

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON

FACULTAD DE AGRONOMIA



EJEMPLO RAZONADO DE LA PROGRAMACION ANUAL DE UN SUPERVISOR  
DE ZONA DE EXTENSION AGRICOLA

TESIS

Humberto García Sosa

1973

11

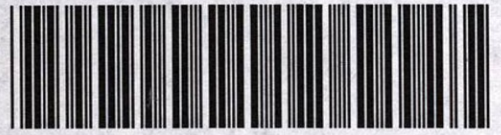
S544

.5

厚

G1

C.1



1080062309

T  
5544  
.5  
M6  
G3

✓



SIS LICENCIATURA



Biblioteca Central  
Magna Solidaridad  
F-Tesis

40.63  
FA2  
1973  
C.5

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON

FACULTAD DE AGRONOMIA



EJEMPLO RAZONADO DE LA PROGRAMACION ANUAL DE UN SUPERVISOR  
DE ZONA DE EXTENSION AGRICOLA

TESIS

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE  
INGENIERO AGRONOMO  
PRESENTA

*Humberto García Sosa*

A MIS PADRES, SR. GUADALUPE GARCIA PIÑA Y  
SRA. TERESA SOSA DE GARCIA:

Con profundo cariño e ilimitado  
agradecimiento dedico este tra-  
bajo.

A MI ESPOSA LULE, Y A MIS HIJOS CLAUDIA ISELA,  
HUMBERTO, VERONICA TERESA

Con amor infinito

Con gratitud perenne

A MIS TIOS

SR. RAFAEL NAJERA BALLESTEROS y  
SRA. ZENAIDA GARCIA DE NAJERA

En memoria de mis Abuelitos:

SRA. MA. DE JESUS PIÑA,  
SR. GUADALUPE GARCIA BRONDO y  
SR. MARCIAL SOSA

Con especial afecto a mis Hermanos:

OSCAR LUIS, IDALIA, JAVIER, LUZ  
MARIA y ANABELL; y a mis Abuelita  
tas SRAS. EDUARDA RODRIGUEZ y -  
LIBRADA AVILA.



A LOS INGENIEROS AGRONOMOS

JUAN E. MALDONADO PEREZ, RAUL ZAMBRANO BELLOC,  
ENRIQUE ELIAS CALLES, AZAEL DE LA FUENTE SAUCE  
DO y RAUL VICTORIA V.:

Con mi estimación y reconocimiento.

A MI ESCUELA Y A QUIENES SE HAN PREOCUPADO  
POR SU ENGRANDECIMIENTO Y MEJORAMIENTO:

Mi admiración y aprecio.

A LAS PERSONAS QUE SACRIFICAN SU INTERES -  
PERSONAL EN ARAS DE UN SERVICIO DE EXTEN--  
SION AGRICOLA QUE SE MEJORE Y CUMPLA EN EL  
CAMPO SU VERDADERO COMETIDO, Y A TODAS - -  
AQUELLAS QUE DE ALGUNA MANERA PARTICIPARON  
EN LA REALIZACION DE ESTA TESIS:

Con mi amistad sincera.

# I N D I C E

Página

## INTRODUCCION

LITERATURA REVISADA . . . . .	4
Supervisión de Extensión Agrícola. . . . .	4
Responsabilidades del Supervisor de Extensión --- Agrícola . . . . .	11
Cualidades que debe reunir un Supervisor de Exten- sión Agrícola. . . . .	21
Principios de la Supervisión . . . . .	22
Los Proyectos del Supervisor de Extensión Agrícola	25
Importancia de la Planificación. . . . .	28
Etapas de la Planificación de Extensión. . . . .	30
Razones para tener un programa y un plan de trabajo	34
MATERIALES Y METODOS . . . . .	35
Materiales . . . . .	35
Métodos . . . . .	35
Desarrollo del trabajo (Estudio del Area). . . . .	36
RESULTADOS Y DISCUSION. . . . .	47
Información General. . . . .	47
Condiciones bajo las cuales se desarrolla el tra- bajo . . . . .	50
Problemas detectados y sus causas. . . . .	51
Posibles soluciones. . . . .	53
Proyecto narrado . . . . .	55
Programa de trabajo. . . . .	
Plan anual de trabajo . . . . .	
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES. . . . .	94
RESUMEN . . . . .	97
BIBLIOGRAFIA. . . . .	98
APENDICE . . . . .	99

## INTRODUCCION

Agricultura es una forma especializada de las relaciones entre el hombre y la naturaleza, en el medio rural de cada país, región o localidad hay un conjunto de necesidades -- que en definitiva dependen de los factores considerados en la definición anterior: hombre y naturaleza, así la estructura agrícola de una localidad, región o país estará determinada -- por estos dos factores y por el tipo de relación que se haya establecido entre ellos.

El programa de Extensión para una área dada deberá conocer primero cuales son esas necesidades y luego considerar -- sus soluciones para satisfacerlas.

En algunas partes el nivel de necesidades por la falta de aspiraciones de las personas puede ser muy bajo. En tales casos el Programa de Extensión no debe limitarse a satisfacer las actuales necesidades sino debe además crear futuras. Gran parte de la labor de extensión en Economía del Hogar puede -- ser orientada en este sentido.

De los diferentes servicios que se ocupan de la Agricultura, solo el de extensión la considera en su forma integral, pues es el único que se preocupa por igual de las necesidades del hombre de los aspectos naturales de la producción agrícola y de los múltiples problemas derivados de la relación del hombre con el medio en que vive, el cual es a la vez el que -- le proporciona los elementos necesarios para su actividad --

productora.

En la mayoría de los países del mundo la labor de los Delegados de Extensión Agrícola se realizaba hasta hace pocos años en forma muy semejante a la que aún rige para la de los médicos de aldea quienes están prontos a acudir donde los llamen y a atender cuantas consultas les formulen. En esta forma la labor de los Delegados de Extensión dependía de fuentes ajenas a su control lo que le daban las más variadas y múltiples direcciones.

Con el tiempo en todas partes se llegó a la convicción que esa forma de trabajo si se mantenía para la labor de Extensión, no llevaría a resultados significativos por lo que resultaba evidente que la Extensión Agrícola como toda actividad de importancia tenía que ser planificada (4).

Hoy nadie niega la importancia de la planificación, ni nadie pone en duda el valor que ella tiene para el desarrollo de todas las actividades humanas, es preciso reconocer que -- existe una inclinación natural de las personas a oponerse a -- todo tipo de planificación porque aparente y falsamente resulta más fácil trabajar en forma improvisada que planificada además, frecuentemente se considera que los problemas que se originan durante el desarrollo del trabajo de extensión se deben a errores de la planificación, pero la verdad es que esas fallas son derivadas de la falta de conocimientos por parte de las autoridades competentes de dirigir la ejecución de los --

programas de trabajo planes y proyectos lo que ocasiona que dichas personas no pongan su más firme voluntad para llevarlos a cabo y no se otorguen los recursos humanos y materiales para ejecutarlos prefiriendo por la fuerza de la inercia utilizar tales medios en labores rutinarias de menor trascendencia.

La planificación debe hacerse a todos los niveles y no sólo los Delegados de Extensión Agrícola, Ganadera y de Mejoramiento del Hogar Rural deben cumplir con ella, sino también los Ejecutivos y Especialistas deberán hacer lo propio a fin de coordinar sus programas para la buena marcha de una Institución ya que si no se integran los esfuerzos el resultado será una baja eficiencia en el desarrollo de su labor (4).

El objeto de este trabajo es ofrecer un ejemplo razonado de la formulación de un Estudio de Area, Proyecto Narrado y Plan Anual de trabajo de un Supervisor de Zona de Extensión Agrícola, esperando despertar en la conciencia de quienes laboran en ese proceso Educativo que es la Supervisión, la necesidad de planear su trabajo lo que permitirá a los Supervisores de mayor jerarquía, a los Especialistas y al resto del personal de Extensión tener bases firmes para que a su vez programen sus actividades y por tanto se esté en mejores condiciones de lograr los objetivos fundamentales de Extensión Agrícola: Elevar el nivel de vida de la población rural, y aumentar los rendimientos Agropecuarios.

## LITERATURA REVISADA

### Supervisión de Extensión Agrícola

#### Concepto

#### Generalidades.-

Etimológicamente, Supervisión significa "Mirar de arriba" lo que implica una idea de visión global-

Supervisión se define como "Un proceso", por el cual una persona poseedora de conocimientos y experiencia asume la responsabilidad de hacer que otras personas que poseen menos recursos ejecuten determinado trabajo.

La Supervisión se propone alcanzar el mayor rendimiento de una organización o de una empresa cualquiera.

La palabra Supervisión se origina de dos vocablos: su-per, que significa sobre, exceso o mayor grado, y visión, que se refiere a la acción de ver, en el sentido de la visión. De manera que Supervisión equivale a ver con mayor claridad una situación determinada; ver avanzadamente el proceso de una acción sistematizada; ver con facilidad la complejidad de los problemas que dificultan el desenvolvimiento de una actividad; examinar con "conocimiento de causa" las incógnitas para resolverlas con éxito (2).

## Origen del Supervisor.-

Según Peter Drucker, el trabajo de Supervisor se deriva del hombre que en otros tiempos estaba encargado de un grupo de haladores de sirga o de cabadores de zanjas. Era literalmente el fore man (hombre delantero) pues iba adelante de la cuadrilla, su labor consistía principalmente en cantar el "uno, dos, tres, ahora" que marcaba el ritmo de los trabajadores. En Alemania al Supervisor se le llama frecuentemente vorarbeiter (trabajador delantero) en Inglaterra se utiliza el término charge hand (encargado). Ambos términos sugieren el origen del "hombre que iba delante".

También es interesante observar que el término supervisor tiene sus raíces en el maestro artesano de los viejos tiempos. El Maestro era un verdadero jefe, con poder autocrático en muchos casos para ofrecer trabajos, contratar a sus hombres, hacerles trabajar como le pareciera y ganarse la vida con la diferencia existente entre el precio que pedía por una determinada labor y los costos reales (3).

El concepto de Supervisión, ha evolucionado mucho a través del tiempo, pasando por tres estados principales:

La Supervisión Fiscalizadora, también llamada autocrática correctiva o coercitiva y que corresponde al concepto antiguo de supervisión. Consistía en un trabajo de inspección, casi en forma policial, tendiente a descubrir errores y fallas

en el cumplimiento de las leyes y reglamentos de la organización con el objetivo de hacer críticas destructivas e imponer la autoridad del Supervisor.

La Supervisión Constructiva, supera el concepto anterior y consiste en la supervisión que aprovecha los errores y fallas que encuentra, como una base indispensable para buscar las deficiencias encontradas en el trabajo. Concepto más utilizado en la industria y el comercio.

La Supervisión Creadora, estimula y orienta en forma democrática y científica a los trabajadores a fin de que se desenvuelvan profesionalmente y sean cada vez más capaces de obtener mayor eficiencia en el trabajo. Promueve actividades de crecimiento Profesional, crea un ambiente de estudio y de estímulo que lleva a los trabajadores a superarse constantemente.

La Supervisión moderna se basa en la idea de que las buenas cualidades del individuo supervisado siempre superan sus fallas y que la supervisión es un trabajo cooperativo entre el supervisor y el trabajador para analizar los diversos factores que influyen en la eficiencia del trabajo para descubrir deficiencias que puedan ser corregidas.

#### Aplicada a Extensión.-

Existe mucha semejanza entre el concepto general de Supervisión y el mismo concepto aplicado a Extensión. Si defini



mos anteriormente a la Supervisión como un proceso educativo, podemos ver que siendo Extensión un proceso educativo también, el concepto está muy bien aplicado. En este caso, la definición sería: La supervisión es un proceso educativo por el cual un extensionista con conocimientos y experiencia asume la responsabilidad de entrenar a otros extensionistas para la buena ejecución del Programa de Extensión. En el caso del Servicio de Extensión, la supervisión se propone alcanzar los objetivos del Programa de Extensión a través de una buena dirección y orientación de los extensionistas.

La supervisión implica entonces una visión más amplia de los problemas que entrena la acción de los extensionistas y de la población rural para conseguir la solución de los mismos a través del entrenamiento y orientación de los extensionistas.

El concepto que más se adapta para la supervisión en Extensión rural es el de Supervisión Creadora, esto es, estimular y orientar en forma democrática y científica a los extensionistas para su desenvolvimiento profesional y mejor ejecución del Programa de Extensión (2).

El Supervisor es un empleado a quien se le ha delegado autoridad para dirigir el trabajo de los demás y que asume la responsabilidad del rendimiento de aquel. Puede encontrarse en primer nivel de la Organización vigilando directamente a un grupo de trabajadores o bien puede encontrarse en el nivel

medio de la administración como supervisores subordinados a él o por último, puede tener la categoría de Ejecutivo. Generalmente sin embargo se le considera como perteneciendo a los dos primeros lugares (2).

### Objetivos de la Supervisión.-

Como dijéramos anteriormente, la supervisión siendo un proceso educativo, varía en función de las personas supervisadas. De esta manera también los objetivos van a depender de las circunstancias y de los individuos.

Por este motivo no podremos establecer "a priori" los objetivos de la supervisión. Vamos a establecer "posibles objetivos" que deben ser adaptados de acuerdo con las circunstancias y los individuos en cada caso (2).

### Posibles objetivos de la Supervisión.

- 1.- Mantener un número adecuado de Delegados de Extensión calificados, bien adiestrados para su trabajo y que lo desempeñen con satisfacción.
- 2.- Lograr que los programas se elaboren, se desarrollen y se evalúen de acuerdo a la política y las normas del servicio de extensión.
- 3.- Obtener que los Delegados dispongan y usen adecuadamente los medios necesarios para realizar su trabajo.

- 4.- Establecer buenas relaciones públicas internas y externas.
- 5.- Mejorar la eficacia de la supervisión.
- 6.- Mantener oficinas bien equipadas y bien administradas (2)

#### Características del Proceso.

Como dijimos anteriormente, la supervisión controla principalmente la acción del individuo que va a ejecutar el trabajo. Como también los individuos varían mucho, no podemos enumerar características del proceso que sean muy rígidas, pues éstas deben variar de acuerdo con las circunstancias y los individuos que van a ser supervisados.

Podemos citar las siguientes características principales:

- 1.- La supervisión es parte esencial de la administración, pero no se identifica con ella.

Mientras que la administración se preocupa de la ejecución del trabajo al final, la supervisión controla al individuo que va a ejecutar el trabajo para que haya mayor eficiencia en esta ejecución.

- 2.- La supervisión envuelve cooperación. Se realiza por el cambio de ideas, esfuerzos y experiencia del personal, permitiendo el desenvolvimiento tanto del supervisor como del empleado.

3.- La supervisión utiliza varios métodos de enseñanza, tratando de crear un clima local y psicológico favorable al aprendizaje.

Un programa de supervisión no será eficiente si solamente utiliza un método de enseñanza, pues se tornará desagradable tanto para el supervisor como para los supervisados.

4.- La supervisión exige un planeamiento cuidadoso.

Toda tarea necesita de un planeamiento previo para hacer más probable la consecución de los objetivos que se deseen alcanzar. En la supervisión se deberá tomar en cuenta la cantidad y cualidad de los individuos a ser supervisados, los recursos materiales disponibles, las distancias a ser recorridas, la disponibilidad de tiempo, los asuntos a ser tratados, etc.

5.- La supervisión debe preferir el liderazgo a la autoridad. Siendo un proceso educativo y democrático, la supervisión debe ser más una función de liderazgo y entrenamiento, que de inspección o jefatura.

6.- La supervisión es continua y progresiva.

Siendo un proceso educativo, no puede ser esporádica, casual o rutinario pues no se podría de este modo conseguir aprendizaje.

7.- La supervisión exige evaluación constante.

El plan general deberá ser evaluado continua y periódicamente, para conocer como están siendo alcanzados los objetivos. Esta evaluación permitirá modificaciones para el mejoramiento de la supervisión.

El principio fundamental de esta evaluación es que sea realizada por las personas beneficiadas por la supervisión. A base de juicios se asienta el hecho de saber si la supervisión respondió a su objetivo. O sea, al desenvolvimiento de las personas supervisadas.(2).

Responsabilidades del Supervisor de Extensión Agrícola.

1.- En relación con el personal, el Supervisor tiene las siguientes responsabilidades.

A).- Reclutamiento.-

1).- Asesorar al director en la determinación de las necesidades presentes y futuras de agentes que tiene el servicio de extensión agrícola.

2).- Cooperar en la determinación de las fuentes en que se puedan encontrar postulantes idóneos a agentes de extensión.

3).- Ubicar e interesar a posibles aspirantes a agentes.

B).- Selección.

- 1).- Reunir y analizar los antecedentes de estudio, actuación profesional, actitudes y cualidades de los aspirantes a agentes.
- 2).- Evaluar la personalidad de los agentes en relación a la descripción del cargo de agentes y las condiciones ambientales en que trabajarán.
- 3).- Recomendar la designación de los aspirantes más idóneos y determinar sus necesidades de adiestramiento.

C).- Adiestramiento de Incorporación.

- 1).- Enseñar a los nuevos funcionarios los objetivos, la organización, las normas y las sanciones del Servicio de Extensión y de los deberes y derechos de los funcionarios, en especial de los agentes.
- 2).- Introducir ó presentar al nuevo agente a los diversos funcionarios del Servicio y a otras personas -- con las cuales estará en relación.
- 3).- Dirigir el adiestramiento de los nuevos agentes en relación con las funciones que desempeñará.

D).- Adiestramiento en servicio.

- 1).- Visitar periódicamente las agencias a fin de anali-

zar el trabajo y las condiciones en que se realiza para suministrar el adiestramiento requerido.

- 2).- Elaborar y llevar a efecto planes contínuos y progresivos de adiestramiento de los agentes con la indicación de objetivos, metas, materias, métodos, fechas, lugares y personas que intervendrán. Procurar que en los planes de adiestramiento se incluya tanto materias referentes a la agricultura como de extensión agrícola y administración.
- 3).- Estimular a los agentes para que elaboren sus propios planes de adiestramiento con el objeto de promover su perfeccionamiento profesional.
- 4).- Velar porque los agentes dispongan de una asistencia oportuna y adecuada de los especialistas de extensión y de la oficina de información o de publicaciones.
- 5).- Orientar permanente y sistemáticamente a los agentes en todos los aspectos de su trabajo. Procurar que los agentes conozcan y comprendan las normas del servicio de Extensión y las modificaciones que se introduzcan.

E).- Evaluación.

- 1).- Elaborar y emplear pautas que permitan evaluar el -

trabajo realizado y las cualidades de los agentes con el objeto de determinar las necesidades de - - adiestramiento y las sanciones (premios y castigos)

- 2).- Recomendar e informar sobre traslados, ascensos, -- permisos o feriados de los agentes y sobre los premios especiales que pueden otorgárseles por sus buenas actuaciones.
- 3).- Proponer e informar a los superiores sobre sanciones a los agentes.

II.- En relación con el planeamiento el supervisor tiene las siguientes responsabilidades:

A).- Elaboración.

- 1).- Procurar formar actitudes favorables a la planificación entre los agentes.
- 2).- Procurar que los agentes comprendan los objetivos - del programa Nacional de Extensión y orientarlos so bre su contenido.
- 3).- Ayudar a los agentes en la reunión e integración de datos sociales, económicos y físicos en relación - con la agricultura y la vida rural.
- 4).- Desarrollar y enseñar técnicas para lograr la mayor participación en la planificación.



- 5).- Adiestrar a los agentes en los procedimientos de la planificación del trabajo de extensión tales como - las formas de elaboración de programas, proyectos y planes.
- 6).- Participar en algunas reuniones en que se elaboren programas y planes locales.
- 7).- Cooperar en la elaboración de los programas y planes regionales y nacionales.
- 8).- Coordinar los programas locales de extensión.
- 9).- Hacer los arreglos necesarios para el uso de especialistas en la preparación del programa local.

B).- Ejecución del programa.

- 1).- Adiestrar a los agentes en métodos de extensión y - asesorarlos en su uso.
- 2).- Participar en algunas actividades del desarrollo -- del programa local.
- 3).- Velar por la adecuada ayuda de los especialistas en la ejecución del programa.

C).- Evaluación.

- 1).- Ayudar a evaluar la eficiencia de los procedimien-- tos empleados.

2).- Orientar la inversión de los fondos que se destinen a las agencias.

B).- Oficina.

1).- Velar porque las agencias dispongan de una oficina bien ubicada y debidamente equipada.

C).- Materiales y equipos.

1).- Informar sobre las necesidades de equipos y materiales de cada agencia y procurar que ellas sean satisfechas.

2).- Velar por la adecuada utilización y mantenimiento de los equipos y materiales.

IV.- En cuanto a las relaciones públicas el Supervisor cumple con las siguientes tareas:

A).- Relaciones internas.

1).- Analizar con jefes y con los agentes los objetivos, funciones y normas del Servicio de Extensión Agrícola.

2).- Adiestrar al personal en las técnicas de relaciones públicas.

3).- Promover actividades que levanten ó mantengan la mo

ral funcionaria, tratando de:

a).- Estimular el compañerismo.

b).- Dar órdenes claras.

c).- Facilitar las comunicaciones entre el Director y los agentes y viceversa.

d).- Facilitar la consulta y la participación del agente en las sesiones del Servicio de Extensión Agrícola.

e).- Promover los intercambios de experiencias entre los agentes.

f).- Promover comprensión entre especialistas de extensión y agentes.

g).- Discutir con los agentes las situaciones no previstas en la reglamentación.

h).- Oír las sugerencias y reclamos de los agentes y tratar de solucionar los conflictos existentes.

B).- Relaciones externas.

1).- Ayudar a evaluar las actitudes del público en relación con el Servicio de Extensión.

2).- Velar por una adecuada comunicación en los públicos

externos y, en especial, procurar que los objetivos la naturaleza del trabajo y las actividades de extensión sean conocidas por la opinión pública y facilitar los contactos de los agentes con instituciones locales, públicas y privadas.

V.- En relación con los sistemas de información el Supervisor tiene las siguientes responsabilidades:

A).- Informes.

- 1).- Colaborar en la preparación de pautas para la elaboración de los informes de extensión.
- 2).- Dar instrucciones sobre la elaboración de los informes y sobre las normas a que deben ajustarse.
- 3).- Revisar los informes de los agentes, preparar su contestación y procurar satisfacer las necesidades que se indican en ellos.
- 4).- Mantener un registro de las actividades de supervisión desarrolladas y confeccionar periódicamente informes de esas actividades.

B).- Informaciones.

- 1).- Procurar que los agentes manejen correctamente la documentación y mantengan un buen sistema de archivos.

2) - Informar a los agentes sobre los recursos de - -  
nuevas técnicas que tengan disponibles los especia-  
listas.

3).- Procurar que los agentes estén bien informados de -  
las actividades, novedades y factores que se rela-  
cionen con la marcha de la Dirección de Extensión.

VI.- Responsabilidades del Supervisor relacionadas con el pro-  
ceso de organización.

A).- Unidades administrativas

1).- Informar sobre las necesidades de creación de nue-  
vas agencias y cargos en ellas.

2).- Informar sobre la ubicación más adecuada sobre los  
deslindes geográficos de cada agencia.

3).- Hacer recomendaciones sobre cambios de personal.

B).- Sistema jerárquico

1).- Preocuparse de que las líneas de autoridad sean co-  
nocidas y que se utilicen.

2).- Informar sobre las amplitudes que deben tener los -  
ámbitos de supervisión.

VII.- Responsabilidades en relación con el proceso de direc-  
ción.

1).- Transmitir a los agentes en forma oportuna, concre-  
ta, concisa y clara sus órdenes y las impartidas --  
por la Dirección, procurando que las nuevas órdenes

no interfieran las acciones producidas por órdenes anteriores.

- 2).- Colaborar con el Director en el establecimiento de un adecuado sistema de sanciones y en su consistente aplicación.
- 3).- Preocuparse de que exista el mayor grado de delegación de funciones.

VIII.- Responsabilidades en relación con la coordinación.

- 1).- Procurar que los programas locales se elaboren de acuerdo a la política de la Dirección de Extensión.
- 2).- Coordinar e integrar los programas y planes locales.
- 3).- Promover la organización de comités para la realización de ciertos trabajos específicos.
- 4).- Coordinar la labor de los especialistas de extensión con la de los agentes.
- 5).- Ayudar a los agentes a mantener buenas relaciones y coordinar su acción con funcionarios de otros servicios y con los directivos de organizaciones particulares para facilitar el logro de los objetivos del programa de extensión.

IX.- En relación con el mejoramiento de la supervisión le co

responde al supervisor:

- 1).- Elaborar un programa y planes de supervisión.
- 2).- Efectuar estudios y evaluaciones de la labor de su supervisión.
- 3).- Mejorarse profesionalmente.
- 4).- Reunirse e intercambiar experiencias con otros supervisores.
- 5).- Realizar trabajo de investigación que permitan - - aumentar la eficiencia y la eficacia de la labor - de extensión (2).

Cualidades que debe reunir un Supervisor de Extensión Agrícola.

La buena supervisión es una forma de conducta y se deriva de la manera en que una persona actúa. La conducta adecuada está relacionada con ciertas características personales. Los años de servicios no son determinantes de esa conducta, ya que una persona con antigüedad y eficiencia en el trabajo puede ser o no un buen supervisor, es decir, puede poseer o no habilidad para dirigir personas.

Para ser un buen supervisor hay que poseer diferentes cualidades. En igualdad de condiciones la persona de más inteligencia será mejor dirigente. La inteligencia está relacionada con la aptitud para desempeñar diversas ocupaciones o cargos.

Conviene evitar una excesiva generalización de las cua-

lidades requeridas para un supervisor, ya que diferentes situaciones precisan de características personales distintas -- (2).

### Principios de la Supervisión

1.- Objetividad.- Ser realista, hacer relación a lo concreto, a lo tangible, a las situaciones existentes y condiciones que prevalecen, a los datos y hechos. Es lo opuesto a lo abstracto, al criterio estrictamente personal, al subjetivismo. El Supervisor debe poseer un conocimiento directo y completo de la personalidad del supervisado y de las -- circunstancias dentro de las cuales se desenvuelve éste - en su trabajo.

Supervisión es labor científica, porque el supervi-- sor debe poseer un buen conocimiento de la psicología humana, esto es, entender por qué se comportan de tal o -- cual manera los individuos. Debe el Supervisor saber además qué tipos de encuestas elaborar para obtener información de las personas a supervisar; formularios para deducir consideraciones de carácter científico respecto al medio en que ha de supervisar; saber determinar y evaluar - las necesidades del supervisado y saber aplicar remedios y soluciones a los problemas confrontados.

2.- Equidad.- Es lo opuesto a la arbitrariedad. Ser comprensivo de la situación en que se desenvuelva el supervisado.



La supervisión está fundamentada en los principios de relaciones humanas. Como supervisor sentimos interés en -- que los supervisados rindan, pero si no rinden debemos de terminar las razones antes de juzgarlos y de emitir un -- juicio desfavorable y desafortunado muchas veces. Puede ser por estar enfermo, por problemas económicos o familiares, por falta de facilidades o materiales para trabajar, o por falta de orientación. Se debe ser equitativo para despertar estímulo y entusiasmo en el supervisado y ver - la manera de crear situaciones nuevas de trabajo que produzcan incentivos y resultados positivos.

- 3.- Realidad.- La supervisión debe estar ajustada a la realidad de las situaciones y condiciones de trabajo. Un sistema de supervisión que haya tenido buenos resultados en un país, no necesariamente debe resultar igual al otro. - Necesita de un proceso de adaptación para tomar aquello - que se aplica convenientemente, teniendo en consideración factores como costumbres, idiosincracia, situación económica y social, cultura y otros.
- 4.- Organización administrativa.- El Supervisor debe ser organizado y saber cuales son sus metas, objetivos, el fin que persigue, qué es lo que se propone alcanzar. Saber - por qué toma una medida o determinación. Debe tener organización en su manera de actuar y planear de antemano de acuerdo con la naturaleza del trabajo y personas a supervisar, de sus condiciones y problemas de trabajo.

5.- Sistematización.- Una estructura de actividades, un plan de funcionamiento que incluye la serie de actividades o medidas envueltas en el proceso de supervisión. Un sistema de trabajo bien elaborado y planeado que produzca satisfacción en vez de disgusto en las personas supervisadas. Esto es, el supervisor debe ser sistemático en su labor, pero siempre adaptándose a las situaciones en que se desenvuelven sus supervisados.

6.- Destreza.- Todo supervisor debe poseer tres clases de destrezas, las cuales, aunque están íntimamente relacionadas en la práctica, se pueden distinguir de acuerdo con los niveles que ocupan los supervisores en el proceso administrativo de la organización. Estas destrezas son de naturaleza técnica, humana y conceptual.

La destreza técnica estriba en los conocimientos de los métodos, procedimientos y recursos que tiene el supervisor y que utiliza eficazmente en las actividades de adiestramiento de su personal. Esta destreza tiene su importancia en los niveles bajos de administración.

La destreza humana consiste en la habilidad que se tenga para actuar en un grupo y estimular esfuerzos cooperativos. Se emplea principalmente en los contactos con gente. Facilita la comprensión de la conducta de los demás.

La destreza conceptual consiste en la habilidad para

coordinar e integrar las actividades e intereses de la organización. Es indispensable en los que tienen la tarea en niveles superiores de hacer decisiones y coordinar esfuerzos (2).

Los proyectos del Supervisor de Extensión Agrícola.

Proyecto campo.- En este proyecto se supervisará al personal pudiendo constar de las siguientes actividades:

- a.- Programa. Revisión de objetivos, planes y proyectos, etc.
- b.- Parcelas. Cómo se desarrollan, ubicación, técnicas a demostrar, letreros, colaboradores o demostradores, etc.
- c.- Metodología. Cómo la utilizan y desarrollan cada método tanto en las parcelas como en los diferentes proyectos.
- d.- Labor de Comunidad. En esta actividad se supervisará el desarrollo de trabajo que ejecute tanto los extensionistas como educadoras, con relación a la comunidad a través de sus proyectos y metodología empleada, etc.
- e.- Organizaciones. El supervisor asesorará la acción de su personal con relación a comités de programas, Asociaciones de Productores Agropecuarios, Clubes Juveniles Rurales, etc.

Proyecto Adiestramiento Formal.- Este aspecto es muy importante ya que es una función de las principales a desarrollar

por los supervisores con relación a su personal como actividades podrían ser:

- a).- Técnicas.- Todo el adiestramiento por impartirse con relación a necesidades del personal en insecticidas, plagas, herbicidas, nutrición, ropa, administración del hogar, etc., que bien pueden ser dadas por el supervisor o técnicos especialistas en la materia, de diferentes organizaciones.
- b).- Extensión. Esta actividad es con el fin de elevar el conocimiento tanto en metodología, principios, liderazgo, etc., para que se organice mejor y rinda más en su trabajo.

Proyecto administrativo.- En este proyecto se tomará en cuenta, las actividades a desarrollar por el personal supervisado y el propio supervisor.

- a.- Oficinas. Con relación a esta actividad se orientará al personal, naturalmente demostrando con el ejemplo del mismo supervisor, en lo relacionado a la ubicación, presentación, materiales equipo y manejo de la misma.
- b.- Informaciones. Será sobre informes y correspondencia oficial teniendo adiestrado al personal para que lo realice correctamente.
- c.- Planeación.- Que el supervisor y su personal con base a su programa y plan de trabajo tomen en cuenta la distribución de las actividades diarias detallándolas en su itinerario y libreta de campo, con el fin de que alcancen los fines propuestos.

d.- Finanzas.- El supervisor debe velar por el sueldo, viáticos, compensaciones, cuidados que su personal otorga a sus vehículos, equipos, el mantenimiento - que les proporciona y el manejo de los fondos en general.

Proyecto Relaciones Públicas.- Al igual que el anterior proyecto deberán tomarse en cuenta las actividades a desarrollar por el personal supervisado y el propio supervisor.

a).- Coordinación.- Esta actividad es necesario que el personal y el supervisor la desarrollen a todos -- los niveles en el Servicio así como con autoridades, instituciones, oficiales, privadas, clubes de - servicio, etc.

b).- Información.- Es necesario que tanto el personal como el supervisor proporcionen la información necesaria para instituciones y público en general de qué es, qué hace, dónde, cómo, etc., el servi--- cio. Así también toda la información que se solicita a las instituciones para el correcto desarrollo del trabajo.

c).- Consecución de materiales.- Promover la colaboración y ayuda de organismos oficiales y privados, - para la obtención de materiales y equipo de trabajo.

Proyecto Divulgación.- Se deberá incluir las actividades a - desarrollar del personal y del propio supervisor.

a).- Radio, prensa, boletines, etc. La elaboración, -- formulación, edición y distribución entre el perso

nal de los programas, artículos de prensa, boletines, cartas circulares, cine, programas de televisión, etc. Será responsabilidad del Supervisor, pudiendo delegar funciones si existe especialista en divulgación, entonces su acción será la de velar por las direcciones que este especialista otorgue al plan trazado.

Proyecto evaluación.- Se desarrollarán las actividades con el personal a su cargo y el propio supervisor.

- a).- Programa de trabajo.- Se deberá determinar logros alcanzados en función de los objetivos programados analizando las causas de éxito o fracaso; deberá medirse por etapas, según el caso, con objeto de hacer reconsideraciones sobre técnicas y métodos en uso que tiendan al cumplimiento del programa.
- b).- Personal del servicio.- Es necesario medir las siguientes características del personal: honestidad, lealtad, sociabilidad, puntualidad, etc., así como su preparación profesional y capacidad de transmitir conocimientos.
- c).- Autoevaluación.- Esta es importante, la realizará el supervisor para que corrija sus faltas o mejore las direcciones de la acción que esté desarrollando, naturalmente que será también sujeto de evaluaciones por sus superiores (2).

#### Importancia de la Planificación

Existen tres sentencias que ilustran mejor que cualquier otra argumentación, los diferentes resultados que en las actividades humanas pueden alcanzarse, según sea que éstas hayan

sido previamente planificadas o no. Tales sentencias son las siguientes:

"Un hombre sin plan es como un capitán de un barco que no sabe a qué puerto se dirige y a quién ningún viento le puede ser favorable".

Un hombre sin plan es como un reloj sin punteros, del cual da lo mismo que esté funcionando o esté detenido.

La tercera sentencia, de Cornelia Adair, dice así:

"Una labor sin perspectivas es penosa, una perspectiva sin labor es un sueño; pero una labor con perspectiva es la esperanza del mundo".

Si estas sentencias son aplicables a cualquier tipo de actividades humanas, con mucha mayor razón lo serán respecto de las de Extensión, cuya importancia nadie puede discutir.

Así mismo, ahora tampoco se discute el hecho de que la condición "sine qua non" para que los extensionistas realicen una labor de trascendencia, es que esta sea previamente planificada.

A tal conclusión se ha llegado después de considerar el vasto campo en que debe desarrollarse la labor de Extensión, los múltiples problemas que reclaman su servicio y el valor que representa disponer de una técnica que le permita establecer la prioridad de estos problemas, formular las soluciones

más adecuadas y organizar el trabajo, a fin de obtener de él, el mayor provecho posible.

Habiendo establecido así, en forma general, la trascendencia que la planificación tiene para la labor de Extensión, creemos que es el caso puntualizarla en tres hechos concretos:

Extensión puede pretender contribuir al desarrollo de un área sólo si previamente, mediante la Planificación ha ordenado sistemáticamente sus conocimientos en relación a ella, formulando las soluciones más adecuadas y organizando los esfuerzos tendientes al llevarlas a cabo.

Sólo por medio de la planificación se puede lograr que los extensionistas dediquen sus esfuerzos a la solución de los problemas verdaderamente importantes y que de su labor se obtengan el mayor provecho posible; y

La Planificación es el mejor canal por donde se puede conducir la participación de los agricultores o amas de casa, en el reconocimiento de la realidad rural, la determinación de los problemas de un área dada, la formulación de sus soluciones y la tarea de llevarlas a la práctica (4).

#### Etapas de la Planificación de Extensión

En la planificación de extensión, pueden distinguirse cinco etapas diferentes, a saber:

1o.- Reconocimiento de la realidad rural.



- 2o.- Determinación de la importancia relativa de los -- problemas.
- 3o.- Análisis de cada problema y formulación de sus so- luciones.
- 4o.- Acción, y
- 5o.- Evaluación.

Estas etapas nos servirán para dividir la Planificación de Extensión en los correspondientes títulos.

Alguien ha comparado estas fases de la Planificación -- con el trabajo de un médico frente a un paciente:

El reconocimiento de la realidad rural equivaldría al - examen general. La determinación de los problemas representa ría el diagnóstico. La formulación de las soluciones sería - la receta. La acción correspondería al tratamiento. Por úl- timo, la evaluación equivaldría al control a que es sometido el paciente para apreciar los resultados del tratamiento (4).

La programación de las Delegaciones debe ser el enfoque principal de un programa de supervisión. Sin embargo el su- pervisor tiene un papel que abarca dos aspectos del trabajo - de extensión, el ayudar y orientar a los extensionistas loca- les en la programación y el de planear su propio trabajo, de- be seguir cabalmente el proceso común de la programación de - extensión.

El estudio de la situación en el caso de los superviso-

res incluye un reconocimiento de la preparación de los Delegados, de sus habilidades y conocimientos y de las posibilidades de impartir a los extensionistas adiestramiento adicional que les ayude a cumplir con su trabajo. Naturalmente, el supervisor, debe saber también cuales son los conocimientos y destrezas necesarias en el área de la Delegación. Este estudio dará al supervisor la información requerida para determinar los problemas de su personal, tanto los problemas de preparación como problemas de relaciones humanas, de manera que él pueda decidir sobre los objetivos de su supervisión, y le dará también la pauta para asignar prioridades a los objetivos, ayudándole en la selección de cuales necesitan solución inmediata y cuales son de alcance a largo plazo.

Se sigue, entonces, el planeamiento de largo plazo en el cual el supervisor puede decir a su director, "mis extensionistas necesitan tales cursos durante los cinco años que vienen y, además, deben adquirir a través de prácticas supervisadas, las siguientes destrezas". Debe incluirse también una proyección de los programas de las Delegaciones para poder asegurarse que los extensionistas tendrán la debida preparación para realizar estos programas, y que no se encuentran ya en la mitad de unos proyectos de desarrollo sin la habilidad de llevarlos a cabo.

En el planeamiento a corto plazo, el supervisor decide el qué, cómo, cuándo, dónde y con quién para su plan anual.

Este plan, debe proveer al supervisor el tiempo necesario en las visitas para conocer como camina el trabajo de las Delegaciones, las necesidades tanto de la gente como de los extensionistas, para conferencias con ellos sobre los diversos aspectos del trabajo, y por último pero no con menos importancia, para conocer personal y profundamente a cada extensionista.

Aunque es difícil decir qué función entre las muchas es más importante que las otras, la de conocer profunda y personalmente a los extensionistas, debe destacarse. Este conocimiento dará al supervisor las pautas para tratar con ellos; la manera de adiestrarlos eficientemente. Entonces el tiempo que asigna, a las visitas a cada Delegación, debe planearse con esto en mente.

La ejecución de los planes, una vez hechos por escrito, es caso relativamente fácil; aunque los imprevistos de trabajos especiales interrumpen a menudo el horario fijado. Debe tratarse, en lo posible, evitar cortar el plan de trabajo, es mejor concentrar algunos trabajos que quitarlos completamente. Cuando los extensionistas tienen una copia del plan o por lo menos del calendario mensual del supervisor, pueden planear su trabajo de manera que la visita no interfiera con el programa de la Delegación. También pueden prepararse para la continuación de un adiestramiento en progreso y así contribuir ellos mismos al éxito de la supervisión.

Los resultados de las Delegaciones son la mejor evaluación del trabajo de los supervisores. Si la supervisión es para ayudar en el programa de las Delegaciones, y así se dice, es natural que una evaluación del trabajo de cada delegación sigue siendo una evaluación del supervisor. Además de esto, el supervisor puede usar la evaluación del supervisor periódica para mejorar su propio trabajo. Comparando, por ejemplo, las hojas de supervisión con sus planes, él mismo puede darse cuenta de lo que ha logrado.

Finalmente, el supervisor debe revisar el trabajo realizado, comparado con los objetivos para hacer la consideración sobre lo que realmente se alcanzó y hacer la programación para el próximo año. Se recomienda que se haga un informe escrito en el que revisa cada paso del proceso para poder planear el nuevo año con más seguridad (2).

Razones para tener un "Programa" y un plan de trabajo.

- 1.- Nos permite hacer el uso más efectivo de los recursos profesionales con que contamos en Extensión.
- 2.- Nos permite establecer una base sólida para la coordinación de los esfuerzos con otras agencias, y de nuestro propio personal.
- 3.- Nos permite hacer un enfoque de los problemas en una forma sistemática a través de un período determinado de tiempo.
- 4.- Nos provee un guía para poder evaluar los esfuerzos y los logros que hemos alcanzado a través de esos esfuerzos (4).

## MATERIALES Y METODOS

Para la realización de este trabajo se utilizaron los materiales y métodos siguientes:

### Materiales:

Guía para evaluar en el personal: los rasgos de carácter, conocimientos de materias técnicas y de extensión, actitud hacia y relaciones con otras personas, planeamiento del trabajo, ejecución y resultados del mismo.

Cuestionario para recoger información general de los Delegados de Extensión, educación, experiencia y necesidades de adiestramiento.

Estudios de área programas y planes anuales de los Delegados así como diarios de trabajo y expedientes de los mismos.

Diario de trabajo del Supervisor y hojas de Supervisión para anotar los datos recabados y las observaciones pertinentes.

Formas de Programación No. 1 y 2 para elaboración del programa de trabajo y plan anual del Supervisor.

### Métodos:

Entrevistas con los Delegados de Extensión y personas de las comunidades, para conocer las situaciones de trabajo que consideren más importantes y su comportamiento ante ellas.

Reuniones con el personal y agricultores de sus áreas - de trabajo para obtener información acerca de sus necesidades y observar el desarrollo de las actividades de los proyectos.

Visitas a las oficinas de las delegaciones y a las comunidades.

Observaciones personales aplicadas en cada uno de los métodos anteriores para complementar la información requerida.

Desarrollo del Trabajo:

• Descripción de la zona.

El presente estudio se llevó a cabo a partir del mes de enero de 1971, en la Zona Sur de Supervisión del Servicio Cooperativo de Extensión Agrícola y Ganadera del Estado de Nuevo León cuya sede es el municipio de Linares, Nuevo León, y que está comprendida por los siguientes: General Terán Montemorelos, Hualahuises, Linares, San Pedro de Iturbide, Galeana, Aramberri, Dr. Arroyo y Mier y Noriega, en esta zona hay un total de 5 Ingenieros Agrónomos que en su calidad de Delegados de Extensión Agrícola desarrollan su labor, éstas 5 delegaciones cuentan con un número igual de áreas intensivas de trabajo que a continuación se enlistan.

Delegación	Municipios que la integran	Ejidos que componen el área - de trabajo	Ejido piloto
Montemorelos	Montemorelos y Gral. Terán	El Fraile San Rafael del Llano. Santana Viejo La Laguna	San Rafael del Llano
Linares	Linares y Hualahuises	Cerro Prieto Leones El Popote Guadalupe Paso de Lajas	Cerro Prieto
Galeana	Galeana y San Pedro de Iturbide	Santa Fé Pablillo La Poza La Laguna Derramadero 18 de Marzo	Santa Fé
Aramberri	Aramberri y Zaragoza	La Ascensión Tía Juana Puerto Bajo La Soledad	La Soledad
Dr. Arroyo	Dr. Arroyo y Mier y Noriega	El Jarro San Gregorio San Isidro de Fdz. El Jarro Acuña	El Jarro

Localización y descripción de las delegaciones de la Zona de Supervisión.

Delegación Montemorelos: este Municipio está localizado a 52 kms. del de Linares.

Ejido San Rafael del Llano: pertenece y se encuentra a 7 kms. de la cabecera municipal de Gral. Terán, de estos 4 son pavimentados por la carretera Gral. Terán-Montemorelos y el resto son 3 kms. de terracería rumbo al sur. Para llegar a este --

ejido es necesario cruzar el Río Pilón, por lo que en épocas de lluvias torrenciales se dificulta el acceso a esa comunidad.

Ejido Santana Viejo: se localiza al noreste de la cabecera municipal de Gral. Terán y a 4 kms. por camino de tierra que en tiempo de lluvias es intransitable.

Ejido la Laguna: está ubicado a 3.5 kms. al noreste de la cabecera municipal de Gral. Terán, lo une a ésta un camino de tierra que cuando llueve es difícil la entrada a ese lugar.

Ejido El Fraile: pertenece a Montemorelos esta comunidad está situada al noreste de la cabecera municipal de este Municipio y a 36 kms. de la misma; para llegar al Ejido se deben recorrer 20 kms. por la carretera Nacional de Montemorelos rumbo a Allende, luego hacia el norte 15 kms. de carretera pavimentada hasta cruzar el Río Ramos, de ahí a 1 km. se encuentra la comunidad. El acceso a este ejido es posible en todo tiempo.

NOTA:- El municipio de Gral. Terán está localizado a 18 kms. al oriente de Montemorelos.

Delegación Linares:

Ejido Cerro Prieto.- Se localiza a 28 kms. de la cabecera municipal de Linares rumbo al Noroeste. Para llegar a este ejido es necesario cruzar el Río Pablillo, el camino es de tie--



rra por lo que lloviendo no se puede transitar.

Ejido Leones.- Al igual que el anterior tiene los mismos problemas de acceso, encontrándose a 4 kms. de distancia rumbo - al sur.

Ejido el Popote.- Se encuentra a 16 kms. al noreste de la ca**ba**becera municipal de Linares por camino de tierra que llovien**do** hace imposible el tránsito de vehículos de transporte.

Ejido Paso de Lajas.- Pertenece a Hualahuises está situado a 7 kms. al noreste de la cabecera municipal por camino de tierra que cuando llueve es intransitable, además para pasar a la comunidad es necesario cruzar el arroyo Las Lajas, que con lluvias torrenciales se crece haciendo imposible el arribo a ese lugar.

NOTA:- La cabecera municipal de Hualahuises se encuentra a 12 kms. de Linares.

#### Delegación Galeana

Ejido Santa Fe.- Está situado a 15 kms. al Sur de la cabecera municipal de Galeana, por la carretera Galeana-Dr. Arroyo.

Ejido La Poza.- Está localizado al Sur de la cabecera municipal de Galeana y a 14 kms. de la misma por la carretera Galeana- Dr. Arroyo y de ese lugar 2 kms. al Oriente por camino de tierra.

Ejido Pablillo.- Se encuentra a 27 kms. al Sur de la cabecera municipal de Galeana por la carretera a Dr. Arroyo.

Ejido La Laguna.- Se encuentra a 4 kms. de la cabecera municipal y al poniente de la misma, por camino de terracería que es transitable en todo tiempo.

Ejido Derramadero.- Se encuentra a 7 kms. de la cabecera municipal por el rumbo del anterior.

Ejido 18 de Marzo.- Se localiza a 14 kms. de Galeana pasando por la Laguna y El Derramadero.

Delegación Aramberri.- La sede de esta delegación se encuentra en la Ascención por ser centro geográfico del área de trabajo de ese lugar, y se encuentra situado a 125 kms. de Linares por la carretera a Dr. Arroyo.

Ejido La Ascensión.- Está situado sobre la carretera Galeana Dr. Arroyo a la altura del km. 55.

Ejido Tía Juana.- Se encuentra colindando con el anterior.

Ejido Puerto Bajo.- Está localizado al Sur de la Ascención, a 8 kms. de la misma por la carretera a Dr. Arroyo y a 2 kms. al oriente de ésta por camino de tierra.

Ejido La Soledad.- La ubicación de este ejido es a 45 kms. al sur de La Ascención por la carretera a Dr. Arroyo y a 6 kms. al poniente de ese punto por camino de tierra que en tiempo de lluvias es intransitable.

Delegación Dr. Arroyo.- Este Municipio se encuentra a 210 kms al poniente de la cabecera municipal de Dr. Arroyo por la carretera a Matehuala y de ahí a 500 Mts. al Sur por camino de tierra.

Ejido San Isidro de Fernández.- Este ejido se encuentra al sur de la cabecera municipal de Dr. Arroyo y a 8 kms. de la misma por la carretera a Mier y Noriega y de ese lugar 2 kms. al poniente por camino de tierra.

Ejido Acuña.- Se localiza al noreste de la cabecera municipal y a 12 kms. de la misma y de ese punto rumbo al oriente 2 kms. de camino de tierra.

Los municipios anteriormente citados están comprendidos en -- las siguientes regiones:

Llanura Costera del Golfo.- Comprendida por los municipios de Montemorelos, Gral. Terán, Hualahuises y Linares cuyas alturas sobre el nivel del mar varían de 250 a 500 mts., su topografía al pie de la Sierra Madre Oriental, solo en la parte oriente de Gral. Terán se puede considerar plana, ya que el resto de estos municipios tiene una superficie irregular interrumpida frecuentemente por lomeríos, cerros, mesetas y serranías algunas de estas con alturas hasta de 1,500 mts.

Los climas predominantes en esta región son los siguientes:

Caliente y Arido.- Con una precipitación media anual de 720 -

mm. distribuidas principalmente en verano y con temperaturas medias entre 21 y 24°C. La vegetación predominante en las zonas con este clima está constituida por arbustos espinosos, pero que desarrollan normalmente y con grandes extensiones cubiertas con hierbas y zacates.

Caliente y Semiárido.- Con temperaturas medias entre 20 y 22°C y la precipitación media entre 1000 y 1200 mm. anuales. La vegetación también es arbustiva pero mucho más exuberante que en el clima caliente y árido.

### Sierra Madre Oriental

Esta segunda región formada por los municipios de Rayones, parte poniente y sur de Linares, San Pedro de Iturbide, Zaragoza, gran parte de Aramberri, la parte oriente de Galeana y una pequeñísima parte en el Oriente de Dr. Arroyo, quedando separada solamente por cañones o valles angostos que tienen la misma dirección de las serranías, pero en algunos lugares hay cañones transversales por los que se puede penetrar a los valles interiores y a la altiplanicie. El piso de estos cañones se eleva gradualmente desde unos 500 mts. en el límite de la llanura costera, hasta 1,700 mts. en los sitios donde penetran a la Mesa del Norte. En esta zona la altura de las serranías aumenta notablemente, muchas pasan de 3000 mts. y algunas alcanzan elevaciones extraordinarias, como el Potosí (probablemente más de 3800 mts. sobre el Nivel del mar), La Peña Nevada (3664 mts. sobre el nivel del mar), El Cerro de

la Ascensión (más de 3100 mts. sobre el nivel del mar).

Los climas de esta región son:

Templado y Semiárido.- Se encuentra en la ladera Este de la Sierra Madre, entre los 750 y los 1500 mts. de altura, la vegetación está caracterizada por árboles pequeños, predominando una gran variedad de eninos. La temperatura media es 18°C a 21°C y la precipitación media anual es de 1000 a 1200 mm.

Este clima existe en los siguientes Municipios: Rayones, Montemorelos, Linares, San Pedro de Iturbide, Aramberri y Zaragoza.

Clima Frío y Semiárido.- Este clima predomina entre los 1,500 y los 2,800 mts. de altura por el lado Este de la sierra y -- por el Oeste; arriba de los 2,500 mts. esta zona está cubierta por bosques de grandes pinos y encinos. La temperatura media anual fluctúa entre 13 y 18°C y la precipitación entre -- los 1,200 y 1,800 mm. anuales.

Los municipios que cuentan con este clima son: una pequeñísima parte al oriente de Dr. Arroyo, Zaragoza, Aramberri, Iturbide, Galeana y Rayones.

Clima Templado y Arido.- Característico de la Altiplanicie -- del suroeste del Estado. El aspecto de la vegetación es muy pobre, formada con arbustos espinosos y con suelo desprovisto de hierbas y zacate. La temperatura media anual es de 16 a -- 20°C precipitación media de 360 a 640 mm. anuales.

Los Municipios con este clima son: Galeana, Aramberri, Dr. --- Arroyo y Mier y Noriega.

Clima Frío y Semiárido.- Existe en el lado occidental de la Sierra Madre desde unos 2,000 mts. de altura hasta los 2,800 en los municipios de Dr. Arroyo, Aramberri y Galeana, se caracteriza por tener en algunas zonas su vegetación muy densa, formada por una gran variedad de arbustos que conservan las hojas durante el invierno, los valles planos y amplios se encuentran constantemente cubiertos de pastos, formados por zacates y otras plantas herbáceas. La temperatura media varía de 13 a 17°C y la precipitación de 640 a 1,000 mts anuales.

Clima Frío y Húmedo.- Este clima está limitado a las partes más altas de la Sierra Madre, arriba de los 2,800 mts. en tales áreas predomina la especie de pino clasificado como Pinus Montezumae y el suelo se encuentra exuberante cubierto de especies herbáceas, varía la temperatura media anual entre los 10 y 14°C y la precipitación entre los 1,800 y 1,200 mms. - - anuales. Este clima lo encontramos en los municipios de Galeana, Rayones, Aramberri y Zaragoza (5).

Los cultivos principales de la Zona Sur de supervisión son: Cítricos (Naranjas, Tangerinas y Pomelas), Aguacate, Nogal, Manzano, Durazno, Maíz, Trigo, Frijol y Alfalfa.

El levantamiento del presente estudio de área se facilitó dado que ya se conocía con anterioridad a la mayoría de los Delegados aunque no se había llevado a cabo un estudio organi

zado de la situación como el presente, donde se planearon lo mejor posible los métodos a poner en práctica para la recolección de los datos. Se pudo observar en el cuestionario que para tal efecto se aplicó a los Delegados, que estos no contestaron con veracidad las preguntas 12-13 y 14 pues casi todos marcaron aquellas materias por las que sentían preferencia dominar pero no las que más necesitaban para la buena realización de sus proyectos, de ahí que se consideró pertinente complementar el estudio con observaciones personales durante las entrevistas, reuniones, visitas a la Comunidad y charlas con las personas de esos lugares.

Las características personales de los Extensionistas fueron evaluadas por el supervisor por medio de preguntas y observación directa: en la elaboración de los programas de las delegaciones, visitas a oficinas, visitas a las comunidades rurales de las áreas de trabajo, el desarrollo del trabajo, las reuniones con el personal de la zona, entrevistas personales con los delegados basándose en un formulario de evaluación de las mencionadas características.

Como puede apreciarse el método que rindió mejores resultados fue el de observación directa ya que los datos más importantes de este trabajo fueron recolectados de esta manera.

Con el estudio de área elaborado y basándose en él, la formulación del proyecto narrado del programa y plan anual de trabajo se desarrolló fácilmente, pues para el primero; el Ser

servicio Nacional de Extensión Agrícola tiene establecido un formato especial y los otros dos se realizaron en las formas 1 y 2 de Programación, que utilizaron los Delegados de Extensión Agrícola en su planeación.



## RESULTADOS Y DISCUSION

Con la elaboración del presente estudio se logró conocer las características del personal, educación y experiencia del mismo, sus necesidades de adiestramiento, los proyectos a realizar durante el año, los métodos y ayudas a utilizar para la realización de los proyectos y el equipo y materiales propios para su ejecución. También se conocieron las condiciones bajo las cuales desarrollarán sus trabajos los Delegados, se detectaron los problemas, causas y posibles soluciones y se elaboraron el Programa y Plan Anual de trabajo del supervisor.

### Información General

#### Características del personal.

La edad promedio de los Delegados es de 25 años.

3 de ellos son casados y 2 solteros.

4 de ellos tienen un año o más en el Servicio y 1 menos de un año.

2 tienen un año cumplido en su actual Delegación de Extensión y 3 menos de un año.

Durante su carrera profesional todos recibieron un curso de 6 meses de Extensión Agrícola y ninguno a tomado adiestramiento de postgrado en esta materia.

Solamente (1) ha sido adiestrado en materias agropecuarias (un curso de dos semanas en provechamiento de Recursos -

de Origen Agropecuario).

En materias de Ciencias Sociales ninguno ha recibido --  
cursos de capacitación

En otras ramas: 2 han recibido un curso en Administra-  
ción de fincas: en Extensión Agrícola; todos han sido adies-  
trados y han llevado cursos cortos (de seis semanas 1, de - -  
cuatro semanas 1, de tres semanas 1 y 2 de una semana). En -  
las materias que han sido adiestrados, son las siguientes: --  
Filosofía y Principios de Extensión todos, en Comunicaciones -  
1, en Metodología todos, en Programación todos, en Evaluación  
2, en Liderazgo 2 y en Juventud Rural 2.

#### Necesidades de Adiestramiento.

4 delegados requieren adiestramiento en Materias de Ex-  
tensión, 4 en Materias Agropecuarias y 2 en Ciencias So-  
ciales. Las Materias de Extensión en que desean aumentar --  
sus conocimientos son: Programación 2 Delegados; Filoso-  
fía y Principios 3; . Psicología Educativa 3; Adies-  
tramiento y Supervisión 2; Evaluación 2; Metodología 1 y -  
Liderazgo 1. Las materias agropecuarias en las que solici-  
tan capacitación son las siguientes: en maíz 3, riego y --  
avenamiento 2; horticultura 2; pastos y su conservación 1; -  
avicultura 1. En Ciencias Sociales solicitan adiestramien-  
to 4 delegados, en Técnicas de Extensión 4; 3 en Psico-  
logía Educativa, y 1 en Economía; además de lo anterior

solicitan adiestramiento en Desarrollo Comunal 4 delegados y -  
en Cooperativismo 1.

Proyectos programados por los Delegados de Extensión para el -  
año 1971

Maíz 5 delegados; Clubes Juveniles Rurales 5; Huer-  
tos Familiares 4; Trigo 3; Sorgo Forrajero 3; Alfalfa -  
3; Cítricos 2; Sorgo de grano 2; Manzanos 2; Frijol 2;  
Girasol 1; Pastos 1; Nopal Forrajero 1; Durazno 1; Avi  
cultura 1 y Citricultura 1.

Los métodos y ayudas que se utilizarán en estos proyectos son:

Demostraciones de Método 3 Delegados de Extensión; --  
Demostración de Resultados 3; Reuniones 4; Cursos 1; Ci-  
ne 1; Cartas circulares 5; Visitas 4; Clases formales 1  
y Boletines 2.

Los materiales y equipo que se usarán en los proyectos  
son los siguientes:

Materiales.- Semillas de maíz, sorgo, trigo, alfalfa, -  
girasol, frijol, zacates, hortalizas, durazno, etc., así mis-  
mo se necesitarán pollos y conejos, además insecticidas, fun-  
gicidas, fertilizantes e inoculantes, bolsas de papel, plan-  
tas de nopal, postas para circular, alambre de púas, cera y -  
papel polietileno para injertar, alimento para conejos y aves.

Equipo.- Sembradoras y cultivadoras, aspersoras, trillaa

doras, palas, azadones, espolvoreadoras, cintas para medir, niveles, estadales, balizas, básculas, barril para desinfectar semilla, talache, guadaña, equipo para poda, machetes, ayudas audiovisuales y equipo para injertar.

Condiciones bajo las cuales se desarrolla el trabajo.

Solamente el 40% de los Delegados cuentan con oficinas en las Presidencias Municipales, el resto las tienen en sus casas, únicamente el 40% tienen razón social en sus oficinas, el 40% no cuentan con horario y días determinados para recibir a la clientela, el 60% no poseen cróquis o planos de sus Delegaciones y Comunidades que están trabajando, el 40% carecen de muestrarios de semillas de los cultivos de la región, el 60% no cuentan con insectarios de las plagas más comunes que atacan a los cultivos de sus áreas de trabajo, el 60% no cuentan con muestrarios y croquis de los diferentes tipos de suelos, el 60% no lleva expedientes de su clientela, el 40% no tienen elaborado un directorio de los agricultores, dependencias oficiales, Instituciones, organizaciones agropecuarias y autoridades de su Delegación, el 40% no cuenta con la literatura suficiente para consultar respecto a los problemas de los cultivos de sus delegaciones.

El 40% no realizan una divulgación adecuada en sus proyectos, el 60% no usa las ayudas visuales recomendables para cada caso ni elaboran el material necesario en el desarrollo de sus pláticas. El 40% no utiliza adecuadamente sus diarios

de trabajo, el 60% no se preocupa poner letreros de los proyectos, el 60% carece de experiencia para organizar y trabajar con Clubes Juveniles Rurales.

De los Estudios de Area que se realizan el 100% no los formula completos por lo que al programar no se cuenta con los datos ~~suficiente~~ para ello.

El 60% no acostumbra a evaluar su trabajo. El 40% no tienen un conocimiento amplio de su Delegación (superficies cultivadas, caminos, rendimientos de cosechas, etc.)

El 40% no desarrolla buenas relaciones públicas.

#### Problemas detectados y sus causas

Problemas y sus causas.

A).- Aplicación impropia de las técnicas y métodos de Extensión.

Causado por:

- 1.- Elaboración deficiente de la programación de los Delegados.
- 2.- Falta de conocimientos para establecer adecuadamente sus parcelas.
- 3.- Apatía para aplicar y desarrollar eficientemente los Métodos de Extensión.
- 4.- Desinterés para trabajar con organizaciones auxiliares.

B).- Inadecuada administración de las distintas Delegaciones de Extensión.

Originado por: .

- 1.- Desconocimiento para montar y manejar convenientemente las oficinas de extensión.
  - 2.- Desidia y falta de destreza para informar mensualmente de sus proyectos y mandar correspondencia.
  - 3.- Descuido y falta de entendimiento para planear sus actividades diarias.
  - 4.- Frecuentes descomposturas de sus vehículos de transporte.
- C).- Insuficiencia de conocimientos Técnicos y de Extensión propios para los proyectos.
- 1.- No contaron con un adiestramiento previo en las materias técnicas requeridas en sus áreas de trabajo.
  - 2.- Falta destreza en la aplicación y desarrollo de las materias de Extensión.
- D).- Deficientes relaciones públicas entre los Delegados de Extensión, y entre éstos y el público de extensión.

Ocasionado por:

- 1.- Indiferencia y falta de carácter de los Delegados para coordinar su trabajo.
- 2.- Negligencia y falta de habilidad para informar qué es, qué hace, dónde, cómo, etc., el Servicio de Extensión (en sus Delegaciones).
- 3.- Irresponsabilidad para solicitar oportunamente

y por el conducto adecuado el equipo y materiales indispensables para la realización de los proyectos.

E).- Divulgación muy limitada en los proyectos de Extensión.

Porpiciado por:

1.- Desgano y falta de aptitud de los Delegados para formular y utilizar los medios de divulgación.

F).- Nula aplicación de las técnicas de evaluación.

Generado por:

1.- Descuido de los Delegados y el propio Supervisor para evaluar sistemáticamente el trabajo.

### Posibles Soluciones.

- 1.- Revisar los programas de trabajo y asesorar a los Delegados para de ser necesario se rectifiquen.
- 2.- Orientar a los Delegados en el desarrollo, ubicación, letreros y demostradores para sus parcelas.
- 3.- Motivar y ayudar a los Delegados para que utilicen adecuadamente y desarrollen correctamente la metodología de extensión en sus proyectos.
- 4.- Interesar y aconsejar a los Delegados para que realicen una buena labor de comunidad.
- 5.- Estimular y auxiliar a los Delegados para que desarrollen una acción adecuada con las organizaciones

auxiliares.

- 6.- Orientar a los Delegados para que monten y manejen eficientemente sus oficinas.
- 7.- Motivar y aconsejar a los Delegados para que realicen correctamente la información mensual y envíen la correspondencia necesaria.
- 8.- Sensibilizar y guiar a los Delegados para que distribuyan apropiadamente sus actividades diarias.
- 9.- Lograr con el Jefe del Departamento Administrativo y los Delegados, se tengan siempre en buen estado los vehículos de transporte tanto de estos como del propio supervisor.
- 10.- Adiestrar a los Delegados en las distintas materias técnicas que deben utilizarse en su trabajo.
- 11.- Enseñar a los Delegados la aplicación y el Desarrollo de las materias de Extensión necesarias en el trabajo.
- 12.- Interesar y ayudar a los Delegados para que coordinen sus trabajos con el resto del personal de extensión, así como con Autoridades, Instituciones Oficiales, Privadas, Clubes de Servicio, Organizaciones de Agricultores, etc
- 13.- Motivar y orientar a los Delegados para que proporcionen la información necesaria a las distintas Instituciones y al Público en general de sus delegaciones, de qué es, qué hace, cómo y dónde, el Servicio de Extensión Agrícola.
- 14.- Promover la colaboración y ayuda de organismos oficiales y privados para obtener material y equipo pa



ra desarrollar el trabajo.

- 15.- Adiestrar y motivar a los delegados para que formulen y utilicen las ayudas Audio-Visuales para la Divulgación de sus proyectos y lograr con el especialista de divulgación que se elaboren éstos.
- 16.- Revisar los proyectos y determinar los logros obtenidos durante el desarrollo del trabajo y dar las orientaciones pertinentes para que se rectifique lo necesario, así mismo guiar a los Delegados para que evalúen sus proyectos sistemáticamente.
- 17.- Ayudar a los Delegados cuando se detecten deficiencias en sus características personales para que corrijan éstas cuando afecten sus trabajos.
- 18.- Evaluar constante y sistemáticamente la labor del Supervisor para corregir las fallas encontradas.

Proyecto Narrado No. 1

TEMA.- Campo.

- OBJETIVO GENERAL.- Mejorar la aplicación de las técnicas y métodos de extensión de los Delegados en el campo.

OBJETIVO ESPECIFICO.

CAMBIO.- Mejorar la aplicación en el campo, de las distintas técnicas y métodos de extensión que usarán los Delegados, con las siguientes actividades.

ACTIVIDADES:-

- 1.- Programas.- Se revisarán los programas y se asesorará a los Delegados para --

que si es necesario se rectifiquen los objetivos, planes y proyectos de trabajo.

- 2.- Parcelas.- Se observará su desarrollo, ubicación, letreros y demostradores y se orientará a los Delegados para que las aprovechen al máximo en su trabajo de Enseñanza.
- 3.- Metodología.- Se motivará y ayudará a los Delegados para que la utilicen adecuadamente, para que desarrollen correctamente cada uno de los métodos en las actividades de sus proyectos.
- 4.- Labor de Comunidad.- Se inspeccionará frecuentemente el desarrollo de los proyectos que lleven a cabo los Delegados en las comunidades de sus áreas de trabajo; a través de sus actividades y metodología empleada, y se les motivará y aconsejará para que se mejore el trabajo.
- 5.- Organizaciones Auxiliares: se examinará la actividad que los Delegados realicen con sus Comités de Programación, Asociaciones de Productores Agropecuarios, Clubes Juveniles Rurales, etc., y se les estimulará y auxiliará para que la lleven a cabo con mayor éxito.

GENTE:-

Con 5 Delegados de Extensión Agrícola.

TIEMPO:-

Para desarrollar este proyecto es necesario un año.

PLAN EDUCATIVO.

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>FECHAS</u>	<u>METODOS</u>
1	Febrero	5 visitas para revisar los programas y dar las <u>instru</u> <u>ciones</u> necesarias.
2	Enero-Dic.	60 visitas para revisar los distintos aspectos de las - parcelas y dar asesoramien- to al respecto. Un boletín sobre parcelas de demostra- ción, que se distribuirá <u>en</u> tre los Delegados.  5 giras a los distintos lu- gares de la Zona de Supervi- sión para que los Delegados observen las parcelas de -- sus compañeros.
3	Marzo-Junio- Septiembre	15 visitas para ver el desa- rrollo de la metodología y su aplicación en los proyec- tos. Se darán las orienta- ciones necesarias.
4	Enero-Dic.	60 visitas para revisar el desarrollo de los trabajos que se realicen en las comu- nidades y se asesorará a -- los Delegados para que lo - mejoren.
5	Enero-Dic.	15 visitas para ver la ac--

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>FECHAS</u>	<u>METODOS</u>
5	Enero-Dic.	ción de los Delegados en relación con sus Comités de Programas, Clubes Juveniles Rurales, Asociaciones de Agricultores, etc., e instruirlos para mejorar esa acción.

DONDE Y CON QUIEN:

Actividades

Lugares:

1	Montemorelos, Linares, Galeana-Aramberri y Dr. Arroyo.
2	Montemorelos, Linares, Galeana-Aramberri y Dr. Arroyo.
3	Montemorelos, Linares, Galeana-Aramberri y Dr. Arroyo.
4	Montemorelos, Linares, Galeana-Aramberri y Dr. Arroyo.
5	Montemorelos, Linares, Galeana-Aramberri y Dr. Arroyo.

CON QUE

Para desarrollar este proyecto es necesario un vehículo en buen estado para transportarse a los distintos lugares, literatura apropiada respecto a parcelas de demostración, metodología de Extensión, trabajo con organizaciones y Clubes Juveniles rurales, Programación de los Delegados, diario de trabajo de los Delegados y hojas de Supervisión.



PLAN EDUCATIVO:-

ACTIVIDADES	FECHAS	METODOS
1	Marzo-Dic.-	<p>15 visitas para motivar a los Delegados en esta actividad para dar instrucciones y revisar que siempre estén las Oficinas en buenas condiciones. 5 giras para que el personal conozca las oficinas de sus compañeros.</p> <p>1 Concurso para premiar al Delegado con mejor oficina.</p> <p>2 Reuniones para dar orientaciones al respecto.</p> <p>1 Carta Circular para dar a conocer los requerimientos mínimos de una buena oficina.</p>
2	Feb.-Dic.	<p>4 reuniones para motivar y dar instrucción sobre la información mensual y correspondencia oficial.</p> <p>1 Demostración de métodos para elaborar la correspondencia oficial y la información mensual de los extensionistas.</p>
3	Feb-Nov.	<p>10 Reuniones para motivar y orientar a los Delegados en la planeación mensual e itinerario de trabajo, así</p>

ACTIVIDADES	FECHAS	METODOS
		mismo, para dar a conocer las actividades mensuales de la Supervisión.
		1 Demostración de métodos para enseñar a elaborar correctamente la planeación mensual.
4	Enero-Dic.	12 Reuniones para conocer los problemas del personal con sus vehículos. 24 Visitas al Delegado Administrativo para tenerlo al tanto de la situación. 12 Cartas personales para coordinar con el Delegado Administrativo la solución de los problemas del personal.

DONDE Y CON QUIEN:-

Este proyecto se llevará a cabo en las siguientes Delegaciones de Extensión.

ACTIVIDADES	LUGARES
1	Montemorelos, Linares, Galeana, Aramberri y Dr. Arroyo.
2	Linares.
3	Linares.
4	Linares y Monterrey.

Con los Delegados de Extensión Agrícola de la zona y --  
con el Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Estata  
tal

CON QUE:-

Para llevar a cabo este proyecto se hacen necesarios --  
los servicios de una Secretaria, una oficina debidamente ubi-  
cada y equipada, un letrero alusivo a la supervisión, folle--  
tos de los distintos cultivos de la región, muestras de insecu  
ticidas, fertilizantes, semillas, fungicidas herbicidas, le--  
treros para las oficinas de Extensión, papelería y demás for-  
mas para información (Itinerarios de trabajo e Informe numériu  
co mensual), programa y plan anual de supervisión, premios --  
que se habrán de entregar al que triunfe en el concurso convou  
cado, programa y plan anual de los Delegados, diario de trabau  
jo de los delegados y diario de trabajo del supervisor.



PROYECTO NARRADO No. 3

TEMA: - Adiestramiento Formal.

OBJETIVO GENERAL: - Mejorar y aumentar los conocimientos y destrezas del personal en servicio.

OBJETIVO ESPECIFICO: -

Se mejorarán y aumentarán los conocimientos del personal con las actividades siguientes:

ACTIVIDADES: -

- 1.- Técnicas: Se adiestrará a 5 Delegados de Extensión en las distintas ramas de la fruticultura, a 3 en maíz, a 2 en horticultura, a 2 en riego y avenamiento y a 2 en pastos y su conservación.
- 2.- Extensión: - Se dará adiestramiento al personal en las distintas materias de extensión.

En programación a 4 Delegados de Extensión, filosofía y principios a 3, psicología educativa a 3, evaluación a 2, administración a 2, metodología a 1 y liderazgo a 1.

GENTE: -

Este proyecto se llevará a cargo con 5 Delegados de Extensión Agrícola.

TIEMPO: -

Para desarrollar las actividades descritas se empleará un año.

PLAN EDUCATIVO;-

ACTIVIDADES	FECHAS	M E T O D O S
	Mayo - Junio	2 Reuniones donde se habrán de enseñar los distintos <u>as</u> pectos de la fruticultura. 1 Boletín para divulgar este material.
	Mayo	1 Reunión para adiestrarlos sobre el cultivo del maíz 1 Boletín referente a éste cultivo.
	Julio	1 Reunión para dar <u>adiestra</u> miento en Horticultura. 1 Boletín sobre las <u>hortali</u> zas de la región y su <u>culti</u> vo.
	Julio	1 Reunión para <u>adiestramien</u> to en riego y avenamiento. 1 Boletín.
	Agosto	1 Reunión para <u>adiestramien</u> tos en <u>pastos</u> y su <u>conser</u> vación. 1 Boletín.
	Enero	1 Curso para adiestramiento en programación, metodolo <u>g</u> ía, principios y filosofía de Extensión y psicología <u>educativa</u> .

ACTIVIDADES	FECHAS	M E T O D O S
	Julio	2 Reuniones para adiestramiento en evaluación, <u>l</u> iderazgo y administración.  1 Boletín.

DONDE Y CON QUIEN:

ACTIVIDADES	L U G A R E S
1	Linares
2	Linares y Monterrey

Con 5 Delegados de Extensión Agrícola.

CON QUE:

Un local debidamente adecuado para llevar a cabo las reuniones de adiestramiento, con la suficiente literatura a fin de facilitar el aprendizaje de las materias técnicas y de extensión que se habrán de impartir, un proyector de cine, un portafolio, boletines de las distintas materias, folletos, un pizarrón, un borrador, equipo para poda, equipo para injerto, equipo para trasplante, una aspersora, una espolveadora, insecticidas, fungicidas, semillas.

PROYECTO NARRADO No. 4

TEMA:- Relaciones públicas.

OBJETIVO GENERAL: Lograr buenas relaciones entre el personal de la zona y entre éste y el público de Extensión.

OBJETIVO ESPECIFICO:-

CAMBIO. Se incrementarán las relaciones públicas mediante las actividades siguientes:

ACTIVIDADES:

- 1.- Coordinación:- Se motivará y ayudará a los Delegados para que coordinen sus trabajos con el resto del personal del servicio así como con Autoridades, Instituciones Oficiales, Privadas, Clubes de Servicio, Organizaciones, etc.
- 2.- Información:- Se motivará y orientará a los Delegados para que proporcionen la información necesaria para Instituciones y el Público en general de qué es, qué hace, dónde, cómo, etc., el Servicio de Extensión.
- 3.- Consecución de materiales:- Se promoverá la colaboración y ayuda de organismos oficiales y privados, para obtener material y equipo de trabajo.

GENTE:- Este proyecto se llevará a cabo con 5 Delegados de Extensión Agrícola.

TIEMPO;- Para realizar estas actividades será necesario un año.

PLAN EDUCATIVO.

ACTIVIDADES

FECHAS

M E T O D O S

Feb. - Julio

15 visitas a los Delegados para solicitar coordinación y dar ejemplos que los motiven a desarrollar ésta

6 Reuniones para motivarlos y orientarlos a fin de que se coordinen en todos los aspectos de trabajo.

1 Boletín sobre buenas relaciones públicas.

1 Carta circular dirigida a los Delegados para solicitar coordinación.

Enero-Dic.

12 Reuniones para motivar al personal que se informe al público y para dar instrucciones de cómo hacer la información.

2 Demostraciones de métodos de como informar debidamente.

3 Boletines informativos a nivel de Supervisor de zona.

20 visitas para observar el progreso de estas actividades.

3 Enero-Dic. 12 Reuniones para conocer las necesidades de equipo y materiales de los Delegados y motivarlos para que traten de conseguir éstos en sus Delegaciones. 10 visitas a las distintas dependencias de la zona para solicitar los materiales y equipos necesarios para los proyectos.

DONDE Y CON QUIEN:

ACTIVIDADES

LUGARES

1	Montemorelos, Linares, Galeana, Aramberrí y Dr. Arroyo.
2	Montemorelos, Linares, Galeana, Aramberrí y Dr. Arroyo.
3	Montemorelos, Linares, Galeana, Aramberrí y Dr. Arroyo.

Con los Delegados de Extensión Agrícola.

Con Autoridades Municipales y Ejidales.

Con los Clubes de Servicio que existen en los distintos lugares, con las distintas dependencias Oficiales y privadas de la zona.

Con las personas de la comunidad.

Con las distintas Organizaciones de la comunidad.

CON QUE:

Vehículo de transporte en buen estado, ayuda de una secretaria, un boletín sobre relaciones públicas, directorio de personas y representantes de instituciones públicas y privadas de la Zona que tengan alguna relación con las actividades del Servicio, Boletines informativos, diario de trabajo del Supervisor, diario de trabajo de los Delegados, pizarrón, gis y borrador.

PROYECTO NARRADO No. 5

TEMA: Divulgación.

OBJETIVO GENERAL:

Lograr una mejor divulgación en los proyectos de trabajo del personal.

OBJETIVO ESPECIFICO:

CAMBIO. Lograr una adecuada utilización de los medios y métodos de divulgación con las actividades siguientes:

ACTIVIDADES:-

- 1.- Radio, prensa, boletines, cartas, circulares, etc., se motivará y ayudará a los Delegados - a formular las ayudas audiovisuales necesarias para sus proyectos.

Se coordinará con el Especialista en divulgación para la elaboración de los mismos y se distribuirá entre el personal que lo necesite.

GENTE: Con 5 Delegados de Extensión y un Especialista en divulgación.

TIEMPO: Este proyecto se realizará durante un año.

•



PLAN EDUCATIVO:

ACTIVIDAD	FECHAS	METODOS
1	Enero-Diciembre	12 Reuniones para motivar y ayudar a los Delegados en la formulación de sus métodos y ayudas audiovisuales así como para distribuir boletines.  24 Visitas al especialista de divulgación para coordinar con él los trabajos necesarios.

DONDE Y CON QUIEN:

ACTIVIDADES	LUGARES
1	Monterrey y Linares.

CON QUE:-

Tener ejemplos de programas de radio, boletines, artículos de prensa, cartas circulares, etc.

PROYECTO NARRADO No. 6

TEMA:- Evaluación.

OBJETIVO GENERAL:- Conocer el grado de avance de los proyectos del personal de la Zona, estimular lo positivo, y corregir lo negativo.

OBJETIVO ESPECIFICO:-

CAMBIO. Mejorar los distintos aspectos del trabajo con las siguientes actividades.

ACTIVIDADES:-

- 1.- Programas de Trabajo:- Revisar los proyectos para determinar logros obtenidos, relacionando lo ejecutado con los objetivos marcados y analizar las causas de éxito o fracaso y en esta último caso, dar las orientaciones necesarias para rectificar las actividades, técnicas y métodos que se están -- llevando a cabo.
- 2.- Personal del Servicio:- Se medirá en éste - las características siguientes: honestidad, lealtad, sociabilidad, puntualidad, etc., - así como su preparación profesional, capacidad para transmitir conocimientos y se les ayudará para corregir las deficiencias que existán.
- 3.- Auto-evaluación:- Con base en los objetivos programados por esta supervisión y con los logros obtenidos, se determinarán las fallas para corregirlas.

GENTE:-

Con 5 Delegados de Extensión Agrícola.

TIEMPO:-

Este proyecto se desarrollará durante un año.

PLAN EDUCATIVO:-

ACTIVIDADES

FECHAS

METODOS

1

Abril - Junio

Sept. - Dic.

20 visitas para conocer los avances de los proyectos y dar orientaciones al respecto.

4 Reuniones para aplicar cuestionario de evaluación

2

Febrero-Nov.

50 Visitas para observar las características personales de los Delegados y ayudar a corregir las fallas encontradas.

4 Reuniones para aplicar cuestionario al respecto.

3

Febrero-Dic.

12 Reuniones para conocer las actitudes de los Delegados respecto a sus proyectos y los avances de los mismos.

DONDE Y CON QUIEN:

ACTIVIDADES

METODOS

1

Montemorelos, Linares, Galeana, Aramberri y Dr. -- Arroyo.

- 2 Montemorelos, Linares, Galeana, Aramberri y Dr. - -  
Arroyo.
- 3 Linares.

CON QUE:-

Vehículo de transporte en buen estado, diario de trabajo, hojas de supervisión, programación de los Delegados, diario de trabajo de los Delegados, Cuéestionario de evaluación de proyectos, cuestionario para conocer las características del personal, ayuda de una secretaria y papelería suficiente.

DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA S. A. G. DEPTO. DE EXTENSION AGRICOLA

PROGRAMA DE EXTENSION.  
COMUNIDADES

ZONA SUR

DELEGACION SUPERVISION

MPIO. (5): MONTENEGROS, LIMARES, CALEANA, ARAMBERRI Y ESTADO NUEVO LEON MES ENERO AÑO 1971

DR. ARROYO

P R O Y E C T O S. N.º 1	OBJETIVOS GENERALES.	METAS. ( OBJETIVOS ESPECIFICOS)	AÑOS
C A M P O .	MEJORAR LA APLICACION DE LAS TECNICAS Y METODOS DE EXTENSION, QUE LOS DELEGADOS DESARROLLAN EN EL CAMPO.	<p><u>CAMBIO.</u></p> <p>Se mejorará la aplicación en el campo de las distintas técnicas y métodos de extensión que usen los Delegados.</p> <p><u>ACTIVIDADES.</u></p> <p>Programas.- Se revisarán, y se asesorará a los Delegados para que si es necesario se rectifiquen los objetivos, planes y proyectos.</p> <p>Parcelas.- Se observará su desarrollo, ubicación, letreros y demostradores y se orientará a los Delegados para que las aprovechen al máximo en su trabajo de enseñanza.</p> <p>Metodología.- Se motivará y ayudará a los Delegados para que la utilicen adecuadamente y para que desarrollen correctamente cada uno de los métodos en las actividades de sus proyectos.</p> <p>Labor de Comunidad.- Se inspeccionará frecuentemente el desarrollo de los proyectos que lleven a cabo los Delegados en las Comunidades de sus respectivas áreas de trabajo a través de sus actividades y metodología</p>	1

DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA S. A. G. DEPTO. DE EXTENSION AGRICOLA

PROGRAMA DE EXTENSION.

DELEJACION \_\_\_\_\_ ZONA \_\_\_\_\_

COMUNIDADES \_\_\_\_\_

MAPIO. (S): \_\_\_\_\_

ESTADO \_\_\_\_\_

MES \_\_\_\_\_

AÑO \_\_\_\_\_

P R O Y E C T O S.	OBJETIVOS GENERALES.	METAS. ( OBJETIVOS ESPECIFICOS)	AÑOS
		empleada etc. y se les motivará y aconsejará para que de ser necesario se mejore el trabajo.  Organizaciones.- Se examinará las actividades que los Delegados realizan con sus Comités de Programa, asociaciones de productores agropecuarios, clubes juveniles rurales etc. y se les estimulará y auxiliará para que ellos lleven a cabo con mayor éxito.  Gente.- Con 5 Delegados de Extensión Agrícola.	

DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA S. A. G. DEPTO. DE EXTENSION AGRICOLA  
 PROGRAMA DE EXTENSION.  
 COMUNIDADES

DELEGACION SUPERVISION ZONA SUR

MPIO. (S): MONTENORELOS, LINARES, CAJENA, APAMBERRI Y ESTADO NUEVO LEON MES ENERO AÑO 1971

DR. ARROYO

P R O Y E C T O S. No. 2 A D M I N I S T R A T I V O .	O B J E T I V O S G E N E R A L E S .	M E T A S . ( O B J E T I V O S E S P E C I F I C O S )	A Ñ O S
<p>LOGRAR UNA BUENA ADMINISTRACION EN LA ZONA SUR DE SUPERVISION.</p>		<p><u>CAMBIO.</u>                      Mejorar los distintos aspectos administrativos de la Zona.</p> <p><u>ACTIVIDADES.</u></p> <p>1.- <u>Oficinas.</u>- Se orientará en la ubicación, presentación, materiales, equipo y manejo de los mismos.</p> <p>2.- <u>Información.</u>- Se motivará y asesorará para que se realice correctamente la información mensual, así como para que se envíe la correspondencia necesaria.</p> <p>3.- <u>Planeación.</u>- Se motivará y ayudará al personal para que distribuyan correctamente sus actividades diarias en su itinerario de trabajo, así mismo se planearán con ellos las actividades de supervisión que se vayan a llevar a cabo.</p> <p>4.- <u>Finanzas.</u>- Se coordinará con el Jefe del Depto. Administrativo del Servicio, para que el personal siempre tenga sus vehículos en buen estado.</p>	<p>1</p>

DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA S. A. G. DEPTO. DE EXTENSION AGRICOLA  
 PROGRAMA DE EXTENSION

DELEGACION \_\_\_\_\_

COMUNIDADES \_\_\_\_\_

ZONA \_\_\_\_\_

MPIO. (S): \_\_\_\_\_

ESTADO \_\_\_\_\_

MES \_\_\_\_\_

AÑO \_\_\_\_\_

P R O Y E C T O S.	OBJETIVOS GENERALES.	METAS. ( OBJETIVOS ESPECIFICOS)	AÑOS
		<p>GENTE.                      Con 5 Delegados de Extensión Agrico-                      la.</p>	



DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA S. A. G. DEPTO. DE EXTENSION AGRICOLA

PROGRAMA DE EXTENSION.

DELEGACION SUPERVISION ZONA SUR

M.PIC. (S): MONTEMORELOS, LJMARES, CALEANA, ARAMBERRI Y ESTADO NUEVO LEON MES ENERO AÑO 1971

DR. ARROYO

P R O Y E C T O S. No. 3	OBJETIVOS GENERALES.	METAS. ( OBJETIVOS ESPECIFICOS)	AÑOS
<p>ADIENTRAMIENTO FORMAL.</p>	<p>MEJORAR Y AUMENTAR LOS CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS DEL PERSONAL EN SERVICIO.</p>	<p><u>CAMBIO.</u> Se mejorarán y aumentarán los conocimientos del personal con las actividades siguientes:</p> <p><u>ACTIVIDADES.</u></p> <p>1.- <u>Técnicos.</u>- Se adiestrará a 5 Delegados de Extensión en las distintas ramas de la fruticultura, a 3 en maíz, a 2 en horticultura, a 2 en riego y avenamiento y a 2 en pastos y su conservación.</p> <p>2.- <u>Extensión.</u>- Se dará adiestramiento al personal en las distintas materias de extensión: en programación a 4 Delegados de Extensión, Filosofía y principios a 3, Psicología educativa a 3, Evaluación a 2, Administración a 2, Metodología a 1 y Liderazgo a 1.</p> <p><u>Cente.</u>- Con 5 Delegados de Extensión Agrícola.</p>	<p>1</p>

DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA S. A. G. DEPTO. DE EXTENSION AGRICOLA  
PROGRAMA DE EXTENSION  
COMUNIDADES

DELEGACION SUPERVISOR ZONA SUR

EMPLO. (6): MONTENEGROS, LINARES, CALIANA, ARAMBERRI Y ESTADO. NUEVO LEON MES ENERO AÑO 1971  
DR. ARROYO

P R O Y E C T O S. No. 4	OBJETIVOS GENERALES.	METAS. ( OBJETIVOS ESPECIFICOS)	AÑOS
RELACIONES PUBLICAS	<p>LOGRAR BUENAS RELACIONES ENTRE EL PERSONAL DE LA ZONA Y ENTRE ESTE Y EL PUBLICO DE EXTENSION.</p>	<p>Se incrementarán las relaciones públicas mediante las actividades siguientes:</p> <p><u>Coordinación.</u>— Se motivará y ayudará a los Delegados para que coordinen sus trabajos entre ellos; así también con autoridades, Instituciones oficiales, privadas, clubes de servicio.</p> <p><u>Información.</u>— Se motivará y orientará a los Delegados para que proporcionen la información necesaria para Inscripciones y público en general, de que es, que hace, donde, como, etc. el servicio.</p> <p><u>Consecución de materiales.</u>— Se promoverá la ayuda y colaboración de organismos oficiales y privados para obtener material y equipo de trabajo.</p> <p><u>Centros.</u>— Con 5 Delegados de Extensión Agrícola.</p>	1

DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA S. A. G. DEPTO. DE EXTENSION AGRICOLA  
 PROGRAMA DE EXTENSION.  
 DELEGACION SUPERVISION ZONA SUR

M.PIO. (6): MONTEMORELOS, LINARES, CALEANA, ARAMBERRI Y ESTADO NUEVO LEON MES ENERO AÑO 1971

P R O Y E C T O S. No. 5	OBJETIVOS GENERALES.	METAS. ( OBJETIVOS ESPECIFICOS)	AÑOS
DIVULGACION.	LOGRAR UNA MEJORA DIVULGACION EN LOS PROYECTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL.	<p><u>CAMBIO.</u>                      Lograr una adecuada utilización de las ayudas y métodos de divulgación con las actividades siguientes:</p> <p><u>ACTIVIDADES:</u>                      Radio, prensa, boletines, cartas circulares etc.- Se motivará y ayudará a los Delegados a formular las ayudas audiovisuales necesarias para sus proyectos.                      Se coordinará con el especialista en Divulgación para la elaboración de las mismas y se distribuirá entre el personal que lo necesite.</p> <p><u>Gente.-</u> Con 5 Delegados de Extensión y un especialista en Divulgación.</p>	1

DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA S. A. G. DEPTO. DE EXTENSION AGRICOLA

PROGRAMA DE EXTENSION.

DELEGACION SUPERVISION

ZONA SUB

MPIO. (S): MONTEMORELOS, LINARES, CALEANA, ARAMBURI Y ESTADO NUEVO LEON MES ENERO AÑO 1971

P R O Y E C T O S. No. 6	OBJETIVOS GENERALES.	METAS. ( OBJETIVOS ESPECIFICOS)	AÑOS
EVALUACION.	CONOCER EL GRADO DE AVANCE DE LOS PROYECTOS DEL PERSONAL DE LA ZONA, ESTIMULAR LO POSITIVO Y CORREGIR LO NEGATIVO.	<p>Conocer los avances, logros y fallas en los proyectos del personal de la Zona y corregir las fallas mediante las siguientes actividades:</p> <p>Programas de trabajo.- Revisión de proyectos para determinar logros obtenidos, relacionando lo ejecutado con los objetivos marcados y analizando las causas de éxito o fracaso y en este último caso se darán las orientaciones necesarias para rectificar las actividades, técnicas y métodos que se estén llevando a cabo.</p> <p>Personal del Servicio.- Se medirán en el personal las siguientes características: honestidad, lealtad, sociabilidad, puntualidad etc., así como su preparación profesional, capacidad para transmitir conocimientos y se les ayudará para corregir las deficiencias que existan al respecto.</p> <p>Auto evaluación.- Con base en los objetivos programados por esta supervisión y con los logros obtenidos se definirán las fallas para corregirlas.</p> <p>Certe.- Con todo el personal de la Zona de Supervisión.</p>	1



ESTADO

ZONA

DELEGACION O COMUNIDADES

MUNICIPIO

PROYECTOS Y ACTIVIDADES	M E S E S	METODOS Y AYUDAS														ADUL., JOV.											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	F	Q	R	S	H	M	H	M			
		Derm. Met.	Derm. Res.	Reuniones	Cursos	Exposicion	Concursos	Cine	Citas	Radio	Prensa	Cart. Circ.	Visitas	Cons. Cma.	Cons. Var.	Campañas	Clas. Form.	Cartas Per.	T. V.	Boletines							
LLGARES																											
LIMARES.							1																				
GALEANA.							1																				
LA ASCENSION.							1																				
DR. ARROYO .							1																				
METODOLOGIA.																											
MONTMORELOS.																						3					
LIMARES.																											
GALEANA.																											
LA ASCENSION..																											
DR. ARROYO.																											
MONTMORELOS.																											
LIMARES.																											
GALEANA.																											
LABOR DE COMUNIDAD.																											
LIMARES.																											
GALEANA.																											
SUMAS							4					51															









PLAN ANUAL DE TRABAJO PARA 1971 PROGRAMACION # 2  
 DELEGACION O COMUNIDADES DE MONTMORELOS, LINARES, GALEANA, ARAMBERTI Y MONTEMORELOS, LINARES, GALEANA, ARAMBERTI Y S. U. R. MUNICIPIO  
 DR. ARROYO. ESTALO NUEVO LEON.

			METODOS Y AYUDAS																		ADUL., JOV.		M E S E S																									
			M E S E S												H	M	H	M																														
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L					M	N			O	P	Q	R	S																					
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	Boletines	T. V.	Cartas Per.	Clas. Form.	Campanas	Cons. Var.	Cons. Oina.	Visitas	Cart. Circ.	Prensa	Radio	Cine	Concursos	Exposicion	Cursos	Reuniones	Demt. Res.	Demt. Met.	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
PROYECTOS Y ACTIVIDADES No. 3	LUGARES																																															
ADIENTRAMIENTO FORMAL.	LUGARES.																																															
TECNICOS.	LUGARES.																																															
EXTENSION.	MONTERREY.																																															
	LUGARES.																																															
SUMAS	SUMAS		81																																													











## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 1.- Existe una inclinación en las personas a oponerse a todo tipo de planificación porque aparente y falsamente resulta más fácil, trabajar en forma improvisada que planificada.
- 2.- Las fallas y errores que se originan durante el desarrollo del trabajo de Extensión, son derivadas por la falta de conocimiento de parte de las Autoridades competentes encargadas de dirigir la ejecución de los programas de trabajo, planes y proyectos, pues a consecuencia de ese desconocimiento de la situación del programa; no es posible que puedan planear con voluntad firme las medidas a tomar para llevar a cabo una labor positiva, así como tampoco estarán en condiciones de otorgar los recursos humanos y materiales indispensables para esos logros.
- 3.- La planificación dentro del Servicio de Extensión Agrícola debe hacerse a todos los niveles y no solo los Delegados de Extensión Agrícola deben cumplir con ese requisito.
- 4.- El trabajo de Extensión Agrícola debe ser integrado por todas las personas que en él laboran y la manera más acertada de hacerlo es coordinando la Planificación que a todos los niveles debe practicarse en la organización.
- 5.- La base de una planeación que tiende a una ejecución sin obstáculos con logros significativos, será siempre; un conocimiento concienzudo de la situación de los problemas, necesidades, causas y posibles soluciones de los mismos.



- 6.- La planificación es el mejor canal para lograr la participación tanto del personal de Extensión como de las familias rurales, para que detecten y dediquen sus esfuerzos a la solución de los problemas verdaderamente importantes.
- 7.- La planeación del trabajo del Supervisor, debe seguir cabalmente el proceso común de la programación de Extensión.
- 8.- La observación directa fué el método más efectivo para el levantamiento del estudio de área para este trabajo, sin embargo; dado que la situación varía en función de las personas y las circunstancias, para otros lugares deberá aplicarse un criterio apropiado y utilizar el método que mejor se adapte a dicha situación sin olvidar nunca que ningún sistema dará resultado, si antes no se propician actitudes favorables entre las gentes motivo de la planificación.
- 9.- Después de elaborar debidamente el Estudio de Area las siguientes etapas de la planificación se realizarán con relativa facilidad.
- 10.- Para obtener los datos necesarios para el Estudio, se deberán consultar, revisar y observar todas las fuentes posibles de información cuidando que el personal sienta que del análisis de esos detalles, dependerá la ayuda que el Supervisor habrá de prestarle. De ahí la importancia de planear los métodos a utilizar, su aplicación y desarrollo para lograr los fundamentos requeridos, pues una mala planeación de las preguntas se tornaría ante los ojos de los ex-

tensionistas, como una fiscalización y por ende falsearía el Estudio.

- 11.- La planificación asegura la continuidad de la ayuda que el personal necesita del Supervisor aún en caso de que este sea substituído por otro que no conozca la situación, así mismo, estará en condiciones el nuevo Supervisor de conocer rápidamente su Zona.
- 12.- El supervisor habrá de hacer los ajustes necesarios a su planificación año con año, pero siempre deberá contar con esa guía valiosísima para la ejecución de su trabajo que es el plan anual y si por razones que estén fuera de su al cance controlar, a su programación no le prestan la atención debida otras personas; no deberá caer en el error de sentirse frustrado en su intento de contribuir a lograr -- los objetivos de Extensión Agrícola con la práctica de esa disciplina tan importante que es la planificación, ya que su estado de ánimo es fácil que se proyecte a sus supervisados.
- 13.- Del programa del Supervisor deberán contar con una copia -- tanto los extensionistas subordinados como los de mayor je rarquía para que las actividades de la Supervisión no se -- contrapongan con las del resto del personal.
- 14.- La planificación de los Supervisores estimula las relaciones públicas de sus subordinados y les crea confianza en -- su superior.

R E S U M E N

El presente trabajo se realizó a partir del mes de enero de 1971 en la Zona Sur de Supervisión del Servicio Cooperativo de Extensión Agrícola y Ganadera del Estado de Nuevo León, planeándose primeramente los métodos a utilizar para elaborar el Estudio de Area de la Zona así como la aplicación y desarrollo de esos métodos y el equipo y materiales necesarios para la recopilación de los datos y para el análisis de la situación.

Se aplicó un cuestionario para determinar las características personales de los Delegados, grado de educación y expe-riencia, tiempo de antigüedad en el Servicio y necesidades de adiestramiento. Se hicieron observaciones personales mediante entrevistas, reuniones con el personal y con las personas de las comunidades rurales con las que se llevaría a cabo la la-bor de los Extensionistas, visitas a las oficinas de los Dele-gados y a las áreas de trabajo, entrevistas con personas, Autoridades y representantes de Instituciones públicas y privadas, se revisaron los estudios de área, programas y planes anuales de trabajo de los Delegados, así como sus archivos y expedientes.

Se anotaron los datos fisiográficos de la Zona, las dis-tancias a ser recorridas, las vías de comunicación y ubicación de las comunidades.

Se determinaron los problemas y necesidades de las dele-gaciones de Extensión, se establecieron las causas que originaban los problemas detectados y se plantearon soluciones.

## B I B L I O G R A F I A

- 1.- Anónimo. 1968. Apuntes del primer curso intensivo de Extensión Agrícola. Servicio Cooperativo de Extensión Agrícola y Ganadera del Estado de Nuevo León. Monterrey, N. L.
- 2.- Anónimo. 1971. Mejor Extensión con Supervisión. Dirección General de Agricultura. Departamento de Extensión Agrícola. Sección de Divulgación. Servicio de Adiestramiento - No. 1, Chapingo, Méx.
- 3.- Bittler L. R., 1968. Lo que todo Supervisor debe saber. - Ediciones Castilla, S. A., Madrid, España.
- 4.- Frías Morán, H., J. Ramsay A. y L. R. Beltrán. 1966. Extensión Agrícola principios y técnicas. 2a. Edición Editorial I.I.C.A., Lima, Perú.
- 5.- Jans, F. C. 1965. El Servicio de Extensión Agrícola examina la planeación de programas. Cuarta Edición. Centro regional de ayuda técnica. Agencia para el desarrollo internacional. México.
- 6.- Mandel, M. M. y S. A. Greenberg. 1966. Primera Edición Selección de Supervisores. Centro regional de ayuda técnica. Agencia para el desarrollo internacional. México.
- 7.- Viscaya Canales I. 1953. Estudio sobre la agricultura en Nuevo León. Instituto de Estudios Sociales de Monterrey, A. C., Monterrey, N. L.

A P E N D I C E

	<u>PAGINA</u>
CUESTIONARIO PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES DE ADIES TRAMIENTO DEL PERSONAL DE EXTENSION.....	100
FORMA PARA EVALUAR EL TRABAJO DE EXTENSIONISTAS.....	111
HOJA DE SUPERVISION.....	115

SERVICIO DE EXTENSION AGRICOLA <sup>1</sup>

DETERMINACION DE NECESIDADES DE ADIESTRAMIENTO DEL  
PERSONAL DE EXTENSION

F O R M U L A R I O

A.- INFORMACION GENERAL

- 1.- NOMBRE COMPLETO \_\_\_\_\_
- 2.- EDAD \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_
- 3.- CARGO QUE DESEMPEÑA \_\_\_\_\_
- 4.- FECHA DE INGRESO AL SERVICIO \_\_\_\_\_
- 5.- DOMICILIO OFICIAL \_\_\_\_\_
- 6.- TITULO QUE POSEE O ESTUDIOS CURSADOS \_\_\_\_\_
- 7.- ESCUELA DE DONDE PROCEDE \_\_\_\_\_

B.- EDUCACION Y EXPERIENCIA:

1.- Educación académica (Marque con una X el último año aprobado en la casilla correspondiente para cada nivel de preparación).

---

NIVEL DE PREPARACION	1	2	3	4	5	6	7	8
a) Primaria								
b) Técnica-								
c) Secundaria (Normal o Bachillerato)								
d) Universitaria								
e) Post-Grado Universitario								

---

2.- Indique cuanto tiempo de adiestramiento en extensión a recibido usted en sus estudios (En Universidades, Escuelas - Vocacionales).

Ninguno

Un Semestre

Dos Semestres

Tres Semestres

Cuatro Semestres.

3.- Indique cuanto tiempo de Adiestramiento en extensión a recibido usted en estudios de Post-Grado (Cursos Largos, Unversitarios o no)

Ninguno

Un Semestre

Dos Semestres

Tres Semestres

Cuatro Semestres o más.





5.- Indique cuanto tiempo (en semanas) de adiestramiento adicional en Materias de Ciencias Sociales ha recibido usted en cursos cortos (en caso de haber recibido varios cursos - sume lo que duró cada uno de ellos y el total márkuelo en la casilla correspondiente).

MATERIAS DE CIENCIAS SOCIALES	T I E M P O E N S E M A N A S													
Nin- guna	1 a 2	2 a 4	4 a 6	6 a 8	8 a 10	10 a 12	12 a 14	más de 14						

Sociología Rural -  
(familia, Instituciones, Liderazgo, etc.)

Antropología (antropología cultural, Valores, Creencias, Normas, Costumbres)

Psicología Social (medios de Comunicación de masas, relaciones entre grupos, etc.)

Técnicas de Investigación (Cuestionarios, Muestras Estadísticas)

Economía

Otras (Especifique)

6.- Indique cuanto tiempo (en semanas) de adiestramiento adicional en otras ramas ha recibido usted en cursos cortos (En caso de haber recibido varios cursos sume lo que duró cada uno de ellos y el total mparquelo en la casilla correspondiente).

OTRAS RAMAS	Nin- guna	1	2	2 a 4	4	4 a 6	6 a 8	8 a 10	10 a 12	12 a 14	más de 14
-------------	--------------	---	---	-------	---	-------	-------	--------	---------	---------	-----------

Desarrollo Comunal

Administración de Fincas

Cooperativismo

Planificación de Asentamientos

Otros (Especifique)

7.- Indique cuanto tiempo de Adiestramiento en Extensión ha re  
cibido usted en cursos cortos.

Ninguno

Menos de 1 semana

Más de 2 semanas

Más de 2 hasta 4

Más de 4 hasta 6

Más de 6 hasta 8

Más de 8 hasta 10

Más de 10 hasta 12

Más de 12 hasta 14

Más de 14 hasta 16

8.- En cuales de los siguientes aspectos de Extensión ha recibi  
do usted Adiestramiento.

Ninguno

Filosofía y Principios

Comunicaciones

Metodología

Programación

Evaluación

Liderazgo

Juventud Rural

Psicología Educativa

Clubes de Amas de casa

Otro (especifique)

No. de Cuestionario 7

9.- Cuántos años ha trabajado usted en Extensión (Encierre en un círculo la cifra correspondiente a los años de Servicio cumplidos-contínuos o no):

Menos de un año ( ) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  
 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22  
 23 24 25

10.- Cuanto tiempo (años cumplidos) lleva usted en la Oficina de Extensión en la cual está trabajando actualmente (proceda igual que en el caso anterior).

Menos de un año ( ) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  
 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24  
 25

11.- En cuales de las Ramas siguientes necesita usted mayor conocimiento para mejorar su trabajo (marque en las casillas correspondientes, con los ordinarios 1ro. y 2do. las 2 que más le interesan).

Ninguna

En Materias Agropecuarias (Agricultura y Ganadería).

Economía del Hogar.

En Ciencias Sociales.

En Materias Técnicas de Extensión.

Otras Ramas.

12.- (SI DESEA ADIESTRAMIENTO DE EXTENSION) De la lista siguiente marque las materias de Extensión en que usted le agradecería recibir Adiestramiento). (Marque en orden de importancia, y con los Ordinales 1o., 2o. y 3o. Las tres que mas le interesen).

Filosofía y Principios de Extensión  
Administración y Supervisión  
Comunicaciones  
Metodología  
Evaluación  
Liderazgo  
Psicología Educativa  
Juventud Rural  
Clubes de Amas de Casa  
Otros (Especifique)  
No contesta.

13.- SI DESEA ADIESTRAMIENTO EN MATERIAS AGROPECUARIAS).

De la lista siguiente marque las materias Agropecuarias - en que a usted le agradecería recibir adiestramiento (marque en orden de importancia y con los Ordinales 1o., 2o. y 3o. las tres que más le interesen).

#### FRUTICULTURA

Café  
Cacao  
Maíz  
Algodón  
Ajonjolí  
Arroz  
Riego y Avenamiento  
Maquinaria Agrícola  
Pastos y su Conservación  
Conservación de Suelos  
Horticultura  
Otros (especifique)  
No contesta

14.- (SI DESEA ADIESTRAMIENTO EN CIENCIAS SOCIALES) De la lista siguiente marque las materias de Ciencias Sociales en que a usted le agradaría recibir adiestramiento. (marque en Orden de Importancia y con los ordinales 1o. y 2o. las dos que mas le interesen.

Sociología Rural (Familia, Comunidad Rural, Instituciones, Liderazgo, etc.)

Antropología (Antropología Cultural, Valores, Creencias, Normas y Costumbres).

Psicología Social (Medios de Comunicación de Masas, Relaciones entre Grupos, etc.)

Psicología Educativa (Procesos de Aprendizaje, Técnicas de Aprendizaje, etc.)

Técnicas de Investigación (Cuestionarios, Muestras, Estadísticas).

Economía

Otras (Especifique):

15.- (SI DESEA ADIESTRAMIENTO EN OTRAS RAMAS) De la lista siguiente marque las materias de tres Ramas Conexas" en que usted le agradaría recibir adiestramiento. Marque en orden de importancia con los ordinales 1o., y 2o. las dos que más le interesen.

Desarrollo Comunal

Administración de Fincas

Cooperativismo

Planificación de Asentamientos

Otras (Especifique)

No contesta.

C. O R I E N T A C I O N

- 1.- De la lista siguiente de Frases marque usted la que expresa en forma mas completa el Concepto de Extensión (Marque solamente una).

Ayudar a la Familia rural a tomar decisiones.

Dar servicio directo a los agricultores.

Trabajar sin discriminación social, Política, Económica, Religiosa y Racial.

Aumentar la producción agropecuaria.

Trabajar con la familia como una unidad.

Ayudar a la gente a que se ayude a sí misma.

Utilizar métodos de Demostración.

Trabajar con la Comunidad.

- 2.- De la lista siguiente de frases seleccione una que no constituya un principio Filosófico de Extensión (Marque la cásilla correspondiente).

Ninguna de estas frases.

Usar el Proceso Educativo.

Tener en cuenta las necesidades de la Gente.

Trabajar con las familias que tienen tierra.

Trabajar con los miembros de la familia.

- 3.- En el trabajo de Extensión a la hora de tomar decisiones - que afectarán al agricultor y su familia, quien cree usted que debe decir la última palabra y decidir.

El Agente de Extensión.

El Agricultor.

Los dos?

EVALUACION DEL TRABAJO DE EXTENSIONISTAS

Delegado o Educadora \_\_\_\_\_ Zona \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_  
 Supervisor(es) que ha(n) hecho la evaluación \_\_\_\_\_  
 Período de la evaluación \_\_\_\_\_

ASUNTOS EVALUADOS

E S C A L A D E  
EVALUACION  
 Bueno Regular Malo

RASGOS DE CARACTER

- 1.- Puntualidad (en citas, respuestas de cartas, etc.)
- 2.- Sentimientos de Responsabilidad
- 3.- Iniciativa
- 4.- Perseverancia
- 5.- Criterio
- 6.- Percéptibilidad
- 7.- Tacto
- 8.- Capacidad para cooperar
- 9.- Capacidad para aceptar Supervisión

Sumas Parciales

CONOCIMIENTO

- 1.- Conocimiento básico en materias técnicas.
- 2.- Conocimiento de problemas sociales rurales.
- 3.- Deseo para capacitarse más
- 4.- Capacidad para aprender
- 5.- Experiencia de las prácticas agropecuarias y de economía doméstica.
- 6.- Filosofía de extensión.

Sumas Parciales

ACTITUD HACIA Y RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.

- 1.- Autoridades
- 2.- Supervisores
- 3.- Especialistas

OBSERVACIONES



E S C A L A D E  
EVALUACION  
Bueno Regular Malo

CANTIDAD

ASUNIOS EVALUADOS

TOTALES OBSERVACIONES

4. Instructores.
5. Personal de la Oficina
6. Colaboradores
7. Colegas
8. Líderes
9. Dirigentes de organizaciones
10. Familias Rurales

SUMAS PARCIALES

PLANEAMIENTO DEL TRABAJO

- 1.- Conocimiento del área
- 2.- Intervención del comité de programa
- 3.- Determinación de los Problemas
- 4.- Hallar soluciones
- 5.- Formular objetivos
- 6.- Hacer un plan de trabajo o itinerario

SUMAS PARCIALES

EJECUCION DEL TRABAJO

- 1.- Organización del trabajo administrativo
- 2.- Organización del trabajo en el campo
- 3.- Utilización de líderes

Utilización y efectividad de los métodos y ayudas siguientes:

- a.- Demostraciones de Métodos.
- b.- Demostraciones de Resultados.
- c.- Reuniones
- d.- Cursos
- e.- Exposiciones
- f.- Concursos
- g.- Funciones de cine

E S C A L A D E  
EVALUACION  
Bueno Regular Balo

TOTALES OBSERVACIONES

CANTIDAD

ASUNTOS EVALUADOS

- h.- Giras
- i.- Programas de radio
- j.- Artículos de prensa
- k.- Cartas Circulares
- l.- Visitas
- m.- Consultas en la Oficina
- n.- Consultas varias
- o.- Campañas
- p.- Clases formales
- q.- Cartas personales
- r.- Programas de televisión
- s.- Boletines distribuidos

SUMAS PARCIALES

RESULTADOS

- 1.- Presentación de informes
- 2.- Realización de evaluaciones
- 3.- Ganar confianza de familias rurales
- 4.- Lograr mejoramiento en prácticas
- 5.- Lograr cambios en la actitud de la gente.

SUMAS PARCIALES

Lugar y Fecha \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma(s) de Supervisor(es)

Visto por el Supervisado \_\_\_\_\_  
(firma)

RESUMEN DE LA EVALUACION  
DEL TRABAJO DE EXTENSIONISTAS

Delegado o Educadora \_\_\_\_\_ Zona \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

Trabaja en Extensión desde hace \_\_\_\_\_

Trabaja en el Puesto desde hace \_\_\_\_\_ Período de Evaluación \_\_\_\_\_

ASUNTOS EVALUADOS

EVALUACION

OBSERVACIONES

RASGOS DE CARACTER

CONOCIMIENTO

ACTITUDES Y RELACIONES

PLANEAMIENTO DEL TRABAJO

EJECUCION DEL TRABAJO

RESULTADOS DEL TRABAJO

Lugar y Fecha \_\_\_\_\_

Firma(s) de Supervisor(es) \_\_\_\_\_

DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA  
SERVICIO DE EXTENSION AGRICOLA

HOJA DE SUPERVISION

NOMBRE DEL PERSONAL ENTREVISTADO \_\_\_\_\_

CARGO QUE OCUPA Y COMUNIDAD \_\_\_\_\_

FECHA DE LA VISITA ACTUAL \_\_\_\_\_ ANTERIOR \_\_\_\_\_

OBJETIVO DE LA VISITA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

TRABAJOS PRESENTADOS

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PROBLEMAS PRESENTADOS POR EL SUPERVISADO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES \_\_\_\_\_

Lined area for observations and recommendations, consisting of 20 horizontal lines.

1000

06670

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR

