

A- Descripción del proceso llevado a cabo para la elaboración del ProFEM.

El día 27 de Mayo nos fue presentado el PIFIEMS por autoridades de la SEP. El 11 de junio en un taller para directores de escuela, nos fueron proporcionados por el SEM, los documentos que definen la estrategia y el calendario de actividades para la elaboración del ProFEM.

El día 15 de junio se instala el nuevo Colegio Departamental de nuestra escuela y el 16 se efectúa una reunión, citando además a los responsables de academia y académicos en general, para dar a conocer el PIFIEMS y elaborar tanto las políticas como las estrategias a seguir, mismas que se enlistan a continuación:

- 1- Integración del equipo que trabajará en la elaboración de los documentos, formado por el Director y Secretario, El Coordinador Académico anterior y el actual, y los cinco Jefes de Departamento.
- 2- Acuerdos sobre el plan de trabajo y distribución de tareas.
- 3- Reproducción y aplicación del cuestionario de auto evaluación sugerido en el PIFIEMS, al 30 % del personal académico de la escuela.
- 4- Elaboración, reproducción y aplicación del cuestionario para alumnos.
- 5- Análisis, contextualización e integración de la información recabada en los cuestionarios, basándonos en los siguientes criterios: Número de veces que se menciona el asunto por parte de los encuestados, impacto del mismo en las actividades académicas y posibilidades de intervención para su corrección o fortalecimiento.
- 6- Elaboración del documento de auto evaluación y puesta a punto de la planeación de la escuela, a la luz de los resultados obtenidos. Puesta a punto de los indicadores.
- 7- Formulación del proyecto integral.
- 8- Creación de las matrices de relación, para verificar el análisis de consistencia del contenido del ProFEM, y redacción de las conclusiones.

Tras 15 días de labores y 8 reuniones del equipo, obtuvimos el ProFEM Zapotlanejo versión 0, con el que acudimos a un taller de evaluación programado por el SEMS, donde en dos días de intensa actividad pudimos presentar todas las versiones 0 generadas en el sistema, compartir experiencias, evaluar los documentos en equipos formados por nuestro pares, y obtener las conclusiones con las que cada escuela retomó sus actividades para elaborar la versión 1.

Habiendo transcurrido 15 días más y después de 4 reuniones en nuestra escuela, concluimos la formulación de la versión 1 del ProFEM, misma que fue revisada por un Asesor designado por SEMS para esta labor. Una vez realizados los ajustes sugeridos por el, obtuvimos la Versión 2, misma que tras ser revisada nuevamente por el Asesor, entregamos a la Dirección General de Educación Media Superior de nuestra institución.

En documento anexo se encuentra el listado de participantes directivo, académicos, y alumnos del plantel

B- Auto evaluación académica de la escuela.

La Escuela Preparatoria Regional de Zapotlanejo pertenece al Sistema de Educación Media Superior (SEMS), se encuentra ubicada en la periferia de la cabecera municipal, que tiene una población de alrededor de 40,000 habitantes, y se halla aproximadamente a treinta kilómetros de Guadalajara. Ocupa un terreno de 11,000 m², en los que se encuentra un edificio de tres plantas, uno de dos y uno de una planta, con un total de ocho aulas, un auditorio para 100 personas, biblioteca, laboratorio de usos múltiples, laboratorio de cómputo, área administrativa, sanitarios, aula audiovisual, tres cubículos y dos áreas habilitadas como bodegas. Además cuenta con una cancha de baloncesto y una de fútbol con dimensiones no reglamentarias. Existe un estacionamiento exterior para 15 vehículos. Adolece de barda perimetral y de áreas de convivencia y encuentro. Su personal académico incluye 38 profesores: 2 de tiempo completo, siendo uno de ellos comisionado temporalmente, seis de medio tiempo y 30 de asignatura. Los directivos son 3; los trabajadores son 11: 4 administrativos, 4 de intendencia y 3 vigilantes. Se atiende a una matrícula de 732 alumnos en dos turnos, divididos en 18 grupos. Se imparte el bachillerato general en las modalidades escolarizada y semiescolarizada. El Colegio Departamental se conforma con cinco departamentos y quince academias.

De ella depende el módulo Matatlán que ocupa un terreno de 6,000 m² y se ubica en las afueras de esa comunidad. Consta de un edificio en el que se hallan 3 aulas, un laboratorio de usos múltiples, un aula habilitada como laboratorio de cómputo, oficina, un cubículo y sanitarios.

Identificación de los problemas prioritarios y específicos del PE, academias y de la gestión.

NORMATIVIDAD

Aunque ésta contribuye al buen funcionamiento de la escuela se hace necesario asegurarse que la totalidad del personal que conforma la dependencia conozca la normatividad y su ámbito de competencia

El desconocimiento de ella por parte del personal académico propicia el que la aplicación de la misma no se realiza en tiempo y forma, así como variación en los criterios para su aplicación.

En el aspecto de integración de las academias se cumple con la normatividad, pero al realizar las funciones y obtener evidencias significativas del trabajo de academia, éstas no se generan, la evidencia queda sólo en el nivel de asignación de responsables, reuniones entre los académicos para llegar a algunos acuerdos de operación pero no trasciende el trabajo por el pequeño número de integrantes de las mismas, como es el caso particular de la preparatoria.

La aplicación de los reglamentos en los aspectos de ingreso, permanencia y egreso de alumnos es cuidadosa y correcta, se cuenta con la normatividad existente pero existe una buena cantidad de estudiantes que cae en situaciones problemáticas por desconocimiento. En cuanto a sus derechos, los aspectos que conocen son muy generales.

Contamos con normatividad interna para el buen funcionamiento de las diversas áreas y lograr una adaptación a las condiciones específicas del plantel, se han realizado actualizaciones, pero se hace necesario intensificar las acciones de divulgación de las mismas.

Los procedimientos institucionales en el área financiera frecuentemente provocan atrasos y dificultades, induciendo a una falta de cumplimiento de los objetivos planeados, ya que los recursos no llegan de acuerdo programación realizada.

En las encuestas se refleja un gran desconocimiento sobre la normatividad institucional, pero se insiste en que deben actualizarse el RIPPPA y el EPA, y en que no existe un reglamento de administración financiera flexible y adecuado para la correcta distribución y aplicación de los recursos, especialmente en pequeñas comunidades rurales donde ofrecemos servicios.

ATENCIÓN A ESTUDIANTES.

El proceso de selección de alumnos consiste en la aplicación del examen PIENSE II, el cual arroja resultados en dos aspectos: habilidad verbal y habilidad matemática. Esto se suma al promedio de calificación que el alumno obtuvo en la secundaria. Tanto los docentes como los alumnos consideran que la única utilidad que se le ha dado al puntaje del examen de ingreso es determinar cuáles aspirantes son aceptados en la dependencia.

En la preparatoria se imparte desde hace varios años un curso de inducción a los alumnos de nuevo ingreso, en el que se les informa sobre el funcionamiento de la escuela, la normatividad que les afecta de manera más directa, las asignaturas que cursarán en el bachillerato, además de realizar trabajo de integración grupal, también se aplica un cuestionario sobre hábitos y técnicas de estudio, a fin de detectar las posibles deficiencias del alumno y hacerle algunas recomendaciones que le ayuden a subsanarlas.

En esta dependencia no se imparten cursos de nivelación, debido a que no se cuenta con el personal suficiente para llevarlos a cabo.

Hasta la fecha no se realizan cursos o acciones de modo organizado para evitar la reprobación y la deserción de los estudiantes. Nuevamente, la razón es la carencia de personal de carrera que pueda dedicarse a dichos programas.

En cuanto al fomento de las actividades deportivas, artísticas y culturales, destaca la participación de los alumnos en el programa de Extensión y Difusión cultural, que ha funcionado en un muy buen nivel, dado que se toma parte en competencias deportivas con buenos resultados, además de participar activamente en la organización del Festival Cultural de SEMS, y con grupos artísticos representativos, sin dejar de mencionar que hemos sido sede en dos ocasiones con óptimos resultados. En el ámbito interno, se realizan actividades que motivan a los alumnos a competir en las diferentes disciplinas deportivas, con un alto grado de participación. Los talleres de arte fomentan las actividades culturales y de apreciación artística, coadyuvando a la formación integral del alumno.

En la actualidad los problemas psicosociales se atienden por lo general a nivel de tutor de grupo, quien está más en contacto con los alumnos. Habrá que mencionar que en nuestro entorno la incidencia de problemas de ese tipo es todavía escasa, o es poco evidente. Algunos docentes organizan conferencias o talleres con temas relacionados a problemas psicosociales, para incrementar la conciencia del alumno y de esa manera fomentar su prevención.

No existen estudios de perfil de ingreso y trayectoria escolar. Únicamente se cuenta con el expediente que los tutores recaban con la información académica de cada alumno a lo largo de los semestres que cursa, lo que permite conocer el progreso que llega a tener.

Las tutorías se manejan con un tutor por grupo, actividad que por principio, recae en los profesores de carrera adscritos a esta dependencia (7), el número de tutores se completa con profesores de asignatura (9). Las actividades que realizan son principalmente de seguimiento académico, registro de las calificaciones que obtienen en cada semestre, reuniones con los padres de familia para informarles sobre el desempeño del alumno y los

problemas de conducta o personales que se lleguen a detectar, algunos de los cuales se canalizan al gabinete de orientación educativa.

Las actividades de las tutorías están disponibles para todos los alumnos de la escuela, aunque no todos ellos las solicitan. No tenemos evidencias de su influencia en la tasa de egreso.

La mayoría de los docentes que participan en tutorías no han sido capacitados para tal fin. Tan sólo se dan a conocer a los tutores las funciones que se espera que cumplan en la atención a los grupos.

El programa de tutorías no ha sido evaluado, a excepción de la aplicación de una encuesta en la que se preguntó a los alumnos su punto de vista sobre el funcionamiento de las mismas, el desempeño de cada tutor, etc.

No se cuenta de modo formal con mecanismos de comunicación con los estudiantes que les permitan expresar sus puntos de vista o lo que esperan de la institución.

La preparatoria no aplica programas organizados para desarrollar hábitos y habilidades de estudio. La única acción que se lleva a cabo es la aplicación del cuestionario de técnicas y habilidades de estudio durante el curso de inducción. Lo que recibe el alumno son exclusivamente sugerencias para que mejore en las áreas en que tenga mayores carencias.

El programa de orientación vocacional funciona en esta escuela a través de la aplicación de tests de intereses y aptitudes, cuyos resultados son utilizados para determinar la oferta de cursos y talleres optativos, además de brindar información al alumno para la elección de una carrera. De manera esporádica se han organizado ferias a las que se invita a distintas universidades a que den a conocer a los alumnos las carreras que pueden cursar en cada una.

La mayoría de los estudiantes aprovechan los programas de fomento a la participación en actividades artísticas, culturales y deportivas, los cuales se aplican a través de las asignaturas y talleres correspondientes.

El resultado es que los estudiantes de esta preparatoria aplican sus conocimientos y habilidades en su comunidad y se vuelven promotores de esas actividades.

El único seguimiento que se da a los egresados de la escuela es identificar a aquellos que son aceptados en las distintas licenciaturas.

PERSONAL ACADÉMICO

El profesorado de esta escuela se caracteriza por un perfil en el que destaca su vocación docente y de servicio, imparte tutorías de grupo, es responsable, participa en el trabajo colegiado y tiene formación en las materias que imparte.

Para fortalecer la formación y actualización docente se han organizado cursos en la escuela; una parte de los profesores participan en cursos de instituciones ajenas a la universidad. Lo ideal es que se les ofreciera un mayor número de cursos y diplomados.

Las oportunidades de cursar una maestría atribuibles a una gestión universitaria, son extremadamente escasas, por lo que los docentes deben buscar por sus propios medios la superación académica.

Aproximadamente 23 académicos han asistido a cursos de nuevos enfoques educativos y modelos de tutoría, lo que constituye un poco más del 50% del profesorado.

La escuela no ha realizado una evaluación del impacto que los cursos de formación y actualización de los docentes han tenido en su práctica o en una mejora de la calidad educativa.

Las academias de profesores de la escuela están integradas, aunque con grandes diferencias entre sí en cuanto a número de integrantes. En ellas participa aproximadamente el 90% de los profesores; los resultados se traducen en la elaboración de encuadres, planeación didáctica, acuerdos para implementar prácticas de laboratorio y actividades extra-aula.

En esta preparatoria solamente existe un profesor de tiempo completo, el que participa en trabajo colegiado, docencia y asesorías.

IMPLEMENTACIÓN DEL CURRÍCULO

El modelo educativo constructivista es poco conocido para los profesores, alumnos y padres de familia.

Para implementar un programa educativo de buena calidad se tendría que capacitar al personal de acuerdo a este modelo y fomentar el trabajo significativo de las academias.

La escuela ha instrumentado la estrategia de proporcionar al académico tanto el material como los programas, la organización académica en departamentos y academias, y el trabajo de planeación de los profesores (encuadres, propuestas de evaluación, materiales de apoyo, etc.), con el fin de desarrollar correctamente el plan de estudios.

La actualización del plan de estudios se realiza de manera centralizada por parte de SEMS, y los profesores no participan directamente.

En cuanto a los programas de estudio, las actividades que se realizan en las academias sólo tienen como fin la aplicación y discusión de acuerdos, pero no son analizados ni discutidos para su modificación, ya que esto corresponde a una instancia superior, que se encuentra en el SEMS.

Para instrumentar los programas de estudio y así cumplir con los objetivos, cada profesor elabora un plan al inicio del ciclo escolar y atiende los materiales que pudiera utilizar los acuerdos de la academia, en términos de planeación didáctica: material a utilizar, aspectos a evaluar, actividades a realizar y dosificación de contenidos.

Al conocer de manera parcial el modelo educativo, se desconoce que tipo de actividades son centradas en el aprendizaje, y se realizan actividades para medir el aprendizaje mediante una evaluación continua.

Para la evaluación del estudiante dentro de sus procesos de aprendizaje se utiliza la aplicación de exámenes, investigaciones bibliográficas, presentación de temas y entrega de trabajos escritos. Sólo algunos profesores realizan una evaluación diagnóstica.

No contamos con mecanismos que nos aseguren que los profesores que imparten una asignatura cubran los contenidos del programa y cumplan los objetivos planteados.

No se tiene una estrategia específica para conocer el grado de aceptación social de la escuela, pero sí varios mecanismos para valorarla: número de solicitantes a ingresar, resultados de la vinculación con otras organizaciones educativas, de servicios de salud, de procuración de justicia, cultural y deportiva.

La evaluación del docente queda plasmada en una carta de desempeño que se entrega al final del semestre, que cubre algunos aspectos como son la asistencia a clases, el porcentaje cubierto del programa, el número de alumnos aprobados y participación en trabajo colegiado. Los alumnos participan mediante la aplicación de un cuestionario que explora el desempeño de los profesores en diferentes aspectos del trabajo y se extiende una carta donde se muestran en promedio las calificaciones asignadas por los estudiantes, sin embargo los resultados son utilizados solo retroalimentar al académico.

No se aplican exámenes estandarizados.

Los principales obstáculos para mejorar la calidad educativa son: poco tiempo de dedicación debido a la carencia de profesores de carrera, bajo nivel académico de los

estudiantes de nuevo ingreso, falta de capacitación y actualización continua a los profesores.

GESTIÓN

El modelo institucional de planeación, programación, presupuestación y evaluación se aplica en la preparatoria de manera rigurosa y apegada a los lineamientos.

De tres años a la fecha la escuela ha elaborado su POA, participando en ello el colegio departamental, aunque su avance se desconoce por el resto de los profesores.

Los problemas más comunes de tipo administrativo y de gestión que obstaculizan el trabajo académico se pueden resumir en los siguientes: los recursos destinados para nuestra institución no pueden ser empleados en tiempo y forma debido a la tardanza en la recepción y aplicación. Además de que los recursos no son suficientes para cubrir las necesidades reales de esta institución.

Nuestro modelo educativo, el Constructivismo, requiere de una participación activa de los alumnos y reconstrucción de aprendizajes significativos, para lo cual son necesarios más espacios (talleres de arte, laboratorios, instalaciones deportivas, etc.) y además falta un acondicionamiento a los ya existentes.

La distribución de espacios físicos no es la requerida para atender las necesidades de los estudiantes y para incrementar el número de admitidos; para atender a los grupos ya existentes es necesario la creación y acondicionamiento de más aulas. Por otra parte, no contamos con áreas de trabajo para los cuerpos colegiados, tales como academias y departamentos.

Se realiza una evaluación parcial sobre el funcionamiento de las bibliotecas, laboratorios y centros de cómputo de la escuela, puesto que no tenemos parámetros específicos para la evaluación. Únicamente se informa al departamento correspondiente sobre la capacidad y atención de estudiantes en base al número de prácticas, visitas o consultas realizadas.

La escuela no participa en la estrategia institucional para la certificación de procesos mediante la norma ISO 9001 – 2000, puesto que no existe en el nivel medio superior una estrategia para certificación de procesos.

AVANCES EN LA ATENCIÓN A PROBLEMAS ESTRUCTURALES.

Los problemas estructurales detectados y sobre los que se han realizado acciones importantes en la escuela son los siguientes:

Bajo nivel de participación en los órganos académicos colegiados, particularmente en academias y colegio departamental. Para ello se procedió a realizar una gran cantidad de reuniones de información, capacitación y trabajo académico.

Carencia de una cultura de la planeación. Sobre este punto se ha desarrollado un intenso trabajo que nos ha permitido contar de tres años a la fecha, con un plan de desarrollo y programas operativos anuales, así como elaboración de informes anuales basados en los avances logrados en nuestros indicadores de desempeño.

Deficiencias en el material y equipo de los laboratorios. Para subsanarlo, se fortaleció notablemente en cuanto a material, equipo e infraestructura, los laboratorios de usos múltiples y cómputo.

Insuficiente infraestructura física tanto en aulas como en cubículos para trabajo académico y oficinas administrativas. Para ello se elaboraron proyectos que participaron en concursos institucionales, con lo que se logró el acuerdo para construcción de una

biblioteca en Matatlán y un módulo administrativo y de aulas en Zapotlanejo, mismos que desafortunadamente no han sido concluidos.

La grave carencia de plazas académicas y administrativas es un asunto que se ha canalizado a instancias superiores y que sigue pendiente de resolver.

IDENTIFICACIÓN DE LAS PRINCIPALES FORTALEZAS Y PROBLEMAS.

Algunas de las principales fortalezas detectadas son:

- 1- Disposición de los académicos para realizar trabajo colegiado.
- 2- Una creciente disposición para realizar actividades de planeación, programación y evaluación.
- 3- Uso y comprobación adecuada de los recursos financieros ejercidos.
- 4- Las actividades de extensión y difusión han logrado que la escuela tenga buen prestigio en la sociedad.
- 5- Afortunadamente son muy pocos los problemas psicosociales que se han presentado en este plantel, lo que no debe llevarnos a descuidar este aspecto.

Gracias a estas fortalezas podemos intensificar el trabajo colegiado, la capacitación de nuestro personal y reorganizar aquellas áreas donde hemos detectado posibilidades de mejora.

Algunos de los problemas que están obstaculizando el desarrollo de la escuela son:

- 1- Falta capacitación en el Modelo Educativo Constructivista y su manera de operar.
- 2- Deficiente incorporación de nuevas tecnologías para el aprendizaje.
- 3- Pocas oportunidades de capacitación para el personal y carencia de estrategias para elevar el grado académico.
- 4- Insuficientes servicios de Orientación Educativa.
- 5- Grave deficiencia de plazas para personal académico y administrativo.
- 6- Insuficiente infraestructura física y de seguridad.
- 7- Faltan mecanismos para generar los insumos que nos permitan realizar acciones de evaluación.
- 8- El equipamiento del laboratorio de cómputo es insuficiente y no actualizado.
- 9- La ministración de recursos financieros es complicada y tardía
- 10- Poca Difusión a la comunidad de las actividades y proyectos que se desarrollan en la escuela

C – Políticas de la escuela para formular el ProFEM.

- 1- El proceso de planeación debe fomentar la participación de los académicos de manera individual y colegiada, por lo que el trabajo a realizar en las academias y departamentos es fundamental para la adecuada elaboración de nuestro plan estratégico.
- 2- Los académicos contarán con los elementos necesarios tanto físicos como materiales y bibliográficos, para desempeñar su labor en este proceso.
- 3- La participación tanto de académicos como de alumnos, deberá realizarse en un clima incluyente de confianza, respeto y tolerancia.
- 4- Serán los Directivos del plantel y los miembros del Colegio Departamental ampliado, quienes se encarguen de las tareas de recabar, analizar, priorizar, estructurar e integrar en los documentos pertinentes, la información generada en todo el proceso de elaboración del ProFEM.
- 5- Se considerarán prioritarias la atención de calidad a los alumnos y la mejora en nuestros procesos y servicios, aprovechando siempre los recursos con lo que cuenta la escuela, tanto humanos como materiales y financieros.
- 6- Deberán fortalecerse las áreas consideradas estratégicas para lograr una formación integral en nuestros alumnos: Gabinete de Orientación Educativa, Ambientes adecuados para el trabajo de las academias y departamentos y los espacios destinados a las actividades deportivas y culturales.
- 7- Contarán con mayores apoyos las acciones de extensión y difusión de la cultura, que han prestigiado a la escuela en nuestra sociedad, y que son cada vez más demandadas.
- 8- La planeación estratégica de la escuela y la formulación del proyecto integral del ProFEM, deberán enfocarse en la mejora de aquellos aspectos que, en la auto evaluación o en la comparación de nuestra realidad con los paradigmas de calidad, identifiquemos como problemas. Debiendo atender también a nuestras fortalezas, para conservarlas o acrecentarlas.
- 9- Los recursos financieros que nos han sido destinados por la institución, y los que puedan obtenerse en bolsas de concurso al interior y exterior de la misma, deberán ser aplicados y comprobados con estricto apego a la normatividad aplicable según el caso.
- 10- Deberán generarse constancias tanto de los procesos como de las actividades realizadas por esta dependencia universitaria, a fin de integrar los registros correspondientes que nos permitan realizar las evaluaciones respectivas.

D- Planeación de la Escuela para atender los problemas prioritarios del PE, academias y de la gestión

VISIÓN 2010

- La Escuela Preparatoria Regional de Zapotlanejo cuenta con una infraestructura suficiente y adecuada para cubrir la demanda educativa regional en el nivel medio superior, hemos incorporado nuevas tecnologías para el aprendizaje y diversificamos la oferta con otras modalidades.
- La mayoría del personal académico cuenta con nombramiento definitivo de profesor de carrera y se mantiene en constante superación docente y disciplinar, participando activamente en los procesos de planeación, evaluación y presupuestación; y difusión de los servicios educativos que la escuela ofrece, así como las actividades derivadas de las labores de orientación educativa.
- Se ha generado un clima de confianza, armonía y cooperación que permite la participación activa de los órganos colegiados y de gobierno, propiciando una administración ágil, eficaz y transparente.
- Sus alumnos se caracterizan por su alto sentido de responsabilidad, su participación crítica e innovadora en el proceso educativo, su interés por el rescate y difusión de valores y tradiciones además de su disposición para vincularse con el entorno

OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y ESTRATEGIAS AL 2006

1.- Proporcionar servicios de calidad al alumnado.

- 1.1 Gestionar ante las instancias superiores la autorización de nuevos grupos para cubrir la demanda educativa regional.
- 1.2 Gestionar el incremento del número de plazas de los recursos humanos académicos, administrativos y de servicios para atender a los estudiantes.
- 1.3 Gestionar la realización de acciones de capacitación por el personal administrativo.
- 1.4 Gestionar con el Ayuntamiento de Zapotlanejo la donación de un terreno aledaño a las actuales instalaciones.
- 1.5 Gestionar la conclusión de la construcción del edificio que incluye el área administrativa y aulas.
- 1.6 Gestionar la terminación de la construcción de la biblioteca del módulo Matatlán.

2.- Incorporar a los procesos educativos el uso de nuevas tecnologías para el aprendizaje.

- 2.1 Gestionar la capacitación del personal docente en nuevas tecnologías para el aprendizaje.
- 2.2 Adquisición y actualización de material y equipos para el uso de nuevas tecnologías.
- 2.3 Gestionar dos plazas de personal de apoyo para el laboratorio de cómputo.

3.- Involucrar al personal académico en las labores de planeación, programación, presupuestación y evaluación de la escuela.

- 3.1 Realizar de manera colegiada el programa operativo anual, el P3E y el PROFEM.

4.- Consolidar el gabinete de orientación educativa y su oferta de servicios

- 4.1 Elaborar, difundir e implementar un programa integral de Orientación Educativa.
- 4.2 Dotar al gabinete de Orientación Educativa de espacio físico y equipamiento adecuado al desempeño de sus funciones.
- 4.3 Gestionar dos plazas para profesionales en el Área de Orientación Educativa.

5.- Consolidar el Colegio Departamental.

- 5.1 Fortalecer el funcionamiento de los Departamentos y Academias.

5.2 Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación del trabajo académico de los docentes.

5.3 Reacondicionar el actual espacio administrativo para generar cubículos para el trabajo académico.

6. Fomentar el conocimiento y la aplicación de la normatividad universitaria

6.1 Capacitar a los órganos de gobierno

6.2 Intensificar las labores de difusión de la normatividad universitaria.

7. Fortalecer la participación de los alumnos en las labores de extensionismo y difusión cultural.

7.1 Diversificar las labores de extensión en la comunidad.

7.2 Establecer acuerdos con organizaciones sociales para la participación de los alumnos y maestros en actividades socioculturales comunitarias

7.3 Difundir las actividades artísticas, deportivas y complementarias de los programas desarrollados al interior de la escuela.

7.4 Asesorar a los alumnos para su participación en olimpiadas de las ciencias y competencias académicas

7.5 Participación de equipos deportivos representativos en torneos interprepas

7.6 Participación de alumnos en campamentos

7.7 Gestionar la construcción de una cancha de usos múltiples en la preparatoria y una en el módulo Matatlán

7.8 Gestionar la construcción de una plazoleta de encuentro para la comunidad de la escuela y una plaza en el módulo Matatlán.

METAS COMPROMISO.

Número y % de Academías por área del conocimiento integradas y con buen funcionamiento		2004		2005		2006	
		Nº	%	Nº	%	Nº	%
Ciencias Experimentales	Integrada	3	90	3	100	3	100
	Buen Funcionamiento		60		70		80
Ciencias Formales	Integrada	3	90	3	100	3	100
	Buen Funcionamiento		70		75		85
Ciencias HistóricoSocial	Integrada	2	90	2	100	2	100
	Buen Funcionamiento		80		85		90
Ciencias Humanísticas	Integrada	2	90	2	100	2	100
	Buen Funcionamiento		80		85		90
Lengua y Literatura	Integrada	5	90	5	100	5	100
	Buen Funcionamiento		75		80		85

Número y % de Profesores	2004		2005		2006	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%
Con Licenciatura	28	62	36	72	47	85
De TC que impartirán Tutorías	2	4	7	14	9	16
Recibirán capacitación disciplinar	0	0	11	22	23	42
Recibirán capacitación Pedagógica	21	47	19	38	15	27
Recibirán capacitación en nuevas tecnologías para el aprendizaje	1	2	12	24	22	40

Número y % de estudiantes que participaran en Programas de atención en:	2004		2005		2006	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%
Orientación Vocacional	190	25	220	28	250	29
Orientación Académica	300	40	280	35	380	45
Tutorías	450	60	511	4	584	69
Presenta examen de ingreso con criterios de equidad académica	100	100	100	100	100	100
Actividades Artísticas	18	24	18	2.3	18	2.1
Actividades Deportivas	450	60	450	60	450	60
Actividades Culturales	9	1.2	13	1.6	13	1.5

Indicadores Educativos	2004	2005	2006
Porcentaje de :	Nº	Nº	Nº
Absorción	85	88	90
Deserción	0.13	0.13	0.13
Reprobación	14	12	10
Aprobación	86	88	90
Eficiencia Terminal	80	83	86

E. VALORES DE LOS INDICADORES

1. Datos Generales

Ciclo escolar	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
Matrícula total	738	750	800	850
Matrícula de Nuevo ingreso a primero	297	300	350	350
Número y tipo de programas educativos	1	1	1	1
Número de grupos		17	18	19
Número de profesores	39	45	50	55
Número de egresados	188	200	225	275
Turnos	2	2	2	2
Modalidades educativas (Explicitar)		1	1	1

2. Estudiantes

2.1 Perfiles de Ingreso y Egreso

Estudiantes:	2003-2004		2004-2005		2005-2006		2006-2007	
	#	%	#	%	#	%	#	%
Con el perfil de ingreso requerido en su PE	297	40.24	300	40.65	350	47.43	350	47.43
Con el perfil de egreso definido en su PE	188	25.47	194	26.29	235	31.84	290	39.30

2.2 Becas

Tipo de Beca	2003-2004						2004-2005						2005-2006						2006-2007								
	#			%			#			%			#			%			#			%					
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3			
Estudiantes sobresalientes							0	4	0		0.54		4	0	0	0.54			0	4	0			0.54			
Oportunidades							10	5	6	1.36	0.68	0.81	0	10	5	1.36	0.68	0	0	0	10						1.36
Otras							0	0	0				0	0	0				0	0	0						

Nota: El % de becarios es con relación a la matrícula total

2.3 Indicadores Educativos

Porcentaje de :	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
Absorción	83.38	85	88	90
Retención de 1° a 3° semestre	89.17	89	90	91
Retención de 3° a 5° semestre	89.55	89	90	91
Deserción	0.13	0.13	0.13	0.13
Reprobación	14.3	14	12	10
Aprobación	85.7	86	88	90
Eficiencia terminal (por cohorte)	65.7	80	83	86

2.4 Programas de Atención a Estudiantes

Programas de Atención a Estudiantes	2003-2004		2004-2005		2005-2006		2006-2007	
	No. de Programas	No. de Estudiantes Atendidos	No. de Programas	No. de Estudiantes Atendidos	No. de Programas	No. de Estudiantes Atendidos	No. de Programas	No. de Estudiantes Atendidos
Orientación Vocacional			1	190	1	220	1	250
Atención a Problemas Psicosociales			1	30	1	45	1	50
Actividades Artística			1	150	1	150	1	150
Actividades Deportivas			1	450	1	450	1	450
Actividades Recreativas			1	18	1	18	1	18
Actividades Culturales			1	9	1	13	1	13
Otros			0	0	0	0	0	0
Total			6	847	6	896	6	931
	%	#	%	#	%	#	%	#
Alumnos que están inscritos en un programa académico remedial			5.42	40	4.74	35	4.07	30
Alumnos que reciben tutorías			60.98	450	69.24	511	79.13	584
Alumnos que participan en programas que fomentan habilidades y hábitos de estudio			33.88	250	108.40	800	115.18	850
Total			100.27	740	182.38	1346	198.37	1464

2.5 Olimpiadas del Conocimiento

	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
# de alumnos participantes en Olimpiadas del conocimiento		8	13	13
# de alumnos participantes en Olimpiadas del conocimiento que obtuvieron del primero al quinto lugar				
# de alumnos que obtuvieron reconocimiento en otros concursos				

2.6 PREXANI II y Exámenes Estandarizados

No de egresados que realizan examen PREXANI II				N° de egresados que obtuvieron resultados por encima de la media nacional (950 puntos) en el PREEXANI II			
2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
	0	0	0		0	0	0

% de Alumnos a los que se les aplican exámenes estandarizados de:	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
Ingreso				
Trayectoria Escolar				
Egreso				

2.7 # de Grupos por grado y Promedio de Alumnos por grupo

Promedio de alumnos por grupo												N° de Grupos por grado											
2003-2004			2004-2005			2005-2006			2006-2007			2003-2004			2004-2005			2005-2006			2006-2007		
1 a	2 a	3 a	1 a	2 a	3 a	1 a	2 a	3 a	1 a	2 a	3 a	1 a	2 a	3 a	1 a	2 a	3 a	1 a	2 a	3 a	1 a	2 a	3 a
e ñ	d ñ	e ñ	e ñ	d ñ	e ñ	e ñ	d ñ	e ñ	e ñ	d ñ	e ñ	e ñ	d ñ	e ñ	e ñ	d ñ	e ñ	e ñ	d ñ	e ñ	e ñ	d ñ	e ñ
r o	o o	r o	r o	o o	r o	r o	o o	r o	r o	o o	r o	r o	o o	r o	r o	o o	r o	r o	o o	r o	r o	o o	r o
			6	6	5	6	6	6	7	6	6				49	44	42	49	44	42	49	44	42

2.8 Relación Alumno/ Profesor

	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
Relación alumno / profesor				
Relación alumno/ profesor de T.C				

2.9 Seguimiento de egresados

	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
# de estudios de seguimiento de egresados que realiza la escuela		0	1	1

3. Personal Académico

3.1 Tipo de nombramiento

Personal docente que labora:	2003-2004		2004-2005		2005-2006		2006-2007	
	#	%	#	%	#	%	#	%
Tiempo completo	2	5.13	5	11.11	7	14	9	16.36
Medio tiempo	8	20.51	10	22.22	12	24	14	25.45
Asignatura (o por horas)	27	69.23	28	62.22	29	58	30	54.55
Técnicos académicos	2	5.13	2	4.44	2	4	2	3.64
Otros (Interinos, honorarios, etc)			0		0		0	
Total	39	100	45	100	50	100	55	100

3.2 Estatus del personal docente

Personal docente	2003-2004		2004-2005		2005-2006		2006-2007	
	#	%	#	%	#	%	#	%
Definitivo	5	13.51	25	55.56	30	60	36	65.45
Interinos, honorarios, etc.	32	86.49	20	44.44	20	40	19	34.55
Total	37	100	45	100	50	100	55	100

3.3 Nivel de Estudios

	2003-2004			2004-2005			2005-2006			2006-2007		
	o T i p o	M e d i o	A s i g n a t u r a									
# de profesores por nivel maximo de estudios y tipo de nombramiento												
Técnico superior				0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pasantía o inconclusos				0	0	4	0	0	2	0	0	2
Licenciatura	1	3		3	6	19	4	8	23	5	13	28
Especialización	1			0	0	0	0	0	0	0	0	0
Maestría	1	4		2	2	3	3	4	2	4	0	0
Doctorado				0	0	0	0	0	0	0	0	1
Candidato a maestría		1		0	2	1	0	0	0	0	0	0
Candidato a doctorado				0	0	1	0	0	0	0	0	0
Otros estudios	1			0	0	2	0	0	2	0	0	0

3.4 Tutorías

Profesores que imparten tutorías:	2003-2004		2004-2005		2005-2006		2006-2007	
	#	%	#	%	#	%	#	%
Tiempo completo			5		7		9	
Medio tiempo			10		12		10	
Asignatura (o por horas)			2		0		0	
Técnicos académicos			2		0		0	
Otros (Interinos, honorarios, etc)			0		0		0	
Total			19	42.22	19	38	19	34.55

3.5 Actividades realizadas

Profesores de TC que realizan funciones de docencia								Profesores de TC que realizan trabajo en las Academia								Profesores de TC que realizan funciones administrativas							
2003-2004		2004-2005		2005-2006		2006-2007		2003-2004		2004-2005		2005-2006		2006-2007		2003-2004		2004-2005		2005-2006		2006-2007	
No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%
		5	100	7	100	9	100			5	100	7	100	9	100			5	100	7	100	9	100
Profesores de MT que realizan trabajo de Academia								Profesores de MT que realizan funciones administrativas								Profesores de MT que realizan funciones de docencia							
2003-2004		2004-2005		2005-2006		2006-2007		2003-2004		2004-2005		2005-2006		2006-2007		2003-2004		2004-2005		2005-2006		2006-2007	
No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%
		10	100	12	100	14	100			10	100	12	100	14	100			10	100	12	100	14	100
Profesores de Asignatura que realizan funciones de docencia								Profesores de Asignatura que realizan trabajo de Academia								Profesores de Asignatura que realizan funciones administrativas							
2003-2004		2004-2005		2005-2006		2006-2007		2003-2004		2004-2005		2005-2006		2006-2007		2003-2004		2004-2005		2005-2006		2006-2007	
No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%
		28	100	29	100	30	100			28	100	29	100	30	100			0		0		0	

3.7 Actividades de las Academias

	No. de Academias que participan en				No. de Academias que cuentan con			
	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
Total		2	3	4		15	15	15
%								

3.8 Profesores con Planes de trabajo

Profesores que cuentan con un plan de trabajo anual o semestral	2003-2004		2004-2005		2005-2006		2006-2007	
	#	%	#	%	#	%	#	%
Tiempo completo			5	100	7	100	9	100
Medio tiempo			10	100	12	100	14	100
Asignatura (o por horas)			28	100	29	100	30	100
Técnicos académicos			2	100	2	100	2	100
Otros (Interinos, honorarios, etc)			0		0		0	
Total			45	100	50	100	55	100

3.9 Cursos de formación y actualización

Participación en cursos de formación y actualización de profesores de:	2003-2004		2004-2005		2005-2006		2006-2007	
	#	%	#	%	#	%	#	%
Tiempo completo			5	100	7	100	9	100
Medio tiempo			10	100	12	100	14	100
Asignatura (o por horas)			20	71.4	25	86.2	30	100
Técnicos académicos			2	100	2	100	2	100
Otros (Interinos, honorarios, etc)			0		0		0	
Total			37	82.2	46	92	55	100

3.9.1 Cursos de posgrado

Participación en cursos de Posgrado	2003-2004		2004-2005		2005-2006		2006-2007	
	#	%	#	%	#	%	#	%
Tiempo completo			0		0		0	
Medio tiempo			0		0		0	
Asignatura (o por horas)			0		0		0	
Técnicos académicos			0		0		0	
Otros (Interinos, honorarios, etc)			0		0		0	
Total			0		0		0	

3.9.2 Actualización en modelos de apoyo al aprendizaje

Actualización en :	No. de Profesores				% de Profesores			
	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
	2	2	2	2	2	2	2	2
	0 2	0 2	0 2	0 2	0 2	0 2	0 2	0 2
	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
	3 0	4 0	5 0	6 0	3 0	4 0	5 0	6 0
	- 4	- 5	- 6	- 7	- 4	- 5	- 6	- 7
Modelos Pedagógicos o Enfoques Educativos centrados en el aprendizaje		21	40	55		46.67	80	100
Uso de tecnologías de la información y comunicación		1	12	22		2.22	24	40
Modelos de Tutorías		1	10	19		2.22	20	34.55
Materia Disciplinaria		0	11	23			22	41.82
Otros		0	0	0				

3.9.3 Profesores participantes en foros y congresos

Participación de profesores en:	2003-2004		2004-2005		2005-2006		2006-2007	
	#	%	#	%	#	%	#	%
Foros			2	4.44	3	6	4	7.27
Congresos			4	8.89	5	10	6	10.91
Otros			0		0		0	
Total			6	13.33	8	16	10	18.18

3.10 Evaluación de profesores

No. de profesores evaluados por los alumnos				No. de profesores que obtuvieron resultados satisfactorios de acuerdo con los			
2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
	45	50	55		43	47	51
N° de profesores evaluados por las Academias				N° de profesores que obtuvieron resultados satisfactorios de acuerdo con los criterios			
2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
	45	50	55		43	47	51
N° de profesores evaluados por otras instancias				N° de profesores que obtuvieron resultados satisfactorios de acuerdo con los criterios			
2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
	0	0	0		43	47	51

4. Currículo

# de:	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
Programas educativos que imparte la escuela	1	1	1	1
Programas educativos actualizados y/o revisados a partir de los tres componentes formativos: básico, propedéutico y de formación profesional		0	0	0
Programas educativos que incorporan enfoques centrados en el aprendizaje		1	1	1
Programas educativos congruentes con el perfil de egreso de los estudiantes		1	1	1
Programas de estudio con bibliografía actualizada (últimos 10 años)		90	91	92
Prácticas realizadas de acuerdo a los Programas de Estudio		5	7	8

5 Gestión

5.1 Personal Directivo

Grado de estudios del Personal directivo												% del Personal Directivo				Personal Directivo			
				Nivel inferior a				Licenciatura				Posgrado							
2	2	2	2													2	2	2	2
0	0	0	0													0	0	0	0
0	0	0	0													0	0	0	0
3	4	5	6													3	4	5	6
-	-	-	-	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-	-	-
2	2	2	2	0 2	0 2	0 2	0 2	0 2	0 2	0 2	0 2	0 2	0 2	0 2	0 2	2	2	2	2
0	0	0	0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0	0	0	0
0	0	0	0	3 0	4 0	5 0	6 0	3 0	4 0	5 0	6 0	3 0	4 0	5 0	6 0	0	0	0	0
4	5	6	7	- 4	- 5	- 6	- 7	- 4	- 5	- 6	- 7	- 4	- 5	- 6	- 7	4	5	6	7
3	3	3	3		1	1	1	1	0	0	0	2	2	2	2		67	100	100

5.2 Cursos de formación y actualización

% del Personal Directivo que ha tomado cursos de formación y actualización en procesos de Gestión				% de personal directivo que ha tomado cursos de formación y/o actualización académica			
2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
	67	100	100		67	100	100

5.3 Cursos en Planeación Estratégica

Capacitación	2003-2004		2004-2005		2005-2006		2006-2007	
	#	%	#	%	#	%	#	%
Personal directivo de la Institución que ha sido capacitado en planeación estratégica			2	66.67	3	100	3	100

5.4 Personal Administrativo

	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
# de Personal Administrativo que labora en el plantel	11	11	14	16
% de Personal administrativo que ha recibido cursos de capacitación		36	40	45
# de cursos de capacitación dirigidos al personal administrativo		1	2	2

5.5 Certificación de procesos

# de procesos certificados por normas ISO 9001:2000 en materia de:	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
Administración de recursos humanos				
Control escolar				
Control y ejercicio presupuestal				
Biblioteca				
Laboratorios				
Centros de cómputo				
Formación, Actualización y Superación del personal docente, Administrativo y Directivo				
Otro (s) Especificar				

6.- Infraestructura

6.1 Equipos de cómputo

Total de Computadoras	2003-2004			2004-2005			2005-2006			2006-2007		
	útiles	obsoletas	total									
				48	12	60	79	12	91	79	12	91

Computadoras destinadas a uso específico	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
# de alumnos por computadora		18	11	11
# de docentes por computadora		23	25	28
# de personal administrativo por computadora		1	1	1
# de personal directivo por computadora		1	1	1
Total		43	38	41

Equipos de cómputo que cuentan con servicio de Internet utilizados por:	2003-2004			2004-2005			2005-2006			2006-2007		
	útiles	obsoletas	total	útiles	obsoletas	total	útiles	obsoletas	total	útiles	obsoletas	total
Alumnos				29	12	41	59	12	71	59	12	71
Docentes				2	0	2	2	0	2	2	0	2
Personal de Apoyo				9	0	9	9	0	9	9	0	9
Directivos				3	0	3	3	0	3	3	0	3
Apoyo a actividades de biblioteca				2	4	6	2	4	6	2	4	6
Total				45	16	61	75	16	91	75	16	91

Equipos de cómputo dedicados a:	2003-2004			2004-2005			2005-2006			2006-2007		
	útiles	obsoletas	total	útiles	obsoletas	total	útiles	obsoletas	total	útiles	obsoletas	total
Tareas y necesidades extraclase de los alumnos				0	0	0	0	0	0	0	0	0
La atención de las asignaturas				29	12	41	59	12	71	29	12	41
Apoyar actividades de biblioteca				2	4	6	2	4	6	2	4	6
Total				31	16	47	61	16	77	31	16	47

6.2 Laboratorios

# de:	2003-2004			2004-2005			2005-2006			2006-2007		
	útiles	obsoletas	total	útiles	obsoletas	total	útiles	obsoletas	total	útiles	obsoletas	total
Laboratorios y talleres existentes				1	0	1	1	0	1	1	0	1
Laboratorios y talleres que cuentan con el equipo necesario y actualizado para el desarrollo de prácticas académicas				0	0	0	1	0	1	1	0	1
Total				1	0	1	2	0	2	2	0	2

N° de Laboratorios con infraestructura:	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
Actualizada y suficiente		0	1	1
Solamente actualizada		0	0	0
Obsoleta e insuficiente		0	0	0
Solamente suficiente		0	1	1
Total		0	2	2

6.3 Equipo en general

# de equipo:	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
Actualizado y suficiente		0	0	0
Solamente actualizado		0	0	0
Obsoleto e insuficiente		0	0	0
Solamente suficiente		24	30	30
Total		24	30	30

6.4 Bibliotecas

# de:	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
Bibliotecas		1	1	1
Libros		6712	6750	6800
Títulos		3677	3717	3767
Títulos acordes con los programas de estudio		90	91	92
Libros digitales		0	0	0
Revistas y periódicos disponibles		0	0	0
Obras de consulta (Diccionarios, enciclopedias, atlas, etc.)		112	113	114
Videos educativos disponibles para uso de alumnos y docentes		18	19	20
Consultas por ciclo escolar		317	350	400
Consultas en línea por ciclo escolar		0	0	0
Equipos de video		0	0	0
Suscripciones a revistas científicas y culturales disponibles para la consulta en biblioteca		0	0	0
Suscripciones a periódicos disponibles para la consulta en biblioteca		0	0	0

6.5. Cubículos

# de:	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
# total de cubículos		1	6	6
# de cubículos para atención y asesoría de alumnos		1	1	1
Cubículos individuales para profesores de medio tiempo y tiempo completo		0	1	1
Cubículos compartidos para profesores de medio tiempo y tiempo completo		0	4	4
# de cubículos para el trabajo colegiado		0	0	0

6.6. Aulas

# de:	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
Aulas		8	10	10
Aulas para la atención de los alumnos		8	10	10
Relación entre el # de aulas y alumnos del plantel		94	80	85
# total de mesa-bancos		400	500	500
Relación entre el # total de mesabancos y de alumnos del plantel		2	2	2
Aulas con problemas de ventilación		0	0	0
Aulas con problemas de iluminación		0	2	2
Mesabancos en malas condiciones		0	0	0
Pizarrones en malas condiciones para la atención de las clases		0	0	0
Equipo audiovisual		24	30	30

7. Aceptación Social

	N° de encuestas				% de Aceptación social			
	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000
	300	400	500	600	300	400	500	600
	-4	-5	-6	-7	-4	-5	-6	-7
Alumnos								
Padres de Familia								
Sociedad en general								

F- Formulación del Proyecto Integral de la escuela en el marco del ProFEM

Nombre del Proyecto: Fortalecimiento de los Servicios Educativos

Responsable del proyecto: Dr. José Francisco Espinoza de los Monteros Cárdenas

JUSTIFICACIÓN

El presente proyecto tiene como finalidad fortalecer los servicios que la Escuela Preparatoria Regional de Zapotlanejo, ofrece a la comunidad.

Desde su creación, la Preparatoria Regional de Zapotlanejo ha tenido un desarrollo cuantitativo y cualitativo que la ha hecho destacar tanto a nivel local, con un gran prestigio dentro de la región, como en el ámbito de la Universidad de Guadalajara, siendo una de las preparatorias con mejores resultados en los indicadores que involucran el desempeño de los egresados.

Dentro de los factores que han contribuido a la situación actual de la preparatoria, sobresale el personal académico, administrativo y de servicio, que ha aportado su responsabilidad, laboriosidad y compromiso con la institución. También son importantes la organización interna y el ambiente de respeto y cordialidad con que se trabaja, cualidades que se pretenden conservar y acrecentar.

Al cumplir con los objetivos del proyecto, lograremos acercarnos a la meta que implica la formación integral del alumno, mejorar la calidad de estudios del bachillerato y llevar a cabo de manera plena la función que le corresponde a esta dependencia.

Existen aspectos cuya solución resulta urgente si se quieren lograr los propósitos que la escuela se ha fijado para cumplir cabalmente con su cometido. En primer lugar, es necesario atender a la totalidad de la demanda existente en la región, dada la necesidad que tienen los jóvenes de recibir educación del nivel medio superior.

Muchas de las limitaciones en la atención que se da a los alumnos se originan en un aspecto fundamental: la falta de personal de carrera capacitado que pueda dedicarse a los programas que disminuyan la reprobación, la deserción y los problemas psicosociales que afectan al alumnado, así como participar en las actividades de planeación, programación, presupuestación y evaluación de la escuela. El incremento en las plazas de profesores de carrera y la capacitación de los mismos, no se pueden posponer, so pena de seguir teniendo en el descuido dichos asuntos.

El uso de las nuevas tecnologías se vuelve indispensable como herramienta de optimización del proceso educativo y como fuente de motivación para el alumno.

Un aspecto medular que incide de manera importante en el logro de los objetivos, es la carencia de espacios adecuados para el desarrollo de las actividades sustanciales de la escuela. La insuficiencia de áreas deportivas, aulas, laboratorios, espacios de trabajo académico y colegiado y áreas administrativas es un lastre que entorpece el buen desempeño de nuestras labores.

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer los servicios educativos para lograr la formación integral de los alumnos de la Escuela Preparatoria Regional de Zapotlanejo

OBJETIVOS, METAS Y ACCIONES

1 Incorporar a los procesos educativos el uso de nuevas tecnologías para el aprendizaje

1.1 Capacitación del 40% del personal docente en el uso de nuevas tecnologías para el aprendizaje.

- Para el logro de esta meta se requiere de cursos y talleres de capacitación para académicos y mejorar las condiciones de conexión a Internet , necesidades que han sido trasladadas para ser cubiertas por el PROGEM.

1.1.1 Adquirir 30 equipos de cómputo para cubrir las necesidades del laboratorio de cómputo y de las aulas.

1.1.2 Elaborar materiales multimedia de apoyo a la docencia.

1.2 Ofrecer al alumnado un curso en línea.

1.2.1 Elaborar e implementar un curso en línea.

2 Fomentar la capacitación docente y elevar el grado académico

- *La necesidad de acciones de capacitación pedagógicas y disciplinares, en el modelo educativo y sobre la normatividad institucional, que aparecen en nuestra autoevaluación como una debilidad así como la gestión de las condiciones para que los profesores eleven su grado académico son trasladadas al PROGEM para su atención.

3 Involucrar al personal académico en las labores de planeación, programación presupuestación y evaluación

3.1 El 100 % de los profesores de carrera y el 40 % de los profesores de asignatura participan en la elaboración de la planeación

3.1.1 Realizar de manera colegiada el programa operativo anual, P3E y el PROFEM. Realizar de manera colegiada el programa operativo anual.

3.1.2 Realizar de manera colegiada la planeación, programación, presupuestación y evaluación (P3E).

3.1.3 Realizar de manera colegiada el PROFEM.

3.1.4 Dar a conocer a la comunidad escolar los planes y proyectos así como su avance.

4 Consolidar el gabinete de orientación educativa y su oferta de servicios

4.1 Implementar un programa integral de orientación educativa

4.1.1 Elaboración, difundir e instrumentar el programa de OE

4.1.2 Dotar al gabinete de orientación educativa de espacio físico y equipamiento adecuado al desempeño de sus funciones.

4.1.3 Reubicación y acondicionamiento del gabinete de orientación educativa

4.1.4 Gestionar dos plazas de personal para profesionales en el area de orientación educativa

4.1.5 Elaboración de estrategias para el seguimiento y evaluación del programa de orientación educativa

4.2 Realizar curso de inducción al 100% de los grupos de nuevo ingreso.

4.2.1 Diseñar y aplicar los cursos de Inducción programados.

4.3 Aplicación de autodiagnóstico al 100 % de los alumnos de primer ingreso

- 4.3.1 Aplicación de instrumentos de autodiagnóstico en estrategias y hábitos de estudio
- 4.3.2 Implementación de cursos para la apropiación del conocimiento (estrategias y hábitos de estudio)
- 4.4 Contar con dos programas para mejorar el nivel académico de los alumnos
 - 4.4.1 Elaboración y aplicación de programas para desarrollar cursos de nivelación y regularización académica.
- 4.5 Que el 100 % de los alumnos de 4° a 6° semestre cuenten con los elementos necesarios para su orientación vocacional.
 - 4.5.1 Aplicación e interpretación de pruebas psicométricas para la identificación de intereses, aptitudes y preferencias universitarias a los alumnos de 4° y 5° semestre.
 - 4.5.2 Asesorías individuales de orientación vocacional.
 - 4.5.3 Realizar un taller anual de toma de decisiones y proyecto de vida
 - 4.5.4 Realización de un feria profesiográfica por año.
- 4.6 Realizar acciones para la prevención de problemas psicosociales.
 - 4.6.1 Organización y realización de una semana académico-cultural para la prevención de problemas psicosociales
- 4.7 Atención tutorial al 85 % del alumnado
 - 4.7.1 Implementación de un programa para la acción tutorial en la preparatoria regional de zapotlanejo
 - 4.7.2 Capacitación a profesores para reforzar la acción tutorial

5 Elevar la calidad en la ejecución del plan de estudio

- 5.1 El 100 % de los profesores operan el modelo educativo institucional
 - 5.1.1 Implementación del modelo educativo institucional en la ejecución de los programas de cada asignatura
 - 5.1.2 Adquisición y actualización de materiales de apoyo, equipo y áreas de trabajo para el trabajo de los docentes
 - 5.1.3 Fortalecimiento del trabajo de las academias para el cumplimiento óptimo de los programas de estudio
 - 5.1.4 Establecimiento de mecanismos de seguimiento y evaluación para el trabajo académico de los docentes

6 Promover en los alumnos la participación en actividades extracurriculares de tipo académica, deportiva, cultural y social

- 6.1 Operar 5 proyectos para diversificar y extender la cultura en la escuela y la comunidad.
 - 6.1.1 Formalizar 5 acuerdos de cooperación con otras instituciones para fortalecer la extensión de la cultura.
 - 6.1.2 Participar anualmente en el Festival de Arte Preparatoriano
 - 6.1.3 Participación en tres olimpiadas de las ciencias por año.
 - 6.1.4 Participación de equipos representativos en 3 torneos interprepas
 - 6.1.5 Participación de alumnos en 4 campamentos anuales
 - 6.1.6 Contar con una nueva cancha de usos múltiples tanto en la Preparatoria como en el módulo Matatlán.
 - 6.1.7 Contar con una plazoleta en la Preparatoria, así como en el módulo Matatlán.

7 Proporcionar servicios de calidad al alumnado actual y al de nuevo ingreso.

- 7.1 Brindar a la comunidad de la escuela las condiciones adecuadas para el desempeño de sus funciones.

- 7.1.1 Conclusión de la construcción del modulo 3 que incluye área administrativa y equipamiento de 2 aulas para liberar el espacio actual de la administración
 - 7.1.2 Reacondicionamiento del actual espacio administrativo para generar cubículos destinados al desarrollo del trabajo académico
 - 7.1.3 Gestión ante el ayuntamiento para la donación de un terreno aledaño
 - 7.1.4 Gestionar la construcción de la barda perimetral.
 - 7.1.5 Gestionar la conclusión de la biblioteca en el modulo de matatlan.
 - 7.1.6 Incrementar el número de plazas de los recursos humanos para profesores de carrera, para el personal administrativo y de apoyo para el laboratorio de cómputo y de otros servicios.
- 7.2 Cubrir la totalidad de la demanda de nuevo ingreso de la escuela preparatoria
- 7.2.1 Autorización de 7 grupos de primer ingreso por año
 - 7.2.2 Conformar la plantilla académica para atender los nuevos grupos.

Meta	Acciones Calendarizadas	Recursos Calendarizados y justificados	Recursos que aporta la escuela	Fecha de inicio	Fecha de Término
1.1	1.1.1	30 computadoras \$12,000 c/u 2 impresoras, \$7,000 c/u TOTAL \$374,000		Jul-2005	Jul-2005
	1.1.2	2 Proyectoros \$25,000 c/u ; torre de 100 CD 500 TOTAL \$50,500		Ene-2006	Jun-2006
1.2	1.2.1	Recurso humano		Ago-2005	
3.1	3.1.1	Materiales y utiles de oficina (hojas, copias, carpetas CD's , etc) TOTAL \$ 500	\$500	Feb-2005	Sep-2006
	3.1.2	Materiales y utiles de oficina (hojas, copias, carpeta, etc) .TOTAL \$ 1,500	\$500	Oct-2005	Nov-2005
	3.1.3	Materiales y utiles de oficina (hojas, copias, carpeta, etc) TOTAL \$ 1,500		Jun-2005	
	3.1.4	Materiales y utiles de oficina (hojas, copias, carpeta, etc) .TOTAL \$ 1,000		Ene-2005	Dic-2006
4.1	4.1.1	Materiales y utiles de oficina (hojas, copias, carpeta, etc) \$ 2,000 Reproducción de materiales \$ 3,000 TOTAL \$ 5,000		Ene-2005	Mar-05
	4.1.2	Lector Optico \$ 30,000 ; Un equipo de computo \$ 12,000 ; regulador No break \$ 1,500 ; formas opticas \$ 1,000 TOTAL \$ 44,500		Feb-05	Feb-05
	4.1.3	Mobiliario y equipo TOTAL \$ 3,700		Mar-05	Mar-05
	4.1.4	Combustible \$ 500	\$500	Sep-2005	Mar-05

Meta	Acciones Calendarizadas	Recursos Calendarizados y justificados	Recursos que aporta la escuela	Fecha de inicio	Fecha de Término
	4.1.5	Materiales y utiles de oficina (hojas, copias, carpeta, etc) .TOTAL \$ 1,000		Ene-2005	Mar-05
4.2	4.2.1	Materiales y utiles de oficina (toner) .TOTAL \$ 3,000		Ene-2005	Mar-05
4.3	4.3.1	Reproducción de materiales TOTAL \$ 4,000		Ene-2005	Ago-06
	4.3.2	Materiales y utiles de oficina (hojas, copias, carpeta, etc) .TOTAL \$ 3,500		Ene-2005	Ago-06
4.4	4.4.1	Materiales y utiles de oficina (hojas, copias, carpeta, etc) .-\$ 2,000 Viaticos (Alimentos y cafeteria)\$ 1,500 TOTAL \$ 3,500		Jun-05	Sep-2006
4.5	4.5.1	Reproducción de materiales TOTAL \$ 4,000		Mar-05	Nov-06
	4.5.2				
	4.5.3	Materiales y utiles de oficina (hojas, copias, carpeta, etc) .TOTAL \$ 2,600		Ene-2005	Ago-06
	4.5.4	Materiales y utiles de oficina \$600 ; Alimentos \$ 3,000 , Toldos \$ 4,000 , Cafetería \$ 2,000 ; TOTAL \$ 9 ,600		Oct-2005	Oct-2006
4.6	4.6.1	Materiales y utiles de oficina (hojas, copias, carpeta, etc) .-\$ 1,000 ; Alimentos \$ 3,000 ; Casetas combustible \$ 4,000 TOTAL \$ 8,000		Mar-05	Mar-06
4.7	4.7.1	Reproducción de materiales TOTAL \$ 1,200		Feb-2005	Mar-05
	4.7.2	Engarladora, carpetas, papel cafeteria \$ 3,000		Ene-2005	Ene-2005
5.1	5.1.1	Materiales y utiles de oficina (hojas, copias, carpeta, etc) .-\$ 1,000		Mar-2005	Dic-2006
	5.1.2	CD's , copiadora DVD's , acetatos, videos \$80,000		Ene-2005	Dic-2006
	5.1.3	computadora portatil \$25,000 ; materiales y utiles de oficina \$ 1,000 TOTAL 26,000	\$1,000	Ene-2005	Dic-2006
	5.1.4	Materiales y utiles de oficina (hojas, copias, carpeta, etc) .-\$ 2,000	\$2,000	Mar-2005	Dic-2006
6.1	6.1.1	Materiales y utiles de oficina \$ 200 ; viaticos (alimentos, gasolina, casetas) \$ 500 TOTAL \$ 700	700	Nov-2005	Dic-2006

Meta	Acciones Calendarizadas	Recursos Calendarizados y justificados	Recursos que aporta la escuela	Fecha de inicio	Fecha de Término
	6.1.2	Viaticos \$ 6000		Nov-2005	Nov-2006
	6.1.3	Papeleria y utiles \$ 700 viaticos 4,500	\$5,200	agos2005	Nov-2006
	6.1.4	viaticos \$ 27,000	\$27,000	Nov-2005	Nov-2006
	6.1.5	viaticos\$ 4,250	\$4,250	Nov-2005	Nov-2006
	6.1.6	Diseño, materiales de construcción, mano de obra \$ 414,000		Oct-2005	Nov-2005
	6.1.7	Diseño, materiales de construcción, mano de obra \$ 300,000		Oct-2005	Nov-2005
7.1	7.1.1	Equipamiento de dos aulas: TV, video, proyector de acetatos, un cañon, butacas \$ 64,000		Oct-2005	Mar-2006
	7.1.2	mamparas, sillas, mesa de juntas, archiveros, escritorios TOTAL \$ 70,000		Ene-2005	Mar-2005
	7.1.3			Sep-2005	Oct-2005
	7.1.4			Sep-2005	Oct-2005
	7.1.5			Sep-2005	Oct-2005
	7.1.6			Ene-2005	
7.2	7.2.1			Ene-2005	
	7.2.2			Ene-2005	
TOTALES		\$ 1'535,550	\$40,650		

G.- Consistencia interna del PROFEM

Además de las 10 políticas de la escuela, mismas que se encuentran plasmadas en el inciso C, en la elaboración de este ProFEM Zapotlanejo se han considerado las políticas generales marcadas por el Sistema de Educación Media Superior, y por la Administración General de nuestra Universidad.

Algunas de las políticas a las que hacemos referencia son las siguientes:

- Propiciar la formación integral, centrada en los alumnos.
- Elevar la calidad de los procesos educativos.
- Rescatar y difundir el patrimonio cultural de la región, el Estado y el País.
- Favorecer la participación social en los diversos procesos culturales.
- Consolidar un sistema integral de planeación, programación, presupuestación y evaluación.
- Implementar acciones tendientes a disminuir las conductas de riesgo de los alumnos.
- Crear ambientes propicios para el aprendizaje.
- Ofrecer asesorías académicas.
- Desarrollar un programa de tutorías individuales y grupales.
- Consolidar las labores de los cuerpos académicos colegiados.

Como puede apreciarse en la lectura y análisis de los incisos: A Descripción del proceso. B Auto evaluación académica de la escuela, y de manera especial en el D Planeación de la escuela y F Formulación del proyecto integral, tanto el procedimiento colegiado que se implementó para formular el ProFEM, como los objetivos, metas y acciones establecidas, tienen una relación directa con las políticas marcadas en el inciso C y las que se enlistaron en este apartado.

En la matriz de relación que se incluye en seguida, de acuerdo a las indicaciones que la guía PIFIEMS contiene, queda plasmada la correlación del Proyecto con los resultados arrojados por el autodiagnóstico, no solo en términos de alternativas de solución para los problemas encontrados, sino también para mantener y acrecentar nuestras fortalezas. De igual manera se hace manifiesta la relación con nuestra visión y las metas compromiso.

Proyecto	Autodiagnóstico		Visión PE	Metas compromiso			
	O.M.A	Problemas		Fortalezas	2004	2005	2006
1.1.1		8		X		X	
1.1.2		2		X		X	
1.2.1		2		X		X	
3.1.1		5,7	1,2,3	X	X	X	
3.1.2					X	X	X
3.1.3					X	X	X
3.1.4		10		X	X	X	
4.1.1		4		X		X	
4.1.2					X		X
4.1.3					X		X
4.1.4		5		X			
4.1.5		4		X		X	
4.2.1		4		X		X	
4.3.1		4		X		X	
4.3.2		4		X		X	
4.4.1		4		X		X	
4.5.1		4		X		X	
4.5.2		4		X		X	
4.5.3		4		X		X	
4.5.4		4		X		X	
4.6.1		4	5	X		X	
4.7.1		4		X		X	
4.7.2		1,3		X		X	
5.1.1		1,3,5		X		X	
5.1.2					X		X
5.1.3		1,3	1	X		X	
5.1.4					X		X
6.1.1			4	X	X	X	
6.1.2		4	4	X	X	X	
6.1.3			4	X	X	X	
6.1.4		4	4	X	X	X	
6.1.5			4	X	X	X	
6.1.6		6		X	X		
6.1.7		6		X		X	
7.1.1		6		X	X	X	
7.1.2					X		X
7.1.3		6		X	X		
7.1.4		6		X	X		
7.1.5		6		X	X		
7.1.6		2,3,4,5		X		X	
7.2.1		5,6		X		X	
7.2.2		5		X		X	

H. Conclusiones.

La formulación del ProFEM en la Escuela Preparatoria Regional de Zapotlanejo, se ha convertido en un acontecimiento que sin duda será el parte aguas de la organización y administración académica en esta dependencia universitaria.

En los 10 años de vida de esta escuela, el ejercicio de auto evaluación llevada a cabo mediante la participación de personal administrativo, académico y alumnos, ha sido el que más y mejores resultados ha aportado, tanto por la estructura y profundidad de las preguntas utilizadas, como por la precisión y honestidad de las respuestas.

En la serie de reuniones llevadas a cabo con el Colegio Departamental ampliado, siempre imperó un clima de confianza, responsabilidad y disposición para el trabajo, lo que nos permitió analizar y discutir detalladamente tanto los resultados obtenidos como los diversos puntos de vista aportados en la búsqueda de alternativas de solución.

El proceso nos obligó a analizar algunos aspectos de varios documentos normativos de nuestra institución como son: La Ley Orgánica, Estatuto General, Estatuto del Sistema de Educación Media Superior (SEMS), Plan de Desarrollo Institucional, Plan de Desarrollo del SEMS, Estatuto de Personal Académico, Reglamento de Ingreso Promoción y Permanencia del Personal Académico, Reglamento de Alumnos, etc.

Fue necesario incorporar al análisis el propio documento guía del PIFIEMS, algunos aspectos del Programa Nacional y el Estatal de Educación y bibliografía sobre modelo académico y planeación estratégica.

Con ello se logró, además de la formulación del ProFEM, capitalizar una extraordinaria experiencia de aprendizaje e integración del Colegio Departamental.

El taller de evaluación de la versión 0 de los ProFEM, implementada por las autoridades del SEMS, nos permitió obtener una serie de observaciones y recomendaciones producto de la evaluación hecha por nuestros pares al trabajo presentado por cada escuela, lo que sin duda amplió nuestra horizonte y nos ayudó a realizar una serie de ajustes y mejoras.

La experiencia obtenida nos ha permitido alcanzar un mayor nivel de conciencia acerca de nuestras debilidades y fortalezas, así como de los criterios de calidad tanto en la organización como en la implementación del currículo, la atención a alumnos, formación y capacitación del personal académico, labores de los cuerpos colegiados, necesidades de infraestructura y equipo, gestión, etc.

Nos enfrentamos una vez más a una realidad poco alentadora, ya que además de contar con un presupuesto demasiado pequeño e insuficiente para solventar las labores cotidianas, carecemos también de infraestructura y equipo, el número de plazas académicas y administrativas que integran nuestra plantilla de personal es igualmente insuficiente y las opciones de formación y capacitación que se les brinda son mínimas.

Lo antes mencionado nos ha llevado a replantearnos nuestra labor como miembros de la comunidad de esta escuela, a implementar acciones inmediatas para hacer mejor lo que ya veníamos realizando y a programar aquello que no habíamos contemplado en nuestros planes de trabajo.

Una de las primeras acciones fue convocar a todo el personal académico para compartirles nuestra experiencia, darles a conocer los puntos manejados en el ProFEM, el programa de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación (P3E) implementado en nuestra institución desde hace 2 años, y el Programa Operativo Anual.

Acordamos los mecanismos para poner en operación una serie de medidas académico administrativas, tendiente a mejorar el registro de las actividades que se realizan cotidianamente en el plantel, así como las nuevas disposiciones que nos permitirán dar respuesta a los puntos observados en la auto evaluación.