). Fortalecimiento de la imagen.
- g). Superación académica.
- h). Mantener la tranquilidad y serenidad del plantel educativo.
- i). Determinar los mecanismos de ingreso, egreso y acreditación.

5.1.3. El método de enseñanza-aprendizaje.

5.1.3.1. Determinar el método de enseñanza-aprendizaje que, - en términos generales, se opte por homogeneizar la labor de - los asesores y evitar desequilibrios en los alumnos. Las características y los fundamentos de método elegido serán redactadas en un documento que tendrá validez interna y sólo podrá ser modificado en junta general, por mayoría de votos y con - fundamentos suficientes válidos. Sobre dicho método se puede agregar que:

- a). Se puede elegir en reunión general entre asesores y directivos fundadores.

- b). Puede ser seleccionado por los directivos, auxiliados por el asesor pedagógico.
- c). Puede ser escogido siguiendo las indicaciones y sugerencias del INEA y la SEP.
- d). Se recomienda la opción de un método mixto, como las clases-asesorías.

5.1.3.2. Elaborar programas para cada una de las materias de los diferentes niveles, pretendiendo con esto ayudar o guiar la labor de los asesores. Citar con anticipación los materiales didácticos que se requieren para una mejor calidad de las asesorías, solicitar presupuesto o compra de ellos. La utilidad de preparar los programas con anterioridad es que permite planear y considerar el tiempo probable para el contenido de un curso. Este paso se puede cumplir:

- a). Produciendo los programas por los asesores responsables de cada asignatura.
- b). Trabajándolos en conjunto los asesores de materia y el asesor pedagógico o el director (8).

5.1.4. El personal docente y administrativo.

(8) Siempre y cuando este último posea habilidades o conocimientos al respecto.

5.1.4.1. Procurar que el personal y asesores que colaboren en el Círculo sean capaces, preparados, responsables y dispuestos a ayudar a sus semejantes; con cierto carácter altruista, pero sin exagerar éste, para evitar situaciones adversas posteriores. Para efectuar positivamente este paso se recomienda:

- a). Cuidar la selección de todo el personal docente.
- b). Promover las características señaladas en los que ya se han contratado.

5.1.4.2. Por último, en cuanto a los aspectos del origen, hay que destacar que los precursores de un Círculo de Estudios deben tener conciencia de que pueden ser muchas las dificultades que tendrán que enfrentar: políticas, económicas, materiales y humanas. Por tal motivo, su entusiasmo y ánimo tendrán que ser lo suficientemente fuertes para que no decaigan, a pesar de las adversidades que se les presenten, y puedan ver cumplido exitosamente lo que en principio es sólo un proyecto.

5.2. DESARROLLO.

En esta parte se delinearán las opciones para el mejoramiento

de un Círculo de Estudios, durante su desarrollo, y cómo enfrentar algunas dificultades, teniendo como premisa de estas sugerencias, que el arranque u origen haya sido favorable (9), y retomando para ello la experiencia y el análisis del ----- CEATZOMA.

Además, se tendrá presente que estas propuestas en muchas ocasiones funcionan sólo como una guía que habrá de adaptarse, e inclusive que existirán otros obstáculos, ante los cuales los interesados tendrán que hacer uso de su ingenio, creatividad y prospectiva para salir adelante.

Tratando de abarcar la mayoría de las circunstancias que pueden presentarse durante el funcionamiento de cualquier Centro de Enseñanza Abierta, se propone proceder de acuerdo a las siguientes sugerencias:

5.2.1. Apoyo Institucional.

5.2.1.1. Supervisar y cuidar las condiciones en las cuales el Centro sigue funcionando, esto con el único propósito de procurar que las instalaciones sede y el mobiliario cumplan con el mínimo de requisitos; y así los alumnos y el personal puedan hacer uso de los mismos, sin peligro de accidentes o riesgos contra la salud.

(9) Sin que esto signifique que necesariamente todas las acciones del --- apartado "Origen", tengan que haberse cumplido.

Las principales condiciones que se plantean para las labores de un Círculo, en cuanto al local y mobiliario son:

-- Amplitud del lugar, suficiente en relación a la demanda de niveles, grupos y alumnos; así como para las áreas requeridas como dirección, bodega y aula para asesores.

-- Tener buena ventilación e iluminación.

-- Que las áreas donde se conserven materiales y/o documentos así como la dirección, tengan chapas y llaves.

-- Los interruptores de energía eléctrica y las lámparas de luz o focos estén en perfectas condiciones.

-- Buen estado general del local, lo cual incluye entre otras cosas la pintura, techos, pisos y puertas.

-- Contar (cuando menos) con un servicio de sanitario para varones y otro para mujeres, en condiciones asépticas.

-- La existencia de sillas de paleta individuales suficientes en relación al número de demandantes y en buen estado. Estas sillas pueden ser sustituidas por mesas y sillas.

-- Poseer muebles de uso general, como por ejemplo escritorio, sillas, credenza o librero, etc.

Para llevar a cabo el control de estas condiciones, se plan--

tea que:

a). Se designe a personal del INEA y/SEP, para que supervise y cuide que estas condiciones y requisitos de local y mobiliario se mantengan.

Es recomendable que no sea el Agente Educativo Operativo, ni el personal que atienda esté directa y permanentemente relacionado con el Centro de Estudios, para evitar posibles anomalías.

b). En caso de que el INEA o la SEP no cuenten con este servicio, puede quedar a cargo de la persona o de la institución que auspicia al Círculo.

c). Que los usuarios y el personal se organicen, soliciten y presionen para que ello se cumpla.

d). Que la dirección del Centro sea quien atienda dicho asunto.

5.2.1.2. Para mantener y mejorar la existencia de Círculos de Estudio, se proporcionen y sigan suministrando los servicios que deben ofrecer el INEA y la SEP, en relación a aspectos como:

a). Suministro de la papelería necesaria y el material de di-

fusión indispensable.

b). Auxiliar en los trámites de usuarios, asesores así como - en los del Centro.

c). Facilitar los materiales y/o libros que se requieren para los estudios en el sistema abierto.

d). Convertirse en sede de aplicación de exámenes.

e). Coordinar y difundir cursos de carácter técnico sobre un oficio en específico, dirigidos a los usuarios.

f). Contribuir a la realización de los actos socioculturales que se promuevan.

g). Dar asistencia y apoyo en situaciones de capacitación, di fusión, promoción y mejoramiento.

h). Si existieran problemas de financiamiento o falta de apoyo por parte de la institución patrocinadora, se debe garanti zar que el INEA y/o SEP respalden al Centro y presionen para que se cumpla el convenio inicial.

5.2.1.3. En relación al servicio de capacitación que debe poseer o brindarse a los Centros de Enseñanza Abierta:

a). La SEP incluirá tal aspecto dentro de su programa general

de atención a Centros donde se promueva la preparatoria abierta.

b). Las actividades de capacitación estarán descentralizadas, cuando menos por entidad federativa.

c). El programa de capacitación responderá a necesidades reales y al mejoramiento del trabajo que desarrollan los Centros.

d). El INEA tendrá que diseñar otro sistema de capacitación, en forma tal, que se mejore la atención de este servicio a los Círculos de Estudio.

e). Los Centros deberían cumplir los requisitos establecidos. Para ello se puede valer de:

- . estudios de diagnóstico
- . diseñar formatos que orienten las futuras actividades
- . los encargados de los Círculos, actúen como portadores y comunicadores de la validez y utilidad o falta de ella con respecto a los cursos.

f). Se deberá realizar una calendarización de los cursos y/o actividades, para comunicarlos con anticipación a los Centros donde se asistirá, esperando la respuesta de aceptación de los mismos y con esto evitar improvisaciones.

g). Como consecuencia del estudio de necesidades para capacitación, se harán las modificaciones pertinentes a los contenidos.

h). Se adoptarán las técnicas de enseñanza-aprendizaje más -- adecuadas así como el trato interpersonal durante los cursos, para que esto contribuya al éxito.

i). Se procurará que el Centro cuente con personal especializado, capaz de cubrir los requerimientos de capacitación, y realice los estudios de diagnóstico.

j). En lo posible, deberá contarse con una persona especializada en el área de Pedagogía o Psicología.

k). Se debe realizar un esfuerzo por mantener un servicio permanente y continuo, procurando mejorar cada vez más su calidad, lo cual incluye considerar la entrega de constancias o diplomas a los asistentes.

5.2.1.4. Continuar con excelentes relaciones respecto a las -- autoridades del organismo que auspicia al Centro. Este propósito puede lograrse:

a). Extendiendo invitaciones de honor o especiales a personalidades adecuadas a los eventos sociales, culturales, recreativos o académicos que se promuevan en el Círculo de Estu----

dios.

b). Impulsando iniciativas concretas, en ese sentido, de parte del responsable del Centro.

c). Realizando el apoyo otorgado en los informes anuales del organismo y/o a través de diferentes medios de comunicación.

d). Entregando personalmente a éstas, los informes trimestrales y anuales.

5.2.1.5. Establecer buena relación con el respectivo Agente - Educativo Operativo, para que sea él quien procure avances y facilidades del INEA hacia el Centro.

5.2.1.6. Si continuaran los problemas para la obtención de libros y las opciones al respecto sugeridas en el apartado del "Origen" no dieran resultado, se puede, como medidas internas del Círculo:

a). Fotocopiar los libros, para uso exclusivo de los usuarios del Centro de Estudios. En todo caso debería preverse con anticipación el permiso correspondiente al poseedor del derecho de autor, pagando las regalías que correspondan por el número de ejemplares fotocopios.

b). Solicitar a los alumnos del mismo Círculo que, de las ma-

terias que ya hayan acreditado, donen o vendan a bajo precio los libros que ellos ya no ocupan, para facilitar los medios de estudio a otros usuarios. Este intercambio de libros y material bibliográfico puede realizarse a nivel local, regional y nacional.

5.2.1.7. Si hasta el momento no existe o no se ha logrado obtener el apoyo de la SEP para el sistema de la preparatoria - abierta, proceder según las acciones 5.1.1.9., 5.1.1.10., --- 5.1.1.11. y la 5.1.1.12.

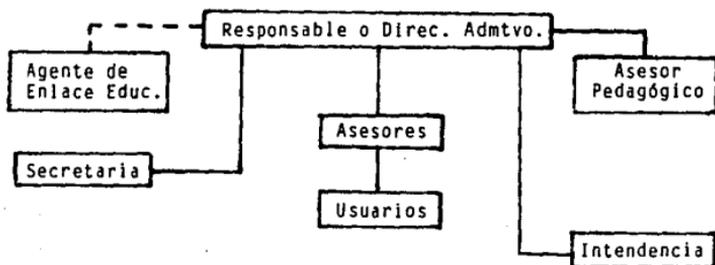
5.2.1.8. Seguir manteniendo el apoyo e interés de los fundadores del Círculo o de quienes estén al frente de éste (10), a fin de obtener sostén y beneficios para el Centro. Esto se -- puede lograr en función de:

- a). El interés particular de ellos.
- b). Presiones por parte de todo el personal y usuarios del -- Centro.
- c). Sustituir al responsable y/o director por una persona interesada por sacar adelante el Centro, de acuerdo a las estipulaciones del reglamento.

5.2.2. Organización y Administración.

(10) Es decir el responsable y/o director administrativo; y, en este caso, nos referimos sólo a ellos por la importancia política y administrativa de los puestos.

5.2.2.1. La estructura organizativa del Centro que se juzga - más conveniente es la siguiente:



Esta organización (o la que se elija) podrá ser modificada o reestructurada si las circunstancias lo exigen, realizando un análisis previo y minucioso para evitar al máximo movimientos inconvenientes y errores, además de tener presente las normas que dicte al respecto el Reglamento interno.

Una vez decidida la estructura, debe darse a conocer a todo - aquel que intervenga en las labores del Círculo, por lo cual se propone:

- a). Que se señale en los informes anuales o en el trimestral que corresponda, si ha habido algún cambio.
- b). Incluirlo en los documentos que se entreguen para el registro ante el INEA y/o SEP y dar a conocer oportunamente los cambios.

- c). Explicar la organización a todo el personal que ingrese al Centro, como parte de una inducción al mismo.
- d). Comunicarlo a todos los grupos de alumnos de nuevo ingreso.
- e). Elaborar un panel que contenga la estructura organizativa del Centro y colocarlo en un lugar visible y transitable dentro de las instalaciones.

5.2.2.2. Brindar información relativa al Círculo a todo el personal, asesores y usuarios que se integren, con el fin de que conozcan de manera general el funcionamiento, reglas y normas que rigen al Centro y también al Sistema de Enseñanza Abierta.

En el caso de los alumnos puede ser una plática al inicio del curso. Dicha plática puede ser general o por cada grupo de nuevo ingreso, o personal, dirigida a cada usuario en el momento de inscribirse.

En el caso del personal y asesores, la información en cuestión sería proporcionada al ser contratados, durante los cursos de capacitación o en las juntas.

5.2.2.3. Continuar cumpliendo con los trámites y requerimientos del INEA y/o SEP, realizándolos a tiempo y en orden.

5.2.2.4. Seguir realizando las actividades administrativas, - que corresponden a la dirección del Círculo de Estudios (mis- mas que han sido señaladas en el apartado del "Origen", en el punto número 5.1.2.11.) y que aumentarán o disminuirán según las necesidades y criterios que se presenten. Es importante - tener en cuenta que son actividades generales, es decir, que éstas a su vez incluyen otras más particulares. Por ejemplo: los trámites administrativos implican, entre otras cosas, la elaboración del presupuesto, informes, archivo, control de ma trícula, datos y avance académico de los usuarios, manejo de la caja, coordinación de algunos proyectos específicos, expe- dición y control de cartas, oficios y constancias, etc.

5.2.2.5. Poseer un reglamento interno (de las características mencionadas en el apartado anterior, punto número 5.1.2.9.).- Una vez aprobado dicho reglamento, hacer cumplir las normas - que en él se dicten, realizar las modificaciones y ajustes -- pertinentes cuando se requieran.

5.2.2.6. Realizar juntas generales de personal, asesores e in vitados (11) ya sean mensuales o quincenales (según se acuer- de), para tratar los diversos aspectos que conciernen al fun- cionamiento del Círculo, ya sean problemas por resolverse, -- proyectos futuros o actividades que se están desarrollando. -

(11) Estos últimos, sólo cuando el caso lo amerite.

El objetivo de realizar estas juntas es permanecer todos en constante comunicación y fomentar el espíritu participativo y democrático. Es recomendable llevar un archivo de minutas, para tener el control de los acuerdos a los que se lleguen y evitar dispersión de la información.

5.2.2.7. Procurar tener algunos elementos que den prestancia al Centro de Estudios, como son:

- . papel membretado
- . sello
- . anuncio exterior, con número de incorporación
- . credenciales del Círculo
- . cuenta bancaria
- . servicio telefónico

Algunas formas o medios para obtener estos elementos de prestancia son:

- a). Otorgados por el INEA y/o SEP.
- b). Por concesión de la institución patrocinadora.
- c). Por iniciativa y con fondos obtenidos en el Círculo.
- d). En base a la organización de usuarios y personal del Centro, lo cual incluye hasta donaciones.

5.2.2.8. En caso de que las posibilidades materiales, económicas, humanas y políticas lo permitan, es una buena elección - el aceptar a personas particulares como usuarios ya que el -- servicio se extiende a otros que lo necesiten y en reciprocidad el Círculo puede obtener otros beneficios; aunque es importante no descuidar la demanda para la cual ha sido puesto en marcha este servicio.

5.2.2.9. Como parte de las normas para ingresar al Centro de Enseñanza Abierta puede incluirse la admisión (excepcionalmente) de usuarios de 14 años, sólo cuando el caso lo amerite y bajo condiciones rigurosamente definidas.

5.2.2.10. Continuar permanentemente o por épocas (12) las campañas de difusión, para dar a conocer el Centro entre los trabajadores o socios del organismo que lo ampara, tomando en -- cuenta las estrategias sugeridas en el punto número 5.1.2.4. del apartado del "Origen".

Además, si la política interna de ingreso permite a particulares, se sugiere:

- a). Situar papeles de propaganda en zonas de tránsito peatonal, de reunión, de transportación, de trabajo, etc.
- b). Anunciarse en diferentes medios de comunicación.

(12) Que habrán sido detectadas previamente de acuerdo a diferentes variables.

c). Proporcionar volantes de información en lugares estratégicos y en casas habitación.

5.2.2.11. Que el personal directivo tenga actitudes de disposición para aceptar convenios inter-institucionales, o también buscarlos, cuyo propósito sea la realización de eventos que contribuyan al mejor funcionamiento del Centro o la superación de sus integrantes.

5.2.2.12. Si existieran problemas financieros que la institución auspiciadora no pudiera resolver, tomar medidas de incremento como:

a). Instalar la venta de refrescos o algunas bebidas como servicio interno del Círculo, e inclusive crear una pequeña cafetería.

b). Venta de libros del sistema abierto u otros.

c). Organizar eventos recaudadores de fondos económicos como rifas, bailes, kermesses, espectáculos y actividades socio-culturales o deportivas.

d). Búsqueda de donaciones.

e). Proporcionar parte del local para que se ofrezcan clases extra por ejemplo de Inglés, Matemáticas, Electrónica, etc.-- con la finalidad de que produzcan una pequeña ganancia al Cen

tro y sin que intervengan en las principales actividades de éste.

f). Cobrar a los usuarios una pequeña cuota de inscripción o mensualidades.

5.2.2.13. Cuando se organicen colectas entre usuarios y/o asesores para cubrir algunas necesidades, cuidar que éstas sean equitativas y honestas.

5.2.2.14. Otorgar al personal del Centro y a los asesores los aumentos que se han fijado con anterioridad respecto al pago de sus labores. Este debe ser gestionado, con anticipación, - por los directivos o responsables del Círculo, así como la posibilidad de proporcionar una cantidad en calidad de "aguinaldo". En caso de que la institución auspiciadora no cumpla con este punto, realizarlo interna y extraoficialmente, con fondos obtenidos de algunas medidas de incremento.

5.2.2.15. Ser puntual en la fecha del pago al personal y asesores, para que pueda exigirse en reciprocidad puntualidad y asistencia regular.

5.2.2.16. Diseñar una política para la remuneración de los asesores, bajo los siguientes criterios:

a). Observando las actitudes de los asesores y sus preferen--

cías.

b). Considerando el nivel y profundidad de los conocimientos.

c). Tomando en cuenta la demanda de los alumnos y la dificultad de éstos en su aprendizaje.

5.2.2.17. Estudiar minuciosa y anticipadamente cada proyecto que se quiera realizar, sobre todo en cuanto al Costo-Beneficio, para evitar errores o pérdidas. En caso de que el proyecto implique solicitud de apoyo económico, incluir dos o tres presupuestos consultados.

5.2.2.18. Habrá que atender y vigilar el equilibrio entre la oferta y la demanda de usuarios, así como todo lo que ello implica, como es el local, mobiliario, asesores, horario, presupuesto, etc.

5.2.2.19. Realizar una lista mensual de los requerimientos -- (económicos, materiales y humanos), para que en base a ellos se hagan peticiones y se propongan las metas por cubrir a corto, mediano y largo plazos, mismas que atenderán las necesidades reales que se captan. Dicha lista será efectuada por los directivos responsables del Centro y se basará --para una mayor eficacia-- en el diálogo y opiniones de todos los que integran el Círculo.

5.2.2.20. Observar cuál es el nivel o grado que tiene mayor demanda de usuarios para destinar ahí a los asesores que tengan mayor calidad en su trabajo. Para advertir tal aspecto, se plantea un estudio longitudinal de cuando menos un año y máximo de cinco, tomando en cuenta el análisis de matrícula, evaluaciones, asistencia y la puesta en marcha de investigaciones directas, observaciones y supervisiones.

5.2.2.21. Contar con una buena organización de los cursos, -- puesto que esto repercute en el ritmo de aprendizaje y de logros de los usuarios, además de ser una muestra de calidad -- del servicio que se proporciona en el Círculo. Se recomienda un tiempo óptimo de cuatro meses o el equivalente a 80 días -- efectivos. Asimismo, conviene calendarizar los cursos cada -- principio de año, tomando en cuenta días no laborables y un -- breve período de vacaciones inter-curso (que podría ser de -- una semana), tratando de que al finalizar cada curso coincida con una fecha próxima de aplicación de exámenes.

5.2.2.22. Si bien la organización de cursos y las campañas de difusión son importantes para tratar de homogeneizar desde el inicio el ritmo de aprendizaje de los alumnos, no hay que olvidar las características generales de los usuarios del sistema abierto; por lo tanto, es trascendental optar por una poli

tica permanente de inscripciones, para dar facilidades a quienes en un momento dado deciden incorporarse o reincorporarse al sistema de educación por la vía abierta.

5.2.2.23. Tratar de conservar a los asesores que destaquen en sus labores, ya que ellos son los principales responsables, - en el aspecto académico, del avance, continuación y superación de los alumnos que acuden al Centro de Enseñanza Abierta.

Es importante tener presente que, si bien por un lado hay que procurar aprovechar al máximo a los buenos asesores, nunca de darse una saturación de las horas que se les asignen en una área o materia, para prevenir faltantes de los mismos.

5.2.2.24. Deberá cuidarse el equilibrio y distribución de horas que se conceda a cada asesor, para rehuir dificultades referentes a discordias entre los mismos asesores.

5.2.2.25. Si se brinda el servicio para el nivel de bachillerato, tener una atención especial en la selección de asesores, dada la especialización que se requiere para cada materia.

5.2.2.26. Si las circunstancias lo permiten, elaborar los ho-

rarios en forma escalonada, para dar facilidades de adelantar materias a los alumnos, y no necesariamente por grado. Resulta útil la estimación de dedicar dos horas a la semana por materia. Tratándose de algunas de preparatoria reducir las a una hora semanal como Metodología del Aprendizaje, y otras aumentarlas a cuatro, tales como Biología, Física y Química.

5.2.2.27. Ofrecer estímulos a aquellos asesores y alumnos que se distingan por su trabajo o estudio. Para el caso de asesores, se aconseja proporcionar una pequeña cuota y/o reconocimiento público donde se pudiera otorgar un diploma o trofeo.

En relación a los alumnos, los incentivos pueden ser la donación de los libros que requieren para el siguiente curso, una pequeña beca, anulación de pagos mensuales o de inscripción y el reconocimiento por medio de un diploma o trofeo.

5.2.2.28. Crear actividades extraescolares que complementen la labor educativa de un Círculo de Estudios, como por ejemplo:

- . proyecciones filmicas o audiovisuales
- . clases de algún oficio (que sea solicitado o requerido por los alumnos)
- . excursiones con fines académicos

. actividades culturales y deportivas

5.2.2.29. Procurar siempre que el local sede sea parte de las instalaciones de la institución auspiciadora, para aventajar así algunos asuntos de carácter político y también para evitar gastos extras, como renta, luz, agua, velador y servicios generales.

5.2.2.30. Tratar que el sitio donde esté ubicado el Círculo - sea céntrico, de fácil acceso para los usuarios y que existan diversas vías de comunicación.

5.2.2.31. Si aumentara considerablemente la demanda de usuarios (en más de un curso), buscar la mejor opción para cubrir los requisitos de espacio y mobiliario. Dicha opción podría ser:

a). Solicitar a las autoridades correspondientes de la institución que ampara al Círculo la ampliación de las instalaciones.

b). Elaborar horarios en forma paralela.

c). Que los directivos del Centro busquen otro local cercano al existente.

5.2.2.32. De no cumplir el convenio inicial el organismo patrocinador, en lo que se refiere a las concesiones del local y mobiliario (y en su caso también lo correspondiente al mantenimiento), actuar de las siguientes formas:

a). Que los responsables y/o directivos del Círculo gestionen ante las autoridades competentes de la institución de la que se depende.

b). Buscar la intermediación del INEA y/o SEP, para que la institución cumpla con este compromiso y, en el último de los casos, buscar quien patrocine al Círculo de Estudios o cuando menos acepte a los usuarios.

c). Hallar otro local que pueda servir para las actividades del Centro, como por ejemplo escuelas.

d). Si el problema consiste en la falta de mobiliario, material didáctico o mantenimiento, se puede:

. realizar actos para la recaudación de fondos, como los citados en el punto No. 5.2.2.12. de este mismo apartado.

. conseguir donaciones o pequeñas contribuciones en algunos clubes, asociaciones, fundaciones, etc.

5.2.2.33. Tratar de incrementar la cantidad y variedad de ma-

teriales didácticos, teniendo presente las sugerencias del -- asesor pedagógico y de los asesores de materia. En el peor de los casos, tener cuando menos un pizarrón por grupo, así como borradores y gises.

5.2.3. El Método de Enseñanza-Aprendizaje.

5.2.3.1. Cumplir íntegra y permanentemente con los contenidos de los libros y los programas (diseñados con base en ellos); ya que de esta forma se acatan las disposiciones oficiales y se garantiza, en cierta medida, a los alumnos su preparación para los exámenes de acreditación. Es conveniente que los programas de materias no se estimen como estáticos, sino que --- exista una constante supervisión para mejorarlos cada vez --- más.

5.2.3.2. Proporcionar extra-oficialmente, en el nivel secundaria, la clase-asesoría de comprensión del Inglés que permiten a los alumnos familiarizarse con este idioma, y así obtener - algunas herramientas que faciliten sus futuras opciones de -- trabajo o académicas. Esta es una medida interna que no tiene acreditación y, como tal, habrá de respetarse.

5.2.3.3. Independientemente del método de enseñanza-aprendiza

je que se haya escogido y después de un tiempo considerable - (aproximadamente 12 ó 18 meses), si se observa que no es funcional, seleccionar otro de acuerdo a las características generales de los usuarios que acuden a este Centro. Al respecto se puede:

- . probar el sistema de clases-asesorías (si éste no es el que se eligió):
- . investigar entre los alumnos cuál es la forma que ---- ellos prefieren o se adecuan para estudiar, obteniendo de aquí diversas opiniones y así decidir por la más -- conveniente.
- . someter el método a consulta, en una junta general entre directivos, asesores y asesor pedagógico.

5.2.3.4. Hacer esfuerzos por conseguir que los asesores, además de ayudar en los contenidos temáticos, fomenten el espíritu crítico y participativo entre los alumnos. A propósito se solicitaría la puesta en práctica de esta orientación a los asesores al ingresar. Al mismo tiempo que se incluiría como un requisito interno del método de enseñanza-aprendizaje y se haría lo posible por fomentar la conciencia de esta necesidad a los asesores, a través de cursos, pláticas o circulares.

5.2.3.5. Elaborar exámenes internos y aplicarlos a los alum--

nos como un control interno del avance de su aprendizaje. Teniendo presente el tiempo programado para el curso, pueden darse una o dos aplicaciones, según los estimen conveniente - directivos, asesores y alumnos. La preparación de los exámenes puede ser realizada en una labor conjunta entre los asesores y el asesor pedagógico.

5.2.3.6. Vigilar el avance temático de los asesores por medio de:

- a). Bitácoras.
- b). Informe diario de archivo y asistencia.
- c). Supervisión directa.
- d). Evaluación de exámenes internos.

Cualquiera que sea la forma elegida, comparar el avance con lo programado, y en caso de desviaciones significativas tomar medidas al respecto.

5.2.3.7. Ser flexible con los alumnos en la asistencia y el horario, sin descuidar las normas de funcionamiento del Centro.

5.2.3.8. Efectuar actividades de Extensión Académica de acuerdo a los intereses y posibilidades. Se sugieren algunas, como

son:

- a). Periódico mural.
- b). Exposiciones de pintura.
- c). Taller de lectura.
- d). Visitas a museos.
- e). Eventos culturales como teatro.
- f). Clases de Inglés para el dominio completo del idioma, sobre todo en expresión oral.

5.2.3.9. Crear una biblioteca del Círculo que contenga los libros del sistema abierto, los de apoyo y otros de temas libres por medio de:

- a). Donaciones de los mismos integrantes del Centro.
- b). Apoyo de algunas instituciones, incluyendo la que lo patrocina.
- c). Comprándolos paulatinamente con fondos que se obtengan.

5.2.3.10. Ofrecer el servicio de Orientación Vocacional a los usuarios del Centro (en caso de que éstos lo requieran o soliciten) con la contribución del asesor pedagógico; para esto se puede pedir apoyo a universidades o instituciones superiores en calidad de servicio social, prácticas escolares o bajo

una cuota mínima; o bien, gestionar ante las autoridades de - SEP y/o INEA para que alguna de esas entidades sean las encargadas de proporcionar este servicio.

5.2.4. Personal y Usuarios.

5.2.4.1. Mantener buenas relaciones interpersonales entre todos los que integran el Círculo, lo que puede lograrse:

- a). Si llevan un calendario y festejan los cumpleaños, - aprovechando para ello las juntas de personal uniendo ambos eventos.
- b). Efectuando reuniones informales con el propósito de celebrar algunas fechas especiales como la Navidad, fin de año, día de la amistad, etc.
- c). Al organizar fiestas extra-Círculo con el fin de convivir más informalmente.
- d). Si realizan actividades recreativas practicando por ejemplo un deporte.
- e). Fomentar actitudes positivas en el trato diario.

5.2.4.2. Incluir también a los alumnos en las reuniones de -- acercamiento para que así la convivencia sea entre todas las personas que integran el Círculo de Estudios.

5.2.4.3. Es importante que los canales de comunicación se encuentren abiertos en todas direcciones, para agilizar en muchos casos la información que se genere al interior.

5.2.4.4. Las características que se buscarán para todo aquel que labore en el Centro son:

a). Para los asesores:

- . Cierta grado de altruismo.
- . Constancia en sus labores.
- . Responsabilidad.
- . Puntualidad.
- . Sencillez en su trato.
- . Preparación en su área o materia.
- . Capacidad para enseñar.
- . Estudios de nivel profesional.

Elegirlos de preferencia con:

- . Espíritu cooperador y disponibilidad de ayuda.
- . Juventud y deseos de iniciarse en el camino de la docencia, o bien personas que hayan tenido experiencia en la enseñanza aunque sea de manera particular.
- . Interés en las labores educativas.

b). Para todo el personal administrativo:

. Las seis primeras mencionadas en el inciso "a)", aunan do la honestidad y capacidad organizativa.

c). En el caso de los directivos y/o responsables:

. Igual que el inciso anterior, más la capacidad de to-- mar decisiones y visión al futuro para preveer asun--- tos.

5.2.4.5. Si existiera la solicitud de profesores normalistas para ser asesores del sistema abierto, seleccionarlos con su-- mo cuidado, quizás poniéndolos a prueba por un mes para veri-- ficar los resultados de su trabajo. Esto es porque la forma-- ción de ellos no es para dar trato a adultos y suelen común-- mente abordarlos como niños, lo cual es molesto y decepcionante para los alumnos del sistema abierto.

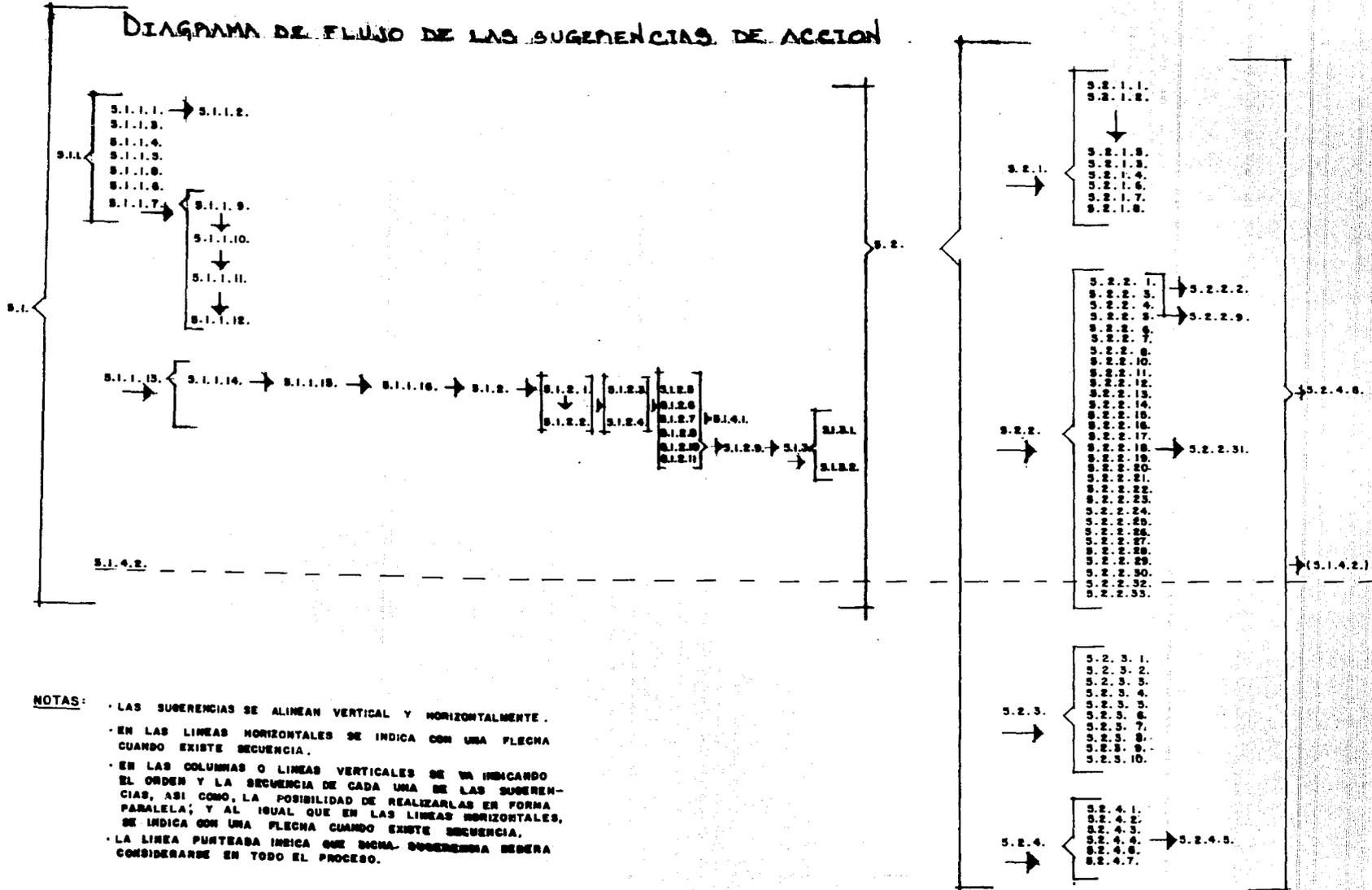
5.2.4.6. Cuidar que se mantenga el interés y la motivación -- por parte de los usuarios, ya que generalmente el estudio no es la única ni la principal actividad a la que están dedica-- dos los alumnos del sistema abierto y fácilmente tienden a dejarlo.

5.2.4.7. Para evitar que ingresen alumnos con actitudes nega-- tivas y que esto perjudique la labor que se desarrolla en el Centro y a sus integrantes. se sugiere:

- a). Realizar una pequeña entrevista a todos los candidatos a usuarios para detectar (de manera general) sus expectativas.
- b). Al entrar todos los alumnos firmarán el reglamento del Centro; así conocerán y convendrán en respetar las normas que lo rigen, sobre todo en el aspecto disciplinario.
- c). Actuar de acuerdo al reglamento para el caso de alumnos inscritos que presenten problemas.

5.2.4.8. Tener siempre presente que el servicio que proporciona el Círculo y para quienes fué diseñado son los alumnos o usuarios, por lo cual es importante que todas las medidas que se tomen ya sean administrativas o académicas, los principales beneficiados deben ser ellos.

DIAGRAMA DE FLUJO DE LAS SUGERENCIAS DE ACCION



NOTAS:

- LAS SUGERENCIAS SE ALINEAN VERTICAL Y HORIZONTALMENTE.
- EN LAS LINEAS HORIZONTALES SE INDICA CON UNA FLECHA CUANDO EXISTE SECUENCIA.
- EN LAS COLUMNAS O LINEAS VERTICALES SE VA INDICANDO EL ORDEN Y LA SECUENCIA DE CADA UNA DE LAS SUGERENCIAS, ASI COMO, LA POSIBILIDAD DE REALIZARLAS EN FORMA PARALELA; Y AL IGUAL QUE EN LAS LINEAS HORIZONTALES, SE INDICA CON UNA FLECHA CUANDO EXISTE SECUENCIA.
- LA LINEA PUNTEADA INDICA QUE DICHA SUGERENCIA DEBERA CONSIDERARSE EN TODO EL PROCESO.

CONCLUSIONES

Después de haber presentado todo el trabajo respecto a la descripción y análisis de un Centro de Enseñanza Abierta en zona urbana, la propuesta organizativa que sirve como guía para la proliferación de Centros similares, así como los elementos de carácter teórico que han servido para delimitar el marco de referencia que sustenta a este trabajo de investigación, se pueden señalar las siguientes conclusiones:

1. Es urgente que las autoridades que se encuentran al frente de las instituciones organizadoras y promotoras de la enseñanza abierta, tomen conciencia de la necesidad inmediata que existe para atender a esas elevadas cifras de población que no han cubierto ni el mínimo de educación formal, es decir, el nivel básico de enseñanza (primaria); puesto que ello repercute tanto en el progreso individual y familiar, como en el del país.

2. Es necesario otorgar mayores recursos de todo tipo, aprovechando la infraestructura existente, tanto de las instituciones que promueven la enseñanza en la modalidad abierta, como de aquellas de los sectores público, social y privado, para promover y expandir más este servicio educativo a mayores núcleos de población.

3. Que las instituciones encargadas de promover, coordinar y organizar las acciones de la modalidad abierta de enseñanza,

amplíen sus actividades y recursos, de tal forma de que se --
atienda a la población con mayores requerimientos de estudio,
que generalmente se encuentra en las localidades lejanas a --
las zonas urbanas, y en las zonas marginadas de las ciudades.

4. Se requiere de mayor apoyo institucional a los Centros --
donde se promueve la enseñanza abierta, en los rubros que co-
rresponde y que han sido citados en el capítulo 5.

5. Crear y multiplicar los convenios de coordinación y con-
certación, para que a través del sector laboral se expandan -
las oportunidades de estudio por medio del sistema abierto. -
Además, de crear mecanismos de estimulación laboral o económi-
co a los alumnos que por su esfuerzo destaquen en su prepara-
ción académica.

6. Hacer cumplir las normas legales, en cuanto a la obligato-
riedad de las empresas e instituciones de los diferentes sec-
tores, para facilitar a sus trabajadores y a sus familiares,
el estudio por la modalidad abierta, y así hacer valer un de-
recho constitucional de todo mexicano.

7. Ante las dificultades políticas y económicas para benefi-
ciar a los Círculos de Estudio, por parte de las institucio-
nes encomendadas del servicio coordinador del sistema abier-
to, ofrecer todo tipo de apoyo para que al interior de cada -

Círculo se realicen las actividades favorecedoras desde su -- origen y funcionamiento.

8. Hay una falta de planeación, coordinación y control en la operación del sistema abierto, que ha originado una gran dispersión de esfuerzos en nuestro país, y un surgimiento y funcionamiento anárquico de quienes tienen a su cargo las acciones concretas de ejecución.

9. La imagen distorsionada que existe con respecto a la enseñanza abierta, ha provocado que entre la población en general se considere como una opción educativa de segunda clase, a la que se acude cuando ya no hay posibilidad dentro del sector escolarizado.

10. Resulta útil ofrecer al estudiante del sistema abierto, la alternativa del servicio de asesorías en Círculos de Estudio, para facilitarles el estudio, sin que el acudir a dichas asesorías se convierta en un requisito para el aprendizaje y la acreditación.

11. La utilidad que demuestra el funcionamiento de Centros de Enseñanza Abierta, también, para cooperar en la disminución del rezago educativo y en el mejoramiento cultural y económico de los usuarios de estos Centros.

12. Que la propuesta organizativa para crear y desarrollar --

Centros de Enseñanza Abierta, es útil para la proliferación - de otros Centros similares, dado que ha surgido de la observación y análisis de un caso concreto, y no de un estudio teórico o de la información que se ofrece en las instituciones encomendadas de los programas de enseñanza abierta.

13. Existe la necesidad de planear todo un conjunto de elementos que intervienen en el funcionamiento de Círculos de Estudio, para que en la operación y puesta en marcha se eviten -- condiciones que tiendan a desmotivar y desanimar a los usuarios.

14. Resulta importante la labor que desarrollan los encargados de los Centros de Enseñanza Abierta, para que su deseo de colaboración en las labores educativas, sea suficientemente grande como para contrarrestar y superar las posibles condiciones adversas.

15. Tener presente que, como en el caso del CEATZOMA, lo más importante para sacar adelante un Círculo de Estudios es el recurso humano que lo conforma, incluyendo todo tipo de colaboradores, sean asesores, responsables, administrativos, etc., así como los alumnos o usuarios.

16. Con respecto al material didáctico -al no existir una clara definición de la estrategia de enseñanza-aprendizaje más -

adecuada para el sistema abierto-, resulta en términos generales, inadecuado a las características y necesidades de los -- usuarios. Además, se recurre casi siempre al material por escrito, olvidando las aportaciones existentes de la comunicación y tecnología para la educación.

17. Ante las deficiencias del material diseñado exclusivamente para los usuarios del sistema abierto, y no proporcionar los elementos suficientes para el estudio independiente, se justifica una vez más la necesidad de Centros donde a través de asesorías se apoye el aprendizaje de los alumnos que utilizan este sistema.

BIBLIOGRAFIA

- ANUIES-SEP. Manual de la planeación de la educación superior:
versión preliminar. México, ANUIES, 1988.
- BALLESTEROS, Antonio y U. Organización de la escuela prima-
ria. 3a. ed., México, Patria, 1959.
- BERGEVIN, Paul. Filosofía para la educación del adulto. 2a. -
ed., México, EDAMEX, 1982.
- BRAHELD, Theodore. "Cultura, el concepto de educación" en: --
Antología de Teoría Pedagógica: materiales
de lectura. Mtra. Marcela Gómez, México, -
UNAM, Facultad de Filosofía y Letras, ----
1979-1980.
- C.E.E. Sociología de la educación. México, C.E.E., 1986.
- CEMPAE. Sistema abierto de enseñanza: el proyecto de prepara-
toria abierta. México, CEMPAE, 1977.
- CONAPO. México demográfico: breviario 1980 - 1981.
México, CONAPO, 1982.
- _____. Veracruz demográfico: breviario 1985. México, CONAPO-
Consejo Estatal de Población de Veracruz, 1985.
- CONAPO-INEGI. Proyecciones de la población de México y las en-
tidades federativas 1980 - 2010. México, -----
CONAPO-INEGI, 1985.
- FAURE, Edgar et al. "La educación, producto y factor de la so-
ciedad" en: Antología de Teoría Pedagógica-

ca: materiales de lectura. Mtra. ----
Marcela Gómez, México, UNAM, Facultad
de Filosofía y Letras, 1979-1980.

GUEVARA Niebla, Gilberto. La educación socialista en México -
(Antología) 1934-1945. México, ----
SEP-CONAFE, 1985.

INEA. Educación básica para adultos en México: 1900-1984. Mé-
xico, INEA, Direcc. de Educación Básica, 1985.

_____. Fundamentación Básica de la Educación de Adultos. Vol.
1 y 2, México, SEP-INEA, 1988.

_____. Fundamentos jurídicos de la educación básica para adul-
tos en México México, INEA, Direcc. de Educación Bási-
ca, 1985.

_____. Memoria estadística del Instituto Nacional para la Edu-
cación de los Adultos 1982-1988. México, SEP-INEA, ----
1988.

INEA-SEP. Gaceta estadística No. 6: resultados de enero-di-
ciembre de 1986. México, INEA, Direcc. Técnica, mar-
zo de 1987.

_____. Gaceta estadística No. 8: resultados de enero-di-
ciembre de 1987. México, INEA, Direc. Técnica, mar-
zo de 1988.

LATAPI, Pablo. Tendencias de la educación de adultos en Améri-
ca Latina. Cuadernos del CREFAL No. 17, Méxi--

co, CREFAL-UNESCO-OREALC, 1984.

MARTINEZ Fernández, Raymundo; José Antonio Ibañez Aguirre y -
Guadalupe C. González Zaragoza. "El rezago en educa-
ción básica y las metodologías de su cálculo". en: -
Rev. Educación de Adultos. Vol. 2, No. 4, México, --
INEA, Oct/Dic de 1984.

PONCE, Anibal. Educación y lucha de clases. México, 2a. ed.,
Editores Unidos Mexicanos, 1978.

REYES Rosales, J. Jerónimo y Humberto Quezada Arce. Orienta--
ción para dirigir la escuela primaria. México, SEP, Ins-
tituto Federal de Capacitación del Magisterio, Edicio--
nes Oasis, 1969.

RUBIO Rosario. Educación de adultos hoy. Madrid, Editorial po-
pular, 1980.

SEP. Antecedentes y diagnóstico de los sistemas abiertos de -
educación. Documento presentado por la Comisión de Siste-
mas Abiertos en la Consulta Nacional para la Moderniza--
ción de la Educación. México, SEP, abril de 1989.

_____. Curso introductorio de formación de asesores de prepara-
toria abierta. México, SEP, 1980.

_____. Documentos sobre la Ley nacional de educación para adul-
tos. México, SEP, 1976.

_____. La educación abierta en México. México, SEP, octubre de
1988.

- .Memoria de la segunda reunión nacional de educación ---
abierta. México, SEP, octubre de 1988.
- .Preparatoria abierta: folleto de información. México, -
SEP, 1985.
- .Sistema Nacional de educación para adultos: instructivo
general para promotores y asesores. México, SEP, 1976.
- .Sistemas Abiertos de enseñanza: el proyecto de prepara-
toria abierta. México, SEP, 1977.
- SEP-DGEE. Análisis de las características de los usuarios y -
la operación del sistema de preparatoria abierta. -
Informe Técnico interno. México, SEP, 1985.
- .Bibliografía básica sobre los sistemas abiertos de edu-
cación. México, SEP, 1987.
- S.P.P. X Censo general de población y vivienda, 1980: resumen
general. Vol. I, México, INEGI, 1986.
- TORRES, Carlos Alberto. Ensayos sobre la educación de adultos
en América Latina. México, C.E.E., 1982.
- UNESCO. Manual de los clubes UNESCO. París, UNESCO, 1979.

FUENTES DIRECTAS.

- I.N.E.A. Sr. Andrés Manuel Esquivel Haaz. Coordinador Técnico de zona, Educación básica, Delegación Veracruz, en Veracruz, Ver., 1984.
- I.N.E.A. C.P. Raúl Hernández Román. Jefe de zona. Veracruz---norte, Delegación Veracruz, en Veracruz, Ver.--1984.
- I.N.E.A. Act. Gerardo E. Trejo Rodríguez. Jefe del Depto. de Estadística, Dirección Técnica, en México, D.--F., 1988.
- CEATZOMA. Sr. Salvador Pizarro Huerta. Responsable del Círculo de Estudios No. 11 Inc. a INEA, periodo ----1982-1986, en Veracruz, Ver., 1984.
- CEATZOMA. Ing. José de Jesús Vera Santos. Director Administrativo en el periodo 1983-1986, del Círculo de -Estudios No. 11 Inc. a INEA, en Veracruz, ----Ver., 1984.
- CONAPO. Lic. Raúl Huitrón Sancho. Director de Prensa y Difusión de la Secretaría General del CONAPO, en México, D.F., 1988.
- UNAM. Conferencia por la Mtra. Ofelia Escudero, "El Sistema -de Universidad Abierta", México, Facultad de -Filosofía y Letras, 1o. de agosto de 1984.

A N E X O S

Anexo 2

FUNCIONES DE LAS COORDINACIONES DE AREA.

- Auxiliar a los asesores, cuando éstos tengan problemas con las materias que imparten.
- Coadyuvar en la selección de asesores de nuevo ingreso, para que junto con el asesor pedagógico, obtengan criterios de sus conocimientos y actitudes o experiencias en la enseñanza.
- Coordinar, junto con el asesor pedagógico y el director administrativo, las actividades que se realicen internamente y elaboren en conjunto los horarios.
- Suplir a los asesores de su respectiva coordinación, que por alguna causa no puedan asistir a su hora de asesoría.
- Ayudar en la elaboración de los programas de materias, así como de los exámenes de carácter interno del Centro.
- Ser medio de enlace y comunicación entre asesores y usuarios con el director administrativo y/o asesor pedagógico.

Anexo 3
CENTRO DE ENSEÑANZA ABIERTA PARA TRABAJADORES DE
LA ZONA MARITIMA DE VERACRUZ

C E A T Z O M A

FUNCIONAMIENTO DE LAS COORDINACIONES

