

44
291



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

Facultad de Filosofía y Letras
COLEGIO DE PEDAGOGIA

LA ASESORIA TECNICO PEDAGOGICA EN EL PROYECTO DE DEFICIENCIA MENTAL DE EDUCACION ESPECIAL EN EL ESTADO DE MEXICO

FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS

INFORME ACADEMICO

Que para obtener el titulo de
LICENCIADO EN PEDAGOGIA
p r e s e n t a

COLEGIO DE PEDAGOGIA

TEODORA MARGARITA LEAL APAEZ



*No Bo
14 Abril 97
H. Matilde Casade*



México, D. F.

* 1997

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

A MIS PADRES A MIS PADRES

CON PROFUNDO AGRACEDIMIENTO
POR EL AMOR, POR EL AMOR, APOYO, NOBLEZA
Y EL EJEMPLO, POR EL AMOR, APOYO, NOBLEZA
PADRES Y EL EJEMPLO PERENNE DE SER
PADRES Y AMIGOS.

MI ADMIRACION, MI ADMIRACION POR SIEMPRE

A MIS HIJOS A MIS HIJOS

POR LA OPORTUNIDAD QUE ME HAN
OFRECIDO DE OFRECIDO DE CAMINAR CODO A CODO,
CONSTRUYENDO UNA VIDA DE ESPERANZA,
Y PORQUE REPRESENTAN LA RAZON DEL
ESFUERZO, SUPERACION Y DEDICACION
PERSONAL, PROFESIONAL Y FAMILIAR.

CON ETERNO AMOR

A MI COMPAÑERO
ARIEL CASTILLO NAJERA

PORQUE SIN SU APOYO Y CONFIANZA NO
HUBIERA SIDO POSIBLE ESTE TRABAJO.

GRACIAS POR EL CAMINO ANDADO, POR
LA FIRMEZA Y LOS RECUERDOS QUE HAN
FORMADO LA IMAGEN DEL AMOR.

A MIS HERMANOS

A MIS HERMANOS

EN AGRADECIMIENTO POR
INOLVIDABLES **AGRADECIMIENTO POR LAS**
COMPARTIDAS **INOLVIDABLES EXPERIENCIAS**
PROFESIONAL **COMPARTIDAS, Y POR EL INTERCAMBIO**
MUNDO DE AM **PROFESIONAL QUE HAN CREADO UN**
MUNDO DE AMISTAD Y CARIÑO.

A MI PADRE

A JOSE LUIS

POR QUE FUISTE
OLOR A **POR QUE FUISTE LUZ Y DIA, CAMPO Y**
HONESTIDAD **OLOR A HIERBA. MAESTRO POR**
QUE HA QUEDADO **HONESTIDAD, APRENDIZ DE VIDA. FUERZA**
DE MI MEMORIA **QUE HA QUEDADO GRABADA EN LA CINTA**
PIEL **DE MI MEMORIA Y EN LA ESCENCIA DE MI**
PIEL.

HAY UN PASADO
PARA SIEMPRE **HAY UN PASADO CON EL QUE TE FUISTE**
EL QUE VIV **PARA SIEMPRE, PERO HAY UN FUTURO EN**
EL QUE VIV **ES Y TODAVIA ES NUESTRO**

CON AMOR POR SIEMPRE

A MIS NIETOS

A MIS SOBRINOS

QUIENES CON SU **QUIENES, CON SU SIMPATIA Y ENTREGA**
FORTALECEN DI **FORTALECEN DIA CON DIA A ESTA GRAN**
FAMILIA LEAL **FAMILIA, LEAL APAEZ Y SON PUNTO**
IMPORTANTE DI **IMPORTANTE DE SUPERACION.**

A MIS MAESTROS

*POR EL VALIOSO ESFUERZO QUE
REALIZARON EN CADA MOMENTO DE SU
LABOR DOCENTE.*

A MIS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

QUE ME PERMITIERON HACER CAMINO AL ANDAR

A MIS AMIGOS

*POR SU CERCANIA, POR EL ESPLENDOR
DE SUS PALABRAS Y PORQUE HAN
LLENADO MI ALMA DE FELICIDAD,
SONRISAS Y CONFIANZA.*

I N D I C E

INTRODUCCION

- I. LA EDUCACION ESPECIAL EN MEXICO
 - I.1 MARCO LEGAL
 - I.2 BREVE CRONOLOGIA DE LA EDUCACION ESPECIAL EN MEXICO
 - I.3 FIN GENERAL Y OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA EDUCACION ESPECIAL DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MEXICO.
 - I.4 TEBRIA PSICOGENETICA COMO MARCO RECTOR DE LAS ACCIONES PSICOPEDAGOGICAS EN EDUCACION ESPECIAL
- II UBICACION DE LA PRACTICA PROFESIONAL
 - II.1 ANTECEDENTES
 - II.2 PROPOSITOS DE LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION
 - II.3 ORGANIZACION INTERNA DE LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION
 - II.4 DISTRIBUCION DE LAS INSTALACIONES
 - II.5 CAPACIDAD DEL SERVICIO
 - II.6 PERFIL DEL PUESTO DE LA ASESORIA TECNICA EN PEDAGOGIA EN DEFICIENCIA MENTAL
 - II.7 FUNDAMENTACION DE LAS ACCIONES DE LA ASESORIA TECNICA DE PEDAGOGIA EN DEFICIENCIA MENTAL
 - II.8 PLAN DE ACCION
 - II.9 LOS SERVICIOS DE DEFICIENCIA MENTAL EN EL VALLE DE TOLUCA
- III REPORTE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CICLO ESCOLAR 1995-1996
 - III.1 REUNIONES INTERPROYECTO
 - III.2 REUNIONES CON SUPERVISORES DE ZONA
 - III.3 REUNION CON DIRECTORES DE LOS SERVICIOS DE DEFICIENCIA MENTAL
 - III.4 ASESORIAS DIRECTAS, A DIRECTIVOS Y GRUPALES
 - III.5 SUPERVISION TECNICA
 - III.6 REUNIONES INTRAPROYECTO
 - III.7 CONCLUSIONES
- IV "PROPUESTA PARA LA SUPERVISION Y CONTROL EN LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION DEL VALLE DE TOLUCA DE EDUCACION ESPECIAL"
- V BIBLIOGRAFIA

I N T R O D U C C I O N

LA EDUCACION ESPECIAL COBRERA GRAN IMPORTANCIA AL CONTEMPLAR A LA POBLACION QUE POR SUS CARACTERISTICAS "ESPECIALES" NO TIENE CABIDA EN LA EDUCACION REGULAR.

LOS SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MEXICO A TRAVES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL, REAFIRMA EL DERECHO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LA EDUCACION Y ESTABLECE LA POSIBILIDAD DE BRINDAR ESTRATEGIAS EDUCATIVAS A DICHA POBLACION "QUE EN GRAN MEDIDA FORMAN PARTE DE LOS GRUPOS MARGINADOS O DE POBLACIONES QUE SE UBICAN EN ZONAS ECONOMICAMENTE DEPRIMIDAS, LO CUAL INCIDE EN EL INCREMENTO DE CIERTAS ENFERMEDADES Y CARENCIA DE ESTIMULOS QUE AFECTAN LAS DIVERSAS FORMAS O NIVELES DE APRENDIZAJE" (DIRECCION GENERAL DE EDUCACION ESPECIAL 1985).

PARA ENFRENTAR ESTE RETO, EL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL, SUSTENTA UNA ESTRUCTURA Y ORGANIZACION QUE POSIBILITA ALCANZAR LOS FINES Y OBJETIVOS QUE SE HA PLANTEADO; EN DICHA ESTRUCTURA EL MAESTRO DE GRUPO JUEGA UN PAPEL FUNDAMENTAL AL DETECTAR, EVALUAR, DIAGNOSTICAR Y OFRECER TRATAMIENTO A NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES MUY PARTICULARMENTE AL NIÑO DEFICIENTE MENTAL A FIN DE QUE SUPERE SU PROBLEMATICA EN LA MEDIDA DE SUS POSIBILIDADES Y DE RESPUESTA A LAS DEMANDAS QUE EL MEDIO LE EXIGE. TODO ESTO LO REALIZA EN COORDINACION CON OTROS PROFESIONALES TALES COMO TRABAJADORES SOCIALES, TERAPEUTAS DE LENGUAJE, PSICOLOGOS, MEDICOS DE DIFERENTES ESPECIALIDADES; PROCURANDO ESTABLECER UN TRABAJO INTERDISCIPLINARIO QUE LE PERMITA CONSERVAR SU AUTONOMIA RELATIVA AL CONTEXTO Y SUS FUNCIONES.

EL FIN DE TODO ESTE PROCESO NO ES EL DE "CURAR" AL SUJETO SINO EDUCARLO, TENIENDO SIEMPRE EN CUENTA SUS PARTICULARIDADES DERIVADAS POR SUS LIMITACIONES BIOPSIQUICAS Y SOCIALES, LO ANTERIOR PLANTEA UN RETO A LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL AREA DE PEDAGOGIA ANTE UNA DEMANDA ESPECIFICA DE INTERVENCION, EN EL CONTEXTO DE EDUCACION ESPECIAL.

LAS FUNCIONES QUE EL MAESTRO DE GRUPO REALIZA SON VIGILADAS MUY DE CERCA Y REORIENTADAS CUNDO ES NECESARIO POR EL ASESOR TECNICO DEL AREA DE PEDAGOGIA, QUIEN A TRAVES DE DIFERENTES ACCIONES PROPICIA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LA MEDITIVIDAD TECNICO-OPERATIVA ORIENTANDOLAS AL BENEFICIO DE ESA POBLACION QUE POR SUS CARACTERISTICAS Y NECESIDADES NO PUEDE RECIBIR LAS BONDADES DEL SISTEMA ESCOLAR REGULAR.

EL PRESENTE TRABAJO CONSTITUYE UNA MEMORIA DE LA PRACTICA PROFESIONAL, REALIZADA EN LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL VALLE DE TOLUCA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MEXICO, EN ESTE DOCUMENTO EL FIN PRIMORDIAL ES EL DE REPORTAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ASESOR TECNICO DE PEDAGOGIA EN EL PROYECTO DE DEFICIENCIA MENTAL A LO LARGO DEL CICLO ESCOLAR 1995-1996 CON LOS SUPERVISORES DE ZONA, DIRECTORES DE ESCUELA, MAESTROS DE GRUPO, INSTRUCTORES DE TALLER Y AUXILIARES DE TALLER DE LOS SERVICIOS QUE CONFORMAN EL PROYECTO ANTES CITADO.

EN DONDE HASTA EL CICLO ESCOLAR AUN NO SE REALIZABAN LAS MODIFICACIONES QUE PARA EDUCACION ESPECIAL A NIVEL NACIONAL SE HABIAN DETERMINADO.

SE MENCIONA LA DESCRIPCION, ANALISIS E IMPORTANCIA QUE TIENE EL PEDAGOGO COMO ASESOR EN FUNCION DE SU DESEMPEÑO Y DE LA INTERACCION QUE ESTABLECE CON SUS COMPANEROS DE TRABAJO EN UN MARCO INTERDISCIPLINARIO.

PARA TAL EFECTO ESTA MEMORIA PRESENTA UN MARCO TEORICO QUE FUNDAMENTA EL TRABAJO QUE SE REALIZA EN EDUCACION ESPECIAL, ABORDANDO LOS ANTECEDENTES DE LA MISMA, EL MARCO LEGAL QUE SUSTENTA SU ACCIONAR, LOS FINES Y OBJETIVOS QUE PERSEQUIEN; TAMBIEN SE PLANTEAMOS LOS POSTULADOS BASICOS DE LA TEORIA PSICOGENETICA DE COMO EL NIÑO EN SU INTERACCION CON LA REALIDAD, CONSTRUYE SU CONOCIMIENTO Y CONFORMA SU PERSONALIDAD PONIENDO EN JUEGO SUS CAPACIDADES PARA RESCATAR Y APROPIARSE DE LAS EXPERIENCIAS Y EN CIERTA MEDIDA COMPRENDERLA. SE DESCRIBE ADAMAS LA INSTITUCION DONDE TUVO LUGAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, ASI COMO LA DESCRIPCION DE ESTAS, SU FUNDAMENTACION, OBJETIVOS Y LOS SUJETOS E INSTITUCIONES A QUIENES SE DIRIGEN. SEGUIVAMENTE SE EXPONE EL REPORTE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, LAS CONCLUSIONES DE ESTAS, Y UNA PROPUESTA ADMINISTRATIVO-EDUCATIVA QUE PRETENDE APOYAR LA REORGANIZACION DE LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION EN EL VALLE DE TOLUCA.

ESTAS ACTIVIDADES SE AGRUPARON EN CINCO GRANDES RUBROS; LA ORGANIZACION, LAS ASESORIAS, LA CAPACITACION, LA SUPERVISION Y LA ACTUALIZACION, MISMAS QUE TUVIERON COMO FIN EL PROPORCIONAR A LOS PEDAGOGOS DE LOS SERVICIOS LOS ELEMENTOS TECNICOS PEDAGOGICOS Y OPERATIVOS QUE LES PERMITAN DESARROLLAR SUS FUNCIONES CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS EMANADOS DE LA D.G.E.E. DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS Y NECESIDADES DE LOS SUJETOS CON REQUERIMIENTOS DE EDUCACION ESPECIAL.

ESTE REPORTE DE ACTIVIDADES FORMA PARTE DE UN PROGRAMA ANUAL OPERATIVO QUE DESCRIBE LAS ACTIVIDADES DEL CUERPO DE ASESORES, LOS CUALES INTERACTUANDO DE MANERA INTERDISCIPLINARIA ORIENTARON SUS ACCIONES HACIA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO

DE EDUCACION ESPECIAL ACCIONES QUE REDUNDARAN EN BENEFICIO DE LA POBLACION QUE DEMANDA UNA ATENCION ESPECIALIZADA.

I. EDUCACION ESPECIAL

DEFINICION:

LA EDUCACION ESPECIAL ES UN PROCESO EDUCATIVO QUE TIENE COMO SUJETO DE ATENCION A LAS PERSONAS CON NECESIDADES ESPECIALES, CUALQUIERA QUE SEA LA PROBLEMÁTICA, NO DIFIERE ESENCIALMENTE DE LA EDUCACION REGULAR SINO QUE COMPARTE SUS FINES GENERALES Y SUS PRINCIPIOS Y, EN ALGUNOS CASOS, REQUIERE EL CONCURSO DE PROFESIONISTAS DE OTRAS DISCIPLINAS. SEGUN LA NATURALEZA Y GRADO DE LOS PROBLEMAS DE LOS ALUMNOS, COMPRENDE OBJETIVOS ESPECIFICOS, PROGRAMAS ADICIONALES O COMPLEMENTARIOS INDIVIDUALIZADOS, QUE PUEDEN SER APLICADOS CON CARACTER TRANSITORIO O MAS O MENOS PERMANENTE EN EL AULA REGULAR, EN LA ESCUELA O EN OTROS SERVICIOS.

I.1. MARCO LEGAL

LA EDUCACION ESPECIAL FUNDAMENTA SU ACTIVIDAD EN EL ARTICULO 48 Y 52 DE LA LEY FEDERAL DE LA EDUCACION, QUE EL 5 DE MARZO DE 1993 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DECRETO, QUE DECLARA REFORMADO EL ARTICULO 30. Y 31 FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y MODIFICA A LA LEY FEDERAL DE LA EDUCACION POR UNA LEY GENERAL DE EDUCACION; TODO ESTO A RAIZ DEL PROCESO DE FEDERALIZACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.

DONDE SE ESPECIFICA QUE EL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL, COMPRENDE TAMBIEN LA EDUCACION QUE SE IMPARTE DE ACUERDO A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DE LA POBLACION Y TOMANDO EN CUENTA SUS CARACTERISTICAS PARTICULARES.

EL ARTICULO 48 DE LA MISMA LEY, ESTABLECE: "LOS HABITANTES DEL PAIS TIENEN DERECHO A LAS MISMAS OPORTUNIDADES DE ACCESO A LA EDUCACION SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS"; ASI MISMO, EL ARTICULO 52 ESTABLECE EL DERECHO DE QUIENES EJERCEN LA PATRIA POTESTAD O LA TUTELA CON EL FIN DE OBTENER LA INSCRIPCION NECESARIA PARA QUE SUS HIJOS MENORES DE EDAD, RECIBAN LA EDUCACION PRIMARIA; ESTE ARTICULO LLEVA IMPLICITO QUE LOS NIÑOS Y PERSONAS CON LIMITACIONES PSIQUICAS O FISICAS TIENE DERECHO DE RECIBIR EDUCACION DE MANERA ESPECIALIZADA.

EN EL INCISO IX DEL DECALOGO DE LOS NIÑOS SE EXPLICA QUE: "EL NIÑO LISIADO, DEBIL FISICA Y SOCIALMENTE, TIENE DERECHO A QUE SE LE REHABILITE CON MEDIOS MODERNOS DE EDUCACION A FIN DE INCORPORARLOS A LA SOCIEDAD".

TAMBIEN EXISTEN OTROS DOCUMENTOS QUE ABOGAN POR LA DIGNIDAD HUMANA, LA SALUD, LA REHABILITACION PARA EL TRABAJO, LA PARTICIPACION SOCIAL Y POLITICA, ASI COMO EL ASEGURARLES LAS CONDICIONES QUE FAVOREZCAN UNA VIDA PLENA A LOS NIÑOS Y PERSONAS CON REQUERIMIENTOS DE EDUCACION ESPECIAL; SIENDO ESTOS LA DECLARACION DE LOS DERECHOS DEL NIÑO (1956); LA DECLARACION DE LAS PERSONAS MENTALMENTE RETARDADAS (1976), MISMO QUE FUERON PROCLAMADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL DE LA ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS, EN UN INTENTO DE LEGITIMIZAR LOS DERECHOS DE LA POBLACION QUE PADECE LAS OBLIGACIONES QUE LA SOCIEDAD-ESTADO TIENE PARA CON ELLOS.

1.2. BREVE CRONOLOGIA DE LA EDUCACION ESPECIAL EN MEXICO.

ES IMPORTANTE PARA EFECTOS DE ESTE TRABAJO PRESENTAR EL DESARROLLO EVOLUTIVO DE LA E.E. EN MEXICO, PARA ESCLARECER EL IMPULSO QUE EN LOS ULTIMOS AÑOS SE LES HA DADO.

- 1861 DON BENITO JUAREZ CREA LA ESCUELA DE SORDOMUDOS.
- 1867 SE FUNDA LA NORMAL PARA PROFESORES PARA LA ENSEÑANZA DE SORDOMUDOS.
- 1870 SE CREA LA ESCUELA PARA CIEGOS.
- 1915 EL DR. JOSE DE JESUS GONZALEZ FUNDA LA ESCUELA PARA NIÑOS CIEGOS.
- 1925 SE ESTABLECE EL DEPARTAMENTO DE PSICOPEDAGOGIA E HIGIENE, EN EL CUAL ESTABAN INCLUIDAS LAS ESCUELAS DE EDUCACION ESPECIAL.
- 1935 EL DR. ROBERTO SOLIS QUIROGA PLANTEA LA NECESIDAD DE INSTITUCIONALIZAR LA EDUCACION ESPECIAL EN LA LEY ORGANICA DE EDUCACION, Y CREA EL INSTITUTO MEDICO-PEDAGOGICO PARA NIÑOS DEFICIENTES MENTALES.
- 1936 EL DR. LAURO ORTEGA M. FUNDA EL INSTITUTO NACIONAL DE PSICOPEDAGOGIA.
- 1937 ES CREADA LA CLINICA DE LA CONDUCTA Y ORTOLALIA.
- 1942 SE INSTITUCIONALIZA LA EDUCACION PUBLICA QUE INCLUYE LA NORMAL DE ESPECIALIZACION Y LAS ESCUELAS TIPO DE EDUCACION ESPECIAL.
- 1943 ABRE SUS PUERTAS LA ESCUELA NORMAL DE ESPECIALIZACION SIENDO DIRECTOR FUNDADOR EL DR. ROBERTO SOLIS QUIROGA.
- 1959 SE CREA LA OFICINA DE COORDINACION DE EDUCACION ESPECIAL.
- 1960 SURGEN LAS ESCUELAS PRIMARIAS DE PERFECCIONAMIENTO No. 1 Y 2 PARA DEFICIENTES MENTALES.

1970 SE CREA LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION ESPECIAL OCUPANDO LA DIRECCION LA PROFRA. ODALINDA MAYAGOTIA.

1976 SE PUBLICA EL ACUERDO QUE ESTABLECE LA ORGANIZACION Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION ESPECIAL.

1982 SE CLASIFICAN EN DOS GRANDES GRUPOS LOS SERVICIOS DE EDUCACION ESPECIAL.

- 1). EL QUE ATIENDE A PERSONAS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DE MANERA FUNDAMENTAL PARA LOGRAR SU NORMALIZACION E INTEGRACION.
- 2). EL QUE ATIENDE A SUJETOS CUYAS NECESIDADES DE ATENCION ES TRANSITORIA Y COMPLEMENTARIA PARA SU EVOLUCION PEDAGOGICA NORMAL.

1993 SE INCLUYEN EN LA LEY GENERAL DE EDUCACION DOS ARTICULOS RELACIONADOS A LA EDUCACION ESPECIAL.

1.3. FIN GENERAL Y OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA EDUCACION ESPECIAL

DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MEXICO

GUIADA POR UNA FILOSOFIA HUMANISTICA LA EDUCACION ESPECIAL RESPONDE A LOS FINES GENERALES ENUNCIADOS EN EL ARTICULO 30. DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, AL ESTABLECER QUE "LA EDUCACION QUE IMPARTE EL ESTADO Y MUNICIPIO, TENDERA A DESARROLLAR ADICIONALMENTE TODAS LAS FACULTADES DEL SER HUMANO" PERCIBIENDO EN CADA INDIVIDUO A UN SER HUMANO, EL CUAL PRESENTA LIMITACIONES Y EN DONDE LA EDUCACION NO DEBE ESTAR SUPEDITADA A ESTAS, SINO QUE SERA EL VEHICULO QUE AYUDARA A SUPERARLAS EN CUANTO SEA POSIBLE.

EL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL DEPENDIENTE DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MEXICO, TIENE LOS SIGUIENTES OBJETIVOS ESPECIFICOS PARA CUMPLIR EL FIN GENERAL ENUNCIADO ANTERIORMENTE.

- CAPACITAR AL INDIVIDUO CON DEFICIENCIA MENTAL PARA REALIZARSE COMO UNA PERSONA AUTONOMA, POSIBILITADO SU INTEGRACION Y PARTICIPACION EN SU MEDIO SOCIAL

PARA QUE PUEDA DISFRUTAR DE UNA VIDA PLENA.

- ACTUAR PREVENTIVAMENTE EN LA COMUNIDAD Y SOBRE EL INDIVIDUO, DESDE SU GESTACION Y A LO LARGO DE TODA SU VIDA, PARA LOGRAR EL MAXIMO DE SU EVOLUCION PSICOEDUCATIVA.
- APLICAR PROGRAMAS PARA ESTIMULAR EL DESARROLLO DE LOS MENORES CORRIGIENDO O COMPENSANDO LAS DEFICIENCIAS O ALTERACIONES ESPECIFICAS QUE LOS AFECTAN.
- ELABORAR PROGRAMAS PARA TRABAJAR LAS AREAS DE INDEPENDENCIA PERSONAL, LA COMUNICACION LA SOCIALIZACION, EL TRABAJO Y EL TIEMPO LIBRE APOYANDOSE EN LA GUIA CURRICULAR PARA LAS ESCUELAS DE EDUCACION ESPECIAL.
- INCENTIVAR LA ACEPTACION DE LOS NIÑOS Y PERSONAS CON REQUERIMIENTOS DE EDUCACION ESPECIAL, POR PARTE DEL MEDIO SOCIAL, HACIENDO PROGRESIVAMENTE VIGENTES LOS PRINCIPIOS DE "NORMALIZACION" E "INTEGRACION".

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS ANTES SEÑALADOS ES INDISPENSABLE SISTEMATIZAR LA ATENCION QUE SE PROPORCIONA A MENORES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (DEFICIENCIA MENTAL) DESDE EL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL (ASESORES TECNICOS DE PEDAGOGIA, PSICOLOGIA, TRABAJO SOCIAL LENGUAJE), SUPERVISORES, DIRECTORES, EQUIPO DE APOYO DEL SERVICIO Y MAESTROS DE GRUPO EN LA AYUDA DE PADRES DE FAMILIA Y SOCIEDAD EN GENERAL.

1.4. TEORIA PSICOGENETICA COMO MARCO TEORICO RECTOR DE LAS ACCIONES PSICOEDUCACIONES EN EDUCACION ESPECIAL

DESDE LOS INICIOS DEL SUBSISTEMA DE EDUCACION ESPECIAL HAN SURGIDO MARCOS TEORICOS RECTORES PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO ENTRE LOS QUE SE ENCUENTRAN LA CORRIENTE NEUROFISIOLÓGICA DE AZOLINA Y LA TEORIA PSICOGENETICA DE JEAN PIAGET, MISMA QUE SE ENCUENTRA VIGENTE, Y QUE A CONTINUACION SE DESCRIBE DE MANERA GENERAL.

EN LA EDUCACION ESPECIAL DEL SISTEMA FEDERALIZADO DE HA TOMADO COMO PUNTO DE PARTIDA LA TEORIA PSICOGENETICA DE JEAN PIAGET PARA EXPLICAR EL PROCESO DE ADQUISICION DEL CONOCIMIENTO.

ESTE MARCO DE REFERENCIA PERMITE CONSIDERAR AL NIÑO COMO UN SUJETO QUE CONSTRUYE SUS CONOCIMIENTOS Y LE PROPORCIONA RESPUESTAS SATISFACTORIAS A SUS INTERROGANTES; DESDE ESTE PUNTO DE VISTA AL APRENDIZAJE ES CONSIDERADO COMO "UN PROCESO CONSTRUCTIVO QUE DEPENDE DEL NIVEL DE CONOCIMIENTO, ES DECIR, DE LA ESTRUCTURA INTELECTUAL QUE EL SUJETO POSEE ASI COMO DE LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN DICHO PROCESO (PIAGET 1986).

EL PRIMERO DE ESTOS FACTORES ES LA MADURACION, MISMA QUE SE CONSIDERA EN EL SENTIDO QUE PIAGET LO PLANTEO "COMO UN DESARROLLO DE LA EMBRIOGENESIS", LA CUAL SE REFIERE AL DESARROLLO DEL CUERPO EN LO CONCERNIENTE AL SISTEMA NERVIOSO Y LAS FUNCIONES MENTALES. EL PROCESO DE MADURACION NO EXPLICA POR SI MISMO LA VARIACION QUE EXISTE ENTRE ALGUNAS SOCIEDADES Y OTRAS CON RESPECTO A LAS EDADES CROMOLOGICAS DE APARICION DE LAS ETAPAS DEL DESARROLLO.

LA EXPERIENCIA ES EL SEGUNDO FACTOR QUE POSIBILITA EL DESARROLLO DE ESTRUCTURAS COGNOSCITIVAS; EXISTEN DOS CLASES DE EXPERIENCIAS QUE SON PSICOLOGICAMENTE DIFERENTES, LO CUAL ES MUY IMPORTANTE DESDE EL PUNTO DE VISTA PEDAGOGICO. POR UN LADO LA EXPERIENCIA FISICA, QUE CONSISTE EN ACTUAR SOBRE LOS OBJETOS Y DERIVAR ALGUN CONOCIMIENTO RESPECTO DE LOS MISMOS; DICHA EXPERIENCIA EN EL SENTIDO USUAL DEL TERMINO ES USADA SOLO POR LOS EMPIRICOS. POR OTRA PARTE, UN SEGUNDO TIPO DE EXPERIENCIA ES LA DENOMINADA LOGICO-MATEMATICA.

LA LOGICA POR OTRO LADO, PROVIENE DE LA COORDINACION TOTAL DE ACCIONES QUE COLOCAN A LAS COSAS JUNTAS O QUE ORDENAN OTRAS; POR LO TANTO, LA EXPERIENCIA LOGICO MATEMATICA CONSISTE EN LA COORDINACION TOTAL DE LAS ACCIONES DEL SUJETO (CITADO EN D.G.E.E.1985)

EL TERCER FACTOR QUE INTERVIENE EN ESTE DESARROLLO, ES LA TRANSMISION SOCIAL, TRANSMISION LINGUISTICA O TRANSMISION EDUCATIVA Y QUE CONSISTE EN RECIBIR LA INFORMACION NECESARIA A TRAVES DEL LENGUAJE O LA EDUCACION SIEMPRE Y CUANDO EL SUJETO, ESTE EN

CONDICIONES DE COMPRENDERLA, ES DECIR, DEBE POSEER LA ESTRUCTURA QUE LO CAPACITE PARA ASIMILAR LA INFORMACION PROPORCIONADA. EN EL ACTO DEL CONOCIMIENTO, EL SUJETO ES ACTIVO CUANDO SE ENFRENTA CON UNA SITUACION EXTERNA, REACCIONANDO DE ALGUNA MANERA A FIN DE COMPENSAR LA SITUACION, LOGRANDO ASI EL EQUILIBRIO, SIENDO ESTE UN PROCESO ACTIVO, DE AUTORREGULACION EN EL MISMO SENTIDO QUE SE UTILIZA EN LA CIBERNETICA CON RESPECTO A PROCESOS DE ALIMENTACION HACIA ATRAS Y HACIA ADELANTE, REGULANDOSE ASI MISMOS POR MEDIO DE UNA COMPENSACION PROGRESIVA DE LOS SISTEMAS. (PIAGET 1966).

DURANTE LOS PROCESOS DE EQUILIBRACION, OCURREN DOS FUNCIONES INVARIABLES: LA ASIMILACION Y LA ACOMODACION.

LA ASIMILACION SE REFIERE A LA ADQUISICION DE CONOCIMIENTOS Y CARACTERISTICAS QUE PROVIENEN DE LAS EXPERIENCIAS U OBJETOS QUE OCURREN EN EL EXTERIOR; LA ACOMODACION IMPLICA LAS MODIFICACIONES A NIVEL DE LAS ESTRUCTURAS DE LA INTELIGENCIA QUE SE DEBEN EFECTUAR PARA PODER MODIFICAR DICHS CONOCIMIENTOS Y CARACTERISTICAS, DANDO COMO RESULTADO UNA OPERACION, LA CUAL ES UNA ACCION INTERIORIZADA Y REVERSIBLE QUE ORIGINA LA CREACION DE ESTRUCTURAS Y QUE CONSTITUYE LA BASE DEL CONOCIMIENTO.

PIAGET DISTINGUE CUATRO ETAPAS PRINCIPALES A LAS CUALES DENOMINA ESTADIOS O PERIODOS, EN EL DESARROLLO DE DICHS ESTRUCTURAS SE ESTABLECE EL DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA DEL SUJETO.

EL PRIMER ESTADIO ES EL SENSORIO-MOTRIZ QUE ABRACA LOS 24 PRIMEROS MESES DE VIDA, EL CUAL SE CARACTERIZA POR UNA INTELIGENCIA SENSORIOTORA PRODUCTO DE LA MADURACION DEL SISTEMA NERVIOSO Y QUE SE MANIFIESTA ES UN CONOCIMIENTO DE TIPO PRACTICO, QUE CONSTITUYE LA SUBESTRUCTURA DEL CONOCIMIENTO REPRESENTACIONAL POSTERIOR; EN ESTA ETAPA SE INICIA LA CONSTRUCCION DE OBJETO PERMANENTE, LA CONSTRUCCION DE ESPACIO PRACTICO Y LA SUCCESION TEMPORAL.

EL PERIODO SENSORIO-MOTOR CONSTA DE SEIS SUBESTADIOS QUE ESTABLECEN CLARAMENTE LA EVOLUCION QUE MANIFIESTA EL DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA. (PIAGET 1982).

- 1o. REFLEJOS: QUE IMPLICA LA EXISTENCIA DE UN NIVEL INMATO DE ACTIVIDAD Y LA EXISTENCIA DE PAUTAS REFLEJADAS DE ACCION Y HABRICA APROXIMADAMENTE LOS DOS PRIMEROS MESES DE VIDA.
- 2o. REACCIONES CIRCULARES PRIMARIAS: QUE SE PRESENTAN EN LOS SIGUIENTES DOS MESES E IMPLICA LAS EXTENSIONES ASIMILATIVAS DE LOS PRIMEROS REFLEJOS Y QUE DAN LUOR A LOS PRIMEROS HABITOS.
- 3o. REACCIONES CIRCULARES SECUNDARIAS: DE LOS CINCO A LOS NUEVE MESES APROXIMADAMENTE; ESTA ONFACTERIZADA POR LA INTENCION, ES DECIR, EL NIÑO YA ES ONPAZ DE ESTABLECER LA DIFERENCIA ENTRE LOS MEDIOS Y LAS METAS.
- 4o. COORDINACION DE LOS ESQUEMAS SECUNDARIOS: A PARTIR DE LOS NUEVE MESES HASTA EL AÑO APROXIMADAMENTE, DONDE EL NIÑO ES CAPAZ DE ANTICIPAR UN EVENTO A PARTIR DE OTRO.
- 5o. REACCIONES CIRCULARES TERCARIAS: DE 12 A 18 MESES, DONDE EL SUJETO EXPLORA SISTEMATICAMENTE LOS MEDIOS QUE UTILIZABA PARA UN DETERMINADO FIN.
- 6o. REPRESENTACIONES MENTALES: DE 18 A 24 MESES; EN ESTE SUBESTADIO YA ESTAN ESTRUCTURANDOS LA NOCION DEL OBJETO, DE ESPACIO, DE CAUSALIDAD Y DE TIEMPO.

EL SEGUNDO ESTADIO DENOMINADO PREOPERATORIO, INICIA APROXIMADAMENTE ENTRE LOS 18 Y 24 MESES Y CULMINA HACIA LOS 7 U 8 AÑOS Y SE CARACTERIZA POR LA TRANSFORMACION DE LA INTELIGENCIA SENSORIMOTORA EN INTELIGENCIA SIMBOLICA, QUE ES LA CAPACIDAD DE DISTINGUIR ENTRE LOS OBJETOS Y LOS SIMBOLOS UTILIZADOS PARA REPRESENTARLOS, HACEN TAMBIEN SU APARICION LOS INDICIOS DE LENGUAJE; ES EN ESTA ETAPA DONDE EMERGEN LAS PRIMERAS REPRESENTACIONES PREOPERACIONALES COMO RESULTADO DE COMPLEJAS INTERACCIONES ENTRE LAS CONDUCTAS DE ASIMILACION Y ACOMODACION A LA VEZ CARACTERIZADA POR EL PENSAMIENTO EGO-

CENTRISTA QUE NO LE PERMITE LA REVERSIBILIDAD. ESTE PERIODO SE SUBDIVIDE EN TRES SUB-ESTADIOS:
(PIAGET 1982).

- 1) PRECONCEPTUAL DESDE LOS DOS A LOS TRES AÑOS Y MEDIO O CUATRO CARACTERIZADO POR:
A) LA APARICION DE LA FUNCION SIMBOLICA EN SUS DIFERENTES FORMAS: LENGUAJE, JUEGO SIMBOLICO (O DE IMAGINACION) E IMITACION DIFERIDA.
B) EL NIVEL DE INCREMENTO DE LA REPRESENTACION AL PRESENTAR DIFICULTADES DE APLICACION EN EL ESPACIO QUE NO ESTA PROXIMO Y EN LOS TIEMPOS NO PRESENTES DE ESQUEMAS, DE OBJETO, DE ESPACIO, DE TIEMPO Y DE CASUALIDAD YA UTILIZADOS EN LA ACCION EFECTIVA.
- 2) INTUITIVO DE LOS CUATRO A LOS CINCO AÑOS Y MEDIO, DONDE SE ESTABLECEN LAS ORGANIZACIONES REPRESENTATIVAS BASADAS SOBRE CONFIGURACIONES Y SOBRE ACCIONES QUE LE PERMITEN AL SUJETO MANEJAR LA DUALIDAD DE LOS ESTADOS Y SUS TRANSFORMACIONES.
- 3) PRELOGICO DE LOS 5 AÑOS A LOS 7 U 8, APARECEN LAS REGULACIONES REPRESENTATIVAS ARTICULADAS COMO UNA FASE INTERMEDIA ENTRE LA CONSERVACION Y NO CONSERVACION, LA RELACION ENTRE LOS ESTADIOS Y TRANSFORMACIONES GRACIAS AL PENSAMIENTO SEMIIRREVERSIBLE.

EN UN TERCER ESTADIO DENOMINADO OPERACIONES CONCRETAS, EL CUAL SE PRESENTA ENTRE LOS 7-8 AÑOS Y SE PROLONGA HASTA LOS ONCE O DOCE, LAS ESTRUCTURAS DEL PENSAMIENTO SEMALAN UN GRAN AVANCE EN CUANTO A LA SOCIALIZACION Y OBJETIVACION DEL PENSAMIENTO.
(GÓNEZ P. COMPILADORA 1986).

ESTADIO DE LAS OPERACIONES CONCRETAS.

AUN TENIENDO QUE RECURRIR A LA INTUICION Y A LA PROPIA ACCION, EL NIÑO YA SABE DES-CENTRARSE, LO QUE TIENE SUS EFECTOS TANTO EN EL PLANO COGNITIVO COMO EN EL AFECTIVO O MORAL.

NO SE QUEDA LIMITADO A SU PROPIO PUNTO DE VISTA, ANTES BIEN, ES CAPAZ DE COORDINAR LOS DIVERSOS PUNTOS DE VISTA. PERO LAS OPERACIONES DEL PENSAMIENTO SON CONCRETAS, EN EL SENTIDO DE QUE SOLO ALCANZAN LA REALIDAD DE SER MANIPULADA, O CUANDO EXISTE LA POSIBILIDAD DE RECURRIR A UNA REPRESENTACION SUFICIENTEMENTE VIVA.

TODAVIA NO PUEDE RAZONAR FUNDANDOSE EXCLUSIVAMENTE EN ENUNCIADOS PURAMENTE VERBALES, MUCHO MENOS SOBRE SUPUESTOS DE CARACTER HIPOTETICO.

EL PENSAMIENTO DEL NIÑO SE OBJETIVA CADA VEZ ES MAS CONCIENTE DE LA OPINION DE OTROS ESTAS NUEVAS CAPACIDADES MENTALES, SE DEMUESTRAN POR UN RAPIDO INCREMENTO EN SUS HABILIDADES PARA CONSERVAR CIERTAS PROPIEDADES DE LOS OBJETOS (NUMERO, CANTIDAD)

SE LLAMAN OPERACIONES CONCRETAS, AQUELLAS OPERACIONES LOGICAS, QUE SE REFIEREN A LAS ACCIONES QUE EL NIÑO REALIZA CON OBJETOS CONCRETOS Y A TRAVES DE LAS CUALES, COORDINA LAS RELACIONES ENTRE ELLAS.

LAS OPERACIONES MAS IMPORTANTES AL RESPECTO SON:

CLASIFICACION:

"CLASIFICAR, ES LA HABILIDAD DE AGRUPAR OBJETOS, QUE CUANDO MENOS, TENGA UNA CARACTERISTICA COMUN, LO QUE IMPLICA QUE REUNIDOS POR SEMEJANZAS Y SEPARADOS POR DIFERENCIAS".

SERIACION:

"ES LA OPERACION DE ORDENAR OBJETOS DE ACUERDO CON CIERTA CUALIDAD CRECIENTE, O DECRECIENTE, O SEA, ESTABLECER UNA RELACION DE ORDEN ENTRE ELEMENTOS ASIMETRICOS.

LAS DOS PROPIEDADES FUNDAMENTALES DE ESTAS RELACIONES SON LA TRANSITIVIDAD Y LA REVERSIBILIDAD.

LA TRANSITIVIDAD, CONSISTE EN PODER ESTABLECER, POR DEDUCCION, LA RELACION QUE HAY ENTRE DOS ELEMENTOS A PARTIR DE LAS RELACIONES QUE SE ESTABLECIERON ENTRE OTROS DOS ELEMENTOS. POR EJEMPLO, SI 14 ES MAYOR QUE 7 Y 7 ES MAYOR QUE 5 ENTONCES 14 ES MAYOR QUE 5.

REVERSIBILIDAD, SIGNIFICA QUE TODA OPERACION COMPARTI UNA OPERACION INVERSA, ESTO ES, SI SE ESTABLECEN RELACIONES DE MENOR A MAYOR, A UNA SUMA CORRESPONDE UNA OPERACION EN SENTIDO CONTRARIO QUE ES LA RESTA. EJEMPLO, SI A 9 LE SUMAMOS 5 NOS DA 14, QUE TENDREMOS QUE HACER PARA VOLVER A TENER 9 ? RESTARLE 5.

NOCION DE CONSERVACION DE NUMERO

ES UNA SINTESIS DE LAS NOCIONES DE SERIACION Y CLASIFICACION (INCLUSION DE CLASES). PARA QUE SE ESTRUCTURE LA NOCION DE NUMERO, ES NECESARIO QUE SE ELABORE A SU VEZ LA NOCION DE CONSERVACION DE NUMERO. ESTO CONSISTE EN QUE EL NIÑO PUEDA SOSTENER LA EGUALDAD NUMERICA DE DOS GRUPOS DE ELEMENTOS, AUN CUANDO LOS ELEMENTOS DE CADA UNO DE LOS CONJUNTOS, NO ESTEN EN CORRESPONDENCIA VISUAL UNO A UNO, ES DECIR, AUNQUE HAYA HABIDO CAMBIOS EN LA DISPOSICION ESPACIAL DE ALGUNO DE ELLOS. A PESAR DE LAS TRANSFORMACIONES EXTERNAS, EL NIÑO ASEGURA A TRAVES DE SUS RESPUESTAS LA IDENTIDAD NUMERICA DE LOS CONJUNTOS, ES DECIR QUE SI HADIE PUDO NIQUITO NINGUN ELEMENTO, Y QUE SI SOLO FUERON MOVIDOS, LA CANTIDAD PERMANECE CONSTANTE; LA REVERSIBILIDAD, ESTO ES, QUE SI LAS COSAS SE MOVIERAN, REGRESANDOLAS A SU FORMA ANTERIOR, SE VERA QUE EXISTE LA MISMA CANTIDAD; Y LA COMPRENSION LO CUAL SIGNIFICA QUE, A PESAR DE QUE LA FILA QUE OCUPA MAS ESPACIO PARECE TENER MAS, DE HECHO TIENE LA MISMA CANTIDAD, SOLO QUE HAY MAS ESPACIO ENTRE CADA UNO DE SUS ELEMENTOS.

LAS OPERACIONES INFALOGICAS O LA ESTRUCTURACION DEL ESPACIO Y EL TIEMPO, TAMBIEN SON PROGRESIVAS Y REQUIEREN DEL RESPETO Y COMPRENSION DEL MAESTRO.

**CUARTO ESTADO DE LAS OPERACIONES FORMALES
PERIODO DEL PENSAMIENTO LOGICO ILIMITADO (11-15 AÑOS APROXIMADAMENTE)**

ESTE PERIODO, SE CARACTERIZA POR LA HABILIDAD PARA PENSAR MAS ALLA DE LA REALIDAD CONCRETA.

EN LA ETAPA ANTERIOR, EL NIÑO DESARROLLO UN NUMERO DE RELACIONES EN LA INTERACCION CON MATERIALES CONCRETOS; AHORA PUEDE PENSAR ACENEA DE LAS RELACIONES Y OTRAS IDEAS ABSTRACTAS. EL NIÑO DE PENSAMIENTO FORMAL TIENE LA CAPACIDAD DE MANEJAR A NIVEL LOGICO, ENUNCIADOS VERBALES Y PROPOSICIONES EN VEZ DE OBJETOS CONCRETOS UNICAMENTE. ES CAPAZ AHORA DE ENTENDER PLENAMENTE Y APRECIAR ABSTRACCIONES SIMBOLICAS DE ALGEBRA Y LA CRITICA LITERARIA, ASI COMO EL USO DE METAFORAS EN LA LITERATURA. TAMBIEN SE VE INVOLUCRADO EN DISCUSIONES ESPONTANEAS SOBRE FILOSOFIA, RELIGION Y MORAL EN LAS QUE SON ABORDADOS CONCEPTOS ABSTRACTOS, TALES COMO JUSTICIA Y LIBERTAD.

ADEMAS, SE ENFRENTA A LA COMPRENSION DE LEYES CIENTIFICAS, QUE MANEJA CON RELATIVA FACILIDAD CUANDO HAN SIDO RECONSTRUIDAS POR PROBLEMAS PLANTEADOS.

PUESTO QUE MUCHOS CONCEPTOS DEBEN ADQUIRIRSE AUN DURANTE EL PERIODO DE LA ESCUELA SECUNDARIA, SE DEDUCE TAMBIEN DE LOS DESCUBRIMIENTOS DE PIAGET QUE, AL ENCARAR UN NUEVO TOPICO, EL APRENDIZAJE DEBIERA BASARSE EN EXPERIENCIAS DEL ADOLESCENTE, AUN EN EL CASO DE LOS ALUMNOS MAS CAPACES.

II. UBICACION DE LA PRACTICA PROFESIONAL

II.1 ANTECEDENTES

LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION FUE CREADA EN 1988 CON EL FIN DE SATISFACER LAS NECESIDADES DE CAPACITACION Y ASESORIA DE LOS PROFESIONALES, PUES EN ESE ENTONCES ESTAS ACTIVIDADES LAS REALIZABAN ASESORES QUE TENIAN SU SEDE EN INMOVALPHM DE JUMREZ, DESPLAZANDOSE HASTA EL VALLE DE TOLUCA, PARA LLEVAR A CABO CURSOS, TALLERES O SUPERVISIONES, NO HABIENDO UNA SECUENCIA EN EL TRABAJO REALIZADO DADO QUE SUS VISITAS ERAN MUY ESPACIADAS. FUE A PARTIR DE ESTO QUE EN LA CIUDAD DE TOLUCA SE ESTABLECIO UNA OFICINA TECNICA QUE SANARA TALES DEFICIENCIAS, CONFORMANDOSE POR UN COORDINADOR Y CINCO ASESORES, SIENDO PERSONAS QUE EN SU PROFESIONALISMO Y SU DEDICACION HABIAN DESTACADO EN SUS ACTIVIDADES CUANDO ESTUVIERON EN ALGUNAS INSTITUCIONES QUE BRINDABAN EL SERVICIO DE EDUCACION ESPECIAL.

EL 18 DE MAYO DE 1992 POR DECRETO PRESIDENCIAL, SE LLEVA A EFECTO LA FEDERALIZACION DE LA EDUCACION PUBLICA POR MEDIO DEL CUAL TODOS LOS RECURSOS ECONOMICOS, MATERIALES Y HUMANOS PASAN A LA ADMINISTRACION ESTATAL, CONVIRTIENDOSE LA USEDM EN LOS ACTUALES SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MEXICO (SEIEM), DONDE EL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL DEPENDE DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION BASICA ELEMENTAL; EL OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO ES EL DE ATENDER A LA POBLACION CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PROMOVRIENDO SU NORMALIZACION E INTEGRACION A LA SOCIEDAD (O.G.E.E. 1985) PARA ELLO CUENTA CON UNA SUBJEFATURA TECNICO PEDAGOGICA QUEM A TRAVES DE LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION COORDINA Y DIRIGE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL EQUIPO DE ASESORES TECNICOS DE CADA UNA DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LOS SERVICIOS DE EDUCACION ESPECIAL EN EL VALLE DE MEXICO.

ESPECIFICAMENTE PARA EL VALLE DE TOLUCA DICHA ACTIVIDAD ESTA A CARGO DEL SUBJEFE DE LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION (O.A.S.), QUEM COORDINA LAS ACTIVIDADES TECNICAS DE LOS ASESORES DE ESTA REGION, SIGUIENDO SIEMPRE LAS DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS EMANADOS POR LA SUBJEFATURA TECNICO PEDAGOGICA PERO TAMBIEN CONSIDERANDO LAS NECESIDADES ESPECIFICAS DE LOS PROFESIONALES Y DE LAS INSTITUCIONES DEL VALLE DE TOLUCA.

LA SUBJEFATURA DE LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION SE ENCUENTRA INSTALADA EN LA CALLE DE PENSAMIENTO No. 402 DE LA COL. RESIDENCIAL LAS FLORES.

ORGANIZACION INTERNA

ACTUALMENTE LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION ESTA COMPUESTA POR EL SIGUIENTE PERSONAL:

- 1.- 1 SUBJEFE DE LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION.
- 2.- 12 ASESORES TECNICOS DE LAS SIGUIENTES AREAS.

ASESORES TECNICOS

PROYECTO DE USAR UNIDADES DE SERVICIO DE APOYO A ESCUELA REGULAR.

AREAS	No. DE ASESORES
AREA DE PEDAGOGIA	3
AREA DE PSICOLOGIA	1
AREA DE LENGUAJE	1
AREA DE TRABAJO SOCIAL	1

PROYECTO DE CEN CENTROS DE ATENCION MULTIPLE

AREAS	No. DE ASESORES
AREA DE PEDAGOGIA	2
AREA DE PSICOLOGIA	1
AREA DE LENGUAJE	1
AREA DE TRABAJO SOCIAL	1

PROYECTO DE ZONAS RURALES E INDIGENAS	2 ASESORES
PROYECTOS ACADENICOS	2 ASESORES

- LOS ASESORES DE LAS AREAS DE APOYO COMO LO SON PSICOLOGIA LENGUAJE Y TRABAJO SOCIAL CONFORMAN EL EQUIPO DE APOYO, TANTO PARA LAS UNIDADES DE SERVICIO DE APOYO A LA ESCUELA REGULAR COMO PARA LOS CENTROS DE ATENCION MULTIPLE.

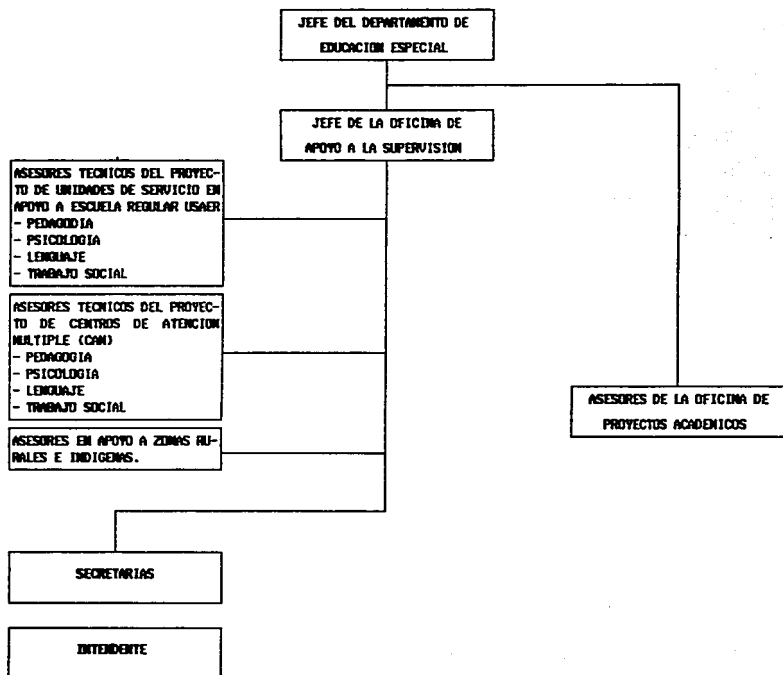
II. 2 PROPOSITOS DE LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION.

COORDINAR Y NORMAR LAS ACTIVIDADES TECNICO PEDAGOGICAS QUE SE BRINDARAN A LOS SERVICIOS DE ACUERDO A SUS NECESIDADES PROMOVRIENDO LA ADECUADA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS TECNICO PEDAGOGICOS EMANADOS DE LA D.G.E.E.

- ACTUALIZAR AL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO A FIN DE QUE SUS ACCIONES CORRESPONDAN A LOS AVANCES TECNICOS Y A LAS INVESTIGACIONES EN EL CAMPO DE LA EDUCACION ESPECIAL.
- CORROBORAR QUE DICHAS ACCIONES SE ADECUEN A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO EN QUE SE OFRECEN.
- CONSOLIDAR, EN EL MARCO DE LA DESCENTRALIZACION LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA EL SISTEMA DE EDUCACION ESPECIAL.
- RETROALIMENTAR PERMANENTEMENTE AL SISTEMA CON LAS APORTACIONES DEL PERSONAL AL VERIFICAR Y ANALIZAR SU DESEMPEÑO.
- CONDUCIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE EDUCACION ESPECIAL.

II. 3 ORGANIZACION INTERNA DE LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION

DIAGRAMA DE PUESTOS



II. 4 DISTRIBUCION DE LAS INSTALACIONES

LA D.A.S. COMPARTI LAS INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURA CON OTROS CUATRO SERVICIOS DE EDUCACION ESPECIAL LOS CUALES SON:

- LA SEDE DE LA ZONA DE SUPERVISION No.09.
- EL CENTRO PSICOPEDAGOGICO DE TOLUCA T. MATUTINO.
- EL CENTRO PSICOPEDAGOGICO "DR. ROBERTO SOLIS QUIROGA T. VESPERTINO".
- EL CENTRO DE ORIENTACION EVALUACION Y CANALIZACION (C.O.E.C.) T. MATUTINO.

CABE MENCIONAR QUE CADA SERVICIO CUENTA CON SUS PROPIAS AREAS Y ANEXOS.

LA ESTRUCTURA FISICA DE LA D.A.S., COMPRENDE LAS SIGUIENTES AREAS:

- JEFATURA DE OFICINA
- AREA DE CUBICULOS DE ASESORES
- SALA DE JUNTAS
- AREA SECRETARIAL
- AREA VERDE COMUN

II. 5 CAPACIDAD DE SERVICIO

LOS ASPECTOS ANTERIORES BRINDAN LA POSIBILIDAD DE DAR COBERTURA, EN CUANTO A LA ORGANIZACION, ASESORIA, CAPACITACION Y SUPERVISION DE LAS SIGUIENTES INSTITUCIONES DE EDUCACION ESPECIAL.

- CENTRO DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL DE TOLUCA T. MATUTINO.
- CENTRO DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL DE TOLUCA T. VESPERTINO.
- ESCUELA DE EDUCACION ESPECIAL "DRA. MARGARITA GOMEZ PALACIOS DE TOLUCA T. MATUTINO".
- UNIDAD DE ATENCION MULTIPLE DE ATLACOMULCO T. MATUTINO.
- UNIDAD DE ATENCION MULTIPLE DE EDUCACION ESPECIAL DE VALLE DE BRAVO T. MATUTINO.
- CENTRO PSICOPEDAGOGICO DE TOLUCA TURNO MATUTINO.
- CENTRO PSICOPEDAGOGICO "DR. ROBERTO SOLIS QUIROGA EN TOLUCA TURNO VESPERTINO".
- CENTRO PSICOPEDAGOGICO DE ATLACOMULCO T. VESPERTINO
- SIETE UNIDADES USAER (UNIDADES DE SERVICIO DE APOYO A ESCUELA REGULAR)

PARA CUMPLIR CON LOS PROPOSITOS ANTES MENCIONADOS ES NECESARIO QUE LOS ASESORES TECNICOS CUBRAN EL PERFIL REQUERIDO PARA EL PUESTO Y AREA CORRESPONDIENTE.

EN EL DISTRITO FEDERAL LOS ASESORES TECNICOS SE UBICAN POR COORDINACIONES, A DIFERENCIA DEL ESTADO DE MEXICO QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS POR VALLE DE MEXICO Y VALLE DE TOLUCA. EL MANUAL DEL ASESOR TECNICO NO ES OFICIAL; POR LO QUE SE PROPONE EL SIGUIENTE PERFIL.

II. 6 PERFIL DEL PUESTO

NOMBRE: ASESOR TECNICO DE PEDAGOGIA EN D.M.

FORMACION PROFESIONAL: LIC. EN PEDAGOGIA O MAESTRO ESPECIALISTA EN DEFICIENCIA MENTAL.

UBICACION FISICA: ESTADO DE MEXICO, VALLE DE TOLUCA.

UBICACION ADMINISTRATIVA: SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MEXICO.

UBICACION FUNCIONAL: DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION.

RELACION DE AUTORIDAD:

ASCEDENTE: JEFE DE DEPARTAMENTO
SUBJEFE TECNICO PEDAGOGICO
JEFE DE LA D.A.S.
SUBJEFE DE LA D.A.S.

HORIZONTAL: CON SUPERVISORES DE ZONA Y ASESORES DE LAS DIFERENTES AREAS

DESCENDENTE: NO ESTABLECE LA RELACION DE AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, SOLO RELACION DE TIPO TECNICO CON DIRECTORES DE LOS SERVICIOS Y PROFESIONALES DEL AREA DE PEDAGOGICA.

PROPOSITO DEL PUESTO: SUPERVISAR, CAPACITAR Y ASESORAR AL PERSONAL DIRECTIVO Y DEL AREA DE PEDAGOGICA CON RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD TECNICO PEDAGOGICA ESTABLECIDO POR LA D.G.E.E. PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA.

AMBITO DE OPERACION: INSTITUCIONES DE EDUCACION ESPECIAL DE LOS SEIEN, EN EL VALLE DE TOLUCA.

II. 7 FUNDAMENTACION DE LAS ACTIVIDADES GENERALES DEL ASESOR TECNICO DEL AREA DE PEDAGOGIA

LA ASESORIA Y SUPERVISION TECNICO-PEDAGOGICA ESTA FUNDAMENTADA EN EL ARTICULO 21 DE LA LEY FEDERAL DE EDUCACION, EL CUAL AFIRMA QUE, "EL EDUCADOR ES PROMOTOR, COORDINADOR Y AGENTE DIRECTO DEL PROCESO EDUCATIVO.

DEBEN PROPORCIONARSELE LOS MEDIOS QUE LE PERMITAN REALIZAR EFICAZMENTE SU LABOR Y QUE CONTRIBUYAN A SU CONSTANTE PERFECCIONAMIENTO.

DE LA MISMA MANERA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA ESTABLECE EN SU ARTICULO 19 "CORRESPONDE A LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION ESPECIAL".

FRACCION II. VERIFICAR LAS NORMAS PEDAGOGICAS, CONTENIDOS Y METODOS APROBADOS PARA QUE ESTA EDUCACION SE CUMPLAN EN LOS PLANTELES DE LA SECRETARIA.

FRACCION X. DISEÑAR Y DESARROLLAR, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS APROBADOS, PROGRAMAS PARA LA SUPERACION ACADÉMICA DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA QUE IMPARTE EDUCACION ESPECIAL.

TODO ESTO TIENE COMO FIN EL HACER LLEGAR LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS A LOS SERVICIOS DE MANERA EFICAZ Y PERMANENTE, PARA TRATAR DE SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS QUE SE PRESENTAN EN LAS DOS SIGUIENTES SITUACIONES:

- A) DIVERSIDAD DE AREAS DE ATENCION, NIVELES EDUCATIVOS, MODALIDADES Y DISCIPLINAS QUE INTERVIENEN EN LA PRESENTACION DE LA EDUCACION ESPECIAL.
 - B) CAPACITACION Y ASESORAMIENTO AL PERSONAL QUE LABORA EN LOS SERVICIOS ASI COMO EL DE NUEVO INGRESO, PARA QUE SE INCORPOREN AL MODELO DE ATENCION PROPUESTO, ASI COMO PROMOVER EL TRABAJO INTERDISCIPLINARIO QUE LE PERMITA BRINDAR UNA ATENCION INTEGRAL Y FORMATIVA, AL TOMAR EN CUENTA LAS LIMITACIONES Y CAPACIDADES DE QUIEN SOLICITA EL SERVICIO.
- 1.- LOS PRESENTES RESULTADOS FUERON OBTENIDOS DE LA APLICACION DEL PROGRAMA ANUAL OPERATIVO (PAO) QUE ELABORO LA ASESORIA DE PEDAGOGIA DE DEFICIENCIA MENTAL Y PROYECTOS ACADÉMICOS EN EL MES DE SEPTIEMBRE DE 1995 Y SE REPROGRAMO EN EL MES DE ENERO DE 1996, DONDE SE TOMO EN CUENTA EL PERFIL DE ATENCION DEL SERVICIO, LAS CARACTERISTICAS DEL TRABAJO TECNICO-OPERATIVO DE LOS PROFESIONALES, ASI COMO EL TRABAJO DE ORGANIZACION Y CONDUCCION POR PARTE DE SUPERVISORES DE LAS INSTITUCIONES SIN PERDER DE VISTA LAS SITUACIONES ESPECIFICADAS EN LOS INCISOS A Y B DE ESTE APARTADO.

- CAPACITACION:** ACTIVIDAD QUE SE OFRECE AL PERSONAL EN FUNCIONES ASI COMO AL DE NUEVO INGRESO AL FIN DE PROPORCIONAR INFORMACION REFERENTE A LA NORMATIVIDAD, LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS ASI COMO LOS FUNDAMENTOS TEORICOS QUE SUSTENTAN SU QUEHACER PROFESIONAL.
- SUPERVISION:** SU OBJETIVO ES EL DE VERIFICAR EL PROCESO EDUCATIVO EN RELACION A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL MAESTRO (A PARTIR DE LA NORMATIVIDAD), ESTABLECIENDO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA REDIRIGIR LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS. ELEMENTOS QUE COMPONEN LA SUPERVISION:
- A) SUPERVISION: PROPIAMENTE DICHA.
 - B) INTEGRACION DE LA SUPERVISION: DONDE SE REUNEN LOS ASESORES DE LA INSTITUCION SUPERVISADA Y SE ELABORA EL DOCUMENTO CONJUNTO CORRESPONDIENTE.
 - C) ENTREGA DE SUPERVISION: DONDE A DIRECTIVO, PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO SE LES DA A CONOCER EL RESULTADO DE LA SUPERVISION Y TIEMPOS PARA QUE LOS ERRORES DETECTADOS DEBAN SER SUBSANADOS.
 - D) SEGUIMIENTO DE LA SUPERVISION: ES LA VERIFICACION DE QUE SE HAYAN CORREGIDO LAS DESVIACIONES EN EL TIEMPO ESTABLECIDO Y CONFIRMA A LA NORMATIVIDAD TECNICA.
 - E) REVISION Y ANALISIS DE EXPEDIENTES CON EL FIN DE CONSTATAR EL PROCESO DE CONTROL ESCOLAR ESTABLECIDO PARA CON CADA UNO DE LOS ALUMNOS ATENDIDOS Y ENVIADOS A LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION PARA QUE SE LE OTORQUE EL ANAL TECNICO Y PROCEDA LA ACREDITACION Y CERTIFICACION ESCOLAR O EN SU DEFECTO LA CANALIZACION RESPECTIVA.
- ACTUALIZACION:** ACCIONES CORRESPONDIENTES, A PROPORCIONAR INFORMACION CON RESPECTO A LOS AVANCES TECNICOS E INVESTIGACIONES QUE SE HAN REALIZADO EN EDUCACION ESPECIAL, ASI COMO TEORIAS QUE APOYEN ESTE PROCESO. PUEDE ESTAR DIRIGIDO A: MAESTROS DE GRUPO, INSTRUCTORES DE TALLERES ESCOLARES Y TALLERES DE CAPACITACION.

- ASESORES DE LAS AREAS
 - A) CIRCULOS DE ESTUDIO
 - B) CURSOS DE ACTUALIZACION
- PARA EFECTOS DEL REPORTE DE ACTIVIDADES DEL ASESOR TECNICO DEL AREA PEDAGOGICA DE EDUCACION ESPECIAL SE ESTABLECIO EL SIGUIENTE LAPSO DE TIEMPO: DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 1995 AL MES DE JUNIO DE 1996.

II. 9 SERVICIOS DEL PROYECTO DE DEFICIENCIA MENTAL

- CENTRO DE REHABILITACION DE EDUCACION ESPECIAL TURNO MATUTINO Y VESPERTINO.

MAESTROS DE GRUPO	11
INSTRUCTORES DE TALLER	10
AUXILIAR DE TALLER	1
DIRECTORA DE LA INSTITUCION	1
SUBDIRECTORA	1
 - UNIDAD DE ATENCION MULTIPLE ATLAQUILCO

MAESTROS DE GRUPO	3
DIRECTORA DE LA INSTITUCION	1
 - UNIDAD DE ATENCION MULTIPLE DE VALLE DE BRAVO

MAESTROS DE GRUPO	4
INSTRUCTORES DE TALLER	1
DIRECTORA DE LA INSTITUCION	1
 - ESCUELA DE EDUCACION ESPECIAL "MARGARITA GOMEZ PALACIOS"

MAESTRO DE GRUPO	4
INSTRUCTORES DE TALLER	1
DIRECTORA DE LA INSTITUCION	1
- TOTAL: 40

III. REPORTE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CICLO ESCOLAR 95-96

1). ORGANIZACION

A). REUNIONES INTERPROYECTO

PROGRAMADAS	2
NO PROGRAMADAS	4
TOTAL	6

SE LLEVARON A EFECTO TODAS LAS REUNIONES PROGRAMADAS EN ESTE RUBRO LAS CUALES PERMITIERON ORGANIZAR EL TRABAJO QUE POR PROYECTOS SE HABIAN PLANTEADO; CABE MENCIONAR QUE ALGUNAS DE ESTAS REUNIONES SE LLEVARON A CABO SIMULTANEAMENTE POR TODOS LOS PROYECTOS QUE CONFORMAN LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION EN EL VALLE DE TOLUCA EN VIRTUD DE QUE EL EQUIPO DE ASESORES DE PSICOLOGIA, LENGUAJE, Y TRABAJO SOCIAL ES EL MISMO.

B). REUNIONES INTERPROYECTO

PROGRAMADAS	4
NO PROGRAMADAS	1
TOTAL	5

LAS REUNIONES CON ASESORES DEL AREA DE PEDAGOGIA TUVIERON EL FIN DE ESTABLECER ACCIONES CONJUNTAS RESPECTO AL SEGUNDO EJE DE CAPACITACION DEL AREA ASI COMO EL INTERCAMBIAR EXPERIENCIAS PARA ELABORAR PROPUESTAS DE ATENCION.

C). REUNIONES CON SUPERVISORES

PROGRAMADAS	16
NO PROGRAMADAS	0
TOTAL	16

EN ESTAS REUNIONES SE ABORDARON DIVERSOS ASPECTOS CONCERNIENTES AL FUNCIONAMIENTO TECNICO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS, ASI COMO LAS ACCIONES ESPECIFICAS QUE LOS ASESORES HABIAN IMPLEMENTADO, ESTABLECIENDO TAMBIEN ACCIONES CONJUNTAS (ASESOR SUPERVISOR) PARA LA REALIZACION DE ALGUNAS ACTIVIDADES.

D). REUNIONES CON DIRECTORES

PROGRAMADAS	5
NO PROGRAMADAS	0
TOTAL	5

INICIALMENTE SE HABIAN PROGRAMADO CINCO REUNIONES CON DIRECTORES BAJO LA DINAMICA DE PARTICIPACION CONJUNTA DE TODOS LOS ASESORES, PERO HUBO LA NECESIDAD DE CAMBIAR LA ESTRATEGIA DE MANERA QUE CADA ASESOR TRABAJARA LA SESION EXCLUSIVAMENTE, ABORDANDO TEMAS ESPECIFICOS DE SU AREA.

2). ASESORIAS

A). ASESORIAS DIRECTAS

PROGRAMADAS	14
NO PROGRAMADAS	12
TOTAL	26

LAS ASESORIAS REALIZADAS TUVIERON COMO FIN PRIMORDIAL EL CONOCER Y ANALIZAR LA FUNDAMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS TECNICO PEDAGOGICOS DEL PROYECTO DE DEFICIENCIA MENTAL CON MIRAS A SISTEMATIZAR LAS ACCIONES EMPRENDIDAS POR LOS SERVICIOS DEL AREA Y ASI ELEVAR LA CALIDAD DE LA ATENCION QUE SE PROPORCIONA.

LAS ASESORIAS NO PROGRAMADAS SE REALIZARON POR PETICION DIRECTA DE LOS PROFESIONALES DE LOS SERVICIOS A FIN DE RESOLVER DUDAS EN CUANTO AL PROCESO EDUCATIVO DEL SUJETO CON DEFICIENCIA MENTAL.

B). ASESORIAS GRUPALES

PROGRAMADAS	6
NO PROGRAMADAS	3
TOTAL	9

SE CONSIDERAN ASESORIAS GRUPALES A AQUELLAS, EN LAS QUE SE CUENTA CON LA PARTICIPACION DE PROFESIONALES DE PEDAGOGIA DE LAS DIVERSAS INSTITUCIONES QUE CONFORMAN EL PROYECTO DE DEFICIENCIA MENTAL.

C). ASESORIAS A DIRECTIVOS

PROGRAMADAS	8
NO PROGRAMADAS	5
TOTAL	13

SE ASESORO A LA DIRECTORA DEL CENTRO DE ORIENTACION, EVALUACION Y CANALIZACION, EN LO REFERENTE A LA APLICACION, CALIFICACION E INTEGRACION DE RESULTADOS OBTENIDOS A PARTIR DE LA APLICACION DEL DIAGRAMA DE EVOLUCION PRIMARY 1 Y 2. ESTE CENTRO TIENE COMO PROPOSITO FUNDAMENTAL EL DE ORIENTAR, EVALUAR Y CANALIZAR A LA POBLACION DEMANDANTE DEL SERVICIO, HACIA LOS DISTINTOS SERVICIOS DEL SUBSISTEMA EN FUNCION DE LAS NECESIDADES Y CARACTERISTICAS ESPECIFICAS, ESTOS SERVICIOS PUEDEN SER: CENTRO PSICOPEDAGOGICOS, ESCUELAS DE AUDICION Y LENGUAJE, GRUPOS INTEGRADOS, GRUPOS DE APOYO PSICOPEDAGOGICO, ESCUELAS DE DEFICIENCIA MENTAL, ENTRE OTRAS.

A LAS DIRECTORAS DE LOS SERVICIOS DE DEFICIENCIA MENTAL SE LES ORIENTO Y APOYO DE MANERA DIRECTA Y SISTEMATICA EN EL MANEJO DE LOS INSTRUMENTOS PEDAGOGICOS QUE CORRESPONDEN AL AREA, ASI COMO LAS ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS PARA LLEVAR A CABO DE MANERA EFICAZ LA TAREA ENCOMENDADA HACIA LA DIRECCION DE LAS INSTITUCIONES.

3). CAPACITACION

A). PARA PERSONAL DE NUEVO INGRESO Y EN SERVICIO

PROGRAMADAS	3
NO PROGRAMADAS	1
TOTAL	4

LOS TEMAS BASICOS TRABAJADOS FUERON: EL OBJETIVO Y CURRICULA DE EDUCACION ESPECIAL, LOS INSTRUMENTOS TECNICO PEDAGOGICOS QUE SE APLICAN EN EL PROYECTO, LA EVALUACION Y LA NECESIDAD E IMPORTANCIA DE LA INTERDISCIPLINARIEDAD.

4). SUPERVISION

A) SUPERVISION TECNICA

PROGRAMADAS	3
NO PROGRAMADAS	0
TOTAL	3

SE LLEVARON A EFECTO LAS TRES SUPERVISIONES PROGRAMADAS PARA LOS SERVICIOS DEL C.R.E.E. TURNO MATUTINO Y VESPERTINO ASI COMO A LA ESCUELA DE EDUCACION ESPECIAL "MARGARITA GOMEZ PALACIO".

B). INTEGRACION DE SUPERVISION TECNICA.

PROGRAMADAS	3
NO PROGRAMADAS	0
TOTAL	3

ESTA ACTIVIDAD FUE LLEVADA A CABO POR MEDIO DE REUNIONES CON LOS ASESORES DE LOS PROYECTOS INVOLUCRADOS EN LA SUPERVISION Y LA SUBJEFE DE LA OFICINA, CON EL FIN DE ELABORAR LOS INFORMES RESULTANTES DEL ANALISIS DE LAS ACTIVIDADES TECNICO-PEDAGOGICAS DE DICHSO SERVICIOS.

C). ENTREGAS DE SUPERVISIONES.

PROGRAMADAS	7
NO PROGRAMADAS	0
TOTAL	7

AUNQUE LAS SUPERVISIONES DE LAS UNIDADES DE ATENCION MULTIPLE DE VALLE DE BRAVO Y ATLACOMULCO, FUERON REALIZADAS DURANTE EL CICLO ESCOLAR 91-92, LOS RESULTADOS SE ENTREGARON EN EL PRESENTE POR UN DESFAJAJE OCURRIDO EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS. POR OTRA PARTE LAS SUPERVISIONES REALIZADAS DURANTE EL PRESENTE AÑO LECTIVO FUERON ENTREGADAS SEGUN LO PROGRAMADO.

D). SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

PROGRAMADOS	7
NO PROGRAMADOS	0
TOTAL	7

CONJUGENTEMENTE CON LAS ENTREGAS DE SUPERVISION DEL PRESENTE CICLO ESCOLAR, SE LLEVARON A EFECTO LOS SEGUIMIENTOS CON EL FIN DE CONSTATAR LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES TENDIENTES A REDIRIGIR LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS EN LAS ACTIVIDADES TECNICO-PEDAGOGICAS DURANTE EL PROCESO DE SUPERVISION.

E). REVISION PARA CONTROL ESCOLAR.

PROGRAMADOS	2
NO PROGRAMADOS	0
TOTAL	2

SE REVISARON LOS EXPEDIENTES DE LOS ALUMNOS CANDIDATOS A RECIBIR NUMERO DE CONTROL DEL CENTRO DE REHABILITACION DE EDUCACION ESPECIAL TURNO MATUTINO Y VESPERTINO, LA ESCUELA DE EDUCACION ESPECIAL "DRA. MARGARITA GOMEZ PALACIO", LA UNIDAD DE ATENCION MULTIPLE DE VALLE DE BRAVO Y LA UNIDAD DE ATENCION MULTIPLE DE ATLACOMULCO; EN LOS DOS PERIODOS ESTABLECIDOS POR LA SUBJEFATURA TECNICA Y QUE SON EN EL MES DE SEPTIEMBRE Y ENERO.

5). ACTUALIZACION

A). CURSOS DE ACTUALIZACION.

PROGRAMADOS	2
NO PROGRAMADOS	1
TOTAL	3

EL ASESOR DEL AREA DE PEDAGOGIA ASISTIO A LOS CURSOS DEL PROGRAMA EMERGENTE DE ACTUALIZACION DE MAGISTERIO DE LOS NIVELES DE PREESCOLAR, ASI MISMO SE ASISTIO AL CURSO DENOMINADO "TEORIAS COGNITIVAS".

B). CIRCULOS DE ESTUDIO.

PROGRAMADOS	8
NO PROGRAMADOS	0
TOTAL	8

SE PARTICIPO EN LA EXPOSICION DE DOS DE LOS OCHO CIRCULOS, UNO SOBRE EL ANALISIS DEL PROGRAMA DE PREESCOLAR Y SU APLICACION EN EDUCACION ESPECIAL Y EL SIGUIENTE CIRCULO EN EL TEMA "BASES NEUROLOGICAS DE MIND".

III. REUNIONES INTERPROYECTO

RESPONSABLE

ACTIVIDAD

ASESOR DEL AREA DE PEDAGOGIA

ANTES DE CADA REUNION

- 1.- SE ESTABLECEN LAS FECHAS EN EL PROGRAMA ANUAL OPERATIVO.
- 2.- SE DETERMINA EL OBJETIVO DE CADA REUNION.
- 3.- SE PREPARAN LAS PAUTAS DE CADA REUNION.

EQUIPO DE ASESORES DEL AREA

DURANTE LA REUNION

- 4.- ASISTEN A LA REUNION CONVOCADA.
- 5.- NOMBRAN AL ASESOR QUE PRESIDIRA LA REUNION.
- 6.- NOMBRAN EL ASESOR QUE LEVANTARA LA MINUTA
- 7.- LEE EL OBJETIVO Y ORDEN DEL DIA DE LA REUNION.

ASESOR QUE PRESIDE LA REUNION

EQUIPO DE ASESORES DEL AREA

- 8.- PARTICIPAR DISCUTIENDO Y ANALIZANDO LOS PUNTOS ESTABLECIDOS EN LA ORDEN DEL DIA.
- 9.- TOMAN DECISIONES, ACUERDOS Y TIEMPOS DE REALIZACION.

ASESOR RESPONSABLE DE LA MINUTA

- 10.- REGISTRA LOS ACUERDOS.

EQUIPO DE ASESORES DEL AREA.

- 11.- APRUEBAN Y FIRMAN LA MINUTA.

DESPUES DE LA SESION

ASESOR DEL AREA

- 12.- REALIZA LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES
- 13.- TOMA NOTA DE LOS PROBLEMAS A LOS QUE SE ENFRENTA, PARA EXPONERLOS EN LA SIGUIENTE REUNION.

SUBJEFE TECNICO OPERATIVO

- 14.- INFORMA LOS RESULTADOS OBTENIDOS.
- 15.- VERIFICA EL PROCESO.

III.2 REUNION CON SUPERVISORES

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
	ANTES DE CADA REUNION
EQUIPO DE ASESORES DEL PROYECTO DE DEFICIENCIA MENTAL.	1.- SE ESTABLECEN LAS FECHAS EN EL PROGRAMA ANUAL OPERATIVO.
	2.- SE DETERMINA EL OBJETIVO DE CADA REUNION.
	3.- SE ESPECIFICA LA ORDEN DEL DIA.
	DURANTE LA REUNION
EQUIPO DE ASESORES Y SUPERVISORES	4.- ASISTEN A LA REUNION CONVOCADA Y NOMBRAN A QUIEN TOMARA LA MINUTA.
SUBJEFE DE LA O.A.S.	5.- PRESIDE LA REUNION.
	6.- PRESENTA EL OBJETIVO Y LA ORDEN DEL DIA DE LA REUNION.
EQUIPO DE ASESORES Y SUPERVISOR	7.- PARTICIPAN EN LA REUNION DISCUTIENDO Y ANALIZANDO LOS PUNTOS PROPUESTOS EN LA ORDEN DEL DIA.
	8.- TOMAN DECISIONES, ACUERDOS, TIEMPOS DE REALIZACION Y RESPONSABLES.
ASESOR RESPONSABLE DE LA MINUTA SUBJEFE DE LA O.A.S., EQUIPO DE ASESORES Y SUPERVISOR	9.- REGISTRA LA INFORMACION EN LA MINUTA.
	10.- APRUEBAN Y FIRMAN LA MINUTA.
	DESPUES DE LA REUNION
EQUIPO DE ASESORES Y SUPERVISOR.	11.- REALIZAN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES.
	12.- TOMAN NOTA DE LOS EVENTOS NO PREVISTOS PARA EXPONERLOS EL PROXIMA REUNION.
SUBJEFE DE LA O.A.S.	13.- VERIFICA SE REALICEN LOS ACUERDOS Y TAREAS ENCOMENDADAS.

III. 3 REUNION CON DIRECTORES

RESPONSABLE

ASESOR DEL AREA DE PEDAGOGIA
DE DEFICIENCIA MENTAL.

ACTIVIDAD

ANTES DE LA REUNION

- 1.- DETECTA NECESIDADES EN LOS DIRECTORES CON RESPECTO DEL AREA.
- 2.- ESTABLECE FECHAS EN EL PROGRAMA ANUAL OPERATIVO.
- 3.- DETERMINA EL OBJETIVO DE LAS REUNIONES
- 4.- ELABORA EL PLAN DE TRABAJO.
- 5.- PREPARA EL CONTENIDO TEMATICO Y DINAMICA DE LA REUNION

DURANTE LA REUNION

- 6.- ASISTEN A LA REUNION CONVOCADA.
- 7.- TOMA LISTA DE PRESENTES Y EXPONE EL TEMA PREPARADO.
- 8.- REALIZAN CUESTIONAMIENTOS, EXPONEN DUDAS Y/O PROPORCIONAN EJEMPLOS.
- 9.- CONFORMAN LAS CONCLUSIONES Y REALIZA EL CIERRE DE LA SESION PROPORCIONANDO ALTERNATIVAS DE SOLUCION.

DESPUES DE LA REUNION

DIRECTORES DE LOS SERVICIOS
ASESOR DEL AREA DE PEDAGOGIA
DEFICIENCIA MENTAL

DIRECTORES DE LOS SERVICIOS
ASESOR DEL AREA DE PEDAGOGIA
DE DEFICIENCIA MENTAL

DIRECTORES DE LOS SERVICIOS

ASESOR DEL AREA DE PEDAGOGIA
DE DEFICIENCIA MENTAL.

- 10.- TRANSMITEN A LOS PROFESIONALES LA INFORMACION RECIBIDA.
- 11.- VIGILAN QUE LA APLIQUEN SEGUN LO ESTABLECIDO.
- 12.- COLABORA LA IMPLEMENTACION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA
- 13.- REDIRIGE EL PROCESO EN CASO NECESARIO.

III. 4 ASESORIAS DIRECTAS, ASESORIAS A DIRECTIVOS O GRUPALES

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
ASESOR DEL AREA DE PEDAGOGIA DE DEFICIENCIA MENTAL.	ANTES DE CADA REUNION
	1.- DETECTA NECESIDADES DE ASESORIA.
	2.- ESTABLECE EN EL PROGRAMA ANUAL OPERATIVO.
	3.- DETERMINA LOS TEMAS QUE SE ABORDAN EN LAS ASESORIAS EN BASE A LA DETECCION DE NECESIDADES, Y EN COORDINACION CON LOS DIRECTORES DE LOS SERVICIOS.
ASESOR DEL AREA	4.- ESPECIFICA LA ORDEN DEL DIA CON RESPECTO A CADA DE LAS ASESORIAS.
	DURANTE LA ASESORIA
DIRECTOR Y/O PROFESIONAL	5.- ACUDE EL DIA Y HORA PROGRAMADA CON EL DIRECTOR Y/O PROFESIONAL DEL SERVICIO DONDE SE LLEVARA A CABO LA ACTIVIDAD.
	6.- PRESENTA LA ORDEN DEL DIA.
ASESOR DEL AREA	7.- PARTICIPAN EN LA SESION DE TRABAJO CONFORME A LOS PUNTOS ESTABLECIDOS.
	8.- REALIZAN CUESTIONARIOS CON RESPECTO A LOS CONTENIDOS ABORDADOS.
DIRECTOR Y/O PROFESIONAL	9.- RESUELVE DUDAS.
	10.- ELABORA INFORME DE ASESORIA.
ASESOR DEL AREA	11.- RECIBEN Y FIRMAN INFORME DE ASESORIA.
	DESPUES DE LA ASESORIA
ASESOR DEL AREA	12.- Ponen EN PRACTICA LOS ASPECTOS REVISADOS.
	13.- VERIFICA SE REALICEN LOS ASPECTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD.
	14.- REORIENTA SI ES NECESARIO.

III. 5 SUPERVISION TECNICA

RESPONSABLE

EQUIPO DE ASESORES DEL
PROYECTO DE DEFICIENCIA
MENTAL.

ACTIVIDAD ANTES DE LA SUPERVISION

- 1.- ANALIZA Y DISCUTE QUE SERVICIO DE EDUCACION ESPECIAL REQUIERE SER SUPERVISADO.
- 2.- DETERMINA LAS FECHAS DE SUPERVISION EN EL PROGRAMA ANUAL OPERATIVO.
- 3.- SE INFORMA AL SUPERVISOR Y DIRECTOR RESPONSABLE DEL SERVICIO QUE SERA SUPERVISADO.

DURANTE LA SUPERVISION

EQUIPO DE ASESORES

- 4.- ACUDE AL SERVICIO QUE SE VA A SUPERVISAR EN LAS FECHAS SEÑALADAS EN EL PLAN ANUAL OPERATIVO.
- 5.- CONVOKA A REUNION A TODO EL PERSONAL DEL SERVICIO PARA INFORMARLES COMO SE LLEVARA A CABO LA SUPERVISION.
- 6.- REVISAN EXPEDIENTES, CARPETAS, INFORMES, PLANES DE TRABAJO, ETC., RESCATANDO DE ELLOS EL TRABAJO TECNICO Y OPERATIVO DE LOS PROFESIONALES CORRESPONDIENTES A SUS RESPECTIVAS AREAS.
- 7.- ENTREVISTAN A LOS PROFESIONALES PARA SABER COMO HAN DESARROLLADO SU TRABAJO.
- 8.- DE ACUERDO A LOS PUNTOS REVISADOS, RECOLECTA LA INFORMACION NECESARIA CON RESPECTO A LA CALIDAD DEL TRABAJO DESARROLLADO POR LOS PROFESIONALES.

DIRECTOR DEL SERVICIO

9.- PROPORCIONA UNA ASESORIA VERBAL EN CASO NECESARIO, TERMINA LA SUPERVISION PROPIAMENTE DICHA E INICIA EL PROCESO DE INTEGRACION DE SUPERVISION.

EQUIPO DE ASESORES

10.- ELABORAN LOS INFORMES INDIVIDUALES RESPECTIVOS AL ESTADO QUE GUARDA EL TRABAJO DE CADA UNA DE LAS AREAS SUPERVISADAS.

11.- SE REUNEN PARA ESTABLECER DE MANERA INTERDISCIPLINARIA EL PERFIL ACTUAL DEL SERVICIO.

12.- ELABORAN LAS CONSIDERACIONES QUE EL DIRECTOR Y SUPERVISOR DEBERAN TOMAR EN CUENTA PARA REORIENTAR LAS DESVIACIONES.

EQUIPO DE ASESORES

13.- INTEGRAN EL DOCUMENTO DE LA SUPERVISION TECNICA.

TERMINA EL PROCESO DE INTEGRACION DE SUPERVISION E INICIA EL DE ENTREGA DE SUPERVISION.

JEFE DE DEPTO. SUBJEFE TECNICO,
JEFE DE LA D.A.S., SUBJEFE DE
LA D.A.S., Y EQUIPO DE ASESORES

14.- SE PRESENTA EN EL DIA Y LA HORA SEÑALADOS EN EL PROGRAMA ANUAL OPERATIVO PARA REALIZAR LA ENTREGA DE LA SUPERVISION.

ASESORES DE CADA AREA

15.- LEEN AL PROFESIONAL RESPONSABLE AL ESTADO QUE GUARDA SU AREA Y TIEMPO DE CORRECCION

16.- ACEPTA O RECHAZA EL RESULTADO DE LA SUPERVISION.

17.- FIRMAN EL DOCUMENTO DE SUPERVISION.

JEFE DEL DEPARTAMENTO

18.- LEE AL SUPERVISOR Y DIRECTOR DEL SERVICIO LOS RESULTADOS, CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS GENERALES QUE DEBERAN IMPLEMENTAR Y LOS TIEMPOS DE CORRECCION.

DIRECTOR DEL SERVICIO

19.- FIRMA DE ENTERADO Y RECIBE SU EJEMPLAR DE LA SUPERVISION.

TERMINA EL PROCESO DE ENTREGA DE SUPERVISION E INICIA EL SEGUIMIENTO A LA SUPERVISION.

DIRECTOR DEL SERVICIO

20.- IMPLEMENTA ESTRATEGIAS PARA CORREGIR LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS DURANTE LA SUPERVISION.

EQUIPO DE ASESORES

21.- ACUDEN AL SERVICIO EN LA FECHA PREVISTA PARA EL SEGUIMIENTO.

22.- CUESTIONA AL DIRECTOR Y PROFESIONALES SOBRE LAS CORRECCIONES AFECTIVAS.

23.- CONSTATAN LAS CORRECCIONES EN LAS CARPETAS DE EVOLUCION Y EXPEDIENTES DEL ALUMNO

EQUIPO DE ASESORES

24.- ELABORA EL REPORTE DE ASESORIA DIRECTA SI AUN EXISTIERAN DESVIACIONES EN TRABAJO TECNICO OPERATIVO.

25.- ELABORAN REPORTE DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION.

26.- SUGIEREN ESTRATEGIAS DE ACCION AL DIRECTOR PARA CORREGIR LAS DESVIACIONES

27.- VERIFICAN QUE EL DIRECTOR Y PROFESIONALES IMPLEMENTEN LAS SUGERENCIAS Y QUE EL TRABAJO REALIZADO CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD.

III. 6 REUNIONES INTRAPROYECTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
EQUIPO DE ASESORES	ANTES DE LA REUNION
ASESOR DEL AREA	1.- SE FIJAN LAS FECHAS EN EL PROGRAMA ANUAL OPERATIVO.
	2.- SE ESTABLECE EL OBJETIVO DE CADA REUNION.
	3.- SE PREPARAN LOS PUNTOS DE CADA REUNION.
EQUIPO DE ASESORES	DURANTE LA REUNION
ASESOR DEL AREA	4.- ASISTE A LA REUNION CONVOCADA SEGUN EL PROGRAMA ANUAL OPERATIVO.
	5.- PRESIDE LA REUNION.
	6.- PRESENTA LA ORDEN DEL DIA DE LA REUNION.
EQUIPO DE ASESORES	7.- PARTICIPAN EN LA REUNION, DISCUTIENDO Y ANALIZANDO SEGUN EL OBJETIVO DE LA REUNION
	8.- CONTRIBUYEN A TOMAR DECISIONES Y ACUERDOS.
	9.- SE DISTRIBUYEN LAS ACCIONES A REALIZAR
ASESOR RESPONSABLE DE LA MINUTA.	10.- REGISTRA LOS ACUERDOS DE LA SESION.
EQUIPO DE ASESORES	11.- APRUEBAN Y FIRMAN LA MINUTA.
	DESPUES DE LA REUNION
EQUIPO DE ASESORES	12.- REALIZAN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES.
	13.- INFORMAN DE RESULTADOS OBTENIDOS.
SUBJEFE DE LA O.A.S.	14.- VERIFICA EL PROCESO LLEVADO A CABO.

CONCLUSIONES

LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL CICLO ESCOLAR 95-96 EN EL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL EN LAS FUNCIONES DE ASESOR DE PEDAGOGIA EN EL PROYECTO DE DEFICIENCIA MENTAL ME PERMITEN DEMOSTRAR LA IMPORTANCIA QUE TIENE LA PRESENCIA DE ESTE PROFESIONAL EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN LA ATENCION DE LOS MENORES CON DEFICIENCIA MENTAL.

ES NECESARIO MENCIONAR QUE PARA DESEMPEÑARSE COMO ASESOR TECNICO-PEDAGOGICO FUE DETERMINANTE LA FORMACION PROFESIONAL ADQUIRIDA DENTRO DE LAS AULAS UNIVERSITARIAS, ALIQUO TAMBIEN NO MENOS IMPORTANTE LA MOTIVACION, COMPROMISO Y CAPACIDAD PERSONAL PARA PROYECTAR LA PARTICIPACION EN EL CAMPO DE LA EDUCACION ESPECIAL.

EL ADECUADO DESEMPEÑO DE LA FUNCION DE ASESOR DEMANDA DEL TRABAJO MULTIDISCIPLINARIO E INTERDISCIPLINARIO CON ASESORES DE LAS AREAS DE PSICOLOGIA, TRABAJO SOCIAL, LENGUAJE, EDUCACION FISICA Y MEDICINA EN DONDE LA PUESTA EN MARCHA DE ACCIONES CONJUNTAS FAVORECEN Y TRASCENDEN EN LA OPERATIVIDAD DE LOS PROGRAMAS, ADEMÁS LA FORMACION PROFESIONAL DEL PEDAGOGO EN EL DISEÑO DE PROGRAMAS DA UNA PATA INSUSTITUIBLE PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO DE LOS PROFESIONALES ESTABLECIENDO LAS ESTRATEGIAS VIABLES PARA LOGRAR LOS PROPOSITOS DE LA ASESORIA QUE SON: ORIENTAR, INFORMAR, CAPACITAR Y ACTUALIZAR A SUPERVISORES, DIRECTORES, MAESTROS DE GRUPO E INSTRUCTORES DE TALLER SOBRE LOS LINEAMIENTOS TECNICOS ENVIADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION ESPECIAL, ASI COMO DE LOS ASPECTOS TEORICO-METODOLOGICOS QUE GUIAN EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS.

LA EXPERIENCIA ADQUIRIDA A LO LARGO DEL DESARROLLO DE LA FUNCION HA CONTRIBUIDO, MUY PARTICULARMENTE EN MI FORMACION PROFESIONAL COMO PEDAGOGA Y PERSONA, PERMITIENDOME CONOCER Y ANALIZAR LAS NECESIDADES Y CARACTERISTICAS DE ATENCION Y DE LA FORMACION DOCENTE DE LOS PROFESIONALES EN LOS DISTINTOS SERVICIOS DE ATENCION DEL SUBSISTEMA DE EDUCACION ESPECIAL, CONCLUYENDO QUE:

AL EGRESAR DE LA UNIVERSIDAD Y ENFRENTARSE AL CAMPO LABORAL SE DEBEN CONJUGAR CONOCIMIENTOS HABILIDADES Y EL COMPROMISO DE EJERCER CON CALIDAD SUPERANDO LAS LIMITACIONES A PARTIR DE CONSIDERAR QUE LA FORMACION, SUPERACION Y ACTUALIZACION PROFESIONAL SON PROCESOS QUE NUNCA CONCLUYEN Y QUE SON ALTERNATIVAS QUE CONTRIBUYEN A VALORAR Y AVALUAR LA CALIDAD DEL PEDAGOGO EN LA FUNCION DE ASESOR TECNICO.

AL MISMO TIEMPO ME INVITA A REFLEXIONAR SOBRE MI DESEMPEÑO COMO ESTUDIANTE DE LA UMAN EN DONDE LA RESPONSABILIDAD CLARA DE TODO ESTUDIANTE ES SER UN ALUMNO DE CALIDAD PARA SER MAS TARDE UN PROFESIONAL DE CALIDAD.

LA AUSENCIA MULTIDISCIPLINARIA E INTERDISCIPLINARIA EN LA LABOR DE LA ASESORIA DEBILITA Y LIMITA AL SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL TRABAJO QUE SE REALIZA EN EL AREA DE PEDAGOGIA, PERDIENDOSE EN LA MAYORIA DE LOS CASOS LAS APORTACIONES DE LAS AREAS DE APOYO. POR ESTO SE REQUIERE DE ALTERNATIVAS QUE OPTIMIZEN Y ORIENTEN LA ORGANIZACION, EJECUCION Y CONTROL DEL PROCESO EDUCATIVO DE LA ASESORIA TECNICA, POR LO ANTERIOR SE ELABORA LA PROPUESTA PARA LA SUPERVISION Y CONTROL DE LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION DE EDUCACION ESPECIAL EN EL VALLE DE TOLUCA.

**PROPUESTA PARA LA SUPERVISION
Y CONTROL EN LA OFICINA DE APOYO
A LA SUPERVISION DE EDUCACION ESPECIAL**

I N T R O D U C C I O N

LAS FUNCIONES DE ASESORIA Y SUPERVISION TECNICO-PEDAGOGICA ASIGNADAS AL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL EN EL ESTADO DE MEXICO SON DESARROLLADOS POR LOS ASESORES TECNICOS, Y DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ANUAL DE ASESORIA Y SUPERVISION TECNICO-PEDAGOGICA DEBIDAMENTE AUTORIZADO Y QUE FORMA PARTE DEL PROGRAMA ANUAL OPERATIVO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL EN EL ESTADO DE MEXICO, MISMO QUE SE PROPONE SITUARSE COMO UN INSTRUMENTO METODOLÓGICO PARA ORIENTAR Y GUIAR LAS ACCIONES ENCOMENDADAS A ESTE DEPARTAMENTO.

EN EL ESTADO DE MEXICO EL SUBSISTEMA DE EDUCACION ESPECIAL SE OFRECE ATENCION EN DOS GRANDES VERTIENTES (MODELOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE IMPLEMENTACION) A LOS MENORES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y SON:

USAR (UNIDADES DE SERVICIO DE APOYO A ESCUELA REGULAR) QUE SE PROPONE ATENDER LOS PROBLEMAS DE APRENDIZAJE AL INTERIOR DE LA ESCUELA REGULAR, PROMOVIENDO LA EQUIDAD DE LA OFERTA EDUCATIVA Y CONTRIBUYENDO A MEJORAR LA CALIDAD DE LA EDUCACION.

CAM (CENTROS DE ATENCION MULTIPLE), CARACTERIZADOS POR LA ATENCION A MENORES CON ALTERACIONES NEURO MOTORAS, AUDICION Y LENGUAJE CIEGOS Y DEBILES VISUALES Y DEFICIENCIA MENTAL, TODOS ESTOS CONSIDERADOS TAMBIEN MENORES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

LA PRESENCIA DE ASESORES TECNICOS EN CADA UNO DE ESTOS PROYECTOS SE DEBE A LA NECESIDAD DE PROPORCIONAR ORIENTACION, CAPACITACION Y ASESORIA AL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO TECNICO DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION ESPECIAL.

DADA LA IMPORTANCIA QUE COBRAN LA EDUCACION ESPECIAL, EL PERSONAL DOCENTE DE EDUCACION ESPECIAL RECIBE CONSTANTEMENTE LA ORIENTACION, CAPACITACION Y ASESORIA A NIVEL GRUPAL E INDIVIDUAL POR PARTE DEL ASESOR TECNICO CORRESPONDIENTE ANALIZANDO CONJUNTAMENTE LA PROBLEMÁTICA QUE REPRESENTA CADA REGION ESPECIFICA Y ASI AJUSTE LAS ESTRATEGIAS PERTINENTES.

SIN EMBARGO LA AUSENCIA DE MEDIDAS DE SUPERVISION Y CONTROL EN LA OFICINA POR PARTE DE LOS RESPONSABLES DE UNA VISION CONGRUENTE Y ACORDE CON LAS EXIGENCIAS Y CIRCUNSTANCIAS HAN DEBILITADO LA TRAYECTORIA E INTENCION DE LAS LINEAS TECNICAS Y ALGUNOS CASOS Y HECHOS HAN DESORIENTADO LA PRACTICA DEL ASESOR TRASCENDIENDO NEGATIVAMENTE CON LOS DOCENTES.

O B J E T I V O

DESARROLLAR UNA PROPUESTA DE SUPERVISION Y CONTROL PARA LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION EN VALLE DE TOLUCA DEPENDIENTE DE LA SUBJEFATURA TECNICO-PEDAGOGICO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL EN EL ESTADO DE MEXICO. PARA INCORPORAR ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A ELEVAR LA CALIDAD DEL PROCESO EDUCATIVO.

MARCO DE REFERENCIA DE LA ASESORIA TECNICO PED.

LA EDUCACION BASICA SE PUEDE FORTALECER CONSIDERABLEMENTE CON LA PARTICIPACION DE EDUCACION ESPECIAL EN SUS AULAS ESTABLECIENDO ALTERNATIVAS QUE RESPONDEN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

LA ASESORIA TECNICA SE CONCEBE COMO EL PROCESO MEDIANTE EL CUAL SE ORIENTA, VERIFICA Y SE DA SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS IMPLANTADOS EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION ESPECIAL CERTIFICANDO SUS AVANCES PROGRAMATICOS POR CADA PROYECTO DE ATENCION.

OBJETIVOS GENERALES

CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACION ESPECIAL A TRAVES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

ACTUALIZAR, ASESORAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO TECNICO EN SERVICIO.

DIFUNDIR LAS NORMAS Y LOS LINEAMIENTOS TECNICO-PEDAGOGICOS.

VIGILAR LA CORRECTA Y OPORTUNA APLICACION DE LAS NORMAS Y LOS LINEAMIENTOS TECNICO-PEDAGOGICOS ESTABLECIDOS PARA LA EDUCACION ESPECIAL.

CARACTERISTICAS

LAS CARACTERISTICAS QUE REVISTEN LAS ASESORIAS TECNICO-PEDAGOGICA ESTAN FUERTEMENTE LIGADAS A LAS DEL PROPIO SISTEMA DE EDUCACION ESPECIAL, A CONTINUACION SE ENUMERAN:

POSEEN CONOCIMIENTOS EN LAS DIVERSAS AREAS DE ATENCION, NIVELES EDUCATIVOS, MODALIDADES Y DISCIPLINAS QUE INTERVIENEN EN LA ATENCION DE LOS MENORES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, EN CONSTANTE CORRELACION DE LAS AREAS.

CUENTAN CON CAPACIDADES DIRECTIVAS, DOCENTES Y DE PLENO DOMINIO DE LAS TÉCNICAS PEDAGÓGICAS, EN CONSTANTE ACTUALIZACIÓN PARA CORRESPONDER A LOS AVANCES E INVESTIGACIONES QUE SE REALIZAN EN EL CAMPO DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL, ADECUANDO SUS ACTIVIDADES AL CONTEXTO EN QUE SE DESARROLLAN.

EL CARÁCTER PERMANENTE DE LA ASESORÍA REPRESENTA LA CONTINUIDAD DE LOS PROYECTOS Y LA VERIFICACIÓN DE QUE EL PROCESO EDUCATIVO SE DESARROLLE DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

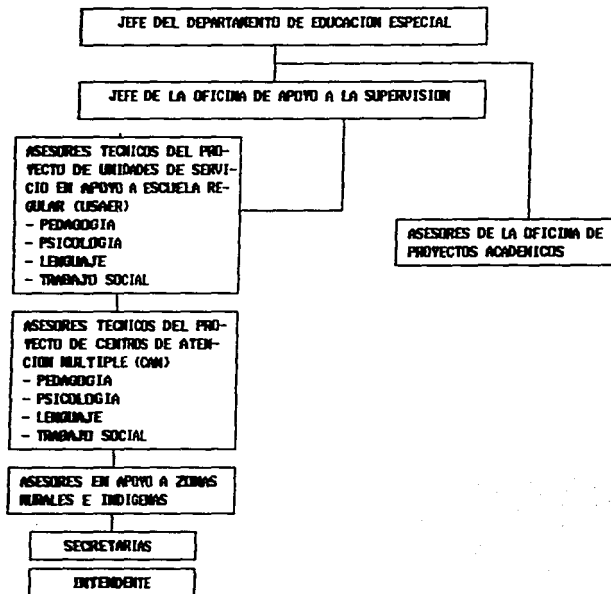
CAPACIDAD PARA ORIENTAR, DIRIGIR O ASESORAR PROYECTO O PROPUESTAS.

N O R M A S

1. LAS FUNCIONES DE ASESORIA Y SUPERVISION TECNICO-PEDAGOGICAS SERAN DESARROLLADAS POR LOS ASESORES TECNICOS DE LAS DIFERENTES AREAS DE ATENCION COMO SON: PEDAGOGIA, PSICOLOGIA, LENGUAJE, TRABAJO SOCIAL, EDUCACION FISICA Y MEDICINA.
2. LA ASESORIA Y LA SUPERVISION TECNICO-PEDAGOGICA SE DESARROLLA DE ACUERDO AL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES PREVIAMENTE AUTORIZADO.
3. LOS ASESORES TECNICOS SE NOMBRARAN POR AREA, TURNO Y LOCALIDAD.
4. EL NUMERO DE ASESORES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL SERA ASIGNADO CONFORME A LA SIGUIENTE TABLA.

A R E A	INSTITUCIONES	No DE ASESORES
CENTROS DE ATENCION MULTIPLE PEDAGOGIA		
. DEFICIENCIA MENTAL	4 a 5	1
. TRASTORNOS DE AUDICION Y LENGUAJE	4 a 7	1
. TRASTORNOS NEUROMOTORES	4 a 5	1
. CIEGOS Y DEBILES VISUALES	4 a 5	1
UNIDADES DE SERVICIO DE APOYO A ESCUELA REGULAR APRENDIZAJE		
. UNIDADES DE SERVICIO PSICOPEDAGOGICO	3 a 5	1
. ATENCION A ALUMNOS CON CAPACIDADES SORRESALIENTES	4 a 7	1
. ATENCION EN ZONAS RURALES E INDIGENAS	4 a 7	1
. CENTROS DE EVALUACION, ORIENTACION Y CANALIZACION DE EDUCACION ESPECIAL	4 a 5	1

OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION
DIAGRAMA DE PUESTOS



DESCRIPCION DE PUESTOS

IDENTIFICACION

NOMBRE DEL PUESTO: JEFE DE LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION
PERFIL DEL PUESTO: MAESTRIA EN ADMINISTRACION EDUCATIVA.
No. DE PLAZAS: DOS POR OFICINA.
UBICACION: FISICA Y ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE
EDUCACION ESPECIAL EN EL ESTADO DE MEXICO.
**AMBITO DE
OPERACION:** OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION EN EL VA-
LLE DE TOLUCA.

RELACIONES DE AUTORIDAD

JEFE INMEDIATO: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL
SUBORDINADOS: PERSONAL DE APOYO TECNICO, SECRETARIAS Y AU-
XILIARES DE INTENDENCIA.

PROPOSITO DEL PUESTO

ADMINISTRAR Y COORDINAR EN LA OFICINA A SU CARGO LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACION Y ASESORIA DE EDUCACION ESPECIAL EN EL VALLE DE TOLUCA CONFORME A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LOS SEIEM (SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MEXICO)

FUNCIONES

EN MATERIA DE PLANEACION

- 1.- RECIBIR, ANALIZAR Y AUTORIZAR LOS PROGRAMAS DE ACTIVIDADES ANUALES PRESENTADOS POR EL PERSONAL DE APOYO TECNICO.
- 2.- ELABORAR Y DESARROLLAR PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ASESORIA TECNICA PARA PROFESIONALES EN SERVICIO DE EDUCACION ESPECIAL.

- 3.- PROGRAMAR Y DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PARA LA EVALUACION DE LAS ACCIONES INHERENTES A LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION, E INFORMAR AL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.
- 4.- PREVER LAS NECESIDADES ANUALES DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DE LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION.
- 5.- ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA OFICINA A SU CARGO, CON BASE EN LAS NECESIDADES DETECTADAS Y EN LOS PROGRAMAS QUE LE PRESENTEN EL PERSONAL DE ASESORIA TECNICA, Y PRESENTARLO AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL PARA SU VALIDACION.
- 6.- INTEGRAR Y REMITIR AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL LA INFORMACION QUE REQUIERA DE LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION.

EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL.

- 7.- ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA OFICINA.
- 8.- INFORMAR AL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL DE LAS ALTAS, LAS BAJAS Y DEMAS INCIDENCIAS DEL PERSONAL A SU CARGO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LOS SEIEM.
- 9.- DESIGNAR AL PERSONAL DOCENTE, TECNICO Y ADMINISTRATIVO CONFORME A SU EXPERIENCIA CAPACIDAD Y NECESIDAD Y A LOS PERFILES DE PUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS SEIEM.
- 10.- DIFUNDIR OPORTUNAMENTE, ENTRE EL PERSONAL A SU CARGO, EL REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LOS SEIEM.
- 11.- MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE ASISTENCIAS Y PUNTUALIDAD Y REPORTAR AL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL LAS INASISTENCIAS Y RETARDOS DEL PERSONAL.
- 12.- ORIENTAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO SOBRE EL AMBIENTE EN QUE SE DESARROLLARA SU TRABAJO, Y PROPORCIONARLE LAS FACILIDADES PARA SU INTEGRACION EN EL PUESTO.
- 13.- INFORMAR AL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL LAS NECESIDADES DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL A SU CARGO.
- 14.- AUTORIZAR LOS PERMISOS ECONOMICOS AL PERSONAL A SU CARGO, CONFORME AL REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LOS SEIEM.

- 15.- ESTABLECER LOS HORARIOS DE TRABAJO DE LA OFICINA DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
- 16.- INFORMAR AL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL, A TRAVES DE LOS CONDUCTOS ESTABLECIDOS, LOS PROBLEMAS DE PAGO Y DISTRIBUCION DE CHEQUES DEL PERSONAL DE LA OFICINA.
- 17.- PRESENTAR AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL LAS NECESIDADES DE MATERIAL, EQUIPO Y MOBILIARIO.

EN MATERIA DE CONTROL ESCOLAR

- 18.- ORGANIZAR, DIRIGIR Y DESARROLLAR LOS PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR CONFORME A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE OPERACION CORRESPONDIENTES.
- 19.- CONTROLAR QUE EL PERSONAL DE ASESORIA TECNICA MANTENGAN ACTUALIZADA LA INFORMACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION ESPECIAL A SU CARGO.
- 20.- INTEGRAR LA INFORMACION RELATIVA A LOS PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR Y REMITIRLA AL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL, CONFORME A LAS FECHAS ESTIPULADAS EN LOS INSTRUMENTOS CORRESPONDIENTES.
- 21.- ANALIZAR TECNICAMENTE LOS ESTUDIOS DE LOS ALUMNOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

I D E N T I F I C A C I O N

NOMBRE DEL PUESTO:

SECRETARIA

PERFIL DEL PUESTO:

SECRETARIA COMERCIAL

No. DE PLAZAS:

DOS POR OFICINA

UBICACION:

FISICA: OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION

ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL.

OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION.

AMBITO DE OPERACION:

RELACIONES DE AUTORIDAD

JEFE INMEDIATO:

JEFE DE LA OFICINA.

PROPOSITO DEL PUESTO

REALIZAR LOS SERVICIOS SECRETARIALES, MECANOGRAFICO Y DE ARCHIVO REQUERIDOS EN LA OFICINA.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- 1. CONTESTAR LA CORRESPONDENCIA QUE SEÑALE EL JEFE DE LA OFICINA.**
- 2. TOMAR TAQUIGRAFICAMENTE LOS DICTADOS DEL JEFE DE LA OFICINA.**
- 3. MECANOGRAFIAR LOS TRABAJOS QUE LE ASIGNE EL JEFE DE LA OFICINA.**
- 4. DESPACHAR CORRECTA Y OPORTUNAMENTE LA CORRESPONDENCIA.**
- 5. ATENDER LAS LLAMADAS TELEFONICAS.**
- 6. MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO ASI COMO SU ORGANIZACION; ABRIR EXPEDIENTES Y LLENAR EL MINUTARIO Y REGISTRO DEL MISMO.**
- 7. MANTENER ACTUALIZADO LA AGENDA DE ACTIVIDADES DEL JEFE DE LA OFICINA.**
- 8. SOLICITAR LA PAPELERIA Y EL MATERIAL DE OFICINA REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL TRABAJO.**
- 9. CUMPLIR CON LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL JEFE DE LA OFICINA.**

I D E N T I F I C A C I O N

NOMBRE DEL PUESTO: AUXILIAR DE INTENDENCIA
PERFIL DEL PUESTO: SECUNDARIA
Nº DE PLAZAS: UNA POR OFICINA
UBICACION: FISICA: OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION.
ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL.
OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION.

AMBITO DE OPERACION: OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION.

RELACIONES DE AUTORIDAD

JEFE INMEDIATO: JEFE DE LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION.

PROPOSITO DEL PUESTO:
LLEVAR A CABO LOS SERVICIOS DE ASEO Y RESGUARDO DE LA PLANTA FISICA.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. CONSERVAR ASEANDOS LOS CUBICULOS DE LA OFICINA, PATIO Y DEMAS INSTALACIONES DE LA OFICINA.
2. LIMPIAR EL MOBILIARIO DE LA OFICINA, DE LAS AULAS Y CUBICULOS ASI COMO LAS PUERTAS Y VENTANAS DE LA OFICINA.
3. HACER EL ASEO DE LOS SANITARIOS
4. LLEVAR A CABO LA VIGILANCIA DEL EDIFICIO, A EFECTO DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD DEL PERSONAL, ASI COMO DE LA MISMA INSTITUCION.
5. DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ADICIONALES QUE LE SEÑALE EL JEFE DE LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION.

I D E N T I F I C A C I O N

NOMBRE DEL PUESTO: ASESOR TECNICO EN DEFICIENCIA MENTAL
PERFIL DEL PUESTO: MAESTRO ESPECIALISTA EN DEFICIENCIA MENTAL O L.T.C. EN PEDAGOGIA.
No. DE PLAZA: DESIGNACION DE S.E.I.E.N. (SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MEXICO).

UBICACION: FISICA: OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION ADMINISTRATIVA; DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL EN EL ESTADO DE MEXICO.
AMBITO DE OPERACION: OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION EN EL VALLE DE TOLUCA.

RELACIONES DE AUTORIDAD

ASCENDENTE: JEFE DE LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION.
FRONTAL: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL.
DESCENDENTE: SUPERVISORES DE ZONA ESCOLAR.
DIRECTORES DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION ESPECIAL, AUTORIDAD ENIMAMENTE TECNICA.

PROPOSITO DEL PUESTO
CAPACITAR Y APOYAR AL PERSONAL, DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO TECNICO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD TECNICO-PEDAGOGICA ESTABLECIDAS PARA SU AMBITO DE COMPETENCIA.

AMBITOS DE OPERACION
LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION ESPECIAL ASIGNADAS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

FUNCIONES GENERALES

1. DIFUNDIR EN SU AMBITO DE OPERACION, LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS TECNICO-PEDAGOGICOS Y TECNICO-OPERATIVOS, ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION ESPECIAL.

2. ASESORAR Y CAPACITAR AL PERSONAL DE SU AMBITO DE OPERACION, EN LA INTERPRETACION Y APLICACION DE LAS NORMAS Y LOS LINEAMIENTOS TECNICO - PEDAGOGICOS Y TECNICO - OPERATIVOS ESTABLECIDOS POR LA DGEE Y LOS SEIEM.
3. MANTENER INFORMADO AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL DE LOS RESULTADOS DE LA ACCION ENCOMENDADA.

FUNCIONES ESPECIFICAS

4. DIFUNDIR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LOS USAER (UNIDADES DE SERVICIO DE APOYO A ESCUELA REGULAR) Y DE LOS CAM (CENTROS DE ATENCION MULTIPLE) ASI COMO LOS CONTENIDOS Y METODOS EDUCATIVOS APROBADOS PARA LA EDUCACION ESPECIAL.
5. DIFUNDIR LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA ORGANIZACION Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION ESPECIAL.
6. ASESORAR AL PERSONAL DE SUPERVISION, DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO TECNICO EN LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO, LOS PROGRAMAS DE APRENDIZAJE, GUIAS CURRICULARES, CONTENIDOS Y METODOS EDUCATIVOS.
7. ASESORAR AL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO TECNICO EN LA ORGANIZACION Y FORMACION DE LOS GRUPOS.
8. PROMOVER ENTRE EL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO TECNICO, EL USO Y ELABORACION DE APOYOS DIDACTICOS.
9. ASESORAR AL PERSONAL DIRECTIVO EN LA APLICACION DE LA EVALUACION DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS.
10. DETECTAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO TECNICO, SOLUCIONARLOS EN LA MEDIDA DE LAS POSIBILIDADES Y DE NO SER POSIBLE, TURNARLOS AL JEFE DEL DEPARTAMENTO PARA SU ATENCION.
11. IMPARTIR LOS CURSOS DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION APROBADOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE ASESORIA Y SUPERVISION TECNICO-PEDAGOGICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DGEE Y LOS SEIEM.
12. VERIFICAR QUE EN EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE SE APLIQUEN LOS PLANES DE ESTUDIO, LOS PROGRAMAS DE APRENDIZAJE, LAS GUIAS CURRICULARES, METODOS Y CONTENIDOS EDUCATIVOS PARA QUE SE REALICEN MEDIANTE LAS TECNICAS DIDACTICAS ESTABLECIDAS.

- 13.- VERIFICAR QUE EL PERSONAL DIRECTIVO DE LAS INSTITUCIONES LLEVA A CABO LA ASESORIA TECNICO-PEDAGOGICA DE SU PERSONAL DE ACUERDO A LAS NORMAS DE LA DGE, DE LOS SEIDM, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA GUIA TECNICO OPERATIVA.
- 14.- VERIFICAR QUE EL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO MANTENGA ACTUALIZADOS LOS PROGRAMAS O PLANES PROGRAMATICOS DE SUS SERVICIOS.
- 15.- VERIFICAR QUE EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION ESPECIAL, SE ELABORE Y MANTENGA ACTUALIZADA LA DOCUMENTACION INDIVIDUAL DE LOS ALUMNOS, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
- 16.- PROPONER AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL, TOMANDO COMO BASE EL ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS-PEDAGOGICOS; EL CONTEXTO EN QUE SE DESARROLLA LA EDUCACION ESPECIAL EL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS DE LOS DIRECTORES DE INSTITUCION LOS AJUSTES A LAS NORMAS Y LOS LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO ESCOLAR.
- 17.- SOLICITAR AL JEFE DEL DEPARTAMENTO, CONFORME A LAS NECESIDADES DURANTE LA SUPERVISION, LA AUTORIZACION PARA REALIZAR SEMINARIOS Y CURSOS DE CAPACITACION NO CONTENIDOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE ASESORIA Y SUPERVISION TECNICO-PEDAGOGICO.
- 18.- REALIZAR LOS INFORMES DE SUPERVISION DEL PERSONAL DE SU AMBITO DE COMPETENCIA DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA GUIA PARA LA SUPERVISION TECNICO-PEDAGOGICO.
- 19.- ELABORAR SU PROGRAMA ANUAL DE ASESORIA Y SUPERVISION TECNICA PEDAGOGICA Y PRESENTARLO AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION ESPECIAL PARA SU AUTORIZACION.
- 20.- PRESENTAR AL JEFE DEL DEPARTAMENTO INFORMES BIMESTRALES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.
- 21.- ASESORAR AL EQUIPO DE APOYO TECNICO EN LA APLICACION DE LA EVALUACION DE LOS ASPIRANTES Y EN LAS REEVALORACIONES QUE SE REQUERIRAN.
- 22.- INFORMAR AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LAS DESVIACIONES QUE SE PRESENTAN EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD TECNICO-PEDAGOGICA Y TECNICO-OPERATIVA.

PERFILES DEL ASESOR TECNICO DE LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION

ESCOLARIDAD:	TITULO DE LICENCIADO EN EDUCACION ESPECIAL, SEGUN EL AREA ESPECIFICA EXPEDIDO POR LAS ESCUELAS NORMALES DE ESPECIALIZACION DE LA SEP O LICENCIATURA DEL AREA DE ATENCION. DOCUMENTACION QUE ACREDITE LA PARTICIPACION MINIMA DEL 90% DE CURSOS QUE DENTRO DE SU AREA ESPECIFICA HAYA DICTADO LA DGE (DIRECCION GENERAL DE EDUCACION ESPECIAL) O LOS SEIEM (SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MEXICO) EN LOS AÑOS ANTERIORES AL NOMBRAMIENTO. PRESENTA EL EXAMEN DE OPOSICION Y APROBARLO
EXPERIENCIA:	HABER DESEMPEÑADO COMO MINIMO 3 AÑOS ININTERRUMPIDOS SUS SERVICIOS DENTRO DEL SUBSISTEMA FEDERAL DE EDUCACION ESPECIAL.
CRITERIO:	PARA TOMAR DECISIONES, MANEJAR ADECUADAMENTE LAS RELACIONES HUMANAS Y SUGERIR CAMBIOS
INICIATIVA:	PARA PROPONER OPCIONES DE TRABAJO Y PLANTEAR SOLUCIONES.
CAPACIDAD:	PARA DIRIGIR GRUPOS Y RELACIONARSE.
ACTITUD:	DE RESPETO, COMPROMISO, COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD.

EL JEFE DE LA OFICINA DE APOYO, A LA SUPERVISION DEBERA ANALIZAR MINUCIOSAMENTE LOS PERFILES DE LOS ASESORES Y EL PROPIO PARA EL DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

**PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISION Y CONTROL
EN LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION**

PARA LLEVAR A CABO LA SUPERVISION Y CONTROL EN LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION ES NECESARIO APOYARSE DE VARIAS SITUACIONES QUE PERMITAN OBTENER ELEMENTOS A PARTIR DE LA SISTEMATIZACION EN EL MANEJO DE LA INFORMACION Y ASI COMO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS A LO LARGO DEL PROCESO DE EVALUACION QUE SE OBSERVA PERMANENTEMENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE LA ASESORIA TECNICA. LAS SIGUIENTES SITUACIONES PEDAGOGICAS SON DE CARACTER INDISPENSABLE Y SE LES OTORGA GRAN IMPORTANCIA, A CONTINUACION SE CITAN:

DIAGNOSTICO DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACION Y ASESORIA LA IMPLANTACION DE UN PROCESO DE EVALUACION PARALELO AL DE LA CAPACITACION Y ASESORIA PERMITIRA OBTENER EL DIAGNOSTICO Y PROMOSTICO TANTO DE LAS NECESIDADES DE LOS PROFESIONALES ASI COMO DE LOS ALCANCES E IMPACTO QUE EL CUERPO TECNICO DE ENTRENAMIENTO ESTA PRESENTANDO EN LOS SERVICIOS DE EDUCACION ESPECIAL ASI COMO EL APOYO QUE CONSTITUYE A LA ESCUELA REGULAR; ESTOS RESULTADOS FUNDAMENTARAN EL QUEHACER DEL NUEVO CICLO ESCOLAR QUE A TRAVES DE LA PLANEACION ANUAL DARAN CONTINUIDAD A LO YA REALIZADO.

PARA EFECTOS DE ORGANIZACION CADA ASESOR TECNICO DEBERA ELABORAR SU PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES EN RELACION AL DIAGNOSTICO ESPECIFICO DEL AREA Y DEL DIAGNOSTICO GENERAL DEL EQUIPO RESPONSABLE DEL PROYECTO ASIGNADO ASI, TRATARAN DE PARTICULARIZAR LAS NECESIDADES DETECTADAS Y ESTABLECERAN LAS ESTRATEGIAS PERTINENTES COMO TALLERES, CURSOS, ASESORIAS INDIVIDUALES Y GRUPALES, SIN DESCUIDAR LAS DEMAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR EL DEPARTAMENTO.

LA PLANEACION Y PROGRAMACION SE REALIZARA EN LA ADMINISTRACION POR PROYECTOS QUE TENDRA POR FINALIDAD ALCANZAR RESULTADOS SATISFACTORIOS AL PROPONER IDEAS O FORMAS DE TRABAJO QUE REQUIEREN DE ATENCION CONSTANTE Y ESFUERZOS COORDINADOS POR TODOS LOS QUE SE ENCUENTRAN INVOLUCRADOS EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION Y CAPACITACION.

ESTE ENFOQUE PERMITIRA RESPONSABILIZAR A LOS SUPERVISORES Y DIRECTIVOS DEL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS EN TERMINOS DE RESULTADOS CONCRETOS Y EN UN TIEMPO DETERMINADO DE ACUERDO A LA PROGRAMACION ESPECIFICA.

EVALUACION BASADA EN LA COMPETITIVIDAD

LA EVALUACION BASADA EN LA COMPETITIVIDAD TIENE POR PROPOSITO EL RECOGER SUFICIENTES EVIDENCIAS DE QUE LOS INDIVIDUOS PUEDEN DESEMPENARSE SEGUN LAS NORMAS ESPECIFICAS EN UNA FUNCION ESPECIFICA. AL COMPARAR EVIDENCIAS CON LOS OBJETIVOS QUE SE PLANTEAN EN CADA PUESTO DE LA ASESORIA TECNICA, PERMITIRA FORMAR JUICIOS Y ESTABLECER ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO A LA REDIRECCION DE LO YA REALIZADO.

LA ACTIVIDAD DE ASESORIA Y CAPACITACION REQUIERE QUE SE ANALICEN CUIDADOSAMENTE LOS RESULTADOS SIN DESCUIDAR EL PROCESO MISMO DE LA ASESORIA ASI COMO LAS CONDICIONES QUE DIERON ORIGEN A LA MISMA.

ES DE CARACTER INDIVIDUAL PORQUE CADA ASESOR ES ENCARGADO DE UNA AREA DE ATENCION ESPECIFICA POR LO QUE LAS NECESIDADES Y RESULTADOS PUEDEN DIFERIR ENTRE ASESORES DADOS LOS PERFILES PROFESIONALES Y PERSONALES. ESTAS CONDICIONES OBLIGARIAN A AFINAR LOS PROCESOS DE EVALUACION Y A DETERMINAR SI EL CAPACITADOR ES COMPETENTE PARA LA FUNCION O AUN NO LO ES, RESCATANDO SI EN REALIDAD LO QUE SE SABE SE REFLEJA EN LOS RESULTADOS O NO HAN REPERCUTIDO POSITIVAMENTE EN LOS GRUPOS.

ESTE SISTEMA DE EVALUACION OPERARA AL INTERIOR DEL AMBIENTE DEL TRABAJO Y DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO.

UN PUNTO VULNERABLE Y QUE DEMANDA ATENCION INMEDIATA ES LA CAPACITACION QUE EL PROPIO ASESOR REQUIERE Y DEL CUAL CARECE. LA EVALUACION BASADA EN LA COMPETITIVIDAD REPRESENTA LA MEDICION CONTINUA E INDIVIDUAL PARA IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACION; EL JEFE DE LA OFICINA TENDRA QUE SER TAN HABIL Y PARA IDENTIFICAR ESTAS Y CANALIZARLAS O BIEN ORIENTAR AL ASESOR PERMITIENDO QUE SE AUTOCAPACITE, ASISTIENDO A CURSOS EXTRAORDINARIOS O EN COORDINACION CON OTRAS DEPENDENCIAS QUE OFREZCAN O DEN RESPUESTAS INMEDIATAS.

TODAS LAS ACCIONES ANTES MENCIONADAS PARECIERAN COMPETIR UNICAMENTE AL CUERPO TECNICO SIN EMBARGO LA CAPACITACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO COMO LO SON SECRETARIAS Y PERSONAL DE INTENDENCIA SON DETERMINANTES POR LA GRAN AYUDA QUE OFRECEN AL REALIZAR TODO EL TRABAJO MANUAL Y DE ATENCION ESPECIFICA A LOS GRUPOS DE ASESORIA Y CAPACITACION QUE EN OCASIONES SON SUMAMENTE NUMEROSOS Y ATENDIDOS EN LOS MISMOS DIAS. POR LO QUE LA PLANEACION Y PROGRAMACION DEBE CONTEMPLAR NECESARIAMENTE LA PARTICIPACION DE ESTE SECTOR EN LA MEDIDA DE SU PARTICIPACION.

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

LAS RELACIONES HUMANAS EN LA SUPERVISION

LAS BUENAS RELACIONES QUE EXISTAN Y SE FOMENTEN ENTRE LOS DIFERENTES MIEMBROS QUE PARTICIPAN EN LOS PROCESOS DE ASESORIA Y CAPACITACION SON DETERMINANTES EN EL DESARROLLO Y RENDIMIENTO DE LOS MISMOS. ASI EL RESPETO Y CONSIDERACION, COMUNICACION Y APOYO PARA EL PROXIMO SON ELEMENTOS BASICOS DE LAS RELACIONES HUMANAS.

EN LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN REQUIEREN DEL CONTACTO DIRECTO DE ASESORES CON SUPERVISORES ESCOLARES DE ZONA, CON DIRECTORES Y CON LOS DOCENTES DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DE EDUCACION ESPECIAL, LAS RELACIONES HUMANAS QUE SE ESTABLEZCAN ENTRE ESTOS GRUPOS DETERMINARA LA PARTICIPACION, ACEPTACION DEL ASESOR Y EL RENDIMIENTO DEL GRUPO.

DE LAS RELACIONES HUMANAS QUE EN LA OAS (OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION) SE PROPICIA Y ESTIMULAN DEPENDERA EL TRABAJO EN EQUIPO QUE TRASCENDE Y REFLEJA LA UNION DEL GRUPO DE ASESORES Y EL TRABAJO DE CARACTER MULTIDISCIPLINARIO E INTERDISCIPLINARIO QUE SE INSTRUMENTA.

EL JEFE DE LA OFICINA ENTRE MULTIPLES CARACTERISTICAS DEBERA CONTAR LA DE LIDER QUE PROPICIE CON GRAN HABILIDAD LA COORDINACION RESPETO, COMUNICACION EN EL TRABAJO. ESTA RESPONSABILIDAD, DE LA SUPERVISION IMPLICA LA PREPARACION PERMANENTE EN DIVERSOS ASPECTOS DESDE EL EJERCICIO DEL LIDERAZGO HASTA UNA BUENA FORMACION TECNICA DE LOS ASUNTOS EDUCATIVOS DEL CONTEXTO GENERAL Y MUY PARTICULARMENTE DE LOS INHERENTES AL AMBITO DE OPERACION.

5. METODOS Y TECNICAS DE SUPERVISION

POR LAS CARACTERISTICAS Y NECESIDADES DE LA LABOR PROFESIONAL, ASI COMO DE LOS PERFILLES DE LOS INTEGRANTES DE LA OAS, LOS METODOS Y TECNICAS DE LAS QUE SE DEBE SERVIR EL SUPERVISOR DEBEN SER VARIAS Y NO ENCAJONARSE EN UNA SOLA.

LA PROPUESTA CONSISTE PUES, EN LA ELABORACION DE UN PLAN DE ACTIVIDADES ESTRUCTURADO Y FUNDAMENTADO NO TAN SOLO EN MARCOS TEORICOS Y DE REFERENCIA QUE ORIENTEN EL QUEHACER DEL SUPERVISOR EN BIEN DE SU PERSONAL.

LOS SIGUIENTES METODOS SON DE GRAN UTILIDAD SIEMPRE Y CUANDO SE HAGAN ACOMPAÑAR DE UN PROCESO DE EVALUACION QUE ENRIQUEZCA EL TRABAJO, LA EVALUACION BASADA EN LA COMPETITIVIDAD REPRESENTARIA UNA ALTERNATIVA VIABLE Y NECESARIA EN LA SUPERVISION.

A CONTINUACION SE CITAN LOS METODOS QUE SON SUCEPTIBLES DE APLICARSE.

1. METODO CIENTIFICO

CONSISTE EN OBSERVAR AL ASESOR EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, PARA LUEGO EN UNA LABOR INDIVIDUALIZADA, ORIENTARLO A FIN DE QUE SUPERE SUS DEFICIENCIAS Y MEJORE SU ACCION EDUCATIVA.

OBJETIVOS

- MEJORAR EL PROCESO DE ASESORIA Y ORIENTACION MEDIANTE EL ANALISIS DEL COMPORTAMIENTO DEL ASESOR, CUANDO ESTE SE ENCUENTRE EN LA IMPARTICION DE ASESORIAS O CURSOS DE CAPACITACION O ACTUALIZACION.

- MEJOR CONOCIMIENTO DE DICHO PROCESO.

ESTE METODO SERA DE GRAN UTILIDAD SIEMPRE Y CUANDO LA PARTICIPACION DE LA SUPERVISION SEA DE CARACTER OBJETIVO, PERFILANDOSE HACIA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL METODO, PUES SE CORRE EL RIESGO EN CASO CONTRARIO DE CAERSE EN SITUACIONES PERTURBADORAS PARA EL ASESOR O FISCALIZADORAS POR PARTE DEL SUPERVISOR.

2. METODO NO-DIRECTIVO

EL METODO NO DIRECTIVO CONSISTE EN LA APLICACION DE LA SUPERVISION OFRECIENDO ESTIMULOS Y AMPLIAS POSIBILIDADES PARA QUE LOS PARTICIPANTES EN LOS PROCESOS DE ASESORIA Y CAPACITACION TOMEN CONCIENCIA DE SU DESEMPEÑO Y ENCUENTREN LAS ALTERNATIVAS PARA EL MEJORAMIENTO DE SU ACTUACION.

OBJETIVO

ORIENTAR EL PROCESO DE ASESORIA Y CAPACITACION, OFRECIENDO AL ASESOR OPORTUNIDADES DE TOMAR MAS CONCIENCIA DE SUS PERCEPCIONES, OBJETIVOS, NECESIDADES Y ASPIRACIONES, LO CUAL LE AYUDARA A DESARROLLARSE, AUMENTANDO SU HABILIDAD PARA ANALIZAR, EVALUAR E INTERPRETAR LO QUE OCURRE EN TORNO DE EL, AYUDANDOLO A QUE SU LABOR DOCENTE SEA MAS SIGNIFICATIVA Y EFICAZ.

ESTE METODO REPORTARA UN BUEN APOYO EN LA MEDIDA QUE EXISTA EMPATIA, COMUNICACION, RESPETO, OBJETIVIDAD Y HONESTIDAD POR LAS PARTES INVOLUCRADAS SIN QUE SE PIERDA CONTROL POR LA EMPATIA QUE PUDIESE EXISTIR..

3. METODO DE FACETAS MULTIPLES O MIXTO

ESTE METODO CONSISTE EN LA PLANIFICACION DE LAS DISTINTAS TECNICAS DE SUPERVISION, QUE PUEDEN VARIAR DE UN CASO A OTRO. EN FUNCION DE LAS CARACTERISTICAS DE CADA SITUACION Y DE CADA ASESOR.

OBJETIVO.

EL METODO TIENE AL PERFECCIONAMIENTO DEL ASESOR, CON LA UTILIZACION DE LAS TECNICAS QUE SE CONSIDEREN MAS APROPRIADAS A LA SITUACION Y A LA PERSONA.

ESTE METODO REPRESENTA UNA ALTERNATIVA MUY VALIDA POR SUS CARACTERISTICAS, AUN CUANDO REQUIERE DE UNA GRAN HABILIDAD DE MANEJO APLICACION EN MOMENTOS ADECUADOS E INTERPRETACION DE LOS INSTRUMENTOS QUE LES PERMITA OBTENER INFORMACION. LA PLANIFICACION Y DE DISTINTAS TECNICAS DE SUPERVISION VARIAN EN FUNCION DE LOS PERFILES, EXPERIENCIAS LABORALES, ETC. Y DEBERAN RESPONDER A LAS NECESIDADES PROPIAS Y ESPECIFICAS DE CADA ASESOR TECNICO.

4.- METODO CLINICO

EL METODO CLINICO, ES LA SUPERVISION SE CARACTERIZA POR TENER UNA DOBLE FUNCION, QUE SE LLEVA A CABO JUNTO AL MAESTRO EN ACTIVIDAD; POR UNA PARTE, LO ORIENTA PARA QUE SUPERE LAS DEFICIENCIAS DEMOSTRADAS Y, POR OTRA, LO PREVIENE PARA QUE NO INCURRA EN OTROS ERRORES.

OBJETIVO

ESTE METODO TIENE, POR SOBRE TODAS LAS COSAS, A RELIZAR UNA LABOR EN LO QUE RESPECTA A LA LABOR DEL MAESTRO EN EL PROCESO DE E-A, DURANTE EL CUAL EL DOCENTE SE IRA PERFECCIONANDO.

EL PROCEDIMIENTO DEL METODO CLINICO SE AJUSTA A UNA DE LAS MODALIDADES DE TRABAJO EN LA OAS, ESTA ES, LA ASESORIA GRUPAL, EN DONDE ES USUAL QUE UN GRUPO DE ASESORES DE DIFERENTES AREAS COMO SON PSICOLOGIA, TRABAJO SOCIAL, LENGUAJE O PEDAGOGIA SE REUNA PARA

DAR ASESORIA GRUPAL A TODOS LOS ESPECIALISTAS DE LAS INSTITUCIONES O BIEN A UN AREA ESPECIFICA SE LE BRINDE ORIENTACION, EN MULTIPLES OCASIONES, ESTE EQUIPO DE ASESORES REQUIERE DEL APOYO DE UN GRUPO DE ESPECIALISTAS QUE SE CONSTITUYE EN EL MEJOR DE LOS CASOS POR LOS ASESORES DE PROYECTOS ACADemicOS Y EL JEFE DE LA OFICINA. EL METODO CLINICO PUEDE REPORTAR MEJORAS INMEDIATAS SI ES CORRECTAMENTE APLICADO Y ACEPTADO.

5. METODO DE INVESTIGACION ACTIVA

EL METODO DE INVESTIGACION ACTIVA CONSISTE EN EL ESTUDIO, EN GRUPO DE UNO O VARIOS PROBLEMAS MAS O MENOS COMPLEJOS, POR PARTE DE PERSONAS QUE TIENEN INTERES EN ESTOS, EN UNA SERIE DE REUNIONES. SE PLANTEAN Y ANALIZAN SITUACIONES DENTRO DEL PROCESO DE E-A QUE NO SON SATISFACTORIAS PARA ASI BUSCAR LAS POSIBLES SOLUCIONES. ESTE METODO PRETENDE OFRECER MEDIOS INMEDIATOS Y PRACTICOS PARA SUPERAR LAS DIFICULTADES. LA INVESTIGACION PUEDE LLEVARSE A CABO DE MANERA INDIVIDUAL O GRUPAL.

OBJETIVOS

- ESTUDIO MAS PROFUNDO DE PROBLEMAS O DIFICULTADES.
- REUNION DE PERSONAS QUE SE HALLAN INTERESADAS EN LOS MISMOS PROBLEMAS O DIFICULTADES
- ESTIMULAR EL PLANTEAMIENTO INDIVIDUAL O GRUPAL DE LAS DIFICULTADES DE DESemPENO DE SU LABOR A FIN DE TRATAR DE SOLUCIONAR.
- DESARROLLAR EL ESPIRITU DE OBSERVACION, LA CAPACIDAD DE ANALISIS Y LA CREATIVIDAD FRENTE A LAS DIFICULTADES.
- HACER QUE CADA UNO TENGA CONFIANZA EN SI MISMO, EN SU CAPACIDAD PARA LA INVESTIGACION Y LA ACCION, DESARROLLANDO EL ESPIRITU DE INICIATIVA.
- DESARROLLAR LA ACTITUD DE QUE TODA SITUACION PUEDE SER MODIFICADA EN SENTIDO POSITIVO, SIN DESESPERANZAS NI POSTURAS NEGATIVAS..

ENTRE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN LA OFICINA, SE ENCUENTRAN LAS REUNIONES DE LAS OAS (OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION) Y LAS REUNIONES TECNICAS DE DEPARTAMENTO; QUE SE LLEVAN A CABO UNA VEZ POR MES Y UNA VEZ CADA TRES MESES RESPECTIVAMENTE, LAS ULTIMAS SE CARACTERIZAN POR QUE LAS SESIONES DE TRABAJO SE REALIZAN CON TODOS LOS ASESORES DEL ESTADO DE MEXICO A DIFERENCIA DE LAS PRIMERAS EN LAS QUE SOLAMENTE PARTICIPAN LOS ASESORES DEL VALLE DE TOLUCA, ESTAS REUNIONES TIENEN POR PROPOSITO ANALIZAR TEMAS DE INTERES COMUN A LAS AREAS DE ATENCION DEL SUBSISTEMA, O BIEN DAR A CONOCER SITUACIONES CONFLICTIVAS O PREOCUPANTES QUE NO PERMITEN EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE ACTUALIZACION, ASESORIA Y CAPACITACION PROFESIONAL. EL METODO DE INVESTIGACION ACTIVA FAVORECE EL PROPOSITO DE ESTAS REUNIONES Y PROPICIA LA SISTEMATIZACION DEL TRABAJO EN ESTE SENTIDO ENLAZANDO LAS ACCIONES DEL DEPARTAMENTO EN SUS DIFERENTES NIVELES, CONTROLANDO A SU VEZ LA CONTINUIDAD EN LOS PROCESOS DEL AREA TECNICA.

5.2 TECNICAS DE SUPERVISION ESCOLAR

TECNICAS DIRECTAS DE SUPERVISION

SIENDO LAS TECNICAS DIRECTAS DE SUPERVISION AQUELLAS QUE SUMINISTRAN DATOS DE ESTUDIO O INFORMACION DIRECTA DE ACTIVIDADES QUE SE ESTAN DESARROLLANDO, SE HACE NECESARIA SU PRESENCIA DURANTE LA SUPERVISION. ES A TRAVES DE LA OBSERVACION DIRECTA DEL DESARROLLO DE LAS ASESORIAS Y CURSOS DE CAPACITACION QUE SE DEBE RECABRAR LA INFORMACION NECESARIA PARA FORMAR JUICIOS QUE PERMITAN CONTRIBUIR O ENRIQUECER LAS TAREAS ENCOMENDADAS. SE CONSTITUYEN COMO UN RECURSO FUNDAMENTAL DEL JEFE DE LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION.

TECNICAS INDIRECTAS DE SUPERVISION

GRAN PORCENTAJE DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA SE LLEVAN A CABO EN LOS SERVICIOS DE EDUCACION ESPECIAL DISTRIBUIDOS Y UBICADOS GEOGRAFICAMENTE EN EL VALLE DE TOLUCA, EN HORARIOS MATUTINO O VESPERTINO SEGUN FUNCIONES LAS ESCUELAS, EN ALGUNOS DE LOS CASOS EN AMBOS TURNOS, ESTO IMPLICA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS ASESORES HACIA LOS SERVICIOS QUE REQUIERAN DEL APOYO TECNICO EN CONDICIONES QUE EN LA MAYORIA DE LOS CASOS AFECTAN SERIAMENTE LA ECONOMIA, TIEMPO DE LOS ASESORES PUES NO EXISTEN VIATICOS QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y GASTOS DE LA ASESORIA, ESTO SE REFLEJA A SU VEZ EN LAS RELACIONES ENTRE EL ASESOR CON SUPERVISORES, DIRECTORES DOCENTES, JEFE DE OFICINA Y HASTA JEFE DEL DEPARTAMENTO QUE EN OCASIONES PARECEN SER SITUACIONES COMPRENSIBLES PERO QUE EN LA REALIDAD SOLO CONSTITUYE UN PROBLEMA A RESOLVER POR EL PROPIO ASESOR, HACIENDOSE ACERDOR DE REPORTES, NOTAS MALAS ENTRE OTRAS SITUACIONES, POR LLEGAR TARDE, NO ASISTIR O LA FALTA DE CALIDAD ANTE EL TRABAJO REALIZADO.

EL MANEJO DE LA TECNICA INDIRECTA DE SUPERVISION ES INDISPENSABLE EN LA OFICINA DE APOYO POR LAS CARACTERISTICAS DEL TRABAJO EN QUE SE DESARROLLA, POR ESTO AL CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA SOBRE EL CURRICULUM VITAE DE CADA INTEGRANTE DE LA OAS, ASI COMO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DETALLADOS DE LAS ASESORIAS Y CURSOS DE CAPACITACION, DE LOS HORARIOS Y DISTANCIAS A RECORRER EN CADA ACTIVIDAD, LAS CONDICIONES DE TRASLADO Y MATERIAL DIDACTICO ENTRE OTRAS SITUACIONES, RESULTARA MUY BENEFICO PERMITIENDO LA COMPRESION, FLEXIBILIZACION Y APOYO EN LAS TAREAS DE LOS ASESORES Y DEL RESTO DEL PERSONAL QUE JUEGAN UN PAPEL SUMAMENTE IMPORTANTE PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y EL DESARROLLO OPORTUNO Y ADECUADO DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA..

6. ETAPAS DE LA SUPERVISION

LA PLANEACION DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISION SE EFECTUARA ANUALMENTE Y QUEDARA COMPRENDIDA EN LA PLANEACION GENERAL DEL JEFE DE LA OFICINA DE APOYO A LA SUPERVISION, SE VERA DETERMINADA POR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN FECHAS ANTERIORES, CONFORMANDOSE UN DIAGNOSTICO Y PROGNOSTICO EN DONDE LA SUPERVISION JUGARA UN PAPEL INSUSTITUIBLE Y DETERMINANTE EN EL DESARROLLO DEL TRABAJO TECNICO; ESTE PLAN DEBERA TOMAR EN CONSIDERACION EL CALENDARIO ESCOLAR DEL CICLO ESCOLAR VIGENTE, REUNIONES MENSUALES ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO, ACTIVIDADES A FESTEJAR EN EL AÑO ESCOLAR A FIN DE APROVECHAR ESTAS FECHAS O BIEN NO INTERVENIR EN ACTIVIDADES. EN FUNCION DE ESTAS CONDICIONES SELECCIONARA LOS METODOS Y TECNICAS A EMPLEAR MAS ADECUADOS A LAS NECESIDADES CARACTERISTICAS, CONDICIONES DE POLITICA EDUCATIVA QUE IMPEREN PREVIENDO A SU VEZ LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS DE EVALUACION A IMPLANTAR, CONSIDERAR ASI MISMO LAS FORMAS Y TIEMPOS DE PERFECCIONAMIENTO HACIA LOS DOCENTES QUE LO QUIERAN, PREVIO ANALISIS Y POR ULTIMO DE AUTOCAPACITACION DEL PROPIO ASESOR TECNICO.

EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES PLANEADAS Y REALIZADAS CORRESPONDEN A LA SEGUNDA ETAPA DE LA SUPERVISION Y SE DESARROLLARA DURANTE TODO EL PERIODO DE TRABAJO, EL SUPERVISOR NO DEBE PERDER DE VISTA EL ENLACE Y CONTINUIDAD A LAS ACTIVIDADES PLANEADAS.

EL CONTROL EN LA SUPERVISION DE LA OFICINA REPRESENTA LA TERCERA ETAPA DE LA SUPERVISION APLICADA DE MANERA SUTIL, EVITARA LATIMAR PERSONALIDADES QUE AL APLICARSE EL CONTROL, DRAMATICAMENTE Y PREPOTENCIAMENTE AFECTA SERIAMENTE LAS RELACIONES Y EL RENDIMIENTO PROFESIONAL. ES IMPORTANTE QUE PREVENGA DESVIACIONES Y RECTIFICAR O BIEN RATIFICAR LAS ACCIONES PLANEADAS DE CAPACITACION Y ASESORIA.

EL CONTROL DEBE TENDER A:

- LA EVALUACION DEL RENDIMIENTO PROFESIONAL
- LA APRECIACION DE LA EFICIENCIA DE LA CAPACITACION Y ASESORIA.
- LA OBSERVACION DEL CAMBIO DEL COMPORTAMIENTO DE LOS DOCENTES SUJETOS DE CAPACITACION Y ASESORIA.
- EL TRATAMIENTO Y ANALISIS DE LOS DATOS RECOGIDOS.
- LA RECOMENDACION DE MEDIDAS TENDIENTES A SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS COMPROBADAS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LOS PROCESOS DE CAPACITACION Y ASESORIA.

7. SECTORES DE LA SUPERVISION

LA SUPERVISION ESCOLAR ES UN PROCESO LARGO Y COMPLEJO, CUBRE DIFERENTES TAREAS Y PARA ASUMIR ESTAS RESPONSABILIDADES DE FORMA EFICIENTE E INMEDIATA NECESITA DE LA ESTRUCTURACION Y ORGANIZACION ADECUADA PARA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES.

ES RECOMENDABLE QUE SE APOYE EN LOS SIGUIENTES SECTORES A FIN DE CONTRIBUIR A LAS CONDICIONES DE ORGANIZACION ANTES MENCIONADAS:

- SECTOR DE PLANEAMIENTO
- SECTOR DE COMUNICACION.
- SECTOR DE MATERIAL DIDACTICO.
- SECTOR DE LA ENSEÑANZA.
- SECTOR DE ASISTENCIA AL ASESOR TECNICO.
- SECTOR DE VISITAS Y REUNIONES.
- SECTOR DE ASISTENCIA AL DOCENTE.
- SECTOR BIBLIOGRAFICO.
- SECTOR DE DISCIPLINA.
- SECTOR DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.
- SECTOR DEL RENDIMIENTO DOCENTE.
- SECTOR DE ARCHIVO.

BIBLIOGRAFIA

- DIRECCION GENERAL DE EDUCACION ESPECIAL. S.E.P., 1988
"APUNTES PARA UNA APROXIMACION AL CONOCIMIENTO DE LA PSICOLOGIA GENETICA" DE JEAN PIAGET MEXICO.
- DIRECCION GENERAL DE EDUCACION ESPECIAL. S.E.P. 1985
"BASES PARA UNA POLITICA DE EDUCACION ESPECIAL" MEXICO.
- DIRECCION GENERAL DE EDUCACION ESPECIAL. S.E.P. 1984
"LA EDUCACION PSICOMOTRIZ EN EDUCACION ESPECIAL" MEXICO.
- FENWIK V. ENGLISH. JOHN C. HILL 1995.
"CALIDAD TOTAL EN LA EDUCACION", EDAMEX MODERNIZACION PEDAGOGICA MEXICO.
- DIRECCION GENERAL DE EDUCACION ESPECIAL. S.E.P. 1984
"GUIA CURRICULAR DE PREESCOLAR Y PRIMARIA ESPECIAL" MEXICO.
- HETCHER, SHIRLEY. 1992.
"TECNICAS PARA EVALUAR CON BASE EN LA CAPACIDAD INDIVIDUAL" FONDO EDITORIAL, LEGIS, SANTAFE DE BOGOTA.
- DIRECCION GENERAL DE EDUCACION ESPECIAL. S.E.P. 1985
"LA EDUCACION ESPECIAL EN MEXICO", MEXICO.
- DIRECCION GENERAL DE EDUCACION ESPECIAL. S.E.P. 1984
"LA EDUCACION SEXUAL EN EDUCACION ESPECIAL", MEXICO.
- DIRECCION GENERAL DE EDUCACION ESPECIAL. S.E.P. 1984
"LINEAMIENTOS TECNICOS PARA LOS CENTROS DE CAPACITACION DE EDUCACION ESPECIAL, MEX.
- MERICI G. INIQUED. 1975.
"INTRODUCCION A LA SUPERVISION ESCOLAR", BIBLIOTECA DE CULTURA PEDAGOGICA, BUENOS AIRES.
- DIRECCION GENERAL DE EDUCACION ESPECIAL. S.E.P. 1985
"ORIENTACIONES DIDACTICAS", MEXICO.

RAVAGLIOLI, FABRIZIO. 1984

"PERFIL DE LA TEORIA MODERNA DE LA EDUCACION", ED. ORIZALBO, MEXICO.

PIAGET, JEAN. 1982

"PROBLEMAS DE PSICOLOGIA GENETICA" ED. ARIEL.

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION ESPECIAL. S.E.P. 1989

"BASES PARA UNA POLITICA DE EDUCACION ESPECIAL" MEXICO.

SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MEXICO. SEP

**"LA REDIRIGACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION ESPECIAL EN EL ESTADO DE MEXICO"
MEXICO 1995.**