

37
29



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO**

**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
COLEGIO DE PEDAGOGÍA**



**DIRECCION PEDAGOGICA EN LA ESCUELA
NACIONAL PREPARATORIA, PROPUESTA
DE CREACION**

T E S I S

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN PEDAGOGIA
P R E S E N T A :**

MARIA DEL PILAR MIDORI LORENZANA RIVERO

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

[Handwritten signatures and stamps]

MEXICO, D. F.

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.

Distingo y valoro a las personas
por la trascendencia de sus preguntas
y la profundidad de sus respuestas...

Para aprender, no basta tener
la capacidad para alcanzarlo,
se necesita la voluntad para lograrlo.

Si en nada de lo que emprendes,
encuentras menor obstaculo,
con toda probabilidad
ya cometiste un error.

Vivir la vida a tu manera,
alcanzar las metas que te has fijado
ser la persona que quieres ser
eso es éxito.

Midari Lorenzana Rivera.

A mi familia:

Marte Lorenzana Jiménez

Margarita Rivero Murphy de Lorenzana

Mis padres ...

Karlo Marte Lorenzana Rivero

Mi hermano ...

A mis finados abuelos a quienes
hubiera hecho inmensamente
felices en vida:

Francisco Lorenzana del Puente

Margarita Murphy Castro

A mis abuelos:

Amparo Jiménez de Lorenzana

Carlos Rivero Romero

A mis abuelos postizos,
alegría de mi niñez:

Mtro. Alberto Guevara Rojas +

Angelita Lira de Guevara: Nenena

A mi tía abuela quien valora y
aprecia a los universitarios
como grandes en la historia:

Matilde Lorenzana del Puente.

Por su entusiasta idea,
su exhortación continúa,
por su gran apoyo, valiosa asesoría y buena disposición,
expreso mi más sincero agradecimiento
a mi profesora Lic. en Pedagogía
Ofelia Eusse

Merece un especial RECONOCIMIENTO mi sinodal
Lic. Mariá del Carmen Saldana~Rocha
por su interés en realizar atinadas y valiosas observaciones
al llevar a cabo revisión de este trabajo, sin las cuales,
no sería lo que es.
Gracias a personas como ella, nuestra Universidad
con orgullo puede ser llamada "Máxima Casa de Estudios"

La amistad y por ende los amigos

han sido muy importantes en mi vida.

Nunca pensé dedicarle este trabajo a un amigo;
pero me enorgullece y me hace sumamente feliz agradecerle
a uno en especial por haberme apoyado
y alentado a llegar al final de su realización.

Con cariño para:

Antonio Lojero Ruaro.

Friends are forever.

En la página de los amigos merece las gracias mi maestra, no solo de Español Superior sino de las cosas que en la vida nunca se olvidan, además de mi amiga, Guadalupe Gonzalez Violante.

Agradezco el apoyo desinteresado para la realización del manuscrito de este trabajo al C.P. Isidoro Escobar Vianna y dedico con satisfacción parte de este trabajo a Carlos Arturo Escobar Quintero quien me animo tiernamente a terminarlo.

A mi ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA...

maestros, colegas, amigos y enemigos que en ella tuve,

a mis exalumnos... a mis alumnos...

y a los alumnos que a ella concurren en la posteridad.

T E S I S
DIRECCION PEDAGOGICA EN LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
PROPUESTA DE CREACION

Pág.

Indice	7
PRESENTACION	11

a) Antecedentes

- Bachillerato en la Escuela Nacional Preparatoria (ENP)
- Egreso de la ENP
- Curso de estrategias Estudio Aprendizaje
- Labor de exalumna
- Licenciatura en Pedagogía
- Prácticas Escolares
- Ingreso a la planta docente de la ENP
- Dominio de la materia

b) Situación actual

- Sistema Educativo Nacional
- Escuela Nacional Preparatoria

c) Dirección Pedagógica

- Asignaturas Organización Educativa
y Didáctica

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	27
JUSTIFICACION	32
OBJETIVOS DEL TRABAJO	35
HIPOTESIS	37
METODOLOGIA	38
(Tipo de investigación)	
MARCO TEORICO	43

1.- Administración aplicada a la educación

a) Conceptos administrativos e importancia

Concepto de Administración

Concepto de Organización

Características de las organizaciones

La escuela como organización: Planeación,
Dirección, Ejecución, Control y evaluación

b) Las organizaciones como célula de las
prácticas sociales

Análisis organizacional

a) Modelos: natural de organización y racional

b) Organización formal e informal

c) Las recompensas

Teoría estructuralista

Tipología de las organizaciones

a) Tipología de Etzioni

b) Tipología de Blau y Scott

Objetivos organizacionales

Enfoque neoclásico

Organización lineal

Organización funcional

Organización línea-"staff"

El hombre organizacional 99

c) Instrumentos para la organización 102

Manuales

2.- Pedagogía:

Educación.

Escuela.

Didáctica.

Corrientes Didácticas

a) Didáctica Tradicional

b) Tecnología Educativa

c) Didáctica Crítica

Formación Docente y Discente.

Diferencia entre conocimiento y contenido.

CAPITULO I: Historia de la Institución.

1.1 Origen 144

1.2 Crecimiento y evolución

1.3 Reseña biográfica de los personajes que honran con su nombre
a cada plantel de la ENP

CAPITULO II: Estructura Organizativa de la ENP

2.1	Objetivos generales de la Institución y funciones	201
2.2	Estructura	
2.3	Funciones que realizan cada una de las unidades administrativas	

CAPITULO III: CREACION DE LA DIRECCION PEDAGOGICA

Dirección Pedagógica y Departamento Pedagógico

3.1	Estructuras internas	225
3.2	Funciones	
3.3	Estructura propuesta para la ENP con la Dirección Pedagógica y el Departamento Pedagógico integrados a ella	
3.4	Funciones propuestas para cada una de las unidades administrativas de la ENP	
3.5	Ejemplo de algunos procedimientos pedagógico-administrativos	

CONCLUSIONES	316
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	320
ANEXOS	327

Plan de estudios de la ENP

Citas

PRESENTACION

a) Antecedentes

Bachillerato en la Escuela Nacional Preparatoria (ENP)

Durante mi estancia como alumna en la ENP, al estudiar las materias que señala el plan de estudios, me percate de carencias que impedían, a la mayoría de los alumnos, aprehender el conocimiento proporcionado por ellas. Para superar estas carencias hubo la necesidad de que asistiera, fuera de la escuela, a cursos de diversa índole, es decir, de metodología de estudio y redacción y ortografía, entre otros, así como de que acudiera a asesorías en algunas materias.

En este sentido, estudiar, para adquirir el grado de bachiller, requiere de tiempo en la escuela T1 (con un horario establecido) y tiempo en casa T2 (con una disposición de tiempo equivalente, pero flexible). Tipificando el tiempo de los cursos extraescolares como T3 y el tiempo dedicado en casa para estudiar lo que en ellos se aprende como T4, podemos decir que, cubrir el plan de estudios, implicó $T1 + T2 + T3 + T4$, o sea, un tiempo total Tt cuyos tiempos parciales ya han sido identificados. Desprendamos de este planteamiento tres observaciones:

- a) El tiempo curricularmente establecido para cubrir el plan de estudios se reconoce como T1.
- b) El tiempo que aquí se plantea como necesario para cubrir el mismo plan es Tt .
- c) Identifiquemos un factor más en Tt : la coordinación y administración de sus tiempos parciales.

De esta manera, Tt significa no sólo T1, T2, T3 y T4 sino también un equilibrio y correspondencia entre ellos.

Ahora bien, Identifiquemos dos nociones: por un lado, la necesidad de dedicarse a las actividades extraescolares, y por otro, la forma de responder a ella. Ambas nociones se oponían no sólo perse, sino también porque mientras la primera era una inquietud colectiva, la segunda una posibilidad individual.

Me dispongo a fundamentar con los parámetros anteriormente descritos la siguiente reflexión:

Haber asistido a la escuela durante casi diez años (seis de primaria, tres de secundaria y los de preparatoria) no garantizaba un desarrollo escolar tan sólo con T1. En otras palabras, ir a la escuela hace al alumno ?, mediante qué mecanismos se podría instrumentar la existencia de Tt con sus tiempos parciales T1, T2, T3 y T4 ?

Egreso de la ENP

Al egresar de la ENP tuve la oportunidad de asistir, en el Centro de Investigaciones y Servicios Educativos (CISE), al curso para formar profesores en Estrategias Básicas de Estudio Aprendizaje. (1) En él obtuve los primeros hallazgos que me condujeron al planteamiento de la posible respuesta a la pregunta anterior.

(1) Del 13 al 17 de octubre de 1986. Constancia 19 de enero de 1987.

Curso Estrategias Estudio-Aprendizaje

El curso fue el resultado de una investigación, realizada por el CISE, cuyo proyecto tuvo como propuesta la llamada GUIA DEL ESTUDIANTE.

Guía del estudiante es una propuesta para desarrollar en los alumnos de enseñanza media, estrategias cognoscitivas que les faciliten el aprendizaje, ante la necesidad observada de que los estudiantes sepan cómo estudiar y cómo aprender.

El proyecto es originado por las ingentes necesidades, carencias y deficiencias palpables... en el sistema de enseñanza superior, mismas que producen como reflejo una disminución del rendimiento escolar de los estudiantes, reto al cual se ha respondido a través de varios intentos individuales, institucionales y nacionales que dan fe de la preocupación por superar tal estado de cosas. (2)

De aquí se desprende una estrecha relación entre SER ESTUDIANTE y una metodología de estudio para serlo.

Labor de exalumna.

Mi preocupación por esta relación fue tal que decidí entonces regresar a la preparatoria y realizando labor de exalumna, como "Profesora de Estrategias Estudio-Aprendizaje", me fue permitido impartir el curso de Estrategias en el plantel donde estudié (Plantel No. 1 "Gabino Barrera").

(2) "Guía del estudiante". Perfiles Educativos no 31. CISE, UNAM México 1986.

Licenciatura

Durante el estudio de la licenciatura impartí el curso en dicho plantel para cubrir distintos aspectos de la carrera. Aprovechando toda ocasión para impartirlo, el curso Estrategias Estudio-Aprendizaje continuó de tres maneras y etapas diferentes:

- a) como labor de exalumna.
- b) como prácticas escolares.
- c) como servicio social.

Prácticas escolares

Prácticas Escolares es el nombre de una asignatura optativa que señala el plan de estudios de la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM en el segundo año de la carrera. Como su nombre lo indica, es una asignatura predominantemente práctica cuyo desarrollo consiste en presentarse en una institución educativa y como pedagogo y realizar una labor que puede ser determinada por la institución o propuesta por uno mismo.

La institución elegida fue la H. Escuela Nacional Preparatoria. La labor que le propuse fue la impartición del Curso Estrategias Estudio Aprendizaje, ahora desde la perspectiva de una estudiante de Pedagogía.

La periodicidad con la que impartí el curso y la utilidad manifestada por los propios alumnos, me condujeron a identificar una relación identificada por los elementos: SER ESTUDIANTE - METODOLOGIA DE ESTUDIO PARA SERLO y confrontarla con la relación: IR A LA ESCUELA - SER ESTUDIANTES.

Suponer que ir a la escuela hace al alumno originó una investigación (en el CISE), cuya conclusión fue que el estudiante realmente acude inerte a la escuela. En Ese momento yo no solamente había tenido un acercamiento con tal conclusión a partir del curso de formación de profesores en estrategias, ni de documentarme para la preparación del anteproyecto de las prácticas, sino de una experiencia vivida con datos registrados obtenidos directamente de alumnos que me sugirieron un análisis de necesidades.

No fui yo la única persona en considerar a posteriori esta confrontación, pues fue el punto de partida de la investigación que en el CISE originó como proyecto la propuesta llamada GUIA DEL ESTUDIANTE.

El curso de Estrategias Estudio-Aprendizaje fue el resultado del seguimiento del proyecto, ya que una de las formas de hacer llegar LA GUIA DEL ESTUDIANTE a los estudiantes fue precisamente por medio de sus profesores y a estos haciéndoselas llegar directamente a través de su formación.

Ingreso a la planta docente de la ENP.

Paralelamente, solicité mi ingreso a la "banca de aspirantes" de la ENP para pertenecer a la planta docente de la institución. Satisfactoriamente, y después de haberme sometido al proceso de selección, tuve la fortuna y el privilegio de cumplir con esta pretensión.

Dominio de la materia

Para culminar con el proceso de selección, se parte del supuesto de que el aspirante cuenta con cierto "dominio de la

materia" que pretende impartir. Ahora bien, el hecho de que el aspirante cuente con cierto dominio de una materia, no implica que "esté capacitado para enseñarla". Por lo que a lo primero que el aspirante se enfrenta una vez seleccionado en la planta, es al curso "Formación de Profesores". (3)

b) Situación actual

Sistema Educativo Nacional (SEN)

El SEN está constituido por la Educación Básica que comprende preescolar (dos años) y primaria (seis años); Educación Media Básica: secundaria (tres años); Educación Media Superior: Bachillerato y Preparatoria (tres años) en sus dos modalidades terminal (técnica) y propedéutica; y Educación Superior (de tres a seis años dependiendo de la carrera profesional. (4) Los niveles básicos tienen el carácter de obligatorio. (5)

El gran reto de hoy es la calidad de la educación, la modernización integral del sistema y su respuesta. Es necesario buscar soluciones para la eficiencia interna de las instituciones de educación superior. (6)

-
- (3) Programa de formación de profesores. Curso de Lenguas Vivas. Duración 80 horas. De septiembre a octubre de 1989. Constancia 12 de febrero de 1990. Expedido por la Unidad de Investigación y Apoyo Pedagógico de la ENP.
- (4) Juan Prawda. Logros, inequidades y retos del futuro del Sistema Educativo Mexicano. pág. 19
- (5) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM)
- (6) Programa para la modernización Educativa 1989-1994.

Escuela Nacional Preparatoria (ENP)

La Escuela Nacional Preparatoria es una de las instituciones a través de la cual la Universidad Nacional Autónoma de México, realiza uno de sus sistemas de educación a nivel bachillerato. (7)

La Universidad Nacional Autónoma de México es una corporación pública -organismo descentralizado del Estado- dotado de plena capacidad jurídica y que tiene por fines impartir educación superior para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos útiles a la sociedad; organizar y realizar investigaciones, principalmente acerca de las condiciones y problemas nacionales, y extender con la mayor amplitud posible, los beneficios de la cultura. (8)

La Universidad está capacitada para organizar sus bachilleratos con las materias y por el número de años que estime conveniente, siempre que incluyan, la misma extensión de los estudios oficiales de la Secretaría de Educación Pública, y los programas de todas las materias que forman la Educación Secundaria, o requieran este tipo de educación como un antecedente necesario. A los alumnos de las escuelas secundarias que ingresen a los bachilleratos de la Universidad se les reconocerán las materias que hayan aprobado y se les computarán por el mismo número de años de bachillerato, los que hayan cursado en sus escuelas. (9)

(7) Reglamento de la Escuela Nacional Preparatoria. Artículo 10

(8) Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México. y Estatuto General de la UNAM. Artículo 10.

(9) Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México. Artículo 20. fracción III.

La educación superior que la Universidad imparte, comprende el bachillerato, la enseñanza profesional, los cursos y conferencias para la difusión de la cultura superior y la extensión universitaria. Para realizar su función docente y de investigación, la Universidad establecerá las facultades y escuelas, institutos y centros de extensión universitaria que juzgue conveniente, de acuerdo con las necesidades educativas y los recursos de que pueda disponer. (10)

El propósito esencial de la Universidad, y por lo tanto de la Escuela Nacional Preparatoria, es estar íntegramente al servicio del país y de la humanidad, de acuerdo con un sentido ético y de servicio social, superando constantemente cualquier interés individual. (11)

La función docente de la Universidad se realizará por instituciones como la Escuela Nacional Preparatoria. (12)

El Bachillerato es el ciclo de estudios posterior de la educación primaria, o en su caso, posterior al de secundaria, necesario para ingresar a la enseñanza profesional que imparte la Universidad Nacional Autónoma de México. (13)

La Escuela Nacional Preparatoria tiene como finalidad impartir enseñanza correspondiente a nivel de bachillerato, de acuerdo con su plan de estudios y con los programas correspondientes, dando a sus alumnos formación

(10) Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México. Artículo 4o.

(11) Ibidem. Artículo 3o.

(12) Ibidem. Artículo 8o.

(13) Reglamento de la Escuela Nacional Preparatoria. Artículo 3o

cultural, preparación adecuada para la vida y un desarrollo integral de su personalidad, que los capacite para continuar estudios profesionales, conforme a su vocación y a las obligaciones de servicio social. (14)

El plan de estudios de la Escuela Nacional Preparatoria, elaborado por el Consejo Técnico y aprobado, en lo general, por el Consejo Universitario, es el conjunto de asignaturas necesarias para realizar la finalidad de la ENP. (15)

Los programas de enseñanza aprobados por el Consejo Técnico constituyen el contenido sistemático de cada una de las asignaturas que integran el plan de estudios. (16)

Las asignaturas que se imparten en la Escuela Nacional Preparatoria se agruparán por especialidades y departamentos académicos, según lo determine el Consejo Técnico. (17)

La Escuela Nacional Preparatoria se integra con profesores, estudiantes, autoridades, funcionarios, órganos académicos de asesoría y trabajadores administrativos; y contará con los edificios e instalaciones, mediante los cuales sea posible el desarrollo de sus fines. (18)

(14) Ibidem. Artículo 2o.

(15) Ibidem. Artículo 5o.

(16) Ibidem. Artículo 6o.

(17) Ibidem. Artículo 7o.

(18) Ibidem. Artículo 8o.

La enseñanza del bachillerato de la Escuela Nacional Preparatoria se impartirá en sus diversos planteles, conservando la unidad de su sistema. (19)

Los alumnos que hayan concluido el ciclo del bachillerato de la Escuela Nacional Preparatoria tendrán derecho a que la Universidad Nacional Autónoma de México les otorgue el grado académico de bachiller, asimismo, se otorgará diploma de bachillerato técnico en el área correspondiente a quienes hayan aprobado las materias del tronco común de bachillerato y de la opción técnica respectiva: Técnico en Computación, Técnico Auxiliar en Contabilidad y Técnico en Histopatología. A los alumnos que sólo hayan concluido el ciclo equivalente a la enseñanza secundaria, si lo solicitan, la Universidad les expedirá el certificado de estudios respectivo. (20)

Considerar a la Escuela Nacional Preparatoria "columna vertebral" de la Universidad Nacional Autónoma de México, hoy en día, es un fundamento que sigue en pie e implica una gran responsabilidad, a pesar de que el contexto ideológico positivista ha sido superado; sin olvidar por supuesto, cuestiones académicas y políticas universitarias. Ya lo decía Justo Sierra, y lo retomaba el Doctor Chávez. (21)

(22) Ibidem. Artículo 9o.

(23) Ibidem. Artículo 4o.

(24) Discurso del Lic. Ernesto Schettino Maimone en su plan de trabajo al tomar la Dirección General en 1986. Palabras ilustres del Maestro Justo Sierra, siempre retomadas por el Doctor Chávez, ahora por el Lic. Schettino.

La ENP, tiene un gran proyecto: rescatar el pleno sentido de Nacional, recibir lo mejor de los jóvenes y "seguir" siendo el modelo de enseñanza media superior. (25)

Para ello es indispensable que tanto en su estructura como en todos sus planteles tengan vigencia los principios fundamentales de libertad de cátedra e investigación, de pluralismo ideológico, de espíritu crítico y de respeto pleno a la legislación y fines universitarios. (26)

La Dirección General de la ENP tiene como principal tarea defender, concientizar y aplicar esos principios, basándose en el hecho de que en la medida en que queden impresos en la conciencia de los estudiantes del bachillerato dependerá su permanencia en las sucesivas fases de su vida como universitarios; pues reconoce que una de las debilidades de nuestra actual Universidad radica en el deterioro del espíritu universitario, y es en la base del bachillerato donde debe iniciarse su renovación. (27)

La preparatoria requiere rescatar y/o formar a sus grandes maestros, no tanto por razones vanas de prestigio, sino porque la formación en la etapa del surgimiento del espíritu crítico, es fundamental para la futura producción y reproducción de la ciencia, la tecnología, las artes y las humanidades. Además, es preciso renovar las actitudes científicas y filosóficas activas de los estudiantes frente a la tendencia

(25) Idem.

(26) Idem.

(27) Idem.

generalizada actualmente de indiferencia, mediocridad, y pasividad académicas. Es decir, hay que rescatar la participación, la inventiva, y la creatividad auténticamente académicas de profesores y alumnos. (28)

Sin embargo, la Preparatoria se ha debilitado en aspectos clave que la ponen en riesgo de no cumplir con sus objetivos básicos tradicionales, los presentes y los futuros compromisos académicos con la Universidad y con el País. Es por ello que se sugiere por un lado, rescatar principios y tradiciones que se han perdido o menguado y, por otro, renovar radicalmente contenidos y procedimientos para enfrentar el desarrollo actual de la ciencia y la tecnología, y la crisis generalizada que afecta todos los aspectos de la vida nacional. (29)

Hay que actualizar planes y programas de estudio, poner al alcance de los profesores las metodologías e instrumentos más avanzados de enseñanza para responder a las necesidades presentes y futuras del desarrollo científico tecnológico y nacional. (30)

Ahora bien, por las funciones propedéutica y terminal de la ENP, deben estar acordes los requerimientos y cambios del conjunto de la propia Universidad, por lo que deberán hacerse más flexibles, sin perder sus características específicas

(28) Idem.

(29) Idem.

(30) Idem.

positivas, conservando y continuando los objetivos y actividades que total o parcialmente demuestren buenos resultados académicos en la práctica. (31)

En el plan se supone la coordinación con otras dependencias para aprovechar experiencias, evitar duplicidades innecesarias, racionalizar el uso de los recursos y cumplir mejor con las finalidades.

Seguridad para el ser humano: de trás de una acción hay ideas y pensamientos que han sido forjados durante toda la vida. Esto es lo que pretende la Escuela Nacional Preparatoria.

Se reconoce que hay carencias, que falta una mejor organización y coordinación en las actividades que realiza la Escuela Nacional Preparatoria para lograr su objetivo primordial.

c) Dirección Pedagógica

Asignaturas Organización Educativa y Didáctica.

El plan de estudios de la licenciatura en Pedagogía de la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM contempla en el tercer año a la asignatura Organización Educativa. Esta materia tiene un carácter teórico-práctico, aspectos a cubrirse en el primero y segundo semestres respectivamente.

Realizar la parte práctica significó, al igual que en Prácticas Escolares: "ir a una institución educativa, presentarse como pedagogo y realizar como tal una labor". Esta vez, a diferencia de aquella, con un cometido más específico: observar a la institución desde el punto de vista administrativo;

(31) Idem.

y como trabajo final del primer semestre, describir bajo qué teoría (s) de la administración funcionaba.

El trabajo del segundo semestre, tuvo por objetivo concretar aquellas observaciones y particularmente, elaborar un manual de organización y algunos procedimientos para la institución observada. Tal elaboración me condujo a percatarme de la inoperatividad de algunas actividades dentro de la Escuela. Así que aproveché la ocasión para proponer la creación del Departamento pedagógico dentro de un plantel. Ante la innovadora y exitosa idea, fue invitada a complementar el trabajo y presentarlo como tesina.

Sin embargo, consideré que la idea además de ser prematura tenía un alcance con ciertas limitaciones:

- 1.- Acerca de la propuesta
- 2.- Trabajo producto de la licenciatura

1.- Acerca de la propuesta

- a) Como había surgido a partir "de algo que otros hacen", es decir, como recurso administrativo, mi trabajo no podía considerarse como original.
- b) Su presentación tenía carácter monográfico y no de investigación, es decir, como no resolvía ninguna hipótesis, no podía ser considerada tesis.
- c) Como se instrumentaba sólo en un plantel, el trabajo abarcaba un campo "muy pequeño", muy específico, y por esta razón, tampoco podía ser considerado tesis.

Estas razones me alentaron a trabajar con tezón y el hecho de que el trabajo no respondiese a una idea original propia, no me desanimó.

2.- Trabajo producto de la licenciatura

- a) Una vez revisados y adicionados de información los aspectos de organización y algunos procedimientos, como lo de carácter monográfico se refería a una variable que no estaba en mis manos controlar, me esmeré en presentar una historia lo más completa posible de la ENP; historia que, al mismo tiempo, estaba siendo analizada en la asignatura Historia de la Educación en México.
- b) En el trabajo convergían los productos de un año de estudio de "la cuestión administrativa" e histórica, de tal manera que al cubrir los rubros de organización, historia de la institución, algunos procedimientos y, en un apartado, mi propuesta: la creación del Departamento Pedagógico, surge la posibilidad de presentar el trabajo como un manual de contenido múltiple de la ENP. Acepté la empresa y la inicié.
- c) El trabajo "crecía" y el tiempo de su preparación se alargaba. Pero como el nivel de tesis o tesina, está en función de cantidad, calidad, y tipo de trabajo, bajo las circunstancias que en ese momento me encontraba, tampoco logré que mi trabajo fuera considerado como tesis.
- d) Fue menester hacer una valoración de los factores que intervinieron para la realización de mi trabajo:

En resumen, el planteamiento de las inquietudes que en primera instancia motivaron mi propuesta surge en el seno de una de las disciplinas de la Pedagogía: la Didáctica, uno de cuyos temas de interés y actual desarrollo es Formación Docente.

En segunda instancia, la idea de resolver estas

inquietudes por medio de la administración fue obtenida en Organización Educativa.

Lo que completó al trabajo en tercera instancia era resultado de otra de las asignaturas del plan de estudios de la Licenciatura en Pedagogía: Historia de la educación en México.

Comprendí entonces que como en el trabajo convergían los esfuerzos producto del aprendizaje en varias asignaturas de la licenciatura, es decir, los trabajos finales (anuales o semestrales) realizados a lo largo de la carrera, era momento de echar mano de los conocimientos obtenidos en cuatro años de estudios pedagógicos.

Enriquecían este trabajo las asignaturas: Teoría Pedagógica, Epistemología y Metodología de la Educación, Didáctica General, Laboratorio y Taller de Didáctica, Didáctica y práctica de la especialidad, Prácticas escolares, Organización Educativa, Antropología Filosófica, Filosofía de la Educación; algunas de las cuales en su mayoría, han sido propuestas dentro del área de Planeación y apoyo académico por el proyecto que se maneja en Prácticas escolares en esta facultad.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Analizando el contexto histórico en el que se creó la ENP, nos percatamos de que creció y funciona hasta nuestros días. Sin embargo, no creció ordenadamente, y las repercusiones de esto, pueden ser observadas cotidianamente en dicha institución.

En esa historia se refleja tanto la necesidad que la sociedad ha tenido de la escuela, como la respuesta de la escuela ante esa necesidad.

La idea que de la Escuela Nacional Preparatoria se tenía, con el tiempo ha ido cambiando, no por ello su objetivo primordial; ese, ha seguido siendo el mismo: proporcionar educación formativa a nivel bachillerato a la juventud mexicana. Lo importante es que, la idea que de la escuela se ha tenido, ha determinado y va direccionando sus objetivos como institución, pues es a partir de estos cambios, que sus objetivos se han ido complementando y/o modificando.

Si partimos de la formación que se ha propuesto darle al alumno de Preparatoria, encontraremos que ni en la estructura de la escuela, ni en las funciones que cada una de las unidades administrativas realizan se han contemplado las características con que el elemento humano debe contar.

Para responder a necesidades que le ha ido planteando su crecimiento.

Sin embargo, por falta de planeación, es notable una duplicidad de funciones, las cuales se llevan a cabo en todas las secretarías de una forma indiscriminada, conforme se les van presentando. También existen algunas funciones operativas

que por no haber sido asignadas específicamente a un departamento, son realizadas por cualquiera o varios de ellos, sin alguna política o criterios preestablecidos y homogéneos, lo cual redundará en un funcionamiento ineficiente e ineficaz que obstaculiza el cumplimiento de los objetivos de esta institución educativa.

PROBLEMA DETECTADO: demasiada carga en Administración

Recordemos que detectar un problema en la realidad no significa resolverlo. Hay que convertirlo en problema de investigación y resolverlo como tal sin que esto signifique precisamente resolverlo en la realidad.

La tarea principal de una institución educativa, es un proceso diferente al de cualquier empresa lucrativa, y por ello, la administración que en una organización de esta índole tiene lugar, debe marcar sus límites, articulándose ambas, y alimentando una a la otra para fines administrativos sin descuidar primordialmente que sean cumplidos sus objetivos educativos.

Así actualmente se toman decisiones administrativas sin ser evaluadas desde el punto de vista pedagógico. Ejemplos hay muchos. Con fines ilustrativos podría mencionar rápidamente:

- a) Para que un profesor logre ingresar a la planta de aspirantes y quede finalmente seleccionado, se enfrenta a un "largo proceso" -el cual no pretendo modificar, pero sí agregarle un par de cosas-(32). Sin embargo, para que deje de pertenecer

(32) Ver los procesos pedagógico-administrativos que propongo. Inciso 3.5 del tercer capítulo de este trabajo, propuesta de creación de la Dirección Pedagógica en la ENP.

a la planta docente, sólo basta "una llamada telefónica". Incluso las buenas referencias que de él se tengan, y todo un cúmulo de situaciones "curriculares", son derribadas junto con todo ese proceso al que de pronto se ve sujeto.

Queda estipulado abiertamente que los coordinadores de la materia de plantel y los de Dirección General están atados de manos y que apoyan decisivamente, pero reconocen irremediamente que en "términos administrativos", no pueden hacer nada. -Esto sí lo pretendo evitar- (33)

- b) Cuando un alumno solicita cambio de grupo u horario, ya que trabaja o por circunstancias "ajenas a la institución" que, verdaderamente desconoce la administración escolar, se ve sometido a solicitudes y trámites exclusivamente administrativos. Emplea tiempo, dinero y esfuerzo, vive un desgaste físico y emocional, para que finalmente, le digan "que no se pudo". Si se evaluaran desde el punto de vista pedagógico las causas que ese alumno tiene para solicitar dicho cambio, causas que sí podrían ser reconocidas como válidas, es posible que este alumno interesado en estudiar, logre su cambio y se procure un ambiente propicio para ESTUDIAR y APRENDER, y no se le desanime por el simple hecho de que administrativamente no se podía. (34)

(33) Ver los procesos pedagógico-administrativos que propongo. Inciso 3.5 de este capítulo.

(34) Este es uno de los casos que me obliga a decir que la administración crea problemas pedagógicos. En general toda la cuestión referida a "horarios" arbitrariamente establecidos y designados, crea problemas pedagógicos.

Se observa que prácticamente todas las decisiones están en manos de los directores auxiliares de planteles aunque la última palabra la tenga el director general. La Escuela Nacional Preparatoria es muy grande. Maneja cuarenta mil alumnos y diez mil profesores. (35) A pesar de estar distribuidos en nueve planteles, es humanamente imposible estar al tanto de las necesidades y trámites de cada uno de ellos. (36) Las decisiones administrativas sólo son tomadas por unos cuantos, incluso ajenos, pero con el poder de hacerlo abusando en muchos casos de su posición.

Esto último, es lo que da pie a que tenga la clara y firme idea e intención de separar, los procesos administrativos de los académicos.

En una institución de esta índole, se realizan paralelamente, tres actividades implícitas y que explicitaré como un punto más de partida para tal reestructuración.

(35) Consultar archivos de la Dirección General de administración escolar.

(36) Miguel Duhalt. Los manuales de procedimiento en las oficinas públicas. México, UNAM. INAP. 1968. pág. 124

- 1.- Actividad política, que direcciona fuertemente todas las demás actividades. (37)
- 2.- Actividad Pedagógica, que se supone es la primordial. (38)
- 3.- Actividad Económica, (donde lo administrativo tiene carácter decisivo) que se refiere a presupuesto, manejo de personal adquisición de material didáctico y pago de salarios a los académicos.

(37) Raquel Glazman. La Universidad Pública: la Ideología en el vínculo Investigación-Docencia pág. 138

(38) Objetivo de la ENP tomado del Estatuto General de la UNAM. Artículo 3o. La ENP tiene como finalidad impartir enseñanza correspondiente a nivel de bachillerato... dando a sus alumnos formación cultural, preparación adecuada para la vida y un desarrollo integral de su personalidad, que los capacite para continuar estudios profesionales, conforme a su vocación y a las obligaciones de servicio social.

La preparatoria es una opción terminal cuando los que la terminan se integran al mercado de trabajo o propedéutica si continúan con los estudios universitarios.

JUSTIFICACION

El tema se elige porque me preocupa la solidez del nivel educativo con carácter propedéutico de la educación superior. Considero que desde el punto de vista pedagógico carece de:

- a) de una organización y estructura adecuada a fin de lograr sus objetivos
- b) de un espacio propio que retome y de donde emanen la caracterización y dirección de las labores pedagógicas.

Me preocupa la solidez del nivel educativo propedéutico. Considero que desde el punto de vista pedagógico carece de una organización y estructura adecuada ya que no hay un espacio propio que retome y de donde emanen las actividades y labores pedagógicas.. Carece además de un documento propio de carácter formal donde se expliciten sus funciones como organización educativa, los procesos académico- administrativos que lleva a cabo para cumplir con sus objetivos, y la descripción de la gama de actividades que en ella se realizan a la par de sus funciones principales y en apoyo a ellas, es decir, de un manual de contenido múltiple donde se explicita su origen, historia, organización, sus políticas y procedimientos.

Pretendo separar los procesos administrativos de los académicos, me propongo respetar la dirección administrativa en las unidades que la tienen a su cargo, y resaltar la necesidad de delegar en otra unidad administrativa la DIRECCION ACADEMICA de esta institución. Esta dirección debería ser de la misma jerarquía que la DIRECCION ADMINISTRATIVA, y con el mismo poder ejecutivo, ya que su actividad es paralela.

Las circunstancias que se perciban dentro de la ENP, necesitan ser las necesarias para que las prácticas educativas la lleven a un mejor logro de sus objetivos.

Basicamente, la propuesta de creación de la Dirección Pedagógica surge a partir de querer responder a las necesidades anteriormente planteadas, es decir, crear un órgano a través del cual, se aporte a todas y cada una de las unidades administrativas que lo ameriten, el elemento que falta para lograr de una mejor manera el objetivo de la Escuela Nacional Preparatoria, tratando de separar a su vez, los procesos administrativos de los académicos.

Esa mejor manera estriba tanto en calidad como en cantidad: calidad porque en esa medida se sensibilizará a los que en ella trabajan resolviendo eficazmente problemas y en cantidad dado el crecimiento de la población que la escuela ha experimentado.

Un trabajo de esta naturaleza, requiere de varias fases. Las primeras fueron realizadas a lo largo de los cursos de organización educativa 1 y 2. Al final de cada curso se presentó un trabajo con una conclusión. Las conclusiones de los trabajos finales elaborados en estos dos cursos fundamentan este trabajo. De la primera se desprende la idea de Administración aplicada a la Educación. De la segunda se retoma la creación de la Dirección Pedagógica y se atiende con avidez a la invitación de proponer otra estructura a la organización de la ENP.

Empecé observando a la escuela viviendo en ella como discente, recibiendo sus acciones, y siempre pensando. Luego, como docente en ella, participando en el cumplimiento de sus objetivos, registraba lo observado.

Los estudios pedagógicos hicieron rápidamente eco en mí y comencé a reflexionar. Decidí intervenir en su proceso de formación de individuos, actor como elemento del Sistema Educativo Nacional. Había material del cual nutrir y en qué aplicarlos. El análisis de los datos apuntaba en varias direcciones. Problematicé en la medida de mis posibilidades. Su fundamentación es el puente entre los objetivos y tareas para lograrlos.

OBJETIVOS DEL TRABAJO

- 1.- Hacer incapié en el hecho de que esta institución educativa que tiene como uno de sus objetivos la difusión del conocimiento, necesita organizarse de otra manera para lograr efectiva y eficazmente este objetivo.
- 2.- Identificar las líneas de acción en las actividades Académicas y en las Administrativas.
- 3.- Delimitar el campo de acción de lo administrativo, es decir, resaltar que la aplicación de la administración en la educación tiene reconocidos alcances pero también tiene limitaciones.
- 4.- Atribución de la solución al problema al ámbito pedagógico, es decir, habrá problemas que la administración quiera resolver pero que corresponde a la pedagogía.

5.- Pretendo que la Dirección y los Departamentos Pedagógicos realicen todas las actividades que a la PEDAGOGIA corresponden, es decir: resaltar que la importancia que en nuestros días tiene el desarrollo de la ciencia Pedagógica y su aplicación en las instituciones educativas es el fundamento para que ya no tácitamente sino explícitamente se cuente con un espacio en sus tres dimensiones para su propio desarrollo y por ende de la institución educativa de que se trate.

6.- Proponer que, desde el punto pedagógico, al contar con este espacio la Escuela Nacional Preparatoria puede ser autónoma, es decir, formar, actualizar y apoyar académicamente a nuestra propia planta docente.

7.- Proporcionar los primeros indicios de la necesidad de formación discente, por su puesto en este mismo espacio.

HIPOTESIS

Después de una clara y minuciosa observación de lo que en la institución sucede, antecede la experiencia de ser coparticipe en las actividades que en ella se realizan tanto como discente cuanto como docente, propongo como hipótesis, a la luz de la Administración (como área de conocimiento), que a través de la creación de la DIRECCION PEDAGOGICA en la estructura de la Escuela Nacional Preparatoria, y del DEPARTAMENTO PEDAGOGICO para los planteles:

- a) quedarán separadas los procesos administrativos de los académicos lo suficiente como para que unos no interfieran con los otros sino que resulten elementos de apoyo mutuo.
- b) se definirán las actividades que cada unidad administrativa tenga que realizar garantizando el logro de los objetivos de la institución eficazmente (pasándolo por supuesto por el tamiz de la experiencia)
- d) la pedagogía tendrá definido su propio espacio de acción

Pretendiendo que estos Departamentos pedagógicos realicen todas las actividades que a la PEDAGOGIA corresponden y las adaptaciones que ello implica, en una Institución Educativa de esta máxima Casa de Estudios.

- e) la importancia de la formación discente empezará a reconocerse
- f) resaltar que a partir de la importancia que la administración tiene el ámbito organizativo en las instituciones que proporcionan bienes y o servicios existe la posibilidad de ser aplicada en el campo educativo.

METODOLOGIA

Método es el camino por el que se llega a un lugar y no como erróneamente se cree: camino que lleva a un lugar. La diferencia estriba en que en el primer caso no había camino antes de haber llegado al lugar y en el segundo, una vez que el lugar ha sido "descubierto" y el camino señalado ese camino irredimiblemente nos llevará al conocido lugar. Es no niega de ninguna manera el hecho de que se pueda llegar al mismo lugar por otro camino. Lo que se necesitará serán ojos que vean la posibilidad de trazar otro camino.

Si me he detenido en esta reflexión se debe a que la propuesta que hago es un "lugar" al que llegué por haber recorrido un camino que me dispongo a explicar.

En Educación no hay un único método para conocer su objeto de estudio. De los que hay, ninguno en particular y cada uno a la vez fundamentan la propia metodología de la propuesta aquí presentada. El método que se aplica depende de la naturaleza del problema y del tipo de datos que se necesitan.

Desde mi punto de vista, y advierto el compromiso que asumo al aclararlo, la metodología empieza desde que como elemento de la planta discente de la Escuela Nacional Preparatoria experimenté en carne propia los efectos y repercusiones de su conformación, instrumentación y funcionamiento. Posteriormente, mi tácito interés me llevó a pertenecer a la planta docente de la ENP, pero mis ojos en ese entonces empezaban a ver como una estudiosa, científica de la educación. Al realizar este trabajo pretendo humildemente demostrar (cerciorar a los demás) que puedo ser considerada como tal

A la luz de la administración, se comenzó por preparar un manual de organización y algunos procedimientos para el Plantel 1 "Gabino Barrera" de la ENP.

La preparación de un manual conduce, en general, a un análisis de procedimientos; en particular, puede aplicarse como guía para: ejecutar trabajos, clasificar las responsabilidades y las estructuras de la organización, coordinar actividades, eliminar duplicaciones innecesarias, interpretar y aplicar uniformemente, así como revisar y mejorar las políticas, etc. (39)

Posteriormente, unas observaciones fueron hechas a manera de un "deber ser" a través la creación del departamento Pedagógico dentro del plantel. En este departamento se plasmaron todas las inquietudes que en el ámbito pedagógico carecían de un lugar dentro del plantel y de la ENP en algunos casos. Sin embargo, "estos casos" fueron los que motivaron que las pretenciones llegaran más allá del plantel: a los otros y a Dirección General.

Creo importante mencionar, que la idea original de la Dirección Pedagógica, fue considerada en la estructura de un plantel y con el nombre: Departamento Pedagógico. Al realizar este trabajo, me vi en la necesidad de insertarlo en la estructura no nada más de cada plantel, sino también en la estructura General de la Escuela Nacional Preparatoria. Por ello, le puse un nuevo nombre en esa estructura: DIRECCION PEDAGOGICA, y lo dejé como tal para los Planteles: DEPARTAMENTO PEDAGOGICO.

(39) Miguel Duhalt Op. Cit. pág. 23

Una vez diseñadas ambas unidades u órganos, e insertadas en la estructura de esta organización, me dispuse a especificar sus funciones. El realizarlo, me obligó al mismo tiempo, a considerar cierta modificación en la estructura ya existente, así como una redefinición de las funciones de las demás unidades administrativas.

Surge así la gran idea de la Dirección Pedagógica en la Escuela Nacional Preparatoria, y como su eco los Departamentos Pedagógicos, uno para cada plantel.

La creación de la Dirección Pedagógica y la inserción de los Departamentos pedagógicos en los planteles, lleva consigo la especificación de sus funciones y al hacer una revaloración y acomodo de funciones en las unidades ya existentes, fue menester la pertinente modificación de la estructura, en general de la ENP.

La carencia de una metodología propia para este tipo de trabajo obligó a recurrir a la metodología que señala un instrumento de la administración conocido como organización.

Se contaba con el marco jurídico existente en la legislación universitaria, así como con la historia de la institución que poco a poco conformó este trabajo.

Lo demás se concreta en la propuesta.

El trabajo es extenso y los alcances que pretende tal vez rebasan un poquito los objetivos claramente planteados anteriormente, pero ello no niega sus limitaciones: no se abarcan todos los procedimientos, sólo los que consideran que la pedagogía puede echar mano de sí; no se altera la legislación universitaria por obvias razones, aunque ya sería bueno darle una

revizadita; entre otras; las demas que otros estudiosos pudieran encontrar en la propuesta trabajo.

Tipo de investigación

Si en alguna caracterización de investigación debo sustentar mi trabajo como parámetro de legitimación, he de decir que responde a los siguientes tipos y porques:

- a) **Ex post facto:** observa la variable dependiente pero no puede manipular las variables independientes.
- b) **Descriptiva:** describe procesos y efectos e indica el problema.
- c) **Histórica:** dice lo que fue.
- d) **Análisis Documental:** A veces, un tipo de investigación sigue a otro en orden lógico. Por ejemplo, se comienza con un estudio histórico para averiguar lo que ha sido hecho en el pasado y dependiendo de lo que se encuentre y se desee se sigue con otro método.
- e) **Análisis Descriptivo:** da información de las condiciones actuales del problema pedagógico con el objetivo de detectar la relación entre las variables. (40)
- f) **Análisis de Tendencias:** hace predicciones, pronostica planifica con eficacia las respuestas a necesidades, proyecta las demandas que tendrán servicios en el futuro apoyado en análisis documental y otros instrumentos como encuestas repetidas a intervalos que permiten estudiar el ritmo y

(40) Ary. Métodos de la investigación Pedagógica. pág. 25 - 26

dirección de los cambios y emplear esas tendencias para predecir la situación futura. (41)

Etapas de la Investigación Descriptiva

1.- Formulación del problema

Identificar las variables que intervienen en el estudio y especificar si se pretende conocer la naturaleza de las mismas o si se investigarán también sus relaciones.

2.- Identificación de la información necesaria para resolver el problema

Información que debe recopilarse, indicar si es información cuantitativa o cualitativa e identificar la forma de reunirlos.

3.- Selección o invención de instrumentos para reunir datos

Administración: cuestionarios, entrevistas, marco legislativo, marco histórico. (42)

Alcances y limitaciones

La confiabilidad y validez de los instrumentos está avalada por la teoría de la administración y por la Didáctica.

A su vez, han sido definidos operacionalmente otros instrumentos por la naturaleza del problema.

(41) Ibidem. pág. 317 - 318

(42) Ibidem. pág. 324 - 325

MARCO TEORICO

1.- Administración aplicada a la educación

a) Conceptos administrativos e importancia

CONCEPTO DE ADMINSTRACION

No existe una definición que, en forma unánime, haya sido aceptada para la administración ya que depende del hecho en el que esté centrada. Se le ha llamado "el arte de lograr que se hagan ciertas cosas a través de ciertas personas".

(43)

Administrar quiere decir dirigir y coordinar. Tiene su base en la colaboración entre individuos para la consecución de un fin común. Desde los inicios de la humanidad pueden ser observados los fenómenos administrativos, característica privativa de la condición gregaria del hombre.

Por lo general, en situaciones sencillas, los procesos administrativos pasan inadvertidos, en el hogar por ejemplo, pero en situaciones complejas donde se requieren recursos en grandes cantidades el proceso administrativo ocupa una vital importancia, como es el caso de la administración pública. (44)

El hombre ordena y controla conscientemente el intercambio de recursos materiales entre él y la naturaleza, poniendo en acción y orientando en cierto modo sus conocimientos: los materializa y finalmente, domina algunos procesos naturales, modificándolos y sometiénolos a su voluntad, es decir, el hombre

(43) Definición de Mary Parker Follet. Tomada de James Stoner en Administración. pág. 4

(44) Joaquín Rodríguez. Introducción a la administración con enfoque de sistemas. pág. 4 - 8

dirige tanto su persona como los procesos existentes fuera e independiente de su Conciencia y voluntad. (45)

La administración es una actividad, no una persona o grupo de ellas. Es intangible y su presencia queda evidenciada por el resultado de esfuerzos. Su efectividad requiere del uso de ciertos conocimientos, aptitudes y práctica. (46)

La administración es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar los esfuerzos de los miembros de la organización y de aplicar los demás recursos de ella para alcanzar las metas establecidas. (47)

El hombre ha conseguido la emancipación de la tutela de la naturaleza a precio muy alto, ya que su libertad a la que se encuentra entregado representa al mismo tiempo el encargo y obligación de crear un orden tanto en su fuero interno como en su relación con el mundo. Orden que no preexiste, que no es modelo terminado ofrecido para que lo copie, sino para que mediante su acción tome forma y surta efecto. (48) De esta acción, forma y efectos, se encarga precisamente a través de la administración.

La función de la administración es lograr el mejor funcionamiento del sistema y la obtención del máximo efecto útil con el mínimo de esfuerzos y gastos. (49)

(45) Ibidem, pág. 1

(46) Ibidem, pág. 9

(47) James Stoner. Op. cit. pág. 4

(48) Francisco Sánchez. Análisis de Gestión del sector Público. pág. 3

(49) Joaquín Rodríguez. Op. Cit. pág. 2

Hay quien destaca que el propósito de la administración debiera ser el de crear condiciones o situaciones en las que el conflicto, parte integrante de la vida de la organización, pudiese ser controlado y dirigido hacia canales útiles o productivos. (50)

Para los estructuralistas, la teoría de las organizaciones es un campo definido dentro de la administración, derivado de varias fuentes, especialmente los trabajos de Taylor y Fayol, de la psicología y de la sociología, de la escuela de las relaciones humanas, habiéndose desarrollado, más intensamente, a partir del momento en que se incorporó la llamada sociología de la burocracia de Max Weber.

CONCEPTO DE ORGANIZACION

La palabra organización tiene principalmente dos significados o acepciones de las cuales se derivan subacepciones, es decir, matices distinguibles con los cuales se usa o utiliza la misma palabra:

1.- Acción y efecto de organizar.

a) cosa organizada.

b) conjunto organizado de personas de cierta actividad o incluso de animales.

c) organismo no Estatal.

d) sociedades mercantiles.

(50) Sheppard, " Responses to Situations of Competition and Conflict", in Conflict Management in Organizations. Foundation for Research on Human Behavior. Citado por Idalberto Chavenato. Op. Cit. pag. 380

Al respecto puede consultarse teoría acerca del conflicto. También la parte que se menciona al querer ser objetivos en las desventajas de la organización línea-
"staff" de este trabajo.

2.- Manera de estar organizado algo, conformando un sistema.

a) técnica para organizarse

b) organización política y/o social en un país. (51)

Las organizaciones o agrupaciones sociales humanas y la forma en que se organizan son el objeto de estudio de la administración (como área de conocimiento) y por ello desde su perspectiva analizaremos los elementos que las conforman.

La organización es una de las técnicas de la administración que consiste en disponer y arreglar las diferentes unidades que componen a un organismo administrativo cuidando de la relación que guardan esas unidades entre sí, así como la forma en que están repartidas las actividades de ese organismo entre sus unidades (52), adquiriendo así dentro de la administración, otra acepción.

Las organizaciones son unidades sociales planificadas que buscan alcanzar objetivos específicos: su razón de ser es servir a esos objetivos, bajo un liderazgo relativamente racional y autoconsciente, que representa, probablemente, mayor inclinación hacia el cambio de lo que provee otra unidad social. (53)

Las organizaciones pueden alterar profundamente sus objetivos si como también alterarlos en el proceso de ajuste a problemas y situaciones de emergencia e imprevistos. A su vez, tales alteraciones pueden crear nuevas necesidades de cambio que

(51) María Moliner. Diccionario de uso del español.

(52) Miguel Duhalt. Op. Cit. pág. 81

(53) Idalberto Chavenato. Op. Cit. pág. 377

van a exigir ajustes adicionales. Determinados factores internos o externos pueden provocar los cambios organizacionales.

Las organizaciones constituyen la forma dominante de institución en nuestra sociedad: son la manifestación de una sociedad altamente desarrollada, especializada e interdependiente caracterizada por un estándar creciente de vida. Invaden todos los aspectos de la vida moderna y comprometen la atención, tiempo y energía de numerosas personas. Cada organización es restringida por recursos limitados y por eso no puede sacar ventajas de todas las oportunidades que surgen, por eso se convierte en un problema la determinación del mejor aprovechamiento y distribución de los recursos. La eficiencia se obtiene cuando la organización aplica sus recursos en la alternativa que produce mayor resultado.

CARACTERISTICAS DE LAS ORGANIZACIONES

Las organizaciones no sólo son grupos de personas, se constituyen como tales, debido a que tienen uno o varios objetivos que cumplir, ya sean implícitos o explícitos, surgen en un momento histórico determinado y desarrollan formas de relaciones entre sus miembros quedando por ende reglamentadas. (54)

Por ello todo complejo social puede ser estudiado a través de su historia y analizando su función en la sociedad, sus objetivos y sus logros, y sólo así sabremos si se trata de una organización formal o no y cuales son sus características propias.

(54) Acosta Romero. Teoría del Derecho Administrativo. pag 27

Una característica de la organización es el agrupamiento de elementos en relación dinámica que supone comunicación y coordinación de actividades, es decir, en ella se maneja personal administrativo y de intendencia, recursos materiales y humanos (profesores y alumnos en el caso de las escuelas), insumos, etc, para lograr sus objetivos, y es por eso que necesita de la administración; además de hay que recordar que genéricamente una empresa significa la unión de personas para lograr ciertos objetivos:

Si se trata de una empresa privada, estos objetivos pueden ser la producción y venta de los artículos que el público necesita y de esta manera obtener utilidades legítimas. Si es una dependencia del Gobierno la prestación de algún servicio público. Si se trata de la Cruz Roja, auxiliar al necesitado. Por lo tanto los objetivos pueden ser de lucro o de beneficencia, políticos, públicos o particulares, con tal que requieran el esfuerzo de más de un hombre. (55)

Una organización formal es caracterizada principalmente por las reglas, reglamentos y estructura jerárquica que ordenan las relaciones entre sus miembros. <permite reducir las incertidumbres consecuentes de la variabilidad humana (diferencias individuales entre las personas), sacar ventajas de los beneficios de la especialización, facilitar el proceso decisorial y asegurar la implementación apropiada de las decisiones tomadas. Es ese esquema formal "que intenta regular el comportamiento humano para el alcance eficiente de los objetivos explícitos, el que hace de la organización formal única entre las instituciones de la sociedad moderna y digna de estudio especial". (56)

(55) Miguel Duhalit. Op. Cit. pág. 82

(56) Nicos Mouzelis. Organization and Bureaucracy. Citado por Idalberto Chavenato. Op. cit. pág. 361

La organización formal es expresamente establecida para alcanzar objetivos explícitos y constituye un sistema de preestablecimiento de relaciones estructurales interpersonales, resultando de ahí una relación formal entre las personas, lo que permite reducir la ambigüedad y la espontaneidad y aumentar la previsibilidad del comportamiento.

Entre las organizaciones formales surgen las llamadas organizaciones complejas, cuya estructura y proceso presentan elevado grado de complejidad debido al gran tamaño o la naturaleza complicada de las operaciones, como los hospitales y universidades. En las organizaciones complejas la convergencia de los esfuerzos entre las partes componentes, como departamentos y secciones, es más difícil, existen innumerables variables que complican enormemente su funcionamiento: tamaño, estructura diferenciada, diversificación de las actividades, complejidad de las comunicaciones, características personales de los participantes, etc.

LA ESCUELA COMO ORGANIZACION

La organización requiere de tres elementos que se reclaman recíprocamente:

- 1.- el obrar colectivo de un conjunto de hombres
- 2.- conducta recíproca
- 3.- orden normativo (cada órgano asegura una acción unificada del grupo) orientarse orientación (57)

(57) Herman Heller. Teoría del Estado. Citado en Francisco Sánchez, Op. cit. pág. 11

En una escuela existen estos elementos y por ello la caracterizamos como una organización. Ahora bien, la organización (manera de organizarse) es necesaria para que cualquier organización (agrupación de personas que persiguen un fin) funcione. Principio básico que rige a las empresas.

No olvidemos que hay teorías que consideran a la escuela como una inversión y desde ese punto de vista puede considerarse como una empresa (58).

El punto de partida de esta propuesta es considerando a la escuela como una organización pretendiendo asimismo eficacia y eficiencia.

Desde el punto de vista económico, una empresa es una entidad económica que produce bienes o servicios con fines de lucro. (59)

Así, al realizar un análisis de las instituciones, este puede tener dos enfoques:

- a) el organizativo centrado en un proceso o práctica, siendo este el elemento estructural, ya que cada miembro debe cumplir con una función específica y realizar una tarea en

(58) Teoría del capital humano: considera a la escuela como una empresa y a los que a ella asisten como una inversión recuperable a largo plazo.
Martin Carnoy o Adriana Puigros ?

(59) También puede ser definida como conjunto orgánico de factores de producción, ordenados según ciertas normas sociales y tecnológicas a fin de lograr objetivos de tipo económico. Diccionario Palaneta de Economía

Desde el punto de vista económico, una escuela puede ser y, en muchos casos lo es, definida como un empresa. Desde al punto de vista pedagógico, cumple con los requisitos para ser entendida como una organización que tiene un objetivo que cumplir, independientemente de la forma en que se instrumente a nivel económico en nuestra sociedad.

particular y porque dicha estructura establece un número determinado de miembros, existiendo una relación interpersonal entre ellos.

- b) el administrativo, que se refiere a la distribución de los recursos económicos y humanos con que se cuentan para cumplir con el objetivo de la institución, y que deben ser ordenados.

Estos dos rubros están íntimamente ligados, de tal forma que todo acto administrativo llevado a cabo en cualquier institución supone un proceso, cuyos pasos son: planeación, dirección, ejecución, control y evaluación.

Estos elementos son identificables en una organización como la escuela. La escuela es o funciona en cierto sentido como una empresa que produce un bien. Veamos en que consiste cada uno de esos elementos.

PLANEACION

La organización es necesaria para que cualquier empresa funcione, y de manera específica se llama planeación. Los elementos en que debe descansar la organización son:

- a) elementos individuales de organización
- b) elementos colectivos de organización
- c) elementos de dirección
- d) elementos de ejecución

En este sentido organización y planeación parecerían ser sinónimos pero, para disolver la polisemia, acordemos que la organización es una técnica de la administración y la planeación corresponde a la organización en cuanto a disposición con que se prevee de la organización (técnica).

En la propuesta los elementos se caracterizan de la siguiente manera:

- a) los elementos individuales de organización resultan ser las personas reales, es decir, docentes y discentes como individuos (sin negar la existencia de otro tipo de personal dentro de la escuela, pero que para este estudio no es indispensable mencionarlos).
- b) los colectivos, son aquellos que, debidamente protegidos y ayudados entre sí, por medio de sus acciones dirigidas, se impulsan siempre hacia el logro de los objetivos, o sea, docentes y discentes esta vez en grupo; tratándose siempre de algunos elementos individuales (los anteriores)
- c) la dirección, que recae por lo general en una persona, y que propongo que sea un puesto pudiendo ser llevado por dos personas en vez de una solamente. Una adecuada dirección conduce a una automática garantía de los elementos de ejecución.
- d) los de ejecución resultan ser el conjunto de todos ellos. (60)

Otros autores afirman que la organización significa que los administradores coordinan los recursos materiales y humanos de la organización. La eficacia de una organización depende de su capacidad de ordenar los recursos para lograr sus metas. Es obvio que, cuanto más integrado y coordinado esté el trabajo de una organización, más eficaz será la organización. Obtener esa coordinación es el trabajo del administrador. (61)

(60) Francisco Sánchez. Gestión del sector público. pág. 11

(61) James Stoner. Op. Cit. pág. 4

La planeación implica que los administradores proyectan de antemano sus metas y acciones. Sus acciones suelen basarse en algún método, plan o lógica y no en una simple corazonada (62).

Hasta aquí, lo que nosotros hemos conocido en el ámbito escolar como el director de la escuela es el análogo de un administrador de una empresa. El es quien proyecta las metas y acciones para el logro de los objetivos, objetivos que en este caso son educativos, y por lo tanto, la persona real quien debe tener los conocimientos que directamente atañen a la escuela, no sólo en términos administrativos sino además en términos pedagógicos, y para ser más exactos, didácticos.

La carga mayor de los objetivos de una escuela se da dentro del aula y aquí es donde se vinculan directamente administración y didáctica. Digamos que el matrimonio que propongo entre ellos da como resultado frutos como mi propuesta: organizar las cuestiones didácticas, desde la perspectiva de la administración, para un mejor logro de ellas. Planearlas implica dirigirles, considerarlas, y velar por su cumplimiento de una forma eficaz.

DIRECCION

La dirección describe como los administradores dirigen e influyen a sus subordinados, haciendo que otros efectúen las tareas esenciales. Llamémosle directores a partir

(62) Ibidem.

de este momento a los administradores. Ellos crean la atmósfera adecuada y de ese modo ayudan a los subordinados a dar su mejor esfuerzo. (63)

Existe otra forma de considerar la Dirección: Dirección en el sentido de Directriz filosófica, es decir, la orientación y el sentido que debe dársele a las actividades prácticas concretas realizadas cotidianamente. En otras palabras, Dirección en el sentido de encaminar todas las actividades al logro de los objetivos educativos de la institución poniendo énfasis y mayor atención en el rubro o aspecto educativo, separando lo administrativo de lo demás en función de lo educativo.

Dirigir y crear la atmósfera adecuada para influenciar a los subordinados es una forma burda de llamar a lo que se pretende lograr en una escuela. Sin embargo, si esta ha de ser tarea del Director en una empresa y la escuela en tanto organización funciona como tal, pongamos en claro el hecho de que corresponde a un Director llevar a cabo estas funciones. Ahora bien, la escuela tiene su cometido también en otro ámbito: el pedagógico didáctico, y es aquí donde hace falta otro Director.

Las actividades o prácticas concretas que se realizan cotidianamente en una escuela versan en el aula. Pero paralelamente se realizan otras prácticas que no tienen que ver directamente con el proceso enseñanza aprendizaje, es decir, que la orientación y el sentido que debe dársele a las actividades

(63) Ibidem.

que predominantemente se dan en la escuela debe reconocerse desde la perspectiva de la Pedagogía y por lo tanto de la Didáctica.

En otras palabras, es menester que una Dirección se encargue de las cuestiones administrativas y otra Dirección de las cuestiones pedagógicas, en el sentido de encaminar todas las acciones al logro de los objetivos educativos de la institución poniendo énfasis y mayor atención en el rubro o aspecto educativo, separando con ello lo administrativo de lo académico.

Toda organización pues, tiene su Directriz Filosófica. Toda escuela tendrá por lo tanto su Directriz Filosófica Pedagógica.

He querido llamarla Directriz Filosófica Pedagógica para hacer énfasis en:

- a) la importancia de la Pedagogía
- b) es imprescindible para la escuela
- c) la pedagogía necesita ser reconocida por la escuela

Estos propósitos se harán evidentes y podrán materializarse a través de un aparato llamado Dirección Pedagógica. Con él se orientarán las actividades que se realicen al proyectarse desde el punto de vista pedagógico.

Definir a la Dirección Pedagógica en una escuela implica una reestructuración en dos sentidos: el primero porque se modificará la estructura que por tradición tiene una escuela; y el segundo, porque al definir sus funciones las funciones de los demás organismos o unidades administrativas

tendrán a su vez que redefinirse y habrá inevitablemente un nuevo reacomodo de tales unidades.

En la propuesta la Dirección Pedagógica fue insertada, agregada o adicionada en la Dirección General y una vez creada, hay que considerar que la existencia de planteles exige un departamento con las mismas funciones, es decir, su homólogo en los planteles corresponde al Departamento Pedagógico.

Desde el punto de vista administrativo, la creación e inserción de dos unidades administrativas (Dirección en Dirección General y Departamento en los planteles) es un trabajo incompleto a menos que sus funciones queden claramente establecidas. Después de establecidas, nos vemos en la necesidad de definir las funciones de los demás organismos.

EJECUCION

La ejecución estriba en la realización de todas las actividades que deben llevarse para lograr los objetivos de la institución.

CONTROL Y EVALUACION

El control significa que los directores tratan de asegurarse de que la organización siga la dirección correcta en la obtención de sus metas. Si alguna parte de la organización se ha desviado del camino, los directores tratan de averiguar por qué y arreglan las cosas.

b) Las organizaciones como célula de las prácticas sociales.

ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

El análisis de las organizaciones, desde el punto de vista estructuralista, se hace a partir del enfoque múltiple que toma en cuenta simultáneamente los fundamentos de las teorías de la burocracia, la clásica y la de relaciones humanas, tomando en cuenta cinco aspectos:

a) Diferentes modelos:

- Modelo natural de organización

Concibe a la organización como un conjunto de partes interdependientes que juntas constituyen un todo: cada parte contribuye con alguna cosa y recibe alguna cosa del todo, el cual a su vez, está en una relación de interdependencia con su ambiente más amplio. El objetivo básico es la supervivencia del sistema: las partes y los modos como se vinculan mutuamente en interdependencia son presumiblemente determinados a través de procesos evolutivos. El modelo de sistema natural busca hacer todo funcional y equilibrado, pudiendo presentarse disfunciones. La autorregulación es el mecanismo fundamental que espontánea o naturalmente gobierna las relaciones entre las partes y sus actividades, manteniendo el sistema equilibrado y estable ante las perturbaciones provenientes del ambiente externo.

El modelo de sistema natural presume una interdependencia con un ambiente incierto, fluctuante e imprevisible, existiendo un delicado equilibrio de las complicadas interdependencias dentro del sistema o entre el sistema y el medio. Aquí el concepto de sistema cerrado es

inadecuado, al igual que los intentos planeados para controlar o regular el sistema natural llevan inevitablemente a consecuencias indeseadas y no planeadas. El sistema natural se considera abierto a las influencias ambientales y no puede ser abordado bajo el aspecto de la compleja cereza y el completo control. Su comportamiento no es gobernado por una monolítica y poderosa red de control, pues es determinado por la acción del ambiente. Este sistema trae como consecuencia, la inevitable aparición de la organización informal en las organizaciones, Además no existe ninguna organización que esté cerrada al ambiente o que esté enteramente de acuerdo con los planes o que consiga completo poder sobre sus componentes.

- **Modelo Racional** que concibe a la organización como un medio deliberado y racional de lanzar metas conocidas. Todos los aspectos y componentes de la organización son expresamente escogidos en función de su contribución al objetivo y las estructuras organizacionales son procuradas para alcanzar la más alta eficiencia de acuerdo a un plan maestro.

En este modelo se incluye el de la administración científica, en el que la única incógnita importante en su racionalización era el operador humano, razón por la cual la administración era racionalizada por la posibilidad del control sobre éste.

b) Organización formal e informal

La organización formal se refiere, generalmente al estándar de organización determinados por la administración: división del trabajo, poder y control, reglas y reglamentos de

salarios, control de calidad, etc. La organización informal se refiere a las relaciones sociales que se desarrollan espontáneamente entre el personal o los trabajadores, además de la formal, que no sólo trabajan en el mismo equipo sino que también son amigos.

El entendimiento de una solamente será completo con el estudio simultáneo de la otra.

c) Las recompensas: salariales y materiales, y sociales y simbólicas.

Ambas tienen gran significación y son importantes en la vida de cualquier organización, incluso, los símbolos de posición como el tamaño del escritorio y de la oficina, carros de la empresa, etc

A pesar de que ambas recompensas son eficientes, quien las recibe debe estar identificado con la organización que las concede. Además los símbolos y significados deben ser apreciados y compartidos por los otros, como la esposa, los colegas, los amigos, los vecinos, etc. Este es el caso de los que formamos la comunidad universitaria.

d) Niveles jerárquicos:

- Institucional
- Gerencial
- Técnico

e) Tipos de organizaciones: pequeñas, medianas y grandes; públicas y privadas; empresas industriales o productoras de bienes, presadoras de servicios, comerciales, agrícolas, etc; organizaciones militares (ejército, marina, aeronáutica),

religiosas, filantrópicas; partidos políticos, prisiones, sindicatos.

- f) **Los análisis:** el intra-organizacional (basado en un enfoque de sistema cerrado, es decir la organización en su interior) y el inter-organizacional (relaciones entre las organizaciones)

Encontrar equilibrio entre los elementos racionales y no racionales del comportamiento humano constituye un punto principal de la vida, de la sociedad, y del pensamiento modernos. Constituye también el problema central de la teoría de las organizaciones.

TEORIA ESTRUCTURALISTA

Esta teoría surge en los 50's con la contraposición y el intento de integración y ampliación de los conceptos entre las teorías de la burocracia, la clásica y la de relaciones humanas como contexto, o sea el llamado enfoque múltiple. Sin embargo, el foco de atención no es ni el individuo ni el grupo sino la organización como un todo o sistema.

A esto se le identifica como neo-estructuralismo y con él surge la preocupación por el ambiente debido a que las organizaciones viven en un mundo humano (yo diría al revés: son los humanos los que viven en un mundo de organizaciones), social, político, económico. Ambiente es todo aquello que envuelve externamente a una organización. Para los estructuralistas, hay una relación íntima entre los objetivos organizacionales y el medio. El ambiente está constituido por las otras organizaciones que forman la sociedad. Una organización depende de las otras para seguir existiendo y alcanzar sus objetivos. La interacción

entre la organización y el ambiente es punto de partida y fundamento del estructuralismo.

Para los estructuralistas, la sociedad moderna e industrializada es una sociedad de organizaciones, de las cuales el hombre pasa a depender para nacer, vivir y morir.(64) Percatarse de ello estimuló el interés en el estudio de organizaciones no-industriales y de organizaicones no lucrativas, como escuelas, universidades, hospitales, sindicatos, penitenciarias, etc, pues afirma entre sus premisas que conocemos mucho deentre personas, algo de la interacción entre grupos, y muy poco sobre la interacción entre organizaciones y sus ambientes. Falta saber cómo interacctúan las organizaciones entre si, aspecto que no ha sido estudiado todavía sistemáticamente.

El estructuralismo estudia predominantemetne a las organizaciones complejas, cuya estructura y proceso presenta alto grado de complejidad independientemente de su tamaño (como hospitales y universidades), y formales, o sea, a las organizaciones sociales formalmente establecias para alcanzar propósitos explícitos.

La teoría estructuralista inaugura los estudios acerca de los ambientes dentro del concepto de que las organizaciones son sistemas abiertos en constante interacción con su medio ambiente. Hasta entonces, la teoría administrativa se había confinado a los estudios de los aspectos internos de la organización dentro de una concepción de sistema cerrado. La idea de integración de los elementos en una totalidad, es la misma

(64) Robert Presthus. The Organizacional Society. Citado por Idalberto Chavenato. Op. Cit pág. 358

idea básica que sustenta la teoría de los sistemas: interdependencia recíproca de todas las organizaciones y por ende, de la necesidad de integración. La propia palabra sistema da la idea de plan, método, orden, organización (65), por lo que el estructuralismo representa una nítida trayectoria en dirección al enfoque sistémico.

Se trazan diversos estratos del ambiente; el ambiente general y el ambiental operativo, constituidos de las partes relevantes del ambiente general son debidamente definidos.

Los autores estructuralistas orientados hacia la sociología organizacional se proponen interrelacionar las organizaciones con su ambiente externo, que es la sociedad mayor, o sea la sociedad de organizaciones, caracterizada por la interdependencia entre las organizaciones. De allí un nuevo concepto de organización y un nuevo concepto de hombre: el hombre organizacional, que desempeña papeles concomitantes en diversas organizaciones diferentes.

El análisis de las organizaciones desde el punto de vista estructuralista se hace dentro de un enfoque múltiple y globalizante: tanto la organización formal como la informal deben ser comprendidas, en alusión a la teoría clásica y a la de las relaciones humanas, como también las recompensas y sanciones materiales y sociales deben ser consideradas en el comportamiento de las personas; todos los diferentes tipos de organizaciones deben ser tomados en cuenta (empresas industriales, comerciales, de servicios, organizaciones de servicio, ejército, iglesias,

(65) Beatriz Márquez. De Idalberto Chavenato. Op. cit. pág 398

partidos políticos, universidades, hospitales, etc., los diferentes niveles jerárquicos deben ser abarcados por el análisis organizacional, como también las relaciones externas de la organización con otras organizaciones (análisis interorganizacional).

El análisis organizacional, dentro de ese enfoque múltiple y globalizante, es extremadamente facilitado con la utilización de tipologías organizacionales, aspecto en que los estructuralistas son maestros: Etzioni, Blau y Scott sugieren tipologías simples y unidimensionales.

Sin embargo, en las organizaciones existen conflictos y dilemas organizacionales que provocan tensiones y antagonismos involucrando aspectos positivos y negativos, pero cuya resolución conduce a la organización a la innovación y al cambio.

En una apreciación crítica del estructuralismo dentro de la administración, con sus aspectos positivos y sus profundas restricciones y limitaciones, se concluye que ésta es una teoría de transición para la teoría de sistemas.

Las organizaciones están altamente diferenciadas y requieren de sus participantes determinadas características de personalidad que permitirán la participación simultánea de las personas cuyos papeles desempeñados varían.

Los estructuralistas dedican enorme atención a las organizaciones complejas a causa de los desafíos que éstas imponen al análisis organizacional.

Las organizaciones formales por excelencia son las burocracias. Por eso la teoría estructuralista tiene como

principales exponentes a figuras que se iniciaron con la teoría de la burocracia.

TIPOLOGIA DE LAS ORGANIZACIONES

Los proyectos de clasificación son necesarios para el pensamiento y la acción en cada faceta de la vida social.

No existen dos organizaciones iguales. Todas son diferentes entre sí y aunque poseen características que permiten clasificarlas en ciertos grupos o tipos, presentan enorme variabilidad.

Las tipologías que a continuación se presentan están apoyadas en un simple principio básico, no discriminan suficientemente las organizaciones y solamente las dividen con base en un aspecto significativo, reduciéndolas a una única dimensión para poderlas comparar.

Se han hecho clasificaciones con base en su tamaño: empresas pequeñas, medianas y grandes; su naturaleza: primarias o de base, secundarias o de transformación y terciarias o de servicios; su mercado: industrias de bienes de capital o industrias de bienes de consumo; su dependencia: empresas públicas y empresas privadas.

TIPOLOGIA DE ETZIONI

Esta tipología tiene como base el uso y significado de la obediencia, que en la estructura de una organización está determinada por los tipos de controles aplicados a los participantes, consolidándose así tipos de organizaciones.

Debido a su artificialidad todas las organizaciones controlan formalmente a su miembros, ya que no pueden confiar en

que ellos interioricen sus obligaciones, ni que sin incentivos, cumplan voluntariamente sus compromisos. Para garantizar la obediencia a sus normas, reglamentos y órdenes establecen una serie de recompensas y sanciones. Estos medios de control pueden clasificarse en tres categorías, con sus respectivos tipos de interés o de relación de los participantes en obedecer a tal control y el tipo de organizaciones que forman:

	CONTROL		INTERES		ORGANIZACION
a)	físico	-	alienatorio	-	coercitiva
b)	material	-	calculador	-	utilitaria
c)	control normativo	-	moral	-	normativa

La Escuela Nacional Preparatoria es una institución que como tipo de organización se ajusta a los tres anteriores: aunque, desde mi punto de vista, de una manera pequeña al primero, es coercitiva porque el poder es impuesto por la fuerza física. Sin embargo, hay autores que al hablar de la escuela y sobretodo a nivel de didáctica aseguran que los fenómenos ocurridos dentro del salón de clase son alienantes, y si bien la fuerza que usan si no es física es mental, y en esto yo si estoy de acuerdo. Ocurre una división del trabajo y, en ese sentido, no puede hablarse de proceso; pensando en la Didáctica Tradicional (no la que debería ser o instrumentarse en la realidad sino la que se da en ella y es la que conocemos).

Es utilitaria porque el poder se basa en el control de los incentivos económicos. Los participantes de nivel inferior contribuyen a la organización con un compromiso

típicamente "calculador", basado casi exclusivamente en los beneficios que esperan obtener.

Es normativa porque el poder se basa en un consenso sobre los objetivos y métodos de la organización. Utilizan el control moral como la fuerza principal de influencia sobre los participantes. Ellos adquieren un fuerte compromiso "moral" y motivacional. Las organizaciones normativas son también llamadas "voluntarias" e incluyen a la iglesia, universidades, hospitales y muchas organizaciones políticas y sociales. Aquí los miembros tienden a buscar sus propios objetivos y a expresar sus propios valores personales.

De una forma global en la ENP se dan situaciones para que pueda ser considerada dentro de los tipos de organización anteriormente descritos. El tipo de compromiso que uno adquiere con instituciones como la Escuela Nacional Preparatoria y como a la Universidad Nacional Autónoma de México, a la que aquella pertenece es de tipo moral. Quiero hacer incapié en el hecho de que instituciones como éstas están formadas de participantes para quienes pese al tipo de control que tengan que instaurar para controlar a la mayoría los pocos que quedamos lo hacemos por convicción y porque reconocemos que hay cosas que el dinero no compra, aunque lo necesitamos para comprar cosas como gasolina, comida y los servicios en nuestra casa.

Reconocimiento de los exalumnos que uno, de alguna manera haya formado, de los colegas e incluso de los ataques de los enemigos, son incentivos a los que uno les da valor por convicción, fe, creencia e ideología ante el prestigio, estima,

símbolos sociales como el amor y aceptación, no recompensas materiales, son los incentivos que mueven a algunos participantes dentro de la H. Escuela Nacional Preparatoria. (66)

La preocupación por la realización y su tendencia a ser mucho más compleja que las organizaciones naturales, hace de las organizaciones unidades sociales con finalidad específica, de ahí que se consideren unidades artificiales: son planeadas y deliberadamente estructuradas, revisan constante y autoconscientemente sus realizaciones y se reestructuran de acuerdo con los resultados. En este sentido, difieren de las unidades sociales naturales como la familia, los grupos étnicos o la comunidad.

De acuerdo a Etzioni, las organizaciones tienen las siguientes características:

- a) división del trabajo y atribución de poder y responsabilidades para intensificar los objetivos específicos
- b) centros de poder que controlan los esfuerzos combinados de la organización y los dirigen hacia sus objetivos
- c) sustitución del personal con desempeño poco satisfactorio

Etzioni, con base en los objetivos, propone dos modelos y la Escuela Nacional Preparatoria se ajusta a ambos:

- a) modelo de supervivencia porque la organización desarrolla objetivos que le permite simplemente existir y mantener su continuidad;
- b) modelo de eficiencia que le permiten no sólo existir sino también funcionar dentro de estándares de creciente eficiencia.

(66) Idalberto Chavenato. Op. Cit. pág. 372

Esta tipología, a pesar de ser simple y unidimensional al igual que la de Blau y Scott, no nos provee de informaciones respecto a las diferentes tecnologías y estructuras de los sistemas externos, pero es muy utilizada dada la consideración que hace sobre los sistemas psicosociales y administrativos existentes en las organizaciones.

Este autor señala que las organizaciones sufrieron un largo y penoso desarrollo de cuatro etapas y que para alcanzar el más alto grado de industrialización, la sociedad pasó sucesivamente por varias etapas (casualmente, otras cuatro) dentro de la última de aquellas cuatro, que es la organización. En estas etapas, reconoce una verdadera revolución de las organizaciones, cada una de ellas revela las características políticas y filosóficas que constituyen los aspectos más destacados de los diversos sistemas de organización económica. Por ello, un análisis de la sucesión histórica de las organizaciones permite establecer las relaciones de causa y efecto en los fenómenos económicos obteniendo conclusiones interesantes.

Desde un punto de vista más amplio, la sociedad moderna, en la actualidad envuelve un continuo crecimiento y evolución de las organizaciones, cada vez más complejas en formas muy variadas y cumpliendo papeles diversos. La sociedad está en continua evolución. Nuevas formas sociales emergen, mientras las antiguas modifican sus formas, alteran sus funciones y adquieren nuevos significados. Esa evolución trae como consecuencia la aparición de muchas variedades de organizaciones, y organizaciones

de muchas variedades; de las cuales la sociedad depende cada vez más intensamente. El crecimiento de las empresas de servicios, de las asociaciones comerciales, de instituciones educativas, de hospitales, sindicatos, etc, resultó de la necesidad de integración cada vez mayor de las actividades humanas en formas organizacionales más envolventes. Estas organizaciones no son satélites de nuestra sociedad, como muchos las han llamado, sino que hacen parte integrante y fundamental de una nueva especie de sociedad que se está desarrollando rápidamente.

Así la aparición de organizaciones complejas en todos los campos de la actividad humana no está separada de otros cambios sociales: ellas hacen parte integrante y fundamental de la sociedad moderna. La sociedad moderna es más eficiente que las organizaciones antiguas y medievales, por dos razones fundamentales:

- 1.- los cambios históricos ocurridos en la propia naturaleza de la sociedad permitieron paulatinamente un ambiente social más compatible con las organizaciones
- 2.- las teorías de la administración permitieron un desarrollo de las técnicas de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar como también un aumento del alcance y racionalismo de las organizaciones.

Aún la sociedad moderna al contrario de las sociedades anteriores, atribuye un elevado valor moral al racionalismo, la eficiencia y la competencia, pues la civilización moderna depende, en gran parte, de las organizaciones, como las formas más racionales y eficientes que

se conocen de agrupamiento social. "La organización crea un poderoso instrumento social, a través de la coordinación de un gran número de acciones humanas. Combina el personal y los recursos al reunir líderes, especialistas, operarios, máquinas y materias primas. Al mismo tiempo, evalúa continuamente su realización y busca ajustarse, con el fin de alcanzar sus objetivos".

TIPOLOGIA DE BLAU Y SCOTT

Tiene como base el beneficiario principal o lo conocido como el principio del "cui bono". En una organización educativa este beneficiario es el discente, por eso retomo a este autor. Quiero aclarar que dependiendo del nivel educativo ese beneficiario no siempre será únicamente el discente. En educación básica, media básica e incluso media superior es predominantemente el discente el mayor beneficiario de instituciones educativas. En Educación superior y sobretodo en la UNAM, la mayoría de los docentes lo son por contribuir a su propio proceso enseñanza-aprendizaje, es decir ellos aprenden y se forman como docentes al ser docentes, de tal forma que los beneficiarios indirectos son docentes y discentes, e incluso me atrevo a asegurar que en un ambiente donde predominan los discentes desinteresados en sus propios procesos enseñanza-aprendizaje, los mayores beneficiarios son los docentes más que los discentes.

Las tipologías de organización generalmente se basan en determinadas características y dimensiones, comunes a varias organizaciones, como si las organizaciones existieran en

el vacío. Ellas están insertadas en comunidades y sociedades y las relaciones existentes entre los miembros de la organización, de un lado el público y los clientes, y del otro las instituciones externas, son aspectos importantes que las tipologías anteriores no estudiaron.

No olvidemos que las organizaciones existen para proporcionar beneficios, y aunque suene redundante, beneficios a beneficiarios. Los autores de esta tipología discriminan a cuatro tipo de beneficiarios en una institución:

- a) los propios miembros de la organización
- b) los propietarios o dirigentes de la organización
- c) los clientes de la organización
- d) el público en general.

En función de estos cuatro tipos de beneficiarios, cuatro tipos de organizaciones pueden observarse:

- a) asociaciones de beneficio mutuo
- b) organizaciones de intereses comerciales o sociedades de responsabilidad limitada
- c) organizaciones de servicios
- d) organizaciones del Estado

Las asociaciones profesionales están clasificadas en el primer tipo, mientras que las universidades y escuelas en el tercero. A mí me parece que la ENP es una organización que cumple características para que se le pueda considerar en los cuatro tipos de organización: sus propios miembros, docentes y discentes se ven beneficiados, por eso cumple el primer tipo; los propietarios o dirigentes desde el punto de vista político y

precisamente administrativo, se benefician al pertenecer a la organización y, por eso la pongo en el segundo tipo; indudablemente en una institución que proporciona servicios, y servicios educativos, donde los discentes pueden ser considerados como clientes; y de alguna manera, pertenece al Estado, quedando en los últimos dos tipos.

Esta tipología presenta la ventaja de destacar la fuerza de poder y de influencia del beneficiario sobre las organizaciones, a punto de condicionar su estructura y objetivos.

OBJETIVOS ORGANIZACIONALES

Son la columna vertebral de las organizaciones.

Para evaluar mejor la realización de las organizaciones, los objetivos organizacionales representan las intenciones de las organizaciones y su alcance muestra hasta qué punto las organizaciones son eficaces, es decir, la eficiencia real de una organización es determinada por la medida en que ésta alcanza sus objetivos. En educación, me atrevo a afirmar que cantidad puede ser sustituida, para ser entendida fácilmente, por calidad. Lo cual hace posible que los objetivos sirvan como unidad de medida para el estudioso de las organizaciones que intenta verificar y comparar su productividad.

Un objetivo organizacional es una situación deseada que la organización desea alcanzar, es una imagen que pretende para su futuro. Cuando es alcanzado, deja de ser la imagen orientadora para convertirse en algo real y actual.

En otras palabras, un objetivo es un estado que se

busca y no un estado que se posee, en este sentido, un objetivo no existe porque cuando se hace realidad deja de ser el objetivo deseado.

Las situaciones futuras, a pesar de ser imágenes, tienen una fuerza sociológica muy real e influyen en las opciones y reacciones actuales de todos sus miembros.

Casi todas las organizaciones poseen un órgano formal destinado a establecer los objetivos iniciales y sus subsecuentes modificaciones para ajustarse a la realidad y cambio en el que se encuentran inmersas.

Existen muchas organizaciones que, simultánea y legítimamente tienen dos o más objetivos, como es el caso de la ENP, y algunas añaden nuevos objetivos a los originales, como también es el caso de la ENP, y muchas otras se formaron inicialmente para alcanzar más de un objetivo al mismo tiempo.

Los objetivos constituyen una fuente de legitimidad que justifica las actividades de una organización, y en verdad hasta su existencia. Consúltense los objetivos de la Escuela Nacional Preparatoria.

A su vez, los objetivos son unidades simbólicas, son ideales que la organización pretende alcanzar y transformar en realidad. Toda organización debe buscar condiciones para poder mantenerse y funcionar con eficiencia.

Es intencional establecer los objetivos, pero no necesariamente racional ya que un proceso de interacción entre la organización y el ambiente consiste en determinar las relaciones de la organización con lo que la sociedad desea que sea hecho o puede ser persuadida a apoyar.

En la ENP se cumplen las cinco categorías de objetivos organizacionales, con sus respectivos puntos de referencia:

- a) objetivos de la sociedad - satisfacer sus necesidades, es decir, producir un bien (educación) servicio
- b) objetivos de producción - el público porque los productos se definen en términos de las funciones del consumidor
- c) de productos - características de los servicios producidos con énfasis en su calidad
- d) de sistemas - estado o manera de funcionar de la organización
- e) Objetivos derivados - usos que la organización hace del poder originado en la consecución de otros objetivos.

El proceso de establecer y fijar objetivos es complejo y altamente dinámico. La estructura de objetivos es la base de la relación entre una organización y su medio ya que éste le impone una serie de requisitos que necesita satisfacer. Por eso no puede tener un único y solo objetivo y es más adecuado referirse a un total de objetivos, constituyéndose así dicha estructura. Esos objetivos no son estáticos, pues están en continua evolución, modificando las relaciones de la organización con su medio. Razón por la cual es necesaria una constante reevaluación de los objetivos frente a las alteraciones del ambiente y de la organización.

ENFOQUE NEOCLASICO

La base de la teoría clásica es la estructura de las organizaciones que puede ser formal, lineal, funcional o de línea "staff".

Para que los objetivos de la organización sean alcanzados y su equilibrio interno mantenido, todos los aspectos que exponen las relaciones entre los órganos, cargos y ocupantes se definen en la estructura organizacional, la filosofía, las directrices, las normas y reglamentos de la organización y sus rutinas y procedimientos.

Desde el punto de vista clásico, una organización se constituye formalmente como tal cuando en ella convergen los siguientes aspectos desde el punto de vista normativo y prescriptivo, en función de los intereses de la organización y con el único propósito de lograr la máxima eficiencia:

- a) división del trabajo,
- b) especialización,
- c) jerarquía
- d) autoridad y responsabilidad,

El principio básico de la división del trabajo es: descomponer un proceso complejo en pequeñas tareas. Cada una de esas pequeñas tareas se considera una función específica y especializada, pero que en conjunto se convierten en una diversificación funcional cuya pluralidad, para ser articulada y no desbaratar a la organización, exige una función de mando.

Por ello, la organización formal se compone de niveles jerárquicos o funcionales rigidamente definidos y diferenciados en el grado de autoridad delegada y la dirección de las órdenes, instrucciones y compensaciones. A través de ellas la función de mando se ejercerá y todas las actividades serán dirigidas y controladas, cumpliéndose armoniosamente sus respectivas misiones.

El principio de jerarquía o escalar divide a la organización en niveles de autoridad. Así los superiores tienen autoridad sobre los inferiores y el aumento del volumen de autoridad es directamente proporcional al aumento en la escala jerárquica. La estructura formal representa una cadena de niveles jerárquicos superpuestos, formando generalmente una pirámide, teniendo la dirección en la cúspide, los ejecutores en la base y en los niveles intermedios las demás capas jerárquicas.

Se muestra una coordinación entre las actividades pero sujeta siempre a la autoridad. Esa es la principal desventaja de esta corriente pues la jerarquía de la organización formal representa la distribución de la autoridad y de la responsabilidad entre los diversos niveles de la estructura. Cada nivel jerárquico está por encima de los demás niveles y tiene mayor peso en las decisiones. Por toda la organización hay personas cumpliendo órdenes de otras situadas en niveles más elevados.

Para los autores clásicos la autoridad es el poder de dirigir a otros, para que ejecuten o dejen de ejecutar algo de la manera considerada por el poseedor de esa autoridad. La autoridad es el fundamento de la responsabilidad. Para los clásicos es conceptualizada como un poder formal, es decir una propiedad de una persona o institución, significando principalmente el derecho de dar órdenes. El padre de la administración decía que la "autoridad es el derecho de dar órdenes y el poder de exigir obediencia" conceptualizándolo al mismo tiempo como poder formal y poder legitimado". (67)

(67) Idalberto Chiavenato. pág. 210

La autoridad es un poder, una facultad concedidos por la organización al individuo que en ella ocupe una posición determinada en relación a los otros.

De igual forma que la autoridad ha sido mal comprendida en la literatura administrativa, la responsabilidad ha sido entendida como un deber, actividad o atribución. Proviene de la relación superior subordinado de autoridad y es la relación contractual por la cual el subordinado está de acuerdo en ejecutar ciertos servicios retribuíbles. La autoridad emana del superior al subordinado cuando se hace una designación de deberes, mientras que la responsabilidad es la obligación simultáneamente exigida al subordinado para que éste realice tales deberes. Por consiguiente, se dice que la responsabilidad es delegada a los subordinados, aunque en realidad, lo que se delega es la autoridad y no la responsabilidad. Este modelo de pensamiento surge con la Revolución Industrial en sustitución de la artesanía, con la fabricación compacta de grandes cantidades a través del uso de la máquina. Crear un "ser educado" es un proceso complejo. Lo de "las grandes cantidades" no amerita explicación, pero llamémosle "máquina" a la institución educativa.

La concepción de una organización es: determinar un conjunto de encargos funcionales y jerárquicos, o sea, normas lógicas de comportamiento prescritas para cada miembro de la organización, quienes van a funcionar efectivamente de acuerdo con tal sistema.

Vista así la organización es un medio para que la empresa alcance sus objetivos. Por eso, cada empresa tiene su

propia organización en función de sus propios objetivos, de su tamaño, la coyuntura que atraviesa, la naturaleza de los productos que fabrica, de los servicios que presta. No hay dos empresas idénticas a pesar de que existan principios y tipos básicos directrices en la organización empresarial.

Automatizar la actividad humana tuvo sus ventajas, pero también desventajas:

VENTAJAS

simplificación de actividades
especialización
aprovechamiento

CONSECUENCIAS

productividad y rendimiento
eficiencia
reducción de costos

La teoría clásica defiende el supuesto de que la concentración de los esfuerzos en campos limitados y restringidos permite incrementar la calidad y cantidad de la producción. El fundamento de esta posición está constituido por una tesis con cuatro consecuentes, leámoslas desde el punto de vista pedagógico:

Si las tareas se simplifican

- a) los periodos de aprendizaje se reducen
 - b) se facilitan las sustituciones de unos individuos por otros
 - c) se instrumentan con mayor facilidad métodos de incentivación
 - d) se aumenta el rendimiento
- en resumen, se incrementa la eficiencia disminuyendo costos de producción.

Tradicionalmente se dice que existen tres tipos de organización aunque ninguno se encuentra en su estado puro:

- a) organización lineal
- b) organización funcional
- c) organización línea-staff.

ORGANIZACION LINEAL

Es la forma estructural más simple (piramidal) y más antigua. Tiene su origen en la organización eclesiástica de los tiempos medievales y de los antiguos ejércitos. Se basa en el principio de autoridad y responsabilidad anteriormente descrito, llamándosele lineal por las líneas directas y únicas entre el superior y el subordinado en tales principios.

Como las decisiones están centralizadas existe una nítida y clara delimitación de las responsabilidades de los órganos y cargos involucrados y consecuentemente, una notable precisión de la jurisdicción, evitándose así la intervención en el área aledaña. En este tipo de organización las líneas de comunicación son formales, esto es, restringidas, simples y elementales pero por ser lineales se vuelven indirectas, demoradas, sujetas a intermediarios y distorsiones. Este tipo de estructura permanece fácilmente estable y cualquier cosa se puede implantar, por eso es recomendable para pequeñas empresas.

Sin embargo, la estabilidad y constancia de las relaciones formales pueden llevar a la rigidez e inflexibilidad de la organización lineal, dificultando la innovación y la adaptación de la organización a nuevas situaciones o condiciones externas que se sucedan en la rápida sociedad moderna.

Además, la autoridad lineal basada en el mando único y directo puede volverse autocrática, provocando rigidez en la disciplina y dificultando la cooperación y la iniciativa de las personas.

La organización lineal enfatiza y exagera la función de jefatura y de mando: supone la existencia de jefes capaces de hacer todo y saber todo, como son portadores de todas las decisiones y órdenes se vuelven generalistas. Involucra a todos los jefes en todos los asuntos posibles, informaciones, informes, etc, dentro de la organización, por lo que ninguno de ellos se puede especializar en ninguna cosa. A través del jefe transitan todos los asuntos que deberán ser procesados en su área de actuación o dirigidos a otras, tiene que tomar conocimiento de todo, asume todos los asuntos principales de su área y los auxiliares o secundarios de la suya y las demás, enfrentándose a una multiplicidad de obligaciones que le impiden la especialización.

Este tipo de organización es recomendable cuando la organización:

- a) es pequeña y no requiere de ejecutivos especialistas en tareas altamente técnicas, desde el punto de vista empresarial, o especializadas, en educación, como es el caso que nos ocupa para la ENP
- b) está en las etapas iniciales de su historia, tiene corta vida y la rapidez de ejecución del trabajo se hace más importante que la calidad del trabajo, que indiscutiblemente no es el caso de nuestra ENP después de más de 125 años, y cuando el tiempo establecido para lograr su producto u objetivos es de

tres años pretendiéndose de la más alta calidad

- c) juzga más interesante invertir en consultoría externa u obtener servicios externos que en establecer órganos internos de asesoría. No es el caso de la ENP. De hecho la propuesta responde a quererle dar autonomía a la Escuela desde el punto de vista pedagógico.
- d) desarrolla tareas estandarizadas, rutinarias y con raras alteraciones o modificaciones, con plena concentración en las actividades principales de operación, ya que la estructura es estable y permanente; caso aplicable a la ENP

ORGANIZACION FUNCIONAL

La empresa crece se desarrolla y entra en el campo de la competencia. Entonces, la necesidad de contar con órganos especializados capaces de propiciar innovaciones sustanciales y rápidas requería de una flexibilidad indispensable para la organización competitiva e innovadora, demanda ante la cual, la organización lineal no podía responder.

Había que responder a funciones más que a tardadas líneas de operación. El Tiempo se convirtió cada vez más en un factor importante. Se descubrió que en la mayoría de los casos no era necesario involucrar a toda la línea de jefes puesto que ello alargaba la tarea y la retrasaba. Por ello, se especificaron funciones para cada puesto y su ocupante se convertía en un especialista en sus propios asuntos y dejando de ser buscado por sus operarios para resolver otro tipo de problemas.

Esto permitió a cada órgano o cargo concentrarse

total y únicamente en su función o trabajo, libre de todas las demás tareas accesorias o subsidiarias. Obviamente esto trae mayor eficiencia y profundidad en el desempeño de cada cargo u órgano, permitiéndole un desarrollo apreciable en su especialización. Con ella fue posible una mejor supervisión en todos los niveles, debido al reporte que cada órgano hacía a expertos en su campo de especialización.

Las responsabilidades son entonces delimitadas por las especializaciones: hay una especialización del planeamiento, del control y de la ejecución. Cada actividad goza de plena concentración gracias a la separación de cada una de las funciones. El órgano que hace planeación lo hace para todos los demás órganos, pudiéndose desdoblar en otros órganos más específicos de planeación. El órgano que ejecuta, sólo hace la ejecución. Cada órgano realiza específicamente su actividad, sin tener que seguir a los demás.

En la organización funcional la autoridad está dividida con base en la especialización. Se trata de una autoridad funcional o de conocimiento y se extiende a toda la organización. Cada subordinado se reporta a muchos superiores pero solamente en los asuntos de la especialidad de cada uno.

Como la jerarquía de mando lineal desaparece ningún superior tiene autoridad total sobre los subordinados, sino autoridad parcial y relativa derivada de su especialidad. Se observa entonces una dispersión y pérdida de autoridad de mando al no poder controlar el funcionamiento de los cargos inferiores, además tampoco puede exigirse obediencia ni imponerse disciplina, pues estos aspectos típicos de la organización lineal, no

constituyen el punto fuerte de la organización funcional.

Partiendo de la relación autoridad-responsabilidad, será entendible lo denominado subordinación múltiple: si la organización funcional trae problemas en cuanto a la distribución de autoridad, los mismos problemas en cuanto a la limitación de responsabilidades.

Cada subordinado se reporta funcionalmente a muchos superiores, cada cual es especialista en una determinada función y, como existen funciones que se sobreponen, hay siempre el peligro de que el subordinado busque la orientación del especialista menos indicado para el problema. No siempre los órganos o cargos saben exactamente a quién recurrir para resolver el problema o determinados asuntos. Esto lleva a la pérdida de tiempo y a algunas confusiones imprevisibles, contactos improductivos y dificultades de orientación; pero considero que la solución a esto es una adecuada capacitación para los ocupantes en cargos inferiores, o bien la existencia de un supervisor cuya función sea precisamente verificar que no haya problemas o asesorar que se debe de hacer y a quien recurrir cuando surja.

Las líneas de comunicación entre los órganos o cargos son directas sin intermediarios. Se pretende la mayor rapidez entre los diferentes niveles, contacto directo entre los órganos y las menores distorsiones de transmisión.

Las decisiones son promovidas por la especialidad y no por la jerarquía. Ello descentraliza las decisiones, o sea, las desdobra y distribuye en los órganos o cargos más adecuados para su implementación. Sin embargo, inconscientemente empieza a

crearse una competencia entre los especialistas debido a que cada uno quiere imponer a la organización su punto de vista y su enfoque a los problemas que generalmente aparecen siendo esta la razón para que la visión de conjunto de la organización comience a perderse y consecuentemente, surja la tendencia a defender cada órgano o cargo su punto de vista en detrimento de los puntos de vista de los otros especialistas, trayendo distorsiones realmente dañinas a la organización.

No estaríamos equivocados al suponer que en ese contexto la tendencia a la tensión y a los conflictos es lógica: la competencia, la divergencia de opiniones y la multiplicidad de objetivos, que pueden ser antagónicos, puede hacer sentir como adversarios con resentimientos y frustraciones a los que trabajan juntos y que se supone persiguen un mismo fin u objetivo resaltándose así una confusión en cuanto a los objetivos, dentro de un ambiente de hostilidad, sentimientos de oposición y la resistencia a cooperar entre sí, disminución de la moral de los subordinados, y en algunos casos, pérdida de la disciplina.

Dadas las características de la organización funcional se sugiere sea restringida su aplicación sólo cuando se trate de una organización pequeña con un equipo de especialistas bien integrado, quienes se reporten a un dirigente eficaz y orientado hacia objetivos bien definidos y establecidos; y cuando en determinadas circunstancias, y sólo así, la organización delega, durante un cierto periodo, autoridad funcional a algún órgano especializado sobre los demás órganos con el fin de implantar alguna rutina o procedimiento o a fin de evaluar y controlar alguna actividad.

La ENP ni es pequeña ni tiene un equipo de especialistas aunque tenga objetivos definidos. Sin embargo precisamente ocurre en ella que se pierde la visión de conjunto de la organización. Pero esto tiene remedio: la concientización de todos y cada uno de sus integrantes, para recuperar la sensación de que somos uno mismo en un mundo de gente en una gran institución donde todo es un desorden. Tampoco se presenta con regularidad la segunda situación descrita.

ORGANIZACION LINEA-"STAFF"

Es el tipo de organización más empleado en la actualidad y sus orígenes se remontan, al igual que para los otros dos tipos de organización, a la antigüedad. Sin embargo, destaca en los ambientes bélicos teniendo como antecesor más actual al ejército norteamericano cuyo esquema de asesoría general adoptado en 1902, se desarrolló hasta llegar al tipo de organización que ahora nos ocupa.

Es el producto de la fusión de las organizaciones lineal y funcional, lográndose un tipo de organización más completo y más complejo: fue una forma de incrementar las ventajas y reducir las desventajas de ambas. Al resultado se le llamó organización línea-"staff" y algunos autores la denominan organización de tipo jerárquico consultivo. (68)

Este tipo de organización posee cualidades lineales y funcionales simultáneamente, es decir; existen,

(68) Michael Jucius y William Scheiender. Introdução a Administração- Elementos de Acao Administrativa. pág 223 Tomado de Idalberto Chiavenato. Op.cit. pág 220

conviven y se mantienen intimamente ligados los órganos de línea u órganos de ejecución, que recordemos que se caracterizan por la autoridad lineal y el principio escalar, y los órganos de asesoría, de apoyo o consultoría que prestan servicios especializados).

Los primeros son los responsables de alcanzar los objetivos básicos de la organización puesto que son los que producen los resultados. Los segundos apoyan, ayudan y asesoran a los primeros.

Sin embargo, a pesar de la convivencia entre las características lineales y funcionales es importante destacar dos hechos:

- a) que estén fusionados no quiere decir que sean uno mismo, hay una clara separación entre los órganos operacionales o ejecutivos y los órganos de apoyo o asesores porque el quehacer de unos es ejecutar las operaciones básicas de la organización y de los otros prestar servicios especializados a los diversos órganos de la organización,
- b) hay un nítido predominio de los aspectos lineales, es decir, se mantiene el principio de la jerarquía por cadena escalar, o nivelación de los grados de autoridad lineal, sobre el de la especialización puesto que así se asegura el mando y la disciplina mientras que la especialización o staff provee los servicios de consultoría.

De esta forma, se reúnen así en un solo tipo de organización la autoridad jerárquica y la autoridad del conocimiento especializado.

Para conservarse el principio de la autoridad única o unidad de comando típica de la organización lineal, cada órgano se reporta a un sólo y único órgano superior. En otras palabras, en la organización línea-"staff" se combinan la estructura lineal y la funcional predominando la primera en cuanto a autoridad se refiere.

Una de las mayores causas del desarrollo de las empresas se debió a la paulatina separación del planeamiento y el desempeño o ejecución en búsqueda de la especialización funcional, y como respuesta surge además la necesidad de desarrollar un sistema de asesoría para los órganos de línea.

Ese sistema de asesoría, llamado también staff o en ocasiones estado mayor, tiene como cometido resolver todos los asuntos de planeación y organización.

Su uso se propagó como un medio para resolver problemas empresariales a bajo costo debido a múltiples causas: énfasis en el planteamiento y el control, crecimiento acelerado de las empresas, el avance tecnológico, la creciente necesidad de especialización, el volumen y complejidad de las leyes y reglamentos, etc.

Con este Estado Mayor o staff las responsabilidades de línea se ven disminuidas y aumenta la autoridad de los superiores, elevándose sorprendentemente su eficiencia.

Posteriormente, en las empresas privadas el esquema de asesoría consistió en utilizar asistentes contratados para cuidar de los pormenores de los trabajos administrativos, proveer información necesaria para la toma de decisiones o para hacer consejería y asistencia en la formulación de planes.

Entenderemos ahora que en una organización de este tipo, cada órgano recibe también asesoría y servicios especializados de diversos órganos de staff. En otros términos, existe siempre la autoridad lineal de un órgano, (sea de línea o sea de staff) sobre sus subordinados, y existe también autoridad funcional de un órgano de staff en relación con todos los demás órganos de la organización, cuando se trata de asuntos de su especialidad.

Ahora bien, creer erróneamente que unidades que hacen trabajo de línea tienen automáticamente autoridad de línea sobre sus subordinados, es decir, considerar que el trabajo de línea es sinónimo de autoridad de línea y el trabajo staff es sinónimo de autoridad staff sobre los subordinados, crea una confusión entre línea y staff. En realidad, todos los órganos (sean de línea o de staff) tienen autoridad de línea sobre sus subordinados, a pesar de tener autoridad funcional en relación con los demás órganos de la organización en aquello que se refiere a su especialidad.

Para evitar tal confusión es necesario distinguir entre línea y staff, bajo cualquiera de los dos siguientes criterios:

El primero está en relación con los objetivos básicos de la organización puesto que las actividades de línea están directa e íntimamente ligadas a ellos o al órgano del cual hacen parte, mientras que las actividades staff lo están de manera indirecta. Esto es: la asesoría puede estar ligada indirectamente, ya que es necesaria pero no indispensable para que se cumplan los objetivos de la institución. En el caso de la

ENP en donde se pretende que las actividades estén asesoradas pedagógicamente, estarán ligadas directamente precisamente porque está en directa relación con los objetivos de la institución, de hecho los objetivos son exactamente educativos.

Veamos este ejemplo: en una organización cuyo objeto principal es producir, el área de producción es considerada de línea y todas las demás de staff; pero si el objetivo es vender, el área de ventas es considerada también de línea, junto con la de producción, y las demás de staff. Los órganos de producción y ventas, representan en el caso, las actividades básicas y fundamentales de la organización: actividades fin. Los demás órganos serán complementarios y subsidiarios. Representan entonces las actividades medio. Si hay cambio en los objetivos de la organización, también los tendrá que haber en la estructura línea-"staff".

Análogamente, en una organización educativa, donde el objetivo es proporcionar educación, todas las áreas que contribuyan a ello deberán ser consideradas de línea. Sólo que es menester una distinción: habrá directas e indirectas tanto de línea como de staff. Los rubros pedagógicos y didácticos estarán cubiertos de manera DIRECTA mientras que las cuestiones administrativas de forma INDIRECTA. O bien, digamos que en una institución educativa puede notarse perfectamente bien la diferencia entre actividades medio y actividades fin: si partimos del momento, en espacio y tiempo, en el que docente y discente se encuentran frente a frente en un salón de clases para que se lleve a cabo el proceso enseñanza-aprendizaje, no habrá duda alguna que desde aquí empezará a contar lo que llamaremos

actividades fin y el punto de vista al analizar cualquier situación debe de ser pedagógico y didáctico; pues el administrativo ya tuvo su espacio de acción al hacer que fuera posible que ese docente esté ahí, al igual que el discente, en un horario, en un aula determinada, con luz (servicios), que perciba un sueldo, etc, o sea, las actividades medio ya fueron llevadas a cabo, de tal manera que gracias a ellas son posibles las actividades medio.

Otra razón que fundamenta la proposición anterior es que casi siempre los órganos de línea están orientados hacia afuera de la organización, donde se sitúan sus objetivos, mientras que los órganos de staff son intra-orientados, o sea distinguidos hacia dentro de la organización, asesorando a los demás órganos, sean de línea o de staff. Además un órgano de línea o staff puede tener órganos subordinados de línea o de staff dependiendo del hecho de estar o no vinculados directamente a los objetivos del órgano superior. En este sentido, podemos encontrar órganos de línea o más aún línea de "staff" o "staff" de línea o más aún "staff" de "staff".

El segundo criterio está en relación con el tipo de autoridad: los órganos de línea tienen autoridad para decidir y ejecutar las actividades principales o vinculadas directamente a los objetivos de la organización (autoridad lineal). Los órganos de staff, por su lado, tienen autoridad de asesoría, de planeación y control, de consultoría y recomendación (autoridad funcional).

De modo general, el área de línea tiene autoridad para ejecutar y para decidir los asuntos principales de la

organización, es decir, su actividad es decidir, mandar, hacer, ejecutar. Su autoridad es ejercida sobre personas, principalmente. El área de staff no necesita de esa autoridad, porque su autoridad es ejercida sobre las ideas o los planes que se llevan a cabo en la institución. Su actividad es pensar, planear, sugerir, recomendar, asesorar y prestar servicios especializados. En la línea la autoridad es absoluta y total y se hace mediante una relación jerárquica y lineal entre jefe y subordinado, mientras que en el staff la autoridad es relativa y parcial y se hace mediante una relación funcional y de consultoría. Por lo tanto, el hombre de línea necesita del de staff para poder desarrollar sus actividades, mientras que el hombre de staff necesita de la línea para poder aplicar sus ideas y planes.

La DIRECCION PEDAGOGICA está contemplada, pensada, propuesta en estos términos. Resulta innovadora y un poco rara la idea para los que en la escuela siempre han estado, incluso para los mismos directivos. No dudo que exista la sensación de pérdida de dominio y de autoridad. La clave está en entender qué quiere decir de línea y qué de staff deslindando sus campos de acción. A una dirección atañen los asuntos políticos y administrativos mientras que a la otra los Pedagógicos y didácticos.

Queda claro que en la organización línea staff existe una actividad conjunta y coordinada de los órganos de línea y los órganos de staff, pero a la vez, una importante separación entre órganos operacionales o ejecutivos que son los que realizan las operaciones básicas y los órganos de apoyo o asesores que son los asesores o consultores que prestan servicios

especializados a los diversos órganos de la organización. Cada uno de ellos realiza su propia función.

En cuanto a sus recursos se refiere, ocurre algo muy interesante: mientras los órganos de línea están concentrados en sus actividades a través de sus propios medios y recursos, los órganos de staff desarrollan sus actividades dirigidos hacia los demás órganos de la organización y algunas veces, utilizando los medios y recursos de otros órganos.

No hay que perder de vista que las funciones del staff pueden existir en cualquier nivel de una organización de tipo línea staff, desde el nivel más alto hasta el nivel más bajo de la organización. En los órganos de staff, a medida que se sube en la escala jerárquica, aumenta la proporción de las funciones de consultoría, asesoría, ayuda y recomendación y disminuye la proporción de las funciones de prestación de servicios especializados. Por el contrario, mientras desciende la escala jerárquica, aumenta la proporción de las funciones del staff, que son entre las principales:

- a) Servicios
- b) Consultoría y asesoría
- c) Monitoreo
- d) Planeación y control

Los órganos de staff asisten a la lineal y a los demás órganos de staff (llamándose ésta asistencia lateral) en el desempeño de algunas fases de una función de gerencia. El staff puede desempeñar algunos servicios de ayuda o facilitadores. La naturaleza, extensión y grado de desempeño del staff son

generalmente determinados por delegación. Las funciones de staff frecuentemente involucran actividades de planeación, organización y control de las actividades de los demás órganos para permitir el alcance de los objetivos organizacionales. Así las funciones del staff son esencialmente de consejería y apoyo.

El staff de una organización es retirado de la línea de acción, con el fin de poder asesorar, aconsejar, y asistir a la línea. Las funciones del staff tienen la responsabilidad de obtener los datos sobre los cuales deberán ser sustentadas las acciones más adecuadas. El staff debe proveer técnicamente consejo apropiado, y asesorar y controlar continuamente las operaciones de línea, determinando las rutinas y los reglamentos, y colocándolos a disposición de la organización lineal. Si bien una de las principales ventajas de la asesoría staff, es que los especialistas prestan servicios y asesoran sin que estos servicios tengan que ser aceptados necesariamente, pueden ser aceptados como recomendados. Obviamente la línea los adoptará a su manera. Así el staff alivia la línea de aquellas tareas accesorias y especializadas, permitiéndole concentrarse sobre las principales actividades y responsabilidades.

La organización línea staff es una organización compleja. Como es la evolución de la jerarquía funcional frente a la división del trabajo en la organización, no puede surgir inmediatamente ni implantarse subitamente, debe desarrollarse con base en algunas fases consecutivas:

En la primera, no existe especialización de servicios. Cada órgano hace, además de sus actividades principales, otras

actividades secundarias y que no tienen relación directa con sus objetivos.

En la segunda, comienza a existir especialización de servicios a nivel de sección. Las actividades de servicios distribuidas y dispersas por las secciones de un departamento empiezan a ser ejecutadas por una sola sección especialmente creada con este fin, en cada departamento, con el fin de aliviar el incremento de la carga de trabajo de las secciones.

Durante la tercera etapa, principia, a nivel de departamento, la especialización de servicios, ya que son centralizadas en un nivel más alto, y retiradas de las diversas secciones, frente a un incremento de requisitos. Se crea un departamento de especializados para prestar servicios a todos los órganos de la empresa, para que éstos se puedan dedicar única y exclusivamente a sus actividades principales.

Para la cuarta y última fase, las actividades de servicios centralizadas a nivel de departamento pasan a ser descentralizadas a nivel de sección, en órganos especialmente creados para mejor asesoría de las secciones, en cada departamento. Cada una de esas secciones de staff recibe autoridad lineal de su respectivo departamento y autoridad funcional del departamento de staff.

En general, la organización línea staff se refiere a un estándar de organización, en el cual los órganos especializados y grupos de especialistas aconsejan a los jefes de línea respecto de algunos aspectos de sus actividades. Los miembros del staff se dedican a los trabajos que requieren

estudio e investigación y concentran su atención en asuntos de planeamiento y problemas del negocio o de la organización. Los jefes de línea quedan, de esta forma, más libres para prestar su atención a la ejecución de los reglamentos y prescripciones, una vez que éstos han sido formulados por el staff. La autoridad y responsabilidad de los miembros del staff se deriva de su trabajo de consejería, y no disminuyen la autoridad y responsabilidad de los jefes de línea, quienes se especializan en uno o más de los diversos tipos de problemas del trabajo de línea. Ambos tipos de especialistas desempeñan importantes papeles en las actividades que deben ser cubiertas por la organización. No obstante, son los jefes de línea los que retienen la completa autoridad y responsabilidad de la ejecución de esos planes, una vez que se hayan vuelto parte integrante de las normas y reglamentos de la empresa.

En la organización línea-"staff" la compleja red de comunicaciones está constituida por: líneas formales de autoridad y responsabilidad lineal y líneas directas de asesoría y prestación de servicios de staff. Entre ellas hay una conciliación, es decir, puede observarse la coexistencia entre las líneas formales de comunicación con las líneas directas de comunicación, o sea, entre las líneas formales de comunicación existentes entre superiores y subordinados que representan la jerarquía y las líneas directas de comunicación existentes entre cualquier órgano o cargo y el staff que representan la provisión de asesoría y de servicios especializados.

El campo de aplicación recomendable para este tipo de organización es donde los especialistas se incorporan a ella

porque sus servicios son necesarios y pueden obtenerse a costo razonable; además, porque no interfieren con las líneas de autoridad de los órganos a los cuales prestarán asesoría, siendo ésta una de sus mayores ventajas.

Como la organización línea-"staff" es la más aplicada y utilizada en todo tipo de organización, excepto en las pequeñas empresas donde la forma lineal es la más aceptada, este es el tipo de organización que propongo para la Escuela Nacional Preparatoria.

A lo largo de la descripción de las características, funcionamiento y constitución de la organización de tipo línea-"staff" nos percatamos de las ventajas que representa su implementación en una empresa, organización e incluso en una institución educativa, sobre la organización de tipo lineal o la de tipo funcional.

Sin embargo, siendo objetivos y honestos, debemos reconocer las desventajas que se sabe pueden ocurrir en este tipo de organización y no por su estructura sino debido al factor humano, es decir en las personas que ocupan los puestos. Esto es:

- 1.- La posibilidad de conflicto entre la asesoría y los demás órganos y viceversa con diferentes causas:

- a) el conocimiento que manejan el asesor de staff y el gerente de línea es diferente, del primero es de carácter teórico y del segundo de carácter práctico, además las circunstancias le impiden a este último (por falta de tiempo) especializarse - o hace lo que su función le exige, o se especializa-
- b) el asesor de staff no tiene autoridad lineal sobre los ejecutores u órganos de operación

- c) el asesor es generalmente de menos edad, con mejor formación escolar, pero con menor experiencia. El hombre de línea asciende en la jerarquía por la experiencia adquirida a lo largo de los años. La diferencia de formación y de edad predispone a un rechazo de las ideas del staff por el personal de línea. En una institución educativa, y más en la Universidad como es el caso de la ENP, los puestos de línea están ocupados por personas con carrera política. Es viable imaginar el conflicto entre una persona de esa talla y una persona con el grado de licenciado en pedagogía como asesor en cuestiones pedagógicas, entre un político de edad y un joven pedagogo con el ánimo de aportar y "componer" las cosas en su escuela.
- d) el personal de línea puede tener la impresión de que los asesores quieren robarles autoridad y éstos de que aquellos, sus ideas, cada vez más con el fin de aumentar prestigio y posición.
- e) al planear y recomendar, el asesor no asume responsabilidad inmediata sobre los resultados de los planes que presenta, por lo que ante cualquier dificultad, el asesor puede asegurar que su plan falló por ineptitud del personal de línea en su ejecución, mientras que éste puede argumentar que el plan era impracticable y teórico.
- f) en forma de gastos operacionales y salarios de los especialistas cuyo trabajo es presentado como proyectos, planes e ideas en cantidad (para justificar su costo), la asesoría representa costo elevado para la empresa, y el personal de línea se preocupa por los resultados financieros de la contribución del staff a las operaciones de la empresa.

g) creación de acciones negativas o saboteadoras con su respectiva contraparte: competencia sana, deseo de cooperar, acciones positivas, intercambios de ideas y experiencias diferentes.

Sin embargo, como el conflicto es condición general del mundo animal, el hombre sobresale de entre los demás animales por su capacidad de atenuar, la mayoría de las veces incluso si se puede, de eliminar esa condición. La sociedad y la civilización son viables, además de requisitos básicos de la vida humana, gracias a un alto grado de congruencia de objetivos entre los hombres, o por lo menos, debido a algunos mecanismos y reglas que impongan orden y acomodación. Para los estructuralistas, los conflictos, aunque no sean deseables, son los elementos generadores de los cambios y del desarrollo de la organización.

2.- Procurar alcanzar y mantener el equilibrio dinámico y de perfecta sincronía entre la línea y el staff, de modo que ambos tengan un comportamiento cooperativo e integral.

Los inevitables desequilibrios y las distorsiones entre ellos pueden deberse a:

a) tendencia por parte de los especialistas, al ofrecer voluntariamente su asesoría, a imponer sus sugerencias y a intentar hacer valer sus ideas y puntos de vista en detrimento del punto de vista de los órganos asesorados, creándose un debilitamiento de la línea o de la llamada "línea dividida" de autoridad, tan peculiar en la organización de tipo funcional. Situación que puede ser perfectamente evitada si los especialistas tienen su campo de acción bien

definido y delimitado. En este caso se fortalece el staff sobre el de línea.

- b) si la delimitación es muy rígida y exagerada, se presentará en la organización de tipo línea staff bajo rendimiento en situaciones de emergencia, debilitando y restringiendo la acción del staff llevándolo, muchas veces, a una situación de pasividad y acomodamiento, en favor del fortalecimiento de la línea.

EL HOMBRE ORGANIZACIONAL

La génesis de ambos problemas se encuentra en las características personales de los integrantes o participantes en la organización. La teoría clásica caracteriza al hombre como *homo economicus*, la teoría de las relaciones humanas como *hombre social* y la teoría estructuralista como *hombre organizacional*; y esta condición lo hace crear y vivir en *sociedades de organizaciones*, que industrializadas y modernas a su vez, procuran el desarrollo del *hombre organizacional*: hombre que desempeña papeles en diferentes organizaciones por lo que esas características deben tener ciertas cualidades o rasgos que conduzcan a ese hombre al ésto:

1. flexibilidad frente a los constantes cambios que ocurren en la vida moderna, y por lo tan la diversidad de los papeles desempeñados en las varias organizaciones, cuyos cambios pueden ser desde invertirse, separarse bruscamente o entablar nuevas relaciones.
2. tolerancia a las frustraciones, para evitar el desgaste emocional como consecuencia del conflicto entre necesidades

organizaciones y necesidades individuales, cuya mediación es hecha a través de normas racionales, escritas y exhaustivas que buscan involucrar a toda la organización;

3. capacidad de diferir las recompensas para poder compensar el trabajo rutinario dentro de la organización, en detrimento de las preferencias y vocaciones personales por otros tipos de actividad profesional;
4. permanente deseo de realización, para garantizar la conformidad y cooperación con las normas que controlan y aseguran el acceso a las posiciones de carrera dentro de la organización, proporcionando recompensas y sanciones sociales y materiales.

Esas características de personalidad no son exigidas a nivel máximo por las organizaciones, sino a partir de composiciones y combinaciones que varían enormemente y de acuerdo con la organización y con el cargo ocupado. De tal forma que la personalidad del hombre organizacional sea cooperativa y colectivista (en contraposición de la personalidad individualista que, según Max Weber, caracteriza al hombre de la época en la que nace el protestantismo).

El espíritu del capitalismo moderno es un espíritu de realización, de búsqueda de la propiedad, la laboriosidad, el sacrificio y la puntualidad, la integridad y el conformismo que hacen del hombre organizacional sus virtudes, y que a través de la competencia lo llevan a obtener el progreso y la riqueza. Como el conformismo exigido por las organizaciones no es encontrado en gran número de personas, se generan los conflictos.

Al respecto y como ocurrencia al margen, propendría, como propuesta educativa, que se educara a los hombres para poseer esas características, sin embargo, la contraparte sería que si no hay conflicto, no se genera el cambio.

Las organizaciones sociales son la consecuencia de la necesidad que el hombre tiene de relacionar su comportamiento con los comportamientos de otros, con el fin de poder realizar sus objetivos. En toda organización social encontraremos elementos que son los comportamientos (entendidos como pautas de conducta) y la estructura (categorías de comportamientos o conjuntos de comportamientos agrupados). Dentro de la organización social, las personas son destinadas a ciertos papeles.

Papel es el nombre dado a un conjunto de comportamientos solicitados en una persona. También es la expectativa de desempeño por parte del grupo social, es la consecuente internalización de los valores y normas que el grupo explicita o implícitamente prescribe para el individuo. Muchas veces, al papel prescrito para un individuo es reforzado por su propia motivación para desempeñarlo eficazmente. Como cada persona pertenece a varios grupos y a varias organizaciones, desempeña varios papeles, ocupa muchas posiciones, soporta igualmente gran número de normas diferentes. Las normas del grupo o de la organización son también presiones para que los individuos se restrinjan a su papel. Una norma de grupo o de la organización es como una exigencia de uniformidad de comportamiento entre dos o más de sus miembros y que es mantenida por las presiones del grupo de la organización.

c) Instrumentos para la organización

MANUALES

Los manuales administrativos son instrumentos que tienen el objetivo de señalar de manera ordenada y sistemática, la información que a la institución atañe para ubicar las actividades que dentro de ella se desarrollan.

Son documentos guía que determinan e indican hacia donde va la organización, puede contener información acerca de su historia, sus políticas, sus procedimientos y/o su funcionamiento para que cumpla con sus objetivos, pues constituyen la fuente de datos esenciales para la mejor realización de las tareas de la institución. Se dice también, que "los manuales son una forma sencilla, directa, uniforme y autorizada de presentar la información que trata de los deberes y responsabilidades" de las personas que conforman la institución. (69)

De acuerdo al contenido de los manuales, estos pueden ser:

- a) de historia de la institución, en donde se muestra su comienzo, crecimiento, logros, administración y posición actual
- b) de organización, exponiendo la estructura de la institución y señalando los puestos y la relación que existe entre ellos, Allen recomienda además, declarar en un manual de organización los objetivos, políticas generales y de organización de la

(69) Duhalt Krauss. Los manuales de procedimiento en las oficinas públicas. pag. 16

institución, así como los principios de organización que han servido de base, con su respectivo glosario de términos. En otras palabras, este tipo de manual indica qué y quién se va a hacer. (70)

- c) de políticas, es decir, de la actitud de la dirección de las acciones, prescribiendo los límites generales para realizar las actividades,
- d) de procedimientos, que establece debidamente los métodos estándares para ejecutar cualquier operación. Señala la secuencia de etapas para realizar un trabajo. (esto es, el cómo se va a hacer).
- e) conformándose entonces como manuales de contenido múltiple, aquellos que retomen dos o más de las funciones de los anteriores.

En los manuales de contenido múltiple, debe haber una clara manifestación de las normas generales de la institución y a través de él debe lograrse una comprensión total de la organización básica de la misma. (71)

En ellos se enuncian los objetivos generales y particulares tanto de la institución, como de cada unidad administrativa. A su vez, cuenta con directorios en donde se muestran los puestos y su localización, objetivos y funciones.

Cuenta también con la estructura orgánica, los pasos que se deben seguir para cada actividad y las directrices filosóficas que rigen a la institución, ya que estas deben

(70) ibidem, pág. 18

(71) ibidem, pág. 19

explicitarse es decir, el deber ser, el como del hacer, sus políticas y su legislación, derivada de reglamentos más generales.

Los manuales de este tipo, son uno de los instrumentos más eficaces entre las técnicas de organización administrativa, no obstante, su aplicación práctica en las oficinas no es todavía muy popular y mucho menos en las escuelas, debido a que por un lado, no es conocida la técnica para elaborarlos, y por otro, para su preparación es necesaria la intervención de especialistas. Es por ello que, para un pedagogo como especialista de la educación, la tarea de realizar un manual de contenido múltiple para una institución educativa, es una empresa ad-hoc con su formación y una de las actividades que puede desarrollar como quehacer.

Cabe mencionar que como ex-alumna, docente y estudiosa de esta institución me encuentro dentro del marco de especialistas que no sólo pueden sino que están obligados a contribuir a la elaboración de un manual de este tipo.

La preparación de un manual conduce, en general, a un análisis de procedimientos; en particular, puede aplicarse como guía para: ejecutar trabajos, clasificar las responsabilidades y las estructuras de la organización, coordinar actividades, eliminar duplicaciones innecesarias, interpretar y aplicar uniformemente, así como revisar y mejorar las políticas, etc. (72)

(72) ibidem, pág. 23

2.- Pedagogía

La Pedagogía es la ciencia que tiene como objeto de estudio al fenómeno educativo. También puede entenderse como la ciencia que reflexiona sistemáticamente acerca del fenómeno educativo.

Definir al objeto de estudio de la Pedagogía parece fácil y en realidad lo es. Así como en la realidad ocurren fenómenos físicos que son estudiados por la física y fenómenos químicos por la química, en la realidad humana ocurre, se da o existe la Educación. Pero es un fenómeno tan complejo que para estudiarlo la Pedagogía primero, lo convierte en objeto de estudio, y luego, se divide en varias ramas o áreas o subciencias, en tanto estas pertenecen o son subgrupos del Universo Pedagogía.

Mucho se confunde Pedagogía y Didáctica, Pedagogía y Psicología, Pedagogía y niños... y recordemos que en las ciencias humanas, las ciencias que estudian al hombre, es un tanto difícil definir los límites entre una ciencia y otra, pues todas, de alguna manera, tienen al mismo objeto de estudio: el hombre, sólo que en diferentes aspectos o en cada una de sus manifestaciones, y ahí es donde radica la diferencia entre cada una de las ciencias sociales. Diferencia, sin embargo, que no determina tampoco límites finitos de cada ciencia humana, ni la correspondencia unívoca entre un objeto de estudio y su única área de conocimiento.

La interdisciplinariedad (palabra que por cierto, no existe en el diccionario, pese a su uso cotidiano en la comunidad científica de las humanidades) es un invento del hombre

blanco para poder justificar, por herencia del positivismo, las intersecciones entre las ciencias humanas. Partiendo de esta base, disolvamos la confusión y retomemos las intersecciones que con la Pedagogía tienen que ver.

Retomemos, y tan sólo con fines ilustrativos, a la Psicología quien ya ha pasado por el tránsito de humanística a ciencia. Su objeto de estudio es la conducta, y las teorías no conductistas, consideran al comportamiento como el conjunto de manifestaciones externas de la personalidad. El aprendizaje es una de esas manifestaciones, un aspecto que a la psicología interesa. En la Educación interviene el aprendizaje, por lo tanto Aprendizaje es la intersección entre Pedagogía y Psicología.

Difícil es para los que desconocen el campo de la pedagogía romper con la idea que de ella aún se tiene. Relacionarla con niños no es un tanto equivocado, si creer que sean su único quehacer. Pero el tema, ya fue tratado en la parte de materias en torno a la Didáctica de este trabajo.

Uno es el fenómeno que ocurre en la realidad, como práctica social: Educación. Otra es el área de conocimiento, o ciencia, que estudia ese fenómeno: Pedagogía. Y otro es el espacio donde suele "aplicarse" aquello producido por la ciencia (o teoría hablando a nivel epistemológico): salón de clases o aula en la escuela). Pero aquí no termina el asunto, para ser exactos, aquí es donde para nosotros empieza, pues dentro de este espacio (aula) ocurre otro fenómeno, o de alguna manera y tan sólo para conceptualizar, un micro fenómeno del gran fenómeno educativo: el proceso enseñanza - aprendizaje. Y éste como práctica, es susceptible de ser convertido en objeto de estudio.

La ciencia que se encarga de estudiarlo se llama Didáctica.

Lo curioso o interesante del caso es que, las explicaciones de la realidad con modelos a los que estamos acostumbrados no se ajustan al modelo que acabo de describir y proponer. Casi siempre, sólo hay teoría frente a práctica, pero las características del objeto de estudio Educación, cuya una de sus micromanifestaciones ocurren en el aula, dando lugar al nacimiento de otra ciencia que estudie a este objeto precisamente, ameritan crear modelos que expliquen esta realidad. El fenómeno educativo tiene características, diferentes a las de cualquier objeto de estudio, y por eso mismo, el modelo que se proponga para su estudio debe responder a esas características. Ajustar este fenómeno a modelos conocidos es un error en tanto, modelo que tomemos corresponde a un objeto de estudio, que si no se parece al fenómeno educativo, de poca será su ayuda. Tomar modelos que expliquen un aspecto de ese fenómeno es coherente, construir un modelo que explique todos y cada uno de los aspectos de este fenómeno es ambicioso y no imposible de alcanzar independientemente de que esto pueda o no ser llevado a cabo por el mismo autor, o la misma corriente... pero aquí no es espacio para ahondar en el tema.

Así que la rama, área o subciencia de la Pedagogía que a nosotros interesa es la que atañe al fenómeno educativo alrededor del aula, o sea la Didáctica; dentro de la escuela.

Señalar el desarrollo que actualmente se está dando en las ciencias de la educación es tarea del pedagogo, y uno de los quehaceres de la Pedagogía. Su objeto de estudio, el fenómeno educativo, se construye día con día. Conocerlo

nos da la pauta para aplicar un saber que nos permita mejores resultados en la práctica. Así se constituye una tecnología educativa.

EDUCACION

Educación se ha definido tradicionalmente como la transmisión de conocimientos de generaciones adultas a generaciones jóvenes. Hoy, con lo interdisciplinario del mismo fenómeno educativo y del conocimiento, sus propias características, su misma extensión y dinamismo es un poco difícil definir a la educación. Yo propongo definirla como el fenómeno educativo que consiste en un acercamiento al conocimiento. Este acercamiento puede darse de diversas formas, y teniendo como personajes principales al que se acerca a ese conocimiento, al que lo conduce y al conocimiento mismo.

Educación es lo que sucede en la realidad, fenómeno educativo, una vez que la convertimos en objeto de estudio, cuya ciencia es la Pedagogía.

El fenómeno educativo es tan viejo como el hombre mismo. Por tradición se habla de escuela, porque se creía que ese acercamiento al conocimiento sólo se daba en la escuela. Actualmente, se sabe que el conocimiento es tanto, con dimensiones y jerarquías, que no solo a través de la escuela se acerca uno a él. Desde el punto de vista de la sociología educación es culturización, y cultura es todo lo que envuelve a la vida del hombre. Permanecer en estos tipos de definiciones nos dan un panorama general, global e integrador de un posible concepto de educación. Sin embargo, no nos ayuda mucho si necesitamos sentirnos en algo concreto y sin divagaciones. Sobretudo si

volvemos a decir que parte de esa cultura se adquiere en la escuela. Así que conocimiento, cultura, y escuela son términos que hay que contextualizar para poder hablar de ellos.

Será de mejor ayuda empezar la explicación a partir de lo conocido y aplicando la taxonomía para hablar de varios tipos o divisiones de la educación ya que hablar de educación implica situarnos en "algún tipo de educación", es decir como está presente en todos los ámbitos humanos, es menester una clasificación de ella para situarla como objeto de estudio, y para la mejor comprensión de sus procesos.

Existe la educación sistemática, no sistemática, formal, no formal, e informal, y especial.

Esta es la dada a personas (quienes pueden ser niños) con alguna deficiencia física o mental. La informal es que recibimos en nuestro hogar, dada principalmente por nuestra madre. (Sabemos por Piaget, el Psicoanálisis, el Cognocitivismo, e incluso el conduntismo que esta etapa de nuestra vida, es D E T E R M I N A N T E para ella).

La educación no formal se refiere a la obtenida justamente en los comienzos del proceso de socialización y a lo largo de él: la relación con nuestros familiares, amigos, otras personas, la iglesia, los medios de información: televisión y radio, etc, es decir lo que nos rodea y que de alguna manera nos F O R M A .

La formal es toda aquella educación que se recibe organizadamente, es decir en cursos, pero que no se llevan necesariamente en una escuela, ni se refieren a cuestiones elementales del conocimiento como las letras (escribir y leer) ni

los números (operaciones elementales). Tampoco tiene que ver con la edad de la persona que recibe educación formal. Por ejemplo: cursos para el personal de una empresa, ya sea de CAPACITACION (el como laborarán en la empresa), de relaciones humanas, de personalidad, de inglés,, etc. Otro ejemplo lo tenemos en Amas de casa que toman clases de costura, cocina, de belleza, etc. O niños que van a clases de música, de baile, de karate, etc. Los cursos de A C T U A L I Z A C I O N ofrecidos por instituciones educativas, pertenecen también a esta clasificación de la educación: EDUCACION FORMAL. Los COLOQUIOS, ENCUENTROS, CONGRESOS Y reuniones de este tipo con fines EDUCATIVOS, también son parte de la EDUCACION FORMAL.

La educación sistemática es la recibida en la escuela y la no sistemática fuera de ella. En el Sistema Educativo Nacional, la escuela ocupa diversos ámbitos o niveles: pre-escolar, primaria, secundaria, preparatoria, bachiller y universidad. El contempla dentro de la opciones técnicas, terminales y propedeuticas.

Además, Existe educación de adultos, alternante, ambiental, artística, básica o elemental, media básica, media superior y superior, civico-social, clásica, comparada, compensatoria, comprensiva, cooperativa, de élites, para el desarrollo rural, espontánea, extraescolar, familiar, física, funcional, humanística, infantil, institucional, intelectual, internacional, liberadora, libertaria, moral, negativa, no directiva, normal, ocupacional, patria, personalizada, politécnica, de príncipes, educación progresiva, prospectiva, psicomotriz, recurrente, religiosa, sensorial, sexual, social,

tecnológica, universal, vial, etc, todas ellas encontradas de alguna manera en la clasificación mencionada.

El hombre nunca deja de educarse, todos hemos sido educados y educamos y por ello cualquiera puede hablar de educación, proponer, hacer y deshacer. Pero no cualquiera puede hablar de educación con bases epistemológicas o de una manera científica.

ESCUELA

La escuela es el lugar físico donde se lleva a cabo cierta educación de los seres humanos. Cierta porque sólo la que corresponde a ese ámbito, tanto fuera como dentro del salón de clases o aula.

En la escuela concurren docente y discente. Anulo la obviedad porque en cuanto a formación de ambos se refiere, sólo ha habido preocupación por la del docente, dejando sin resolver la que al discente corresponde.

La escuela es una forma de acceso de docentes y discentes al conocimiento. Al docente se le prepara para su función, a diferencia del discente. Este acude inerte a la escuela.

DIDACTICA

Reconociendo que nuestro pensamiento occidental tiene sus orígenes en la antigua Grecia, Didáctica significa Enseñar; enseñar implica que alguien aprende, razón por la cual, sus elementos clásicos han sido: maestro y alumno. Sin embargo, nuevos elementos pueden ser identificados a la luz del desarrollo de la sociedad y de la paralela evolución que la ciencia ha procurado al construir sus objetos de estudio.

Previo a la descripción de esos nuevos elementos que ahora constituyen al objeto de estudio de la Didáctica considero pertinente invitar a ser cuidadosos con la terminología pues, tomando como base que el desarrollo de la ciencia ha sido una actividad lingüística (73), los referentes que las palabras apuntan han ido cambiando con el tiempo y suele sucedernos que por lo general, retenemos en nuestra mente un referente anacrónico. Ilustremos con el siguiente ejemplo en las ciencias exactas: el significado etimológico de átomo es indivisible. Hoy se sigue hablando del átomo aunque sea divisible. En ciencias sociales debido a su nublidad y complejo proceso de consolidación frecuentemente nos encontramos con casos de polisemia, por lo que una actitud científica reclama antes que nada la unificación de criterios.

Al oír Didáctica, inevitablemente pensamos en maestro, enseñar, métodos de enseñanza etc, mientras que cuando oímos "autodidacta" imaginamos un "alumno" que aprende sólo: sin maestro. Conceptualicemos por ahora Didáctica como una dicotomía maestro-alumno.

La Didáctica tiene principalmente tres momentos en la historia. Ellos están determinados por las circunstancias en que se gestan. Recordemos que es la sociedad, a través de los

(73) ... el lenguaje es, además de un instrumento de comunicación, el medio por el que interpretamos nuestro entorno, por el que clasificamos o <<conceptualizamos>> nuestras experiencias, y por el que podemos estructurar la realidad con el fin de utilizar lo que ya hemos observado para el aprendizaje y el conocimiento presente y futuro. A esto se debe el progreso del conocimiento humano, que es gracias a la ciencia, una actividad lingüística.

medios de producción que la consolidan, la que determina tanto los elementos que la conforman como las relaciones entre ellos, y la prioridad que sobre alguno recaiga. Por ello, un esmerado estudio de la historia de la humanidad nos conducirá a precisar esos tres momentos. (74) Ahora bien, desde el punto de vista epistemológico, eso significa el surgimiento de las corrientes o formas de pensamiento, es decir, líneas de análisis trazadas desde otras perspectivas para, partiendo de los mismos elementos, abordar al mismo fenómeno, llevándonos en algunos casos a descubrir otros. En otras palabras, cada corriente tiene sus bases y fundamentos para plantear de cierta manera las relaciones entre los elementos de lo que examina y sus propuestas al problematizarlo. Sin embargo, recordemos que en una retrospectiva es menester no olvidar al contexto. (75)

El fenómeno educativo es complejo y las dimensiones para abordarlo no se deben confundir. Así, la relación entre el tipo de sociedad y el paradigma que adopta para educarse no siempre es congruente. Percatándonos de ello, evitaremos que las discusiones abiertas en torno a la dicotomía tradicional clásica partan de una tambaleante base o carezcan de un fundamento sólido.

(74) Margarita Pansa G. "Sociedad-educación-didáctica", en: Fundamentación de la Didáctica, págs. 13 - 45.

(75) Thomas Kuhn. La estructura de las revoluciones científicas. pág. 269

Didáctica Tradicional

Se identifica el nacimiento de la Didáctica con la obra DIDACTICA MAGNA de Juan Amós Comenio desarrollada en el siglo XVII.

Coetáneo de ilustres revolucionarios productores de conocimiento como Descartes por ejemplo, precursor del método, columna vertebral de la ciencia; coterráneo además de Kepler y Copérnico; y nacido en Checoslovaquia, albergue de cultura; Comenio haciendo del arte tutelar una ciencia reivindica el quehacer del pedagogo.

Según Piaget, hay dos momentos para los pedagogos: antes de Comenio cuando eramos vistos como simples ayos; después, y gracias a él, somos reconocidos como los científicos cuyo objeto de estudio es el FENOMENO EDUCATIVO; y consecuentemente, correspondiéndonos a los estudiosos de la Didáctica: el fenómeno educativo que converge dentro y fuera del aula. (76)

A la obra de Comenio le antecede la obra de Copérnico en tanto que en ese tiempo, la idea de que la tierra dejara de ser el centro del universo era tan revolucionaria como

(76) Epígrafe de Didáctica Magna: "Al escribir su Didáctica Magna, Comenio contribuyó a crear una ciencia de la educación y una técnica de la enseñanza, como disciplinas autónomas". Esta obra es el primer manual de la técnica de la enseñanza, basada sobre principios científicos, que hacen de la educación una ciencia. Antiguamente la Pedagogía era un quehacer de ayos, no tenía otra función que vigilar a los niños, llevarlos y traerlos; a lo sumo suministrarles nociones por medio de la memorización. Por ello eran subestimados los pedagogos. Un proverbio de la antigüedad latina decía: "A aquel mortal que quieran castigar los dioses lo destinan a cuidar niños". La sociedad veía con lástima a todo pupílero. Ejercían la pedagogía aquellos que fracasaban en repetidos intentos de ser alguien; los ineptos para las carreras profesionales, los remansados por inútiles.

la de Comenio al proponer, basándose apasionadamente en la teoría heliocéntrica del sistema solar, al alumno centro del sistema escolar. La dicotomía maestro-alumno tomaba una nueva dirección por el elemento en el que recaía la atención: alumno-maestro.

Desgraciadamente la versión que de la obra comeniana llegó a nuestros días es apócrifa, producto de una entendible tergiversación. Ella se debe a diversos factores entre los que destacan: la relación iglesia-escuela que el binomio Colegio Jesuita - Enseñanza Tradicional lleva consigo, desconocimiento real de la fuente original (77) y el hecho de que en su difusión el modelo se adoptara en vez de adaptarse.

Para entender con claridad la didáctica tradicional es necesario partir de la dicotomía maestro-alumno o bien, de su dimensión comeniana alumno-maestro. Sin embargo, la concepción básica de Didáctica aparentemente sólida, olvida una doble implicación: el hecho de que alguien enseñe implica que alguien aprende, pero también que algo es aprendido y ese mismo algo enseñado. Así, la dicotomía maestro-alumno parece disolverse no porque alguno de sus elementos dejara de existir, sino porque uno más es identificable: ese algo enseñable-aprendible.

Las últimas versiones, trascendentales por cierto que al respecto tenemos, son las agrupaciones en asignaturas, mejor conocidas como "materias", que administrativamente el hombre moderno hace del conocimiento a "dar" y "obtener" por los

(77) Fue escrita en Checo de 1627 a 1630. Posteriormente la vertió al latín, idioma oficial en las universidades. En cada embajada checa se cuenta con un ejemplar de ella y en español contamos con su traducción desde 1922 (Madrid) y en México (1982).

constituyentes de nuestra hasta ahora dicotomía en cuestión. Pero la gravedad del asunto radica no en el nombre designado a esas agrupaciones cognoscitivas, sino en el olvido cometido por este estudioso contemporáneo del papel que juega el conocimiento.

Olvidar el papel que juega el conocimiento tiene si bien no una justificación una motivada razón. El desarrollo del saber, su primer motor, fue la explicación de las cosas que se revelaban ante el hombre. Esta explicación cosmogónica tuvo carácter divino, mitológico. El caos transformado en cosmos se debía a la acción de seres sobrenaturales. (78) El mundo era sólo uno y el hombre pertenecía a esa unidad. Pero cuando al hombre dejó de satisfacerle la cosmogonía y trató de encontrar una cosmología empezó a constituirse el saber. Esas explicaciones con sus correspondientes fundamentaciones conformaron lo que hoy llamamos conocimiento y al que no le hemos puesto límites: devenir del conocimiento. Con el reconocimiento de la razón, se reconoce al hombre como un ser que conoce la unidad que es el cosmos y, al mismo tiempo, la unidad que crea la humanidad, es decir, hay dos naturalezas una natural y otra humana.

La naturaleza humana ha ido ganando terreno como preocupación de la humanidad, como objeto de estudio de áreas de conocimiento, las ciencias sociales, humanas o humanidades. Inorar o no percatarse de que, en términos didácticos, el manejo que del conocimiento haga el hombre define los demás elementos participantes del proceso alrededor de nuestro ya tan mencionado binomio maestro-alumno, es comprensible.

(78) Eliade. Mito y realidad.

Observemos que las preocupaciones humanas han ido cambiando con el tiempo y al superarse una, en la siguiente etapa hay otra. Pensemos en el hombre como homo sapiens despues de homo faber: la transición de uno en el otro involucró procesos anatómicos (erguirse) y fisiológicos (desarrollo de masa cerebral) sapiens = saber. O bien, pensemos en el hombre que al dejar de ser nómada y establecerse respondió al descubrimiento que tuvo lugar por desarrollar y aplicar precisamente el conocimiento (ciencias naturales); dando así la ciencia sus primeros pininos: la observación como base de la agricultura, producir alimentos para a satisfacer el hambre, agua como elemento necesario para que una planta dé frutos. De ahí la razón para establecerse al lado de ríos. Se dice fácil, pero le tomó a la humanidad cinco milenios y a mí cinco frases.

La alimentación, casa, vestido; la organización y constitución de las sociedades; la lucha territorial, libertad de credo y derechos humanos; satisfacer necesidades a través de la aplicación del conocimiento ha determinado la historia. (79) Y es a partir de este hecho que el conocimiento adquiere una vital importancia.

Las necesidades han ido cambiando pues al ser superadas unas aparecen otras. Pero siempre en términos humanos nosotros determinamos a ello y no ellos a nosotros, es decir, las necesidades son creadas por nosotros. Pero también todo lo definimos en términos humanos. Hemos sido muy vanidosos al seguir considerando al hombre centro de la naturaleza humana. Y este ha sido el error, nuestra estructura de pensamiento nos impide

(79) John Bernard. La ciencia en la historia.

aceptar que sean objetos, productos creados por nosotros mismos, los que determinen nuestras acciones, e incluso sean centro de la naturaleza humana. Esto le ha pasado al conocimiento.

El conocimiento es producto del devenir humano. El hombre en su búsqueda ha producido conocimiento. El conocimiento es producto de la ávida búsqueda de la verdad que hace al hombre ser lo que es.

De esta importancia del conocimiento se desprende la transformación de la dicotomía maestro - alumno en tricotomía: maestro - alumno - conocimiento. Sin atribuirle prioridad a ningún elemento todavía, aunque inevitablemente el orden en el que se enuncian se deba al orden cronológico que en sentido retrospectivo nos muestra el elemento sobre el que ha recaído la atención en las propuestas educativas llevadas a cabo por la humanidad: primero fue el maestro, luego el alumno y ahora planteo al conocimiento que aparecen.

Hasta este momento, la tricotomía ha sido planteada. En ella (y sólo ella), propongo a partir de este momento, desechar las palabras maestro y alumno, no así los conceptos que refieren, con el único propósito de crear una nueva estructura mental que nos permita conceptualizarlos de una nueva manera más fácilmente; y utilizar las palabras Docente para maestro y Discente para alumno. Al conocimiento nos seguiremos refiriendo de la misma manera, quedando ahora nuestra tricotomía como:

Docente - Discente - Conocimiento

Los elementos de análisis que se proponen de acuerdo a Fundamentación de la Didáctica (80) para las corrientes didácticas son: concepción de hombre, de sociedad, educación e institución, objetivos, aprendizaje, evaluación, relación maestro alumno, ciencia, tecnología, conocimiento, organización, instrumentos, fundamentos filosófico epistemológicos e inconvenientes.

Así, y partiendo de nuestra ahora fundamentada tricotomía docente-discente-conocimiento la concepción de hombre en la que surge el nacimiento de la Didáctica, siglo XVII, posterior al Renacimiento, es la de un hombre que se estabiliza después del caos espiritual que acaba de suceder.

Recordemos que el Renacimiento se define como las profundas transformaciones que se produjeron en la vida intelectual, literaria y artística de Europa durante los siglos XV y XVI. La sociedad en ese entonces apenas se constituía. El abandono del dogma religioso y los principios morales dejaron al interés personal y las pasiones llevar a unos al caos humano, a otros al reencuentro con la cultura. (81)

El intelecto antes de este momento simplemente no existía (no era reconocido como tal). Para que se consolidara, el hombre se esforzó por su auténtico reconocimiento: un hombre pensante con Razón, para definir a ambos, a sí mismo y su Razón, en su devenir. Un hombre que abandona la idea de Dios porque no le satisface y sin embargo, y paradójicamente, se reencuentra con

(80) Margarita Pansa. Ibidem.

(81) Oscar Secco E. Los tiempos modernos y contemporáneos, pág. 3

ella (82), pues avido de conocimiento, en búsqueda de la verdad, retomando los valores de la cultura clásica, renace para encontrarse a si mismo, realiza descubrimientos que lo llevan a modificar estructuras de pensamiento y por lo tanto, modificaciones cuyas repercusiones hacen eco en los ámbitos sociales, económicos y políticos.

Curiosamente, primero hay un alejamiento de la iglesia y dos siglos después cuando ella misma empieza a difundir el conocimiento que el hombre tanto reclama, hay un intencioso acercamiento, la intención es de ambas partes y en sentido biunívoco. La palabra de Dios volvía a ser ley. La salvación del espíritu con la promesa de la vida eterna marcaba los horizontes de la vida humana. La escuela era un medio (y no fin en si misma) y a través de ella llegaba la educación a los aprendices.

El conocimiento era uno y su fuente de obtención también sólo una: la escuela y ella estaba en manos de la iglesia, siendo esta la institución, el mando no podía identificarse en otro lugar. Por consecuencia Educación era la adquisición íntegra de esos conocimientos lograda a través de la repetición. Esa era el objetivo, y el aprendizaje su logro; y la evaluación se definían en torno al logro de su respectivo

(82) Proverbios de la Biblia de Jerusalem.

Versículos 2, 3, 4, 5 y la mitad del 7 del Capítulo 1:

"para aprender sabiduría e instrucción,
para entender los discursos profundos,
para alcanzar instrucción y perspicacia,
-justicia, equidad y rectitud-,
para enseñar a los simples la prudencia,
a los jóvenes ciencia y reflexión,
Que atienda el sabio y crecerá en doctrina,
y el inteligente aprenderá a hacer proyectos.
El principio de Yavéh es el principio de la ciencia."

objetivo. Considero que con base en esta descripción ni siquiera puede plantearse la pregunta: ¿Cómo se organizaba el conocimiento? Menos aún es posible hablar de ciencia ni de tecnología. La relación maestro alumno era comprensiblemente unívoca ya que el único que poseía la información o el conocimiento era el maestro y su difusión sólo podía darse a través de su palabra. Los instrumentos para este "proceso" no iban más allá de la voz del maestro, pizarra y gis y los apuntes de los alumnos; que a propósito del invento de la imprenta, y no hay que perder de vista e detalle, a partir de ella se empezaron a instrumentar nuevas formas del saber.

Es necesario agregar que este es el contexto de lo que se conoce como Escolástica. El término escolástica circula apócrifamente porque suele asociarse al de una escuela filosófica y teológica determinada. Esta concepción es inexacta, porque la escolástica incluye tanto al pensamiento medieval cristiano fundamentalmente desarrollado a partir del siglo IX y marcado fuertemente por el sentido de autoridad, estribando en ello la relación entre filosofía y teología ya que la primera esclarece los problemas de la segunda; como a su método en dos conjuntos: uno de escuelas filosóficas y otro de teológicas. Es más un movimiento que una escuela cuyas fuentes fundamentales son la patristica y la filosofía platónica interpretada por San Agustín y la Aristotélica por Tomás de Aquino.

La neoescolástica de los siglos XIX y XX está representada fundamentalmente por la universidad de Lovaina y en España por Zaragüeta.

En cuanto al método escolástico, conviene destacar al basado en la calidad de las fuentes, desarrollado a través de la exposición y la contraposición. Los métodos de enseñanza se basan en la autoridad como las sentencias o conjuntos de tesis cuestiones y soluciones fundamentadas en los Santos Padres y comentarios de las Sagradas Escrituras en la sistematización como en las Sumas y en la capacidad de análisis y demostración, como las cuestiones disputadas, las lecciones y los opúsculos o monografías sobre problemas concretos.

El conocimiento tenía dotes de privilegio porque mientras unos luchaban apenas por su existencia básica humana (comer, vestir, casa, trabajo, etc.) otros habiendo sobrepasado esas vicisitudes tenían acceso al conocimiento de una forma natural y consecuente a sus circunstancias. La relación conocimiento - individuos económicamente estables, hijos de reyes, determina la carga que el conocimiento lleva consigo a lo largo de su desarrollo. Binomio indisoluble aún en nuestros días.

El gran maestro tenía su homólogo también dentro del aula: la palabra del maestro era dogma. Por eso se consideró revolucionaria la propuesta comeniana. Entender detrás de estas líneas los fundamentos filosófico-epistemológicos no será difícil.

La descripción de hombre anteriormente presentada, se parece mucho, diría yo, a la del hombre contemporáneo ya que, en un primer plano, en ambos hay inquietudes y búsquedas. Sin embargo, la forma en la que ellas se instrumentan difieren obviamente, en un segundo plano, en las dimensiones establecidas por el conocimiento.

Los inconvenientes de esta forma de "trabajo" para "transmitir el conocimiento" en ese contexto me parecen inexistentes. Los inconvenientes de ese modelo en otro contexto se develarán casi automáticamente.

Tecnología Educativa

Profundos y grandes momentos, cambios radicales han sucedido en la historia de la humanidad, por ende en su educación. Al hablar de tecnología educativa hay que considerar los siguientes aspectos:

Primero, observemos que las etapas históricas están marcadas precisamente por sucesos y a medida que están más cerca de nosotros, el tiempo entre cada uno de ellos es menor.

Segundo, al hablar de desarrollo, de alguna manera nos estamos refiriendo a los hechos sucedidos en un periodo de tiempo comparándolos con los anteriores. A partir de ello podemos identificar una relación constituida con dos elementos: hechos sucedidos y periodo de tiempo; esquematizándolo en un modelo matemático, con el único propósito de ser "didácticos":

$$\text{Desarrollo} = \frac{\text{hechos sucedidos}}{\text{tiempo}}$$

Así, mientras la Didáctica tradicional dura casi tres siglos el modelo tecnológico tiene su contexto en este siglo, y con una duración de casi tres décadas, a partir de los años 60's en su país de origen (EUA) y 70's en México.

Ello, por consecuencia, nos deja suponer la existencia de elementos fuera del ámbito didáctico, es decir fuera del aula o salón de clase, que expliquen tal fenómeno.

Sabemos actualmente que debemos considerar todo aquello que es el ser humano y que porta consigo como elementos convergentes dentro del aula, es decir, estimar la presencia de factores que atañen al hombre en su sociedad, formas de vida, estilos de pensamiento, y políticas y en general, en toda su vida y por ende en su educación, es una actitud científica del estudioso de la educación del ser humano ya que son esos factores los que no sólo influyen en la educación sino que la determinana.

Sin embargo, la magnitud en cantidad e intensidad de esos factores de es tan amplia que tendremos que avocarnos primordialmente a los que por tradición se han señalado.

Se identifica a la tecnología educativa como el segundo momento importante en la Didáctica y el criterio para determinar que este momento amerita descripción para su estudio es por el elemento sobre el que recae la atención: el alumno. No hablo de Discente porque no encierra el concepto que posteriormente será definido ni porque se retoma como elemento de la tricotomía de la que forma parte.

Recordemos que para exponer cualquier cuestión didáctica, debemos partir de la tricotomía Docente - Discente conocimiento, que hemos propuesto, base sobre la que descansará nuestra definición de Didáctica, y partamos ahora del conocimiento.

Al aceptar al conocimiento como punto de partida para explicar el devenir humano nos encontramos con áreas de conocimiento aceptadas y legitimizadas como tales e incluso constituidas como ciencias.

Sobre esta base, en la tecnología educativa convergen y se nutre de tres campos científicos fundamentales que le aportan ideas y métodos:

- a) De la psicología principalmente, la psicología del aprendizaje que aporta, en términos de objetivos tanto generales como específicos, la forma de diseñar, desarrollar y evaluar el aprendizaje.
- b) Basada en las investigaciones sobre el mecanismo de la comunicación, del desarrollo de las técnicas de información y los medios audiovisuales proporciona elementos como base para la creación de lo que conocemos hoy como material didáctico o de apoyo.
- c) De la administración, a partir del enfoque de la teoría de sistemas que propone la organización, de las técnicas de programación y con implicaciones en los dos campos anteriores y aplicando una coordinación de recursos humanos, metodológicos, instrumentales y ambientales, conduce a una educación más eficaz.(83)

La tecnología cabe y se desarrolla en un contexto en donde suele darse por supuesto que toda innovación se debe a la introducción y aplicación de nuevas técnicas, originándose así la tecnología.

Bien sabemos lo discutible de estas apreciaciones, sin embargo, esto no anula una verdad en el campo educativo: todas las innovaciones, pero más las de carácter tecnológico,

(83) Reunión Nacional de Tecnología educativa, INCIE, Madrid, febrero 1976.

son fecundas cuando se introducen no como simples elementos que se imponen a las viejas estructuras del sistema, sino cuando se aplican para dar nueva forma al curriculum, los métodos y los medios de enseñanza.

La conjunción de los elementos anteriormente descritos fundamenta el hecho de que con la tecnología educativa nos encontramos ante una aplicación sistemática del conocimiento y las prácticas científicas al campo educativo, es decir, con la aplicación del análisis de sistemas al diseño y desarrollo de la educación donde subsumen la máquina y sus técnicas -métodos-instrumentos y con el tratamiento tecnológico que además de relacionarse con un estilo cognitivo particular, nos aproxima a cuestiones de mentalidad con profundas derivaciones culturales.

Hay quienes afirman que lo decisivo del impacto tecnológico en la educación no es la posibilidad de contar con productos más acabados y eficaces sino la de generar procesos de pensamiento que afectan cualitativamente a la acción humana, por la decidida acentuación de los objetivos mensurables y precisos, centrados en el sujeto que aprende, la evaluación empírica de la tarea educativa, y, en ciertos casos, el empleo de equipo audiovisual como apoyo mediante la controlada instrucción. Sin embargo los oponentes consideran que todo esto es precisamente lo que reduce la posibilidad de creación del ser humano, sobretodo acentúa la imposibilidad de ajuste a cada grupo de individuos sometiénolos a todos a dar una única posibilidad de respuesta.

Desde mi punto de vista, esta corriente proporciona soluciones concretas a problemas educativos concretos y permite trabajar con el proceso educativo de una manera más ordenada.

Caracteriza elementos que antes no habían sido identificados ni descritos. Pero debemos ser sumamente cuidadosos en cuanto, simplemente, no abusar de sus ventajas pues tal abuso puede conducirnos a sus propias desventajas.

En términos generales la tecnología educativa ha modificado radicalmente la primitiva relación directa del hombre con la naturaleza y con los demás hombres, originando por consecuencia en nuestro universo cultural y pedagógico la capacidad efectiva de modificar sustancialmente la función docente y los esquemas de comunicación en la escuela.

El nivel más profundo de la interacción, está representado por la dirección del cambio que apunta a la modificación de las estructuras de un determinado sistema a las interacciones del mismo o al campo de las actitudes personales.

Mencionaba que el elemento sobre el que recae la atención es el alumno porque en él, a través de precisas instrucciones, se tendrán que modificar las estructuras y actitudes personales, y quien se convierte ya no en el "poseedor único del saber que llenará a sus alumnos con él", sino en el instrumentador y propiciador de todos esos cambios observables en sus alumnos (mucho de estímulo-respuesta, modificación de la conducta, manipulación y creador de respuestas), será el maestro, por su carácter reduccionista no los llamo todavía Docente ni Discente. La tecnología didáctica es un sistema que renuncia a la metadidáctica y adopta un nuevo modelo: control, evaluación, eficiencia, transmisión, instrumentación e investigación. Se achica intencionalmente en la operativa y comprende los niveles preartístico y artístico del docente.

La eficacia tecnológica de los recursos exige tener en cuenta los siguientes puntos de apoyo para que cada alumno alcance o se aproxime a su límite superior de cada una de sus capacidades de aprendizaje:

1) **Objetivos terminales**

2) **Funciones didácticas:**

Presentar contenidos o estímulos

Dirigir la atención y primeras actividades

Motivar y mantener intereses

Proporcionar el modelo esperado de realización

Facilitar apuntes o ayudas externas

Guiar el proceso del pensar

Promover transferencia vertical y múltiples actos discentes

Evitar fracasos y frustraciones

Desenvolver actitudes positivas

Evaluar logros escolares

Proporcionar retroalimentación

Diferenciar a los escolares

3) **Tipo, nivel y tamaño del grupo de aprendizaje**

4) **Circunstancias didácticas:**

Recursos disponibles y seguridad de conseguir otros

Costo de nuevos equipos y su mantenimiento

Rentabilidad y tiempo de empleo de éstos

Preparación o reentrenamiento del profesorado

5) **Prerrequisitos precisos**

6) **Sistema a emplear**

7) **Evaluaciones iniciales**

8) **Actitudes y aptitudes descentes necesarias**

- 9) Precisión en objetivos comportamentales o particulares
- 10) Construcción en cada edad de varios niveles de aprendizaje
- 11) Secuenciación flexible o fija de las funciones didácticas.
- 12) posibilidad cuántica de las repeticiones adaptadas
- 13) Lista de contenidos y funciones didácticas
- 14) Determinación de recursos y de sus alternativas:

Carencia de centro

Obstáculos técnicos

Disposición de criterios y selección de recursos (reemplazamiento fácil, impacto actitudinal, adecuados a objetivos.

Estudio de secuencias instructivas y decisión de recursos (reales, icónicos, verbales, simbólicos, cromáticos, cinéticos, Dictámen y redacción de normas

Preparación de tácticas y fichas de evaluación de logros.

Los fundamentos filosófico-epistemológicos se revaloran la filosofía genera los valores y la educación los pone en práctica y verifica su validez. La experiencia genera el pensamiento, al cual revierte en aquella reorganizándola. Y porque la mente es parte de nuestro desarrollo evolutivo, instrumento de adaptación, no una entidad estática: pensamos cuando se altera nuestro equilibrio y el proceso que ocurre es el siguiente: sentir una necesidad, analizar la dificultad, proponer soluciones y alternativas mediante la experimentación mental hasta seleccionar una, poner en práctica la solución propuesta, que debe verificarse.

El individuo está en función de lo social, puesto que la conciencia humana proviene de la sociedad que le acoge y

educa. Aprender haciendo es el fundamento de esta Escuela como agente socializante ya que promueve todas las actividades del educando para que se convierta en miembro activo de la sociedad y colabora en su perfeccionamiento. Las llamadas escuelas activas aquí tienen su fundamento.

Se reconoce a Jonh Dewey como iniciador de esta Pedagogía y se le llama genérica porque los procesos van de dentro hacia afuera, funcional porque los procesos y actividades psíquicas las considera funciones destinadas al mantenimiento de la vida, y social porque el individuo, como ser perteneciente a la sociedad, ha de ser útil.

Esta corriente ha sido fuertemente criticada: carece de unidad sistemática en el programa escolar, por ausencia de la fe religiosa, minimiza lo sustantivo del individuo, lleva al educando a la anarquía moral, al desorden social, al pesimismo, suprime la posibilidad de acceder a las verdades trascendentes.

La tendencia unitiva lleva a unir didáctica y organización, a través de la teoría y técnica curriculares y de la taxonomía de objetivos, desde el área tecnológica. Pero la subdivisión de las singularidades respecto del contenido nos lleva, finalmente a la didáctica individualizada en las variantes microdidácticas para los diversos contenidos.

El peligro aniquilador radica en los habituales intentos de resolver los problemas especiales por simple convergencia de las normas de la Didáctica General y las características de cada saber o materia.

Didáctica Crítica

Hemos visto que la diferencia entre los dos momentos, ya descritos, de la didáctica se debe al elemento donde se centra la atención o, diría yo, al elemento que funciona como base o sustento para explicar la cuestión didáctica: el maestro en la tradicional y el alumno en la tecnocrática.

Hemos visto también que estas aseveraciones deben estar sobre una sólida base para que no se derrumben por quimeras y parezcan verdaderas.

A lo largo del planteamiento que señala nuestra posición hemos asimismo querido construir la tricotomía maestro-alumno-conocimiento, base sobre la que descansará en buena parte la propuesta que motiva este trabajo.

Es ahora turno del conocimiento ser el centro de la tricotomía. Con la pertinente aclaración de que no se nos ha escapado de la memoria el movimiento conocido como Escuela Nueva, que suele confundirse con la tecnología educativa.

Escuela nueva

Cronológicamente aparece primero este movimiento como surgimiento de las nuevas sociedades: nace y se desarrolla a finales del siglo XIX y comienzos del nuestro con orígenes incluso muy anteriores. Este movimiento de renovación pedagógica, reforma de la enseñanza, más que ser una protesta plantea solidamente opciones en espacio y tiempo como corriente educativa. (84)

(84) Jesús Palacios. La cuestión escolar. pág. 25

Las conflagraciones mundiales sirvieron de estímulo a las transformaciones sociales, económicas, políticas y demográficas y factores como el auge del industrialismo, la transformación de las estructuras rurales, la conversión de la familia patriarcal en nuclear, la aspiración democrática, el deseo de remodelación del mundo, la lucha por alcanzar los ideales de libertad, igualdad, y fraternidad, así como la diametralmente opuesta acentuación de las capas sociales en que apoyaba el capitalismo su extensión, motivaron a la educación como actitud especulativa del idealismo y positivismo filosóficos. (85)

Con la psicología del desarrollo infantil como base de una nueva filosofía de la educación, se iza al niño como centro de la educación. Para mí resulta incomprensible por qué los ojos de ese tiempo no pudieron ver la propuesta comeniana, prácticamente sinónima. Quizá porque no había una "ciencia" (la psicología) que legitimizara aquella teoría.

Esta corriente proclama deseale todo al niño. La tecnocrática también sólo que de una manera más organizada, controlada y manipulada, con objetivos claramente definidos.

Regreso a nuestra Didáctica Crítica. Partiendo ahora de esta nueva visión, parecería que el matrimonio entre las corrientes Didáctica Tradicional y Tecnología Educativa originaron a la Didáctica Crítica.

(85) Ibid. pág. 27

El desarrollo de la teoría del conocimiento, de la estructura de las ciencias, es decir en general de la epistemología, es lo que verdaderamente a mi parecer, origina a la Didáctica crítica.

La atención se centra ahora en el conocimiento pues es lo que se enseña y lo que se aprende.

Nuestra tricotomía adquiere una nueva forma: conocimiento - docente - discente o discente - docente. Hay quienes se inclinan a señalar primero al alumno, y por eso parto yo de escuela nueva. Pocos somos los que nos atrevemos a anteponer al maestro, por temor a ser llamados retrógras y señalados dentro de la cuadratura de la Didáctica Tradicional.

En esta corriente, el conocimiento se percibe como:

- a) un dinámico centro que se construye para ser aprehendido en la medida en que el que lo aprende se acerca a él, es decir, un objeto de conocimiento: un producto teórico resultado del trabajo intelectual del hombre sobre una práctica previa, la una solución o explicación propuesta a una situación problematizada.
- b) un conocimiento no acabado porque la ciencia tampoco lo es: está en constante movimiento, construcción, susceptible de ser mejorada con nuestra intervención. La ciencia no consiste en encontrar o descubrir verdades, sino en producir conocimientos válidos. (86)
- c) las fuentes por lo tanto para informarse y tener acceso a él, no sólo se reducen a la voz del profesor, ni al material

(86) Néstor Braunstein Psicología ideología y ciencia pag. 258

proporcionado por la institución (me refiero al material con el que se llegara a contar por indicios que la Tecnología Educativa dejara a su paso) ni al texto que señale un programa exclusivamente; sino incluso al mismo alumno, y a todo aquel elemento proporcionado por el entorno, que se escapa por supuesto, de los límites del aula.

Estos elementos, es decir, la construcción, el constante movimiento, a lo que en su conjunto e intersección yo llamo el devenir del conocimiento, nos remiten a reconocer que nos encontramos ante un proceso: el mencionado por muchos, pero a fondo conocido por pocos: PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

Reconocer que se está ante un proceso significa reconocer un sistema complejo en cuyas partes son importantes y necesarias sin prioridad, simplemente al faltar una el proceso ya no se da, el sistema no funciona, aquí como en la lógica formal si $P \vee Q = 1$, $[P \vee Q = 0]$, es decir, si falta uno falta todo por eso es proceso.

Actualmente estos términos son "dobleteados" groseramente y usados hasta con un tono "rimbombante" aplicados a instrumentaciones o metodologías de la Didáctica Tradicional y de la Tecnocrática. Concienticemos que decir proceso enseñanza-aprendizaje implica centrarse, no en cuestión de cantidad sino de calidad, en el conocimiento así como en cualquiera de los dos elementos de nuestra tricotomía.

Este conocimiento que pasa a ser ahora eje de esta corriente define al aprendizaje ya no como el mero cambio de conducta sino el cambio de pautas de conducta, vista esta en su totalidad molar. La enseñanza responde ante esto como la

propiciadora de situaciones significativas cuyos objetivos serán las metas a alcanzar por todos los participantes, finalidades surgidas en problemas de la cotidianidad que atañen al ser humano pero no a "ese" del que se habla en los libros, sino de ese que lee los libros y va a la escuela todas las mañanas a estudiar.

La relación maestro es biunívoca y de ambos hacia el conocimiento e incluso de él hacia ellos. Todos aprenden de todos y con todos. Nadie educa a nadie es un principio básico en su relación. El maestro deja de llamarse maestro y toma el lugar de coordinador del aprendizaje, conductor, guía, promotor de una conducta de colaboración. Hay quienes afirman que nos encontramos ante un proceso liberador, no enajenante ni educastradores. Yo invitaría nuevamente a ser cuidadosos en tanto que esto no niega la existencia de planes, programas, objetivos, temas a cubrir, etc. Lo que niega es una única forma de llegar a o trabajar con ellos. Así la evaluación se retoma como la parte de retroalimentación tanto cualitativa como cuantitativa dentro del proceso. En los fundamentos filosófico-epistemológicos psicología social, psicoanálisis y dialéctica convergen las concepciones de sociedad: lugar donde se da el conflicto, las relaciones de poder, la ideología, la política, el cambio, la transformación; un hombre interactivo, hacedor del cambio, incluso su motivador; la educación, agente interventor del conocimiento cuestionando lo ya existente y la institución como su instrumentadora. La tecnología es utilizada como fuente del conocimiento, accediendo a ella más rápido en cuestión de velocidad, lo que nos permite cuestionar, repensar reconstruir nuevamente lo ya existente.

La organización curricular mientras en la Didáctica Tradicional fue por asignaturas y en la Tecnología Educativa por materias, en la Didáctica Crítica se da por módulos y los instrumentos de textos únicos a cartas descriptivas y material seleccionado, correspondientemente, pasaron a ser todos y cada uno de los elementos del mundo incluyendo al mundo mismo.

La responsabilidad que se asume automáticamente al ser un didáctico crítico, resalta por sí sola.

Como modelo ideal procura que los métodos de enseñanza sean válidos para:

- 1) Todos y cada uno de los discentes
- 2) Todas y cualesquiera de las materias, comunicaciones o informaciones
- 3) Todos los tipos y componentes docentes
- 4) Todas y singulares situaciones y estructuras didácticas
- 5) Todos y particulares ámbitos o instituciones formales y no formales
- 6) Todos y cada recurso didáctico
- 7) Toda y cada vía isomórfica aplicable de a 6.

Dado que en el último siglo la didáctica se han concebido para profesores y escolares de seis a dieciséis años, tendemos a aceptar sistemas estilos y modelos de actos didácticos, dentro de la enseñanza obligatoria, que poseen la suficiente flexibilidad como para extenderse y adecuarse universalmente. La actitud ecléctica del profesorado entusiasta lleva a tácticas combinadas y convergentes para comportamientos no atomizados.

DIDACTICA es la ciencia, rama de la Pedagogía, que estudia al fenómeno educativo alrededor del aula. Dentro porque allí converge, y dentro se forma el discente; fuera, porque allí se forma el docente y todo lo que allí sucede es llevado al aula por docentes, discentes y conocimiento, tricotomía sin la cual, la Didáctica sería imposible.

La Didáctica estudia los procesos que enfrentan los maestros y los alumnos para aprehender conocimiento dentro del salón de clases. Partamos de la idea de que nadie educa a nadie, todos nos educamos en un proceso de socialización, y este proceso es llamado proceso de enseñanza-aprendizaje, incluso el que ocurre dentro del aula.

A su vez, ese espacio aplicable, porque ahí se aplica lo que reflexiona la pedagogía, es generador de conocimientos, de teoría para ser exactos, pues teoría es lo evidente, lo que ahí está, lo que se devela ante nosotros. (87)

FORMACION

Se creía que dominar una materia hace al maestro hasta que se descubrió que una cosa es adquirir el conocimiento que posteriormente se estará en posibilidades de enseñar, o sea, dominio de la materia, y otra muy diferente, adquirir el conocimiento que enseñe como enseñar, es decir, el adquirido en la formación de profesores.

Formación alude a la adquisición de hábitos, destrezas y técnicas de actuación que atienden a un conocimiento

(87) En filosofía teoría quiere decir: lo que se devela ante nosotros.

y originan otros: el que se obtiene en la formación, es decir METODOLOGIA PARA SER.

La Formación se instrumenta a partir de un conocimiento que le permita al estudiante formarse como discente y al docente formarse como docente. Ambos necesitan una FORMACION para SER, uno docente y el otro discente.

Ilustremos y formemos un cuadro que nos permita conceptualizar lo expuesto:

	FORMACION	SER
DISCENTE	FORMACION DISCENTE	SER DISCENTE
DOCENTE	FORMACION DOCENTE	SER DOCENTE

Formación Docente

El surgimiento de programas de "apoyo a la docencia", los mismos cursos de "formación de profesores" que actualmente la ENP imparte a los aspirantes y a los ya profesores, los cursos interanuales de actualización a los que otras dependencias invitan a los profesores, los mismos encuentros anuales de profesores, los cursos ofrecidos por el CISE a los que acuden algunos maestros preparatorianos, etc... resaltan, por un lado, la necesidad de una actualización continua, obligatoria y sistematizada de la academia; por el otro, la estrecha relación que existe entre:

FORMACION DOCENTE - SER MAESTRO

A la FORMACION DOCENTE se le ha prestado ya atención a diferencia de la atención prestada a la FORMACION DISCENTE.

Formación discente

En el Sistema Educativo Nacional se ha asumido que el estudiante lo es por el simple hecho de asistir a la escuela. Ninguno de sus organismos ha procurado su formación como discente. Le objetivo de la ENP pretender formar integralmente al discente y, al tener un carácter propedeútico para la continuación de Educación Superior, debe tener la capacidad de formarlo como discente, para ese nivel.

Para justificar la necesidad de la formación discente pensemos en que aprender a aprender es más importante que aprender cosas. Actualmente cuando la producción de conocimiento rebasa la capacidad humana de aprehenderlo a la misma velocidad, se hace necesario adquirir y desarrollar destrezas de aprendizaje para aprehender los conocimientos tanto de manera sistemática como asistemática, formal, informal y no formalmente, sobretodo para responder a los nuevos inventos tecnológicos a través de los cuales se accede al conocimiento. docente también va a la escuela.

Para ser docente, hay que formarse. Hasta aquí tenemos una clara relación entre FORMACION DOCENTE - SER DOCENTE

Con la guía del estudiante queda claro que para ser estudiante hay que formarse: formación como estudiante o FORMACION DISCENTE - SER DISCENTE

Lo peligroso de que sobre el alumno recaiga la atención es que al docente corresponde ser lo suficientemente capaz de discriminar que necesita el discente para podérselo dar y aquí recaerá nuevamente la atención sobre el docente.

Maestro y alumno son palabras, términos,

significantes cuyos significados no cambiaran en el tiempo. Sus referentes tampoco. Lo que si cambiara es su instrumentación y su forma de ser explicados y retomados desde el punto de vista Didáctico. En otras palabras, docente y discente son piezas inamovibles pero no estáticas, dinámicas.

Bajo estos términos, la Didáctica procura que los métodos sean dinámicos y posibles de instrumentar para:

- 1) Todos y cada uno de los discentes
- 2) Todas y cualesquiera de las materias, comunicaciones o informaciones
- 3) Todos los tipos y componentes docentes
- 4) Todas y singulares situaciones y estructuras didácticas
- 5) Todos y particulares ámbitos o instituciones formales y no formales
- 6) Todos y cada recurso didáctico
- 7) Toda y cada vía isomórfica aplicable de 1 a 6.

Dado que en el último siglo la didáctica se han concebido para profesores y escolares de seis a dieciséis años, tendemos a aceptar sistemas estilos y modelos de actos didácticos, dentro de la enseñanza obligatoria, que poseen la suficiente flexibilidad como para extenderse y adecuarse universalmente. La actitud ecléctica del profesorado entusiasta lleva a tácticas combinadas y convergentes para comportamientos no atomizados, sobretudo a nivel superior.

Actualmente la atención se centra en el conocimiento, ya que la dinámica que se establece entre ellos se debe precisamente a la dinámica que el conocimiento lleva consigo.

Una vez que se ha establecido la importancia del conocimiento, pues es en torno a él que se definen docente y discente, y de la formación de ambos como tales, será necesaria la distinción entre el conocimiento que se necesita para formarse como docente y discente del que se obtiene una vez que ya se es docente y discente.

Primero, rompamos con la idea de que el discente se va "formando" día con día porque aunque de hecho, así es, al quererlo corresponder por analogía con el docente, la misma idea nos lo impide: antes de que se hiciera patente la necesidad de la formación docente, igual se consideraba que bastaba con que alguien dominara el conocimiento de una materia para poderla enseñar. Hoy en día sabemos que no basta con eso. El docente se hace día con día en el aula, sí, pero ahora se le proporcionan ciertos lineamientos que contribuyan a ese hacerse, de una manera sistemática, más ordenada y con la reflexión de por medio para una mejor actuación (retroalimentación). La conciencia sobre su quehacer docente es el fundamento de la formación docente.

Se reconoce que el discente carece de esta conciencia,, pues está por todos asumido que su desempeño consiste sólo en acercarse al conocimiento proporcionado en las asignaturas aunque no sepa como. El discente, de no ser por una preocupación personal, carece del conocimiento que le permite aprender a aprender.

En la ENP se procura la formación integral e integradora del discente, capacitarlo para continuar estudios profesionales, y preparación adecuada para la vida. Por ello debe tener los medios que le permitan cumplir con su objetivo.

La Dirección Pedagógica, además de ser un órgano de asesoría, sería precisamente el espacio donde la formación del discente como discente se lleva a cabo, además de la docente.

Diferencia entre conocimiento y contenido.

El docente y el discente se realizan en un espacio llamado salón de clases o aula a través de un curso. Cada curso consta de un contenido y una forma, el contenido del curso son los conocimientos que al discente pretende aprehender con la conducción del docente. En otras palabras, el contenido es el conocimiento organizado dosificado y programado, sistematizado y seleccionado del universo del conocimiento.

La Formación se da en un curso. En este curso la formación consistirá en adquirir el conocimiento PARA SER, es decir, para realizar una tarea, sea SER ESTUDIANTE, sea SER DOCENTE, son indispensables y necesarios un conjunto de saberes.

En otras palabras, mientras que el conocimiento adquirido en un curso de formación responde a lo que todo el mundo considera una metodología (para ser docente), y el contenido responde a la causa donde convergen docente y discente: la escuela, el aula, aprender.

El siguiente cuadro esquematiza y resume los elementos que hasta ahora he identificado:

	CONOCIMIENTOS (impartidos por la Dirección Pedagógica) FORMACION	CONOCIMIENTOS (impartidos por la ENP) SER
ESTUDIANTE	FORMACION COMO ESTUDIANTE	SER ESTUDIANTE
DOCENTE	FORMACION DOCENTE	SER DOCENTE

DIRECCION

PEUQUERIA

EN LA

**ESCUELA
NACIONAL
PREPARATORIA**

CAPITULO I

I.- Historia de la institución.

1.1 Origen.

La historia de la Escuela Nacional Preparatoria está íntimamente ligada a la historia del Colegio de San Ildefonso, pues desde los tiempos coloniales hasta nuestros días, el destino del Colegio ha estado unido inexorablemente al destino de México, reflejando por supuesto, la historia cultural de nuestro país. (88)

Recordemos que siguiendo el Concilio de Trento, los Jesuitas desempeñaron una encomiástica labor educativa en nuestro país a partir del inicio del período virreinal, gracias a la real autorización contenida en la cédula expedida en Madrid el 10 de Mayo de 1571 al entonces Padre General de la Compañía de Jesús: Francisco de Borja (89), fueron enviados los primeros quince sacerdotes a la Nueva España. Se tiene noticia de que éstos llegaron al Puerto de Veracruz el 9 de Septiembre de 1572 y para el 28 ya estaban en la ciudad. Como no tenían residencia propia, se alojaron en el Hospital de Jesús de Nazareno, hasta que les fueron asignadas unas casas de "alto y bajo con cinco solares colindantes", donde posteriormente se edificarían los Colegios de la Compañía. (90)

Entre 1573 y 1576, recién fundada la Real y

(88) "Sobre el Antiguo Colegio de San Ildefonso" Gaceta ENP pág. 2
Febrero de 1971

(89) Manuel González. San Ildefonso: conjunción de la Universidad y el Derecho en México. pág. 3

(90) Ibidem. pág. 4

Pontificia Universidad de México en la Nueva España, fueron fundados los Colegios de San Pedro y San Pablo y los Seminarios de San Gregorio Magno, San Bernardo y San Miguel, pero por falta de espacio, tuvieron que cambiarse "a una casa más capaz que cae en la calle que llaman de los Donceles" (91), cambio que significó la fusión de los colegios y el cambio de denominación, a partir del 10 de Agosto del mismo año, por el de Colegio de San Bernardo y San Ildefonso. (92)

Hacia 1576 y 1579, los colegios establecidos por los jesuitas lograron un prestigio bien merecido por la intensidad de sus estudios, llegando a oscurecer incluso el brillo de la Real y Pontificia Universidad de México, por lo que se prohibió que tales colegios otorgasen grados.

Los problemas entre las administraciones de dichos colegios no faltaron y en 1612 se sucede una reestructuración, volviendo a ser llamado el Real y Más Antiguo Colegio de San Pablo, San Pedro y San Ildefonso. (93)

Para 1619, el conflicto estaba superado en tal medida que el 14 de septiembre se expidió cédula real, ordenando que los colegiales del Colegio de San Ildefonso tuviesen asientos después del rector, del claustro y conciliarios de la Real y Pontificia Universidad en todos los actos públicos de esta última. (94)

(91) Ibidem. pág. 5

(92) Ibidem. pág. 6

(93) Ibidem. pág. 8

(94) Ibidem. pág. 7

Al correr de un siglo, entre 1712 y 1718, el inmueble primigenio fue objeto de obras de adaptación y reconstrucción debido al número de estudiantes que transitaban por sus aulas. Precisamente dentro de este lapso queda comprendida la reedificación del llamado Colegio Chico y de la fachada general. Todas estas obras fueron terminadas hacia 1749.

Poco tiempo tuvieron los integrantes de la Compañía de Jesús para continuar su labor educativa bajo este renovado lugar, pues como es sabido, por real decreto de Carlos III, los jesuitas fueron expulsados el 26 de junio de 1767, y con ellos, terminaba el capítulo más brillante de la educación impartida en el Colegio de San Ildefonso. (95)

Con el objeto de determinar los destinos de los inmuebles que poseían los jesuitas en México, se instituyó una Real Junta Superior de Aplicaciones, la cual, en sesión de fecha 27 de noviembre de 1770, decidió con relación al Colegio, no apartarlo de los fines docentes. (96)

De acuerdo con lo anterior, el 17 de julio de 1771 se reinauguró solemnemente el Colegio bajo el vicepatronato del virrey, siendo esta la fecha que marca el completo control por parte del gobierno sobre la institución educativa de San Ildefonso. (97)

Dicha Real Junta determinó igualmente el 10 de mayo de 1774 el otorgamiento de nuevas constituciones y plan de

(95) Ibidem. pág. 8

(96) Idem.

(97) Ibidem. pág. 9

estudios, realizados ambos el 31 de marzo de 1779, y complementadas las primeras con trece providencias formuladas por el Rector del Colegio, Doctor Pedro Rangel, y aprobadas por la Real Audiencia Gobernadora el 3 de Diciembre de 1784.

Las relaciones entre el Colegio de San Ildefonso con la Real y Pontificia Universidad, aunque al principio conflictivas, se fueron estrechando en el siglo XIX, como preludio de la unión acaecida en el presente siglo.

En la época de la naciente insurgencia, la escasez de cuarteles era tal, que el 13 de noviembre de 1810 el Virrey Francisco Javier Venegas ordenó que se utilizara el inmueble de la Real y Pontificia Universidad para acuartelar al Primer Batallón de Patriotas, siendo ésta, la única vez que la Universidad de México hubiere sido ocupada militarmente. (98) Por tal motivo, se dispuso que en el Colegio de San Ildefonso se verificaran los actos de claustros, así como las funciones de la iglesia correspondientes a la Universidad, celebrándose entonces con fecha 17 de noviembre del mismo año, la primera reunión del claustro universitario. (99)

El Rector del Colegio de San Ildefonso en ese tiempo era el Doctor Juan de Castañiza, Marqués de Castañiza mismo que el 10 de noviembre de 1812, fuera electo como Rector de la Real y Pontificia Universidad. Curiosamente puede observarse que en este tiempo y pese a las circunstancias, el único lazo

(98) Eli de Gortari. La Función de la Universidad en México. pág 3.

(99) Manuel González. Op.Cit. pág. 9

estrecho entre el Colegio y la Universidad era efectivamente ese: muchos rectores de la institución universitaria fueron colegiales o rectores de San Ildefonso, algunos de los cuales son Ignacio María de Castorena y Ursúa, iniciador del periodismo en México; Manuel Ignacio Beye de Cisneros, constructor del último edificio de la Universidad, y Antonio de Gama, por citar sólo algunos ejemplos. (100)

Al triunfo de las fuerzas insurgentes, la Universidad de México, despojándose nominalmente de las características de Real y Pontificia, no logró perdurar en el nuevo ambiente republicano. De tal suerte que en la primera oportunidad que hubo para menguar y aún suprimir por completo a esta institución, se llevó a cabo. Por otra parte, el 12 de enero de 1821 el Colegio de San Ildefonso fue clausurado, y de este periodo hasta 1843, al igual que la universidad, fue inaugurado y cerrado en repetidas ocasiones. (101)

En 1825, el primer Presidente de la República Mexicana, Guadalupe Victoria (1824 - 1829), pisaba el Colegio de San Ildefonso, puesto que allí se convocaba a un certamen de diversos temas políticos, entre los cuales se encontraba una apología al régimen federal. (102)

Para 1833, la cuestión era harto complicada: se consumaban las pretensiones contrarias a la Real y Pontificia

(100) Ibidem. pag. 10.

(101) Idem.

(102) Jesús Reyes Heróles. El liberalismo mexicano. Citado por Manuel González, en San Ildefonso: Conjuración de la Universidad y el Derecho en México.

Universidad, no olvidando que la presidencia estaba ocupada por Antonio López de Santa Anna y la vicepresidencia por Valentín Gómez Farías; aunque, como es sabido, el gobierno fue desempeñado por el Vicepresidente, en ausencia del Presidente.

El 15 de Abril de ese año fue dictado un decreto por el cual se reconocían los estudios de los Colegios de San Ildefonso, San Juan de Letrán, San Gregorio y el Seminario de Minería, otorgándose a sus alumnos los grados menores de filosofía, teología y jurisprudencia sin necesidad de que los cursasen en la Universidad.

Con este paso liberal destinado a debilitar a la Universidad de México, considerada como reducto conservador, paradójicamente se utilizaba una institución en contra de otra sin suponer siquiera que después ambas serían el elemento vital de unión en la educación superior del país.

Siendo esta la situación, el 19 de octubre de 1833, el Congreso dictó un decreto a través del cual concedía facultades extraordinarias a Gómez Farías en materia educativa, mismas que durarían hasta el 23 de Abril de 1834. Sin esperar un momento más fue dictado en ese mismo día por el Vicepresidente, en funciones de presidente, y por Andrés Quintana Roo, Ministro de Justicia, una ley a través de la cual se suprimía a la Universidad de México y se creaba la Dirección General de Instrucción Pública. (103)

(103) Consultar Anexo I.

Este decreto es relevante no solo para la historia de la Universidad de México, sino que también repercute en la historia del Colegio de San Ildefonso, pues a consecuencia de la estructuración de la Dirección de Instrucción Pública, el gobierno le dictó su reglamento el 23 de Octubre de 1833, señalando en uno de sus artículos los seis establecimientos de instrucción pública, entre los cuales se destinaba el inmueble del Colegio de San Ildefonso para los estudios de Jurisprudencia. (104)

Desde ese año hasta 1869, el Colegio de San Ildefonso funcionó como sede de los estudios jurídicos en México, pues posteriormente se trasladaron al ex-Convento de la Encarnación. (105)

Cuando nuevamente López de Santa Anna reasume el gobierno en 1834, ordena al entonces secretario de Relaciones Interiores y Exteriores, Francisco María Lombardo, procediese a ejecutar la reinstalación de la Universidad de México, lo que se hizo mediante circular de 31 de junio, publicada en bando del 2 de agosto, manifestando principalmente que la ley anteriormente promulgada se oponía a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (106)

Hacia el 9 de febrero de 1842, se publicó el Reglamento de Estudios del Colegio de San Ildefonso, expedido por

(104) Ibidem. pág. 12

(105) Lucio Mendieta y Núñez. Historia de la facultad de Derecho. pág. 131
Citado por Manuel González. Op. Cit. pág. 12

(106) Consultar Anexo I

el ilustre José María Tornel en su carácter de Presidente de la Junta Directiva de Gobierno y Hacienda del Colegio desde el 29 de Diciembre de 1841. Siendo presidente de la República Valentín Canalizo, con fecha 5 de diciembre de 1849, expidió un decreto en el cual declaraba que, por ser necesaria la erección de un Colegio de Medicina, y no poder erigir uno por falta de fondos, se incorporaban al Colegio de San Ildefonso los estudios médicos.

Posteriormente, con el objeto de proporcionar fondos al Colegio Nacional de San Ildefonso, el gobierno le otorgó, mediante decreto del 22 de mayo de 1852, la cantidad de 8290 pesos anuales por concepto del producto del arrendamiento del edificio nacional conocido con el nombre de Aduana. En dicho año el Rector del Colegio era Sebastián Lerdo de Tejada. (107)

Según indicamos con anterioridad, desde la expulsión de los jesuitas, ocurrida en 1767, el inmueble de San Ildefonso y más de un centenar de haciendas pasaron, primero, al dominio de la Corona de España y, a partir de la Independencia, al dominio del Estado Mexicano. No obstante, en la última estancia de Antonio López de Santa Anna, en el gobierno del país, mediante el decreto del 19 de septiembre de 1853, autorizó la reinstalación de la Compañía de Jesús en México, y con ella, ordenó la devolución de aquellas propiedades que en la Colonia les habían pertenecido y que hasta ese año no hubiesen pasado al dominio de terceros. A pesar del decreto, el artículo III del mismo, establecía que todos sus bienes se les devolverían, exceptuando precisamente el inmueble de San Ildefonso; no hay

(107) Ibidem.

elementos para conocer la justificación de esa excepción, aunque en realidad poco importa, pues tres años después se instrumentó la desamortización civil y eclesiástica que nulificaría el decreto de Santa Anna.

A la par de la desamortización, en el Congreso Extraordinario Constituyente de 1856-1857, se aprobó derogar tal decreto en las sesiones del 5 al 6 de junio de 1856, gracias a la persuasión de Ignacio L. Vallarta. No era la primera ocasión que en un Congreso Constituyente Mexicano se discutía la suerte de la Compañía y su patrimonio, ya desde el inicio de las labores del Constituyente de 1824 mereció la discusión, y al parecer, con ella se concretó el deseo del liberalismo mexicano de la desamortización eclesiástica. (108)

En efecto, en 1856, con la desamortización civil y eclesiástica anunciada desde 1820 y 1823, se dió el primer paso, aún titubeante, para acabar con los mayorazgos, patronatos, e instituciones afines que desde tiempos de la Colonia, como sucedió con Alfonso de Villaseca, se imprimió a la propiedad de inmuebles.

Cabe mencionar al respecto que la educación, según la Constitución de 1857 (artículo 117), era de competencia exclusiva del las entidades federativas, y por lo tanto, el Congreso de la Unión actuaba como órgano legislativo del Distrito Federal y no como el cuerpo legislativo de la Federación, pues la materia de ley en cuestión era de competencia local y no federal. (109)

(108) Ibidem. pág. 16

(109) IBIDEM. PAG. 18

La nacionalización no se hizo esperar y mediante la ley sobre nacionalización de los bienes del clero secular y regular del 12 de julio de 1859, el inmueble de San Ildefonso entró a los bienes de la Nación, así como todos sus libros, impresos, manuscritos, pinturas, antigüedades y mobiliario (artículos 10 y 12o), tal como lo hizo saber el entonces Ministro de Justicia e Instrucción Pública el 4 de agosto de 1859, mediante circular en la que declaraba comprendidas en la nacionalización a las casas episcopales y curales, y a los colegios pertenecientes a corporaciones religiosas.

No obstante, en virtud de dicha circular se permitió que las personas que ocupasen tales edificios los continuaran poseyendo con autorización del gobierno, situación que se observó con los jesuitas, los cuales, con interrupciones, estuvieron en el Colegio de San Ildefonso hasta la caída del llamado Segundo Imperio. (110)

Revisando el contexto del período de los 50's y 60's del siglo XIX, en el plano político podemos observar que después de las pugnas y revueltas, triunfan los liberales sobre las fuerzas conservadoras representadas por Maximiliano y comienza una nueva etapa en la vida política y cultural de nuestra patria: la República había sido restaurada.

(110) Ernesto Sodi Pallares. "Casas antiguas de la Ciudad de México", La Prensa, 1968.
Citado por Manuel González. Op. Cit. pág 17

Se dice que el triunfo del partido liberal enmarca al Nuevo Estado Mexicano, como liberal, dando pie a nuevos y diversos aspectos organizativos del período en cuanto a educación se refiere, así como a aspectos legales, institucionales, y curriculares (organización del conocimiento).

Resulta interesante el contenido de la ley sobre la Instrucción Pública en los establecimientos que dependiesen del gobierno general y que fuere promulgada por Benito Juárez el 15 de abril de 1861, ya que dentro de lo que se entendía como instrucción secundaria estableció en el Distrito Federal una escuela de Estudios Preparatorios (que se cursarían en el Colegio de San Juan de Letrán) junto a las de Jurisprudencia, Medicina, minas y Comercio, entre otras.

Los Estudios Preparatorios se efectuarían en el Colegio de Juan de Letrán, mientras que los estudios de Jurisprudencia en el Colegio de San Ildefonso. La instrucción pública estaría a cargo de una Dirección General, dependiente del ministerio del ramo y administraría un fondo integrado, entre otros conceptos, por los capitales, censos, rentas, derechos y acciones que tuviera el Colegio de San Ildefonso. (111)

Durante la intervención francesa el Colegio fue ocupado como cuartel y destinado a las tropas de Neigre y, en 1865, Maximiliano reinstala a los jesuitas, por última ocasión en su Colegio, teniendo que acatar un reglamento laico y de corte europeo.

(111) Dublán y Lozano. Legislación Mexicana 1877.
Citado por Manuel González. Op. Cit. pág 17

No está por demás comentar, que el último Rector del Colegio en el período del segundo imperio fue Joaquín Egüía Liz, quien fuese el Primer Rector de la Universidad Nacional en 1910. (112)

Al final de la intervención, y con la restauración de la República, en 1867, el inmueble de San Ildefonso habría de ser escenario de uno de los eventos más trascendentes en la historia de la Educación en México. (113)

En estos momentos se luchaba por la consolidación del Estado Mexicano, varias fuerzas direccionaban la historia: la liberación ante la intervención francesa, la separación de la iglesia y el estado, pugnas entre liberales y conservadores, las contradicciones internas de la sociedad. La sociedad necesitaba organizarse y anular esas contradicciones. Ante ello, la Educación fue el instrumento de cohesión social. Educación sustentada en el positivismo, que a pesar de ser como filosofía una escuela caduca en Europa, responde ampliamente en ese momento a las necesidades existentes.

Era menester de una escuela que formara a los nuevos dirigentes de la Nación, y de alguien que llevara a cabo esa tarea. El tiempo era precisamente este y el lugar el Colegio de San Ildefonso.

Sobre las bases del antiguo Colegio de San Ildefonso la Escuela Nacional Preparatoria, hija predilecta de la restauración de la República, se iba a convertir muy pronto en la

(112) Arturo Sotomayor. El Antiguo y Real Colegio de San Ildefonso. Citado por Manuel González. Op. Cit. pág 18

(113) Manuel González. Op. Cit. pág 18

institución más prestigiada e importante del país y por lo tanto la más atacada. (114)

En ese contexto, dicho evento no podría ser promovido más que por un egresado del propio Colegio de San Ildefonso: Gabino Barrera.

Si nos preguntamos a que se debe que este ilustre personaje haya sido el promotor de tan ardua empresa, la respuesta es la siguiente: por un lado, Gabino Barrera se había estado dando a conocer por sus ideas positivistas, su célebre discurso pronunciado en Guanajuato el 16 de septiembre de 1867, conocido como Oración Cívica, fue decisivo; y por otro, fue presentado a Juárez, por sus allegados Francisco y José Díaz Cobarrubias, quien como esposo de Adela Díaz Cobarrubias, resultaba ser cuñado de Gabino Barrera. (115)

Fue entonces como Juárez nombra al Doctor Gabino Barrera miembro integrante de la comisión del Plan General de Estudios, al igual que a Antonio Tagle, quien fuera el último director del Colegio de San Ildefonso, para que con otras personas de reconocido prestigio elaboraran el proyecto de ley Orgánica de Instrucción Pública en el Distrito Federal, mismo que, sancionado por el Congreso, fue expedido, como ley, el 2 de diciembre de 1867 y complementado con su reglamento de fecha 24 de enero de 1868. (116)

(114) Josefina Vázquez. Nacionalismo y Educación en México.
pág 57.

(115) Clementina Díaz, et. al. La Escuela Nacional Preparatoria.
Tomo I. pág. 15

(116) Manuel González. Op.Cit. páH'g. 18

Barreda realizó con maestría la tarea para la cual fue llamado por el presidente Juárez. Reorganizó la educación a tono con los principios liberales del triunfante movimiento de reforma y de acuerdo con las exigencias de la situación mexicana, adaptó el positivismo. Cambió el lema "AMOR ORDEN Y PROGRESO" por el de "LIBERTAD, ORDEN Y PROGRESO" y excluyó la religión. (117)

...Como ya lo dijo José Díaz Cobarrubias en el Diario Oficial el 11 de Octubre de 1867:

..."Nuestra satisfacción no es de amor propio sino de amor al progreso, porque siempre hemos creído que de la buena organización de la instrucción pública, depende en gran parte la futura prosperidad de México"... (118)

La ley de 1867, aunque similar a la de 1861, tuvo diferencias en todos los niveles primarios y medios de la educación, y aunque circunscrita al Distrito Federal, su influencia se extendió a todas las demás entidades federativas bajo el modelo comtiano de hacer de la observación y la experiencia el punto de partida de la educación preparatoria, puntualizando que el conocimiento de las leyes debía partir de los hechos más simples al estudio de los más complejos. (119)

El reglamento de la ley de Instrucción Pública (del 2 de diciembre de 1867), dictado por Juárez, señalaba: "Para ingresar a la Escuela Nacional Preparatoria se necesita presentar un certificado de un profesor público de primeras letras de las

(117) Josefina Vázquez. Op.Cit. pág. 57

(118) Clementina Díaz. Op.Cit. pág. 17

(119) Manuel González. Op.Cit. pág. 19

Escuelas Nacionales o Particulares, en que conste que el alumno tiene aptitud en los ramos siguientes: lectura, escritura, elementos de gramática castellana, estilo epistolar, aritmética, sistema métrico decimal, moral, urbanidad, nociones de derecho constitucional, rudimentos de historia y de geografía, o sujetarse a examen de estas materias". (120)

De esta forma, la Escuela Nacional Preparatoria fue fundada en 1867 por el Doctor Gabino Barreda, con base en la Ley de Instrucción Pública del Distrito Federal, propuesta por Benito Juárez y con su respaldo se instauró y continuaría -aunque con diferente rumbo ideológico y pedagógico - la labor fundamental del Colegio de San Ildefonso, llegando incluso a irradiar mayor prestigio, a pesar de los serios obstáculos internos y externos surgidos a consecuencia de la carencia de recursos y del gran contingente enemigo que persistió, durante las décadas que completarían el fin del siglo pasado, en realizar duros ataques en su contra con renovado empeño. (121)

A pesar de que, tal como mencionamos con anterioridad, Juárez, mediante la ley del 15 de abril de 1861, ya había establecido formalmente la llamada Escuela de Estudios Preparatorios, la Escuela Nacional Preparatoria no se pudo establecer realmente sino hasta 1868. (122)

(120) Diario Oficial del Supremo Gobierno de la República. 7 de diciembre de 1867. pág. 1
Consultar Anexo I

(121) Manuel González. Op. Cit. pág. 19

(122) Ernesto Leimone. La Escuela Nacional Preparatoria en el período de Gabino Barreda: 1867 - 1878. pág. 75

El inmueble de San Ildefonso ingresó, en virtud de la Ley Orgánica de 1867 (artículos 68, fracción III, y 89), a los denominados Fondos de la Instrucción Pública, al frente de los cuales se encontraba una Administración dependiente de la Junta Directiva de la Instrucción Primaria y Secundaria del Distrito Federal, cuyo presidente nato era el ministro de Instrucción Pública. Lo que hace suponer que para 1871, San Ildefonso funciona como institución controlada por el gobierno. (123)

Barreda seleccionó para estancia de la preparatoria (por sus dimensiones, su arquitectura y por su larga tradición cultural) al colegio de San Ildefonso, cuyos orígenes se remontan, como ya vimos, a la penúltima década del siglo XVI. (124) La Escuela Nacional Preparatoria nace con la implantación de la Reforma Educativa en México, consagración oficial del credo pedagógico positivista, pero no del positivismo europeo, sino de un positivismo gestionado de manera diferente con dinámicas políticas e ideológicas, de tal modo que puede llamarse POSITIVISMO MEXICANO. Fue la columna vertebral de la nueva ley por lo que representaba en lo social, en lo doctrinario y en lo pedagógico: el paso más audaz en materia de educación. (125)

Las puertas de la ya escuela preparatoria se abren a la juventud el 3 de febrero de 1868, con veintiseis profesores

(123) Manuel González. Op. Cit. pág. 19

(124) Ernesto Leimone. Op. Cit. pág. 23

(125) Ibidem. pág. 15

y novecientos alumnos de todas las capas sociales agravándose así el conflicto social, pues quizá el primer problema que tuvo que enfrentar Gabino Barreda fue la propia ley de 1867 y su reglamento de 1868, pues ambos ordenamientos eran contradictorios, sobre todo por lo que respecta al plan de estudios. (126)

Al respecto Barreda fue profético en su Oración Cívica al decir:

"Una vez dado el primer paso, lo demás debía efectuarse por sí sólo y todas las resistencias que se quisieran acumular, podrían alguna vez retardar y enmascarar al resultado final; pero éste fue fatal e inevitable." (127)

No puede negarse que la excelencia de la Escuela Nacional Preparatoria, fue ampliamente aquilatada por los que a ella asistieron durante el primer año de vida de la Escuela. Sin embargo, a su siguiente año las cosas no pintaron de la misma manera, decrementándose una baja considerable en el número de inscripciones (casi la mitad), a lo que Barreda comenta haberse debido tanto a la creación del Colegio Militar, como a que la ley de 1869 establecía las siguientes instituciones de educación secundaria y especial: secundaria para personas del sexo femenino; de Estudios Preparatorios; de Jurisprudencia, de Medicina, Cirugía y Farmacia; de Agricultura y Veterinaria; de Ingenieros; de Naturalistas; de Bellas Artes; de Música y Declamación; de

(126) Ibidem. pág. 75

(127) Jorge Tamayo. Ley Orgánica de Instrucción Pública en el Distrito Federal, 1867-1967, UNAM.
Citado por Manuel González. Op. Cit. pág 20.

Comercio; Normal de Profesores; de Artes y Oficios; para la enseñanza de sordomudos; un Observatorio Astronómico; una Academia Nacional de Ciencias y Literatura y un Jardín Botánico. (128)

El positivismo, fue la columna vertebral de la nueva ley por lo que representaba en lo social, en lo doctrinario y en lo pedagógico: el paso más audaz en materia de educación. (129)

Según su fundador, la escuela debía desempeñar un papel de suma importancia al proporcionar una base homogénea a la educación profesional, es decir, "se necesita que ésta sea igual para todos cualquiera que sea la profesión que deban abrazar, pues por más que estas profesiones parezcan disímolas, todas deben obrar de consuno, porque todas tienen un mismo fin, que es el bienestar social". (130)

Los Colegios Nacionales destacaban por sí mismos, las escuelas particulares no podían competir con ellos. La instrucción de todas las clases de la sociedad, las instituciones, así como la vida industrial, agrícola, mercantil, literaria y científica estaba impulsada por los establecimientos públicos. Lo que quiere decir que todos los movimientos de la nación, estaban en manos de las instituciones públicas. (131)

(128) Ernesto Leimone. Op.Cit. pág. 95

(129) Leopoldo Zea. EL Positivismo en México: Nacimiento, Apogeo y Decadencia. pág. 135

(130) Ibidem. pág 125

(131) Clementina Díaz. Op. Cit. pág. 46, 54 y 55

Aparentemente todo funcionaba bien, sin embargo, en una nación donde se goza de la nueva libertad, es difícil darse cuenta de los reajustes que son menester. En tal situación, quienes se ocuparon de la reorganización de la enseñanza que dependía del gobierno general, fueron los periódicos. La enseñanza comprendía tres ramos: el gimnástico, el histórico y el científico. (132) Con estos tres rubros, se penetraba en el saber de ese entonces.

Mientras arrancaba, la Escuela Nacional Preparatoria libró serias y constantes luchas contra el sector conservador de la sociedad mexicana. Fueron muchos los periódicos que, como *La Voz de México* (1870 - 1908), criticaron acremente todo evento preparatoriano. Los ataques llegaron a tal punto que los suicidios de dos alumnos, Anger Benavente y Salvador Castellot, fueron explotados morbosamente en su favor por los enemigos de la institución, aunque lo peor fue que tal tendencia trascendió incluso a la Comisión de Instrucción Pública del Congreso de la Unión, la cual el 16 de noviembre de 1874, integrada por Juan Palacios, Juan José Baz, Luis Malanco, Tomás Posada y Luis Lerdo de Tejada, llegó a proponer la supresión de la Escuela.

(133) Venturosamente la Escuela Nacional Preparatoria nunca pudo ver sus puertas cerradas, y si por el contrario, como respuesta favorable a las demandas de una sociedad preocupada por alcanzar una mejor vida a todos los niveles, se logró el sano desempeño de las subsecuentes actividades académicas de la misma.

(132) Idem.

(133) Clementina Díaz y de Ovando, et. al. La Escuela Nacional Preparatoria.
Citado por Manuel González. Op.Cit. pág. 20

1.2 Crecimiento y evolución de la Institución.

A lo largo del tiempo, la escuela evolucionó tanto en el contenido de sus enseñanzas como en el crecimiento de su población.

La Ley de Instrucción Pública, señalaba enlistadas las materias a cursarse en la Escuela Nacional Preparatoria, pero no indicaba el orden y la justificación de tales. Sin embargo, el orden y la explicación de lo que podríamos llamar el plan de estudios, lo señala el mismo Barrera en una carta que le envía al C. gobernador del Estado de México, el 10 de Octubre de 1870, con el objetivo no de informar la situación curricular de la Escuela, sino, muy atinadamente de sugerir como organizar el Instituto de Toluca, enviando incluso profesores de la ENP para establecer un perfecta fraternidad y homogeneidad. (134)

Para Barrera, la educación constituía un instrumento fundamental de cohesión social. Gracias a ella vislumbraba la posibilidad de construir una organización racional: la sociedad mexicana anularía sus contradicciones internas por este medio. Pero Barrera estaba consciente de que la educación debería apoyarse en métodos antes que en contenidos y que por ello debería desarrollar en los educandos sus capacidades creadoras. No ponía el acento en una educación memorística, sino en los procesos lógicos o, mejor dicho, en los procesos que tendían a la construcción de las estructuras cognoscitivas fundamentales. (135)

(134) Consultar Anexo I

(135) Josefina Vázquez. Op. Cit. pág. 59

Sin temor a equivoco, puede afirmarse que la educación mexicana se divide en dos grandes etapas: antes y despues de Barreda. Antes de las reformas educativas implantadas por Barreda, nuestra educación se movia aún en los marcos estrechos de los colegios religiosos, la lógica no rebasaba los límites de la neoescolástica de Balmes y su escuela. Tan atrasada era la educación en nuestro país, que los más radicales de nuestros politicos, como Valentín Gómez Farias y José María Luis Mora, ante la imposibilidad de mejorar la universidad, decidieron cerrarla. (136)

En medio de tales acontecimientos Barreda, seguro de haber dado el "primer paso" irreversible, se interesó en mejorar y acondicionar el ya vetusto inmueble de San Ildefonso: así el 2 de diciembre de 1874 se descubrió el mural alegórico pintado por Juan Cordero, destruido en 1900 y el 17 de septiembre de 1879 la capilla de la Escuela se transformó en biblioteca. (137)

No debe dejar de reconocerse que el Doctor Gabino Barreda era Doctor no de grado sino de profesión: médico, a pesar de que empezó los estudios de jurisprudencia; (quizá de allí su desempeño en cargos politicos) y en gran medida su desempeño como PEDAGOGO y como educador, además, por supuesto, de ejercer como médico, filósofo y político. (138)

(136) Ibidem pág. 57

(137) Manuel González. Op. Cit. pág. 21

(138) Enciclopedia Ilustrada La Cumbre. pág. 59

Barreda trajo el positivismo de Europa, y lo hizo funcionar en nuestro País, importando una concepción de "desarrollo" que lo motivaba a creer que aquí funcionaría. Sin embargo, Barreda no fue un servil imitador de su maestro Augusto Comte, de quien tomó directamente un curso en París, sino un pedagogo que desarrolló y sistematizó todo un cuerpo de teoría educativa, con aplicación directa y práctica en la enseñanza de nuestro país, ya que realizó una hazaña importante: adaptar la doctrina de Comte a la circunstancia mexicana. Consideró que el positivismo era capaz de poner en orden la mente de los mexicanos, lo que terminaría el estado de caos continuo en que el país había vivido. (139)

La presencia de Comte en México influyó en muchos aspectos, pero Barreda, como ya se mencionó sólo los adaptó, en lugar de colocar a la Sociología al frente de la seriación positivista de materias, le dió a la lógica el lugar supremo.

Barreda necesitaba de los liberales, porque sin su alianza el positivismo no habría pasado de ser una doctrina más y éstos necesitaban una doctrina al servicio del orden material y por ello fue posible hacer ajustes. Lo que sí resultaba imposible era postular al positivismo en su verdadera dimensión como doctrina total. Pero inevitablemente tarde o temprano se provocaría el rompimiento y empezarian los ataques liberales. (140)

(139) Josefina Vázquez. Op. Cit. pág. 56

(140) Ibidem. pág. 65

El positivismo mexicano, en condiciones diferentes a las de 1867, reinterpretaba la situación mexicana. Barrera había adaptado el positivismo al Estado mexicano y consideró al liberalismo como el elemento que destruiría el orden vigente para dar paso al orden positivo. (141)

Los planes y programas de estudios que se establecen y manejan en la Escuela a partir de este momento para la posteridad, así como todos los cambios y ajustes no son más que el reflejo de la seguridad que Barrera tenía en sí mismo y en sus conocimientos, por lo tanto en su capacidad, sobretodo al llamar "cientificidad" y su organización del conocimiento.

La educación era la encargada de inculcar los hábitos que harían en el futuro ciudadanos libres a los mexicanos: indios, mestizos y criollos. A través de ella, tenían que cambiarse las costumbres de los indios, quienes parecían ser el grupo menos aptos de los tres. Era necesario enseñarles a comer más carne y menos chile para convertirlos en un factor de progreso. (142)

Asimismo se tenía que educar al criollo. La insistencia en la "sajonización" de México no demuestra se que creyese en la inferioridad de la raza, sino en una incapacidad derivada de la falta de Educación, ...lo que implicaba un cierto pesimismo con respecto a nuestra población. (143)

(141) Leopoldo Zea. Op. Cit. pág. 127

(142) Josefina Vázquez. Op. Cit. pág. 66

(143) Idem.

Puede observarse que todo esto muestra que las esperanzas para nada estaban en la población general, sino en un grupo selecto formado precisamente en La Escuela Nacional Preparatoria.

La ley era perfecta para ello. Por un lado la extensión que se ordenaba dar a la instrucción elemental combatiría "la principal y más poderosa rémora que detiene a nuestro país en el camino de su engrandecimiento... la ignorancia" Por el otro, la enseñanza preparatoria educaría al grupo selecto del que saldrían las clases dirigentes de manera uniforme y en la edad más apropiada para fijar ideas firmes. (144)

Resalta a primera vista la importancia que en esos días tenía el profesor, mejor conocido como maestro, sujeto pedagógico de ese momento.

Después, fueron las propias leyes sobre instrucción pública para el Distrito Federal, que se dictaron cuando Barrreda era director, las que constituyeron problemas para la institución; de tal manera, la ley del 11 de enero de 1879, obra de Protasio Tagle, modificada por la Ley de Ezequiel Montes y publicada los días 21 y 25 de abril de 1881, modificó en gran medida el modelo positivista barrrediano. La expedición de esta ley coincidió con la salida de Barrreda de la Dirección de la Escuela.

En 1881, los "estudios preparatorios" a cursarse en seis años figuran como el cimiento del movimiento encaminado por Justo Sierras: "La Universidad proyecto de creación". (145)

(144) Ibidem. pág. 56

(145) Ibidem. pág. 73

Pese a que en ese tiempo la memorización jugaba un papel importante en la cuestión gramatical, por ejemplo, curiosamente, al latín y a los otros idiomas que son un conocimiento abstracto, como las matemáticas, se les dió importancia así como a la creatividad. Al respecto puedo comentar que considero que las dos cosas van de la mano, es decir, hay coherencia pedagógica entre lo que se da y lo que se pide.

En cuanto a la educación física, era diaria y obligatoria, lo que sugiere ideas platónicas: "mente sana en cuerpo sano". En cuanto a lo de "militante", es sólo muestra de que la Escuela estaba en manos del Estado.

Respondiéndose nuevamente al momento histórico, vuelve a realizarse otro ajuste: al aparecer la Psicología como campo de conocimiento, se incluye como asignatura en el programa de la escuela. Así mismo, se propone una disminución del tiempo que en ella se permanecerá.

Posteriormente, desaparece el bachillerato único y en su defecto, aparecen los tres bachilleratos. Empiezan a ser definidas distintas funciones que cumpliría la Escuela Nacional Preparatoria. Ahora la Prepa formaría a diversos sujetos, ya no nada más a los futuros dirigentes. (146)

El papel que juega la ciencia a partir de este momento se hace notar destacablemente, sin que por ello las letras y la filosofía dentro del contexto escolar medio, y medio Superior pierdan importancia.

(146) Idem.

Al final de la década de 1880, en su ensayo "México Social y Político" (1889), Sierra consideraba la libertad como una finalidad del proceso histórico y no el medio para llegar a otro fin. La libertad se realizaría una vez que se hubiesen cumplido las condiciones que retrasan las leyes del progreso, es decir, mediante el orden. Para Sierra a diferencia de los teóricos de la revolución francesa usados por los liberales, el hombre no nace libre, llega a la libertad por evolución y para que ésta sea posible es necesario crear hábitos de orden y de respeto a la libertad. Ahora bien, mientras no se formen los hábitos que permitan ejercer la libertad, el Estado debe encargarse de guardar el orden y de hacer que se respeten los intereses ajenos. (147)

Las reformas en el plano educativo, eran el pan de cada día, así, en 1885, se crea la clase historia del país, consecuencia de una importante reforma al plan educativo de la preparatoria.

Después de los clamores de Sierra y Vigil sobre la importancia del estudio de la Historia de México -que siempre había sido parte de la cátedra de Historia General que dictaba Ignacio M. Altamirano, con tiempo limitadísimo- el 20 de Abril de 1885 el Congreso promulgó un decreto que la creaba:

Se establece en la Escuela Nacional Preparatoria una clase especial de Historia del país, quedando consagrada la que existe actualmente de Historia General y de país, a la primera materia exclusivamente. Estas clases serán obligatorias, para

(147) Eli de Gortari. Op. Cit. pág. 4

todos los alumnos la de Historia Nacional, y la de General para cuantos debían estudiarla conforme a la ley orgánica de instrucción pública del 15 de mayo de 1869. (148)

La obligatoriedad era necesaria, pues se pensaba que su conocimiento mejoraría en el futuro las malas administraciones que el país había padecido.

Detrás de aquello se encuentra lo señalado por Pereyra: La utilización ideológico-política de la historia, ya que se observan los siguientes puntos:

- enseñanza de la historia en la educación básica y media básica.
- difusión de ciertos saberes a través de los medios de información.
- inculcación exaltada de algunas recetas generales.
- aprovechamiento mediante actos conmemorativos oficiales. (149)

Para 1896, la duración de los estudios es establecida de ocho semestres, es decir, cuatro años. Otro acontecimiento importante en el área de las ciencias, es el hecho de darle autonomía a la clase de psicología.

En la historia legislativa de la Escuela Nacional Preparatoria descuello la ley del 19 de diciembre de 1896, primer ordenamiento específico de la enseñanza preparatoria y que fuera modificado el 15 de noviembre de 1897. (150)

(148) Dublán y Lozano. Legislación Mexicana 1876-1908. Citado por Josefina Vázquez. Op. Cit. pág. 72

(149) Carlos Pereyra. Historia -Para que?, pág. 22

(150) Manuel González. Op. Cit. pág 21

Porfirio Díaz (Presidente de la República Mexicana de 1876 a 1911) interviene también en los acontecimientos de la Escuela Nacional Preparatoria: decide aumentar la estancia de los alumnos para realizar sus estudios en la preparatoria (151), quizá por analogía a su propia persona, ya que él regresaba también al poder.

Al principiar este siglo, importantes cambios dejan sentir su presencia y en 1901 se vuelve nuevamente al ciclo de seis años, el Presidente Porfirio Díaz decreta una nueva reforma al "plan de estudios de la escuela nacional preparatoria":

" la enseñanza preparatoria tendrá por medio la instrucción de los alumnos y por objeto su educación física, intelectual y moral"... (152)

En cuanto al inmueble que ocuparía la Escuela Preparatoria al comenzar este siglo tenemos que, de conformidad con el artículo 20 de la Ley para la Clasificación y Régimen de los Inmuebles Federales del 18 de diciembre de 1902, se destinó mediante decreto del Ejecutivo de fecha 3 de abril de 1903 la casa número 21 de la entonces calle de Montealegre, hoy Justo Sierra, para la necesaria ampliación del inmueble de la Escuela Nacional Preparatoria; su propietaria, Sara Pérez de Montaño, la vendió al gobierno federal según escritura del 23 de enero de 1903. Posteriormente, mediante decreto del 12 de marzo de 1906 se destinó para el mismo fin igualmente la casa num. 19 1/2 de la

(151) Milada Bazant. Debate Pedagógico durante el Porfiriato. pág. 42

(152) Ibidem. pág. 43

misma calle, siendo propiedad del general Fernando Gonzalez, quien ya habia enajenado previamente al gobierno federal el 30 de noviembre de 1905 mediante escritura pública número 97 del Protocolo de Hacienda, de la fe del ... Finalmente mediante decreto del 26 de abril de 1907, se destinó otra casa más. (153)

Por otro lado, la necesidad de la Escuela Nacional Preparatoria de contar con un inmueble de mayor capacidad se fue acentuando, y desde el 30 de junio de 1904 se anunciaba en el periódico *El Imparcial* que la Escuela seria ampliada y que pronto se construiria un anfiteatro, según el proyecto del arquitecto Samuel Chávez, ya aprobado por el Consejo Consultivo de Edificios. (154)

Igualmente, mientras se planteaba la ampliación del Colegio, se consideró necesaria la restauración del antiguo edificio de San Ildefonso y , en abril de 1907, se iniciaron las obras a cargo del ingeniero Manuel Torres Tortija. Ya a finales de marzo de ese año se habian llevado a cabo la demolición de tres casas adquiridas por la Secretaria de Instrucción Pública para la ampliación de la Preparatoria, y el 10 de abril Porfirio Díaz anunció ante el Congreso de la Unión la compra de la casa número 19 1/2 de la calle de Montealegre para construir un anfiteatro anexo a la Preparatoria, "donde puedan efectuarse conferencias científicas o literarias". (155)

Al mismo tiempo, en cuestion de reformas, aparece

(153) Manuel González. Op. Cit. pág. 22

(154) Ibidem. pág. 21

(155) Ibidem. pág. 22

una nueva que establece que con la fusión de los anteriores predios y la demolición de sus originarias edificaciones durante 1907, se facilitó la ampliación de la Escuela Preparatoria y en ellos se ideó construir, por sugerencia de José Ives Limantour, exalumno de la Escuela Nacional Preparatoria, con estilo colonial los edificios que constituirían el anfiteatro, gimnasio y oficinas generales, de acuerdo a lo comentado por el periódico *El Imparcial*, y que su inauguración formaría parte de los festejos del Centenario de la Independencia. (156)

En 1907 la Escuela Nacional Preparatoria recibió también el impacto del pensamiento de Sierra, quien ahora dejaba de creer en el positivismo, reduciendo a cinco años la estancia en la prepa. La reforma significaba un verdadero ajuste. Se mantenía el principio de una enseñanza preparatoria uniforme, gratuita y laica. Se suprimieron numerosas "academias, dados los estudios de las ciencias naturales", y en lugar de colocar a la Sociología al frente de la seriación positivista de materias, le dió a la lógica el lugar supremo. (157)

Al término de la primera década del presente siglo el ilustre Justo Sierra haría que se reencontraran dos instituciones de inigualable valía para la educación en México. En esta ocasión con la reinstauración de la institución universitaria se fusionaría como uno de sus pilares la egregia Escuela Nacional Preparatoria. (158)

(156) *Ibidem.* pág. 23

(157) Josefina Vázquez. *Op. Cit.* pág. 102

(158) Manuel González. *Op. Cit.* pág. 23

Durante el 20 y 21 de abril, el Consejo Superior de Instrucción Pública, discutió la iniciativa de la Ley Constitutiva de la Universidad Nacional de México, en cuyas sesiones se dijo que como la Escuela Preparatoria no era un plantel de enseñanza superior, no podría insertarse a la Universidad y figurar como un elemento constitutivo de ella, pese a que en otras universidades del mundo se incorporaban estudios de carácter secundario o medio superior, con el argumento de requerirse para dar unidad a los altos estudios que se efectuaban en ellas. (159)

Hubo varios debates legislativos, en ellos, Manuel M. Flores y Porfirio Parra, ilustres exdirectores de la Escuela Nacional Preparatoria, ahora diputados, defendieron impecablemente la inclusión de la escuela sin la organización de la Universidad, al mismo tiempo que Parra acertadamente la designó como "el vestíbulo de la ciencia". (160)

Así finalmente, en el propio Anfiteatro de la Escuela Nacional Preparatoria se inaugura solemnemente la naciente Universidad Nacional el 22 de septiembre de 1910, quedando desde ese momento ambas instituciones íntimamente ligadas. (161)

En 1914 una nueva mira de la escuela se deja sentir con la liquidación oficial del positivismo. Augusto Comte iza la bandera preparatoriana, y dicta el lema del escudo

(159) Idem.

(160) Idem.

(161) Clementina Díaz. Op. Cit. pág. 342

de la Escuela Nacional Preparatoria: "AMOR, ORDEN Y PROGRESO", así mismo, se presentaba un nuevo plan que decía entre sus artículos:

- . "Toda la educación será fundamentalmente práctica, y, siempre que sea posible, se referirá a México".
- . "La educación física se impartirá diariamente y comprenderá ejercicios militares y gimnásticos".
- . "La educación moral la darán de continuo el director, los profesores y empleados con el propio ejemplo y se impartirá además en clases especiales."
- . "La educación intelectual se dará por medio de clases y excursiones periódicas al campo, museos, institutos, fábricas, etc, bajo la dirección de los correspondientes profesores".
- . "La educación estética se impartirá especialmente en clases de dibujo y trabajos manuales, en las de literatura y en las conferencias sobre arte". (162)

Sin embargo, la separación de la Escuela Nacional Preparatoria de la Universidad Nacional se había verificado desde la promulgación del decreto del 29 de enero de 1915 en la ciudad de Veracruz, en el que se instauró la Dirección General de Educación Pública, destinada a promover la reforma y difusión de la educación popular en el Distrito Federal y planeada para subsistir la labor educativa que desempeñaba la Secretaría de Instrucción en esta entidad federativa. La Escuela Nacional Preparatoria formó parte integrante de dicha Dirección General, separándola de la estructura orgánica de la Universidad Nacional. (163)

(162) Josefina Vázquez. Op. Cit. pág. 100

(163) "Informe del Primer Jefe del Ejército Constitucionalista al Congreso de la Unión", en el Diario de los Debates de la Cámara de Senadores, 15 de abril de 1917. Citado por Manuel González. Op. Cit. pág. 24

Desde la fusión de ambas instituciones, decidida en 1910, sólo en 1917 se dejó sentir un poco la opinión contraria a dicha unión: con la desaparición de la entonces Secretaría de Instrucción y Bellas Artes, en virtud del artículo 14 transitorio de la Constitución Política, peligró la estructura administrativa de la Universidad, e igualmente se aprovechó esta oportunidad para tratar de separar a la Escuela Nacional Preparatoria. (164) El instrumento para escindir ambas instituciones fue la Ley Orgánica de Secretarías de Estado, cuya iniciativa fue enviada por Carranza y que estructuraba a la Universidad como un departamento administrativo, de acuerdo al artículo 92 constitucional. Preludio de dicha ley fue el decreto del 14 de abril de 1917 que Carranza promulgó, estableciéndose también el Departamento Universitario y de Bellas Artes. (165)

Después de haber satisfecho los urgentes objetivos necesarios para reorganizar la administración pública y cumplirse el decreto anteriormente mencionado, la iniciativa de ley orgánica de las secretarías de Estado, fue enviada por Carranza, estableciendo en uno de los artículos del proyecto que la Escuela Preparatoria, pasaría a depender del gobierno del Distrito Federal, y por ello, (naturaleza estrictamente local que quiso imprimirse a la instrucción pública) se le quitaba su carácter Nacional. Durante el periodo en que fue debatida esta iniciativa en la Cámara de Senadores un grupo de distinguidos universitarios elevaron su protesta, entre otras causas por la separación que se

(164) Idem.

(165) Idem.

hacia de la Escuela Preparatoria del ahora Departamento Universitario y de Bellas Artes. (166)

En tal proyecto se atendía igualmente al destino de los bienes muebles e inmuebles de las instituciones educativas de la Federación y al efecto prescribía"

... "los establecimiento de Beneficiencia y las escuelas que pasan a depender del Gobierno de Distrito o de los Territorios Federales, así como los muebles y útiles destinados a dichas instituciones, quedarán aplicados al mismo servicio a que estaban destinados, mientras la Ley no disponga otra cosa". (167)

Así el inmueble de la Escuela Preparatoria, ni con la expulsión de los jesuitas, ni con estos embates y cambios de la institución de la cual formaba parte, variaría su destino.

Hubo quienes discutían que la Escuela Preparatoria dependiera del gobierno del Distrito Federal, siendo que dada su noble trayectoria debería depender de la "Alta Universidad". También quienes rechazaron igualmente la solución del proyecto de ley, expresando que, acorde a la idea del Ejecutivo Federal, la Escuela Preparatoria debería depender de los ayuntamientos del Distrito Federal de edecación popular, y no del gobierno del mismo, pues su titular es nombrado y removido libremente por el presidente de la República. (168)

(166) Alfonso De María y Campos, en Estudio histórico-jurídico de la Universidad Nacional 1881-1929. Citado por Manuel González. Op. Cit. pág. 25

(167) Artículo 3o transitorio del decreto de Carranza. 14 de abril de 1917, preludio a la Ley Orgánica de Secretarías de Estado.

(168) Manuel González. Op. Cit. pág. 2

Sin embargo, por la categoría de la Universidad, que estaba en entredicho, la discusión y el debate se centraron en el otorgamiento de una autonomía administrativa, relegando a un segundo término la relación entre la Universidad y la Preparatoria. Es bien sabido que hubo dos tendencias: la relativa a que la Universidad fuera un departamento administrativo, y la que se refería a que fuera una dependencia de la Secretaría del Interior; esta última apoyada en que la Constitución Política sólo se refería a dos departamentos. Carranza no apoyó ninguna de las dos tendencias, a pesar de que en su iniciativa la Universidad aparecía como departamento administrativo, y dejó que el Congreso impusiera su punto de vista. (169)

Con todo esto, hubo dos proposiciones formales en el Senado. Se propuso la instauración de un departamento administrativo cultural que reemplara en lo técnico a la extinta Secretaría de Instrucción Pública que en su organización contaba con una sección preparatoria y de la enseñanza técnica, diferenciada claramente de la Universidad Nacional. A su vez, se sugirió que bajo la jerarquía administrativa de la Secretaría Interior estuviera la Universidad "entretanto el Congreso de la Unión aprueba las bases de la autonomía de ésta", así como la Escuela Nacional Preparatoria. El 20 de julio de 1917 fue aprobada esta última propuesta y se remitió el proyecto a la Cámara de Diputados para su discusión. (170)

(169) Ibidem. pág. 26

(170) Idem.

Por su parte, la Cámara de Diputados sostuvo el criterio vertido en la iniciativa de ley y aprobó, tanto la creación de un departamento universitario como que la Escuela Nacional Preparatoria dependiera del gobierno federal. No obstante que la comisión de la Cámara de Diputados encargada de estudiar esta iniciativa fue de la idea que la Preparatoria debía de considerarse como "el sustentáculo y seguro fundamento de la educación universitaria", el curso de la discusión llevó a modificar tal dictamen y a sostener que la educación primaria fuese atendida por los ayuntamientos, la media o preparatoria por el gobierno del Distrito Federal y la universitaria por un departamento administrativo. Ante ello, un senador sostuvo que esa organización desarticulaba la educación nacional y por eso propondría que un solo organismo público se encargase de toda la educación en el Distrito Federal: un departamento cultural. (171)

Paralelamente a la iniciativa de la ley orgánica de las secretarías de Estado, se sometió a la consideración del Senado un proyecto de reformas a la Ley Constitutiva de la Universidad, cuya idea principal radicó en otorgarle su autonomía mediante el nombramiento del rector por el propio Consejo Universitario, y surgió para contrarrestar la propuesta de instaurar un departamento universitario y de bellas artes, ya que el rector, como su titular, sería un empleado directo del Ejecutivo Federal, incompatible, por lo tanto, con la autonomía administrativa de la institución. (172)

(171) Ibidem. pág. 27

(172) Idem.

Se menciona este proyecto porque el contexto en el que fue creado y discutido, su examen propicia la apreciación de la única etapa del presente siglo en el que se escindió la Preparatoria de la Universidad Nacional. El Proyecto Novelo contemplaba la unión entre ambas instituciones, pero la comisión de la Cámara que lo discutió separó la Escuela Nacional Preparatoria de una posible integración universitaria, y la decisión final de la mayoría de los senadores fue en ese sentido.

Al respecto se especuló sobre la finalidad de los estudios preparatorios: si éstos eran encauzados exclusivamente para poder proseguir con los estudios profesionales, entonces la Escuela Nacional Preparatoria debería considerarse como dependencia universitaria; pero si, por el contrario, su objeto fuera proporcionar una educación integral capaz de preparar a los educandos para la vida práctica, entonces no sería justificable su inclusión en la Universidad. (173)

Monzón fue el senador que más pugñó por la separación de estas instituciones, aduciendo entre otras razones de índole pedagógica la consistente en que si lo deseable era otorgar autonomía a la Universidad, y la Escuela Preparatoria fuera parte de ella, tal autonomía -prematura e imprudente- llevaría aparejado el relajamiento de la disciplina en los jóvenes preparatorianos. (174)

En el curso de estas argumentaciones el senador Cutberto Hidalgo, hombre de gran polémica, aseveró que la Escuela

(173) Idem.

(174) Ibidem. pág. 28

Nacional Preparatoria no había cumplido su cometido, pues sólo proporcionaba conocimientos enciclopédicos que eran inútiles para que el joven pudiera enfrentarse a la vida; de tal manera, concluyó que los estudios preparatorianos deberían desgrearse y ser incluidos tanto en las escuelas primarias como en la Universidad, con lo que proponía, en el fondo, la supresión de la Escuela Nacional Preparatoria. Afortunadamente esta propuesta no fue apoyada por nadie más que por el propio doctor Hidalgo; Monzón mismo aseveró que su supresión crearía un interregno considerable, pues se rompería el hilo evolutivo de la educación y de la transformación de niño en joven. (175)

No obstante que este proyecto estuvo bien fundado y defendido, siendo aprobado por el Senado, la promulgación adelantada de la Ley Orgánica de Secretarías de Estado, el 31 de diciembre de 1917, en la cual definitivamente se asignaba al carácter que tenían tanto la Universidad Nacional como la Escuela Preparatoria, hacía extemporánea toda discusión ulterior del Proyecto Novelo y en la Cámara de Diputados fue archivado. (176)

A partir de ese momento, la Escuela Nacional Preparatoria pasaba a depender del gobierno del Distrito Federal. Con relación al inmueble de San Ildefonso, era aplicable su artículo 20, que establecía:

"Los edificios pertenecientes a la Federación ocupados por las escuelas de enseñanza primaria, superior y elemental, la Escuela Nacional Preparatoria, el

(175) Idem.

(176) Idem.

Internado Nacional y los Establecimientos de Beneficiencia, así como los muebles y útiles destinados a dichas instituciones, quedarán aplicados al mismo servicio a que se les destinaba." (177)

El último precepto de la ley, señalaba que el inmueble de San Ildefonso continuaría con el mismo destino, es decir, para servicios escolares, y que seguiría perteneciendo a la Federación.

Posteriormente se determinó que pasarían de pleno derecho al dominio directo de la Nación para destinarse exclusivamente a los servicios públicos de la Federación o de los Estados en sus respectivas jurisdicciones:

"Los obispos, casas culturales, seminarios, asilos o colegios de asociaciones religiosas, conventos o cualquier otro edificio que hubiese sido construido o destinado a la administración, propaganda o enseñanza de un culto religioso". (178)

Aunque la Escuela Nacional Preparatoria dependió del gobierno del Distrito Federal, dicha jerarquía debe referirse al aspecto administrativo y académico, mas no al patrimonial, pues este concepto estuvo atendido, debido al régimen federal que tenía, a una secretaria de Estado.

(177) La propia Constitución General de la República, desde la porfiriana Ley para la Clasificación y Régimen de los inmuebles Federales, del 18 de diciembre de 1902, determinó que eran bienes propios de la hacienda federal y, por ende, pertenecerían en pleno dominio a la nación los inmuebles de los establecimientos de instrucción pública.

(178) Fracción segunda del artículo 27 constitucional, consagrando como norma fundamental las leyes de Desamortización de Fincas Rústicas y Urbanas, del 25 de junio de 1856, y de la Nacionalización de los Bienes del Clero Secular y Regular, del 12 de julio de 1859.

La separación entre la Universidad Nacional y la Escuela Nacional Preparatoria duró muy poco tiempo; al crearse la Secretaría de Educación Pública, se dispuso que la "Universidad Nacional de México, con todas sus dependencias actuales, más la Escuela Nacional Preparatoria", dependerían a partir de ese momento, de ella, modificándose no sólo la naturaleza jurídica de la Escuela, sino también la de la propia Universidad que, desde entonces, dejó de constituir un departamento administrativo y asumió el carácter que tuvo originalmente con su creación en 1910, o sea, el de una dependencia desconcentrada de la ahora denominada Secretaría de Educación Pública. (179)

Hacia 1920 un nuevo plan de estudios es expedido por José Vasconcelos, y el 29 de abril de 1921, siendo rector, le da a la Universidad Nacional su lema: "POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU". (180)

Durante la época posrevolucionaria, la creciente demanda de centros escolares, obligó a nuestra escuela a ampliar su radio de acción, dando origen a nueve planteles de instrucción preparatoria, lo cual hizo imprescindible un cambio: la creación de una Dirección General y de direcciones auxiliares para cada uno de ellos. Su creación es cronológica y en orden ascendente, siendo el "Plantel 2" el segundo plantel creado, en 1923.

La idea de disgregar los estudios preparatorios, se convirtió en realidad en 1925, instaurándose en la enseñanza secundaria tres de los cinco años que anteriormente conformaba el

(179) Artículo 2 del Diario Oficial del 3 de octubre de 1921.

(180) Consuelo García. Síntesis histórica de la Universidad de México. pág. 77

plan de estudios de la Preparatoria, y constituyendo con los dos años restantes el bachillerato especializado. (181)

Sin embargo, después de este fraccionamiento, en 1929, se suscitaron varios conflictos universitarios que ocasionaron la promulgación de una Ley Orgánica, en cuyo artículo 4o, se consolidaría definitivamente la fusión de las dos instituciones más importantes de la educación en México: La Universidad Nacional de México y la Escuela Nacional Preparatoria. Por otra parte, se la designaba a la Universidad un patrimonio propio integrado por los inmuebles de propiedad nacional que ocupasen sus dependencias, especificando que constituiría ese patrimonio "originario" el mal llamado "edificio del ex-cuartel de San Ildefonso", refiriéndose al inmueble que había sido asiento del Colegio de San Ildefonso, digno rival de la Real y Pontificia Universidad de México y ahora vestibulo de la ciencia en México. (182)

Posteriormente el 23 de mayo de 1929, se celebra con la comunidad universitaria el jubileo de la autonomía de nuestra ALMA MATER, marcándose así un hito en la historia de la institución y de la Educación Superior Mexicana. Desde entonces, la autonomía es parte inseparable de la Universidad, uno de los logros más hermosos del país cuyo concepto tiene un singular arraigo en el significado de ser universitario. (183)

(181) Decreto publicado el 31 de diciembre de 1925.

(182) Ibidem. pág 80

(183) Idem.

En reconocimiento a la importancia histórica que el inmueble de San Ildefonso tiene para la nación, fue declarado monumento nacional. (184)

Para 1931 se forja nuevamente un plan para la Escuela Nacional Preparatoria con la iniciación de los siguientes bachilleratos:

- a) Filosofía y Letras.
- b) Ciencias Biológicas.
- c) Ciencias y Letras.

Sólo comprendía dos años de bachillerato. No incluía los tres de la llamada "iniciación universitaria".

El 10 de junio de 1949 la Secretaría de Bienes Nacionales hizo entrega del edificio a la Universidad Nacional. El edificio de la Escuela Nacional Preparatoria pasó a ser exclusivo del Plantel Número Uno, el cual adoptó el nombre del fundador y primer director de la Escuela Nacional Preparatoria: GABINO BARREDA. (185)

Sin embargo, debe pensarse que, aunque una dependencia y propiedad de la Universidad Nacional como lo es la Escuela Nacional Preparatoria, es ante todo una ratio para designar cada uno de estos institutos con el calificativo de "nacional", que tantos escrúpulos lastimó a principios del siglo:

(184) Decreto del 9 de febrero de 1931, al amparo de la Ley sobre Protección y Conservación De Monumentos y Bellezas Naturales, promulgada el 30 de enero de 1930.

(185) Consuelo García. Op. Cit. pág. 80

el brillo de la cultura y la ciencia no conoce de diferencias entre Federación y estados. (186)

En los muros del Colegio nació el movimiento Muralista Mexicano, allí se descubrió la pintura al fresco que se había perdido en uso y fórmula.

Prontamente se dejó venir la creación del tercer plantel en 1935.

En 1946 surge otro nuevo plan enfocado en primer lugar, a dar "Fundamentalmente un tipo de educación con fines culturales, en segundo lugar, que esta conduzca al estudiante al descubrimiento de la verdadera vocación y en tercer lugar, a la preparación necesaria previa para ingresar a una carrera profesional o a una facultad universitaria." (187)

Estas propuestas educativas se vieron fuertemente apoyadas por los hechos culturales que se sucedían en el país.

Hacia 1951, la creación del plantel 4, permite abrir sus puertas a la comunidad universitaria, y para 1953, el nacimiento del plantel 5, es un hecho..

Ahora, el ciclo escolar es de dos años. Con opción propedéutica a la enseñanza superior.

Asimismo, la creación de la Dirección General de enseñanza preparatoria, tuvo lugar un año después.

(186) Manuel González. Op. Cit. pág. 31

(187) Mariana Romo. El Bachillerato Mexicano: 1867-1985. pág. 29

1956, momento crucial en nuestro país; el mundo sigue evolucionando y con él las nuevas sociedades, por lo tanto surgen nuevos conceptos en todos los campos, particularmente en el ámbito educativo, los cuales están encaminados a : Libertad del alumno para escoger materias.

En este mismo año, la Dirección General propone un nuevo plan de estudios de la preparatoria llamado "BACHILLERATO UNICO", plan que es aprobado y que tiende a dar a los alumnos más libertad en la opción de sus materias selectivas. Sin embargo, se hacen obligatorias las actividades estéticas y la educación física-deportiva.

En 1959 se establece el plantel 6, y al año siguiente se funda el plantel 7.

En 1964 desaparece el "BACHILLERATO UNICO", en su lugar emana un nuevo plan: el bachillerato deberá cursarse en tres años y ofrecer una misma base, suficientemente amplia en conocimientos generales, reservándose el último año para introducir asignaturas propedéuticas para determinados grupos de carreras. La primera serie de asignaturas iguales para todos los alumnos forma un "tronco común" de dos años de duración, y a las asignaturas propedéuticas se les asigna el último año, dividiéndose en áreas:

Area UND: físico-matemáticas

Area DOS: químico-biológicas

Area TRES: económico-administrativas

Area CUATRO: ciencias sociales

Area CINCO: humanidades clásicas.

En 1965, el crecimiento de la población sobretodo estudiantil, demanda la creación de nuevos planteles, abriéndose entonces los 8 y 9.

Finalmente, después de un largo proceso de diversas consideraciones, se queda en tres años la estancia en la preparatoria. Digo finalmente, porque es como ahora permanece.

En el año de acontecimientos importantes -1968- se designan a los planteles los siguientes nombres:

- Plantel 1: "Gabino Barrera".
- Plantel 2: "Erasmus Castellanos Quinto".
- Plantel 3: "Justo Sierra".
- Plantel 4: "Vidal Castañeda y Nájera".
- Plantel 5: "Jose Vasconcelos".
- Plantel 6: "Antonio Caso".
- Plantel 7: "Ezequiel A. Chávez".
- Plantel 8: "Miguel E. Shultz".
- Plantel 9: "Pedro de Alba".

Para 1979: se mejoraba, ampliaba y proponía el plan anterior, agregando características que lo ajustan a las actuales necesidades educativas: flexibilidad, interdisciplinariedad, adecuación del curriculum, naturaleza de propedéutico y terminal. (188)

En 1980, el plantel No. 1, "Gabino Barrera", cambió su sede a las instalaciones de Tepepan, Delegación Xochimilco, Distrito Federal.

(188) Ibidem. pág. 33

A lo largo de la historia de la Escuela Nacional Preparatoria, puede observarse un interesante ajuste de la educación a la época.

Por las aulas de cada plantel de la Escuela Nacional Preparatoria han pasado multitud de maestros y estudiantes que en menor o mayor grado, han contribuido al desarrollo de nuestra nación. Baste con recordar que en ellas se gestó el movimiento de la autonomía universitaria.

1.3 Reseña biografica de los personajes que honran con su nombre a los nueve planteles de la Escuela Nacional Preparatoria.

Plantel 1: "GABINO BARREDA".

A lo largo de la revisión de la historia de la Escuela Nacional Preparatoria, queda implícita la importancia del Dr. Gabino Barrera y el porque de que el plantel 1 lleve su nombre. Sin embargo podemos resaltar en esta breve reseña que el nombre de este hombre perdura no tanto por las reformas que en el ámbito educativo emprendió sino por haber dejado como legado a las generaciones estudiantiles, el método científico, introducido indudablemente en los planes de instrucción nacional, así como el dogma político y social en el principio de la enseñanza elemental para todas las clases sociales de México.

A su vez, cabe destacar que el eminente poblano Gabino Barrera vivió solamente sesenta y tres años, comienza en su ciudad natal sus estudios y los continúa en la capital de nuestro país inclinándose por la jurisprudencia precisamente en el Colegio de San Ildefonso. Sin embargo, su inclinación por la ciencia lo conducen a estudiar química en el Colegio de Minería. A los veinticinco años inicia los estudios de medicina. Cuatro años más tarde, se alista en el ejército, prestando sus servicios de auxiliar en el cuerpo militar durante la guerra contra los invasores norteamericanos, razón por la cual al ser prisionero, no es fusilado.

Entre los treinta y treinta y tres años de edad, su estancia en París le permite tener contacto con intelectuales franceses como Augusto Comte, quien lo influye de las ideas positivistas.

Como profesor, impartió clases de física médica, historia natural y anatomía.

Vivió en Guanajuato cuatro años después de los cuales es llamado por Juárez para formar parte de la Junta Directiva de Instrucción Pública del Distrito Federal, surge la ENP y es nombrado director, cargo que desempeña por diez años.

Después de múltiples ataques contra sus aplicaciones en los planes de estudio de la Escuela, es enviado en 1878 a Berlín como ministro plenipotenciario durante tres años, regresando a México para morir en el Distrito Federal. (189)

Plantel 2: "ERASMO CASTELLANOS QUINTO".

Notable Chiapaneco, profesor de la Preparatoria Nacional en lengua castellana y de la Facultad de Filosofía en literatura castellana y literatura general. Se dice que fue sumamente estimado por sus discípulos.

Como Abogado, ejerció con otros durante algunos años. Después cambió a las letras, llegando a ser inmortal por sus obras inéditas y por lo tanto, electo miembro de la Academia;

(189) Enrique Cárdenas de la Peña. Mil personajes en el México del siglo XIX. 1840-1870. pág. 179

sin embargo, de lo mucho que escribió publicó muy poco: lo más notable son las conferencias acerca del Quijote, en donde trata con maestría y elegancia todos los aspectos de esta inigualable novela. También se dio a conocer una colección de poemas llamada "Del Fondo del Alba", que tienen la circunstancia de haber sido impresa por el mismo maestro Castellanos, como tipógrafo.

Siete años después de su muerte, se publicó su "Poesía Inédita". Nace en 1879 en Santiago Tuxtla y muere en la ciudad de México en 1955. (190)

Plantel 3: "JUSTO SIERRA".

Fundador de la Universidad Nacional de México, y declarado por ella Maestro de América en 1948, al celebrarse el centenario de su natalicio. Originario de Campeche, llega a la Ciudad de México al morir su padre el célebre jurista yucateco, iniciador del periodismo literario en la Península y de la novela romántica de reconstrucción histórica. Realiza sus estudios secundarios en el Liceo Franco-mexicano, y posteriormente en el Colegio de San Ildefonso estudia jurisprudencia, no por ello sin dejar de tener una vocación literaria que lo llevarían a escribir más de cien y brillantes obras, empezando por los interesantes artículos periodísticos aparecidos en "El Monitor Republicano", "La Tribuna", "La Libertad", y "El Federalista". Forma parte de las veladas literarias al lado del maestro Altamirano, y abarca temas en sus escritos de Historia, Sociología, y Educación, y

(190) Diccionario Porrúa de Historia, Biografía y Geografía de México. pág. 286 a 287

géneros literarios como la narrativa, poesía, ensayos críticos, discursos, doctrinas (políticas y educativas), etc. Se dice que su fruto más cumplido es la "Evolución política del pueblo mexicano" y "Juárez su obra y su tiempo", ayudado a la realización de esta por Carlos Pereyra.

Maestro en la Preparatoria de historia general y en el Conservatorio Nacional de Música y Declamación. (191)

En el ámbito educativo, desempeñó cargos como Subsecretario de Instrucción Pública, al igual que Ezequiel A. Chavez, y Ministro de Instrucción Pública y Bellas Artes, y en el ámbito político como Diputado al Congreso de la Unión, Magistrado de la Suprema Corte de Justicia y ministro plenipotenciario en España en donde murió en 1912. (192)

Plantel 4: "VIDAL CASTAÑEDA Y NAJERA"

Maestro distinguido y Director de la Escuela Nacional Preparatoria durante trece años a partir de 1885. Durante su gestión al frente de este plantel monta en el la primera exposición de electricidad que se realiza en nuestro país.

Cursó los estudios de Jurisprudencia recibiendo de abogado en 1858, ejerciendo su profesión y adquiriendo prontamente prestigio como excelente jurista. Es considerado del grupo de los Liberales, siendo electo diputado varias veces.

Siendo senador lucha contra la intervención

(191) Enrique Cárdenas. Op. Cit. pág. 417

(192) Diccionario Porrúa. pág. 1356

francesa, obteniendo así el grado de teniente coronel en un batallón de la Guardia Nacional. Es durante ocho años Secretario del Colegio de Abogados, y varias veces miembro del Ayuntamiento de la ciudad de México, en una de las cuales disuelve al Gobierno del Distrito Federal con el pretexto de haber querido falsear el voto público, protestando contra este hecho en un documento fechado el 13 de junio de 1871. En este mismo año es miembro de la oposición lerdistista que hay en el Congreso contra Juárez; como portavoz de su partido pronuncia un discurso en la Cámara en el que dice que el lerdismo no está a favor ni de la línea del Gobierno ni del Plan de La Noria. Por esta época es herido en un duelo que sostiene por la vehemencia con que defiende sus ideales. En septiembre de 1877 es aprehendido por Porfirio Díaz bajo la acusación de "conspirar" contra el Gobierno junto con otros distinguidos personajes; a raíz de este acontecimiento se desata una fuerte polémica entre los periódicos adictos al régimen y los de oposición.

Es procurador de la Suprema Corte de Justicia Militar hasta ser nombrado procurador general de justicia del Distrito Federal. Es socio de número, de la Sociedad Mexicana de Geografía y Estadística y correspondiente, de la Academia de Jurisprudencia de Barcelona, perteneciendo también a otras asociaciones culturales y de beneficencia.

Se desconocen la fecha y el lugar de su fallecimiento, sin embargo se sabe que nace en la Ciudad de México el 28 de abril de 1836. (193)

(193) Enrique Cárdenas. Op. Cit. pág. 417

Plantel 5: "JOSE VASCONCELOS".

Al igual que el maestro Justo Sierra, cursó sus estudios preparatorios en el Colegio de San Ildefonso y, al término de ellos, los de Jurisprudencia, siendo abogado en 1907, a los veintiseis años de edad.

Es nombrado por el Presidente Alvaro Obregón, rector de la Universidad Nacional. Después Secretario de Educación Pública, desarrollando una labor extraordinaria, ya que organiza la educación popular, crea bibliotecas, celebra con gran éxito la primera Exposición del libro en el Palacio de Minería; agota un amplio programa de publicaciones, importa educadores como el Dominicano Pedro Henriquez Ureña, premio Nobel en 1945, la eminente poeta chilena Lucila Godoy Alcayaga, usando como seudónimo Gabriela Mistral; y economistas como Alfonso Goldsmidt.

Otra atribución trascendente del maestro Vasconcelos fue su entusiasmo por el muralismo mexicano realizando su calidad universal al ofrecer los muros de los edificios de la Nación, a los pintores mexicanos y extranjeros como los universalmente conocidos muralistas Diego Rivera, José Clemente Orozco, David Alfaro Siqueiros, Roberto Montenegro, Juan Charlot, etc.

En 1940, tiene a su cargo la dirección de la Biblioteca de México. Por su parte, pertenece a incontables agrupaciones culturales extranjeras y del país, así como al Colegio Nacional y Académico de la Lengua.

En cuanto a actividades políticas se refiere, desde muy joven, toma parte activa en la Revolución de 1910, se afilia al maderismo y posteriormente al villismo.

En el aspecto literario, crea un sistema original. Sus obras abarcan buena parte de las disciplinas del pensamiento: filosofía, sociología, ensayo, historia (con preocupación en la cultura hispanoamericana), autobiografía. Destacan entre ellas "El Ateneo de la Juventud", "La raza cósmica o La Indología", "Ulises criollo", "La tormenta", "El desastre", "El preconulado", etc. Este ilustre compatriota oaxaqueño, nació en el mismo año en que murió Gabino Barreda (1881), y muere a los setenta y ocho años de edad. (194)

PLANTEL 6: "ANTONIO CASO".

Al igual que los maestros Erasmo Castellanos Quinto, Justo Sierra, José Vasconcelos, y Ezequiel A. Chávez y Vidal de Castañeda y Nájera, cursó sus estudios preparatorios en el Colegio de San Ildefonso y, al término de ellos, los de Jurisprudencia.

Como Gabino Barreda y Vidal Castañeda y Nájera, fue Director de la Escuela Nacional Preparatoria, y al igual que Pedro de Alba, también de la Facultad de Filosofía y Letras; además de ser junto con Justo Sierra, José Vasconcelos, Ezequiel A. Chávez y Miguel E. Schultz Rector de la Universidad.

Fue el primer secretario de la Universidad Nacional, imponiendo en ella el estudio de la filosofía. Es uno de los maestros fundadores de la Escuela de Altos Estudios. Como literato, pertenece y es el primer presidente del famoso grupo "El Ateneo de la Juventud" que renovó el ambiente cultural de

México a fines del porfiriismo. Su vocación por las letras y su proposición filosófica lo llevaron a escribir: "La existencia como economía, como desinterés y como caridad", "Problemas filosóficos", "Discursos a la Nación Mexicana", "La filosofía de Husserl", "La presencia Humana y el Estado Totalitario", "Sociología", "Filosofía de la intención", "Doctrina de las ideas", etc.

Tuvo cargos políticos como el de embajador extraordinario en América del Sur, y en 1942 fue designado miembro del Colegio Nacional.

Su posición filosófica iba en contra del positivismo, adhiriéndose a las doctrinas antiintelectualistas, compartidas con Ricardo Gómez Robelo y Henríquez Ureña, siendo el suscitador constante de inquietudes filosóficas y el expositor más brillante y autorizado de su época. (195)

Plantel 7: "EZEQUIEL A. CHAVEZ".

Educador y filósofo, Doctor Honoris Causa por la Universidad Nacional de México, obteniendo una medalla de oro por cincuenta años de magisterio y ser profesor Emérito, el 17 de junio de 1941, a los setenta y tres años.

Reorganizó la enseñanza primaria y preparatoria, dictó varios cursos en Universidades extranjeras: California, Cincinnati, Los Angeles y Madrid. Fue miembro de diversas instituciones culturales y científicas de México y del extranjero. Publicó varios libros, poemas, escritos, ensayos y

(195) ibidem. pág. 282 a 283

discursos: "La filosofía de las Instituciones políticas", "Síntesis de los principios de moral de Spencer", "Siete ensayos filosóficos sobre Dios", "El Universo y la Libertad", "Siete romances históricos mexicanos", "Morelos frente al océano", "Evocación y homenaje... en el primer aniversario del fallecimiento de D. Justo Sierra", "La obra literaria de Balbino Dávalos", "Ensayo de psicología de Sor Juana Inés de la Cruz y de estimación al sentido de su obra y de su vida para la historia de la cultura de México", "Altamirano inédito y su novela inconclusa 'Ateneo'", "Ensayo crítico sobre el diálogo lírico de D. Justo Sierra y de D. Joaquín Arcadio Pagaza", etc. Muere en la Ciudad de México en 1946. (196)

Plantel B: "MIGUEL E. SHULTZ".

Es poco lo que se sabe y por lo tanto lo que se dice de este Profesor. Fue Rector Interino de la Universidad Nacional de México durante tres meses.

Nació en 1851 y es recordado como educador y conferencista destacado. Fungió como maestro de Geografía de la Escuela Nacional Preparatoria desde 1882 hasta pocos días antes de morir en 1922, y escribió varios libros acerca de esta materia. El cargo de Director de esta escuela estuvo en sus manos varias veces, y una sola en la Facultad de Altos Estudios.

También fue maestro de la Escuela Nacional de Maestros y de la Escuela Nacional de Agricultura. (197)

(196) Ibidem. pág 428

(197) Ibidem. pag 997

Plantel 9: "PEDRO DE ALBA".

Director de la Escuela Nacional Preparatoria de 1929 a 1933, después de haber dirigido la Facultad de Filosofía y Letras dos años, para ser comisionado por la Secretaría de Educación Pública y por el Gobierno de Nuevo León para organizar la Universidad del Norte en Monterrey.

Catedrático de la Preparatoria y de la Facultad de Filosofía y Letras y Profesor de Historia General, de Historia Continental y Literatura Española.

Cursó sus primeros estudios en su natal San Juan de los Lagos, posteriormente en Aguascalientes realizó varias empresas: cursó la Preparatoria, dejando una aula con su nombre, en la Escuela Nacional de Medicina, se hizo médico cirujano, y en la práctica, Médico Militar Retirado del Ejército, fue Consejero de Instrucción Pública, Jefe de Salubridad y Director de la Escuela Preparatoria del Estado, Diputado al Congreso de la Unión por el Estado y senador en 1922. Como diputado participó en la redacción de la reforma constitutiva y de la Nueva Ley Organizativa de la Secretaría de Educación Pública.

Como escritor, colaboró en varios periódicos mexicanos y extranjeros, y nos dejó un legado de obras de incalculable valor: "Fray Bartolomé de las Casas, Padre de los Indios", "Primer Centenario de la Constitución Mexicana de 1824", "Martí, amigo del indio", "El panamericanismo clarividente de Bolívar", "Exponentes del pensamiento indigenista interamericano", "El Roosevelt que yo conocí", "Bolívar, abanderado del panamericanismo", etc.

Con respecto a cargos políticos desempeñados, en 1935 es miembro del Consejo Técnico y Consultivo de la Secretaría de Instrucción Pública. Electo en 1936 por el Consejo Directivo de la Unión Panamericana y subdirector de la misma hasta 1947. Embajador en la República de Chile y Embajador Extraordinario y Plenipotenciario permanente de México ante la Organización Internacional del Trabajo. Nombrado también Embajador Extraordinario y Plenipotenciario encargado de la Delegación Permanente de México en Ginebra Suiza.

Murió en la Ciudad de México en 1960. (198)

(198) Ibidem, pág 42

CAPITULO II

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA.

2.1 Objetivo general de la institución y funciones.

La Escuela Nacional Preparatoria tiene como finalidad impartir enseñanza correspondiente a nivel de bachillerato, de acuerdo con su plan de estudios y con los programas correspondientes, dando a sus alumnos formación cultural, preparación adecuada para la vida y un desarrollo integral de su personalidad, que los capacite para continuar estudios profesionales, conforme a su vocación y a las obligaciones de servicio social. (199)

Funciones.

- 1.- Cumplir con las disposiciones que marca la Ley Orgánica, el Estatuto General, su reglamento interno y las demás que normen el funcionamiento de la universidad.
- 2.- Impartir enseñanza a nivel bachillerato de acuerdo con los planes y programas de enseñanza.
- 3.- Formar en el alumno una disciplina intelectual, una cultura general, y una conciencia cívica, así como desarrollar integralmente sus facultades físicas y mentales.
- 4.- Preparar alumnos capacitados para seguir carreras profesionales universitarias.
- 5.- Impartir seminarios, conferencias y otras actividades de divulgación cultural.

(199) Estatuto General de la UNAM. Artículo 3o.

6.- Realizar los estudios necesarios sobre los planes y programas de estudio de la escuela.

7.- Realizar estudios y promover actividades que tiendan a la actualización y superación académica de los profesores.

2.2 Estructura.

La Escuela Nacional Preparatoria, es parte de la Universidad Nacional Autónoma de México.

A continuación se muestra el Organograma General de la UNAM para ubicar a la ENP. En las siguientes dos páginas, presento dos organogramas: el de la Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria, y el correspondiente a cada plantel. Estos organogramas fueron realizados por la Secretaría General Administrativa de la UNAM. (200)

Son autoridades de la Escuela Nacional Preparatoria: el Director General y el Consejo Técnico de la misma. (201)

El Director General es la autoridad de mayor jerarquía en la Escuela Nacional Preparatoria y ejercerá directamente en los distintos planteles, o a través de los directores auxiliares de plantel, en los términos establecidos por el Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México y el reglamento de la Escuela Nacional Preparatoria. (202)

(200) Manual de Organización de la UNAM. Secretaría General Administrativa. 1986.

(201) Reglamento de la Escuela Nacional Preparatoria. Artículo 10.

(202) Ibidem. Artículo 12.

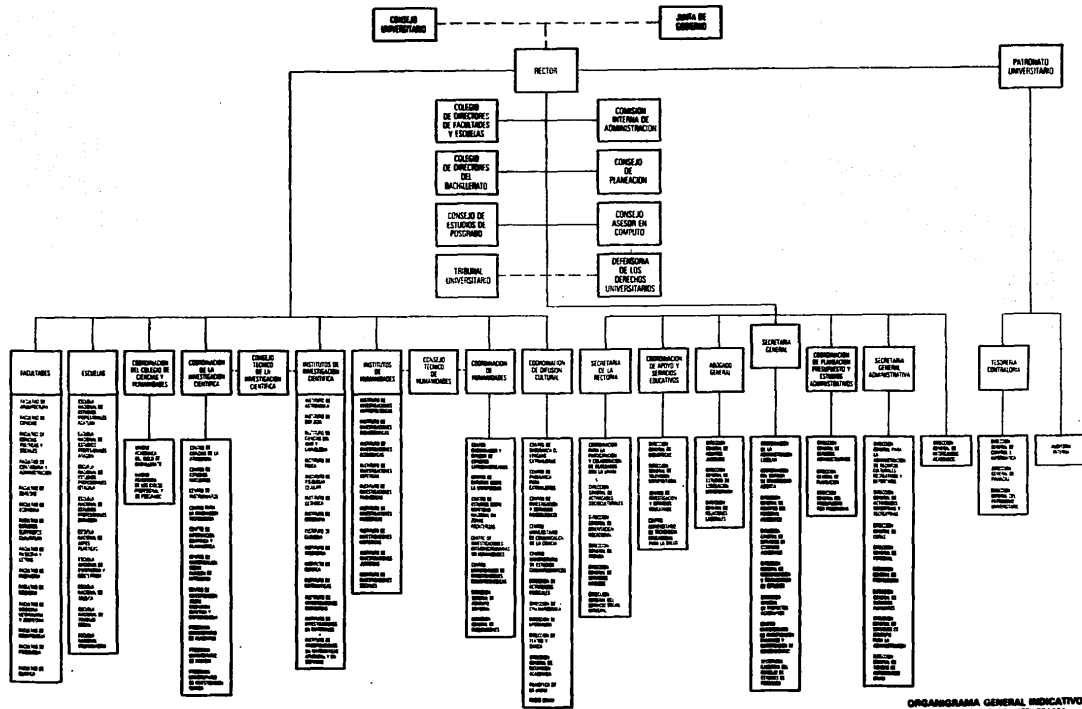
El Consejo Técnico, está integrado por un representante de los profesores de cada una de las especialidades y departamentos académicos que este mismo Consejo ha determinado (203), y por dos representantes de la totalidad de los alumnos en cada uno de sus turnos. (204) Puede observarse que este órgano o unidad administrativa, y la Dirección General, tienen la misma jerarquía.

Le siguen las Direcciones Auxiliares de plantel, las Secretarías General, Académica y Cultural y Auxiliar Administrativa; y las unidades de planeación y administrativa; por último, el departamento de relaciones públicas.

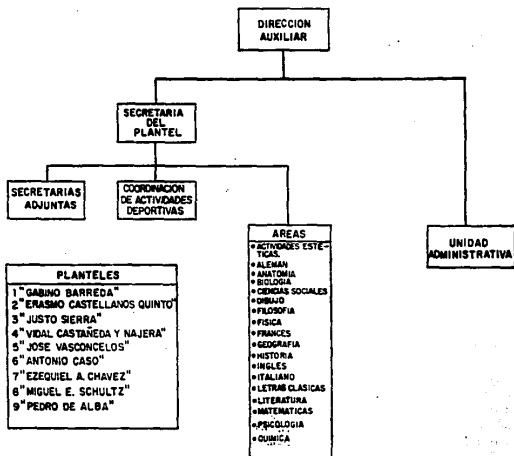
(203) Ibidem. Artículo 7.

(204) Ibidem. Artículo 15.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO



PLANTEL DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA



2.3 Funciones que realizan cada una de las unidades administrativas.

DIRECCION GENERAL:

- I.- Tener la representación de la Escuela Nacional Preparatoria y delegarla, para casos concretos, cuando lo juzgue necesario.
- II.- Ser miembro del consejo universitario.
- III.- Ser miembro del Colegio de Directores de Facultades y Escuelas de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- IV.- Dictar las medidas conducentes para que en la Escuela Nacional Preparatoria, se cumplan las normas que rigen a la Universidad Nacional Autónoma de México.
- V.- Cuidar que dentro de la Escuela Nacional Preparatoria, se desarrollen las labores ordenada y eficazmente.
- VI.- Nombrar con aprobación del Rector, al Secretario General y a los Secretarios Auxiliares de la Escuela Nacional Preparatoria.
- VII.- Proponer al Rector el nombramiento del personal académico y del personal administrativo. Tratándose del personal de los planteles, se seguirá el siguiente procedimiento:
 - Nombrar al secretario con aprobación del Rector y proponer a éste la designación de personal técnico y administrativo. El secretario deberá tener, por lo menos, tres años de servicios docentes y profesar una cátedra en el momento de su designación.
 - Proponer el nombramiento del personal docente una vez satisfechas las disposiciones del Estatuto y los Reglamentos.

- Velar dentro de la Escuela, por el cumplimiento de este Estatuto, de sus reglamentos, de los planes y programas de trabajo, y en general de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y el funcionamiento de la Universidad, dictando las medidas conducentes.
- Cuidar que dentro de la Escuela se desarrollen las labores ordenada y eficazmente, aplicando las sanciones que sean necesarias, conforme al Estatuto General y sus reglamentos
- Profesar una cátedra en la escuela. (205)

VIII.- Convocar al Consejo Técnico y a los órganos académicos de asesoría de la Escuela Nacional Preparatoria.

IX.- Presidir las sesiones del Consejo Técnico.

X.- Presidir el Consejo General de Enseñanza de la Escuela Nacional Preparatoria.

XI.- Proponer al consejo técnico la designación de los miembros de sus comisiones y actuar como presidente ex-oficio de las mismas.

XII.- Cuando no esté de acuerdo con algún dictamen del consejo técnico, pondrá el caso en conocimiento del Rector, quien lo turnará al Consejo Técnico o a la Junta de Gobierno según la naturaleza del asunto (206)

XIII.- Establecer la organización que requiera el mejor funcionamiento de la Escuela Nacional Preparatoria.

(205) Estatuto General de la UNAM. Artículo 41, fracciones III, IV, VI, VII y VII.

(206) Ibidem. Artículo 42.

XIV.- Las demás que establezcan las disposiciones legales que rigen el funcionamiento de la Universidad Nacional Autónoma de México. (207)

CONSEJO TECNICO

Las atribuciones del Consejo Técnico de la Escuela Nacional Preparatoria son:

- I.- Estudiar y dictaminar los proyectos o iniciativas que les presenten el rector, el director general, los directores auxiliares de planteles, los profesores, los alumnos, o que surjan de su seno.
- II.- Formular los proyectos de reglamentos de la escuela y someterlos, en su caso, por conducto del director general, a la consideración y aprobación del Consejo Universitario.
- III.- Elaborar, estudiar y/o modificar los planes y programas de estudios de la escuela, para someter los proyectos por conducto del Director General, a la consideración y aprobación en lo general del Consejo Universitario.
- IV.- Aprobar o impugnar la terna que para director general de la escuela le sea enviada por el rector, en los términos siguientes: Los directores de facultades y escuelas serán designados por la Junta de Gobierno de ternas que formará el Rector, quien previamente las someterá a la aprobación de los consejos técnicos; éstos sólo podrán impugnar la terna, total o parcialmente, en el caso de que los candidatos no llenen los siguientes requisitos:

(207) Reglamento de la ENP. Artículo 14.

- a) Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta y menor de setenta años.
- b) Haberse distinguido en la labor docente, de investigación o de divulgación científica y llevar una vida honorable.
- c) Haber prestado servicios docentes en la facultad o escuela de que se trate por lo menos ocho años y estar sirviendo en ella una cátedra;
- d) Poseer uno de los títulos que otorgue la facultad o escuela respectiva o un grado equivalente. (208)

...a fin de que el Rector proceda a hacer las sustituciones a que haya lugar. (209)

V.- Aprobar u objetar la proposición que haga el rector para designar Director Auxiliar de Plantel, en los siguientes términos:

- La disciplina y administración de los planteles en que haya de distribuirse la población escolar del bachillerato, estarán a cargo de directores auxiliares del Director General de la Escuela Nacional Preparatoria que serán nombrados y removidos por el Rector con aprobación del Consejo Técnico; durarán en su encargo cuatro años y deberán poseer título superior al de bachiller y reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano por nacimiento.
- b) Ser profesor con más de seis años de servicios docentes en la escuela, salvo que se trate de establecimientos de

(208) Estatuto General de la UNAM Artículo 39.

(209) Ibidem. Artículo 37.

recién fundación, en los que dichos servicios se computarán desde el ingreso de los candidatos a la docencia en la universidad.

c) No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hubieren sido sancionadas. (210)

VI.- El Consejo Técnico de la ENP podrá objetar la propocisión que haga el Rector siempre que su oposición se funde en que el candidato no cumpla con los requisitos señalados en el párrafo anterior. El Consejo Técnico no podrá dar su aprobación si los profesores del plantel, que forman parte del mismo consejo técnico, han manifestado su inconformidad por no llenar las condiciones anteriormente establecidas.

VI.- Hacer observaciones a las resoluciones del Consejo Universitario o del Rector que tengan carácter técnico o legislativo y que afecten a la escuela. Dichas observaciones deberán hacerse por mayoría de dos tercios de los votos computables del consejo técnico y no producirán otro efecto que el de someter el asunto a la decisión o reconsideración del Consejo Universitario.

VII.- Dictaminar sobre el nombramiento de profesores extraordinarios, elaborar los reglamentos especiales complementarios del Estatuto del Personal Académico y ejercer las facultades que éste les confiere. (211)

VIII.-Fijar las especialidades en que se agruparán los profesores.

(210) Ibidem. Artículo 18, fracciones I II y IV.

(211) Ibidem. Artículo 49, fracción V.

IX.- Las demas que establezcan las disposiciones legales que rigen el funcionamiento de la Universidad Nacional Autónoma de México. (212)

DIRECCION AUXILIAR DEL PLANTEL

Son atribuciones de los Directores Auxiliares de Plantel:

- I.- Ejercer la autoridad dentro del plantel correspondiente, en representación del director general.
- II.- Proponer al rector, por conducto del director general, los nombramientos de los secretarios del plantel a su cargo.
- III.- Proponer al rector, por conducto del Director General, la designación de profesores interinos del plantel a su cargo, bajo los siguientes términos:
 - Cuando no exista profesor definitivo para impartir una materia, el director de la dependencia podrá nombrar un interino que deberá satisfacer los requisitos establecidos en el presente Estatuto, por un plazo no mayor de un periodo lectivo, prorrogable por dos más si se ha demostrado capacidad para la docencia. La persona así designada empezará a laborar de inmediato y su nombramiento será sometido a la ratificación del consejo técnico respectivo. (213)
- IV.- Proponer al rector, por conducto del director general, la designación del personal administrativo del plantel a su cargo.

(212) Reglamento de la ENP, Artículo 20.

(213) Estatuto del Personal Académico, Artículo 46.

- V.- Velar por el cumplimiento del plan de estudios y de los programas de enseñanza.
- VI.- Vigilar que la unidad administrativa de su respectivo plantel cumpla con sus funciones.
- VII.- Velar porque dentro del plantel se desarrollen las labores en forma ordenada y eficaz, aplicando, en su caso, los estímulos y sanciones que sean procedentes.
- VIII.- Profesar una cátedra en el plantel.
- IX.- Presidir las sesiones del Consejo Interno del plantel.
- X.- Formar parte del Consejo General de Enseñanza de la Escuela Nacional Preparatoria.
- XI.- Asistir, con derecho a voz a las sesiones del Consejo Técnico.
- XII.- Cuidar que, dentro del plantel a su cargo, se cumplan las disposiciones de la legislación universitaria. (214)

En general podemos decir que de acuerdo al Reglamento de la Escuela Nacional Preparatoria, la función del Director Auxiliar de Plantel es coordinar todas las funciones de los integrantes de la institución para un buen funcionamiento de ella y representarla ante la Dirección General, prueba de ello es lo que también se señala en cuanto a que las funciones del Director son:

- I.- Representar a la Escuela Nacional Preparatoria.
- II.- Concurrir a las sesiones del Consejo Universitario con voz y voto;

(214) Reglamento de la ENP. Artículo 31.

- III.- Nombrar al secretario con aprobacion del Rector, y proponer a éste la designación de personal técnico y administrativo. El secretario deberá tener por lo menos, tres años de servicios docentes y profesar una cátedra en el momento de su designación;
- IV.- Proponer el nombramiento del personal docente una vez satisfechas las disposiciones del estatuto y los reglamentos;
- V.- Convocar a los consejos técnicos y a los colegios de profesores a presidir, con voz y voto, las sesiones de los primeros;
- VI.- Velar dentro de la escuela, por el cumplimiento de este Estatuto, de sus reglamentos, de los planes y programas de trabajo, y en general de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y el funcionamiento de la universidad, dictando las medidas conducentes.
- VII.- Cuidar que dentro de la Escuela Nacional Preparatoria, se desarrollen las labores ordenada y eficazmente, aplicando las sanciones que sean necesarias, conforme al Estatuto General y sus reglamentos;
- VIII.- Profesar una cádra en la escuela. (215)

SECRETARIA GENERAL:

Son funciones del Secretario General de la Escuela Nacional Preparatoria:

- I.- Desempeñar las labores que le encomiende el director general.

(215) Estatuto General. Artículo 41.

- II.- Suplir al Director General en sus ausencias, conforme lo prevé el presente reglamento.
- III.- Fungir como secretario de los Consejos Técnico y General de la Enseñanza de la Escuela Nacional Preparatoria.
- IV.- Velar por el cumplimiento de los acuerdos y de las medidas dictadas por el director general.
- V.- Las demás que señale la legislación universitaria. (216)

SECRETARIAS AUXILIARES DE LA DIRECCION GENERAL

Las funciones a desempeñar de los secretarios son:

- I.- Desempeñar las comisiones y atender los asuntos que les señale el director general.
- II.- Auxiliar al secretario general en el desempeño de sus funciones
- III.- Suplir, cuando sea designado para ello, al secretario general en sus ausencias. (217)

JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS ACADEMICOS

Sus funciones son:

- I.- Realizar el análisis sistemático de la enseñanza en las materias de su departamento desde el punto de vista pedagógico y de contenido, auxiliándose con los coordinadores de docencia de cada plantel.
- II.- Promover el estudio y actualización de la didáctica en su departamento.
- III.- Proponer al director general las modificaciones a los programas de enseñanza que estimen procedentes.

(216) Reglamento de la ENP. Artículo 36.

(217) Ibidem. Artículo 38.

- IV.- Realizar los estudios que les encomiende el director general.
- V.- Formar parte del Consejo General de Enseñanza de la Escuela Nacional Preparatoria.
- VI.- Emitir su opinión sobre los candidatos a profesores.
- VII.- Informar al director general de la Escuela Nacional Preparatoria de los problemas académicos que se presenten en su departamento, proponiendo soluciones.
- VIII.- Citar a reuniones periódicas a los coordinadores de docencia.
- IX.- Visitar los planteles por lo menos una vez al mes para reunirse con los profesores y conocer directamente el estado de la enseñanza, procurando asidua comunicación con maestros y alumnos.
- X.- Establecer con el auxilio de los coordinadores de docencia y escuchando la opinión de los profesores de las asignaturas, la vigilancia del cumplimiento de los programas, recurriendo a sistemas comunes de evaluación, por medio de los cuales se puedan verificar los conocimientos de los alumnos, respetando la libertad de cátedra.
- XI.- Elaborar la guía bibliográfica de las asignaturas a su cargo.
- XII.- Asistir, con derecho a voz a las sesiones del Consejo Técnico.
- XIII.- Las demás que les confiera el director general. (218)

(218) ibidem. Artículo 43.

COORDINACIONES DE DOCENCIA

Corresponde a los coordinadores de docencia:

- I.- Profesar por lo menos una cátedra de su especialidad, en el plantel al que esté adscrito.
- II.- Vigilar que se cumplan los acuerdos de naturaleza académica en sus especialidades.
- III.- Presentar estudios al director auxiliar del plantel y al jefe del departamento correspondiente, sobre los problemas que se presenten dentro de su asignatura, proponiendo soluciones.
- VI.- Convocar a los profesores de la materia a reuniones periódicas. (219)

SECRETARIA DE PLANTEL O SUBDIRECCION

El secretario del plantel o subdirector, tiene las siguientes funciones:

- I.- Desempeñar las comisiones y atender los asuntos que le señale el director auxiliar del plantel.
- II.- Suplir al director auxiliar del plantel en sus ausencias menores de dos meses.
- III.- Fungir como secretario del Consejo Interno del plantel.
- IV.- Atender los aspectos académicos, administrativos y disciplinarios, de su respectivo plantel, de acuerdo con las instrucciones que reciban del director auxiliar del mismo. (220)

(219) Ibidem. Artículo 46.

(220) Ibidem. Artículo 40.

SECRETARIAS ADJUNTAS

Son funciones de los Secretarios Adjuntos de los planteles:

- I.- Colaborar con el director auxiliar y el secretario del plantel dentro de su turno.
- II.- Suplir cuando sea designado para ello, al secretario del plantel en sus ausencias.
- III.- Las demás que le encomiende el director auxiliar del plantel. (221)

SECRETARIA ADJUNTA DE SERVICIOS ESCOLARES

- I.- Implementar la reinscripción de los alumnos del plantel, así como la inscripción de los de nuevo ingreso.
- II.- Implementar la apertura de cardex para el control de los estudiantes.
- III.- Coordinar la elaboración de las listas de los grupos para los profesores.
- IV.- Coordinar las actas de exámenes ordinarios, así como la petición de actas adicionales en caso de omisión.
- V.- Coordinar los exámenes extraordinarios.
- VI.- Elaborar citatorios para los profesores.
- VII.- Registrar alumnos en los dos periodos de exámenes extraordinarios.
- VIII.- Entregar y recibir actas.
- IX.- Coordinar y supervisar la situación escolar de los alumnos, con atención directa diaria.
- X.- Controlar los cambios de situación escolar.
- XI.- Elaborar constancias y credenciales de estudio.

(221) Ibidem. Artículo 41.

- XII.- Efectuar y supervisar los cambios de turno, de plantel, de reingreso, así como planear el cupo de los grupos. (222)

SECRETARIA DE APOYO A LA COMUNIDAD:

- I.- Supervisar y promover las relaciones humanas entre los miembros de la comunidad del plantel.
- II.- Coadyuvar en el analisis-solucion de los distintos problemas que se presentan entre los alumnos, para el logro optimo del año académico escolar.
- IV.- Planear acciones preventivas y correctivas de los problemas estudiantiles.
- V.- Coordinar a los prefectos encargados del orden.
- VI.- Establecer la relación con los padres de familia de los alumnos.
- VII.- Coordinar mediante el departamento de orientación vocacional las distintas actividades de los alumnos.
- VIII.- Atender a los alumnos de nuevo ingreso en los aspectos académicos y de orientación vocacional.
- IX.- Evaluar los programas de los eventos encaminados hacia el alumnado.
- X.- Apoyar en todas las actividades extraclase, tanto del personal académico como de los alumnos.
- XI.- Organizar y supervisar las actividades de los coordinadores cultural y deportivo. (223)

(222) Funciones de los secretarios adjuntos de este plantel. ENP. Plantel 1 "Gabino Barrera". México, UNAM, 1989.

(223) Idem.

SECRETARIO ADJUNTO DE ASUNTOS ACADEMICOS:

- I.- Coordinar y supervisar los trabajos del personal docente.
- II.- Coordinar y planear los recursos materiales de apoyo académico: biblioteca, laboratorios y material didáctico audiovisual.
- III.- Promover y coordinar, según los lineamientos de la dirección, con los coordinadores de las distintas materias.
- IV.- Coordinar la información a maestros y alumnos sobre los programas, guías de estudio, material didáctico bibliografías, etc.
- V.- Planear los eventos extraclase como seminarios, cursillos, conferencias, etc.
- VI.- Atender los problemas académicos de los profesores y alumnos.
- VII.- Promover las actividades de superación académica del personal docente. (224)

SECRETARIO DE INICIACION UNIVERSITARIA:

- I.- Desempeñar las comisiones de los asuntos que le señale el director del plantel.
- II.- Coordinar los aspectos académico-administrativos de acuerdo a las instrucciones de la dirección.
- III.- Atender los aspectos de trámites administrativos de la planta docente.
- IV.- Planear y proponer los programas académicos de acuerdo con la dirección, los secretarios y los coordinadores.

(224) Idem.

- V.- Elaborar los horarios de los profesores y asignar salones para la impartición de clases.
- VI.- Supervisar y vigilar la elaboración de tarjetones y el registro de asistencia de los profesores.
- VII.- Realizar reportes diarios de las faltas de asistencia del personal docente.
- VIII.- Coordinar la tramitación de los nombramientos del personal docente a la dirección general de la E.N.P., a través de la unidad administrativa.
- IX.- Coordinar y supervisar la elaboración de los movimientos del personal docente. (225)

COORDINACIONES EN LOS PLANTELES

- I.- Llevar a cabo las correspondientes actividades de acuerdo a la aprobación que de ellas se da por las autoridades.
- II.- Implementar y supervisar los eventos extraclase del plantel.
- III.- Programar las actividades culturales con el secretario cultural de la E.N.P., conjuntamente con el secretario de apoyo a la comunidad que efectúa la programación anual de las actividades antes mencionadas.
- IV.- Coordinar el programa de apoyo a estudiantes sobresalientes. (226)

(225) Idem

(226) Idem.

COORDINADOR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS:

- I.- Representar a los profesores de su colegio frente a la Dirección General de la E.N.P.
- II.- Coordinar la labor del personal de actividades deportivas.
- III.- Elaborar un plan particular acorde a las necesidades de su plantel, según el programa dado por la jefatura de su colegio.
- IV.- Responder ante la dirección del plantel por el buen uso de las instalaciones y material deportivo durante su permanencia como tal.
- V.- Ser punto de enlace con los profesores o coordinadores de los otros colegios.
- VI.- Ser promotor y guía permanente de la buena imagen del colegio para con sus profesores y alumnos.
- VII.- Ser responsable de presentar informe de la labor llevada a cabo durante su permanencia en su colegio al departamento o jefatura.
- VIII.- Organizar e impulsar los equipos representativos del plantel. (227)

(227) Reglamento de la ENP. Artículo 46.

CONSEJO INTERNO:

Corresponderá al Consejo Interno del plantel:

- I.- Estudiar, discutir y hacer recomendaciones sobre las actividades académicas del plantel.
- II.- Elaborar la correspondiente lista de candidatos para elegir director auxiliar del plantel.
- III.- Nombrar dentro de sus miembros, un profesor y un alumno, como integrantes del Consejo General de Enseñanza de la Escuela Nacional Preparatoria. (228)

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

El personal administrativo de la Escuela Nacional Preparatoria se regirá por las disposiciones del Estatuto de los Trabajadores Administrativos al Servicio de la Universidad Nacional Autónoma de México. (229)

(228) Ibidem. Artículo 55.

(229) ENP. Plantel 1, Op. Cit.

COLEGIO DE DIRECTORES DE BACHILLERATO DE LA UNAM

Corresponde a este colegio como funciones:

- I.- Entablar y propiciar la comunicación y la colaboración entre los directores del ciclo de bachillerato del Colegio de Ciencias y Humanidades y la Escuela Nacional Preparatoria y entre estos y las autoridades superiores de la Universidad.
- II.- Participar con los diferentes órganos colegiados de la Universidad Nacional Autónoma de México en las actividades que les sean comunes.
- III.- Elaborar estudios relativos al bachillerato, cuya realización se lleve a cabo en ambas dependencias responsables del ciclo.
- IV.- Formular propuestas de programas o acciones orientadas a la atención de asuntos académicos comunes al Colegio de Ciencias y Humanidades y a la Escuela Nacional Preparatoria, y presentarlas según corresponda, al Rector, al Consejo Universitario, al Consejo Técnico de la Escuela Nacional Preparatoria o al Consejo del Colegio de Ciencias y Humanidades.
- V.- Opinar sobre asuntos académicos y de administración escolar que ofrecen el desarrollo del bachillerato. (230)

Desgraciadamente en la legislación universitaria no se encontraron las funciones que desempeñan el SECRETARIO DE ASUNTOS ESCOLARES, ni el SECRETARIO PARTICULAR.

(231) Ibidem.

DIRECCION PEDAGOGICA EN LA ENP Y DEPARTAMENTO PEDAGOGICO.3.1 Estructuras internas

Sus estructuras son similares. De ambos dependen tres organismos básicos: las coordinaciones de Relaciones Pedagógicas, de Cursos, y de Orientación Vocacional. Al respecto debo aclarar que esta unidad no existe como tal, existe, en tanto realiza funciones ya conocidas, y de forma un poco independiente en cada plantel. Por ello, la reconozco así y la agrego a la Dirección Pedagógica.

La Dirección Pedagógica, contará además con una subcoordinación de Exámenes Psicométricos, y, como organismos descentralizados (231), los Departamentos Pedagógicos de cada Plantel (significa que habrá nueve departamentos pedagógicos, por eso tiene un número nueve dentro del rectángulo).

El Departamento Pedagógico por su parte, asesorará a las Coordinaciones de Docencia de su plantel (232),

(231) Una de las relaciones entre los órganos, puede ser la de descentralización, que ocurre cuando dentro de la organización de una institución, es necesario crear unidades con cierto grado de autonomía, ya sea por territorio, por servicio o por colaboración.
Miguel Duhal. Op. Cit. pág. 90

(232) La relación de asesoría, consiste en aconsejar e informar a los órganos de línea en aquellas actividades o campos que requieran conocimiento y experiencia técnica especializada. Sus opiniones no requieren obediencia, sino son simples consejos que pueden ser aceptados o no por el jefe de línea a quien aconsejan. Este puede imponerlas a sus subordinados, transformándolas en órdenes, reglas o instrucciones.
Miguel Duhal. Op. Cit. pág. 88

conectándose a él, de esa manera, todos y cada uno de los representantes de las asignaturas que allí se imparten. (233)

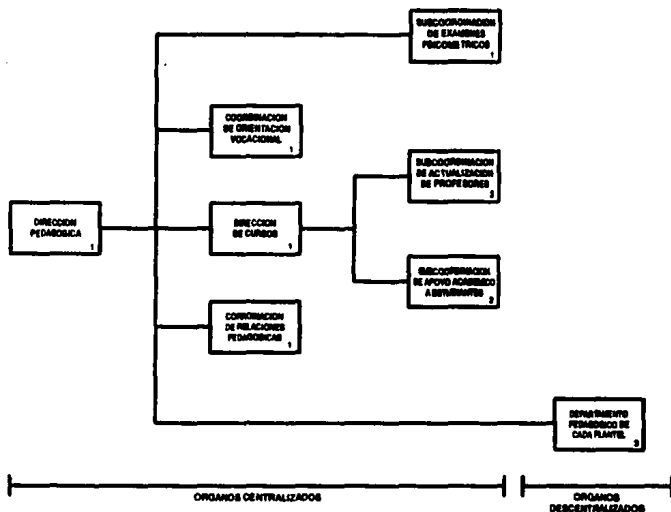
Para ambos, la sección de cursos estará dividida en dos partes:

- a) actualización de profesores
- b) apoyo académico a estudiantes

A continuación se muestra en organograma la Estructura interna que tendrán la Dirección Pedagógica y los Departamentos Pedagógicos en Plantel.

(233) Otra relación es la de Coordinación, llamada también relación colateral. Existe entre órganos del mismo nivel, para coordinar las actividades en que intervienen varias áreas de especialización. No significan nexos de subordinación de uno a otro.

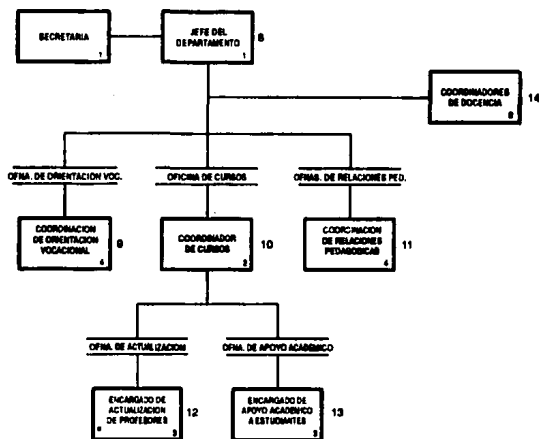
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
DIRECCION PEDAGOGICA DE LA ENP



Acotaciones: Organograma, estructural, gerárquico, esquemático.
 (formato horizontal)

Fecha de elaboración: 21 de Marzo de 1993.
 Elabora: María del Pilar Midori Lorenzana Rivero.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
DEPARTAMENTO PEDAGOGICO DE CADA PLANTEL



**Acotaciones: Organograma complementario, funcional • analítico.
 (formato vertical)**

• Las funciones se señalan en el inciso 3.2 de este trabajo.
 Los números fuera de los rectángulos indican el número a
 consultar, excepto para el 14, que se encuentra en el 3.4, (pag. 28)

Fecha de elaboración: 21 de Marzo de 1993.
Elaboró: Marfa del Pilar Midori Lorenzana Rivero.

3.2 Funciones de la Dirección pedagógica y del Departamento Pedagógico.

Primeramente, explicaré las funciones de la Dirección Pedagógica y las de los órganos que de ella dependen.

Posteriormente las del Departamento Pedagógico, de acuerdo al organograma funcional, analítico, complementario, formato vertical, de la página anterior.

Cada unidad administrativa irá seguida del puesto que le corresponde.

1 DIRECCION PEDAGOGICA: Director Pedagógico.

- I.- Dirigir académicamente a la Escuela Nacional Preparatoria.
- II.- Representarla ante cualquier evento de tipo académico, tanto Nacional como Internacional.
- III.- Estar a cargo de todas las actividades que tienen que ver directamente con el proceso enseñanza-aprendizaje. De aquí derivarán todas las decisiones que atañen a este proceso, habiendo una clara separación de los procesos administrativos.
- VI.- Velar por el cumplimiento del plan de estudios y de los programas de enseñanza, dictados por la Universidad Nacional Autónoma de México, en la Escuela Nacional Preparatoria.
- V.- Notificar al Rector a través del Director General si no se cumplen los programas de estudios.

- VI.- Marcar las instancias pedagógicas para direccionar lo administrativo.
- VII.- Evaluar por todos los medios y a través de los departamentos pedagógicos, y con la colaboración de todas las unidades administrativas que sea necesario, es decir, de la Secretaría Cultural Académica, y por lo tanto de las demás coordinaciones académicas, a todos los profesores que ya laboran como tales, periódica y continuamente, sin importar si son o no de nuevo ingreso; con fines de renovación de contrato, y rescisión del mismo.
- VIII.- Elaborar cuestionarios los con que se evaluará a los profesores.
- IX.- Convocar a la Comunidad Universitaria a opinar y sugerir acerca de las evaluaciones a los profesores.
- IX.- Recopilar las evaluaciones y "calificaciones" de los coordinadores de la materia a la que pertenezca el profesor, aunadas a las que den los alumnos.
- X.- Proponer el nombramiento del personal docente una vez satisfechas las disposiciones del Estatuto, de los Reglamentos, y las que ella misma establece.
- XI.- Recibir de la Secretaría Auxiliar Administrativa, la lista de los aspirantes a profesores en la ENP.
- XII.- Organizar, coordinar, supervisar y llevar a cabo el proceso de selección de profesores interinos de la ENP.

- XIII.- Proponer al rector, por conducto del Director General, la designación de profesores interinos del plantel a su cargo, cuando no exista profesor definitivo para impartir una materia, y una vez que el candidato haya cumplido con las disposiciones que esta Dirección establece.
- XIV.- Procurar asesorías a ambos, profesores y alumnos, tanto individuales como grupales, a través de su sección de cursos y vigilando que éstos se cumplan.
- XV.- Realizar los convenios procedentes con las facultades y escuelas de la Universidad Nacional Autónoma de México para formalizar el servicio social de los alumnos de licenciatura.
- XVI.- Realizar el convenio precedente con la facultad de Filosofía y Letras, y el Colegio de Pedagogía, para la realización de las prácticas escolares de los alumnos de dicho colegio. y
- XVII.- Recibir las propuestas académicas de todo tipo de las Coordinaciones Académicas a través de la Secretaría Académica y Cultural.
- XVIII.- Informar al Secretario Académico y Cultural de los problemas académicos que se presenten; y la solución por el propuesta, para recibir el Visto Bueno del Director General y que proceda o no.
- XIX.- Presidir las sesiones del Consejo Interno del plantel.

- XX.- Asistir, con derecho a voz a las sesiones del Consejo Técnico.
- XXI.- Concurrir a las sesiones del Consejo Universitario con voz y voto.
- XXII.- Diseñar y guardar material de apoyo de diversas materias en colaboración con los Secretarios de Apoyo a la Comunidad de cada plantel y a través de los Jefes de Departamento Pedagógico.
- XXIII.- Proponer la modificación de los planes y programas de estudios de la escuela, y solicitar al Consejo técnico, a través de la Dirección Pedagógica, su aprobación.
- XXIV.- Procurar la realización de investigación en el ámbito pedagógico, con profesionistas interesados y capacitados para ello.
- XXV.- El Director Pedagógico, podrá profesar una cátedra en la Escuela Nacional Preparatoria, en uno de sus planteles, a un sólo grupo.

2 COORDINACION DE ORIENTACION VOCACIONAL:

Coordinador de Orientación Vocacional.

- I.- Supervisar a través de los coordinadores de Orientación Vocacional de cada plantel, la realización de las actividades que a esta área corresponden.
- II.- Vigilar que se cumplan en los planteles los horarios establecidos para Orientación Vocacional en los grupos.
- III.- Buscar visitas guiadas, planearlas y llevarlas a cabo en empresas, institutos de investigación, y en general instituciones donde ingresan egresados de la Universidad Nacional Autónoma de México, con el fin de que los preparatorianos tengan un acercamiento directo con su futuro laboral.
- IV.- Realizar los convenios necesarios con empresas públicas y privadas para que el alumnado tenga acceso a ellas en forma organizada y sistemática, ya sea grupal o individualmente con el propósito de enfrentarlo a situaciones reales en el campo profesional.
- V.- Realizar los convenios necesarios con las facultades y escuelas de la UNAM, para que los alumnos de bachillerato tengan acceso en forma organizada y sistemática, ya sea grupal o individualmente a clases universitarias con el propósito de enfrentarlo a posibles situaciones futuras a corto plazo.
- VI.- Procurar la realización de investigación en el ámbito

pedagógico, con profesionistas interesados y capacitados para ello.

VII.- Recibir los informes mensuales de cada plantel con las actividades llevadas a cabo y todo tipo de peticiones, necesidades y solicitudes.

IX.- El Coordinador de orientación Vocacional debe ser un Licenciado en Pedagogía- Área Orientación Vocacional.

X.- Será obligación del Coordinador, tener la adecuada capacitación para el desempeño de este cargo, en los rubros anteriormente señalados.

3 COORDINACION DE CURSOS: Coordinador de Cursos.

I.- Organizar, coordinar y supervisar la realización de asesorías académicas a los profesores y alumnos de la Escuela Nacional Preparatoria.

II.- Organizar, coordinar, supervisar y en caso de que sea necesario impartir, los cursos de actualización a profesores a través de la Subcoordinación de Actualización de Profesores y de los Departamentos Pedagógicos de cada Plantel.

III.- Organizar, coordinar, supervisar y en caso de que sea necesario impartir, los cursos de apoyo académico a estudiantes, a través de la Subcoordinación de Apoyo Académico a Estudiantes y de los Departamentos Pedagógicos de cada Plantel.

- IV.- Organizar y vigilar que sean cumplidas las asesorías destinadas a profesores en Aspectos Pedagógicos y Didácticos, con el fin de mejorar su aprovechamiento y el de sus alumnos a través de una mejor práctica docente.
- V.- Organizar, coordinar, supervisar y en caso de ser necesario, impartir los cursos de formación de profesores a los aspirantes, en sus tres fases:
- a) Conociendo a la Universidad
 - b) Formación Pedagógica
 - c) Refuerzo en mi asignatura
- VI.- Evaluar a los aspirantes en sus tres fases.
- VII.- Coordinar la asignación de plantel para observación a los aspirantes a profesor.
- VIII.- Observar personalmente a los aspirantes a profesor de la ENP en la impartición de una clase a un grupo de un plantel determinado.
- IX.- Elaborar un informe Dirigido al Director General con la correspondiente evaluación de dicho aspirante y hacersela llegar a través de la Dirección Pedagógica.
- X.- Coordinar las asesorías destinadas a alumnos en apoyo académico a través de estudiantes de licenciatura que realicen su servicio social desempeñando esta actividad.
- XI.- Convocar a alumnos de Escuelas y Facultades a que realicen su servicio social apoyando académicamente a sus compañeros de la ENP.

XII.- Organizar, coordinar, supervizar e impartir, en caso de que sea necesario, el curso "bases pedagógicas para la enseñanza de tu asignatura", a los realizadores del Servicio Social consistente en asesorar en la asignatura de su carrera. Por ejemplo: el estudiante de Ingeniería podrá asesorar a sus compañeros preparatorianos en Física y Matemáticas, el de Ingeniería Química, en Química, Física y Matemáticas, el de Biología en Biología, el de Geografía en Geografía, el de Letras Inglesas en Inglés, el de Letras Clásicas, en Griego y Latin, el de Letras Hispánicas en Literatura, etc...

El curso será impartido en Dirección General, o bien, de acuerdo a la demanda en los distintos planteles.

XIII.- Evaluar a los alumnos y seleccionar a los mejores.

XIV.- Elaborar la lista correspondiente y enviarla al Coordinador del plantel, de la asignatura de que se trate, a través del Departamento Pedagógico del mismo plantel.

XV.- Vigilar el desempeño de las asesorías destinadas a apoyar académicamente a los alumnos, a través del programa con estudiantes de licenciatura que realicen su servicio social en esta actividad.

XVI.- Organizar, supervizar e impartir, en caso de que sea necesario, el curso de estrategias estudio-aprendizaje, a través de los Departamentos Pedagógicos de cada plantel.

XVII.- Organizar, supervisar e impartir, en caso de que sea necesario, cursos de redacción, ortografía, etc., a través de los Departamentos Pedagógicos de cada plantel.

4 COORDINACION DE RELACIONES PEDAGÓGICAS:

Coordinador de Relaciones Pedagógicas.

- I.- Colaborar incondicionalmente con la Dirección Pedagógica en el mejor desempeño de sus actividades y logro de sus objetivos.
- II.- Buscar personal capacitado para la impartición de cualquier tipo de eventos culturales destinados tanto a profesores como a alumnos, ello es: Conferencias, Exposiciones, Cursos, Visitas Guiadas, etc.
- III.- Informar a los planteles las actividades con las que pueden contar, recibir sus solicitudes al respecto y coordinar con ellas su realización.
- IV.- Las demás que le encargue el Director Pedagógico.

5 SUBCOORDINACION DE EXAMENES PSICOMETRICOS:

Subcoordinador de Exámenes Psicométricos.

- I.- Actualizar, adaptar, aplicar y calificar los exámenes psicométricos a los aspirantes a profesor de la ENP.

6 SUBCOORDINACION DE ACTUALIZACION DE PROFESORES:

Subcoordinador de Actualización de Profesores.

- I.- Organizar y procurar las asesorías destinadas a profesores en Aspectos Pedagógicos y Didácticos, con el fin de mejorar su aprovechamiento y el de sus alumnos a través de una mejor práctica docente.
- II.- Coordinar e impartir en su caso, cursos de actualización a profesores, a través de los Departamentos Pedagógicos de cada plantel.
- III.- Notificar al Director General a través del Director Pedagógico, acerca los profesores que se interesan por su superación académica.
- IV.- Apoyar en la formación de profesores de nuevo ingreso.

7 SUBCOORDINACION DE APOYO ACADEMICO A ESTUDIANTES:

Subcoordinador de Apoyo Académico a Estudiantes.

- I.- Organizar el apoyo académico a los alumnos, a través de cursos de español, redacción, ortografía, etc.
- II.- Organizar y procurar las asesorías destinadas a los alumnos en aspectos metodológicos del aprendizaje y del estudio, con el fin de mejorar su aprovechamiento.
- III.- Coordinar el programa de asesoramiento con alumnos en Servicio Social.

IV.- Elaborar las cartas de aceptación de los alumnos de licenciatura, que llevarán a cabo las asesorías destinadas a alumnos preparatorianos en apoyo académico, como servicio social.⁴

V.- Coordinar la impartición del Curso Estrategias Estudio-Aprendizaje en los diferentes planteles.

VI.- Coordinar la impartición de los cursos encaminados a apoyar académicamente al estudiantado.

8 DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO:

Jefe del Departamento Pedagógico.

I.- Representar al plantel ante cualquier evento de tipo académico, y ante la Dirección Pedagógica.

II.- Procurar asesorías a ambos, profesores y alumnos, tanto individuales como grupales.

III.- Estar a cargo de todas las actividades que tienen que ver directamente con el proceso enseñanza-aprendizaje, dentro del Plantel. De aquí derivarán todas las decisiones que atañen a este proceso, habiendo una clara separación de los procesos administrativos.

IV.- Marcar las instancias pedagógicas para direccionar lo administrativo, dentro del plantel.

V.- Establecer con el auxilio de los coordinadores de docencia y escuchando la opinión de los profesores de las

asignaturas, la vigilancia del cumplimiento de los programas y planes de estudios recurriendo a sistemas comunes de evaluación, por medio de los cuales se puedan verificar los conocimientos de los alumnos, respetando la libertad de cátedra.

VI.- Velar por el cumplimiento del plan de estudios y de los programas de enseñanza, dictados por la Universidad Nacional Autónoma de México, en su plantel.

VII.- Notificar al Director Pedagógico, a través del Director Auxiliar, si no se cumplen los programas de estudios.

VIII.- Evaluar con métodos pedagógicos a todos los profesores que ya laboran como tales, periódica y continuamente; no importa si son o no de nuevo ingreso; colaborando para ello, todas las unidades administrativas que sean necesarias; con fines de renovación de contrato, y rescisión del mismo.

IX.- Recopilará las evaluaciones y "calificaciones" que los coordinadores de la materia a la que pertenezca el profesor hayan obtenido y las adicionará a las que haya aplicado a los alumnos.

X.- Supervisar aleatoriamente a los profesores interinos del plantel a su cargo, y elaborar el informe correspondiente.

XI.- Informar al Director Pedagógico de los problemas académicos que se presenten; y la solución por él propuesta.

- XII.- Estudiar, discutir y hacer recomendaciones sobre las actividades académicas del plantel.
- XIII.- Hacer proposiciones tendientes a la superación académica a la Dirección Pedagógica y a las instancias correspondientes.
- XIV.- Proponer la modificación de los planes y programas de estudios de la escuela, y solicitar al Consejo técnico, a través de la Dirección Pedagógica, su aprobación.
- XV.- Contribuir a la elaboración de los cuestionarios por medio de los cuales se evaluará a los profesores.
- XVI.- Recibir de la Comunidad Universitaria las opiniones y sugerencias acerca de la Evaluación a Profesores y hacerla llegar a la Dirección Pedagógica.
- XVII.- Aplicar a los alumnos periódicamente los cuestionarios que formarán parte de la "evaluación de profesor", esto es, un mes después de iniciadas las clases, a medio curso y al final del mismo, a fin de conocer la situación académica de los grupos.
- XVIII.- Tendrá entrevistas personales, utilizando los cuestionarios abiertos y/o cerrados con los coordinadores de la asignatura de que se trate, así como con el coordinador de docencia correspondiente, para los efectos de evaluación de profesores.

- XIX.- Tendrá entrevistas personales, utilizando los cuestionarios abiertos y/o cerrados, previamente elaborados, con los representantes de grupo y tres alumnos escogidos aleatoriamente, a fin de mantenerse informado de la situación académica del grupo.
- XX.- Dará citas a todo el que se lo solicite cuando haya que hacer comentarios orales y por escrito, o cuando así lo solicite el Director Auxiliar, a fin de informar, mantenerse informado y vigilar la situación académica de alumnos y profesores.
- XXI.- Cooperar en lo que la Dirección Pedagógica solicite para la impartición de los cursos de formación de profesores a los aspirantes, en cualquiera de sus fases.
- XXII.- Asistir a las observaciones de clase de los aspirantes a profesor y de los profesores evaluados.
- XXIII.- Elaborar su informe escrito.
- XXIV.- Abrir las puertas a todos los alumnos de Escuelas y facultades de la Universidad, que presten aquí su servicio.
- XXV.- Firmar las cartas de Prácticas Escolares y de Servicio Social, para enviarlas, por conducto del Director Pedagógico, al Director General.
- XXVI.- Recibir las propuestas de todo tipo siempre y cuando sean académicas de las Coordinaciones de asignaturas, a través de las Coordinaciones de Docencia.

XXVII.- Presidir las sesiones del Consejo Interno del plantel.

XXVIII.- Asistir, con derecho a voz a las sesiones del Consejo Interno.

XXIX.- Diseñar y guardar material de apoyo de diversas materias en colaboración con los Secretarios de Apoyo a la Comunidad de su plantel.

XXX.- Mantener informado al Director Auxiliar del plantel, de las resoluciones tomadas y dispuestas por este departamento, enviando los memoranda correspondientes y recibiendo los con firma de enterado.

XXXI.- El Jefe del departamento pedagógico, podrá profesar una cátedra en la Escuela Nacional Preparatoria, en uno de sus planteles, a un sólo grupo.

9 COORDINACION DE ORIENTACION VOCACIONAL:

Coordinador de Orientación Vocacional.

- I.- Vigilar el cumplimiento de las sesiones de Orientación Vocacional en los horarios establecidos.
- II.- Proveer del material necesario para la adecuada Orientación Vocacional de los alumnos. (trípticos de las carreras)
- III.- Mantener actualizada la guía de carreras.
- IV.- Estar en contacto con la Dirección General De Orientación Vocacional de la UNAM.
- V.- Realizar informes mensuales dirigidos a la Dirección Pedagógica con las actividades llevadas a cabo y todo tipo de peticiones, necesidades y solicitudes.
- VI.- Acatar las indicaciones de La Dirección Pedagógica en cuanto a atención individualizada a alumnos se refiere.

10 COORDINACION DE CURSOS:

Coordinador de Cursos.

- I.- Recibir la programación de cursos pedagógicos de la Dirección Pedagógica, y darla a conocer a los Coordinadores de Cursos.
- II.- Elaborar el programa de cursos pedagógicos para los profesores, con base en la programación enviada por la Dirección Pedagógica.

11 COORDINACION DE RELACIONES PEDAGOGICAS:

Coordinador de Relaciones Pedagógicas.

- I.- Planear los eventos extraclasses como seminarios, cursillos, conferencias, etc. y establecerles horario y salón dentro del plantel en colaboración con la Secretaría de Apoyo a la Comunidad.
- II.- Realizar Orientación Pedagógica a alumnos y profesores que lo soliciten.
- III.- Entablar una especie de Tutorías con los alumnos.

12 COORDINACION DE CURSOS, SECCION DE PROFESORES:

Encargado de Actualización de Profesores.

- I.- Inscribir a los profesores interesados, en los cursos, a través de la Secretaría de Asuntos Académicos del Plantel.
- II.- Coordinar y en su caso, impartir los cursos de actualización de profesores.
- III.- Dar las asesorías destinadas a profesores en Aspectos Pedagógicos y Didácticos, con el fin de mejorar su aprovechamiento y el de sus alumnos a través de una mejor práctica docente.

13 COORDINACION DE CURSOS, SECCION DE ALUMNOS:

Encargado de Apoyo Académico a Estudiantes.

- I.- Elaborar horarios para los cursos como el de Estrategias Estudio-Aprendizaje, horarios accesibles para todos los alumnos: horarios vespertinos para los que estudian en la mañana y matutinos para los que estudian en la tarde; mixtos para los que trabajan o los que así lo necesitan.
- II.- Presentar el proyecto Estrategias Estudio-Aprendizaje (EEA) ante los alumnos de prácticas escolares para inscribir a los interesados. Ellos serán nombrados ALUPRACE.
- III.- Girar la documentación correspondiente al Colegio de Pedagogía para la realización de las prácticas escolares de los ALUPRACE.
- IV.- Coordinar la creación de la convocatoria para EEA por los ALUPRACE.
- V.- Convocar a los preparatorianos a asistir a los cursos de EEA a través de los alumnos de prácticas escolares del Colegio de Pedagogía.
- IV.- Inscribir a los alumnos interesados en asistir al curso, por medio de los ALUPRACE.
- VII.- Coordinar la Impartición de los cursos de EEA.
- VIII.- Evaluar a los alumnos.

- IX.- Proporcionar a los estudiantes que hayan cursado los cursos EEA, su credencial EEA, para tener prioridad en trámites administrativos, préstamo a domicilio en la biblioteca y acceso a actividades culturales privilegiadas.
- X.- Mantenerse en contacto con estos alumnos para obtener material de retroalimentación. Invitarlos a los cursos posteriores.
- XI.- Coordinar la elaboración y entrega de credenciales EEA por los ALUPRA.
- XII.- Dar las asesorías destinadas a alumnos en apoyo académico a través de estudiantes de licenciatura que realicen su servicio social desempeñando esta actividad.
- XIII.- Inscribir a los alumnos del Servicio Social en dicho programa así a un curso de "bases pedagógicas para la enseñanza de tu asignatura".
- XIV.- Impartir a los alumnos del Servicio Social el curso de "bases pedagógicas para la enseñanza de tu asignatura", programado por la Dirección Pedagógica.
- XV.- Evaluar a estos alumnos y seleccionar a los mejores, elaborando el informe correspondiente dirigido a la Dirección Pedagógica.
- XVI.- Elaborar la lista correspondiente y enviarla a la Dirección Pedagógica.

XVII.- Dar apoyo académico a los alumnos, a través de la organización de cursos de español, redacción, ortografía, etc.

XVIII.- Programar estos cursos, considerando su posible impartición.

14 COORDINACIONES DE DOCENCIA:

Coordinadores de Docencia en Plantel.

Consultar el inciso 3.4 de este trabajo.

3.3 Estructura propuesta para la ENP.

La creación de la Dirección Pedagógica y el Departamento Pedagógico, y el correspondiente establecimiento de sus funciones tiene repercusión en la estructura y funciones de cada uno de lo elementos que conforman a la ENP, es decir, esa creación implica un nuevo orden en su estructura y por lo tanto, en las funciones de cada uno de los órganos que la forman. Por ello, me veo obligada a realizar ciertos ajustes en dicha estructura y a proponer las funciones que complementen los objetivos de la Dirección y el Departamento Pedagógico.

Procederé a explicar la estructura, de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo, como aparece al ser presentada en el organograma de la estructura propuesta que sigue.

Serán autoridades de la Escuela Nacional Preparatoria en cuestiones administrativas: el Director General y el Consejo técnico; y en cuestiones académicas el DIRECTOR PEDAGOGICO DE LA MISMA y el Consejo Técnico. Quedadndo íntimamente ligados ambos directores a través de un puente llamado relación de mando especializado.

En el organograma no tienen la misma jerarquía, la DIRECCION PEDAGOGICA y la Dirección General pues metodologicamente no es posible. Sin embargo, la propuesta de este trabajo es precisamente que desde el punto de vista académico, ambos tengan la misma jerarquía, para efectos de dos tipos: primero, la nivelación o el equilibrio entre las cuestiones académicas y las administrativas; segundo con miras mediadoras que impidan el

dominio de lo administrativo sobre lo académico y, de ser posible, incluso la antítesis.

En el organograma tienen la misma jerarquía, la la Dirección General y el Consejo Técnico, ya que sus funciones son diferentes y los objetos que reciben su acción también lo son.

La DIRECCION PEDAGOGICA, es la autoridad de mayor jerarquía académicamente y ejercerá directamente en los distintos planteles a través de los jefes de departamento pedagógico. Sin embargo, debe recordarse que a esta Dirección está conectada la SECRETARIA DE ASUNTOS ACADEMICOS Y CULTURALES y la SECRETARIA GENERAL en cuanto a lo académico se refiere.

La Dirección General es la autoridad de mayor jerarquía administrativamente en la ENP, y ejercerá directamente en los distintos planteles a través de los directores auxiliares de plantel.

El Consejo Técnico es un organismo conciliador entre ambos.

Lo administrativo se refiere a todo aquello que cabe en los rubros recursos materiales y humanos, pero estos humanos serán el personal administrativo y de intendencia. Los profesores estarán manejados por el departamento pedagógico. Sin embargo, su documentación administrativa y sus pagos si corresponderá a lo administrativo.

El Consejo Técnico, está integrado por:

a) representando a todos los profesores:

- cinco profesores, uno de cada área (234).

podrán ser los mismos coordinadores.

b) representando a los alumnos:

- tres alumnos por cada turno, uno de cada grado.

A la Dirección General rinden cuentas cuatro unidades administrativas: tres secretarías y las nueve Direcciones auxiliares de Plantel, representada en este organograma como una sola unidad.

La Dirección Pedagógica tiene a su cargo también cuatro unidades: la coordinación de orientación vocacional, la Secretaría académica y Cultural, la parte correspondiente a académicos de la Secretaría General y las nueve coordinaciones de departamentos pedagógicos de plantel, representados nuevamente por una sola unidad.

De la Coordinación de orientación vocacional dependen los nueve departamentos de orientación vocacional, uno de cada plantel.

La Secretaría Académica y cultural tiene a su cargo tres coordinaciones académicas: por áreas, de opciones técnicas y la de Extensión Cultural; y un departamento: el Departamento de Relaciones Públicas.

(234) Tomando como base a las coordinaciones que dependen de la coordinación académica, es decir, por materias agrupadas por áreas.

La Coordinación Académica por áreas, tiene a su

cargo cinco coordinaciones (como resultado de agrupar a las asignaturas por áreas): Coordinación de Ciencias Exactas, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, de Letras y de Lenguas Vivas. Se llamarán Coordinaciones Académicas por asignaturas en Dirección General, pero Coordinaciones de Docencia en cada Plantel.

De la Coordinación de Extensión Cultural dependen la Coordinación de Actividades Estéticas y la de Deportivas, es decir, dos coordinaciones.

De la Coordinación Académica de Opciones Técnicas, dependen las Coordinaciones con los nombres de las opciones técnicas, es decir: Coordinación de Computación, de Contabilidad e Histopatología.

Cada una de las Coordinaciones de asignatura (en Dirección General) o de Docencia (en cada Plantel), tiene a su vez, tres o cuatro Coordinaciones que llevan simplemente el nombre de cada Asignatura que se imparte en la Escuela Nacional Preparatoria, dando como resultado veinticinco Coordinaciones.

Ellas son:

- Coordinación de Matemáticas
- Coordinación de Física
- Coordinación de Química
- Coordinación de Biología
- Coordinación de Anatomía
- Coordinación de Psicología e Higiene
- Coordinación de Historia
- Coordinación de Geografía y Cosmografía

- Coordinación de Derecho
- Coordinación de Literatura
- Coordinación de Letras Clásicas
- Coordinación de Filosofía
- Coordinación de Inglés
- Coordinación de Italiano
- Coordinación de Francés
- Coordinación de Alemán
- Coordinación de Dibujo y Modelado
- Coordinación de Danza
- Coordinación de Música
- Coordinación de Teatro
- Coordinación de Artes Plásticas
- Coordinación de Cultura y Física
- Coordinación de Computación
- Coordinación de Contabilidad y de Histopatología

Con esto queda cubierta la parte académica y cada asignatura. Procedamos ahora a mencionar la parte administrativa.

La Secretaría General está en conexión directa con las nueve secretarías, una de cada plantel y rinde cuentas al Director General.

La Secretaría Auxiliar Administrativa cuenta con dos unidades: la Administrativa y la de Planeación. A su vez, la anterior está en contacto con las nueve unidades administrativas, una de cada plantel.

Pasemos ahora a la parte correspondiente a la

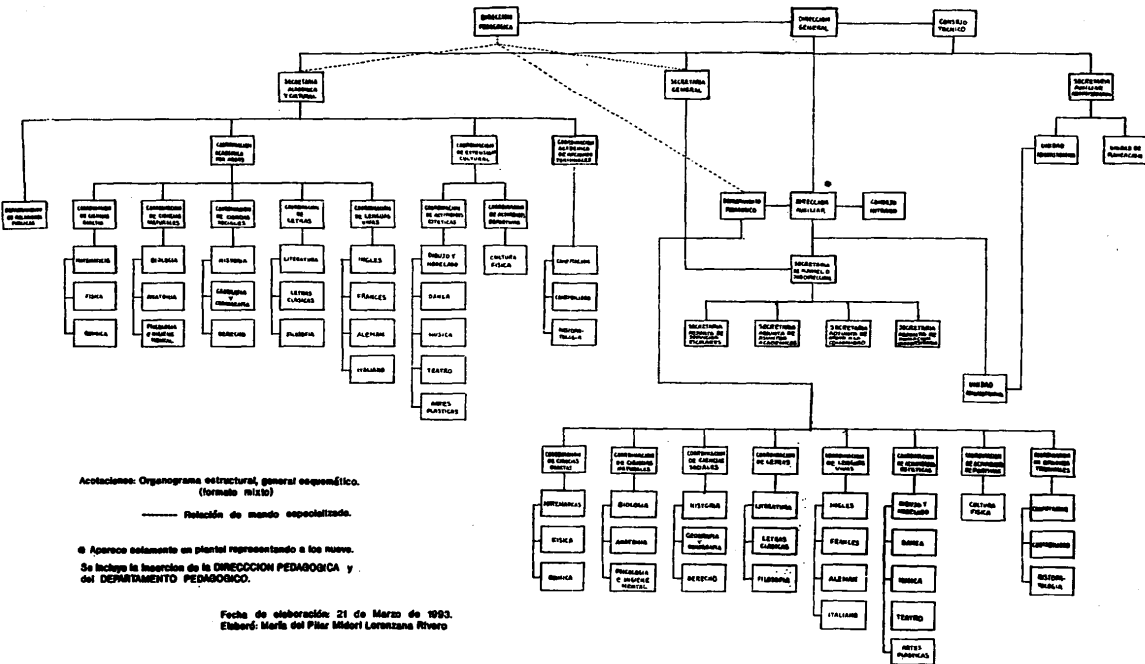
estructura de cada plantel. En pocas palabras puedo decir que prácticamente cada plantel cuenta con un organograma muy parecido al de Dirección General pero aquí las cosas se manejan a nivel plantel, mientras que allá a nivel macro (nueve planteles).

En la alta jerarquía de cada plantel se encuentran por orden de aparición en el organograma (con las mismas aclaraciones que hago en Dirección General) Departamento Pedagógico, La Dirección Auxiliar de Plantel y el Consejo Técnico.

Al Departamento pedagógico le siguen las coordinaciones de Docencia: de Ciencias Exactas, Ciencias Naturales, de Sociales de Letras, de Lenguas Vivas, Actividades Estéticas, Deportivas y Opciones Técnicas, quienes a su vez tienen a su cargo tres asignaturas cada uno. (ver al anterior).

La Secretaría de Plantel supervisa a cuatro secretarías adjuntas: servicios escolares, asuntos académicos, apoyo a la comunidad e iniciación universitaria.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
 Estructura propuesta para Dirección General y Planteles. •



Notaciones: Organograma estructural general esquemático.
 (formato mixto)

----- Relación de mando especializada.

• Aparece solamente en plantas representando a los reuvs.
 Se incluye la inserción de la DIRECCIÓN PEDAGÓGICA y
 del DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO.

Fecha de elaboración: 21 de Marzo de 1993.
 Elaboró: María del Pilar Madori Lorenzana Rivero

3.4 Funciones propuestas para cada una de las unidades administrativas de la ENP.

Para presentar este inciso, he modificado y agregado funciones a algunas unidades administrativas; otras, las he dejado intactas. Me dispongo a exponer las tres.

Enunciare la unidad y el puesto que a ella corresponde. Por lo tanto, las funciones serán señaladas a manera de descripción de puesto, pese a que en los documentos normativos se dice que: "...son atribuciones de " ... tal puesto, y se incluyen a las funciones, aquí separare ambas, e indicare lo que puede o no hacer, al final de la enumeración de las funciones con números cardinales, en forma de incisos y bajo el titulo CONSIDERAR, en el entendido de que esto tiene que ser estudiado más a fondo.

Las restricciones o el aspecto normativo para aspirar a cada puesto, será indicado a manera de pie de página para no perder de vista el objetivo primordial del trabajo y solamente si cambia, si no cambia así lo indicare.

A propósito de la cuestión normativa, sin que se preste a confusiones, cada vez que se mencione o se haga referencia a cualquier documento normativo universitario, debe entenderse que aquel debería corresponder a lo aquí propuesto. De otra manera habría contradicciones y lo que se pretende es empezar por algún lado a "componer las cosas" para proseguir con lo siguiente.

Empezaré de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo, hasta el segundo nivel. Como la última unidad es la Secretaría auxiliar administrativa y de ella sólo dependen otras dos, expondré ahí sus funciones. Después me dirigiré a la parte académica y de dirección general; y por último, a las funciones de las unidades administrativas de plantel. (235)

Es oportuno aclarar que las funciones de los órganos y puestos siguientes, fueron señaladas en el inciso 3.3.

DIRECCION PEDAGOGICA:

Director Pedagógico

DEPARTAMENTO PEDAGOGICO DE PLANTEL:

Jefe del Departamento Pedagógico.

Sin embargo es necesario hacer incapié en el hecho de que la persona que ocupe este puesto debe ser un licenciado en Pedagogía. Tener tres años por lo menos de ser docente de esta institución con un mínimo de tres grupos y quedarse solamente con uno como docente al momento de su designación.

(235) Se sugiere consultar simultáneamente el organograma anexo.

DIRECCION GENERAL: Director General.

- 1.- Dirigir administrativa y normativamente a la Escuela Nacional Preparatoria. (236)
- 2.- Representar a la Escuela Nacional Preparatoria, ante cualquier evento de tipo político.
- 3.- Dictar las medidas conducentes para que en la Escuela Nacional Preparatoria, se cumplan las normas que rigen a la Universidad Nacional Autónoma de México.
- 4.- Cuidar que dentro de la Escuela Nacional Preparatoria, se desarrollen las labores ordenada y eficazmente, aplicando las sanciones que sean necesarias, conforme al Estatuto General y sus reglamentos.
- 5.- Nombrar con aprobación del Rector, a los Secretarios General y Auxiliar Administrativo, y a los Directores y Secretarios Auxiliares de Plantel.

(236) Deberá dedicar toda su atención y energía a la realización cabal de esta función. Por lo tanto, no podrá pertenecer a otra unidad administrativa de este organograma -recordando que éste es parte del de la UNAM. Sin embargo, como el Colegio de Directores de Facultades y Escuelas de la Universidad Nacional Autónoma de México, no aparece en el organograma de la ENP, deberá pertenecer a él.

Si desea pertenecer a la planta docente de la Escuela Nacional Preparatoria, deberá someterse al proceso de selección ya establecido. No podrá atender a más de un grupo por grado, dado las horas que implica la preparación de la clase y la calificación de trabajos.

- 6.- Proponer al Rector el nombramiento del personal administrativo.
- 7.- Velar dentro de la Escuela, por el cumplimiento del Estatuto General de la UNAM, de sus reglamentos, de los planes y programas de trabajo, y en general de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y el funcionamiento de la Universidad, dictando las medidas conducentes.
- 8.- Recibir del Secretario General la Solicitud de "Evaluación de profesor" y los resultados de la misma al mismo tiempo.
- 9.- Enviarla a Consejo Técnico y pedir su revisión y veredicto.
- 10.- Entrevistarse con el Director Pedagógico al respecto y conocer su opinión. Tenerla por escrito.
- 11.- Convocar al director auxiliar del plantel, y al profesor a una reunión.
- 12.- Escuchar la versión de ambas partes, y darles su veredicto por escrito con copia de los dos trámites anteriores.
- 13.- Recibir veredicto del Consejo Técnico, voto del Director Pedagógico, dar su voto y decirle al profesor si continúa o no formando parte de la planta docente de la institución.
- 14.- Dar o no y explicar porque por escrito. Visto Bueno a las soluciones propuestas por el Director Pedagógico de los problemas planteados por algún Coordinador de Área a través de las instancias correspondientes.

- 15.- Convocar al Consejo Técnico y a los órganos académicos de asesoría de la Escuela Nacional Preparatoria a reunirse periódicamente para intercambiar información de las actividades realizadas durante ese periodo, resolver problemas si es que los hay y enterar de nuevas disposiciones cuando las haya.
- 16.- Presidir las sesiones del Consejo Técnico y tomar asistencia.
- 17.- Presidir las sesiones del Departamento Pedagógico y tomar asistencia.
- 18.- Proponer al consejo técnico la designación de los miembros de sus comisiones y actuar como presidente ex-oficio de las mismas.

CONSIDERAR:

- a) Puede delegar su primera función en casos concretos, cuando lo juzgue necesario.
- b) Cuando no esté de acuerdo con algún dictamen del consejo técnico, pondrá el caso en conocimiento del Rector, quien lo turnará al Consejo Técnico o a la Junta de Gobierno según la naturaleza del asunto

CONSEJO TECNICO: Consejeros Técnicos.

- 1.- Estudiar y dictaminar los proyectos o iniciativas que les presenten el rector, el director general, los directores auxiliares de planteles, los profesores, los alumnos, o que surjan de su seno.
- 2.- Formular los proyectos de reglamentos de la escuela y someterlos, en su caso, por conducto del director general, a la consideración y aprobación del Consejo Universitario.
- 3.- Recibir del Departamento Pedagógico, la solicitud de modificación de planes y/ programas de estudio para someterla por conducto del Director General, a la consideración y aprobación en lo general del Consejo Universitario.
- 4.- Recibir del Director General la Solicitud de "Evaluación de Profesor" con los resultados de la misma y analizarlos.
- 5.- Dar por escrito el veredicto al Director General con copia para el Director Auxiliar y el profesor.
- 6.- Aprobar o impugnar la terna que para director general de la escuela le sea enviada por el rector.
- 7.- Aprobar u objetar la proposición que haga el rector para designar Directores Auxiliares de Platel.
- 8.- Hacer observaciones a las resoluciones del Consejo Universitario o del Rector que tengan carácter técnico o legislativo y que afecten a la escuela, ya que son obligaciones y facultades de los consejos técnicos:

- 9.- Estudiar y dictaminar los proyectos o iniciativas que les presenten el Rector, el director, los profesores y los alumnos o que surjan dentro de su seno.
- 10.- Formular y someterlos, por conducto del director, a la aprobación del Consejo Universitario.
- 11.- Estudiar los planes y programas de estudios para someterlos, por conducto del director, a la consideración y aprobación, en lo general, del Consejo Universitario.
- 12.- Aprobar o impugnar las ternas que para director del plantel le sean enviadas por el Rector.
- 13.- Hacer observaciones a las resoluciones del Consejo Universitario o del Rector que tengan carácter técnico o legislativo y afecten a la facultad o escuela. Dichas observaciones deberán hacerse por mayoría de dos tercios de los votos computables del consejo técnico y no producirán otro efecto que el de someter el asunto a la decisión o reconsideración del Consejo Universitario.
- 14.- Dictaminar sobre el nombramiento de profesores extraordinarios, elaborar los reglamentos especiales complementarios del Estatuto del Personal Académico y ejercer las facultades que este les confiere.
- 15.- Fijar las especialidades en que se agruparán los profesores.
- 16.- Las demás que establezcan las disposiciones legales que rigen el funcionamiento de la Universidad Nacional Autónoma de México.

CONSIDERAR:

- a) Los consejeros técnicos en el caso de profesores, deberán tener por lo menos tres años de prestar sus servicios como docentes y con más de tres grupos. Conservándolos en el momento de su designación.
- b) Deberán tener una capacitación que cubra los rubros:
 - Organizativo
 - Pedagógico (didáctico) y
 - Jurídico
- c) Puede impugnar la terna, total o parcialmente, en el caso de que los candidatos no llenen los requisitos. (237)
- d) El Consejo Técnico de la ENP podrá objetar la propocisión que haga el Rector siempre que su oposición se funde en que el candidato no cumpla con los requisitos señalados en el párrafo anterior. El Consejo Técnico no podrá dar su aprobación si los profesores del plantel, que forman parte del mismo consejo técnico, han manifestado su inconformidad por no llenar las condiciones establecidas en este artículo.

(237) Marcados por el Estatuto General de la UNAM en su Artículo 39:

- 1.- Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta y menor de setenta años.
- 2.- Haberse distinguido en la labor docente, de investigación o de divulgación científica y llevar una vida honorable.
- 3.- Haber prestado servicios docentes en la facultad o escuela de que se trate por lo menos ocho años y estar sirviendo en ella una cátedra;
- 4.- Poseer uno de los títulos que otorgue la facultad o escuela respectiva o un grado equivalente.

SECRETARIA ACADEMICA Y CULTURAL: Secretario Académico y Cultural.

- 1.- Desempeñar las comisiones y atender los asuntos que corresponden a Académicos de la Escuela Nacional Preparatoria.
- 2.- Recibir de la Secretaría auxiliar Administrativa la Selección de personal "calificado", y enviar una copia a la Dirección Pedagógica.
- 3.- Recibir de la Dirección Pedagógica, la lista de docentes aceptados (una vez evaluados por ella).
- 4.- Proponer con aprobación del Rector la designación de personal docente.
- 5.- Recibir del Secretario General la solicitud de evaluación de un profesor.
- 6.- Solicitar al Coordinador académico referencias de tal profesor.
- 7.- Solicitar a la Dirección Pedagógica evalúe del profesor.
- 8.- Recibir del Coordinador y de la Dirección Pedagógica las evaluaciones del profesor.
- 9.- Asistir sorpresivamente a una clase del profesor en cuestión.
- 10.- Elaborar un informe escrito dirigido al Director General de dichas evaluaciones y enviárselo por conducto del Secretario General.

- 11.- Recibir del Departamento de Relaciones Públicas dos copias del original enviado al Director general de una invitación a la realización de una plática, conferencia, película, exposición o cualquier evento cultural. Firmar de enterado y devolver una.
- 12.- Recibir de las tres coordinaciones académicas a su cargo (de áreas, de extensión cultural y de opciones terminales) los informes mensuales de sus actividades.
- 13.- Enviar a los Directores Pedagógico y General, informe bimestral de las actividades relevantes realizadas en los planteles.
- 14.- Auxiliar al secretario general en el desempeño de las funciones académicas.
- 15.- Suplir, cuando sea designado para ello, al secretario general en sus ausencias.
- 16.- Exponer nuevas soluciones fundadas, si no está de acuerdo con las que otras unidades han propuesto para resolver sus problemas.
- 17.- Elaborar un programa de presupuesto.
- 18.- Elaborar un programa de necesidades de personal.
- 19.- Presentar a la Secretaría Auxiliar Administrativa los programas de presupuesto y de necesidades de personal.

CONSIDERAR:

- a) Deberá tener, por lo menos, tres años de servicios docentes y profesar una cátedra en el momento de su designación.
- b) Dejará de atender la cátedra en el momento de su designación para atender con energía la significativa responsabilidad.
- c) Podrá en el caso que sea de su interés, impartir una cátedra (a un grupo solamente), haciendo solicitud de ello directamente a la Dirección Pedagógica y acatando su respuesta.

SECRETARIA GENERAL: Secretario General.

- 1.- Desempeñar las labores administrativas que le encomiende el director general.
- 2.- Suplir al Director General en sus ausencias, conforme lo prevé el presente reglamento.
- 3.- Fungir como secretario de los Consejos Técnico y de la Dirección Pedagógica de la Escuela Nacional Preparatoria.
- 4.- Velar por el cumplimiento de los acuerdos y de las medidas dictadas por el director general.
- 5.- Recibir del Director Auxiliar de Plantel la Solicitud de "evaluación de profesor".
- 6.- Solicitar a la Secretaría Académica y Cultural la "evaluación de profesor".

- 7.- Recibir de la Secretaría Académica la "evaluación de profesor".
- 8.- Enviar al Director General la Evaluación de dicho profesor.
- 9.- Recibir de las Secretarías de plantel los informes mensuales de las actividades llevadas a cabo.
- 10.- Enviar al Director General informe bimestral con las actividades relevantes de los planteles.
- 11.- Elaborar un programa de presupuesto.
- 12.- Elaborar un programa de necesidades de personal.
- 13.- Presentar a la Secretaría Auxiliar Administrativa los programas de presupuesto y de necesidades de personal.

PARTE ADMINISTRATIVA DEL ORGANIGRAMA.

El objetivo de la administración de una institución educativa es distribuir eficientemente los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales asignados, de acuerdo con la organización específica de la dependencia y a las políticas y procedimientos establecidos por la Administración Central; para que se desarrollen de manera óptima las funciones de docencia, investigación y extensión universitaria. (238)

SECRETARIA AUXILIAR ADMINISTRATIVA:

Secretario Auxiliar Administrativo.

- 1.- Dirigir el registro, control, trámite correcto y oportuno de los asuntos en materia de personal académico, académico-administrativo y administrativo adscrito a la dependencia. (239)
- 2.- Coordinar la planeación, elaboración, aplicación, control y evaluación del anteproyecto de presupuesto autorizado así como proporcionar oportunamente la información que se requiera sobre la disponibilidad presupuestal, para una mejor toma de decisiones del titular de la dependencia.
- 3.- Efectuar las adquisiciones, suministros y control de los bienes y artículos presupuestados en forma expedita y oportuna bajo las mejores condiciones.

-
- (238) Manual de Operación para la Unidad o Secretaría Administrativa de las dependencias de la UNAM. México, Departamento de Organización y métodos de la Dirección General de Servicios Administrativos. UNAM, 1987.
- (239) Apegándose a los lineamientos que marca la Legislación Universitaria, la Ley Federal del Trabajo, los reglamentos y demás disposiciones que dicten las autoridades sobre administración de personal.

- 4.- Coordinar el servicio de conservación, mantenimiento y seguridad del mobiliario, equipo e instalaciones, así como los servicios en general que se requieran para desarrollar las actividades sustantivas. (240)
- 5.- Informar y acordar con el Secretario General todas las actividades del personal de la institución.
- 6.- Elaborar y mantener actualizada la plantilla de personal de la dependencia por unidad responsable y por código programático.
- 7.- Emitir y publicar cada cuatro meses, convocatoria para los aspirantes a la planta docente de la Escuela Nacional Preparatoria.
- 8.- Formular el programa anual de necesidades de recursos del área de personal.
- 9.- Solicitar a las Secretarías y a la Dirección Pedagógica sus programas a) de necesidades de personal y b) presupuestal.
- 10.- Informar, asesorar y coordinar a las Secretarías Académica y General en la conformación de sus plantillas de personal.
- 11.- Solicitar, por conducto de la Dirección General, a la Dirección General de Estudios Administrativos la creación de nuevas plazas académicas, académico-administrativas, y de

(240) Manual de operación para la Unidad o Secretaría Administrativa de las dependencias de la UNAM.

- confianza de acuerdo con las necesidades de la dependencia y la disponibilidad presupuestal.
- 12.- Supervisar que se registre en todos y cada uno de los planteles la asistencia del personal administrativo y docente.
 - 13.- Mantener actualizada y disponible la información correspondiente al personal académico para el manejo y control del banco de horas.
 - 14.- Informar a las áreas de la dependencia que lo soliciten sobre la situación laboral del personal académico y administrativo.
 - 15.- Atender y asesorar al personal académico de la dependencia en todos los asuntos administrativos que presta el área.
 - 16.- Certificar los nombramientos, sueldos y préstamos del personal docente y administrativo.
 - 17.- Formular y tramitar ante las dependencias normativas los movimientos generados por el personal académico condicionados por el Estatuto del Personal Académico.
 - 18.- Llevar un control de fechas límites en nombramientos académicos en contratos por obra y tiempo determinados o interinatos.
 - 19.- Controlar las fechas límites en nombramientos administrativos cuando se traten de obra y tiempo determinado.

- 20.- Realizar la investigación administrativa al personal que cometa faltas que marca el Contrato Colectivo de Trabajo del personal administrativo de la UNAM.
- 21.- Recibir de cada plantel y procesar los retardos y faltas de asistencia injustificadas del personal docente.
- 22.- Enviar a la Dirección Pedagógica, lista de los aspirantes "calificados".
- 23.- Recibir del aspirante su "boleta de selección" con todos los sellos necesarios, y abrir expediente del candidato. Darle carta de "candidato" .
- 24.- Formar un banco de candidatos por materia y por plantel solicitado.
- 25.- Llevar a cabo el proceso de selección de alumnos que ingresan a la Escuela Nacional Preparatoria.
- 26.- Proveer mediante solicitud, de material didáctico y de trabajo a los planteles.
- 27.- Manejar de la mejor manera posible, con supervisión del Director General el presupuesto.
- 28.- Proveer de recursos materiales y humanos a la institución.
- 29.- Cubrir las plazas vacantes de personal docente de acuerdo al procedimiento establecido ante la DGP.

CONSIDERAR:

- a) Las personas que ocupen este puesto y los de las dos

unidades administrativas que dependen de esta, así como los de las unidades administrativas de cada plantel deben ser Administradores Públicos, de empresas y/o contadores. Deben estar en contacto Directo.

Ya que de esta unidad sólo dependen dos unidades, señalaré sus funciones.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Jefe de la Unidad Administrativa.

- 1.- Atender los aspectos administrativos que se deriven de la contratación del personal adscrito a la dependencia.
- 2.- Contar con archivos actualizados del personal en general y sobretodo de los docentes.
- 3.- Formular y tramitar ante la Dirección General de Personal los movimientos generales por el personal administrativo.
- 4.- Verificar que el personal contratado para la dependencia cumpla con lo estipulado en la Legislación Universitaria.
- 5.- Recibir de cada plantel y procesar los retardos y faltas de asistencia injustificadas del personal administrativo.
- 6.- Asignar a un pagador habilitado para el pago de la nómina quincenal, indicando local y horario para realizar tal función.
- 7.- Realizar quincenalmente el trámite para el pago de tiempo extra, domingos, días festivos y prima dominical del personal administrativo.

- 8.- Mantener el control del personal adscrito a la dependencia, en coordinación con la Dirección General de Personal mediante los registros y políticas establecidos.
- 9.- Recibir en fechas establecidas la documentación de los aspirantes.
- 10.- Seleccionar mediante el procedimiento ya establecido a los aspirantes "calificados". (241)
- 11.- Llamar por teléfono a los aspirantes calificados y avisarles que lo son. Hacerlos presentarse en tres días a recoger su "boleta de selección".
- 12.- Llamar por teléfono a los aspirantes rechazados y avisarles que lo son. Hacerlos presentarse en cuatro días a recoger su documentación. (242)
- 13.- Devolver documentación a los aspirantes que lo soliciten con su "boleta de selección" si tiene el sello correspondiente.
- 14.- Tramitar las primas que por concepto de vacaciones adicionales se otorguen al personal administrativo.
- 15.- Cubrir las plazas vacantes del personal administrativo de base de acuerdo al procedimiento establecido ante la DGP.
-

(241) Los aspirantes entregan solicitud, y curriculum, deben tener promedio mínimo de 8.

(242) Si no la recogen en ese plazo se desecha. Sólo se guarda un archivo con los datos principales del aspirante y la razón redactada de su rechazo.

- 16.- Revisar la solicitud de prestamos ISSSTE o, en lo referente a sueldo y último nombramiento del personal, para turnarlos al Secretario Administrativo.
- 17.- Formular y tramitar los nombramientos del personal administrativo de confianza en plaza vacante autorizada de secretario, jefe o ayudante de unidad administrativa, delegado administrativo y jefe de departamento cuando sea el caso.
- 18.- Supervisar que los pagos en nómina y por recibo de los honorarios por servicios profesionales sean cubiertos a tiempo.
- 19.- Informar a la Secretaría Auxiliar Administrativa de las necesidades de personal.

UNIDAD DE PLANEACION:

Jefe de la Unidad de Planeación.

Existen tres áreas en este órgano:

- a) Area de Presupuesto
- b) Area de Bienes y Suministros
- c) Area de Servicios Generales

Las funciones para cada una de esas áreas serán:

- a) Area de Presupuesto
- 1.- Elaborar el anteproyecto anual en colaboración con las unidades responsables de la dependencia.

- 2.- Reportar, acordar, elaborar, y someter a la consideración del Secretario Auxiliar Administrativo el programa de actividades del área.
- 3.- Establecer y llevar los registros necesarios para controlar las partidas presupuestales de la dependencia.
- 4.- Tramitar las modificaciones al presupuesto que se requieran durante el ejercicio (transferencias).
- 5.- Recuperación y control del fondo fijo de la dependencia.
- 6.- Registrar, depositar y aplicar los ingresos extraordinarios, de acuerdo con los programas autorizados.
- 7.- Coordinar las labores del área con las dependencias centralizadoras en los términos que establecen las disposiciones en vigor.
- 8.- Conciliar periódicamente los registros presupuestales de la dependencia con las dependencias normativas de la UNAM.
- 9.- Informar mensualmente mediante balanzas de comprobación del estado que guarda el presupuesto, así como de la(s) cuenta(s) bancaria(s), el estado de egresos extraordinarios y fondo fijo de la institución al Secretario Auxiliar Administrativo.

b) Área de Bienes y Suministros

- 1.- Colaborar en la formulación del programa anual de necesidades del área de almacén (anteproyecto de presupuesto)

- 2.- Mantener un sistema de maximos y minimos de existencias.
- 3.- Solicitar al área de compras mediante solicitudes la reposición de los materiales y/o equipo de lar manera que las existencias sean las optimas.
- 4.- Integrar la lista de existencias de los bienes que se soliciten con mayor frecuencia a través de compras directas.
- 5.- Revisar y comprobar que los bienes que se reciban sean los especificados en los pedidos.
- 6.- Guardar, conservar, clasificar y acomodar los bienes de acuerdo a los controles establecidos.
- 7.- Elaborar informes y reportes de movimientos de almacén y avisos de llegada.
- 8.- Revisar e informar de las solicitudes, requisiciones o compras directas pendientes de surtir.
- 9.- Asignar fechas de entrega a cada área de la dependencia.
- 10.- Efectuar el resguardo de equipo mientras se procede a su repartición o baja.
- 11.- Efectuar las compras que se requieran de manera eficiente y oportuna para cumplir con la función especifica de la dependencia.
- 12.- Elaborar el programa anual de compras de acuerdo al presupuesto autorizado.

- 13.- Elaborar solicitudes vale de abastecimiento y requisiciones cuando sea el caso.
- 14.- Contactar con proveedores, negociar créditos, obtener cotizaciones y efectuar compras directas cuando sea el caso. Efectuar el seguimiento de las compras.
- 15.- Mantener estrecha comunicación con el área de presupuesto.
- 16.- Efectuar conciliaciones periódicas si se maneja un fondo fijo.
- 17.- Turnar al área que corresponda los comprobantes obtenidos.
- 18.- Presentar al Secretario Auxiliar Administrativo los informes relativos a las compras efectuadas, en trámite y por efectuar.
- 19.- Informar de las necesidades de personal a la Secretaría Auxiliar Administrativa.

c) Área de Servicios Generales:

- 1.- Supervisar, programar y controlar el buen funcionamiento de los servicios e instalaciones de la dependencia.
- 2.- Programar, controlar y organizar los servicios a proporcionar dentro de las secciones que integran el área como son: mantenimiento (carpintería, electricidad, plomería, albañilería, pintura, servicios de instalación, jardinería, etc.), intendencia, vigilancia, transporte, correspondencia y archivo, fotocopiado y engargolado.

- 3.- Supervisar que se cumplan las labores asignadas al personal de las diferentes secciones que integran el área.
- 4.- Verificar y controlar los servicios que prestan las secciones del área de acuerdo a las necesidades de la dependencia.
- 5.- Supervisar el estado físico y mecánico de los vehículos, equipo, herramientas e instalaciones.
- 6.- Realizar reparaciones y proporcionar mantenimiento preventivo periódicamente en las instalaciones, mobiliario y equipo de la dependencia.
- 7.- Solicitar apoyo a la Dirección General de Servicios Auxiliares, a la Dirección General de Servicios Médicos y apoyo general externo para que realicen las labores que por su naturaleza no pueda llevarse a cabo alguna tarea.
- 8.- Solicitar órdenes de trabajo y asesoramiento, cuando el caso lo requiera a la Dirección General de Obras sobre construcción, reparación y conservación.
- 9.- Prever las necesidades de material y equipo para su área, así como para las secciones que lo integran.
- 10.- Informar al Secretario Auxiliar Administrativo las anomalías que se presenten en el desarrollo de sus actividades.
- 11.- Verificar que sean atendidas las diferentes solicitudes de servicios turnadas a las diversas secciones que integran el área.

- 12.- Centralizar los servicios de archivo y correspondencia con objeto de que la documentación interna y externa fluya oportuna y eficientemente.
- 13.- Recibir, clasificar, registrar, controlar, conservar y distribuir correspondencia, documentos y expedientes generados en la dependencia.
- 14.- Proporcionar el préstamo de documentos.
- 15.- Envío y recepción de correspondencia.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS PLANTELES :

Jefe de la Unidad Administrativa de plantel.

Practicamente las mismas que las anteriores a nivel plantel ademas de:

- 1.- Contar con archivos actualizados del personal en general y sobretodo de los docentes.
- 2.- Mantener actualizado el kardex del personal académico del plantel.
- 3.- Registrar las asistencias e inasistencias justificadas e injustificadas del personal.
- 4.- Calcular y enviar semanalmente a la Direccion General los retardos y faltas de asistencia injustificadas del personal docente y administrativo.
- 5.- Enviar a la unidad administrativa el informe de las faltas injustificadas del personal.

- 6.- Mantener actualizado el cárdenx del personal académico de la dependencia.
- 7.- Recoger nómina quincenalmente.
- 8.- Pagar en los planteles
- 9.- Devolver la nómina.

CONSIDERAR:

- a) El personal administrativo de la Escuela Nacional Preparatoria se registrá por las disposiciones del Estatuto de los Trabajadores Administrativos al Servicio de la Universidad Nacional Autónoma de México.

COORDINACIONES ACADEMICAS DE LA DIRECCION GENERAL

Existen tres Coordinaciones Académicas que dependen de la Secretaría Académica y Cultural:

- a) La Coordinación académica por áreas.
- b) La Coordinación de extensión cultural
- c) La Coordinación académica de opciones terminales

Las tres realizan las mismas funciones sólo que con áreas diferentes como su nombre lo indica.

Los órganos y sus puestos son:

COORDINACION ACADEMICA POR AREAS:

Coordinador Académico por Áreas.

COORDINACION DE EXTENSION CULTURAL:

Coordinador de Extensión Cultural.

COORDINACION ACADEMICA DE OPCIONES TERMINALES:

Coordinador Académico de Opciones Terminales.

- 1.- Profesar una cátedra de su especialidad, en cualquier plantel, atendiendo a tres grupos como máximo a partir de su designación en este cargo.
- 2.- Realizar el análisis sistemático de la enseñanza en las materias de su departamento desde el punto de vista pedagógico y de contenido, auxiliándose con los coordinadores de docencia de cada plantel.

- 3.- Promover el estudio y actualización de la didáctica en su departamento, auxiliados por la Dirección Pedagógica.
- 4.- Proponer al Director Pedagógico las modificaciones a los programas de enseñanza que estimen procedentes.
- 5.- Realizar los estudios que les encomiende el Director Pedagógico y el Director General.
- 6.- Formar parte del Consejo General de Enseñanza de la Escuela Nacional Preparatoria.
- 7.- Emitir su opinión sobre los candidatos a profesores definitivos cuando así sea solicitado por la Dirección Pedagógica.
- 8.- Formar parte de la comisión evaluadora para profesores aspirantes cuando sean llamados por la Dirección Pedagógica.
- 9.- Informar al Director Pedagógico de la Escuela Nacional Preparatoria de los problemas académicos que se presenten en su departamento, proponiendo soluciones.
- 10.- Citar a reuniones periódicas a los coordinadores de docencia, o también llamados coordinadores académicos por asignatura.
- 11.- Visitar los planteles por lo menos una vez al mes para reunirse con los profesores y conocer directamente el estado de la enseñanza, procurando asidua comunicación con maestros y alumnos.

- 12.- Realizar informes escritos de estas visitas, comunicando a las instancias correspondientes tanto de las buenas impresiones como de las anomalías.
- 13.- Establecer con el auxilio de los coordinadores de docencia y escuchando la opinión de los profesores de las asignaturas, la vigilancia del cumplimiento de los programas, recurriendo a sistemas comunes de evaluación, apoyados por la Dirección Pedagógica, por medio de los cuales se puedan verificar los conocimientos de los alumnos, respetando la libertad de cátedra.
- 14.- Elaborar la guía bibliográfica de las asignaturas a su cargo.
- 15.- Asistir, con derecho a voz a las sesiones del Consejo Técnico.
- 16.- Las demás que les confiera el Director Pedagógico y el Director general, de acuerdo a las coordinaciones por asignatura que tienen a su cargo.

CONSIDERAR:

- a) Los coordinadores de esta jerarquía podrán atender hasta tres grupos, después de una evaluación de la Dirección Pedagógica.

COORDINACIONES ACADEMICAS POR ASIGNATURAS:

Coordinadores Académicos por asignaturas.

Existen las siguientes Coordinaciones Académicas por asignaturas: CIENCIAS EXACTAS, CIENCIAS NATURALES, CIENCIAS SOCIALES, DE LETRAS, DE LENGUAS VIVAS. Los Coordinadores se llamarán por ejemplo: Coordinador de Ciencias Exactas, Coordinador de Ciencias Naturales, etc.

Sus funciones son:

- 1.- Representar a los profesores de su colegio ante las Direcciones Pedagógica y General de la E.N.P.
- 2.- Coordinar la labor del personal de actividades estéticas de todos los planteles.
- 3.- Elaborar un programa y enviarlo a los nueve planteles.
- 4.- Profesar una cátedra de su especialidad, en cualquier plantel, podrá atender hasta cinco grupos.
- 5.- Vigilar que se cumplan los acuerdos de naturaleza académica en sus especialidades en todos y cada uno de los planteles.
- 6.- Recibir informes mensuales escritos de los Coordinadores de Docencia de cada plantel.
- 7.- Presentar estudios al Director Pedagógico y al Director General a través del Secretario académico y cultural, sobre los problemas que se presenten dentro de las asignaturas que manejan, proponiendo soluciones.

8.- Convocar a los profesores de las materias que tienen a su cargo, a reuniones mensuales, turnando los informes correspondientes de las mismas al Coordinador académico por área correspondiente.

9.- Realizar encuentros de profesores anualmente para intercambiar experiencias docentes y académicas.

Para las COORDINACIONES DE ACTIVIDADES ESTÉTICAS y DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, por la naturaleza de la asignatura que manejan, tienen además estas funciones:

COORDINACION DE ACTIVIDADES ESTÉTICAS:

Coordinador de Actividades Estéticas.

10.- Responder ante la Dirección General por el buen uso de las instalaciones y material estético, tanto el que se puede prestar a los planteles como el de los mismos planteles.

11.- Ser punto de enlace con los profesores o coordinadores de los otros colegios.

12.- Ser promotor y guía permanente de la buena imagen del colegio para con sus profesores y alumnos a través del arte.

13.- Ser responsable de presentar informe de la labor llevada a cabo durante su permanencia en su colegio al departamento o jefatura.

14.- Organizar e impulsar actividades culturales de intercambio con otros planteles y escuelas.

COORDINACION DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS:

Coordinador de Actividades Deportivas.

- 10.- Coordinar la labor del personal de actividades deportivas.
- 11.- Elaborar un plan particular acorde a las necesidades de los planteles.
- 12.- Ser punto de enlace con los profesores o coordinadores de los otros colegios.
- 13.- Ser promotor y guía permanente de la buena imagen del colegio para con sus profesores y alumnos.
- 14.- Ser responsable de presentar informe de la labor llevada a cabo durante su permanencia en su colegio al departamento o jefatura.
- 15.- Organizar e impulsar los equipos representativos de los planteles, y promover competencias entre los planteles.

LAS COORDINACIONES DE ASIGNATURAS SON LAS SIGUIENTES:

- | | | | |
|--------------------|----------------|-----------------------------|-----------------|
| - MATEMATICAS | FISICA | QUIMICA | |
| - BIOLOGIA | ANATOMIA | PSICOLOGIA E HIGIENE MENTAL | |
| - HISTORIA | DERECHO | GEOGRAFIA Y COSMOGRAFIA | |
| - LITERATURA | FILOSOFIA | LETRAS CLASICAS | |
| - INGLES | FRANCES | ALEMAN | ITALIANO |
| - DANZA | MUSICA | TEATRO | ARTES PLASTICAS |
| - CULTURA Y FISICA | | | |
| - COMPUTACION | HISTOPATOLOGIA | CONTABILIDAD | |

Los Coordinadores se llamarán: Coordinador de Matemáticas, etc.

Las funciones de estos Coordinadores serán:

- 1.- Elaborar un banco de datos para los exámenes departamentales.
- 2.- Elaborar los exámenes departamentales en colaboración con los Coordinadores de la asignatura de cada plantel. (Un total de diez coordinadores)
- 3.- Distribuir dichos exámenes a los planteles a través de los coordinadores de asignatura de cada plantel.
- 4.- Precisar que tan conveniente es la revisión continua de los programas de estudio y verificar que se cumpla con ellos dentro de las aulas a través de los coordinadores de plantel.
- 5.- Hacer llegar a los coordinadores los cuestionarios de Evaluación de Profesor. los coord de plantel aplicarlos
- 6.- Recibir los cuestionarios contestados y turnarlos a la Coordinación Académica por áreas a través de los coordinadores académicos de asignatura.
- 7.- Recibir informes mensuales de los Coordinadores de asignatura de cada plantel.
- 8.- Elaborar informe escrito de las actividades realizadas por los Coordinadores de asignatura de cada plantel y entregarlo al Coordinador Académico de Asignatura.

Procederé a detallar las funciones de las unidades administrativas dentro del plantel, recordando que para los nueve planteles es la misma.

DIRECCION AUXILIAR DEL PLANTEL: Director Auxiliar de Plantel.

- 1.- Representar a la Escuela Nacional Preparatoria.
- 2.- Ejercer la autoridad dentro del plantel correspondiente, en representación del Director General.
- 3.- Administrar los planteles.
- 4.- Proponer al rector, por conducto del director general, la designación del personal técnico y administrativo del plantel a su cargo.
- 5.- Vigilar que la unidad administrativa de su respectivo plantel cumpla con sus funciones.
- 6.- Distribuir a la población escolar del bachillerato.
- 7.- Cuidar que, dentro del plantel a su cargo, se cumplan las disposiciones de la legislación universitaria.
- 8.- Velar dentro de la Escuela, por el cumplimiento del Estatuto Universitario, de sus reglamentos, de los planes y programas de trabajo, y en general de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y el funcionamiento de la Universidad, dictando las medidas conducentes.
- 9.- Cuidar que dentro de la Escuela se desarrollen las labores ordenada y eficazmente, aplicando las sanciones que sean necesarias, y en su caso, los estímulos que sean procedentes conforme al Estatuto General y sus reglamentos.

- 10.- Velar por el cumplimiento del plan de estudios y de los programas de enseñanza.
- 11.- Nombrar al secretario auxiliar de plantel (subdirector) con aprobación del Rector.
- 12.- Proponer al rector, por conducto del director general, los nombramientos de los secretarios adjuntos del plantel a su cargo.
- 13.- Proponer el nombramiento del personal docente una vez satisfechas las disposiciones del Estatuto y los Reglamentos, en el caso de prórroga, no podrá eliminarla si existen datos favorables arrojados por las evaluaciones del desempeño académico del docente.
- 14.- Proponer al rector, por conducto del Director General, la designación de profesores interinos del plantel a su cargo, cuando no exista profesor definitivo para impartir una materia.
- 15.- Hacer por conducto del Director General, proposiciones de cualquier indole.
- 16.- Convocar al Consejo Interno, al Jefe del Departamento Pedagógico y a los Coordinadores Académicos a presidir, con voz y voto, las secciones de los primeros
- 17.- Presidir las sesiones del Consejo Interno del plantel.
- 18.- Asistir, con derecho a voz a las sesiones del Consejo Técnico.
- 19.- Concurrir a las sesiones del Consejo Universitario con voz y voto.

20.- Profesar una cátedra en la escuela.

21.- Mantenerse informado de las resoluciones tomadas por la Dirección Pedagógica, devolviendo los memoranda firmados de enterado una vez leídos.

22.- Podrá solicitar citas cuando haya que hacer comentarios orales y por escrito cuando así lo amerite la situación al Director Pedagógico a través del Departamento Pedagógico del plantel.

CONSIDERAR:

- a) Durarán en su encargo cuatro años y deberán poseer título superior al de bachiller además de reunir los requisitos. (243)

CONSEJO INTERNO: Consejeros Técnicos.

- 1.- Elaborar la correspondiente lista de candidatos para elegir director auxiliar del plantel.
- 2.- Nombrar dentro de sus miembros, un profesor y un alumno, como integrantes del Consejo General de Enseñanza de la Escuela Nacional Preparatoria.

(243) 1.- Ser mexicano por nacimiento.

- 2.- Ser profesor con más de seis años de servicios docentes en la escuela, salvo que se trate de establecimientos de recién fundación, en los que dichos servicios se computarán desde el ingreso de los candidatos a la docencia en la universidad.
- 3.- No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hubieren sido sancionadas.

SECRETARIA DE PLANTEL O SUBDIRECCION:

Secretario de Plantel o Subdirector.

- 1.- Desempeñar las comisiones y atender los asuntos que le señale el director auxiliar del plantel, siempre y cuando se trate de cuestiones administrativas.
- 2.- Suplir al director auxiliar del plantel en sus ausencias menores de dos meses.
- 3.- Fungir como secretario del Consejo Interno del plantel.
- 4.- Atender los aspectos académicos, administrativos y disciplinarios, de su respectivo plantel, de acuerdo con las instrucciones que reciban del director auxiliar del mismo y del Director Pedagógico a través del Jefe del Departamento Pedagógico de ese plantel.

SECRETARIAS ADJUNTAS: Secretarios Adjuntos.

Existen cuatro Secretarías adjuntas. Las cuatro realizan una parte común en tanto secretarías y una parte especializada de acuerdo a los objetivos de la Escuela Nacional Preparatoria. Las secretarías son:

- a) de Servicios Escolares
- b) de Asuntos Académicos
- c) de Apoyo a la Comunidad
- d) de Iniciación Universitaria

Sus funciones comunes son:

- 1.- Colaborar con el Director Auxiliar, el Director Pedagógico y el secretario del plantel dentro de su turno.
- 2.- Suplir cuando sea designado para ello, al secretario del plantel en sus ausencias.
- 3.- Las demás que le encomiende el Director Auxiliar y el Director Pedagógico del plantel.

SECRETARIA ADJUNTA DE SERVICIOS ESCOLARES:

Secretario Adjunto de Servicios Escolares.

- 4.- Implementar la reinscripción de los alumnos del plantel, así como la inscripción de los de nuevo ingreso, ayudando al Director Auxiliar a distribuir a la población estudiantil en el plantel.
- 5.- Implementar la apertura de cardex de los alumnos de nuevo ingreso y actualizar los ya existentes, para el control de los estudiantes.
- 6.- Planear el cupo de los grupos.
- 7.- Atender las solicitudes de cambio de grupo por los alumnos
- 8.- Enviar al Departamento Pedagógico, si así lo considera al alumno para una evaluación de dicha solicitud.
- 9.- Proceder al cambio de grupo si ha sido solicitado por el Departamento Pedagógico y aprobado por el Director Auxiliar.

- 10.- Coordinar la elaboración de las listas de los grupos para los profesores.
- 11.- Coordinar las actas de exámenes ordinarios, así como la petición de actas adicionales en caso de omisión.
- 12.- Registrar alumnos en los dos periodos de exámenes extraordinarios.
- 13.- Coordinar los exámenes extraordinarios, elaborar listas y proporcionar las correspondientes actas a los profesores.
- 14.- Entregar y recibir actas.
- 15.- Coordinar y supervisar la situación escolar de los alumnos, con atención directa diaria.
- 16.- Controlar los cambios de situación escolar.
- 17.- Elaborar constancias y credenciales de estudio.
- 18.- Efectuar y supervisar los cambios de turno, de plantel, de reingreso, así como planear el cupo de los grupos.

SECRETARIA ADJUNTO DE ASUNTOS ACADEMICOS:

Secretario de Asuntos Académicos.

Además:

- 4.- Coordinar y supervisar los trabajos del personal docente.
- 5.- Promover y coordinar, según los lineamientos de las direcciones, las actividades correspondientes con los coordinadores de las distintas asignaturas.

- 6.- Realizar las correspondientes inscripciones a los eventos extraclase como seminarios, cursillos, conferencias, organizados por el Departamento Pedagógico para profesores.
- 7.- Atender los problemas académico-administrativos de los profesores.
- 8.- Promover las actividades de superación académica del personal docente.
- 9.- Planear y proponer los programas académicos de acuerdo con el Departamento Pedagógico, la dirección, los secretarios y los coordinadores.
- 10.- Elaborar los horarios de los profesores y asignar salones para la impartición de clases.
- 11.- Supervisar y vigilar la elaboración de tarjetones y el registro de asistencia de los profesores.
- 12.- Realizar reportes diarios de las faltas de asistencia del personal docente.
- 13.- Elaborar citatorios para los profesores.
- 14.- Coordinar la tramitación de los nombramientos del personal docente a la dirección general de la E.N.P., a través de la unidad administrativa.
- 15.- Coordinar y supervisar la elaboración de los movimientos del personal docente.

SECRETARIA DE APOYO A LA COMUNIDAD:

Secretaria de Apoyo a la comunidad.

- 4.- Supervisar y promover las relaciones humanas entre los miembros de la comunidad del plantel.
- 5.- Coadyuvar en el analisis-solución de los distintos problemas que se presentan entre los alumnos, para el logro optimo del año académico escolar.
- 6.- Planear acciones preventivas y correctivas de los problemas estudiantiles.
- 7.- Coordinar a los prefectos encargados del orden.
- 8.- Establecer la relación con los padres de familia de los alumnos.
- 9.- Coordinar mediante el departamento de orientación vocacional las distintas actividades de los alumnos.
- 10.- Coordinar mediante el departamento pedagógico las distintas actividades de los alumnos.
- 11.- Atender a los alumnos de nuevo ingreso en los aspectos académicos y de orientación vocacional, canalizándolos a la Coordinación de Orientación vocacional y/o al Departamento Pedagógico del plantel
- 12.- Coordinar y planear los recursos materiales de apoyo académicos: biblioteca, laboratorios y material didáctico audiovisual.

- 13.- Evaluar los programas de los eventos encaminados hacia el alumnado en coordinación con el Secretario de Servicios Escolares.
- 14.- Apoyar en todas las actividades extraclase, tanto del personal académico como de los alumnos.
- 15.- Organizar y supervisar las actividades de los coordinadores cultural y deportivo.
- 16.- Promover y ayudar a realizar intercambios culturales en coordinación con la Coordinación Académica de Extensión Cultural de Dirección General. (244)
- 17.- Coordinar la información a maestros y alumnos sobre los programas, guías de estudio, material didáctico bibliografías, etc.
- 18.- Realizar las correspondientes inscripciones a los eventos extraclase como seminarios, cursillos, conferencias, organizados por el Departamento Pedagógico. destinados a profesores y alumnos.

(244) Fungirá como Secretario Cultural cuando realice actividades de este tipo y firmará documentación con este nombramiento para tal caso.

SECRETARIA DE INICIACION UNIVERSITARIA:

Secretario de iniciación Universitaria.

- 4.- Organizar el horario de la semana preuniversitaria para los alumnos de primer ingreso.
- 5.- Coordinar los aspectos academico-administrativos de los alumnos que se inscriban en cursos interanuales.
- 6.- Atender los aspectos de trámites administrativos del alumnado y canalizarlo a la instancia correspondiente.
- 7.- Llevar a cabo las correspondientes actividades de acuerdo a la aprobación que de ellas se da por las autoridades.
- 8.- Implementar y supervisar los eventos extracurriculares del plantel.
- 9.- Programar las actividades culturales con el secretario cultural de la E.N.P., conjuntamente con el secretario de apoyo a la comunidad que efectúa la programación anual de las actividades antes mencionadas.
- 10.- Coordinar el programa de apoyo a estudiantes sobresalientes.

COORDINACIONES DE DOCENCIA: Coordinador de Docencia.

En los planteles existen las siguientes Coordinaciones de Docencia con sus respectivas Coordinaciones por asignaturas:

- Ciencias Exactas:
 - Matemáticas
 - Física
 - Química

- Ciencias Naturales:
 - Biología
 - Anatomía
 - Psicología e Higiene Mental

- Ciencias Sociales:
 - Historia
 - Geografía y Cosmografía
 - Derecho

- de Letras:
 - Literatura
 - Letras Clásicas
 - Filosofía

- de Lenguas Vivas:
 - Inglés
 - Francés
 - Alemán
 - Italiano

- Coordinación de Actividades Estéticas:
 - Dibujo y modelado
 - Danza
 - Música
 - Teatro
 - Artes PLÁSTICAS

- Coordinación de Actividades Deportivas: - Cultura y Física
- Opciones Técnicas: - Computación
 - Histopatología
 - Contabilidad

Funciones:

- 1.- Ser profesor de tiempo completo en el plantel del que este cargo represente.
- 2.- Vigilar que se cumplan los acuerdos de naturaleza académica en sus especialidades en su plantel.
- 3.- Elaborar informes mensuales escritos y enviarlos al Coordinador Académico por área o a quien corresponda en ese nivel jerárquico, a través del Coordinador académico por asignatura.
- 4.- Presentar estudios al Jefe del Departamento Pedagógico y al Director Auxiliar a través del Secretario de asuntos académicos, sobre los problemas que se presenten dentro de las asignaturas que manejan, proponiendo soluciones.
- 5.- Convocar a los profesores de las materias que tienen a su cargo, a reuniones mensuales, turnando los informes correspondientes de las mismas al Coordinador académico por área correspondiente, a través del Coordinador académico por asignatura.

Las siguientes dos coordinaciones además:

COORDINACION DE ACTIVIDADES ESTETICAS:

Coordinador de Actividades Estéticas.

- 6.- Representar a los profesores de su colegio frente a la Dirección General de la E.N.P.
- 7.- Coordinar la labor del personal de actividades estéticas.
- 8.- Elaborar un plan particular acorde a las necesidades de plantel, según el programa dado por la jefatura de su colegio.
- 9.- Responder ante la dirección del plantel por el buen uso de las instalaciones y material deportivo durante su permanencia como tal.
- 10.- Ser punto de enlace con los profesores o coordinadores de los otros colegios.
- 11.- Ser promotor y guía permanente de la buena imagen del colegio para con sus profesores y alumnos.
- 12.- Ser responsable de presentar informe de la labor llevada a cabo durante su permanencia en su colegio al departamento o jefatura.
- 13.- Organizar e impulsar los equipos representativos del plantel.

COORDINACION DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS:

Coordinador de Actividades Deportivas.

- 6.- Representar a los profesores de su colegio frente a la Dirección General de la E.N.P.
- 7.- Coordinar la labor del personal de actividades deportivas.
- 8.- Elaborar un plan particular acorde a las necesidades de su plantel, según el programa dado por la jefatura de su colegio.
- 9.- Responder ante la dirección del plantel por el buen uso de las instalaciones y material deportivo durante su permanencia como tal.
- 10.- Ser punto de enlace con los profesores o coordinadores de los otros colegios.
- 11.- Ser promotor y guía permanente de la buena imagen del colegio para con sus profesores y alumnos.
- 12.- Ser responsable de presentar informe de la labor llevada a cabo durante su permanencia en su colegio al departamento o jefatura.
- 13.- Organizar e impulsar los equipos representativos del plantel.

COORDINACIONES POR ASIGNATURA DE PLANTEL:

Coordinador de asignatura en Plantel.

- 1.- Elaborar un banco de datos para los exámenes departamentales y enviarlos al Coordinador de asignatura de Dirección General.
- 2.- Recoger los exámenes departamentales en Dirección General.
- 3.- Supervisar la aplicación de dichos exámenes en su plantel.
- 4.- Pedir a cada profesor los exámenes calificados guardar un registro y enviar los exámenes a Dirección General.
- 5.- Realizar revisión continua de los programas de estudio y verificar que se cumpla con ellos dentro de las aulas.
- 6.- Contestar los cuestionarios de Evaluación de Profesor.
- 7.- Turnarlos a la Coordinación Académica por áreas a través de los coordinadores académicos de asignatura y de docencia de su plantel.
- 8.- Recibir informes mensuales de los profesores.
- 9.- Elaborar informe bimestral para los coordinadores de docencias.
- 10.- Elaborar horarios de los alumnos que prestan servicio social asesorando a los alumnos preparatorianos.
- 11.- Supervisar la realización de dichas asesorías. Recoger los registros de asistencia y llevarlos al Departamento Pedagógico del plantel.

ANEXO las siguientes Funciones porque a lo largo de esta revisió aparecen estas unidades administrativas:

RECTOR:

- a) someterá a la aprobación de los consejos técnicos los candidatos para las ternas.
- b) forma ternas.
- c) proceder a hacer las sustituciones a que haya lugar, cuando los candidatos no cumplen con los requisitos que marca El estatuto General de la Unam Artículo 37.
- d) podrá nombrar y remover a los Directores Auxiliares de Plantel con aprobación del Consejo Técnico.

JUNTA DE GOBIERNO:

- a) designar a Los directores de facultades y escuelas

Los secretarios particulares de los Directores Pedagógico, General y Auxiliares de Planteles, no aparecen formalmente en la estructura de la institución. Sin embargo, sus funciones son las de conocer perfectamente el funcionamiento de la institución y canalizar y orientar a toda aquella persona con algún problema a la instancia correcta y pasarla con el Director si es pertinente.

3.5 Ejemplo de algunos procedimientos Pedagógico-administrativos.





Basicamente, y como he venido señalando, agrego algunos datos al procedimiento para que un profesor pertenezca a la planta docente de la Escuela Nacional Preparatoria; propongo un procedimiento para que un profesor interino deje de pertenecer a ella; y lo que un alumno a nivel licenciatura tiene que hacer para realizar su servicio social en la institución apoyándola académicamente a través de asesorías con los alumnos del bachillerato en alguna asignatura.

El estudiante preparatoriano, objeto a partir del cual propongo las modificaciones que ha venido realizando, queda precisamente como el blanco donde van a recaer los beneficios que resulten de tales modificaciones.





El orden de aparición de los procedimientos será el siguiente:

- a) Simbología utilizada.
- b) Suspensión de prórroga a profesor interino, por Flujoograma de labores.
- c) Ingreso a la planta docente de la ENP, por Flujoograma analítico.
- d) Cronograma para el proceso de selección de candidatos a la planta docente de la ENP.
- e) Formato de la "Boleta de Selección".
- f) Realización del Servicio Social en la ENP, por Flujoograma en formato panorámico informal.

Símbolos Simples

	REVISION O INSPECCION
	DESPLAZAMIENTO O TRANSPORTE
	ARCHIVO O ALMACENAMIENTO
	CUALQUIERA OTRA OPERACION

Símbolos Combinados

	ORIGEN DE UNA FORMA O DOCUMENTO
	DECISION O AUTORIZACION DE UN DOCUMENTO
	ENTREVISTA
	DESTRUCCION DE UN DOCUMENTO







(245) Signos convencionales propuestos por la ASME: American Society of Mechanical Engineers (Sociedad Americana de Ingenieros Mecánicos).








UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
 ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA






DIRECCION PEDAGOGICA Y DEPARTAMENTOS PEDAGOGICOS

PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN DE PRÓRROGA A PROFESOR INTERINO

Flujograma de labores
 (Formato Vertical)

Num	Símbolo	Quien la hace	Qué hace
1		Director Auxiliar	Solicita por escrito al Director General a través del Secretario General la suspensión de la prórroga al profesor interino.
2		Secretario General	Informa al Secretario Académico y pregunta si procede. Espera Respuesta Envía copia al Director Pedagógico.
3		Secretario Académico	Solicita al Coordinador académico por áreas información de las actividades académicas del profesor. Espera Respuesta.
4		Secretario Académico	Solicita a la Dirección Pedagógica Evaluación del profesor.
5		Coordinador Académico por áreas	Busca en sus archivos cuestiones relevantes acerca del profesor y pide reporte al Coord. por asignaturas de D.G.
6		Coordinador por asignaturas de Dirección General	Busca en sus archivos. Pide informe a los Coordinadores de la asignatura en D.G. y de Docencia en el plantel.

Num	Símbolo	Quien la hace	Que hace
7		Coordinador de Docencia	Busca información y acude al Coordinador de la asignatura en su Plantel. Envía copia al Departamento Pedagógico
8		Coordinador de la asignatura en plantel	Busca en sus archivos, elabora reporte y se lo da al Coordinador de Docencia, con copia al Coordinador de la Asignatura en Dir. Gral.
9		Coordinador de la asignatura de Dirección General	Da informe al Coordinador por asignaturas en Dirección General.
10		Coordinador de Docencia de plantel	Da informe al Coordinador por asignaturas en Dirección General Envía copia al Departamento Pedagógico
11		Coordinador por asignaturas de Dirección General	Da informe al Coordinador por áreas en Dirección General.
12		Coordinador Académico por áreas	Elabora reporte con la información recabada, y lo dirige al Secretario Académico y cultural.
13		Dirección Pedagógica	Se entrevista con el Jefe del Departamento pedagógico del plantel.

Num	Símbolo	Quien la hace	Qué hace
14		Dirección Pedagógica y el Departamento Pedagógico	Tomando en cuenta las "Evaluaciones Profesor" elaboran informe dirigido al Secretario General por conducto del Secretario Académico y Cultural con copia para el Director General.
15		Secretario Académico	Recibe informes de la Dirección Pedagógica y del Coordinador Académico por áreas. Elabora la respuesta para el Secretario General y se la manda.
16		Secretario General	Recibe respuesta del Secretario Académico, Elabora informe y manda la solicitud del Director Auxiliar de Plantel acompañada de la respuesta <u>fundada</u> de la Secretaría Académica.
17		Director General	Comunica al Director Auxiliar de Plantel si su solicitud procede o no.
18		Director Auxiliar	Comunica al profesor la respuesta y la hace valer.

Elaborado por: María del Pilar Midori Lorenzana Rivero.

Fecha de elaboración: 22 de febrero de 1993.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
Dirección Pedagógica y Departamentos Pedagógicos

INGRESO A LA PLATAFORMA DOCENTE
Flujograma Analítico
(Formato Vertical)

No.	Símbolo	Quién lo hace	Que hace	Como lo hace	Tiempo	Observaciones.
1	○	E.N.P.	Lenza Convocatoria	Distribuyendo Carteles, publicando en la Gaceta de la UNAM y periódicos	un mes	Ya se ha elaborado y se publica el primer día del mes. Se debe todo el mes.
2	➔	Aspirante	Entrega documentación	Dirigiéndose a la Secretaría Auxiliar Administrativa	un día	Únicamente este día se recibirá documentación de las 8:00 a las 20:00 hrs
3	○	Secretaría Auxiliar Administrativa	Selecciona a los mejores aspirantes	por promedio y currículum	una semana	Durante cinco días hábiles. Elabora lista con nombre y número telefónico.
4	○	Secretaría Auxiliar Administrativa	Llama por teléfono a los aspirantes seleccionados	Los cita en Dirección General	un día	Los aspirantes esperan llamado ese día.
5	◻	Secretaría Auxiliar Administrativa	Envía lista de seleccionados a la Dirección Pedagógica y al Sr. Académico	Por fax	dos minutos	Ambos lo esperan ese día.
6	○	Secretaría Auxiliar Administrativa	Recibe lista de aspirantes seleccionados	Por fax	un minuto	Día señalado que no se cambia
7	○	Dirección Pedagógica	Recibe lista de aspirantes seleccionados	Por fax	un minuto	
8	◻	Secretaría Auxiliar Administrativa	Entrega al aspirante la boleta de selección	Lo cita en Dirección General	tres minutos	Vía telefónica
9	○	Aspirante	Recoge la boleta de selección	Personalmente	cinco minutos	con hora, lugar y fecha del siguiente trámite

No.	Símbolo	Quien la hace	Que hace	Como la hace	Tiempo	Observaciones
10	○	Aspirante	Presenta examen psicométrico	Personalmente en Dirección General	tres horas	Espera resultados. se le da fecha para que los recoja
11	○	Dirección Pedagógica	Celifica examen		una hora	Si lo aserita, se le asigna fecha para el siguiente trámite
12	○	Aspirante	Recoje sello y horario de los cursos. Asiste a ellos	Va a dirección General el día señalado	dos semanas	le sellan la boleta de selección en cada asistencia
13	○	Dirección Pedagógica	Evalúa al aspirante		dos semanas	asigna fecha para que recojan resultados
14	➔	Aspirante	Recoje resultados y se prepara para la siguiente fase: practica	Retomando lo aprendido en los cursos	tres días	Se empezó a preparar desde que tomaba los cursos
15	○	Dirección Pedagógica y el Aspirante	Es observado en la realización de la práctica		50 minutos	
16	◻	Dirección pedagógica	Elabora informe	Con todos los elementos obtenidos	tres horas	El aspirante tiene fecha para recojer resultados
17	◻	Aspirante	Canjea boleta de selección por <u>carta de Aceptación Pedagógica</u>	Dirigiéndose a la Dirección Pedagógica cuidando de tener el último sello.	15 minutos	Espera a ser llamado por el Secretario General. <u>Consevas su carta y con ella se presenta cuando sea llamado</u>
18	○	Dirección Pedagógica	Envía a la Secretaría Académica la lista de los aceptados pedagógicamente	Por fax	un minuto	Todos los que la reciben la archivan y la sacan cuando es necesario
19	○	Secretaría Académica	Recibe lista. envía al Secretario General una lista con los aspirantes aceptados pedagógicamente y administrativamente	Personalmente	un minuto	El Secretario General la conseva a la mano

No.	Símbolo	Quien la hace	Que hace	Como la hace	Tiempo	Observaciones
20	○	Director Auxiliar	Solicita un profesor al Director General a través del secretario General	Por escrito Por fax	un minuto	Puede solicitar a una persona específica
21	○	Secretario General	Pasa al Director General la solicitud del Director con la documentación del candidato por el seleccionado	Personalmente	media hora	como va llegando la documentación la va sacando, es decir, primero son aceptados los que primero en tiempo hicieron su trámite
22	□	Director General	Da el Visto Bueno si lo acepta	Analizando la documentación	un día	Puede traerlo a consejo técnico
23	○	Director General	Comunica al Director Auxiliar de Plantel	Personalmente o via telefonica	10 minutos	Da o manda todo el expediente
24	○	Secretario General	Comunica al aspirante y lo envia al plantel	via via telefonica	tres minutos	Debe portar su carta de aceptación pedagógica
25	➡	Candidato	Se presenta en el plantel			Con su carta de aceptación
26	△	Director Auxiliar	Envia al Secretario General la carta de aceptación	Por fax	un minuto	
27	○	Secretario General	Envia la carta al Secretario Auxiliar Administrativo	Personalmente	media hora	
28	○	Secretario Auxiliar Administrativo	Con la carta tramita entrada en la nómina	Personalmente	una hora	
29	➡	El Candidato ahora Profesor	Se presenta a laborar			

Fecha de Elaboración: 20 de Marzo de 1993.
Elaboró: María del Pilar Mideri Lorenzana Rivera.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA

DIRECCION PEDAGOGICA Y DEPARTAMENTOS PEDAGOGICOS

CRONOGRAMA PARA PROCESO DE SELECCION DE CANDIDATOS A LA
PLANTA DOCENTE DE LA ENP

M E S	D I A	A C T I V I D A D
1		Es emitida la Convocatoria, dejándose todo el mes. Se avisa en ella la documentación requerida y la fecha <u>del único día</u> en que se recibirá la documentación.
2	1	Se recibe documentación el primer y único día. Se informa en ese momento a los aspirantes que recibirán una llamada telefónica para comunicarles la fecha del siguiente trámite.
	7	Se telefonea a los seleccionados.
	14	Los seleccionados se presentan en Dirección General y recojen su Boleta de Aceptación. Presentan también el examen Psicométrico. Se les informa de la fecha siguiente, para tomar el curso. Se pega una lista en la puerta del aula, si están en ella pasan y si no, no pasan.
	21	Dirección Pedagógica ha calificado los psicométricos. Elabora una lista con los que quedaron nuevamente seleccionados. Se presentan a la primera fase del curso. Entregan su boleta a la entrada, y la recogen a la salida con el sello de asistencia correspondiente. Esto lo harán todos los días del curso.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA

DIRECCION PEDAGOGICA Y DEPARTAMENTOS PEDAGOGICOS

CRONOGRAMA PARA PROCESO DE SELECCION DE CANDIDATOS A LA
PLANTA DOCENTE DE LA ENP
(continuación)

M E S	D I A	A C T I V I D A D
	28	En esta semana toma la segunda fase del curso de formación de profesores
3	1	Tomán la tercera fase del curso durante toda la semana
	5	Al recoger su boleta en la salida, ésta indicará si prosiguen con el proceso o no. Indicará lugar y fecha de la siguiente y última fase: la práctica.
4	7	Empiezan las observaciones por parte de la Dirección y Departamento Pedagógico en plantel. Durante el resto del mes se llevan a cabo.
5	1	Se presentan los aspirantes a recojer el último sello en su boleta, y si lo recaban, en ese momento la canjean por su carta de aceptación pedagógica y administrativa.

Elaborado por: María del Pilar Midori Lorenzana Rivero.

Fecha de elaboración: 22 de febrero de 1993.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA

DIRECCION PEDAGOGICA Y DEPARTAMENTOS PEDAGOGICOS

BOLETA DE SELECCION

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA						
BOLETA DE SELECCION PARA EL TRAMITE: * ASPIRANTE A LA PLANTA DOCENTE*						
NOMBRE: _____				<div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div> <p>FOTO</p>		
CARRERA: _____						
ASIGNATURA EN LA QUE SOLICITA CANDIDATURA: _____						
PLANTEL: _____		TURNO: _____				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> DIRECCION: _____ TELEFONO: _____ LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: _____ </div>						
PRESENTARSE PUNTUALMENTE EN EL LUGAR, FECHA Y HORA CLARAMENTE INDICADO EN CADA SECCION						
REQUISITOS ADMINISTRATIVOS	FORMACION DE PROFESORES			PRACTICA PLANTEL: MATERIA: BALON: FECHA: HORA:	OBSERVACIONES:	
	LUGAR: FECHA: HORA:	FASE 1	FASE 2			FASE 3
EXAMEN PSICOMETRICO	SI NO	ASISTENCIAS:				RESULTADO: ADECUADO <input type="checkbox"/> NO ADECUADO <input type="checkbox"/> OMILO POR CARTA: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> FECHA: _____ DIA / MES / AÑO FIRMA: _____
LUGAR: FECHA: HORA:		EVALUACION:				

Elaborado por: Maria del Pilar Midori Lorenzana Rivero.

Fecha de elaboraci3n: 22 de febrero de 1993.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
 ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
 Dirección Pedagógica y Departamentos Pedagógicos

REALIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL EN LA ENP
 (Flujograma Panorámico Informal en caricaturas)

Acudes a la coordinación de la asignatura en la que quieres apoyar, en el plantel al que deseas asistir



Cumples con 450 horas de servicio



Entregas tu informe en el Departamento Pedagógico y una copia al Coordinador de la asignatura



Llenas la solicitud o indicas tu horario disponible



Registas el Servicio Social en tu facultad

Te diriges a la Secretaría Adjunta de Apoyo a la Comunidad del Plantel, y recoges tu carta de aceptación



A los siete días recoges tu carta de terminación y la entregas en tu facultad



Asistes en el Departamento Pedagógico del plantel seleccionado al curso: "Bases pedagógicas para la enseñanza de tu asignatura"



Recoges el Visto Bueno del Jefe del Departamento Pedagógico y con ese...

Recoges después de dos semanas tu carta de Servicio Social Liberado en tu facultad



Fecha de Elaboración: 20 de Marzo de 1993.
 Elaboró: María del Pilar Midori Lorenzana Rivero

CONCLUSIONES

Mi afán por contestar mis propias preguntas en la medida de lo posible, me llevó a querer abarcar lo aprendido en la licenciatura. Creo no caer en una moyana al afirmar que he adquirido conocimientos que me invitan a presentar hoy por escrito una propuesta de creación. En virtud de ella deseo ser humilde y que mi ambición sólo logre establecer las pautas mediante las cuales la caracterización de los elementos que desde mi punto de vista he identificado contribuyan a la excelencia y calidad que nuestra Universidad hoy demanda a la ENP.

El problema detectado es complejo, es decir, se compone de varios elementos, cada uno de los cuales repercute en múltiples dimensiones; y el problema de investigación consta de varias partes. Se reconoce que se utilizan, como base para la propuesta, -los elementos- registrados hace tiempo a pesar de que las cosas han cambiado. Sin embargo, ese cambio no se ha registrado en los documentos que legitiman tales acciones, esto es, la legislación universitaria, actas levantadas en las sesiones de Consejo Técnico, Gaceta Universitaria (que correspondería al Diario Oficial de la UNAM), etc. Pese a que en la práctica, mediante otros mecanismos se den esos cambios, aunque así todavía carezcan de solidez y fundamentación y sobretodo de eficaces y eficientes, por eso se retoman. Lo cual abre una vertiente para ser trabajada posteriormente, se sugiere como área de interés.

El trabajo, la propuesta, consiste en tratar de empezar a organizar el caos, cualquiera de estos ejemplos, en procesos y quizá posteriormente a partir de esta propuesta, pueden tomarse, particularmente todos y cada uno de ellos, para señalar su prevención.

Así pues, señalo como conclusiones:

- a) Es un hecho que la escuela se ocupa de los CONTENIDOS pero no de la misma manera y en la misma proporción de los CONOCIMIENTOS.

En la escuela convergen estudiante y docente que van por un CONTENIDO, es decir, uno va a enseñar y otro va a aprender. Pero, que los enseña a ser a uno ESTUDIANTE y a otro DOCENTE ? La respuesta es la FORMACION.

- b) La Administración ha sido aplicada en las agrupaciones y organizaciones humanas y como la escuela es una organización, ha sido aplicada en las instituciones educativas. El problema es que se ha dejado ir a la administración más allá de sus límites en dos sentidos: por un lado, cuando ha tenido que resolver problemas que a ella no le correspondían, y por otro, cuando es ella quien crea problemas pedagógicos. Poniendo en contradicción su propia utilidad: ayuda a organizar para que la institución logre su objetivo, pero si se descuida, lo que logra va en detrimento del objetivo de la institución. De aquí que en primera instancia se me ocurriera advertir la separación entre las cuestiones administrativas y las netamente educativas.

c) Si el objetivo de la institución es educativo, es con este punto de vista con el que deben resolverse y procurarse los objetivos educativos de la institución y no con recursos administrativos.

Esta propuesta pretende darle flexibilidad a la cuestión administrativa a fin de evitar problemas pedagógicos, es decir, precisamente cuando la administración es un obstáculo que impide a la institución cumplir eficaz y eficientemente con sus objetivos.

La parte correspondiente al manual de contenido múltiple, que fue en un principio la propuesta y que está contenida en este trabajo contiene organización, antecedentes históricos, legislación, atribuciones, estructuras y funciones de las unidades orgánicas, y presenta algunos sistemas y técnicas específicas que señalan el procedimiento que se debe seguir para lograr el objetivo de la institución en algunas de sus actividades.

Basicamente propongo la Planeación y el Apoyo Académico a la Institución, actualizando a las dos partes activas humanas, es decir, con actualización de docentes y asesorías a ambos, docentes y discentes, en las asignaturas, por un lado, y por el otro, evaluando a los profesores con carácter preventivo y correctivo: prórroga o suspensión de la misma a profesores interinos, revisión de contrato, estímulos académicos, suspensión de profesores por no ser buenos elementos, demostración que los profesores de la Escuela Nacional

Preparatoria son de calidad y que no tiene porque menospreciarse a la institución ni a los preparatorianos universitarios.

Se propone también un espacio más como opción a los estudiantes que presten servicio social a Nuestra Universidad.

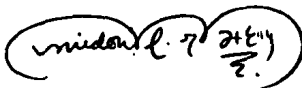
Hasta aquí ha quedado claro el primer paso por mi propuesta para el mejoramiento de nuestra institución.

El alcance de la aplicación de lo administrativo en el ámbito pedagógico estriba en su actuación como el mediador que regule el predominio de las cuestiones netamente educativas sobre las administrativas y a la inversa según el caso.

En otras palabras, no hay un mediador, actualmente, entre las cuestiones administrativas y las netamente educativas.

Es necesario redoblar esfuerzos para crear acciones que atiendan al conocimiento FORMACION PARA SER DOCENTE y FORMACION PARA SER DICENTE, y pasarlas por el tamiz de la experiencia, quedando con esto resuelto el problema de investigación.

"POR MIRAZA HABLARA EL ESPIRITU"
Ciudad Universitaria, octubre 1994.



María del Pilar Midori Lorenzana Rivero.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- ACOSTA ROMERO, M. Primer Curso de Derecho Administrativo. México, Porrúa, 1989. 953pp.
- ALIGHIERO, MARIO. Historia de la Educación I y II. México, Siglo XXI. 1983 608 pp
- ARY, DONALD; et. al. Introducción a la Investigación Pedagógica. México, Interamericana. 1987. 410 pp
- BAGU, SERGIO. La idea de dios en la sociedad de los hombres. México, Siglo XXI. 1989 173 pp
- BEST, JOHN. Cómo investigar en educación. Madrid, Ediciones Morata. 1982. 510 pp
- CAMPBELL, N; et. al. Estructura y desarrollo de las teorías científicas. México, UNAM. 1986 326 pp
- CASERES, JULIO. Diccionario Ideológico de la Lengua Española. Barcelona. Editorial Gustavo Gili. 1966
- CARDENAS DE LA PEÑA, ENRIQUE. Mil personajes en el México del siglo XIX. 1840-1870. Tomos I y II. Banco Mexicano Somex, México, 1981.
- CARPIZO, JORGE. La UNAM hoy y su proyección al futuro. Una biografía de las ideas de Jorge Carpizo, rector. México, UNAM, 1987.

- CHIAVENATO, IDALBERTO. Introducción a la teoría general de la administración. México, Mc Graw-Hill. 1989. 702 pp
- COMENIO, JUAN AMOS. Didáctica Magna tr. Saturnino López Peces. México, Porrúa. 1982. 198pp
- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. México, Porrúa. 1993
- DIAZ Y DE OVANDO, CLEMENTINA. GARCIA BARRAGAN, ELISA. La Escuela Nacional Preparatoria. Los afanes y los días. 1867 a 1910. México, UNAM. Instituto de Investigaciones Estéticas. 1972. Vol. II.
- Diccionario de sinónimos. ideas afines y contrarios. Editorial Teide, Barcelona, 1978. 527pp.
- Diccionario de las Ciencias de la Educación. México, Santillana. 1983.
- Diccionario Enciclopédico ECONOMIA. Barcelona, Planeta. 1980
- Diccionario Porrúa de Historia, Biografía y Geografía de México. México, Porrúa, 1964.
- DUCROT, OSWALD. Diccionario enciclopédico de las ciencias del lenguaje. México, Siglo XXI. 1987
- DUHALT, KRAUSS MIGUEL. Los manuales de procedimiento en las oficinas públicas. México, UNAM, INAP (FCPS). 1968 124pp.

- ECO HUMBERTO. Como se hace una tesis. España, Gedisa, 1990.
267pp.
- ELIADE, MILADA. Mito y realidad. México, Porrúa. 1970 245 pp
- Enciclopedia Ilustrada Cumbre. México, 1964.
- ESPINOSA, SUNER. E. Educación media superior. La Escuela Nacional Preparatoria. México, E.N.P. Coordinación Académica y Cultural, 1979.
- ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA. PLANTEL 1 "GABINO BARREDA"
Discurso del primer aniversario del plantel "Tepepan Xochimilco" por el director del plantel Granados Navarrete. México, UNAM, 1981.
- ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA.
Discurso del Lic. Ernesto Schettino Mainone, Director General de la Escuela Nacional Preparatoria. Plan de trabajo 1986.
- Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México. México, UNAM, 1990.
- ENZASTIGA, VARGAS e., GUZMAN, BURGOS F., PEREZ, CHABLE L., ROSELLON, DIAZ J., SAVAGE, GONZALEZ A. Escuela Nacional Preparatoria Plantel "GABINO BARREDA". México, UNAM. 1980.
- GONZALEZ DROPEZA, MANUEL. San Ildefonso: Conjuración de la Universidad y el Derecho en México. México, UNAM, CESU. Pensamiento Universitario Num. 73. 1989.

- GORTARI, ELI de. La Fución de la Universidad en México. México, UNAM, CESU. Pensamiento Universitario Num. 63. 1989.
- GLAZMAN NOWALSKI, RAQUEL. La Universidad Pública: La ideología en el vínculo Investigación-Docencia. México, Ediciones El Caballito, 1990.
- KUHN, THOMAS S. La estructura de las revoluciones científicas. 4ta reimpresión. México, FCE 1980. Breviario 213. POSDATA pp 268 - 319 1969.
- LABASTIDA, JAIME. Gabino Barreda. La escuela Preparatoria. México UNAM. 1983. Colección ARGUMENTOS Ideas de nuestro tiempo, No. 1. pp 39. (páginas consultadas v - 10.)
- La universidad en el mundo. Universidad en marcha. Número Especial 21. México, UNAM. 1980.
- LEECH, GEOFFREY. SEMANTICA. Alianza Universidad, Madrid, 1977. pág.
- LEIMONE, ERNESTO. La Escuela Nacional Preparatoria en el periodo de Gabino Barreda. 1867-1878. México, UNAM. 1970. pp 249. (páginas consultadas varias).
- Legislación de la Universidad Nacional Autónoma de México. México, UNAM, 1982.
- Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México. México, UNAM, 1990.

- MARTINEZ DELLA ROCCA, SALVADOR. Estado, educación y hegemonía en México. México, ed. Lina. 1988.
- MOLINER, MARIA. Diccionario del uso del Español. Madrid, Gredos. 1992
- Nuestra Universidad: hoy y mañana. Nuestro México: hoy y mañana. Concurso de Ensayos. México, UNAM, 1986.
- PALACIOS GONZALEZ, JESUS. La cuestión escolar. Crítica y alternativas. Barcelona, Laia. 1978.
- PANZA GONZALEZ, MARGARITA. Fundamentación de la Didáctica. Tomo I. México. Gernica. Segunda edición. 1987.
- PEREYRA, CARLOS. Historia Para qué? . México, Siglo XXI, 1986.
pp 234 (páginas consultadas 11 - 30)
- PERFILES EDUCATIVOS. No. 31. México, CISE, UNAM. 1986
- PLAN NACIONAL DE DESARROLLO. 1989-1994
- PRAWADA, JUAN. Logros, inequidades y retos del futuro del Sistema Educativo Mexicano. México, Grijalbo. 1987
299 pp
- PROGRAMA PARA LA MODERNIZACION EDUCATIVA. 1989-1994 . México, SEP. 1989
- QUIROGA LEOS GUSTAVO. Organización y métodos en la administración Pública. México, Trillas, 1987.

- Reglamento de la ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA. En Fuentes para el Congreso Universitario (I). Documentos de la Escuela Nacional Preparatoria. México, ENP, UNAM, 1987.

- RODRIGUEZ VALENCIA. Introducción a la Administración con enfoque de sistemas. México, ECASA. 1990 356 pp

- ROJAS GARCIDUEÑAS, JOSE. El Antiguo Colegio de San Ildefonso. México, UNAM, 1951. 176 pp

- ROJAS SORIANO, RAUL. El proceso de la investigación científica. México, Trillas. 1986. 151 pp

- ROMO, PATINO M. El bachillerato mexicano: 1867.1985. (catalogo razonado). UNAM. CASE. CISE. 1986.

- SANCHEZ GUZMAN, FRANCISCO. Análisis de gestión del Sector Público. México, ECASA. 1987. 104 pp

- SECCO ELLAURI, OSCAR. Los tiempos modernos y contemporáneos. Buenos Aires, Kapeluz. 1980 351 pp

- "Sobre el Antiguo Colegio de San Ildefonso" en Gaceta de la Escuela Nacional Preparatoria. Epoca IV, Num. 190, Enero 25, 1992.

- STONER, JAMES. ADMINISTRACION. Mexico, Prentice-Hall. 1989 826 pp

- VAZQUEZ, JOSEFINA. Nacionalismo y Educacion en México. México, Colegio de México, 1975. pp 331. (páginas consultadas 51 -141)

- VILLORO, LUIS. Crear, saber, conocer. México, Siglo XXI. 1992 310 pp

- VILLORO, LUIS. Los grandes momentos del indigenismo mexicano. México, Ediciones de la casa chata. 1979 248 pp

- VERNANT, JEAN PIERRE. Los orígenes del pensamiento griego. Barcelona, Paidós. 1992 145 pp

- WAECHTER JOHN. Prehistoric man. The fascinating story of man's evolution. London. Octopus Books Limited. 1977.

- ZEA, LEOPOLDO. El positivismo en México: Nacimiento, Apogeo y Decadencia. México, F.C.E. 1988. pp 481 (122 -)

- ZEMELMAN, HUGO. De la Historia a la Política. México, S XXI, 1989. pp 195. (varias)



ΑΝΕΚΟΣ



PLAN DE ESTUDIOS DE LA ENP

El plan de Estudios de la ENP, de acuerdo al mapa curricular de la Secretaría académica de la Dirección General de la misma, es:

PRIMER AÑO

BIOLOGIA
CIVISMO I
CULTURA MUSICAL I
DIBUJO DEIMITACION
FRANCES I o INGLES I
GEOGRAFIA FISICA Y HUMANA
LENGUA Y LITERATURA CASTELLANA
MATEMATICAS

SEGUNDO AÑO

BIOLOGIA II
CIVISMO II
CULTURA MUSICAL II
DIBUJO CONSTRUCTIVO
FRANCES II o INGLES II
GEOGRAFIA DE MEXICO
HISTORIA UNIVERSAL I
LENGUA Y LITERATURA CASTELLANA II
MATEMATICAS II

TERCER AÑO

BIOLOGIA III
MODELADO I
FISICA I
FRANCES III o INGLES III
LENGUA Y LITERATURA CASTELLANA III

MATEMATICAS III

QUIMICA I

CUARTO AÑO

DIBUJO DE IMITACION

FISICA II

FRANCES IV o INGLES IV

GEOGRAFIA

HISTORIA UNIVERSAL III

LENGUA Y LITERATURA ESPAÑOLA

LOGICA

MATEMATICAS IV

QUINTO AÑO

ALEMÁN I o INGLÉS I

ANATOMIA, FISILOGIA E HIGIENE

BIOLOGIA IV

ETICA

ETIMOLOGIAS GRECO-LATINAS

FRANCES I o ITALIANO I

FRANCES V o INGLES V

HISTORIA DE MEXICO

MATEMATICAS V

QUIMICA II

SEXTO AÑO

ALEMÁN II o INGLÉS II

BIOLOGIA V

DIBUJO CONSTRUCTIVO

ESTETICA

FISICA III

FRANCES II o ITALIANO II
FRANCES VI o INGLES VI
GEOGRAFIA ECONOMICA
GRIEGO
HISTORIA DEL ARTE
HISTORIA DE LA CULTURA
HISTORIA DE LAS DOCTRINAS FILOSOFICAS
LATIN
LITERATURA MEXICANA E IBERDAMERICANA
LITERATURA UNIVERSAL
MATEMATICAS VI,
NOCIONES DE DERECHO POSITIVO MEXICANO
PSICOLOGIA
QUIMICA III
SOCIOLOGIA
COSMOGRAFIA
GEOGRAFIA POLITICA
GEOGRAFIA Y MINERALOGIA
HIGIENE MENTAL
MODELADO
PENSAMIENTO FILOSOFICO DE MEXICO
PRACTICAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES
PROBLEMAS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS DE MEXICO
REVOLUCION MEXICANA
TEMAS SELECTOS DE BIOLOGIA
TEMAS SELECTOS DE FISICA
TEMAS SELECTOS DE MATEMATICAS
TEMAS SELECTOS DE QUIMICA

ANEXO 1

Artículo 1.- Se suprime la Universidad de México y se establece una dirección general de Instrucción Pública, para el Distrito y Territorios de la Federación.

Artículo 2.- Esta dirección se compondrá del vicepresidente de la República y seis directores nombrados por el gobierno. La dirección elegirá un vicepresidente de su seno para que sustituya en el al de la República, siempre que se encargue del Gobierno Supremo o no asistiere a las sesiones.

Artículo 3.- La dirección tendrá a su cargo todos los establecimientos públicos de enseñanza. Los depósitos de los monumentos de artes, antigüedades e historia natural, los fondos públicos consignados a la enseñanza y todo lo perteneciente a la instrucción pagada por el gobierno.

...Artículo 12.- Presentará anualmente a las Cámaras por conducto del ministerio del Ramo, un informe sobre el estado de la instrucción pública.

...Artículo 17.- Habrá un administrador general de los fondos de enseñanza pública, a cuyo cargo, estará el cobro y distribución de todos los caudales destinados a este objeto."

ANEXO 2

"La Dirección General que se estableció por una ley, y de la cual debía ser presidente el Vicepresidente de la República, se opone notoriamente a la Constitución, y en muchos de sus artículos designa las atribuciones de aquél, y establece cierta independencia de éste magistrado del Supremo Gobierno General, independencia, que no puede subsistir hallándose de Presidente de la Dirección, que está sujeta a la Secretaría de Relaciones y que, a pesar del objeto noble de su instituto, parece incompatible con el alto carácter y atribuciones del segundo magistrado de la República.

Más no es éste el único inconveniente que se encuentra para suspender los decretos mencionados. Hay otros de suma gravedad e importancia, y que imponen al gobierno la más estrecha obligación de volver las cosas al estado que tenían, por el corto espacio de treinta días y entre tanto se organiza el plan general de estudios. Se han tomado para fondos de los nuevos establecimientos los de la Universidad, contrariando fundaciones expresas y terminantes y atacando la propiedad de los doctores, que son dueños hasta cierto punto, de cantidades que invirtieron para recibir sus respectivos grados, y de que debe indemnizarse en los términos que previenen sus estatutos. Otro tanto se ha hecho con los fondos del Seminario de Minería, destinados exclusivamente para cierta clase de jóvenes que tienen derecho a reclamar el cumplimiento de las fundaciones que se hicieron en su favor, y que se han desconocido enteramente en el nuevo plan de estudios. Los ingresos por otra parte, de que se ha privado al Erario sin proporcionarle otros, han causado un desfaldo notable en la Hacienda Pública, que por último, parece que el arreglo de los nuevos establecimientos se formó sobre bases opuestas a la justicia y consecuencia pública.

Si se hubiera organizado la manera en la que la juventud pudiera encontrar en ellos, colegios verdaderamente científicos, en que pudiera ilustrarse y recibir una virtuosa educación, Secretaría de Educación (S.E.) no lamentaría tanto los desaciertos que se cometieron para proporcionar fondos, y sólo se ocupará de indemnizar, conforme a la Constitución, a las corporaciones e individuos que reclamasen su despojo. Pero muy al contrario, el Presidente ha escuchado el clamor general levantado por los padres de familia y por la misma juventud, contra el método de enseñanza y educación que se adoptó. La experiencia del tiempo que ha transcurrido, la clase de autores que se han elegido para enseñar algunas dificultades, y que en la misma Europa como en donde la civilización es casi general, se habrían visto con

escándalo y como los maestros menos a propósito para instruir a la juventud, el poco o ningún adelanto que se observa en los alumnos de los respectivos colegios, aún sin embargo de que en algunos de ellos hay directores y catedráticos de ilustración y probidad, sobre todo el desconcierto general en que han caído los nuevos establecimientos y la necesidad de suspender un método de educación de enseñanza que no es favorable ni a las letras ni a la virtud, han determinado a S.E. a dictar los artículos siguientes:

Art. 1o. Se suspenden los establecimientos creados en virtud de la facultad que concedió el decreto del 19 de octubre próximo pasado de 1833, restableciéndose en consecuencia al estado en que se hallaban antes de la alteración que éstos causan en los Colegios de San Ildefonso, San Juan de Letrán y Seminario de Minería.

Art. 2o. Los fondos destinados al sostenimiento y conservación de los nuevos establecimientos y que fueron agregados a los de los mencionados colegios de clase de depósito, volverán al estado que tuvieron antes de la aplicación que se les dió por decreto del 24 de octubre de 1833 y siguientes:

Art. 3o. Las corporaciones y colegios que existían antes de la alteración causada por los nuevos establecimientos, recibirán por inventario los enseres y muebles que les pertenecían, dando cuenta al gobierno con el deficit o aumento que resultara del cotejo de la entrega que hicieron, y de la devolución que se les haga.

Art. 4o. Los doctores que compusieron la Universidad, se reunirán inmediatamente en claustro pleno para acordar la alteración que deba haber en el plan de estudios que se organice con respecto a la Universidad, y bajo las siguientes prevenciones:

"1a. Que en la Universidad se empeñen aquellos ramos que no se estudien en los Colegios.

"2a. Que se hagan compatibles las distribuciones de la Universidad con la de los Colegios.

"3a. Que proponga inmediatamente el Gobierno la variación que juzguen conveniente en todo el sistema de estudios.

Art. 5o. Para que tenga efecto lo dispuesto en las prevenciones anteriores dentro de 30 días publicará el Gobierno el plan de estudios que deba seguirse en los Colegios.

Art. 6o. Los rectores, catedráticos y empleados de los

Colegios de San Ildefonso y San Juan de Letrán, quedarán restituidos al estado en que estaban antes de octubre de 1833, lo mismo que los que fueron depuestos o separados posteriormente; y en consecuencia, quedan suspendidas las nuevas creaciones de directores, subdirectores, profesores, etcétera, que no produjeron las leyes cuyos efectos quedan suspensos por esta disposición".

ANEXO 3

Al ir al Diario Oficial del Supremo Gobierno de la República del 7 de diciembre de 1867, encontramos que se redacta así:

PARTE OFICIAL

Ministerio de Justicia e Instrucción Pública

"EL C. Presidente de la República se ha servido dirigirme el decreto que sigue:

"BENITO JUAREZ, Presidente Constitucional de los Estados Unidos mexicanos, a sus habitantes, sabed: que en virtud de las facultades de que me hallo investido, y

Considerando que difundir la ilustración en el pueblo, es el medio más seguro y eficaz de moralizarlo y de establecer de una manera sólida la libertad y el respeto a la Constitución y a las leyes, he venido en expedir la siguiente:

LEY ORGANICA
DE LA INSTRUCCION PUBLICA
EN EL DISTRITO FEDERAL

El Capitulo I cuenta con cinco artículos que hablan de la instrucción primaria señalando los ramos que deben enseñarse. En su Capitulo II en los artículos 6o y 7o retoma la instrucción secundaria dejando un apartado para lo concerniente a la instrucción secundaria de la mujer.

En ese mismo Capitulo se encuentra como subtítulo la Escuela Preparatoria y su artículo 8o se enuncia como sigue:

"En la escuela de estudios preparatorios se enseñarán los siguientes ramos:

- 1.- Gramática Española
- 2.- Latín
- 3.- Griego
- 4.- Francés
- 5.- Inglés

- 6.- Alemán
- 7.- Italiano
- 8.- Aritmética
- 9.- Algebra
- 10.- Geometría
- 11.- Trigonometría rectilínea
- 12.- Trigonometría esférica
- 13.- Geometría analítica
- 14.- Geometría descriptiva
- 15.- Cálculo infinitesimal
- 16.- Mecánica racional
- 17.- Física experimental
- 18.- Química general
- 19.- Elementos de Historia natural
- 20.- Cronología
- 21.- Historia general
- 22.- Historia nacional
- 23.- Cosmografía
- 24.- Geografía física y política, especialmente de México
- 25.- Ideología
- 26.- Gramática general
- 27.- Lógica
- 28.- Metafísica
- 29.- Moral
- 30.- Literatura, poética, elocuencia y declamación
- 31.- Dibujo de figura, de paisaje, lineal y de ornato
- 32.- Taquigrafía
- 33.- Paleografía
- 34.- Teneduría de libros

ANEXO 9

...de ponerlo al corriente de todo lo que en mi concepto sea útil para promover en el Estado que tan dignamente gobierna, el mejor arreglo de la Instrucción Pública.

...los estudios preparatorios más importantes se han arraigado de manera que se comience por el de las matemáticas y se concluya por el de la lógica, interponiendo entre ambos el estudio de las ciencias naturales, poniendo en primer lugar la cosmografía y la física, luego la geografía y la química, y por último, la historia natural de los seres dotados de vida, es decir, la botánica y la zoología. En los intermedios de estos estudios, forman una escala rigurosa de conocimientos útiles y aun necesarios, que se eslabonan unos a otros como una cadena continua, en que los anteriores van siempre sirviendo de base indispensable a los que les siguen, y de medio adecuado para facilitar y hacer más provechoso su estudio; en los intermedios de esta escala científica, se han intercalado los estudios de los idiomas, en el orden que exigía la necesidad de que ellos se habían de tener para los estudios antes mencionados, o los que más tarde debieran seguir. Así es que se ha comenzado por enseñar el francés, ya porque en este idioma están escritos multitud de libros propios para servir de obras de texto, ya porque de este modo podríamos aprovechar desde luego las nociones más o menos avanzadas de este idioma, que casi todos los alumnos traen actualmente de las escuelas primarias; después se ha continuado con el inglés, por razones análogas a las anteriores; y por último, con el alemán, en los casos que la ley lo exige. Respecto del latín, su estudio se realiza en los dos últimos años de su carrera preparatoria. Esta trasposición ha sido a mi entender, muy justamente motivada por el cambio de circunstancias que las ideas del siglo y su necesaria evolución han ido determinando. Antiguamente todas las obras científicas, o que por algún motivo se juzgaban dignas de ser universalmente leídas, se escribían en latín y de aquí la justa prescripción hecha por los que en aquella época dirigían la enseñanza, de comenzar por el estudio de este idioma que era, por así decirlo, la puerta por donde forzosamente tenía que atravesar todo el que quisiera penetrar en el santuario del saber.

Hoy las cosas han cambiado totalmente; cada sabio escribe en el idioma que le es propio, y las lenguas vivas, entre ellas muy señaladamente el francés, llenan las funciones que antes desempeñaba el latín.

Es natural... comenzar por el estudio de los

idiomas vivos, los cuales, además, tienen la ventaja de facilitar las relaciones de todo género que los ciudadanos de cada país tienen necesidad continua de mantener con los demás. Pero hay otro motivo todavía, que sería por sí solo bastante a justificar el lugar que a este estudio se ha asignado. Estando destinado el latín principalmente para facilitar los estudios y cultivos de la jurisprudencia y la medicina, si aquel se hubiera hecho en los primeros años y después hubiese tenido que abandonarse en los años subsecuentes, por la imposibilidad en que hoy estamos de encontrar libros de texto científicos escritos en ese idioma, imposibilidad que contrasta visiblemente con lo que pasaba en el siglo anterior, los alumnos olvidarían con toda seguridad esta lengua, y cuando llegase el caso de hacer uso de lo que de ella habían aprendido, se verían muy angustiados. Lo contrario sucede haciendo su estudio en los últimos años: además, persuadidos los alumnos de la necesidad de que el estudio de este idioma tendrá para la profesión que han elegido, lo harán con más dedicación y por lo mismo con mejor éxito.

Si se considera el idioma latín como un medio de poder dedicarse los que a ello tengan afición, a estudios trascendentales, las mismas consideraciones son aplicables.

El estudio de la gramática se ha transferido hasta el tercer año, en vez de dejarlo en el primero como parecería tal vez natural porque si se desea que este estudio tenga una utilidad real, es preciso salir de esas superficialísimas nociones, que antes de hoy habían constituido los cursos de gramática castellana de todos los colegios, y dar a los alumnos un conocimiento más profundo y razonado de su idioma, presentándoles a la vez ejemplos dignos de imitar. Para poder hacer todo esto con fruto, se necesita que los alumnos tuviesen una inteligencia más cultivada, como también, que con la edad fuesen capaces de penetrar en la necesidad y en la utilidad de este estudio.

El carácter abstruso y eminentemente gramatical, cuando se quiere que no solo sea una operación automática de la memoria sino un trabajo realmente intelectual, exige un desarrollo mayor de la facultad de abstracción e inducción por parte de los alumnos y ello justifica el retardo de que se trata, supuesto que la abstracción es la facultad que más tarde se desenvuelve en nuestra mente.

En cuanto a las raíces griegas, su estudio se ha colocado en el año en que por haber menos recargo de materias, su estudio se creyó más oportuno.

Pasemos ahora a las materias científicas que

forman el conjunto de estudios preparatorios y al orden en que se ha creído conveniente disponer su adquisición:

En cuanto a lo primero, aunque parecería inútil insistir... las carreras literarias reciban una educación homogénea y completa, que deben formar el cimiento de la educación profesional.

Todo el que ha hecho un estudio profundo de las leyes a que está sujeto el espíritu humano, sabe que el modo con que nos habituamos desde los primeros años a pensar y las asociaciones de ideas que en esta época hacemos, quedan profundamente grabadas en nuestra mente, constituyendo un hábito del que difícilmente nos sustraemos después y que ejerce en nuestras posteriores concepciones una influencia casi irresistible hasta el grado de que llegando muchas veces a convencernos de que habíamos establecido una relación falsa y aun absurda entre dos ideas, no podemos sin embargo, en la práctica, separar concepciones que por tanto tiempo han marchado juntas en nuestra imaginación, por consiguiente, ellas vienen a ser un móvil constante aunque absurdo de nuestra conducta, y un venero inagotable de inspiraciones que no pueden sino extraviarnos, supuesto el carácter irracional y falso del fundamento de que parten. Así infinidad de personas hay que bien convencidas de lo absurdo que les inculcaron en su niñez, son sin embargo, incapaces de obrar de una manera consecuente con las nuevas convicciones que con la edad han llegado a adquirir. - Cuántos hay por ejemplo que no son capaces de sobreponerse al terror que inspiran los aparecidos y dormir tranquilos en medio de un panteón por más convencidos de que ningún cadáver puede levantarse de su tumba ? ... -Cuántos hay que son incapaces en momentos supremos de sobreponerse al influjo de ciertas ideas religiosas, de cuya falsedad creen estar convencidos y las que sin embargo ejercen en su ánimo una influencia más o menos grande pero siempre incontestable?... -Pues si esto se ve sobre puntos en que es tan fácil de mostrar su completa falsedad, como en materia de los muertos aparecidos, -Qué será cuando se trate de otra clase de ideas que por ser más susceptibles de discusión o por tenerse menos motivos de meditar con frecuencia sobre ellas, se arraigan definitivamente en nuestro espíritu, por más falsas e inadmisibles que sean ?... En estos casos, los errores que por falta de cultivo propio de las materias correspondientes, hayan llegado a inculcarse en nuestra alma, formará la base real, aunque muchas veces ignorada o disimulada de todos nuestros actos, o por lo menos de un gran número de ellas. -Quién que haya cultivado un poco de las ciencias naturales no ha tenido en frecuentes ocasiones de sorprenderse de las

nociones falsas y tal vez debiera yo decir de las parraruchas que circulan entre hombres mas ilustrados, entre otras materias pero que en virtud de la educacion incompleta que recibieron nada conocen por ejemplo de las leyes de organizacion de la vida?... -Quien no ha visto admitidas sin dificultad y aun con cierta satisfaccion las teorias mas absurdas y contradictorias sobre las funciones vitales de todo genero sobre las combinaciones quimicas y aun sobre los fenomenos fisicos y astronomicos superiores?... Por este motivo ha podido decirse con razon que en ciertas materias el vulgo no se encuentra solo entre los ignorantes.

Asi se comprende que personas de igual aptitud intelectual pero que por falta de educacion suficientemente homogenea y ademas suficientemente general, dejan presa en su animo a toda esa serie de errores a que tan expuestos nos vemos desde nuestros primeros años, principalmente en virtud de la descuidada y fatal educacion que hasta aqui se ha dado al sexo femenino, de quien forzosamente recibimos nuestras primeras nociones del mundo y del hombre: Asi se comprende que personas de igual inteligencia y capaces de raciocinar con igual precision, lleguen de la mejor buena fe a conclusiones diametralmente opuestas, sobre puntos que a todos parecen igualmente obvios y observen por lo mismo en la practica, una conducta mas o menos opuesta, asi se comprende la diversidad de creencias religiosas o politicas, asi se explica la anarquia que reina en los espiritus de ideas y que hace sentir incesantemente en la conducta practica de todos.

No basta para uniformar esta conducta, con que el gobierno expida leyes que lo exijan; no basta tampoco con que se nos quiera aterrorizar con penas mas o menos terribles o halagar con recompensas infinitas en la vida futura como lo hace la religion. Para que la conducta practica sea en cuanto cabe, suficientemente armonica con todas las necesidades reales de la sociedad, es preciso que haya un fondo comun de verdades de que todos partamos mas o menos deliberadamente pero de una manera constante. Este fondo de verdades que nos han de servir de punto de partida, debe presentar un caracter general y enciclopédico para que ningún solo hecho de importancia se haya inculcado en nuestro espiritu sin haber sido antes sometido a una discusion aunque somera, suficiente para darnos a conocer sus verdaderos fundamentos.

...sólo la edad en que se acostumbra hacer los estudios preparatorios, es la propia para satisfacer esta necesidad de la sociedad actual, necesidad que todos sienten, pero que pocos explican. Pero para

llenarla por el único medio capaz de conseguirlo, que es una educación sistemáticamente calculada para este fin, se necesita que ésta sea igual para todos, cualquiera que sea la profesión que deban abrazar, pues por más que estas profesiones parezcan desimboles, todas deben obrar de consumo, porque todas tienen un mismo fin, que es el bienestar social y todas deben partir de principios concordantes.

La compañía de Jesús a quien nadie ha negado nunca una profunda y desmentida sagacidad para escogitar los medios más adecuados a los fines que se proponía, comprendió desde sus primeros pasos, las inmensas ventajas que una educación perfectamente homogénea, y dirigida por ella en todas las clases influyentes de la sociedad, debía hacerla idéntica para todos.

-Cómo es [...] que a pesar de la posesión en que los jesuitas estuvieron por tantos años de ese elemento poderoso de dominación moral, las generaciones presentes han acabado por sustraerse más o menos completamente a su tutela?... pues que la educación que bajo sus auspicios de daba, nunca fue y nunca pudo ser suficientemente enciclopédica. Esos directores de la juventud estudiosa, siempre tuvieron necesidad de dejar fuera de su programa de estudios fundamentales, multitud de conocimientos de la más alta importancia práctica. Unos porque aún no se habían desenvuelto lo bastante para que se hiciese sentir su importancia en su época, otros, porque se consideraban erróneamente como propios y sólo para el ejercicio de ciertas profesiones, y casi todos, porque las verdades que daban a conocer entraban en un conflicto a veces latente y a veces manifiesto, con las doctrinas y con los dogmas que ellos se proponían conservar. La química, la historia natural, la astronomía realmente científica y aún una buena parte de la física, se encontraron por estos motivos, excluidas del programa general. Las matemáticas, sólo en su parte más elemental lograron siempre formar parte de aquel. Sin embargo, la necesidad de no abandonar un terreno que tan optimas cosechas prometía, abrió el paso a gran parte de la física experimental y una educación matemática, formó parte de los cursos de filosofía, que en los últimos años se redactaba para uso de sus escuelas, así como algunas nociones algo más precisas de cosmografía. Pero por una parte, el remedio llegaba un poco tarde, y por otra, este era todavía incompleto y parcial. El trívio y después y el cuadrívio como se llamaba en aquella época, nunca constituyeron un conjunto de nociones bastante general para no dejar fuera de su recinto, multitud de hechos que a cada instante se presentaban espontáneamente a la observación y sobre los cuales por lo mismo, cada cual

era árbitro de darse las explicaciones que le pareciese por más irracionales que pudieran parecer. Ahora bien, esta ancha puerta abierta al error y sobretodo facilidad que semejante método trae consigo, de dejar correr sin contradicción y acreditarse como ciertas las más contradictorias concepciones relativamente a un solo hecho supuesto que estas debían emanar de las inspiraciones populares o de cualquier otra fuente que no fuera el estudio de los fenómenos mismos que se tratan de comprender y explicar, y debían por precisión esterilizar todos los esfuerzos que por otra parte se quisiesen hacer para mantener la unidad de doctrina y la homogeneidad de opiniones. ... un solo camino que se deje al error, y al capricho individual, es bastante para hacer abortar todo un plan de educación por más bien combinado que parezca. El estudio de la naturaleza no es un medio de formarnos un conjunto de opiniones ciertas y positivas, que puedan servirnos de base en nuestras especulaciones teóricas o en nuestra conducta práctica, sino a condición de ser completo y de no dejar ninguno de los hechos generales y fundamentales que forman conjunto, sin tomar de él nociones bastantes para comprenderlo en lo que tiene de más esencial y en sus relaciones con los demás fenómenos.

Dos motivos contribuyeron a hacer fracasar el plan de los jesuitas: primero, el móvil retrogrado que lo había inspirado y que por sí sólo hubiera bastado para hacer abortar los más combinados esfuerzos; y segundo, el carácter incompleto y parcial que por precisión tuvo que dar a la educación de la juventud.

A pesar de estos dos poderosos motivos, el resorte social de que supieron apoderarse es de tal temple y trascendencia, que los padres de la Compañía conservan aún influencia en la sociedad, aunque a la verdad, ensanchando siempre, a pesar suyo y sólo arrastrados por el torrente de la opinión pública, el programa de la enseñanza secundaria.

Una educación en que ningún ramo importante de las ciencias naturales quede omitido; en que todos los fenómenos de la naturaleza, desde los más simples hasta los más complicados se estudien y se analicen a la vez teórica y prácticamente en lo que tienen de más fundamental; una educación en que se cultive así a la vez el entendimiento y los sentidos, sin el empeño de mantener por fuerza tal o cual opinión, o tal o cual dogma político o religioso, sin el miedo de ver contradicha por los hechos esta o aquella autoridad; una educación, emprendida sobre tales bases, y con sólo el deseo de hallar la verdad, es decir, de encontrar lo que realmente hay, y no lo que en nuestro concepto debiera haber en los fenómenos naturales, no puede menos de ser, a la vez que un manantial inagotable de

satisfacciones, el mas seguro preliminar de la paz y el orden social, porque el pondrá a todos los ciudadanos en aptitud de apreciar todos los hechos de una manera semejante, y por lo mismo, uniformará las opiniones hasta donde esto es posible. Y las opiniones de los hombres son y serán siempre el móvil de sus actos. Este medio es sin duda lento, pero -Qué importa si estamos seguros de su eficiencia?... -Que son diez, quince o veinte años en la vida de una nación, cuando se trata de cimentar el único medio de conciliar la libertad con la concordia, el progreso con el orden?... El orden intelectual que esta educación tiende a establecer, es la llave del social y moral que tanto habemos menester.