

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA EL DISTRITO
FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

**MANUAL DE LA SUPERVISIÓN
EN EDUCACIÓN FÍSICA**

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
LA CIUDAD DE MEXICO



DIRECCION

julio 2002



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

OFICIALÍA MAYOR
PROSECRETARÍA TÉCNICA
DE LA COMISIÓN INTERNA
DE ADMINISTRACIÓN Y
PROGRAMACIÓN
REF.: 1207/2002

México D. F. a 05 de noviembre de 2002.

LIC. ROLANDO ARREOLA CASTILLO
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN
FÍSICA EN EL D. F.
P R E S E N T E.

Por este conducto me permito comunicarle que el Manual de la Supervisión en Educación Física, adscrito a la Dirección General a su digno cargo ha sido expedido por el C. Secretario del Ramo, mediante el oficio N° 192/02 de fecha 22 de agosto de 2002 y ha quedado registrado ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación Pública, con el número 7087-I en el Libro I de los que tiene a su cargo el Departamento de Compilación y Registro de la mencionada Dirección General.

Por lo anterior, anexo al presente le envío los originales de la Cédula de Registro para Manuales Administrativos, el Manual de la Supervisora en Educación Física debidamente requisitado y copia del oficio con el que se registro el manual de referencia.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL PROSECRETARIO TÉCNICO

C. P. JOSÉ LUIS GONZÁLEZ VILLARREAL

c. c. p. Dr. Francisco Rolando Medellín Leal.- Oficial Mayor.- Presente.

JLGV/JLE/plm

Buzón electrónico para Quejas y Sugerencias
esbp@sepe.gob.mx

VOLANTE OM
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
14/11/02



COMISION INTERNA DE ADMINISTRACION Y PROGRAMACION
PROSECRETARIA TECNICA DE LA CIDAP

OFICIALIA MAYOR

CEDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS

CLAVE (UR): 414	NOMBRE DEL AREA: DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA EN EL DISTRITO FEDERAL
------------------------	--

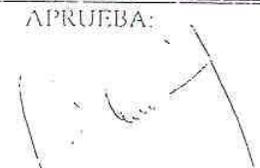
NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE LA SUPERVISION EN EDUCACION FISICA

PROPONE:


LIC. ROLANDO ARREOLA CASTILLO

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
(SUBSECRETARIA, DIR. GRAL. O UNIDAD EQUIVALENTE)

APRUEBA:


DR. FRANCISCO MEDELLIN LEAL

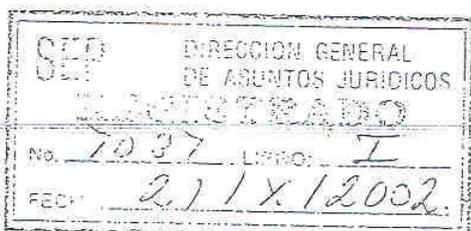
OFICIAL MAYOR

REGISTRO DE LA PROSECRETARIA TECNICA DE LA CIDAP
S. E. P.
CLAVE: MR414SD0102 OFICIALIA MAYOR

No. OFICIO: 192/02

FECHA: AGOSTO/2002


REGISTRO DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS



ESTE REGISTRO PROMOVERA, SIEMPRE QUE ANTICIPADAMENTE SE OBTIENGA LA APROBACION DEL C. OFICIAL MAYOR Y EL REGISTRO DE LA CIDAP

ELABORO:

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA EN EL D.F.
PROSECRETARIA TECNICA DE LA CIDAP
UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA:

AGOSTO/2002

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 3

ANTECEDENTES 5

BASE LEGAL 7

OBJETIVO 10

CONCEPTO DE SUPERVISIÓN 11

PROPÓSITOS DE LA SUPERVISIÓN 12

FUNCIONES GENÉRICAS DE LA SUPERVISIÓN EN EDUCACIÓN FÍSICA. 13

Planeación del Trabajo Escolar 14

Desarrollo de Actividades Técnico - Pedagógicas 15

Desarrollo de Actividades Escolares 17

Difusión y Vinculación con la Comunidad 18

S. E. PERFIL DEL PUESTO 21
CATEGORÍA: ESPECIALISTA MAYOR



DIRECCION



INTRODUCCIÓN

La Supervisión Escolar en Educación Física debe constituir un proceso permanente de mejora, posibilitar la comunicación, contribuir a la adecuada impartición de clases y permitir la reflexión continua del quehacer educativo, repercutiendo en el ambiente laboral y respondiendo a características de pertinencia, coherencia y congruencia marcadas por la SEP. El Artículo 22 de la Ley General de Educación, en el párrafo 2º señala: “ En las actividades de supervisión las autoridades educativas darán preferencia, respecto de los aspectos administrativos, a los apoyos técnicos, didácticos y demás para el adecuado desempeño de la función docente”.

Corresponde al Inspector de Educación Física verificar los avances obtenidos a lo largo del ciclo escolar para poder evaluarlos, así como asesorar al docente en la elaboración del Plan Anual de Trabajo, orientarlo en la dosificación de contenidos del programa, apoyarlo en acciones didácticas y desarrollo de estrategias además de motivarlo para que participe en acciones de capacitación y superación que contribuyan al mejoramiento continuo de la Educación Física.

— El presente Manual de la Supervisión en Educación Física, se desarrolló con el propósito de que los Inspectores cuenten con un documento que especifique su labor, precisando y justificando sus funciones, divididas en 4 funciones genéricas que son:



1. **Planeación del Trabajo Escolar.** Actividades relativas al diagnóstico, organización, dirección y control, de forma anticipada y por escrito de los recursos con que cuenta la unidad educativa.



DIRECCION

2. **Desarrollo de Actividades Técnico-Pedagógicas.** Acciones de asesoría educativa: dirección y supervisión sistemática y consistente sobre aspectos vinculados con el proceso de enseñanza-aprendizaje.

3. **Desarrollo de Actividades Escolares.** Se refieren al cumplimiento de las actividades descritas en la planeación del trabajo y en los lineamientos establecidos por las

autoridades. También a las interacciones con superiores y personal a su cargo y a la atención de problemas específicos de la unidad educativa.

❖ **Difusión y Vinculación con la Comunidad.** Acciones de supervisión para promover la interacción entre la unidad educativa y el entorno inmediato, con la finalidad de mejorar el servicio educativo y elevar el nivel socio-cultural de la comunidad.

Cabe resaltar que la mayoría de las funciones a realizar por el Inspector de Educación Física, son de carácter técnico pedagógico (Planeación del Trabajo Escolar, Desarrollo de Actividades Técnico-Pedagógicas, y Difusión y Vinculación con la Comunidad), y sólo las englobadas en *Desarrollo de Actividades Escolares* corresponden a funciones administrativas, lo cual da cumplimiento al Artículo 22 de la Ley General de Educación.

El objetivo general de este manual es el de precisar las funciones y evitar la omisión o duplicidad de las mismas, propiciar la uniformidad del trabajo y ser instrumento de orientación para el personal de nuevo ingreso en la función. El ámbito de aplicación son los planteles oficiales de Educación Básica en el D.F.

En este documento se mencionan además antecedentes, la base legal que fundamenta el documento, conceptos de supervisión y la parte medular que son las funciones, concluyendo el documento con el perfil del puesto.

Debido a que el puesto, según catálogo es el de Inspector Normalista de Educación Física y la función es la supervisión, se decidió, en trabajo colegiado con todas las áreas de DGEF, llamar al documento Manual de la Supervisión y no Manual del Supervisor.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



SECRETARÍA TÉCNICA DE
LA CIDAP



DIRECCION

ANTECEDENTES

La Dirección General de Educación Física en el Distrito Federal (DGEF), planea, organiza, dirige, controla, evalúa, opera y proporciona el servicio de Educación Física en Educación Básica, para responder con calidad y equidad a las necesidades educativas de la comunidad escolar, a través de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias que innoven e impacten el quehacer educativo, contribuyendo así, al desarrollo integral de los alumnos para una mejor calidad de vida.

Está constituida por 4 Subdirecciones y una Coordinación Administrativa que se encargan de distribuir y administrar el presupuesto en cada uno de los diferentes proyectos, asegurar la cobertura del servicio, mantener actualizado el Programa de Educación Física sin descuidar la actualización del personal docente, además de ofrecer el servicio de Extensión Educativa, para lo cual cuenta con Departamentos y Oficinas que se encargan de tareas específicas para cumplir con este mandato. Las áreas de la DGEF que operan en las diferentes Delegaciones Políticas, son el enlace entre la Dirección General de Educación Física y los planteles escolares en la operación de estas actividades, se encargan de vigilar que se cumpla la aplicación de los programas emanados de la institución.

Para supervisar la aplicación de estos programas se cuenta con personal especializado como son los inspectores. En el catálogo de puestos autorizado por la Secretaría de Educación

S. E. P. Pública, aparecen con el nombramiento de Inspector Normalista de Educación Física en el Distrito Federal.



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA TÉCNICA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Anteriormente, la inspección se relacionaba más con vigilancia y control, por lo que en la escuela tradicional, al inspector le correspondía hacer trabajar. Dentro de esta función fiscalizadora y orientada más a cuestiones administrativas que a curriculares, la figura del inspector era rígida y la inspección estaba más encaminada al cumplimiento de las leyes de enseñanza, fechas y plazos para actos escolares, sin tomar en cuenta las características de los planteles escolares y menos de los docentes.



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

La supervisión ha transitado por tres fases importantes que son: La primera fase, considerada como supervisión rígida que se concretaba más con vigilancia y control. No permitía una dinámica de intercambio entre inspector y docente. En una segunda fase, llamada constructiva, se reconoce la necesidad de mejorar la actuación del docente, promoviendo cursos de actualización y señalando fallas para buscar la forma de corregirlas. En ésta hay una apertura de comunicación en la relación inspector-docente. En la tercera fase llamada creativa se busca el perfeccionamiento de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje a fin de lograr un trabajo cooperativo y propositivo, integrando a la comunidad escolar (directivos, docentes, padres de familia y alumnos) para una mejora e innovación continua de los procesos educativos.

Es por esto, que la Dirección General de Educación Física se ha dado a la tarea de concentrar en un documento oficial las funciones que realizan sus inspectores, para unificar y orientar su trabajo en las diferentes áreas que comprenden las Delegaciones Políticas del Distrito Federal.

Para la elaboración de este manual se consultaron, además de los que se enumeran en la base legal, los siguientes documentos:

- ❖ Programa de Educación Física (Primera edición, 1994)
- ❖ Lineamientos Generales para Educación Física, 2000-2001
- ❖ Manual del Supervisor de Educación Física en el D.F. (Documento de trabajo, 26 de junio de 1998)
- ❖ Evaluación de las Funciones del Supervisor de Educación Física en el Distrito Federal (Cecilia García Márquez, septiembre 2000)
- ❖ Seminario Taller para la Supervisión en Educación Física. (Antología Subdirección Técnica, Departamento de Planes y Programas, octubre 2000)
- ❖ Programa Nacional de Educación 2001-2006
- ❖ Normas y Procedimientos para Evaluar el Factor Desempeño Profesional. (Comisión Nacional SEP-SNTE de Carrera Magisterial. México 2000)

Manual del Director del Plantel de Educación Primaria (glosario) junio de 1987



S. E. P.

ALIA MAYOR



RIA TÉCNICA DE

LA CIUDAD

BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 3o

Todo individuo tiene derecho a recibir educación.

El Estado -Federación, Estados y Municipios- impartirá educación preescolar, primaria y secundaria. La educación primaria y secundaria son obligatorias.

La educación que imparta el Estado tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él a la vez, el amor a la Patria y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia:

II.- El criterio que orientará a esa educación se basará en los resultados del progreso científico, luchará contra la ignorancia y sus efectos, las servidumbres, los fanatismos y los prejuicios. Además:

a).- Será democrático, considerando a la democracia no solamente como una estructura jurídica y un régimen político, sino como un sistema de vida fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo;

b).- Será nacional,

en cuanto sin hostilidades ni exclusivismo atenderá a la comprensión de nuestros problemas, al aprovechamiento de nuestros recursos, a la defensa de nuestra independencia económica y a la continuidad y acrecentamiento de nuestra cultura, y



DIRECCION

c).- Contribuirá a la mejor convivencia humana, tanto por los elementos que aporte a fin de robustecer en el educando, junto con el aprecio para la dignidad de la persona y la integridad de la familia, la convicción del interés general de la sociedad, cuanto por el cuidado que ponga en sustentar los ideales de fraternidad e igualdad de derechos de todos los hombres, evitando privilegios de razas, de religión, de grupos, de sexos o de individuos.



Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Artículo 19

“El titular de la Secretaría de Estado y Departamento Administrativo expedirá los manuales de organización, de procedimientos y servicios públicos necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, así como sobre los sistemas de comunicación y coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan”.

Artículo 38

A la Secretaría de Educación Pública corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

VI. Ejercer la supervisión y vigilancia que procedan en los planteles que impartan educación en la República, conforme a lo prescrito por el Artículo 3º constitucional.

Ley General de Educación.

(13 de julio de 1993)

Menciona en su Artículo 22, segundo párrafo:

“En las actividades de supervisión las autoridades educativas darán preferencia, respecto de los aspectos administrativos, a los apoyos técnicos, didácticos y demás para el adecuado desempeño de la función docente”.



Reglamento Interior de La Secretaría de Educación Pública.

(23 de junio de 1999)

S. E. P.

Artículo 41, Capítulo VI de la competencia de las Direcciones Generales y otras Unidades Administrativas.

Corresponde a la Dirección General de Educación Física en el Distrito Federal el ejercicio

de las siguientes atribuciones:



SECRETARÍA TÉCNICA DE
LA CIUDAD

OBJETIVO

- ❖ Precisar las funciones para evitar la omisión o duplicidad de las mismas, delimitar el ámbito de operación, propiciar la uniformidad del trabajo de supervisión y ser un instrumento de orientación tanto para el personal de nuevo ingreso, como para los inspectores en funciones.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



SECRETARIA TECNICA DE
CIC



- DIRECCION

CONCEPTO DE SUPERVISIÓN

Etimológicamente la palabra supervisión viene de Super: sobre y Visar o viso: mirar atentamente, examinar o contemplar desde un plano superior. Por lo que su significado es visión sobre.

Concepto Institucional de Supervisión Escolar:

“La supervisión escolar es un proceso integrado, funcional y dinámico que se realiza con el propósito de lograr una mayor eficacia y eficiencia del servicio que se brinda al educando, involucrando al resto de la comunidad educativa a través de una serie de acciones: (diagnosticar, planear, verificar, orientar, asesorar, dar seguimiento y evaluar), propiciando innovaciones y toma de decisiones con base a los lineamientos establecidos”. (SEP, 1995)

Concepto de supervisión en educación primaria, plasmado en el Manual del director del plantel de Educación Primaria, glosario, junio de 1987

“Conjunto de normas y lineamientos para verificar y evaluar el cumplimiento de disposiciones establecidas, para el funcionamiento del sistema de Educación Primaria”.



DIRECCION

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



SECRETARIA TECNICA DE
LA CIDAP

PROPÓSITOS DE LA SUPERVISIÓN

- ❖ Motivar el desarrollo profesional de los docentes supervisados, incidiendo en el trabajo cotidiano del docente y la relación con la comunidad escolar, para la promoción de la cultura física y el mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje.
- ❖ Supervisar la operación de los servicios de Educación Física en los planteles oficiales de los diversos niveles y modalidades de Educación Básica en el ámbito del Distrito Federal; con base en la normatividad establecida.
- ❖ Garantizar la aplicación del Programa de Educación Física en los planteles educativos.
- ❖ Promover y apoyar la participación de docentes de Educación Física en el proceso de modernización de los servicios de Educación Física en el D.F.
- ❖ Apoyar los esfuerzos de la comunidad escolar como equipo de trabajo, hacia la realización acorde del Proyecto Escolar

S. E. P.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



DIRECCIÓN TÉCNICA DE
EDUCACIÓN FÍSICA



DIRECCION

FUNCIONES GENÉRICAS DE LA SUPERVISIÓN EN EDUCACIÓN FÍSICA

❖ Planeación del Trabajo Escolar

Actividades relativas al diagnóstico, organización, dirección y control, de forma anticipada y por escrito de los recursos con que cuenta la unidad educativa.

❖ Desarrollo de Actividades Técnico-Pedagógicas.

Acciones de asesoría educativa: dirección y supervisión sistemática y consistente sobre aspectos vinculados con el proceso de enseñanza-aprendizaje

❖ Desarrollo de Actividades Escolares

Se refieren al cumplimiento de las actividades descritas en la planeación del trabajo y en los lineamientos establecidos por las autoridades. También a las interacciones con superiores y personal a su cargo y a la atención de problemas específicos de la unidad educativa.

❖ Difusión y Vinculación con la Comunidad

Acciones de supervisión para promover la interacción entre la unidad educativa y el entorno inmediato, con la finalidad de mejorar el servicio educativo y elevar el nivel socio-cultural de la comunidad.



S. E. P.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Planeación del Trabajo Escolar:

1. Participar en la elaboración, difusión y evaluación del Plan Anual de Trabajo del área de la D.G.E.F. en las Delegaciones Políticas.
2. Elaborar, difundir, evaluar y dar seguimiento a su Plan Anual de Trabajo, presentándolo al Jefe inmediato y autoridades correspondientes.
3. Elaborar en coordinación con los conductores de programa de las especialidades, el diagnóstico situacional sobre las necesidades técnico pedagógicas y administrativas de los docentes de Educación Física asignados a su zona.
4. Incluir en el Plan Anual de Trabajo las visitas de supervisión a los planteles de la zona a su cargo.
5. Programar mensualmente reuniones técnico-pedagógicas y administrativas con los docentes de su zona escolar y conductores de programa, para elevar la calidad del proceso educativo.



S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



SECRETARIA TECNICA 08
C. E. G. D. P.

Desarrollo de Actividades Técnico-Pedagógicas:

6. Asesorar, supervisar y dar seguimiento a la aplicación del Programa de Educación Física y de las especialidades vinculadas con el mismo, así como los que se manejen en su zona escolar.
7. Proporcionar a los docentes a su cargo, asesoría sobre el manejo, interpretación, dosificación y aplicación del Programa de Educación Física, y de las especialidades vinculadas con el mismo.
8. Asesorar, verificar y dar cumplimiento a la normatividad técnico-pedagógica establecida para el servicio de Educación Física y de las especialidades vinculadas con el mismo.

S. E. P.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



SECRETARÍA TÉCNICA DE

EDUCACIÓN PÚBLICA

Asesorar, dar seguimiento e informar a las áreas de la D.G.E.F. en las Delegaciones y Unidades Educativas, de las Políticas, de los ajustes al Plan Anual de Trabajo de los docentes de la zona escolar a su cargo y el propio.

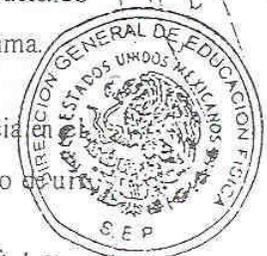


DIRECCION

10. Orientar a los docentes de su zona escolar, en la elaboración del informe de fin de cursos.
11. Orientar a los docentes de la zona escolar a su cargo en las estrategias de evaluación del proceso enseñanza aprendizaje.
12. Asesorar a los docentes a su cargo, en la elaboración, difusión, evaluación y seguimiento del Plan Anual de Trabajo del docente de Educación Física y del Proyecto Escolar durante el ciclo escolar.
13. Asesorar y dirigir los trabajos de los docentes supervisados en los Talleres Generales de Actualización que se llevan a cabo durante el ciclo escolar.

14. Promover y apoyar a los docentes a su cargo en la formación permanente que le brinda la Dirección General, referente al campo de Educación Física, en torno a diversas actividades como: foros, congresos, presentación de libros, mesas redondas, cursos, intercambios interinstitucionales, maestrías, doctorados, posgrados y otras.
15. Favorecer el desarrollo de acciones técnico pedagógicas entre los directivos, inspectores y docentes de los niveles y modalidades de Educación Básica, para la atención a los alumnos con necesidades educativas especiales.
16. Requisitar, dar seguimiento y remitir al Jefe inmediato, el instrumento de Visita de Supervisión del Programa de Educación Física y de las especialidades vinculadas con el mismo.
- S. E. P. 17. Dar a conocer a los docentes, durante las visitas de supervisión, las observaciones hechas a la clase de Educación Física y a las especialidades vinculadas al programa.
18. Asesorar e impulsar a los docentes para que empleen su creatividad y experiencia en el diseño, selección, elaboración y optimización de materiales didácticos, así como de un mejor aprovechamiento de las áreas del plantel.
19. Propiciar la cultura de la autoevaluación y de evaluación continua, considerándolas como una parte del proceso enseñanza-aprendizaje que contribuye a la calidad del servicio educativo.
20. Brindar atención, asesoría, seguimiento y alternativas de solución a través de visitas periódicas, a los problemas técnico pedagógicos y administrativos que de manera particular puedan presentar los docentes en su centro de trabajo.
21. Evaluar el Desempeño Profesional de los docentes a su cargo

S. E. P.
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



DIRECCION

Desarrollo de Actividades Escolares:

- 22 Asesorar y verificar el cumplimiento de la normatividad establecida para el servicio de Educación Física, de los docentes a su cargo.
- 23 Validar y remitir en tiempo y forma a la instancia correspondiente los horarios de trabajo del personal a su cargo, así como la estadística trimestral de los servicios brindados.
- 24 Avalar el contenido de las fichas escalafonarias del personal a su cargo, y entregar en tiempo y forma.
- 25 Entregar en tiempo y forma la documentación requerida por la Dirección General de Educación Física y áreas de la D.G.E.F. en la Delegación Política correspondiente.

S. E. P.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Validar y remitir a la instancia correspondiente en tiempo y forma el registro del personal a su cargo.



DIRECCION

SECRETARÍA DE

27 Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección General de Educación Física y áreas de la D.G.E.F. en la Delegación Política correspondiente.

28 Reportar a las áreas de la D.G.E.F. en la Delegación Política correspondiente, con apego a la normatividad administrativa, las incidencias de los docentes a su cargo.

29 Mantener comunicación constante con el jefe inmediato y directivos de los planteles de su zona, con la finalidad de establecer acuerdos y apoyos interinstitucionales, para dar cumplimiento a las actividades programadas.

30 Informar a los directores correspondientes de las actividades en que los docentes participen fuera del plantel y que sean inherentes a su función educativa.

- 31 Mantener informados a los docentes de su zona escolar sobre las disposiciones e indicaciones emitidas por la Dirección General de Educación Física y las áreas de la D.G.E.F. en la Delegación Política correspondiente.
- 32 Difundir el programa y las especialidades vinculadas al mismo, generados por la Dirección General de Educación Física, así como de las actividades emanadas de cada una de las áreas de la D.G.E.F. en la Delegación Política correspondiente
- 33 Elaborar y entregar su Informe de Fin de Curso al Jefe inmediato.
- 34 Apoyar las acciones encaminadas a la dotación de material didáctico para los docentes de su zona escolar.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



35 Promover que los docentes a su cargo, participen en actividades de investigación de área de Educación Física.

36 Difundir el Programa de Carrera Magisterial

SECRETARÍA DE
C. E. P.

37 Entregar la documentación oficial del Programa de Carrera Magisterial a los docentes a su cargo.



Difusión y Vinculación con la Comunidad:

- 38 Apoyar a los docentes, de acuerdo con las autoridades del plantel, para que participen en actividades curriculares, referentes a Educación Física.
- 39 Asesorar y apoyar a los docentes en la preparación y realización de eventos educativos, culturales, cívicos, deportivos, recreativos y de protección al ambiente, generados en el plantel.
- 40 Coordinar con la Subdirección de Extensión y Desarrollo Deportivo Escolar y las áreas de la D.G.E.F. en la Delegación Política correspondiente, las actividades convocadas

S. E. P. por ésta Subdirección.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



Propiciar la integración de docentes, educandos y padres de familia en eventos cívicos, deportivos, recreativos y de exhibición.



41 Vigilar la promoción del deporte escolar, así como la conformación y seguimiento de ligas deportivas, propiciando su incorporación al deporte federado.

DIRECCIÓN

PERFIL DEL PUESTO

1.- Aspectos Generales:

Nombre del puesto:

Inspector Normalista de Educación Física en el Distrito Federal

(De acuerdo al Catálogo Institucional de Puestos de la Secretaría de Educación Pública)

Ubicación física:

En áreas de la Dirección General de Educación Física, ubicadas en la Delegación Política

correspondiente.

Tipo de trabajo que desempeña:

Supervisión técnico-pedagógica y administrativa.

Ámbito de operación:

Planteles oficiales de Educación Básica en el Distrito Federal.

2.- Especificaciones del Puesto:

Escolaridad:

Título de Profesor Normalista de Educación Física.

Experiencia:

Haber desempeñado el puesto de Profesor de Educación Física

Criterio:

Para tomar decisiones respecto al desarrollo de la supervisión, manejar adecuadamente las relaciones humanas y sugerir cambios.



DIRECCION

Iniciativa:

Para crear y proponer opciones de trabajo, planear soluciones y resolver problemas

Capacidad:

Para organizar y dirigir, escuchar, retroalimentarse y relacionarse.

Actitud:

De respeto, compromiso y responsabilidad.

Conocimientos:

En Planeación, organización y programación de actividades docentes en Educación Física.

Organización y coordinación de eventos escolares.

Investigación, desarrollo, supervisión y evaluación de programas educativos.

S. E. P. Planeación educativa, pedagogía, didáctica, relaciones humanas y administración,
 CIALIA MAYOR.

**Relaciones de Autoridad:**

Jefe inmediato:

Responsable del área de la Dirección General de Educación Física, en la Delegación

Política correspondiente

Subalternos:

Docentes de Educación Física, adscritos a su zona de supervisión.



DIRECCION

4.--Relaciones Educativas:

Docentes- Relaciones de respeto a la función del docente como responsable de la tarea educativa, mediante el apoyo y la orientación que favorezcan el cumplimiento de la normatividad.

Directores- Relaciones de consolidación a la función del director como líder del servicio educativo, privilegiando su acción pedagógica.

Supervisores- Relaciones de comunicación dinámica entre los supervisores de educación básica para articular los servicios, enfocándolos directamente a la atención de los educandos.

Alumnos- Considerándolos como el eje fundamental del hecho educativo.

Padres de familia- En consideración a que la responsabilidad y participación de padres en la tarea educativa es esencial e importante en la educación de sus hijos y de la familia.

Otras autoridades: buscando apoyos interinstitucionales.

S. E. P.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



SECRETARÍA TÉCNICA DE
EVALUACIÓN Y CALIDAD



DR. REYES S. TAMEZ GUERRA
SECRETARIO DE EDUCACION PUBLICA

DRA. SYLVIA BEATRIZ ORTEGA SALAZAR
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA EL D. F.

LIC. ROLANDO ARREOLA CASTILLO
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA EN EL D.F.

LIC. MARCELA CABRERA VARONA
SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

LIC. PEDRO RONZÓN LAVIÉ
SUBDIRECTOR DE SERVICIO DOCENTE

LIC. MARÍA ISABEL LEÓN MONCADA
SUBDIRECTORA DE EXTENSIÓN Y DESARROLLO DEPORTIVO ESCOLAR

S. E. P.
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

MTRO. LEONARDO PAULÍN ZAMBRANO
SUBDIRECTOR TÉCNICO



Para mayor información y sugerencias respecto al contenido del presente manual, favor de dirigirse a: Subdirección de Planeación y Programación, Oficina de Desarrollo Organizacional Lic. Enriqueta Nava Gómez.