

## CAPITULO II

### CARACTERIZACION DE LOS AGENTES SOCIALES QUE PARTICIPAN EN EL PROCESO DE INTERVENCION.

#### 2.1 CARACTERIZACION DE LA INSTITUCION.

##### 1.- Antecedentes históricos.

El Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 206, se creó en octubre de 1984, a raíz del cierre de la Preparatoria del Tecnológico de Hermosillo y a la organización de docentes y alumnos que impulsaron y gestionaron la creación del nuevo centro educativo.

El CBTIS 206 inicia sus actividades académicas en la escuela Secundaria No. 33, la cual prestó algunas de sus aulas, ya que no se contaba en ese entonces con infraestructura propia. Cabe señalar que las condiciones en las que se encontraban no eran lo suficientemente favorables para atender al gran número de estudiantes que habían ingresado (446) enseñanza-aprendizaje.

Al frente de la Dirección del Plantel estuvo el Profesor Héctor Rivera Armendáriz.

En julio de 1985, el Comité Administrador del Programa Federal para la Construcción de Escuelas (CAPFCE), hace entrega del plantel que ocupan actualmente, el cual contaba al inicio con 8 aulas, 2 laboratorios, 2 talleres y 8 anexos; que por la misma necesidad de ofrecer un mejor servicio a la comunidad, este se ha ido ampliando, contando hoy en día con 15 aulas, 3 talleres, 2 laboratorios, 1 módulo de oficinas administrativas, 1 módulo de oficinas técnicas, sala de dibujo, sala de audiovisual, biblioteca, almacén, cafetería y 2 módulos de servicios sanitarios.

## 2. Carácter de la Institución.

El Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 206, es una institución de carácter público, depende directamente de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (D.G.E.T.I.) la que a su vez es dependiente de la Subsecretaría de Educación Media, Técnica y Superior de la Secretaría de Educación Pública.

Es una institución dedicada a la prestación de servicios educativos, atiende el nivel de educación media superior.

### 3. Cobertura de acción de la Institución.

La cobertura de acción es a nivel local, previa delimitación geográfica, es decir, se da preferencia a los aspirantes a ingresar a la institución educativa que se domicilien en colonias aledañas (norte y noreste de la ciudad).

Tiene capacidad para recibir anualmente seiscientos alumnos de primer ingreso. Debido a la gran demanda que ésta institución tiene, es requisito de admisión presentar examen.

### 4. Tipo de necesidad social que atiende

El Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios, es una institución vinculada a la prestación de servicios, en este caso, de carácter educativo. Responde por un lado, a la necesidad de brindar opciones educativas a la población joven que requiere de un tipo de formación que los posibilite integrarse a corto o mediano plazo al mercado de trabajo, o bien, proseguir estudios a nivel superior; y por otro, este tipo de formación tecnológica obedece también a las necesidades de desarrollo del país.

Bajo esta concepción es que se crean los CBTIS cumpliendo así con las políticas establecidas por la Secretaría de

---

Educación Pública, a través de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (D.G.T.I.).

5. Objetivos generales de la institución.

- Impartir educación tecnológica industrial y de servicios de nivel medio superior en sus modalidades propedéutica y terminal a fin de preparar técnicos profesionales que contribuyan al desarrollo de sector productivo de bienes y servicios del país.
  
- Formar técnicos profesionales mediante planes y programas de estudio, que por su contenido, satisfacen requerimientos del sector productor de bienes y servicios y de la función de mando intermedio que le es propia; lo que coloca a sus egresados en actitud de encontrar soluciones adecuadas al programa que en su calidad de técnicos han de resolver en su campo de desempeño profesional.

## 6.- Organización interna de la institución.

La Dirección General de Educación Tecnológica Industrial, define un esquema orgánico-funcional para el Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios, con el fin de propiciar su mejor funcionamiento y facilitar una adecuada delimitación de funciones y responsabilidades.

En el diagrama de organización se contemplan: La Dirección, una Subdirección Técnica, cinco Departamentos, quince Oficinas, cuatro Coordinaciones, y a nivel de staff: un Consejo Técnico Consultivo, un Comité Consultivo de Asesoramiento Técnico Empresarial y un Patronato.

Cada una de estas instancias tiene definida la relación de jerarquía que guardan entre sí respecto a la dirección del plantel, señalando las funciones asignadas a cada una de ellas. El documento que describe dichas especificaciones es el Manual de Organización del Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios, y del Centro Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios.

La estructura orgánica del CBTIS No. 206, únicamente cuanta con: Dirección, Subdirección Técnica, tres Departamentos, dos Oficinas y una Coordinación. Lo que significa que opera con el 32 por ciento de la estructura propuesta.

Del Departamento de Servicios Escolares, depende la Oficina de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación; la Oficina de Orientación Educativa; y la Coordinación de Difusión Cultural y Promoción Deportiva.

Las dos últimas son las que se consideran de apoyo o de servicio a los estudiantes.

a. Programas que desarrolla la Institución

El modelo educativo del CBTIS No. 206, se encuentra estructurado por un Tronco Común, Area Propedéutica y Area Tecnológica.

**TRONCO COMUN:** Estos programas responden a la necesidad de consolidar la congruencia entre la formación propedéutica y la tecnológica, la cual está orientada a elevar la calidad de la educación.

Por TRONCO COMUN se entiende el conjunto de conocimientos y prácticas educativas, dosificadas y secuenciadas que permiten capacitar y formar al educando en el ejercicio y comprensión de las ciencias y disciplinas consideradas como básicas y se divide en cinco áreas de conocimiento: Matemáticas, Lenguaje y

Comunicación, Ciencias Naturales, Histórico-Social y Metodología.

**AREA PROPEDEUTICA** Son las asignaturas que permiten integrar armónicamente el bachillerato a estudios profesionales posteriores, generándole al alumno conocimiento, habilidades y actitudes indispensables para una mejor adquisición de los conocimientos especializados que caracterizan al nivel educativo superior.

Actualmente el CBTIS No. 206 proporciona a los alumnos como área propedéutica las materias físico-matemáticas a través de sus especialidades: Aire Acondicionado, Refrigeración, Producción y Programación.

**AREA TECNOLOGICA:** Aquí se integran un conjunto de conocimientos y prácticas requeridas por el alumno para desempeñarse en una determinada área profesional de acuerdo a las demandas del sector productivo de bienes y servicios, así como también le proporciona información, actitudes, habilidades y destreza para el trabajo.

Es conveniente destacar que los docentes que imparten los cursos, no participan en la elaboración de los programas académicos; es la Dirección General de Educación Tecnológica

Industrial, la instancia encargada de diseñar los Planes y Programas de estudio.

**b. Instancias académico-administrativas de servicio a los estudiantes.**

Además de la educación formal escolarizada, el plantel cuenta con tres instancias académico-administrativas de servicio a los estudiantes:

**OFICINA DE PRACTICAS PROFESIONALES, SERVICIO SOCIAL Y TITULACION:** Es la responsable de programar, organizar y controlar las prácticas profesionales, el servicio social y la titulación del los alumnos del plantel.

Las funciones que debe realizar dicha Oficina según lo indica el Manual de Organización son:

1. Formular tanto el programa de actividades como el cuadro de necesidades de la oficina y presentarlos al Departamento de Servicios Escolares para lo conducente.
2. Promover, en coordinación con el Departamento de Vinculación con el Sector Productivo los convenios para la realización de prácticas profesionales y la prestación del servicio social los alumnos.



3. Coordinar y supervisar la realización de prácticas profesionales de los alumnos.
4. Elaborar los programas e instructivos para realizar las prácticas profesionales.
5. Programar y evaluar el desarrollo de las actividades de los docentes responsables de las prácticas profesionales e informar de ello al Departamento de Servicios Escolares para lo conducente.

OFICINA DE ORIENTACION EDUCATIVA: Tiene como Objetivo General "Investigar las causas que afectan el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje del educando, así como su comportamiento, tanto, en el medio escolar como social".<sup>21</sup>

De acuerdo al Manual de Organización del Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios, las funciones que le competen a dicha Oficina son:

1. Diseñar e implementar programas para mejorar la formación integral del alumno.
2. Proporcionar a los alumnos orientación psicológica, vocacional y de integración social, requerida para la

---

<sup>21</sup> I.S. Soraida Reyes, responsable de la Oficina.

consecución de los objetivos del proceso de enseñanza-aprendizaje.

3. Fomentar en los alumnos la adquisición de hábitos y métodos de estudio que faciliten su aprendizaje.
4. Realizar estudios orientados a identificar las causas que afectan el rendimiento y comportamiento escolar de los alumnos.
5. Realizar estudios socio-económicos de los alumnos e integrar los expedientes respectivos para su seguimiento.
6. Dictaminar el otorgamiento de becas con base a los estudios socio-económicos de los alumnos.

**COORDINACION DE DIFUSION CULTURAL Y PROMOCION DEPORTIVA:**

Objetivo General: Planear, dirigir y controlar las actividades culturales y deportivas plantel.

Entre las funciones asignadas están:

1. Realizar eventos cívicos, culturales, deportivos, artísticos y recreativos que coadyuven a la formación integral del alumno.

2. Promover la participación de la comunidad escolar en actividades culturales y deportivas organizadas por el plantel.
3. Propiciar el intercambio cultural y deportivo entre el plantel, la comunidad y otras instituciones de la región.
4. Organizar la integración de los clubes de desarrollo deportivo y cultural que sean conformados en el plantel y el desarrollo de las actividades inherentes a los mismos.

Las instancias mencionadas tienen la facultad de elaborar sus propios programas de acuerdo a las necesidades académicas y de formación integral del educando, siempre y cuando se sujeten a los lineamientos marcados por la DEGETI en el Manual de Organización y a los recursos humanos y financieros del plantel educativo.

En las entrevistas realizadas a cada uno de los jefes de las distintas oficinas, fue posible constatar que no cuentan con programas donde se especifique: Objetivos, metas, y actividades a desarrollar durante el ciclo escolar; argumentando que existen muchas limitaciones de recursos humanos y financieros que imposibilita la elaboración y la ejecución de un programa que responda de manera eficaz a las necesidades de los estudiantes.

Es por ello, que su labor ha sido un tanto improvisada, es decir, responde a acciones inmediatas.

Dichas actividades son planeadas en las reuniones de academia en las cuales participa la planta docente y administrativa de la escuela, asimismo, es la instancia donde se asignan las responsabilidades para dar cumplimiento a lo programado.

#### 7. Recursos humanos, financieros y materiales.

La planta docente del plantel está conformada por 65 docentes, distribuidos de la siguiente manera:

a)	Tiempo completo	6
b)	3/4 de tiempo	4
c)	1/2 tiempo	25
d)	Horas de asignatura	19
e)	Horas preincorporadas	11

(6 del ITH y 5 de DGETI)

Se reconoce que es insuficiente el número de maestros para atender una población de 1235 alumnos.

La planta administrativa y de servicios está integrada por 30 empleados.

En relación a los recursos financieros del plantel, la federación absorbe los gastos por concepto de nómina (pago a maestros y personal administrativo), además hace una aportación anual para gastos de mantenimiento, papelería y otros. El personal directivo considera que estos recursos son insuficientes para cubrir las necesidades tanto de personal docente y administrativo, como de mantenimiento. Por esta razón es que se cobra una cuota de inscripción semestral a los alumnos, que ellos denominan cuota de recuperación.

Respecto a los recursos materiales se estima que existe un déficit de aulas, laboratorios, equipo para los talleres, entre otros. Si bien se ha logrado ampliar la infraestructura a través de CAPFCE, aún no se logra cubrir la demanda.

## 2.2. CARACTERIZACION DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL DEL TRABAJADOR SOCIAL.

### 1. Organización interna de la Oficina de Orientación Educativa.

La Oficina de Orientación educativa se crea en Enero de 1987 respondiendo a la estructura organizativa de los CBTIS, depende administrativamente del Departamento de Servicios Escolares.

Tiene como Objetivo General: "Proporcionar a los alumnos del plantel los servicios de orientación pedagógica, psicológica y vocacional para su integración social".

Anteriormente se mencionaron las funciones que la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial atribuye a esta oficina, explicitadas en el Manual de Organización del Centro de Bachillerato Tecnológicos Industrial y de Servicios.

De acuerdo al Manual de Organización, se contemplan dos plazas de tiempo completo para la oficina, sin embargo, a la fecha únicamente se cuenta con una plaza que ocupa la Trabajadora Social.

Las funciones asignadas a Trabajo Social son:

- a. Elaborar el programa de las actividades del trabajo social, de acuerdo con las normas y lineamientos de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial, y a las disposiciones del director.
- b. Realizar estudios de las condiciones socio-económicas y culturales en que se desenvuelven los alumnos.
- c. Efectuar investigaciones sobre los antecedentes familiares de los alumnos.
- d. Analizar las causas que influyen en los educandos que presentan problemas de conducta, adaptación, inasistencia, reprobación y deserción escolar, a fin de orientarlos para que puedan superar sus deficiencias o bien canalizarlos a instituciones especializadas.
- e. Investigar y establecer relaciones con instituciones públicas y privadas, a efecto de canalizar a aquellos alumnos que requieran tratamiento especializado.
- f. Participar en la selección de los alumnos para el otorgamiento de becas en efectivo.

- g. Participar en la promoción, organización y desarrollo de agrupaciones de alumnos, campañas, actividades y eventos que contribuyan a la formación integral de los educandos.
- h. Participar en la promoción y difusión de las carreras y especialidades del plantel.

Se requiere que el Trabajador Social tenga conocimientos en:

- Sectores socio-económicos de la comunidad.
- Relaciones humanas.
- Investigación social.
- Técnicas de dinámica grupal.
- Psicología educativa.
- Sociología.
- Comunicación.

En relación a aspectos personales que debe tener son:

- Iniciativa y creatividad.
- Capacidad para relacionarse con la comunidad.
- Honestidad y discreción.
- Sentido de responsabilidad.
- Espíritu de apoyo y colaboración.



Cabe hacer mención que la Oficina de Orientación Educativa no cuenta con presupuesto propio para desarrollar las funciones asignadas. Los recursos tanto humanos como financieros son sumamente reducidos.

## **2. Objetivos de Trabajo Social**

Los objetivos de Trabajo Social son formulados por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y los mismos rigen a todos los CBTIS del país.

En este caso el objetivo de Trabajador Social, es el de: "Coadyuvar a la formación integral del educando en su proceso de adaptación al medio ambiente escolar, social y económico en que se desenvuelve".

## **3. Relación entre objetivos de Trabajo Social y los objetivos de la Institución y de la profesión.**

Considero que sí existe coincidencia y congruencia entre los objetivos institucionales y los de trabajo social ya que están previamente determinados en el Manual de Organización.

Sin embargo, sería sumamente aventurado aseverar que sí existe coincidencia con los objetivos profesionales, en tanto que no se tienen los elementos necesarios para poder establecer un juicio de valor, en virtud de que si bien, se delimitan ciertas funciones para Trabajo Social, estas no son claras, no se especifica el para qué de las acciones.

#### 4. Programación y ejecución de actividades de Trabajo Social.

Actualmente la Trabajadora Social lleva a cabo cuatro programas dirigidos a los estudiantes:

- a. Becas.
- b. Seguro Social Facultativo.
- c. Inducción al subsistema.
- d. Orientación Profesiográfica.

Cabe mencionar que ningún programa está formalmente estructurado, es decir, no existen de forma escrita.

Con la finalidad de conocer en qué consiste cada uno de ellos, se entrevistó directamente a la T.S. Soraida Reyes.

**a. Becas:**

Es un programa oficial (SEP) que inicia en el año de 1984, respondiendo a las necesidades académicas y económicas de los estudiantes.

El programa tiene como objetivo general: "Ayudar económicamente a los estudiantes que más lo ameriten".

Las instancias que otorgan esta ayuda económica es la Secretaría de Educación Pública que actualmente apoya a 22 becarios, y la Fundación Esposos Rodríguez proporciona 97 becas.

Las principales actividades que desarrolla la Trabajadora Social para la ejecución del programas son las siguientes:

- 1.- **Promoción:** Esto se realiza a través de convocatorias, mismas que son expuestas en los lugares más visibles del plantel.
- 2.- **Entrega de solicitudes:** Los aspirantes a obtener beca acuden a la Oficina de Orientación Educativa, donde se les entrega la solicitud para ser llenada. Únicamente se considera a los alumnos que tengan un promedio de calificación mayor de 80.

- 3.- **Estudios socio-económicos:** Esta actividad se realiza con el propósito de conocer el nivel socioeconómico de los solicitantes, a fin de otorgar la beca a quién más necesidad económica tenga.
- 4.- **Selección de becarios:** Para la selección, primeramente se integran los expedientes de los aspirantes, se revisan para ver si cumplen con los requisitos; los alumnos que ya gozan de beca únicamente se confirma que mantenga el promedio, de no ser así, se cancela la beca.
- 5.- **Trámites:** Una vez seleccionados los becarios, se efectúan los trámites correspondientes ante la Secretaría de Educación Pública y la Fundación Esposos Rodríguez.
- 6.- **Evaluación:** La evaluación se realiza en base al incremento y baja de becas.

El principal obstáculo que se presenta en este programa es la reducción del número de becas de parte de las instancias que las otorgan.

**b. Seguro Facultativo:**

El 10 de junio de 1987 se publica en el Diario Oficial la incorporación al seguro facultativo del régimen del Seguro Social, todas las personas que cursen estudios de nivel medio superior y superior en planteles públicos oficiales del sistema educativo nacional y que no cuenten con la misma o similar protección por parte de cualesquiera otra institución de seguridad social.

En base a lo anterior, la Oficina de Orientación Educativa, a través de la Trabajadora Social, impulsa la inclusión de los alumnos que no cuenten con servicios médicos al seguro social facultativo.

Las acciones que el Trabajador Social efectúa para este efecto se concretan a proporcionar información a los alumnos de nuevo ingreso sobre los requisitos y trámites que deben realizar para ser beneficiario de dicha prestación.

**d. Inducción al subsistema:**

La inducción al subsistema tiene por objetivo "Proporcionar a los alumnos de nuevo ingreso información relacionada al

reglamento escolar, y asimismo, dar a conocer los servicios que la Oficina de Orientación Educativa ofrece".

Esta actividad únicamente se lleva a cabo al iniciar el ciclo escolar.

**e. Orientación profesigráfica:**

Esta actividad está dirigida a los alumnos de sexto semestre que concluyen sus estudios de bachillerato. El objetivo es, "Que los alumnos que concluyen el bachillerato, conozcan las distintas carreras que a nivel superior se ofrecen".

Para el logro del objetivo planteado, la Trabajadora Social ejecuta las siguientes acciones:

**1.- Coordinación con instituciones de Educación Superior:**

Se establece coordinación con las diversas instituciones de educación superior de la localidad, a fin de que asistan al plantel y den a conocer las opciones que a nivel superior ofrecen.

**2.- Calendarización de las visitas institucionales:**

Una vez establecida la coordinación, se programa día y hora que le corresponde a cada institución.

### ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

La Trabajadora Social realiza una serie de actividades complementarias a las anteriormente señaladas. Atendiendo cotidianamente casos de alumnos que presentan problemas de diversa índole: indisciplina, incumplimiento de tareas escolares, ausentismo, bajo aprovechamiento, reprobación, etc., y que son canalizados por los docentes para que se les oriente, o bien, se tomen las medidas pertinentes según el caso lo amerite.

Es importante destacar, que para la atención estos casos, no existe un programa ni siquiera una actividad sistemática y organizada que permita abordar la problemática que presentan los alumnos a fin de que esta sea modificada.

Con esta descripción que se hace de la intervención profesional, ha sido posible detectar que se recurre a una práctica inmediatista, con acciones aisladas que no resuelven de ninguna manera los problemas que cotidianamente se presentan los educandos.

### 2.3. CARACTERIZACION DEL USUARIO (EDUCANDO).

En este rubro interesa describir algunas de las características más significativas del alumno con una situación académica irregular, en tanto que figura como el sujeto central del estudio realizado.

Uno de los aspectos importantes de señalar, lo constituye en principio, la situación socioeconómica. Generalmente los alumnos irregulares se caracterizan por pertenecer a familias de escasos recursos económicos, el nivel de ingresos es muy bajo, por lo regular se ubican entre 1 y 3 salarios mínimos.

Los padres cuentan con un nivel de escolaridad también muy bajo, pues una gran parte de ellos no concluyó la primaria.

Otro aspecto que se debe añadir, es el tipo de ocupación de los padres, aunque se desempeñan en diversas labores, sobresalen los obreros y artesanos.

Así mismo, las familias se caracterizan por ser numerosas, por lo general están integradas por 8 miembros.

Las características que son más propias del alumno en relación a su situación académica son las siguientes:



- La mayoría de los alumnos que hoy tienen problemas de reprobación, presentaron el mismo problema en secundaria.
- Las materias que con mayor frecuencia reprueban son las que tienen un nivel de abstracción más elevado: Matemáticas, Física y Química.
- Carecen de hábitos de estudio; dedican muy poco tiempo a las actividades escolares fuera de la escuela.
- Presentan problemas de integración en el aula de clases, se les dificulta participar en actividades académicas de carácter colectivo.
- Asumen actitudes de indiferencia, indisciplina, ausentismo, enfado, etc.
- Expresan que la comunicación con sus padres es escasa, su relación con ellos la califican de regular.
- La mayoría de ellos atribuye el problema de reprobación a las deficiencias del maestro.

Esta caracterización del alumno irregular fue posible hacerla en virtud de que se tenían los elementos de análisis

para ello, es decir, se tomó como parámetro de comparación a los alumnos cuya situación académica ha sido regular.