

Carlos Pulido

De: **Lore de la Vega**
Enviado:Viernes , 18 de marzo de 2011
Para: **Carlos Pulido**

Estimado Carlos:

Me dio mucho gusto saludarte por teléfono, y saber que sigues en el mismo barco. Te tomo la palabra de inmediato, para pedir tu opinión sobre un borrador de trabajo que hemos realizado. Se trata de las atribuciones del Departamento de Educación, con algunas anotaciones hechas por nosotros...

Por favor envíanos tus comentarios.

Un abrazo, éxito en la fundación.

C. María Loreto de la Vega Valladolid

Jefa de Departamento de Educación

De: **Carlos Pulido**
Enviado:20 de marzo de 2011
Para: **Lore de la Vega**

Ma Loreto,

Gracias por recordarme y por tomarme en cuenta en tan importante momento de tu trayectoria profesional.

Leí con cuidado tu documento y algo que me preocupa es que al igual que en los programas nacionales encuentro una gran laguna en lo referente al acompañamiento de procesos de educación tanto a maestros como a padres y sobre todo alumnos.

Estoy convencido, ya que lo he experimentado en la escuela que fundé y dirigí por muchos años. Que si cuentas con educadores de tiempo completo dedicados a esa labor) seguimiento, acompañamiento cercano a los actores del espacio educativo-formativo) los alumnos tendrán quien les acompañe, retroalimente, contenga, escuche, etc) en pocas palabras si no se crean programas de formación de formadores y programas de

acompañamiento de los mismos, los programas académicos y cívicos acaban siendo rituales actuados por personas sin una alma trabajada de cerca por expertos en ello.

Te propongo que como una actividad del Dpto. y funcionario de Educación se le asigne precisamente eso la creación, promoción, supervisión del Programa de seguimiento a los procesos educativos. Formativos de maestros, padres y alumnos del sistema educativo.(por supuesto que si te interesa te ofrezco asesoría al respecto)

Te mando un fuerte abrazo.

Atribuciones del Departamento

Observaciones de Carlos Pulido

Atribuciones	Responsable actual	Propuesta	Responsable
I. Elaborar el programa operativo anual del Departamento de Educación	Jefa Del departamento con asesoría externa	Realizar la Planeación estratégica de largo plazo 6 años, mediando plazo 3 años y el programa operativo anual del Departamento de Educación Elaborar un estudio del estado que guarda la educación Municipal Realizar mesas de trabajo para coordinar y enlazar con los principales actores de la educación	Director con los jefes de los departamentos
II. Elaborar el informe mensual de actividades del Departamento de Educación	Jefa Del Departamento con apoyo de su asistente		
III. Crear, en coordinación con el área de Difusión la memoria Fotográfica de los eventos realizados	Asistente		
IV. Supervisar la ejecución de los eventos cívicos y educativos del Municipio.	Departamento de eventos cívicos	Planeación, ejecución, supervisión y evaluación de los eventos cívicos y educativos del Municipio.	
V. Actualizar permanentemente el banco	No con el esquema	Crear el banco de información estadística y	

de información estadística educativa	actual	<p>Actualizarlo cada tres años, al inicio de cada administración</p> <p>No me queda para nada claro cuál es esa estadística educativa: cada escuela y colegio en el municipio con un archivo donde se vayan capturando ¿cuales datos? Cuantitativos (los tiene sepyc y se le pueden pedir a la coordinación municipal: nº de alumnos, maestros, aulas, etc) Cualitativos (sepyc tiene algunos, deserción, aprobación, etc.) pero son de cada ciclo escolar, no cada 3 años. Programas, actividades, eventos especiales? Una historia completa, que se va actualizando en cada ciclo escolar, de cada escuela y colegio. Mi gran duda es: daría mucho trabajo hacerlo y sería muy útil si realmente se utilizara. Mi sugerencia es pensar como se va a utilizar esa información, para sentar un precedente importante en estos 3 años y que no se haga un gran trabajo que quede en aguas de borraja (inútil, vaya).</p>	
VI. Coordinar y enlazar la participación del Municipio, con el esfuerzo de otros niveles de Gobierno, de autoridades educativas y padres de familia en el programa de Escuelas de Calidad (PEC)	No con el esquema actual	<p>Esta es una tarea que enriquecería mucho el quehacer del Consejo Municipal de Participación Social. Solo sería necesario contar en ese Consejo con alguna persona ya jubilada o con trabajo remunerado municipal, que hiciera este enlace y se coordinara con la Jefa del Departamento.</p>	
VII. Organizar y promover el Programa Diálogos con la	Departamento de		

comunidad (Lunes Cívicos)	Programas Operativos		
VIII. Programar la participación de las diversas dependencias municipales en el calendario de izamientos y arreamientos de Bandera. De igual modo, de la logística necesaria para este tipo de actos	Departamento de eventos cívicos		
IX. Supervisar de los diseños de invitaciones, programas de mano, carteles convocatorias, rótulos, eventos especiales, etc.	Jefa del departamento Departamento de eventos cívicos y Departamento de Programas Operativos		
X. Gestionar ante las distintas dependencias municipales los apoyos requeridos para la ejecución de los programas de cada área, a través de oficios y requisiciones de material foleados.	Departamento de eventos cívicos, Departamento de Programas Operativos y Departamento Administrativo		
XI. Gestionar los estímulos a los Maestros y Alumnos distinguidos del Municipio a través de apoyos,	No con esquema actual	Este es el Reconocimiento Social a maestros, escuelas y directores del año, tarea del Consejo	

convocatorias o concursos, entre otros.		Municipal de Participación Social. Enlace: Lore	
XII. Coordinar el esfuerzo municipal en los diversos programas educativos con la Secretaría de Educación Pública y Cultura en el Municipio de Ahome.	No con el esquema actual	Que es esta sepyc municipal? Cuales son realmente sus funciones?	
XIII. Brindar especial atención a las escuelas de comunidades indígenas en sus programas de estudio y necesidades más apremiantes para la buena marcha de su desarrollo educativo.	Jefa del Departamento en conjunto con Departamento de Programas Operativos	Brindar especial atención a las escuelas marginadas, en sus programas de estudio y necesidades más apremiantes para la buena marcha de su desarrollo educativo.	
XIV. Involucrar a las instituciones públicas y privadas en el desarrollo de las actividades de fomento educativo	No con el esquema actual	A que llaman "fomento educativo"?	
XV. Establecer comunicación y coordinación permanente con el Patronato pro-educación, para las diversas acciones que requiere la participación municipal. De igual modo, acudir a las reuniones mensuales del patronato.	Jefa del Departamento		
XVI. Brindar todo tipo de facilidades y apoyos al consejo Municipal de	Jefa		

Participación Social en la Educación, para la aplicación de sus programas.	del Departamento		
XVII. Otorgar los apoyos para la buena marcha de los programas del Instituto Sinaloense de Educación para los Adultos	No con el esquema actual	Apoyar, vincular, difundir la marcha de los programas del Instituto Sinaloense de Educación para los Adultos	Jefa del departamento
XVIII. Dar seguimiento a las peticiones hechas al Presidente Municipal en el Programa Diálogos con la Comunidad	No con el esquema actual	Esto es un broncón! Puede ser tarea para prestadores de servicio social que hagan las derivaciones y el seguimiento. Pero debe supervisar Lore que se informe a cada peticionante, donde se derivó su petición y darle dirección, horario de atención y responsables, para que siga por si mismo/a los trámites.	
XIX. Diseñar y dar seguimiento al Programa de Actos Cívicos del H. Ayuntamiento de Ahome. De igual modo, a los desfiles, marchas, encuentros y programas especiales para la conmemoración de fechas históricas	Departamento de eventos cívicos		
XX. Establecer reuniones semanales con el personal a su cargo para dar seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas y las programaciones futuras e informar por escrito al Presidente Municipal de las mismas	Jefa del departamento con todo el personal		

<p>XXI. Representar al Presidente Municipal en los eventos educativos que se requiera.</p>	<p>No con el esquema actual</p>	<p>Crear un puesto honorífico para una personalidad de gran trayectoria en el municipio que pueda cumplir estas representaciones</p>	
<p>XXII. Programar y organizar los izamientos y arreamientos de bandera de acuerdo al calendario cívico nacional y coordinar y convocar al Sector Educativo y organismos de la localidad para su participación en los desfiles del 24 de febrero, 15 de septiembre, 20 de noviembre y los demás que se programen</p>	<p>Departamento de eventos cívicos</p>		
<p>XXIII. Los demás que le asigne el Presidente Municipal y el Cabildo</p>			

De: **Lore de la Vega**
Enviado:31 de marzo de 2011
Para: **Carlos Pulido**

Carlos, mil gracias por tus observaciones. Si tenemos contemplada la formación a maestros y directores. Sobre todo en una primera etapa, a directores, ya que son la piedra angular del funcionamiento de las escuelas.

Cualquier cosa que creas que nos sirva: libro, conferencia, curso, etc., mucho te agradezco nos tengas en mente.

Te tendremos presente en nuestras fuentes de información como un probable asesor.

Saludos y gracias de nuevo.

Lore

De: **Carlos Pulido**
Enviado:01 de abril de 2011
Para: **Lore de la Vega**

Qué bueno que te fueron de utilidad.

Quedo a sus órdenes.

Saludos

De: **Lore de la Vega**
Para:**Carlos Pulido**

Estimado Carlos:

Como recordarás, durante el 2011 estuvimos trabajando en la creación de la Dirección de Educación del Municipio de Ahome. El reto era total, desde el equipamiento de los suministros, pasando por la conformación del equipo de trabajo, y el establecimiento de la planeación estratégica que marcara el rumbo de nuestro esfuerzo. Esto último, trabajado fuera de horario de oficina, durante seis meses con el acompañamiento de la MAF. María Guadalupe López Gaitán.

Me siento muy satisfecha con lo hasta hoy logrado. Indudablemente es el resultado de un trabajo en equipo, en el cual te incluyo pues el contacto contigo fue de mucha utilidad. Tomamos muy en cuenta tus recomendaciones, y el día de hoy es para agradecerte tu tiempo y orientación.

Sé que la propuesta de la Dirección de Educación es un proyecto perfectible, sujeto a crítica; es además todo un reto, es inacabado, como todo en educación es un proceso constante; también es flexible, no está cerrado a nada, proyectado para un crecimiento a futuro. Pero puedo decir que el resultado de este esfuerzo, representa un primer paso efectivo de acuerdo a las necesidades de educación de nuestro municipio.

María Loreto de la Vega Valladolid

De: **Carlos Pulido**

Enviado:15 de febrero de 2012

Para: **Lore de la Vega**

María Loreto, de verdad que te agradezco el correo en el que me agradeces haber puesto mi granito de arena en ese proyecto que han podido cuajar.

Mil felicidades y por favor cuenta con mi apoyo en la medida de mis posibilidades.

Un abrazo a todo el equipo.

Carlos Pulido