

42  
201

**UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTONOMA DE MEXICO**

**FACULTAD DE CONTADURIA Y  
ADMINISTRACION**

**ANALISIS FUNCIONAL DEL CENTRO DE BACHILLERATO  
TECNOLOGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS No. 39**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION ADMINISTRATIVA QUE  
PARA OBTENER EL TITULO DE LICENCIADO EN  
ADMINISTRACION PRESENTA:  
MARCELO PADILLA PADILLA**

**C.P. Y L.A.E. HUMBERTO RAMIREZ IGLESIAS**

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**

1994



## **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.

## PROLOGO

La administración de un Centro Escolar, no es menos difícil que la Administración de un País. El proceso Administrativo de un Centro de Educación también posee los mismos requisitos de la Administración de una empresa tan compleja como se quiera.

La elección del presente trabajo es justificado ya que dentro de los procesos Administrativos, y en forma particular el que aquí se analiza, se da una concurrencia interdisciplinaria en todas las líneas del conocimiento; de carácter psicológico, legal, social, pedagógico, etc.

Las aportaciones del presente estudio están encaminadas a mostrar las experiencias obtenidas a través de un proceso razonable y prolongado que nos da las pautas que nos permitan aspirar a la excelencia pedagógica en los umbrales del siglo XXI.

Los adelantos Tecno-científicos de nuestra sociedad actual, nos exigen una superación constante y sistemática, de lo contrario nuestros procesos Administrativos quedarían relegados a la categoría de inoperantes.

En estas líneas quiero hacer patente mi agradecimiento a todas aquellas personas que con su apoyo y colaboración, hicieron posible la realización de mi proyecto, plasmado en el presente trabajo.

**MARCELO PADILLA PADILLA**

*A MI ESPOSA OLIVIA*

*A MIS HIJAS FATIMA CAROLINA*

*Y*

*SARA OLIVIA*

*MI ETERNO AGRADECIMIENTO*

# INDICE

I.- ASPECTOS GENERALES	
1.1 FUNDAMENTACION.....	2
1.2 LOCALIZACION EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.....	7
1.3 CARTA DE ORGANIZACION.....	8
1.4 FUNCIONES	
1.4.1 DIRECCION.....	9
1.4.2 SUBDIRECCION TECNICA.....	12
1.4.3 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES.....	14
1.4.4 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES.....	17
1.4.5 DEPARTAMENTO DE VINCULACION CON EL SECTOR PRODUCTIVO.....	19
1.4.6 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.....	22
1.4.7 DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y EVALUACION.....	25
1.5 ACADEMIAS DE MAESTROS.....	27
1.6 OBJETIVOS Y POLITICAS GENERALES.....	28
II.- ESPECIALIDADES OFRECIDAS POR EL CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLOGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS No. 39.....	36
III.- ESTADISTICAS DEL FUNCIONAMIENTO HISTORICO INSTITUCIONAL	
III.1 POBLACION ESTUDIANTIL POR PERIODO ESCOLAR.....	42
III.2 ALUMNOS EGRESADOS POR ESPECIALIDAD.....	44
III.3 INDICES DE DESERCCION.....	49
IV.- ANALISIS DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLOGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS No. 39	
IV.1 ANTECEDENTES.....	52
IV.2 PRINCIPALES PROBLEMAS Y ALTERNATIVAS PARA SU SOLUCION.....	56
V.- CONCLUSIONES.....	67
VI.- BIBLIOGRAFIA.....	68

# **CAPITULO 1**

## **I. ASPECTOS GENERALES**

### **I.1 FUNDAMENTACION**

### **I.2 LOCALIZACION EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

### **I.3 CARTA DE ORGANIZACION**

### **I.4 FUNCIONES**

### **I.5 ACADEMIAS DE MAESTROS**

### **I.6 OBJETIVOS Y POLITICAS GENERALES**

# CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS No. 39

## 1.1 SU FUNDAMENTACION

La Escuela Tecnológica ha venido a resolver un problema social de suma importancia en el desenvolvimiento económico, toda vez que sin descuidar la formación cultural e intelectual del alumno, lo dota de determinados conocimientos técnicos que lo capacitan para trabajar en alguna de las actividades productivas. resolver, consecuentemente, su situación económica para seguir estudiando o para atender sus necesidades ocupacionales si por alguna circunstancia no pudieran hacerlo. Esto, como es natural ha originado que este tipo de planteles educativos adquiriera inmediato arraigo en el lugar donde operan y que crezcan, como ha acontecido en forma extremadamente rápida. Como a ella concurren, en su mayoría, elementos de escasos recursos económicos, surge de inmediato la aspiración y la necesidad de que en el mismo lugar se prepare al profesional que las características socio-económicas de la región demanda, lo que por otra parte reporta múltiples ventajas:

- a) Que en el propio lugar donde funciona la escuela se prepare al profesional que venga a industrializar la materia prima que se produce dentro de la zona de influencia.
- b) Evitar consecuentemente, el desarraigo del estudiante y brindarle la oportunidad de contribuir a la transformación del medio en su propio lugar de origen, lo que hará con mayor eficacia dado el cariño que ordinariamente profesa a su solar nativo.
- c) Suprimir la emigración y como consecuencia los costosos gastos que consigo trae el sostenimiento del alumno fuera de su hogar y consecuentemente asegurar su mejor aprovechamiento bajo la orientación y vigilancia de sus ascendientes.

d) Evitar la monstruosa concentración estudiantil en la capital de la República y sus consiguientes problemas, tales como los que se derivan de la falta de cupo en las escuelas de enseñanza superior, del tiempo que se emplea en el traslado y los costosos gastos de sostenimiento.

e) Formar elementos idóneos para llevar a cabo la descentralización industrial, en beneficio de las entidades federativas que contando con materia prima y condiciones favorables no han podido hasta ahora industrializarse.

Las circunstancias anteriores y la necesidad de elevar el número de profesionistas de nivel medio que reclama el creciente desarrollo del País, determinó la creación de un nuevo plantel educativo que se denomina CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS en el cual a la vez que se imparten el ciclo básico de enseñanza media, se pueden cursar las carreras de supervisor y de técnico industrial o especializado o simplemente esta última.

La costumbre inveterada de considerar los títulos profesionales como notas de calidad social y humana y de estimar equivocadamente que la obtención del título garantiza el bienestar económico y social, ha sido la causa principal de que el País tenga que lamentar, a la fecha, la carencia de técnicos (profesionales a nivel medio) que están haciendo tanta falta en el medio industrial, administrativo, agropecuario y de servicios.

Para remediar dicho retraso de salida de profesionales de nivel medio, la Subsecretaría de Educación Media, Técnica y Superior emitió el acuerdo No. 514 fechado el 19 de febrero de 1971, que a la letra dice:

## "...CONSIDERANDO:

*Primero.-* Que la descripción que el Técnico expone con frecuencia el Sistema de Educación Tecnológica, resulta compatible con el ejercicio de un tipo de trabajo que ya ha satisfecho el proceso secuencial de la profesionalización

*Segundo.-* Que las carreras de Técnico están debidamente configuradas en las descripciones de los establecimientos educativos y de los especialistas, oficialmente reconocidas, y progresivamente mejor comprendidas por el público.

*Tercero.-* Que el examen comparativo del ejercicio profesional del Técnico en los Países que ya poseen una base de actividades secundarias y terciarias afirma la configuración de sus funciones a punto de madurez profesional, y

*Cuarto.-* Que las presiones naturales de promoción de los Técnicos y los razonamientos de los educadores que trabajan en el ramo de la educación tecnológica se aúnan a los impulsos del progreso tecnológico exigiendo grados más elevados de preparación y organización de carrera.

La Subsecretaría tiene a bien dictar para su aplicación oportuna el siguiente:

### ACUERDO:

I.- Todas las carreras de Técnico de cualquier especialidad serán estructuradas con cuatro años de duración, teniendo como antecedente el ciclo básico de la educación media.

II.- Al completar el tercer grado de la carrera el estudiante será acreedor al certificado respectivo, y a un Diploma que denota la especialidad que haya mediatizado su educación.

III.- El cuarto año que asegurará la adaptación en la industria bajo la orientación de la Institución Educativa, el cumplimiento del Servicio Social, la preparación y la presentación con resultado aprobatorio del examen profesional conformarán el derecho del aspirante a obtener el Título de Técnico en la especialidad respectiva.

IV.- El Título de Técnico y los créditos adicionales en las materias de preparación que requieren los establecimientos de Educación Superior, se considerarán como antecedentes de equivalencia global de estudios vocacional o preparatorios, para carreras de orden superior.

V.- Procédase a comunicar y registrar en las agencias que corresponda, la vigencia del presente acuerdo y désele la necesaria publicidad.....".

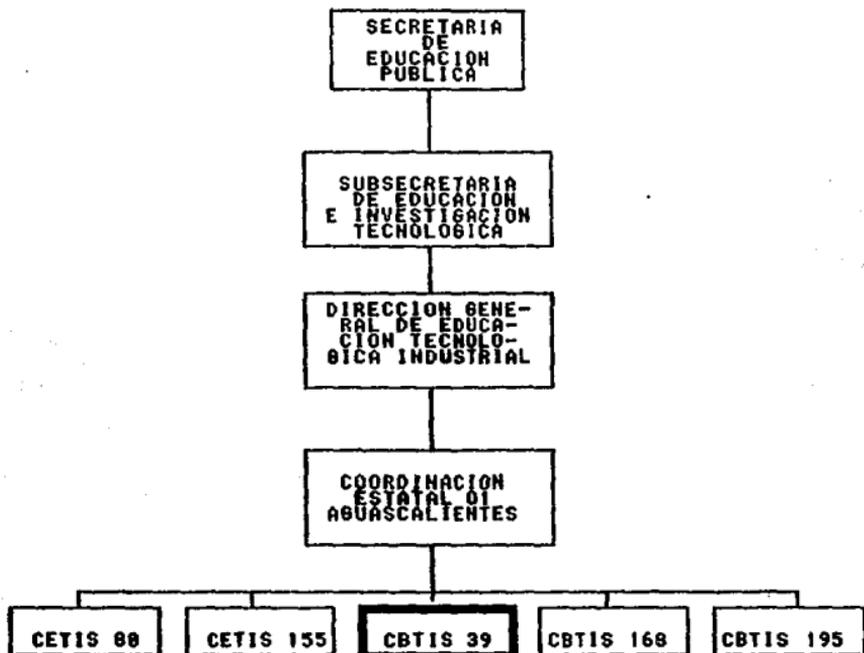
## **OBJETIVOS:**

El objetivo fundamental de estos centros educativos es el de preparar técnicos de nivel medio, o sea personal intermedio entre los oficios de habilidad y el profesional de nivel superior. Esto queda de manifiesto especialmente en los estudios de carácter tecnológico en los que el técnico especializado es el elemento de enlace entre la mano de obra capacitada para cuyo desempeño no se requiere título profesional y el director de la obra.

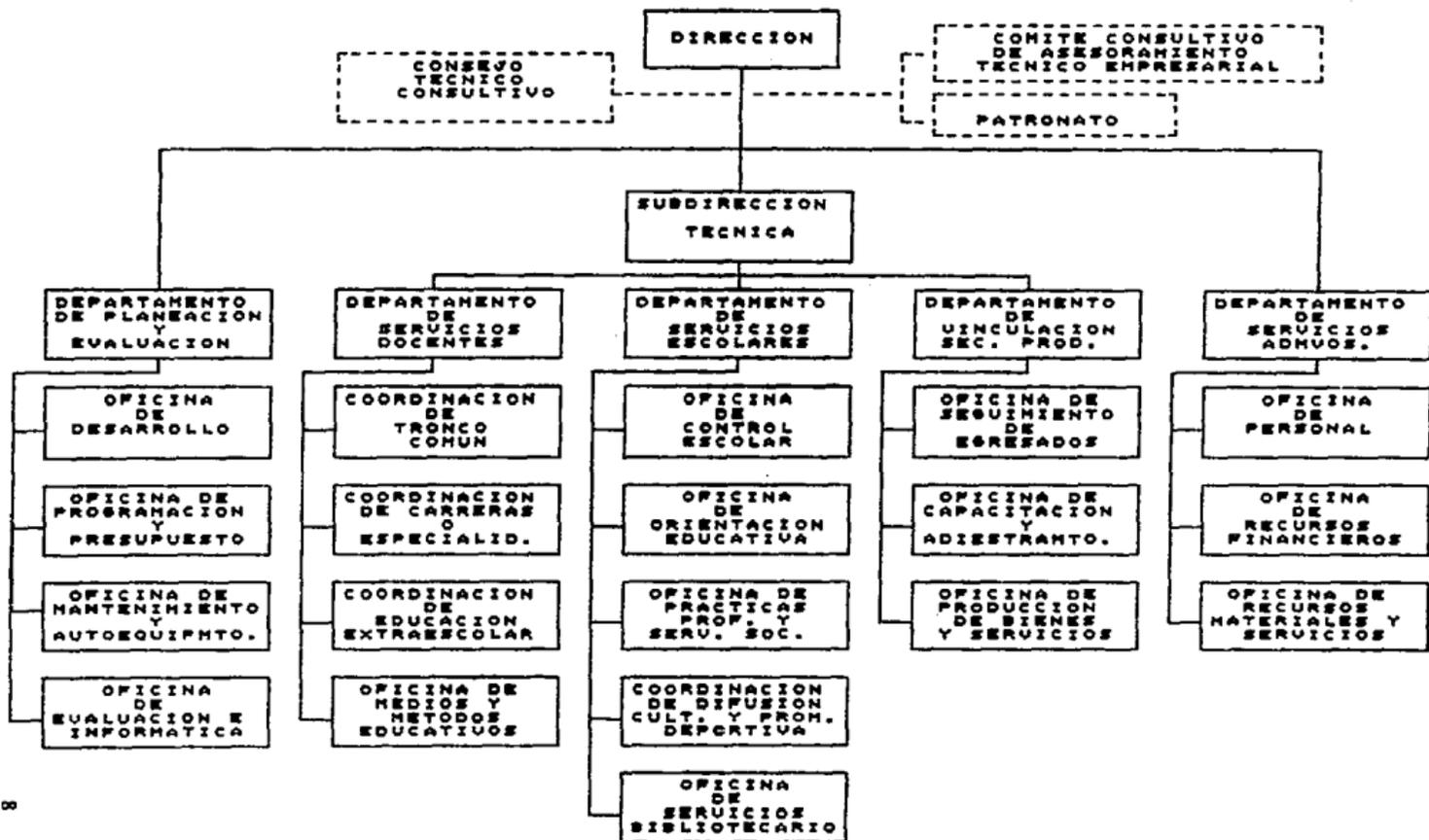
En tanto que estos estudiosos están ubicados dentro del ciclo diversificado de la educación media y que los estudiantes que lo cursan se encuentran en el proceso de desarrollo adolescente, tienen también entre sus objetivos el contribuir a la formación general del educando; puesto que proporcionan formación humanística, información científica y tecnología de producción, convalencia propedéutica y capacitación para el trabajo. Formación profesional de nivel medio, aprendizaje funcional cibernético polivalente y distributivo especializado.

I . 2

LOCALIZACION DEL CBTIS 39 EN EL  
APARATO GUBERNAMENTAL



# I.3 CARTA DE ORGANIZACION DEL CBTIS 39



## **I.4 FUNCIONES**

### **1.4.1 DIRECCION**

1.- Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas, de vinculación con el sector productivo y administrativas del plantel, de acuerdo con los objetivos, políticas educativas y lineamientos establecidos por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.

2.- Presentar el programa anual de operación del plantel a la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial, para su aprobación.

3.- Integrar los planes de desarrollo institucional a mediano y largo plazos y presentarlos a la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial para lo conducente.

4.- Integrar el anteproyecto anual de presupuesto del plantel y presentarlo a la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial para su aprobación.

5.- Dirigir la formulación del programa de inversión del plantel y someterlo a la aprobación de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.

6.- Proponer a la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial la creación, cambio, modificación o cancelación de materias, carreras o especialidades en el plantel, conforme a las necesidades de la región y a la demanda educativa.

7.- Integrar y proponer a la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial la estructura educativa del plantel y aplicarla una vez aprobada.

8.- Dirigir y controlar la obtención de los recursos financieros del plantel, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

9.- Vigilar que la selección, contratación y demás movimientos e incidencias del personal del plantel, así como el pago de remuneraciones al mismo, se efectúen conforme a la normatividad vigente.

10.- Proponer a la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial aumentos, disminuciones o remociones de plazas del personal del plantel, conforme a las necesidades del servicio y a la demanda de éste.

11.- Promover cursos de capacitación y actualización del personal del plantel.

12.- Vigilar el adecuado uso y aprovechamiento de los recursos materiales con que cuenta el plantel.

13.- Proponer a la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial ampliaciones o modificaciones a las instalaciones del plantel, conforme a las necesidades de la región y a la demanda educativa.

14.- Dirigir, controlar y evaluar la aplicación de los planes de estudio establecidos por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.

15.- Promover actividades de mejoramiento científico, técnico, docente, cultural y deportivo del plantel.

16.- Dirigir la constitución de la cooperativa escolar y vigilar que su organización y funcionamiento se apegue a lo dispuesto por las autoridades correspondientes.

17.- Determinar y promover las actividades de vinculación del plantel con el sector productivo.

18.- Establecer los convenios de vinculación del plantel con el sector productivo de bienes y servicios local y regional, con el fin de satisfacer las necesidades de apoyo recíproco.

19.- Vigilar que los procesos de control escolar se realicen con apego a las normas y lineamientos emitidos por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.

20.- Proporcionar la información y el apoyo requeridos por las autoridades para la realización de supervisiones y auditorías y aplicar las medidas preventivas y correctivas procedentes.

21.- Proponer a la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial acciones orientadas al mejoramiento de la operación del plantel.

22.- Informar a la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial acerca del funcionamiento del plantel, en los términos y plazos establecidos.

## **1.4.2 SUBDIRECCION TECNICA**

1.- Planear, dirigir y controlar los servicios docentes, escolares y las actividades de vinculación con el sector productivo que se realicen en el plantel, de conformidad con las normas y los lineamientos establecidos por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.

2.- Determinar las necesidades de recursos humanos, financieros y materiales de la subdirección técnica y proponer a la dirección del plantel las prioridades para su atención.

3.- Formular en coordinación con el Departamento de Planeación y Evaluación y con la participación de los departamentos de la subdirección, el programa anual de operaciones del plantel.

4.- Formular en coordinación con el Departamento de Planeación y Evaluación, los planes y programas de desarrollo institucional a mediano y largo plazos.

5.- Dirigir y controlar la integración y actualización del banco de programas de estudio de las asignaturas del plantel, de acuerdo con las disposiciones y lineamientos emitidos por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.

6.- Establecer con la participación de los departamento a cargo, los programas y horarios de trabajo del personal docente técnico de la subdirección.

7.- Vigilar que la aplicación de los programas de estudios se apeguen a las normas y lineamientos aprobados para esta educación.

8.- Dirigir y controlar la realización de las actividades culturales, deportivas, artísticas y recreativas del plantel que contribuyan a la formación integral del educando.

9.- Dirigir y controlar la realización de actividades de investigación orientadas a elevar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje.

10.- Supervisar la participación del personal docente del plantel en las academias estatales, regionales y nacionales.

11.- Vigilar que las actividades docentes se realicen manteniendo una estrecha relación entre las áreas propedéutica y terminal.

12.- Dirigir y controlar el desarrollo de programas de capacitación, actualización y superación del personal docente del plantel.

13.-Evaluar el desarrollo de las actividades docentes, escolares y de vinculación con el sector productivo y proponer a la dirección del plantel las medidas correctivas que procedan.

14.- Informar a la dirección del plantel acerca del funcionamiento de la subdirección

### **1.4.3 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES**

1.- Organizar, dirigir y supervisar la aplicación de los planes y programas de estudio y métodos educativos en el plantel, así como registrar y controlar los avances programáticos de las asignaturas del tronco común y de las carreras o especialidades.

2.- Integrar el cuadro de necesidades de los recursos humanos, financieros y materiales requeridos para el cumplimiento de las labores encomendadas al departamento y presentarlo a la Subdirección Técnica para lo conducente.

3.- Apoyar a la Subdirección Técnica en la formulación del programa anual de operación.

4.- Elaborar en coordinación con el Departamento de Planeación y Evaluación, la estructura educativa del plantel y presentarla a la Subdirección Técnica para su validación.

5.- Integrar y actualizar el banco de programas de estudio por asignatura del plantel.

6.- Elaborar los programas y horarios de trabajo del personal docente y técnico del departamento y presentarlos a la Subdirección Técnica para su aprobación.

7.- Orientar al personal docente en el uso de las técnicas de enseñanza y de los métodos educativos para el logro de los objetivos del proceso enseñanza-aprendizaje.

8.- Coordinar y supervisar la integración y funcionamiento de las academias de maestros, de acuerdo con los planes y programas de estudio y horarios establecidos.

9.- Integrar las propuestas de educación a los planes y programas de estudio del tronco común y del las carreras y especialidades, y presentarlas a la Subdirección Técnica para lo conducente.

10.- Proponer a la Subdirección Técnica las modificaciones al instructivo de evaluación del aprendizaje y supervisar la correcta aplicación de las aprobadas.

11.- Coordinar y supervisar la educación y aplicación de los instrumentos de evaluación de las asignaturas del tronco común y de las carreras y especialidades del plantel.

12.- Mantener coordinación don el Departamento de Servicios Escolares, para el registro y control de la situación académica de los alumnos.

13.- Organizar y coordinar la aplicación de exámenes profesionales a los alumnos del plantel, de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.

14.- Participar en la realización de los proyectos emanados del programa de vinculación con el sector productivo.

15.- Coordinar y supervisar la participación del personal del departamento, en los programas de capacitación, actualización y superación docente.

16.- Participar con el Departamento de Servicios Administrativos, en el reclutamiento y selección del personal docente.

17.- Proporcionar con el apoyo del Departamento de Servicios Administrativos, el mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, la maquinaria y equipo de los talleres y laboratorios del plantel.

18.- Proporcionar, en los términos y plazos establecidos, la información que le sea requerida por la Subdirección Técnica.

#### **I.4.4 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES**

1.- Organizar, dirigir y supervisar las actividades de extensión educativa y de control escolar, de acuerdo con las normas y los lineamientos establecidos por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.

2.- Integrar el cuadro de necesidades de recursos humanos, financieros y materiales requeridos para el cumplimiento de las labores encomendadas al departamento y presentarlo a la Subdirección Técnica para lo conducente.

3.- Apoyar a la Subdirección Técnica en la formulación del programa anual de operaciones.

4.- Elaborar, en coordinación con el Departamento de Planeación y Evaluación, la estructura educativa del plantel y presentarla a la Subdirección Técnica para su validación.

5.- Difundir los reglamento, políticas y procedimientos emitidos por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial, para regular el funcionamiento del plantel así como vigilar su cumplimiento.

6.- Programar, coordinar y supervisar el desarrollo de actividades de promoción deportiva y difusión cultural que se realicen en el plantel.

8.- Programar, coordinar y supervisar la realización de prácticas profesionales y la prestación del servicio social, de los alumnos del plantel.

9.- Programar, coordinar y supervisar la realización de los estudios socioeconómicos para el otorgamiento de becas a los alumnos.

10.- Coordinar y supervisar el otorgamiento de becas a los alumnos seleccionados, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

11.- Supervisar que los servicios bibliotecarios se proporcionen de acuerdo con las disposiciones vigentes.

12.- Programar, coordinar y supervisar la operación de los procesos de control escolar de los alumnos del plantel.

13.- Mantener coordinación con el Departamento de Servicios Docentes para el registro y control de la situación académica de los alumnos.

14.- Proporcionar al Departamento de Planeación y Evaluación la información estadística general de los procesos de control escolar a fin de que éste realice proyecciones de la demanda educativa del plantel.

15.- Coordinar y supervisar la participación del personal del departamento en los programas de capacitación, actualización y superación.

16.- Participar en los proyectos que se generen del programa de vinculación con el sector productivo.

17.- Proporcionar, en los términos y plazos establecidos, la información que le sea requerida por la Subdirección Técnica.

## **1.4.5 DEPARTAMENTO DE VINCULACION CON EL SECTOR PRODUCTIVO**

1.- Organizar, coordinar y supervisar las actividades encaminadas a vincular la educación tecnológica con el sector productivo de bienes y servicios, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.

2.- Formular el programa anual de vinculación y proponerlo a la Subdirección Técnica para lo conducente.

3.- Integrar el cuadro de necesidades de recursos humanos, financieros y materiales requeridos para el cumplimiento de las labores encomendadas al departamento y presentarlo a la Subdirección Técnica para lo conducente.

4.- Elaborar diagnósticos socio-económicos del área de influencia del plantel y jerarquizar las necesidades de bienes y servicios para determinar su atención.

5.- Participar con la Dirección del plantel en la celebración de convenios de vinculación del plantel con el sector productivo de bienes y servicios de la región y realizar su seguimiento.

6.- Solicitar a la Subdirección Técnica, la participación del personal docente y técnico que se requiera en las acciones de vinculación.

7.- Participar en los programas de capacitación y actualización del personal docente y técnico encargado de la vinculación con el sector productivo de bienes y servicios.

8.- Establecer y mantener coordinación con instituciones y dependencias que tengan injerencia con el sector productivo de bienes y servicios de la región, a fin de apoyar el programa de vinculación del plantel.

9.- Apoyar las acciones encaminadas al desarrollo de las prácticas profesionales y a la prestación del servicio social de los alumnos.

10.- Registrar el avance y cumplimiento de los proyectos de vinculación que realice el plantel.

11.- Promover y apoyar las acciones tendientes a fortalecer los vínculos de los alumnos, egresados y docentes, con los sectores empresarial, público o privado de la región.

12.- Promover el establecimiento de auto-empresas que fortalezcan la infraestructura de la localidad con egresados de las diversas especialidades o carreras que se imparten en el plantel.

13.- Promover que las especialidades o carreras que se imparten en el plantel, coadyuven al desarrollo del aparato productivo y de servicios de la región.

14.- Participar en el diseño de los proyectos de investigación académica, pedagógica y de experimentación educativa, vinculadas con el sector productivo de bienes y servicios.

15.- Diseñar los proyectos de convenios suscritos por el director del plantel y el sector productivo de bienes y servicios.

16.- Coadyuvar al cumplimiento de convenios y contratos generales, suscritos entre la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y el sector productivo de bienes y servicios.

17.- Proponer a la Subdirección Técnica, acciones orientadas al mejoramiento de la vinculación entre el plantel y el sector productivo de bienes y servicios.

18.- Coordinar y supervisar la realización de estudios del mercado ocupacional en la región, que contribuyan a la promoción laboral de los egresados del plantel.

19.- Organizar, coordinar y evaluar el seguimiento de egresados del plantel y el desarrollo de acciones encaminadas a mantener su estrecha relación.

20.- Proporcionar, en los términos y plazos establecidos, la información que le sea requerida por la Subdirección Técnica.

#### **1.4.6 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

1.- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el plantel, conforme a las normas y lineamientos emitidos por la Secretaría.

2.- Difundir y vigilar la observancia de los lineamientos y políticas que emita la Secretaría y, en particular la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial para la administración de recursos humanos, financieros y materiales, así como para la prestación de los servicios generales del plantel.

3.- Participar en la formulación del programa anual de operación y de la estructura educativa del plantel.

4.- Integrar el cuadro anual de necesidades del plantel y presentarlo a la Dirección del mismo para lo conducente.

5.- Coordinar y supervisar las actividades de reclutamiento, selección, contratación y control del personal del plantel.

6.- Gestionar ante las Unidades de Servicios Educativos a descentralizar o Servicios Coordinados de Educación Pública, previa aprobación de la Dirección del plantel, los movimientos e incidencias del personal, el pago de remuneraciones y la prestación de los servicios al mismo.

7.- Proponer a la Dirección del plantel las actividades de capacitación y actualización del personal no docente, así como coordinar y supervisar la realización de aquellas que sean autorizadas.

8.- Organizar y supervisar la formulación del anteproyecto anual del presupuesto del plantel.

9.- Dirigir y supervisar la operación de los sistemas de contabilidad y control presupuestario para la racionalización de los recursos financieros del plantel.

10.- Dirigir y supervisar, conforme a las disposiciones vigentes, las actividades derivadas de los ingresos propios del plantel, e informar de ello a la Dirección del plantel para lo conducente.

11.- Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones del plantel.

12.- Dirigir y supervisar la compra, recepción, almacenamiento y suministro de los recursos materiales del centro.

13.- Coordinar y supervisar el inventario del activo fijo del plantel y mantenerlo actualizado.

14.- Dirigir y controlar la presentación de los servicios de intendencia, mantenimiento, vigilancia, mensajería, correspondencia, archivo y reproducciones gráficas del plantel, conforme a las normas, lineamientos y procedimientos aprobados.

**15.- Proponer a la Dirección del plantel acciones orientadas al mejoramiento operativo del plantel.**

**16.- Atender los planteamientos de tipo laboral que se generan en el plantel.**

**17.- Proporcionar, en los términos y plazos establecidos, la información que le sea requerida por las autoridades educativas superiores.**

## **I.4.7 DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y EVALUACION**

1.- Planear, dirigir, controlar y supervisar las actividades de desarrollo institucional, programación presupuestaria, mantenimiento y autoequipamiento, y de evaluación e informática, de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.

2.- Integrar el programa anual de operación del plantel y presentarlo a la Dirección para lo conducente.

3.- Presentar a la Dirección del plantel el cuadro de necesidades de recursos humanos, financieros y materiales del departamento.

4.- Formular con la participación de la Subdirección Técnica, los planes y programas de desarrollo institucional a corto y mediano plazos, de acuerdo con las normas establecidas por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.

5.- Elaborar en coordinación con el Departamento de Servicios Docentes, la estructura educativa del plantel.

6.- Participar en el establecimiento de políticas y objetivos del plantel, conforme a las disposiciones dictadas por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.

7.- Planear, organizar y coordinar la realización de estudios para determinar la oferta y demanda educativa y de profesionales, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.

8.- Organizar la evaluación programática presupuestal del plantel, de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.

9.- Coordinar y supervisar la formulación del anteproyecto anual del presupuesto del plantel, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.

10.- Ajustar las metas programadas del presupuesto ejercido en coordinación con las demás áreas del plantel.

11.- Coordinar y supervisar las acciones de mantenimiento y autoequipamiento del plantel, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.

12.- Vigilar que el equipo, maquinaria e instalaciones del plantel, se ajusten al programa de inversión y mantenimiento.

13.- Coordinar y supervisar la operación del sistema de información y evaluación del plantel.

14.- Analizar los resultados de la evaluación del funcionamiento del plantel y proponer las medidas orientadas a corregir las desviaciones detectadas.

15.- Efectuar la implantación, revisión y actualización de los manuales administrativos del plantel.

16.- Proporcionar información requerida por la Dirección del plantel.

## **I.5 DE LAS ACADEMIAS DE MAESTROS**

Su creación y funcionamiento se encuentra justificada en el reglamento de los establecimientos de enseñanza tecnológica, dependientes de la Dirección General de Enseñanzas Tecnológicas de la Secretaría de Educación Pública, en los siguientes artículos:

**Artículo 131.-** En cada plantel, deberán constituirse academias formadas por los miembros del Cuerpo Docente, de una misma disciplina o disciplinas afines, cualquiera que sea su actividad.

**Artículo 132.-** La academia es un órgano de carácter consultivo, cuyas funciones básicas serán: contribuir a la elevación del nivel de enseñanza y al mejoramiento de los sistemas docentes del plantel.

**Artículo 133.-** La Directiva de cada academia estará integrada por un Presidente y un Secretario que serán electos por los miembros de las mismas, cuyas funciones y atribuciones se delinearán en el instructivo correspondiente.

**Artículo 134.-** La Dirección del Establecimiento podrá designar un representante para que asista a las sesiones de las academias.

## **1.6 OBJETIVOS Y POLITICAS GENERALES**

### **OBJETIVO 1**

En la educación tecnológica industrial de nivel medio superior se buscará que el 100% de los maestros que imparten materias académicas, y por lo menos el 70% de los que imparten materias no académicas como talleres y laboratorios posean el grado de licenciatura.

### **POLITICAS**

1.- Establecer programas de actualización y superación docente con instituciones de educación superior para abatir la actual condición de falta de perfil académico.

### **OBJETIVO 2**

Revisar y en su caso, modificar planes o programas de educación tecnológica industrial y definir los contenidos mínimos de enseñanza, estableciendo métodos y los apoyos didácticos, así como impartir los conocimientos básicos y las actitudes que le permitan al egresado incorporarse al desarrollo tecnológico de las próximas décadas.

### **POLITICAS**

1.- Establecer mecanismos pedagógicos que propicien y fomenten el desarrollo de la capacidad creativa y analítica del educando.

2.- Establecer métodos para inducir en el educando un cambio de actitudes de iniciativa, de responsabilidad, productividad y hábitos de seguridad e higiene en el trabajo.

3.- Organizar las academias de profesores para revisar y evaluar en forma permanente planes, programas, carreras, especialidades, contenidos educativos, y la eficiencia del proceso de formación de docentes.

### **OBJETIVO 3**

Determinar las causas que originan los altos niveles de deserción escolar e instrumentar las acciones socio-pedagógicas tendientes al abatimiento de los mencionados niveles, con el propósito de contribuir a la elevación de la eficiencia del proceso educativo.

### **OBJETIVO 4**

Mejorar el acervo bibliográfico del plantel, incorporando textos y material didáctico acorde a las especialidades o carreras que se imparten con el propósito de formar centros de información y documentación.

### **OBJETIVO 5**

Establecer un programa sistemático para el desarrollo de personal directivo que permita fortalecer el subsistema a través de la formación y renovación de cuadros

## **OBJETIVO 6**

Racionalizar el uso de los recursos disponibles y ampliar el acceso a los servicios educativos a todos los jóvenes con atención prioritaria a las zonas y grupos desfavorecidos.

## **OBJETIVO 7**

El Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 39 deberá aumentar su matrícula hasta alcanzar una tasa de inscripción semestral de 2000 alumnos en promedio.

## **POLITICAS**

1.- Llevar a cabo campañas de promoción institucional que permitan mostrar los beneficios que se ofrecen a los alumnos que pudieran interesarse por las especialidades que en este centro se ofrecen.

2.- Apoyar las acciones de enseñanza abierta y otras modalidades educativas para incrementar la cobertura del servicio especialmente para personas que no pueden cursar una carrera técnica en el sistema escolarizado.

## **OBJETIVO 8**

Definir políticas en materia de equipamiento de talleres y laboratorios que permitan hacer frente a los efectos del retraso, derivado del desarrollo tecnológico y la dificultad de contar con presupuestos suficientes y oportunos para la sustitución de equipo.

## **OBJETIVO 9**

Poner en operación un sistema de becas para todo el sistema educativo, incrementando significativamente sus número y monto, dando atención prioritaria a jóvenes sobresalientes y de escasos recursos económicos y favoreciendo las áreas técnicas consideradas estratégicas o prioritarias.

## **POLITICAS**

1.- Impulsar la creación y otorgamiento de becas por parte de las empresas, sindicatos y otros organismos y fundaciones de tipo social.

## **OBJETIVO 10**

Simplificar los procesos de inscripción, reinscripción, certificación de estudios y titulación, desconcentrando trámites y acciones operativas, para que los alumnos y egresados dispongan de su documentación en forma oportuna.

## **OBJETIVO 11**

Modernizar la administración y los bancos de datos e información.

## **OBJETIVO 12**

Impulsar la captación de recursos propios y proponer una mayor flexibilidad en su aplicación, de conformidad con la normatividad que se fije al respecto.

### **OBJETIVO 13**

Establecer diferentes mecanismos que permitan cierto grado de autosuficiencia en la operación de los planteles, aprovechando su infraestructura física y humana, sin detrimento de la función primordial que es la educación y formación de los alumnos.

### **OBJETIVO 14**

Vincular la educación y la investigación científica, la tecnológica y el desarrollo experimental con los requerimientos del país.

### **POLITICAS**

1.- Convenir con instituciones públicas y privadas para adiestrar, capacitar y actualizar a trabajadores y para que los alumnos realicen prácticas profesionales y el servicio social.

2.- Establecer vínculos con el sector productivo y el sector social con el objeto de favorecer los incrementos de productividad y seguridad e higiene en las empresas.

### **OBJETIVO 15**

Impulsar la investigación científica y tecnológica como parte de los planes y programas de estudio y relacionarla con el entorno social del plantel.

## **OBJETIVO 16**

Impulsar las especialidades propicias del autoempleo y fomentar la integración de microempresas con la participación de los alumnos egresados.

## **OBJETIVO 17**

Regionalizar y desarrollar la educación, la investigación y la cultura con la finalidad de descentralizar la autoridad de tal forma que la institución pueda tomar decisiones que le afecten en forma directa.

## **OBJETIVO 18**

Motivar, impulsar y reconocer el esfuerzo y la creatividad de los miembros de la comunidad escolar.

## **POLITICAS**

1.- Estableciendo concursos para el desarrollo de material y equipo didáctico, en forma local, regional y nacional.

2.- Establecer premios, estímulos y recompensas cuando se desarrollen acciones sobresalientes.

## **OBJETIVO 19**

Mejorar y ampliar los servicios de las áreas de educación física, deporte y recreación, para propiciar una formación integral del educando.

## **OBJETIVO 20**

**Promover el aprovechamiento de las instalaciones deportivas públicas, a efecto de posibilitar la práctica del ejercicio físico y del deporte a nuestra población escolar.**

### **POLITICAS**

**1.- Impulsar la participación de los alumnos en actividades de educación física y deporte del plantel, estatal y regional a través de la dirección general de educación física y de los gobiernos de los Estados.**

## **OBJETIVO 21**

**Hacer de la educación un proceso permanente y socialmente participativo.**

## **OBJETIVO 22**

**Instituir un proceso permanente de evaluación, a nivel plantel, regional, estatal y nacional, haciendo partícipes a los egresados, docentes, sectores productivos, social, etc.**

### **POLITICAS**

**1.- Evaluar la correspondencia de los planes de estudio con las necesidades reales del sector productivo y el desarrollo del Estado.**

**2.- Valorar el grado de desarrollo de la capacidad creativa, de la capacidad analítica, del cambio de actitudes, etc. de los educandos.**

### **OBJETIVO 23**

Incorporar a las academias de profesores y a los expertos en cada una de las ramas o especialidades, en grupos de evaluación para determinar aquellas áreas o especialidades de demanda en el sector productivo, y cancelar o suprimir aquellas que dejan de tener demanda alguna en la sociedad.

### **OBJETIVO 24**

Establecer metodologías para inducir al alumno al proceso de actualización permanente durante el ejercicio profesional.

### **OBJETIVO 25**

Establecer programas de inducción para todo el personal y alumnos de nuevo ingreso a fin de concientizarlos en el papel que les toca desempeñar en el desarrollo de nuestro país, como miembros del sistema de educación tecnológica, especialmente en los ámbitos industrial, comercial y de servicios.

### **OBJETIVO 26**

Considerar dentro de las acciones de servicio social la participación de los alumnos en acciones de apoyo a la investigación, desarrollo y fabricación de equipos didácticos, mantenimiento, reconstrucción y conservación de equipo, maquinaria e instalaciones, etc.

# **CAPITULO 2**

**II.- ESPECIALIDADES OFRECIDAS POR EL CENTRO DE  
BACHILLERATO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL Y DE  
SERVICIOS No. 39**

## **II. DE SUS ESPECIALIDADES**

A través de sus 20 años de servicios, el Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 39 ha ofrecido a la juventud Aquicalidense una amplia gama de especialidades, subsistiendo aquellas que por su importancia y actualidad ofrecen mayores posibilidades de desarrollo a la comunidad estudiantil. Entre las especialidades que se ofrecieron anteriormente y que por causas tan variadas como los cambios tecnológicos en la sociedad, la obsolescencia en el campo ocupacional, etc. ya no se ofrecen podemos mencionar las siguientes:

<b>ESPECIALIDADES</b>	<b>PERIODOS</b>
<b>*SECRETARIO EJECUTIVO BILINGUE</b>	<b>1975 A 1984</b>
<b>*ADMINISTRACION DE PERSONAL</b>	<b>1975 A 1984</b>
<b>*QUIMICO EN FERTILIDAD</b>	<b>1979 A 1983</b>
<b>*SUELOS Y FERTILIZANTES</b>	<b>1982 A 1987</b>

De éstas especialidades se observa que en el caso de Secretaric Ejecutivo Bilingüe únicamente sufrió modificaciones y actualización de sus programas con la finalidad de acondicionarlos a las necesidades reales de la pequeña y mediana empresa, dándosele el título de Secretario Ejecutivo a partir de 1982. Una situación semejante se observó en

la especialidad de Administración de Personal que preparaba técnicos que pudieran laborar en el área de Recursos Humanos de la empresa, pero ante los continuos cambios se hizo necesaria la preparación de técnicos con conocimientos más completos en lo que a empresa se refiere, de ésta forma se implementa en 1982 la carrera de Técnico en Administración que tiene como objetivo primordial llenar ese requisito que hasta esos momentos no se había contemplado en Administración de Personal. Mencionamos a continuación cuales son las especialidades así como sus objetivos y perfil profesional, que se ofrecen actualmente en el Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 39.

### **OBJETIVOS DE LAS CARRERAS :**

Formar técnicos con una preparación propedéutica que le permita continuar sus estudios a nivel licenciatura en las áreas:

Económico-Administrativas

Químico-Biológico

Físico-Matemáticas.

### *TECNICO EN ADMINISTRACION*

#### **PERFIL PROFESIONAL:**

Lograr en el educando una formación tecnológica que lo capacite en la práctica de los conocimientos teóricos, participando en la coordinación del trabajo colectivo y en las actividades enmarcadas en el área contable mediante técnicas administrativas actualizadas contribuyendo a la proyección del organismo en el mercado competitivo.

## *TECNICO EN ADMINISTRACION TURISTICA*

### **PERFIL PROFESIONAL:**

Se capacita al educando para lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos con que cuenta una empresa turística, aplicando los principios administrativos en el manejo de personal, bienes materiales, servicios y capital, orientando y controlando las actividades de la organización conforme a los planes establecidos.

## *TECNICO EN CONTABILIDAD*

### **PERFIL PROFESIONAL:**

Al término de la carrera, el educando tendrá la capacitación suficiente para el manejo de los sistemas contables y financieros aplicables a diversas áreas como son: Contabilidad, Costos, Auditoría, Presupuestos, Aspectos Fiscales, así como las transacciones de egresos e ingresos y su control interno en función de las necesidades específicas de la organización en donde se desempeña profesionalmente.

## *TECNICO EN FERMENTACIONES*

### **PERFIL PROFESIONAL:**

El educando tendrá los conocimientos que lo capacitarán en la práctica para desempeñar funciones de supervisión y control en la fermentación de productos y sus derivados en los procesos de fabricación.

Comprueba que tanto la materia utilizada, como los productos cumplan con los requisitos mínimos de calidad o control sanitario.

## *TECNICO EN SECRETARIO EJECUTIVO*

### **PERFIL PROFESIONAL:**

La carrera de Secretario Ejecutivo, tiene como objetivo, formar en el nivel medio superior, Bachilleres capacitados para la práctica de funciones encaminadas a desempeñar actividades de apoyo, relacionadas al área administrativa, realizando labores de transcripción y redacción de dictados.

Como se puede observar son tres las especialidades que se han ofrecido ininterrumpidamente durante los 20 años de funciones del Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 39, ellas son Técnico en Contabilidad, Técnico en Administración Turística y Técnico en Fermentaciones, esto nos habla de una buena planeación en cuanto a el estudio de necesidades de la comunidad ya que en la actualidad se tiene una gran demanda de parte de alumnos que egresan de la Secundaria.

# **CAPITULO 3**

## **III. ESTADISTICAS DEL FUNCIONAMIENTO HISTORICO INSTITUCIONAL.**

### **III.1 POBLACION ESTUDIANTIL POR PERIODO ESCOLAR**

### **III.2 ALUMNOS EGRESADOS POR ESPECIALIDAD**

### **III.3 INDICES DE DESERCIÓN.**

**III.1 POBLACION ESTUDIANTIL**  
**PERIODOS DE 1974 A 1994**  
**C.B.T.I.S. No. 39**

PAGINA 1/2

PERIODO	SEMESTRE						TOTAL
	1	2	3	4	5	6	
SEPTIEMBRE DE 1974							370
SEPTIEMBRE DE 1975	269		158				427
SEPTIEMBRE DE 1976	280		126		120		526
SEPTIEMBRE DE 1977	246		188		87		521
SEPTIEMBRE DE 1978 A ENERO DE 1979	332		162		188		682
FEBRERO A JUNIO DE 1979		210		146		126	482
SEPTIEMBRE DE 1979 A ENERO DE 1980	495		213		130		846
FEBRERO A JUNIO DE 1980		371		190		134	695
SEPTIEMBRE DE 1980 A ENERO DE 1981	495		293		180		968
FEBRERO A JUNIO DE 1981		432		245		171	848
SEPTIEMBRE DE 1981 A ENERO DE 1982	500		343		236		1079
FEBRERO A JUNIO DE 1982		449		386		215	970
SEPTIEMBRE DE 1982 A ENERO DE 1983	481		400		286		1167
FEBRERO A JUNIO DE 1983		427		310		263	1000
SEPTIEMBRE DE 1983 A ENERO DE 1984	606		329		257		1192
FEBRERO A JUNIO DE 1984		516		292		243	1051
SEPTIEMBRE DE 1984 A ENERO DE 1985	615		370		243		1236
FEBRERO A JUNIO DE 1985		484		347		242	1073
SEPTIEMBRE DE 1985 A ENERO DE 1986	610		396		336		1342

PERIODO	SEMESTRE						TOTAL
	1	2	3	4	5	6	
FEBRERO A JUNIO DE 1986		526		366		320	1212
SEPTIEMBRE DE 1986 A ENERO DE 1987	685		429		348		1382
FEBRERO A JUNIO DE 1987		474		382		331	1187
SEPTIEMBRE DE 1987 A ENERO DE 1988	612		378		345		1335
FEBRERO A JUNIO DE 1988		536		347		332	1215
SEPTIEMBRE DE 1988 A ENERO DE 1989	638		449		313		1392
FEBRERO A JUNIO DE 1989		572		429		311	1312
SEPTIEMBRE DE 1989 A ENERO DE 1990	626		445		413		1484
FEBRERO A JUNIO DE 1990		497		398		376	1271
SEPTIEMBRE DE 1990 A ENERO DE 1991	669		410		382		1461
FEBRERO A JUNIO DE 1991		557		360		377	1294
SEPTIEMBRE DE 1991 A ENERO DE 1992	845		456		350		1651
FEBRERO A JUNIO DE 1992		789		401		344	1454
SEPTIEMBRE DE 1992 A ENERO DE 1993	877		526		355		1758
FEBRERO A JUNIO DE 1993		727		469		350	1546
SEPTIEMBRE DE 1993 A ENERO DE 1994	889		585		451		1925
FEBRERO A JUNIO DE 1994		747		528		435	1710

NOTA:  
EN LOS PERIODOS DEL 74 AL 77 NO SE TIENE LA INFORMACION COMPLETA

**III.2 ALUMNOS EGRESADOS  
CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO  
INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS No. 39**

**GENERACION 1974-1977**

<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>ALUMNOS</b>
CONTABILIDAD	22
ADMINISTRACION TURISTICA	20
ADMINISTRACION DE PERSONAL	37
SECRETARIO EJECUTIVO BILINGUE	16
FERMENTACIONES	20
<b>TOTAL :</b>	<b>115</b>

**GENERACION 1975-1978**

<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>ALUMNOS</b>
CONTABILIDAD	42
ADMINISTRACION TURISTICA	15
ADMINISTRACION DE PERSONAL	13
SECRETARIO EJECUTIVO BILINGUE	20
FERMENTACIONES	26
<b>TOTAL :</b>	<b>116</b>

**GENERACION 1976-1979**

<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>ALUMNOS</b>
CONTABILIDAD	53
ADMINISTRACION TURISTICA	7
ADMINISTRACION DE PERSONAL	12
SECRETARIO EJECUTIVO BILINGUE	20
FERMENTACIONES	32
<b>TOTAL :</b>	<b>124</b>

**GENERACION 1977-1980**

<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>ALUMNOS</b>
CONTABILIDAD	39
ADMINISTRACION TURISTICA	9
ADMINISTRACION DE PERSONAL	9
SECRETARIO EJECUTIVO BILINGUE	16
FERMENTACIONES	27
<b>TOTAL :</b>	<b>100</b>

**EGRESADOS (CONTINUACION)  
GENERACION 1978-1981**

ESPECIALIDAD	ALUMNOS
CONTABILIDAD	44
FERMENTACIONES	18
ADMINISTRACION TURISTICA	36
ADMINISTRACION DE PERSONAL	20
SECRETARIO EJECUTIVO BILINGUE	31
QUINICO EN FERTILIDAD	15
<b>TOTAL :</b>	<b>164</b>

**GENERACION 1979-1982**

ESPECIALIDAD	ALUMNOS
CONTABILIDAD	39
FERMENTACIONES	28
ADMINISTRACION TURISTICA	48
ADMINISTRACION DE PERSONAL	25
SECRETARIO EJECUTIVO BILINGUE	51
QUINICO EN FERTILIDAD	12
<b>TOTAL :</b>	<b>214</b>

**GENERACION 1980-1983**

ESPECIALIDAD	ALUMNOS
CONTABILIDAD	54
FERMENTACIONES	32
ADMINISTRACION TURISTICA	59
ADMINISTRACION DE PERSONAL	42
SECRETARIO EJECUTIVO BILINGUE	67
QUINICO EN FERTILIDAD	9
<b>TOTAL :</b>	<b>263</b>

**GENERACION 1981-1984**

ESPECIALIDAD	ALUMNOS
CONTABILIDAD	63
FERMENTACIONES	33
ADMINISTRACION TURISTICA	19
ADMINISTRACION DE PERSONAL	62
SECRETARIO EJECUTIVO BILINGUE	69
QUINICO EN FERTILIDAD	19
<b>TOTAL :</b>	<b>265</b>

**EGRESADOS (CONTINUACION)  
GENERACION 1982-1985**

<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>ALUMNOS</b>
CONTABILIDAD	58
FERMENTACIONES	29
ADMINISTRACION	87
ADMINISTRACION TURISTICA	25
SECRETARIO EJECUTIVO	25
SUELOS Y FERTILIZANTES	18
<b>TOTAL :</b>	<b>242</b>

**GENERACION 1983-1986**

<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>ALUMNOS</b>
CONTABILIDAD	84
FERMENTACIONES	27
ADMINISTRACION	118
ADMINISTRACION TURISTICA	28
SECRETARIO EJECUTIVO	34
SUELOS Y FERTILIZANTES	29
<b>TOTAL :</b>	<b>328</b>

**GENERACION 1984-1987**

<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>ALUMNOS</b>
CONTABILIDAD	96
FERMENTACIONES	48
ADMINISTRACION	118
ADMINISTRACION TURISTICA	25
SECRETARIO EJECUTIVO	29
SUELOS Y FERTILIZANTES	31
<b>TOTAL :</b>	<b>331</b>

**GENERACION 1985-1988**

<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>ALUMNOS</b>
CONTABILIDAD	79
FERMENTACIONES	53
ADMINISTRACION	98
ADMINISTRACION TURISTICA	52
SECRETARIO EJECUTIVO	58
<b>TOTAL :</b>	<b>332</b>

**EGRESADOS (CONTINUACION)  
GENERACION 1986-1989**

<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>ALUMNOS</b>
CONTABILIDAD	117
FERMENTACIONES	32
ADMINISTRACION	95
ADMINISTRACION TURISTICA	33
SECRETARIO EJECUTIVO	33
<b>TOTAL :</b>	<b>310</b>

**GENERACION 1987-1990**

<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>ALUMNOS</b>
CONTABILIDAD	98
FERMENTACIONES	47
ADMINISTRACION	109
ADMINISTRACION TURISTICA	65
SECRETARIO EJECUTIVO	74
<b>TOTAL :</b>	<b>376</b>

**GENERACION 1988-1991**

<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>ALUMNOS</b>
CONTABILIDAD	131
FERMENTACIONES	37
ADMINISTRACION	104
ADMINISTRACION TURISTICA	68
SECRETARIO EJECUTIVO	58
<b>TOTAL :</b>	<b>382</b>

**GENERACION 1989-1992**

<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>ALUMNOS</b>
CONTABILIDAD	113
FERMENTACIONES	43
ADMINISTRACION	97
ADMINISTRACION TURISTICA	42
SECRETARIO EJECUTIVO	49
<b>TOTAL :</b>	<b>344</b>

EGRESADOS (CONTINUACION)  
GENERACION 1990-1993

ESPECIALIDAD	ALUMNOS
CONTABILIDAD	109
FERMENTACIONES	33
ADMINISTRACION	181
ADMINISTRACION TURISTICA	80
SECRETARIO EJECUTIVO	70
TOTAL:	393

**III.3 INDICES DE DESERCIÓN DEL  
CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO  
INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS No. 39**

PÁGINA 1-2

PERIODOS	TOTALES
SEPTIEMBRE DE 1976 A ENERO DE 1977	8.2x
FEBRERO A JUNIO DE 1977	5.4x
SEPTIEMBRE DE 1977 A ENERO DE 1978	8.8x
FEBRERO A JUNIO DE 1978	8.8x
SEPTIEMBRE DE 1978 A ENERO DE 1979	9.4x
FEBRERO A JUNIO DE 1979	9.5x
SEPTIEMBRE DE 1979 A ENERO DE 1980	8.6x
FEBRERO A JUNIO DE 1980	4.9x
SEPTIEMBRE DE 1980 A ENERO DE 1981	8.8x
FEBRERO A JUNIO DE 1981	6.5x
SEPTIEMBRE DE 1981 A ENERO DE 1982	8.9x
FEBRERO A JUNIO DE 1982	6.2x
SEPTIEMBRE DE 1982 A ENERO DE 1983	8.9x
FEBRERO A JUNIO DE 1983	8.2x
SEPTIEMBRE DE 1983 A ENERO DE 1984	14.8x
FEBRERO A JUNIO DE 1984	12.3x
SEPTIEMBRE DE 1984 A ENERO DE 1985	5.9x
FEBRERO A JUNIO DE 1985	9.8x
SEPTIEMBRE DE 1985 A ENERO DE 1986	9.3x
FEBRERO A JUNIO DE 1986	6.2x
SEPTIEMBRE DE 1986 A ENERO DE 1987	5.9x
FEBRERO A JUNIO DE 1987	9.1x
SEPTIEMBRE DE 1987 A ENERO DE 1988	9.7x
FEBRERO A JUNIO DE 1988	9.7x

**INDICE DE DESERCIÓN <CONTINUACIÓN>**

PAGINA 2/2

SEPTIEMBRE DE 1988 A ENERO DE 1989	5.8%
FEBRERO A JUNIO DE 1989	5.8%
SEPTIEMBRE DE 1989 A ENERO DE 1990	14.8%
FEBRERO A JUNIO DE 1990	5.7%
SEPTIEMBRE DE 1990 A ENERO DE 1991	10.8%
FEBRERO A JUNIO DE 1991	9.2%
SEPTIEMBRE DE 1991 A ENERO DE 1992	8.9%
FEBRERO A JUNIO DE 1992	6.5%
SEPTIEMBRE DE 1992 A ENERO DE 1993	16.4%
FEBRERO A JUNIO DE 1993	8.7%
AGOSTO DE 1993 A ENERO DE 1994	9.0%

**NOTA:**  
NO SE CUENTA CON LA INFORMACION DE LOS PERIODOS COMPRENDIDOS  
ENTRE SEPTIEMBRE DE 1974 Y SEPTIEMBRE DE 1976.

# **CAPITULO 4**

## **IV. ANALISIS DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLOGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS No. 39**

### **IV.1 ANTECEDENTES**

### **IV.2 PRINCIPALES PROBLEMAS Y ALTERNATIVAS PARA SU SOLUCION.**

## **IV. ANALISIS ORGANIZACIONAL DEL CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLOGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS No 39**

El siguiente análisis trata de mostrar en forma objetiva y en base a datos específicos, cual es la situación real que guarda el Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 39 en cuanto al logro de sus objetivos, metas, políticas y su funcionamiento, el punto de referencia son las revisiones que se han llevado a cabo por parte de la Dirección General, en especial la revisión efectuada en mayo de 1987.

### *IV.1 ANTECEDENTES*

El sistema de Educación Tecnológica tiene su fundamentación legal en los siguientes documentos oficiales:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Educación.
- Ley del Consejo del Sistema Nacional de Educación Tecnológica.
- Ley Federal de Planeación.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Programa Nacional de Educación, Cultura, Recreación y Deporte.
- Programa Nacional de Ciencia y Tecnología.

Debido a ésta estructuración legal tan completa el Sistema de Educación Tecnológica tiene carácter Nacional.

La enseñanza Técnica en general y particularmente la de nivel medio superior, requiere que se acentúe su flexibilidad de tal manera que los egresados tengan un mayor número de opciones ocupacionales derivadas de su preparación en materias básicas y en un abanico más amplio de opciones en carreras terminales.

Nuestro País enfrenta un gran reto ya que habrá de incorporar en los años venideros a una gran cantidad de jóvenes a la fuerza de trabajo, ésto traerá como consecuencia la necesidad de crear fuentes de trabajo suficientes.

Otro factor que será determinante en el futuro de los jóvenes que eligen una carrera técnica es sin duda el tratado de libre comercio, ya que quienes se preparen adecuadamente estarán en condiciones de aprovechar los beneficios que éste tratado supone para nuestra economía en forma general.

En virtud de que el desarrollo tecnológico sigue su curso en todo el mundo, es necesario reflexionar, para tomar medidas que permitan definir el perfil del técnico que requerirá el País en los próximos años para apoyar su desarrollo en los campos Industrial, Comercial y de Servicios, que es el punto hacia donde se canalizan los egresados del Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 39, y actuar en consecuencia para lograr dicho propósito, ya que en el futuro nuestro País dependerá de los emprendedores.

Pero no podemos hablar de avances Tecnológicos si no se tiene previamente establecido un proceso de actualización que permita tener los conocimientos reales en todos los niveles de la Institución, ésto redundaría en beneficio de los educandos, ya que estarán preparados para hacer frente a los problemas del futuro.

En todo éste análisis deberá tenerse presente que la Educación debe desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y que la finalidad que debe perseguir

todo educador es reflexionar sobre el proceso histórico, ¿qué sucedió? ¿qué sucede? y ¿qué sucederá?

En nuestro País la Industria pequeña y mediana es la que proporcionalmente genera la mayor cantidad de empleos, pero uno de sus principales problemas es el atraso tecnológico al que se enfrentan, ya que no cuentan, en la mayoría de los casos, con recursos suficientes para adquirir tecnología de punta. La gran Industria por el contrario utiliza la tecnología más avanzada, y a su vez requiere proporcionalmente menos personal, pero altamente calificado.

En el caso de nuestro Estado, Aguascalientes, ha experimentado un gran crecimiento industrial gracias a la promoción que ha llevado a cabo el Gobierno para que tanto empresas nacionales como extranjeras puedan establecer sus centros de operación en su territorio.

Si consideramos que los alumnos que actualmente estudian en el Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 139 pertenecen a la modalidad propedéutica y que en su mayoría los que egresan de ésta institución continúan sus estudios a nivel licenciatura, ésto nos lleva a pensar que ellos pasarán a formar parte del aparato productivo de nuestro País más o menos en el año 1999 ó 2000, por lo cual su preparación debe ser acorde a los problemas que enfrentarán a esas fechas.

Para ser partícipes en el desarrollo tecnológico e Industrial de los próximos años, se requerirá de un mayor grado de creatividad y poseer una mayor capacidad analítica. Por otro lado, es necesario que sus actitudes tengan características de:

- ◆ INICIATIVA
- ◆ RESPONSABILIDAD
- ◆ PRODUCTIVIDAD
- ◆ MAYOR CALIDAD

Así como tener hábitos de seguridad e higiene en el trabajo, tanto en lo personal como en lo colectivo.

Ante el continuo avance del proceso Tecnológico y a fin de que el egresado se incorpore a estos cambios, habrá que enseñarle las técnicas de autoaprendizaje para su actualización a lo largo de toda su vida, ya sea en el ámbito estudiantil o en el profesional

## IV.2 PRINCIPALES PROBLEMAS Y ALTERNATIVAS PARA SU SOLUCION

I) Quizás el principal problema al que se enfrenta el Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 39 es el crecimiento acelerado que experimentó en los últimos años, ya que se 1990 a 1993 se incrementó la inscripción de un promedio de 1500 alumnos en 1990 a 2050 alumnos en 1993, es decir, se observó un crecimiento en la población estudiantil del 36.6% originando problemas de tipo operativo por las limitaciones en la infraestructura y sobre todo de los recursos humanos.

Debido a que ésta situación estaba creando problemas secundarios, se tomaron medidas para la minimización de sus efectos negativos, con el apoyo de la Dirección General y de el Comité Estatal de Solidaridad se incrementó la Infraestructura, es decir, se construyeron nuevas aulas para dar cabida a la población estudiantil.

II) Para tratar de solucionar el problema del equipamiento se trata de cubrir las necesidades del plantel por medio de la adquisición o mantenimiento y reparación, por medio de la aplicación de recursos propios de la institución y también con recursos que se reciben de parte de Gobierno Federal. Ejemplo de esto es el equipamiento que se dio al espacio que funciona como laboratorio de computación.

III) Por lo que se refiere al problema de los recursos humanos, es quizás, el que más dificultades representa a la hora de buscar soluciones, es necesario tomar en cuenta que, como resultado del proceso de homologación iniciado en 1984, se encontró que un alto porcentaje de docentes del Subsistema, no reunían los requisitos del perfil profesional requerido, por lo cual se implementaron algunas alternativas para poder superar este escollo en el corto plazo, podemos afirmar que por tratarse de el personal docente este

problema revestía especial importancia ya que el servicio que se ofrece no puede tener calidad si las personas que lo ofrecen no cuentan con esa calidad.

Entre las alternativas que se proponen podemos considerar como las más elementales las siguientes:

A) Crear fórmulas para robustecer la formación pedagógica del personal docente con apoyo a las posibilidades de la institución con la finalidad de mejorar la calidad de su profesorado.

B) Vigilar que en el proceso de captación de personal se establezca como requisito indispensable para contratación, que el aspirante cuente con una preparación profesional acorde a las necesidades que reporte el puesto vacante.

Cabe hacer mención que éste problema se ha ido disminuyendo con el transcurso del tiempo ya que actualmente sólo un bajo porcentaje de docentes no cubren el perfil profesional y además, éstos mismos docentes ya están recibiendo una preparación profesional.

IV) Otro problema al que se enfrenta el Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 39 al igual que la gran mayoría de las instituciones de educación media superior es, precisamente, lo referente a los índices de deserción y reprobación. lo que hace necesario tomar algunas medidas urgentes para tratar de disminuir esos índices

Las alternativas que se proponen son las siguientes:

A) Utilizar todos los materiales y medios audiovisuales para mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje, tanto en las materias de tronco común como de las de especialidad, y que de ésta manera los alumnos retroalimenten los diversos conocimientos con el apoyo de dichos medios

B) Implementar cursos de regularización en las materias con mayor índice de reprobación, con la finalidad de rescatar a los alumnos con problemas de reprobación.

C) Atender, ya sea en forma individual y/o grupal, a los alumnos con problemas en su situación académica, conductual y disciplinaria, con la finalidad de disminuir los índices de deserción.

D) Implementar un programa con los alumnos de nuevo ingreso que tienen como finalidad seleccionar a los alumnos en grupos homogéneos de acuerdo a sus capacidades y conocimientos, esto permite llevar un seguimiento de los grupos con un menor índice de aprovechamiento para poder ofrecerles técnicas que les ayuden a tener un mejor desarrollo en el campo del aprendizaje.

V) En lo referente al área de vinculación con el sector productivo, se enfrenta al problema de la no aceptación del alumno por parte de la mayoría de las empresas privadas de nuestra sociedad, el problema se hace más ostensible ya que los alumnos no tienen acceso a la práctica de los conocimientos que adquieren en el salón de clases.

En diversas áreas del sector productivo, existe la impresión de que el proceso educativo no tiene conexión con los requerimientos del empleo. por lo que se requiere revisar los planes, programas y contenidos, para que obedezcan a la realidad ocupacional y le proporcionen al alumno una buena preparación, en el caso de aquellos alumnos que opten por trabajar como técnicos después de su preparación en el nivel medio superior, podrán tener mayores posibilidades al ingresar al mercado de trabajo.

También será necesario incrementar las relaciones con el aparato productivo-público y el privado y el sector social, con el objeto de que tengan suficiente y oportuna información que les permita identificar tanto la calidad de los egresados, como la función

a que están destinados, y sobre todo, el proceso de adecuación laboral que debe tenerse como requisito previo para lograr niveles de productividad esperados.

Si bien el sistema educativo no tiene control sobre la evolución tecnológica, ni sobre el mercado laboral, si debe ser un reflejo de dicha evolución, y para estar en condiciones de atender al cambiante mercado ocupacional, especialmente por las expectativas que representa para nuestra sociedad, el Tratado de Libre Comercio, deberá procurarse establecer una mayor flexibilidad de planes y programas de estudio y proceder a disminuir la gran dispersión de especialidades ofrecidas, que con frecuencia reflejan un alto grado de especialización que se logra ya con el ejercicio profesional y que al pretenderlo en las aulas se inhibe la perspectiva laboral del egresado.

Dentro de la flexibilidad de programas, se podría considerar un núcleo de materias obligatorias y otro de materias optativas que mediante un sistema de créditos le permitan al educando encauzar su vocación profesional.

Una de las alternativas más viables para tratar de solucionar el problema del rechazo de los alumnos para sus prácticas profesionales en la empresa privada, es la firma de convenios para que puedan tener una oportunidad y además implementar un programa para constatar por medio de un seguimiento el que los alumnos estén realizando actividades relacionadas con la especialidad que estén cursando.

VI ) Otro problema que se puede observar es que como resultado del desarrollo tecnológico se ha provocado que los equipos y herramientas utilizados en algunas especialidades sean actualmente obsoletos, además, aunado al incremento de los costos de los artículos, es materialmente imposible contar con los presupuestos suficientes para actualizarlos. Aquí es necesario hacer notar que los talleres se encuentran en proceso de remodelación debido a que han prestado sus servicios a la comunidad estudiantil por un período aproximado de 20 años, además de que se están ampliando ya que la población estudiantil actual así lo requiere.

**ESTA TESIS NO DEBE  
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

VII ) Una de las preocupaciones básicas del Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 39 actualmente es dotar a los estudiantes de los medios necesarios para que puedan hacer frente a los problemas a los que se enfrenten en el mercado laboral, para ello se implementan algunas actividades complementarias para poder cubrir esos aspectos, una de esas actividades complementarias son los cursos de emprendedores

Para poder ser competitivos en el campo Industrial, será necesario crear nuevos productos, modificar, adaptar, o mejorar algunos otros, aumentar la confiabilidad de su operación, buscar en todas las actividades la calidad total, etc.

Para lograr todo esto se requiere contar con técnicos y profesionistas que desempeñen su actividad con una gran dosis de creatividad y capacidad analítica. Así mismo es imperativo propiciar un cambio de actitudes en los técnicos y profesionistas de los próximos tiempos, ya que las nuevas tecnologías demandan una extrema flexibilidad y una rápida respuesta al cambio.

Dentro del proceso de reconversión industrial habrá necesidad de redefinir tamaño, ubicación y tipo de producción de las industrias, las tecnologías a emplear, la substitución de equipo, procesos y métodos de trabajo; lo cual requerirá la capacitación de una buena parte de la fuerza de trabajo en todos los niveles de la pirámide ocupacional, al crearse nuevos empleos que demanden el dominio real de las nuevas tecnologías.

La preparación debe impartirse de manera integral ya que estos avances y cambios tecnológicos no solo afectarán la industria, sino también, los servicios y a sociedad en general provocando un impacto social.

Como consecuencia de todo esto se deben preparar a los jóvenes para que si optan por ingresar al aparato productivo al terminar su bachillerato, puedan hacerlo con éxito, y aquellos que opten por continuar sus estudios a nivel profesional, tengan las mayores

probabilidades de continuar y efectuar satisfactoriamente sus estudios, todo ésto sólo será posible con una organización efectiva.

En función del desarrollo tecnológico, los técnicos deberán estar preparados en los principios fundamentales de la tecnología, física y matemáticas, además de poseer una mejor formación interdisciplinaria para tener éxito en el mercado de trabajo de hoy, y sobre todo del mañana.

Para el futuro previsible habrá que desarrollar y enseñar a los técnicos una serie de habilidades, destrezas y conocimientos.

**A) Para aplicar y usar los principios básicos y leyes de la física y la tecnología.**

**B) En el uso de las matemáticas como herramientas en la solución de problemas, en donde la computadora es un gran instrumento de invaluable apoyo.**

**C) En el uso de materiales, procesos, equipos, dispositivos, procedimientos, métodos y técnicas comúnmente empleados en la tecnología.**

**D) Conocimiento amplio y profundo en el campo de su especialidad que le permita, con facilidad, aplicar las diversas técnicas en los procesos industriales.**

**E) En el uso de computadoras para el manejo de información, control de equipos, y como apoyo para el diseño.**

**F) En comunicación para captar, analizar, interpretar, sintetizar y transmitir hechos e ideas con objetividad en forma oral, escrita y gráfica.**

Como apoyo a los egresados y al sector productivo habrá que contemplar la conveniencia de establecer un sistema de actualización permanente con cursos de especialización y otras acciones que coadyuven a la consolidación del estatus social del técnico profesional.

VIII ) Es necesario hacer mención en este análisis, del problema de la falta de personal tanto manual, como administrativo y docente ya que el crecimiento de la población estudiantil de los últimos tres años no fue compensado con el incremento de personal que se requiere, esto trae como consecuencia que algunas funciones no se pueden realizar en forma eficiente y en ocasiones ni siquiera se realizan.

Si analizamos el organigrama de la institución, nos podremos dar cuenta que las oficinas que sirven para apoyar cada uno de los departamentos no cuentan con personal en su gran mayoría, a pesar de ello se tratan de realizar las funciones con el apoyo del personal de otras áreas, sean manuales, administrativos o docentes.

Desafortunadamente la solución de este problema no se encuentra dentro de las posibilidades de los directivos del plantel, sino que se depende de los recursos que se puedan asignar a la institución por parte de la Dirección General, quien en la actualidad no cuenta con los suficientes recursos para poder cubrir esas necesidades, esto es fácil de entenderse debido a la situación económica por la que atraviesa la economía en nuestro país en términos generales, además existen más de 400 instituciones que dependen de dicha Dirección General y al igual que el Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 39 también tienen necesidades y es imposible que se puedan cubrir todas a la vez.

IX ) Otro aspecto de especial importancia es la reciente creación en el año 1991 precisamente del Sistema Abierto de Educación Tecnológica Industrial (S.A.E.T.I.) cuyo objetivo fundamental es dar la oportunidad a jóvenes que por causas ajenas a su voluntad

se ven en la necesidad de incorporarse al aparato productivo apenas terminan su preparación secundaria, éste sistema les permite prepararse en su propio hogar o en cualquier lugar en que puedan dedicar un momento al estudio, con esto se busca que todos los jóvenes tengan una oportunidad para prepararse adecuadamente para hacer frente al futuro. En el caso del Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 39 también se trato de canalizar a éste sistema a los alumnos que por motivos de reprobación abandonan sus estudios, en este sentido los resultados que se obtuvieron no fueron muy halagadores ya que en su gran mayoría esos alumnos no solamente desaprovecharon la oportunidad sino que crearon conflictos que afectaban aún a los alumnos escolarizados, por esa razón en la actualidad el Sistema Abierto de Educación Tecnológica Industrial funciona exclusivamente con alumnos que se sabe están interesados en su propia preparación, por ejemplo, alumnos que estudiaron alguna carrera terminal en la misma institución y mediante una revalidación continúan sus estudios logrando al final de su preparación obtener un certificado de bachillerato.

Todo este análisis muestra en forma general cuales son los principales problemas que han surgido en la institución con el transcurso del tiempo, algunos son tangibles aún en la actualidad y cada vez se buscan nuevas alternativas que ayuden a resolverlos en forma eficiente.

Quizás uno de los factores que ha influido en forma determinante en el surgimiento de algunos de estos problemas, y más aún, que se podría considerar como un impedimento para que dichos problemas sean resueltos en forma inmediata, es el alto grado de centralización de este subsistema de Educación Tecnológica Industrial. Esto lo podemos corroborar si tomamos en cuenta que gran parte de los mecanismos que se crean a nivel Dirección General, con la finalidad de solucionar problemas que se presentan en los centros de trabajo de provincia, en la mayoría de las ocasiones no son funcionales ya que las personas encargadas de elaborarlo no cuentan con los datos

necesarios para poder estructurar adecuadamente un proceso de selección de alternativas para la toma de decisiones

Si a ésto añadimos que un mismo problema requiere diferentes soluciones de una región a otra, nos encontraremos con un conflicto de mayores dimensiones.

La única solución que se podría considerar en éste sentido es la descentralización, ya que ésto equivaldría a una comunicación más directa entre la persona que toma las decisiones y el hecho específico que está creando conflictos en la institución. Se puede deducir también que llevando a cabo la descentralización, los responsables de la dirección de las instituciones tendrán un conocimiento total de su funcionamiento y por lo tanto sus decisiones estarán destinadas al éxito en la solución de los conflictos.

Otro beneficio que resultaría de esta situación es la rapidez de todos los trámites administrativos, que son necesarios en toda empresa.

Hasta aquí se enumeran los problemas más significativos del Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 39, pero cabe señalar que aunque dichos problemas requieren necesariamente de soluciones reales, el funcionamiento de la institución es acorde a sus posibilidades, ya que los resultados que arroja el análisis de la cantidad de alumnos egresados nos muestra que se cumple con el objetivo primordial por el que fue creada la institución, que es buscar por todos los medios disponibles, que los jóvenes de la comunidad tengan opciones para prepararse ya sea como técnicos o cubrir el bachillerato como requisito para poder continuar sus estudios a nivel profesional. Esos resultados se pueden constatar con el prestigio del que goza el Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 39 como una de las instituciones de nivel medio superior que ofrece una preparación integral a los jóvenes educandos. Prueba de ese prestigio es el hecho de que anualmente las solicitudes de nuevo ingreso rebasan en forma considerable el cupo que ofrece de acuerdo a sus posibilidades, la institución, otro

aspecto que corrobora esta afirmación es la gran aceptación que tienen los alumnos que egresan del plantel en las instituciones de nivel profesional en el Estado.

Cabe hacer mención que ese prestigio del que se habla se lo ha ganado la institución a base de un arduo esfuerzo de las personas que lo representan, son 20 años de sacrificio y de entrega necesarios para hacer frente a la carencia de recursos tanto materiales como humanos y técnicos.

# **CAPITULO 5**

## **V. CONCLUSIONES**

## V. CONCLUSIONES

La educación es, sin lugar a dudas, el elemento fundamental en las aspiraciones de desarrollo de un País. Dentro de la complejidad que supone una correcta aplicación del proceso educativo a a nivel nacional, se puede afirmar que el esfuerzo debe ser cada vez mayor, ya que se viene arrastrando con algunos problemas y vicios que coartan las aspiraciones al logro de la excelencia educativa.

Para poder aspirar a dicha excelencia educativa debemos primeramente hacer conciencia de cuales son nuestras capacidades y limitaciones, en la medida que podamos conocer nuestra realidad estaremos en condiciones de identificar la problemática educativa y consecuentemente, se tendrá la oportunidad de buscar las mejores alternativas, todo esto sólo será posible si las personas encargadas de la educación, desde el docente hasta el directivo, tienen la capacidad de actualizar sus conocimientos, y más aún, de buscar técnicas que permitan crear un clima de confianza en el futuro del proceso educativo nacional.

Pero también es necesario recordar que el proceso educativo no es una función que se desarrolle exclusivamente en el aula de clases y en una etapa determinada, sino que es un proceso que inicia desde el nacimiento del hombre hasta su muerte, por lo tanto es necesario concientizar a todas las personas que de alguna forma tengan algo que ver con la educación de sus semejantes, cuanto más se logre estandarizar los objetivos, políticas y técnicas de la educación, mayores serán las posibilidades de alcanzar la excelencia educativa para beneficio personal y de nuestro País

## **VI. BIBLIOGRAFIA**

**REGLAMENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ENSEÑANZA TECNOLÓGICA,  
DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENSEÑANZAS TECNOLÓGICAS DE  
LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.  
MEXICO, D.F. AGOSTO DE 1969.**

**BOLETIN DE INFORMACION No. 1  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL.  
MEXICO, D.F.**

**BOLETÍN DE INFORMACION No. 2  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL.  
MEXICO, D.F.**

**REVISTA "COMUNICACION" No. 1  
CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS No. 199  
AGUASCALIENTES, AGS. 1975.**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO  
INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
MEXICO D.F. 1987**

**D.G.E.T.I. 2010, REVISIÓN No. 17  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL  
MEXICO D.F. 1987**

**PROGRAMA A MEDIANO PLAZO 1992-1994  
CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS No. 39  
AGUASCALIENTES, AGS. 1992.**