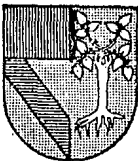


308923



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

42
2ej

ESCUELA DE PEDAGOGIA
Con Estudios Incorporados a la
Universidad Nacional Autónoma de México

LA NECESIDAD DEL PROCESO DE INDUCCION
DE LOS JOVENES EGRESADOS DE LA
UNIVERSIDAD A LA EMPRESA

1992

TESIS PROFESIONAL

QUE PRESENTA:
ALEJANDRA SANCHEZ DOMINGUEZ
PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN PEDAGOGIA

DIRECTOR DE TESIS,
Lic. Josefina Balmori Iglesias



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

INDICE

Introducción	1
CAPITULO I LA EDUCACION COMO MEDIO PARA DESARROLLAR LAS FACULTADES Y POTENCIALIDADES DEL HOMBRE.	
1.1 Definición y Concepto de Educación	6
1.1.1 Definición Etimológica	6
1.1.2 Origen, Desarrollo y Evolución de la Educación	10
1.1.3 Educación y Cultura	14
1.2 Importancia de la Educación	16
1.2.1 Fines y Objetivos de la Educación	16
1.2.2 La Educación en la Sociedad Actual	21
1.2.3 La Educación en Relación al Proceso de Inducción	26
CAPITULO II EL FUTURO TRABAJADOR Y SU RELACION CON LA EMPRESA.	
11.1 Definición y Concepto de Empresa	30
11.2 Importancia de la Empresa	32
11.2.1 Fines y objetivos de la Empresa	35
11.2.2 Trascendencia Social de la Empresa	37
11.2.3 La Empresa Hoy	40

CAPITULO III EL PROCESO DE INDUCCION COMO ELEMENTO INDISPENSABLE PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA.

III.1	La Capacitación Empresarial	45
III.1.1	Definición de Capacitación	45
III.1.2	Funciones Principales de la Capacitación	48
III.2	Definición y Concepto de Inducción	51
III.2.1	Definición Etimológica	51
III.2.2	Importancia del Proceso de Inducción	53
III.2.3	Fines y Objetivos del Proceso de Induc ción	54
III.2.4	Beneficios de su Instrumentación	56

CAPITULO IV DERIVACION PRACTICA.

IV.1	Definición del Problema de Investigación	67
IV.2	Justificación del Instrumento.....	67
IV.3	Alcances de la Investigación	68
IV.4	Objetivo del Instrumento	68
IV.5	Limitaciones del Instrumento	68
IV.6	Definición de la Muestra	69
IV.7	Presentación de los Resultados	82
IV.8	Interpretación de los Resultados	87
IV.9	Propuesta Pedagógica	92
	Manual del Universitario	94
	Manual del Empleado	112
	Conclusiones	143
	Bibliografía	146

INTRODUCCION

La educación es un proceso indispensable en la vida del hombre, que al ser finito y una realidad incompleta, se va perfeccionando por medio de ella.

De este modo, la educación tiende a capacitar y a preparar al individuo para actuar conciente y libremente frente a las nuevas situaciones que se le van presentando, aprovechando la experiencia anterior y teniendo en cuenta la continuidad y el progreso social.

Así, la educación abarca todas las dimensiones humanas, por lo que debe ser un proceso continuo que lleve al hombre a buscar su propio desarrollo y perfeccionamiento personal en cada una de las etapas de su vida. En donde cada etapa de su vida escolar juega un papel primordial ayudando al educando a adaptarse a la vida social y a fortalecer sus capacidades esenciales, preparándolo para que en un futuro sea capaz de participar responsablemente en la sociedad en la que vive.

Pero como el hombre nunca deja de formarse y de adquirir conocimientos a lo largo de su vida, es necesario que se siga capacitando y preparando para mantener actualizados sus conocimientos y así pueda realizar mejor su trabajo; pues al salir de la Universidad, que es la última etapa del periodo escolar, los jóvenes cuentan con los conocimientos necesarios para iniciarse en la vida laboral, pero no cuentan con la experiencia necesaria para enfrentarse directamente a ella. Siendo indispensable que a estos jóvenes se les proporcione un proceso de inducción que les permita conocer y adaptarse más fácil y rápido al ámbito laboral.

Desafortunadamente ni las Universidades, ni las empresas, que son las instituciones en las que se desenvuelve el joven egresado, han asumido la responsabilidad de ofrecer un programa de inducción que les indique a estos jóvenes, cuál es la mejor forma de presentarse en las empresas para poder pedir empleo, y cuáles son los pasos que se siguen en el proceso de reclutamiento y selección de personal, hasta el momento en que es contratado el nuevo empleado y la empresa le proporciona un manual de inducción, en el que se le da a conocer la información necesaria para que logre incorporarse lo más pronto posible a la organización.

De este modo para poder encontrar solución a este problema, se investigaron diversas fuentes bibliográficas, que sirvieron de base para la realización del marco teórico; y se aplicaron 160 cuestionarios en diversas Universidades de la ciudad de México, a estudiantes que se encuentran cursando el último semestre de licenciatura lo que ayudó a detectar algunas de las necesidades principales que presentan estos jóvenes.

Sirviendo de base para llevar a cabo el diseño de dos manuales de inducción, en donde se presenta el tipo de inducción que debe proporcionar la Universidad a sus futuros egresados y el tipo de inducción que debe proporcionar la empresa a sus nuevos trabajadores, de tal forma que conozcan los pasos que deben seguir para poder ser contratados en una empresa y logren incorporarse más fácil y rápidamente a su nuevo trabajo.

Con esto, se pretende resaltar la importancia que tiene el que los jóvenes universitarios cuenten con un programa de inducción elaborado específicamente para ellos, y el que las empresas cuenten con un proceso de inducción bien establecido para todos los empleados de nuevo ingreso.

Pues la mayoría de las empresas al contratar al personal, piden determinado grado de experiencia, sin pensar en que las personas recién egresadas de la Universidad tienen los conocimientos necesarios, pero ningún tipo de experiencia laboral.

Así en el primer capítulo se estudian algunos de los aspectos principales de la educación, pues es un proceso que está presente en todos los aspectos de la vida del hombre, que por ser perfectible nunca deja de superarse ni de adquirir conocimientos.

Resaltando principalmente la idea de la educación permanentemente, pues la educación y la formación del hombre no terminan con la conclusión del periodo escolar, al contrario éste marca únicamente el final de una de las etapas de su vida, para dar paso a una de mayor responsabilidad, en la que el hombre debe estar bien preparado y debe seguir preparándose continuamente para afrontar las dificultades que se le presenten día a día.

El segundo Capítulo trata de la importancia de la empresa, como aquella institución en la que el hombre tiene la oportunidad de aplicar los conocimientos que ha adquirido, y de desarrollarse profesionalmente, contribuyendo además de alguna manera al desarrollo de su país y al bien común de la sociedad en la que vive.

Siendo dichas instituciones las que constituyen y dan forma a la misma sociedad, por lo que a ellas les corresponde fabricar los mejores productos, con la mejor calidad posible, y ofrecer los mejores servicios, de tal forma que queden completamente satisfechas las necesidades y las demandas de la misma; y la mejor forma de lograrlo es que cada empresa cuente con el personal idóneo, que esté debidamente preparado, que vaya conforme a su filosofía y que tenga los medios necesarios para capacitarlo constantemente para que pueda realizar mejor su trabajo y se logren alcanzar los objetivos propuestos más fácil y rápidamente.

El tercer Capítulo es uno de los más importantes, pues es el que hace referencia al proceso de inducción en donde se resalta la importancia y la necesidad de la capacitación empresarial, siendo indispensable que cada empresa establezca sus propios programas educativos, que ayuden a sus empleados a desempeñar mejor su trabajo y a propiciar su desarrollo integral.

En donde una de las partes más importantes es la capacitación inicial, es decir, el proceso de inducción a la empresa, pues es el que hace que los empleados de nuevo ingreso conozcan todo lo referente a las normas de la organización y puedan adaptarse rápidamente al trabajo.

Finalmente se presenta la derivación práctica de la tesis, en donde se plantea el problema de investigación, se justifica la aplicación del instrumento y se llega a la interpretación de los resultados.

Proporcionando un manual de inducción de los jóvenes Universitarios a la empresa, conformado por los siguientes aspectos:

- Breve introducción
- Objetivo General
- Cómo elaborar un Curriculum Vitae
- Principales fuentes de reclutamiento
- Proceso de selección de personal

Y un manual de inducción de los empleados de nuevo ingreso a una empresa determinada, que contiene los siguientes puntos básicamente:

- Mensaje de Bienvenida
- Breve historia de la Organización
- Organigrama y funciones principales del personal
- Políticas Generales de la empresa
- Prestaciones y servicios al personal
- Información referente a permisos y ausencias
- Recomendaciones generales

De tal forma que ambos manuales se complementan y constituyen una guía para que el estudiante Universitario pueda integrarse más fácil y rápidamente a la empresa.

CAPITULO I: LA EDUCACION COMO MEDIO PARA DESARROLLAR LAS FACULTADES Y POTENCIALIDADES DEL HOMBRE

I.1 Definición y Concepto de educación.

I.1.1 Definición Etimológica.

La palabra educación viene del latín "educare", que significa dirigir o encaminar; y "e-ducere", que significa sacar de o extraer todo lo que el hombre trae consigo; por lo que se puede afirmar que la educación es un proceso que se da en el interior del hombre y no únicamente en lo referente a su conducta externa.

Para muchas personas, la educación es únicamente una cualidad que es adquirida por el hombre a lo largo de su vida, pero en realidad va mucho más allá ; pues la verdadera educación pretende lograr la perfección del hombre mediante la actualización de sus potencialidades, en la medida en que éstas pueden desarrollarse para el beneficio de la persona a la que se educa, de tal forma que pueda convertirse en una persona capaz de participar responsablemente en la sociedad en la que vive.

Así una vez establecida la definición etimológica de educación, se mencionarán a continuación las definiciones que algunos autores dan al respecto:

Para García Hoz, la educación es "el perfeccionamiento intencional de las potencias específicamente humanas."¹

¹GARCIA HOZ, Victor., Principios de Pedagogía Sistemática. p.15.

Hubert dice que "la educación es el conjunto de todas las acciones ejercidas sobre la persona para forjar una personalidad".²

Nerici establece que "la educación es un proceso que tiende a capacitar al hombre para actuar conscientemente frente a nuevas situaciones de la vida, aprovechando la experiencia anterior y teniendo en cuenta la integración, la continuidad y el progreso social".³

Finalmente Luzurriaga afirma que "la educación es un hacer, es una actividad que tiene como fin formar, dirigir o desarrollar la vida humana para que ésta llegue a su plenitud".⁴

De este modo se puede decir que la educación es un proceso que abarca todas las dimensiones humanas, y que tiene como finalidad desarrollar todas las facultades y potencialidades del hombre, para hacer de él un miembro útil en la sociedad en la que vive.

Estas facultades, como afirma García Hoz "son la capacidad intelectual y la capacidad volitiva del hombre".⁵

Entendiendo por inteligencia aquella facultad por la cuál el hombre tiene la capacidad de buscar la verdad, y por voluntad la facultad de decidir que tiene el hombre, haciéndolo un ser libre y responsable de sus actos; es decir, busca su perfeccionamiento conciente y libremente.

²HENZ, Hubert., Tratado de Pedagogía Sistemática. p.17.

³NERICI IMIDEO. G., Hacia una Didáctica General Dinámica.p. 19.

⁴LUZURIAGA. Lorenzo., Diccionario de Pedagogía. p. 126

⁵GARCIA HOZ. Victor., Cuestiones de Filosofía Individual y Social de la Educación.p.30.

Siendo estas facultades las que distinguen al hombre de los demás seres, haciéndolo un ser superior; pues de acuerdo con García Hoz, "el hombre ocupa el puesto más alto entre los seres que existen en el mundo, su rango se deriva de su propia naturaleza, es superior porque ningún otro ser es persona, ninguno tiene inteligencia y voluntad". ⁶

De este modo, se puede afirmar que la persona humana es substancia individual de naturaleza racional; lo que nos indica que cada hombre tiene ciertas características que lo distinguen de los demás seres, haciéndolo único e irrepetible; pero que al mismo tiempo cada hombre cuenta de manera específica con inteligencia y voluntad, que son las facultades que lo hacen ser persona.

Así, según Guzmán Valdivia, todo ser humano está compuesto o cuenta con los siguientes elementos:

- a) Tiene una constitución física, es decir, el hombre está compuesto de un cuerpo, que es la realidad que nos liga a la naturaleza y al universo. Es la herencia somática que nos hace de una misma especie, pero que nos distingue individualmente.
- b) Temperamento, que es el subsuelo de la personalidad humana, es recibido por herencia, no puede ser modificado, pero si puede ser guiado y controlado. Es un conjunto de impulsos instintivos que matizan nuestra conducta, señalando un especial modo de ser.
- c) Carácter, se forma, se educa y se modela. Es crear y estructurar sus formas de pensar, querer, juzgar, preferir, hablar y decir. Educar a un hombre es formar su carácter.

⁶ *ibidem*.. p.36

La formación del carácter influye en las facultades espirituales del hombre (su inteligencia y su voluntad) y en algunos factores externos.

- d) Voluntad, que es el "yo quiero" y gracias a ella el hombre ama la verdad, la belleza, la justicia y el bien. La voluntad no es ella si no es libre; es la facultad de decidir que tiene el hombre.
- e) Inteligencia, sólo queremos lo que de alguna manera conocemos, la voluntad ha de ser iluminada por la inteligencia, es decir, la inteligencia es la que le muestra a la voluntad, lo que es digno de ser querido.

La inteligencia es la facultad del espíritu, por la que el hombre busca la verdad. ⁷

Lo que nos indica que el hombre es un ser libre, que es capaz de tomar sus propias decisiones y de responder ante la realización de sus actos, pues es consciente de ellos.

Por lo que la educación debe ser un proceso continuo, que lleve al hombre a buscar su propio desarrollo y su perfeccionamiento personal.

⁷GUZMAN VLDIVIA, Isaac. Humanismo Trascendental y Desarrollo. p.30.

1.1.2 Origen Desarrollo y Evolución de la educación.

La educación es un proceso necesario en el hombre, porque es un ser inteligente, lo que lo hace distinto de los demás seres; por lo que se puede afirmar que la educación es tan antigua como el hombre mismo, y que conforme el hombre se ha ido desarrollando, la educación ha evolucionado constantemente.

Para García Hoz, "los pensamientos referentes a la educación son tan antiguos como la cultura misma; y las primeras ideas pedagógicas aparecen mezcladas con pensamientos religiosos, políticos y morales".⁸

Por lo mismo, se puede afirmar que el hombre es un ser perfectible que va adquiriendo conocimientos a lo largo de su vida, gracias a la capacidad que tiene de poder preguntarse el por qué y el para qué de las cosas.

De este modo, la educación se ha ido transformando y ha evolucionando junto con el hombre, pasando por diversas etapas que la han ido estructurando y fijando sus leyes, hasta llegar al sistema educativo de nuestros días.

Así, en un principio la educación y la cultura eran transmitidas de generación en generación, es decir, los padres transmitían sus conocimientos a sus hijos y les enseñaban a trabajar en sus oficios,

⁸GARCIA HOZ, Victor.. Principios de Pedagogía Sistemática. p.45.

para así continuar con las tradiciones familiares; y se les preparaba para reemplazar a las antiguas generaciones, que poco a poco se iban retirando de la vida social, con el fin de asegurar la transmisión continua de sus valores, costumbres y formas de comportamiento.

Roger Gal afirma que "en las sociedades primitivas, el niño era incorporado lo más temprano posible a las ocupaciones de sus padres: en la caza, en las ocupaciones domésticas o agrícolas, etc. incorporándose desde muy temprano al trabajo".⁹

Pero en dichas sociedades primitivas, la transmisión de los conocimientos se realizaba en cierto modo de manera difusa, pues no contaba con un sistema educativo propiamente dicho, es decir, no tenía una institución específica que se encargara de dar una instrucción a todos los miembros del grupo.

De tal modo que como afirma Fernando de Azevedo, "no existía una educación sistemática".¹⁰ Pero así poco a poco, cada una de las antiguas civilizaciones fue creando su propio sistema educativo, inventando una serie de signos que representaban letras, a las que agregaban un sonido determinado, para poder comunicarse, lo que hacía, que la transmisión de conocimientos fuera más fácil y rápida.

⁹ GAL, Roger., Historia de la Educación, p.12.

¹⁰ AZEVEDO, Fernando., Sociología de la educación, p.108.

Pero como las familias eran incapaces de conocer y especializarse en todas las tareas, para transmitir estos conocimientos a sus hijos, se ven en la necesidad de mandarlos a los centros especializados para que reciban la preparación adecuada.

Surgiendo de este modo la educación sistemática, en la que ya se piensa en dar una educación uniforme a todos los miembros de la comunidad; así, se empieza a establecer y a formular un conjunto de leyes que se deben seguir, se escoge a una sola persona para que se encargue de la transmisión de conocimientos, "el profesor", y se designa un lugar específico en el que diariamente se reunirían los alumnos y el profesor; instituyéndose así "la escuela".

Dicha institución, desde sus inicios ha pasado por una serie de cambios, que han intentado reformatar todo el sistema educativo, por lo que la escuela es conocida como la institución pública de la enseñanza, y para García Hoz es "una institución específicamente educativa, es decir, que existe únicamente en función de la educación que se realiza mediante la relación personal técnicamente regulada entre el educando y el educador".¹¹

Así, junto con el hombre, la escuela fue evolucionando, y se fueron creando nuevas leyes, hasta llegar a establecer que la educación debería ser laica, gratuita y obligatoria; dándose así la oportunidad de contar con generaciones cada vez más preparadas para la realización de diversos trabajos, que son indispensables para el mejor funcionamiento de la sociedad.

¹¹ GARCIA HOZ, Victor., *op. cit.*, p.501.

De acuerdo con Roger Gal, "en el dominio de la educación entra la inclinación en el trabajo, en las costumbres, en la vida institucional, etc. y se muestra la importancia que ésta tiene para el individuo y la sociedad".¹²

En definitiva, la escuela es una de las instituciones más importantes, de las que constituyen a la sociedad, ya que uno de sus objetivos principales es el de formar al hombre en todos sus aspectos; convirtiéndose de este modo en un complemento de la acción educativa que deben ejercer en el hombre la familia y la misma sociedad.

Así, después de mencionar el desarrollo y la evolución que ha tenido la educación a través de los años, es evidente que la educación del hombre es una de las mayores preocupaciones de la actualidad; pues "su objetivo primordial es la persona humana, su propia perfección y el desarrollo de su personalidad y el de sus habilidades".¹³

Todo esto constituye un antecedente muy importante dentro de la historia de la educación, pues a partir de aquí, ya se le empieza a dar la debida importancia al proceso educativo; lográndose así una rápida evolución en todo lo referente al perfeccionamiento humano.

¹² GAL, Roger., op. cit., p.13.

¹³ SILICEO, Alfonso., Capacitación y Desarrollo de Personal., p.16.

1.1.3 Educación y Cultura.

Como hemos visto, la educación es un proceso de perfeccionamiento experimentado por el hombre a lo largo de su vida; pues es una operación inagotable, porque el hombre es una realidad incompleta, que va adquiriendo conocimientos, que lo van perfeccionando, pero sin llegar a obtener la perfección total, por su misma finitud, es decir, por sus limitaciones y por su misma imperfección.

Por lo que García Hoz afirma que "el perfeccionamiento adquirido por el hombre, es la causa formal de la educación".¹⁴

La educación es algo que incide en el hombre, implicando una modificación que produce un cambio en él. En este sentido, la educación modifica al hombre y lo ayuda a desarrollar plenamente sus facultades y potencialidades; siendo el hombre y su propia perfección el objetivo primordial de la educación.

Pues la educación "es un proceso de ayuda al hombre, que tiene el fin de capacitarle para realizar una vida verdaderamente humana, teniendo así el hombre la capacidad de decidir, de proyectar su actividad y su forma de vida".¹⁵

¹⁴ GARCIA HOZ, Victor.. Cuestiones de Filosofía Individual y Social de la Educación. p. 30.

¹⁵ GARCIA HOZ, Victor.. Principios de Pedagogía Sistemática. p. 13.

Otro aspecto importante en la vida del hombre es la Cultura, pues al igual que la educación, la cultura surge con el hombre; y es todo aquello con lo que el hombre desarrolla sus cualidades tanto espirituales como corporales.

La palabra Cultura viene del latín "colere", que significa cultivar o labrar.

Es definida como "el conjunto de modelos de conocimientos y de conducta vigentes en un lugar y en un momento histórico determinados".¹⁶

Por lo que se puede decir que la cultura es el modo de vida que caracteriza a un pueblo determinado y que es adquirida mediante las facultades personales del hombre; es la obra misma de los hombres que viven en sociedad, y que se esfuerzan por lograr su propio bien y el de la sociedad en la que viven.

La cultura es el conjunto de valores que son concebidos por el hombre en el ambiente social en el que vive, así, cada sociedad tiene su propia jerarquía; y cada hombre lucha por alcanzar su propio desarrollo y perfeccionamiento, para contribuir al bien común de la misma.

Entre sus principales características se encuentran las siguientes:

¹⁶SALVAT EDITORES., La Educación Permanente, p. 25.

- Es hereditaria, pues es transmitida de generación en generación.
- Ofrece un proyecto de vida a la sociedad, lo que la distingue de las demás.
- Reune ciertos valores que son reconocidos por la misma sociedad, y que quedan como normas de la misma.
- Es un factor educativo que ejerce una acción en el hombre.

De este modo, se puede decir que la educación y la cultura son dos aspectos indispensables en la vida del hombre, que han contribuido al desarrollo social y a la civilización; pues son las que hacen posible que el hombre busque diariamente su perfeccionamiento, preparándose para ser cada día mejor y poder alcanzar un mejor status y un mejor nivel de vida.

1.2 Importancia de la Educación.

1.2.1 Fines y Objetivos de la Educación.

Como hemos visto anteriormente, la educación es un proceso necesario en la vida del hombre, siendo además un derecho social, porque el hombre es un ser social; y como la educación siempre ha estado presente en la vida del hombre, su importancia radica principalmente en que su fin último es ayudar a alcanzar el perfeccionamiento humano.

Por lo mismo, toda persona para poder llegar a vivir como persona, le es indispensable la educación, que es un derecho y un deber; Es un derecho porque el hombre requiere de todas aquellas posibilidades que lo lleven a perfeccionarse y a alcanzar los fines a los que debe llegar; y es un deber porque el hombre es capaz de entender que no es un ser perfecto, y que necesita educarse para alcanzar la superación.

Así, para Hubert Henz, "la finalidad última de la educación puede calificarse con razón de servicio, y en sentido estricto, puede definirse como la adquisición de capacidades y la preparación para el servicio".¹⁷

De este modo, se puede decir que la educación es un derecho impuesto al hombre, cuya finalidad es la adquisición de conocimientos y capacidades, que lo preparen para dar un servicio a la sociedad en la que se desenvuelve; pues si la educación consiste en dirigir la evolución del hombre en la primera fase de su vida, toda obra educativa presupone fines e ideales que debe realizar y alcanzar, entendiéndolo como fin, aquello que es conocido en razón de bien, y que es la causa de nuestras acciones. Siendo el fin de la educación el perfeccionamiento humano.

Así, para García Hoz, "la educación aspira a la perfección de las facultades, por consiguiente, la perfección de la inteligencia y de la voluntad son fines de la educación, en cuanto las conocemos como perfecciones".¹⁸

Y Nerici expresa los fines de la educación en 3 sentidos:

- Social.- El fin Social de la educación es preparar a las nuevas generaciones para recibir, conservar y enriquecer la herencia cultural.
- Individual.- El fin individual de la educación es proporcionar una adecuada atención a cada individuo, según sus posibilidades, de modo que favorezca el pleno desenvolvimiento de su personalidad, e inculcarle sentimientos de grupo, a fin de inducirlo a cooperar con sus semejantes en empresas de bien común.

¹⁷ HENZ, Hubert., op. cit., p. 43

¹⁸ GARCIA HOZ, Victor., Cuestiones de Filosofía Individual y Social de la Educación, p.48.

- Trascendental.- El fin trascendental de la educación es orientar al individuo para llevarlo a tomar conciencia y a reflexionar sobre los grandes problemas y los misterios de las cosas de la vida y del cosmos, a fin de proporcionar vivencias más hondas.¹⁹

Pues como se ha mencionado anteriormente, el fin especifica los actos y da sentido a la vida humana; siendo aquello que mueve la voluntad del hombre, ayudándolo a fijarse determinadas metas en su vida, para poder alcanzar la felicidad y el fin último.

Otra parte importante dentro del proceso educativo son los objetivos, pues son los que le dan sentido en gran parte al trabajo escolar.

Y entre los principales objetivos que persigue la educación, Nerici menciona los siguientes:

1.- Atención a todos los individuos

La educación está destinada a todos los individuos, teniendo en cuenta sus posibilidades y las necesidades sociales.

2.- Integración Social

Es deber de la escuela encaminar al educando hacia la mejor comprensión de su medio social, para su adecuada integración al mismo.

¹⁹NERICI IMIDEO, G., op.cit., p.26.

3.- Sociabilización

Pues a la escuela le corresponde crear las condiciones de vida escolar que faciliten la sociabilización del educando

4.- Formación de una Cultura General

La escuela debe posibilitar la formación de una cultura general, pues el educando a través de ella podrá valorar la evolución y el esfuerzo del progreso humano.

5.- Desarrollo de la Personalidad

La escuela debe ofrecer oportunidades de manifestación y desenvolvimiento de las peculiaridades de cada educando; pues la educación está en función del hombre, pero no únicamente del hombre en general, sino que debe atender las necesidades de cada uno, ayudándoles a conocer sus propias habilidades y limitaciones, formándose así su propia personalidad.

6.- Participación en la Vida Social Mediante el Ejercicio de una Profesión

Uno de los objetivos principales de la educación es el de conducir al educando hacia el ejercicio de una profesión pues representa una forma de emancipación individual, y constituye una exigencia y una necesidad social.

De tal manera que se puede afirmar que éste es uno de los objetivos más importantes, pues es en el que sustenta la presente investigación.

7.- Desarrollo del sentido de Responsabilidad

Es necesario que la escuela contribuya al desenvolvimiento del sentido de responsabilidad del educando, pues es una actitud fundamental para la supervivencia de la sociedad.

8.- Desarrollo del Espíritu de Iniciativa

Para lograr el desenvolvimiento de la iniciativa individual, es indispensable crear un ambiente adecuado, con condiciones propicias y dando oportunidad a la expresión individual.²⁰

Después de analizar los principales objetivos de la educación, se puede decir que la educación es un proceso indispensable en la vida de todo individuo, pues es la que lleva al perfeccionamiento individual del hombre.

En donde cada etapa de la vida escolar juega un papel primordial, ayudando al educando a adaptarse y a fortalecer sus capacidades esenciales, preparándolo para que en un futuro sea capaz de participar responsablemente en la sociedad en la que vive.

Pues es en la escuela en donde el niño empieza a relacionarse con otras personas y a desarrollarse plenamente, es donde empieza su formación y en donde se le enseña a enfrentarse a sus problemas y a solucionarlos; pues como afirma Azevedo, "la educación tiene por objeto hacer del individuo un ciudadano o un hombre, o bien conformarlo al ideal de hombre y de vida que se ha forjado y que domina en una sociedad determinada".²¹

Por lo que los objetivos deben estar orientados al desarrollo de las capacidades del ser humano, a su integración social y a la preparación profesional del mismo, para lograr proporcionar una educación completa y una formación

²⁰ *cfr. ibidem.* .p.27

²¹ AZEVEDO, Fernando., *op. cit.*, p. 328.

integral que contribuya al desenvolvimiento de la sociedad.

1.2.2 La Educación en la Sociedad Actual.

El hombre es un ser social por naturaleza, pues desde que nace es imposible que pueda bastarse a sí mismo, es decir, siempre busca la ayuda de los demás para poder desarrollarse y subsistir.

Así, el hombre se hace hombre y se forma gracias a la ayuda de los demás hombres, pues desde que nace, vive en una comunidad formada en primera instancia por la familia, que es la base de toda sociedad.

Fernando de Azevedo afirma que "el hombre vive natural y necesariamente en la sociedad, y que si la vida dentro de la sociedad forma parte de la misma naturaleza del hombre, el individuo y la sociedad se implican recíprocamente, para crear el ser social".²²

De este modo, el hecho de que el hombre viva en una sociedad, lo convierte en un ser social; pues la sociedad está formada por un conjunto de individuos que están unidos en una misma comunidad, y que persiguen el mismo fin.

Por lo que la misma sociedad, le impone al hombre una serie de normas que debe seguir, y la mayor parte de sus actividades deben dirigirse

²²ibidem. p.50

a un fin social, es decir, deben estar encaminadas al bienestar de toda la sociedad.

La mejor forma de lograr dicho beneficio social es mediante la educación, porque es uno de los fenómenos que se produce en todas las sociedades humanas.

Pues como afirma Azevedo, "en todas las sociedades, desde las más rudimentarias hasta las más perfectas, aparece el fenómeno de la educación, es decir, el de la formación de las nuevas generaciones y de su adaptación a la vida social"²³

Así cada sociedad por medio de la educación, tiende a buscar el bien común, otorgando a cada ser humano un papel para desempeñar en dicha sociedad, y una serie de responsabilidades que debe cumplir.

Entendiendo por bien común el conjunto de posibilidades que hacen que la vida del hombre, transcurra según su propia naturaleza: es el fin propio de toda sociedad, para lograr el desarrollo y perfeccionamiento del hombre, que ha de realizarse según los recursos con los que cuenta cada sociedad, exigiendo la colaboración de todos sus miembros para poder llevarse a cabo.

Ante esto, Guzmán Valdivia afirma que "la sociedad tiende a lograr el bien común en la medida en que les proporciona a sus miembros los mejores

²³ *ibidem.*, p.116.

medios para combatir la miseria, la ignorancia, la inmoralidad y la injusticia, o en la medida en que crea y desarrolla un orden propicio para la suficiencia de bienes materiales, intelectuales y morales"²⁴

Cada sociedad debe esforzarse por realizar su bien común, inculcando a cada miembro una serie de valores y proporcionándoles una educación integral; de tal modo que se adquieran ciertas características, que reflejen la forma de vida del hombre en una época y en un lugar determinados.

Pues el desarrollo integral de una sociedad debe tener como meta, alcanzar la realización plena del bien común, es decir, debe conseguir una organización perfecta, dando a cada hombre la posibilidad de realizarse y de cumplir su destino.

Por lo mismo, la educación según Nericí, "debe ejercerse en un sentido de individualización y de socialización al mismo tiempo, formando no solo una dualidad, sino una unidad".²⁵ ; porque el hombre mediante la educación logra desarrollarse tanto en forma individual, alcanzando la realización personal; como en forma social, contribuyendo al mejoramiento de la sociedad. Pues por medio de la educación es como se prepara a las nuevas generaciones para que puedan reemplazar a las antiguas, que se van retirando de las funciones activas de la vida social.

²⁴GUZMAN VALDIVIA, Isaac., *op.cit.*, p.63

²⁵NERICI IMIDEO. G., *op.cit.*, p. 19

De este modo, es evidente que la educación del hombre, así como su preparación para el papel que más tarde deberá desempeñar en la sociedad, deben ser las principales preocupaciones de todo grupo social.

Ante esto, García Hoz afirma que "la sociedad actual, con su creciente influencia sobre la vida individual de los hombres, plantea problemas educativos especiales, que han de ser tenidos en cuenta, si se quiere alcanzar una idea clara de la educación en la realidad de nuestros días".²⁶

Siendo dichos problemas el principal impedimento para la realización de una educación integral.

Para García Hoz, los tres problemas principales que afectan a la educación actualmente son los siguientes:

1.- El crecimiento de las necesidades educativas

Que se refiere a la creciente demanda de educación, pues con el alto índice de crecimiento de la población de nuestros días, aumenta el número de personas que requieren de dicha educación.

2.- La constante modificación de objetivos y de posibilidades educativas

Que se refiere a los continuos cambios en las condiciones de vida del hombre, de tal manera que muchas de las cosas que se aprenden en la escuela, no les serán útiles para su vida futura.

3.- La necesidad de vivir cada día en relación más estrecha con los demás, de acuerdo con unas bases comunes de

²⁶GARCIA HOZ, Victor., Principios de Pedagogía Sistemática. p. 38.

trabajo y convivencia, y de adaptarse al carácter técnico de la sociedad actual.

Que se refiere a que en la educación actual se estimula la formación de hombres capaces de utilizar la técnica y contribuir a sus desarrollo, dejando a un lado la formación de los valores humanos por considerarlos bienes en sí mismos. 27

Y como la educación es ante todo una función esencial en la sociedad, es tarea de la comunidad encontrar la mejor solución a dichos problemas, proporcionando a sus miembros una educación coherente, eficaz y actualizada, que vaya evolucionando junto con el hombre; creando nuevos centros de enseñanza que atienden la creciente demanda educativa, y proporcionando una educación completa, pues tiene la obligación de preparar hombres que cuenten con una sólida formación de valores y virtudes, que sepan trabajar y que sean capaces de vivir en sociedad, reconociendo y aceptando sus propias responsabilidades; lográndose así una educación integral que desarrolle todas las facultades y potencialidades del hombre.

De este modo, es necesario resaltar la importancia de la educación superior, que es definida como "aquella institución, que tiene por misión fundamental la elaboración y transmisión, de conocimientos, y el desarrollo de la investigación."²⁸

Por lo que se puede decir que la educación superior debe proporcionar una educación integral, pues es ahí donde se educan las generaciones que

27 *idem.*

28 DICCIONARIO DE LAS CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN., Tomo II., p.1397

en un futuro tendrán en sus manos la responsabilidad de colaborar en el desarrollo y la evolución del país.

Correspondiéndole además preparar a los jóvenes llevándolos a un nivel de especialización cultural y profesional, habilitándolos para enfrentarse a la vida productiva y para desempeñar funciones de alta responsabilidad social.

Los fines que persigue son:

- Continuar el proceso de formación humana integral
- Participar en el desarrollo de cada país
- Contribuir a la promoción cultural de la sociedad, y en consecuencia a su evolución hacia una mayor responsabilidad. ²⁹

Por lo que todos los universitarios deben alcanzar un alto nivel académico, deben ser profesionistas competentes e íntegros que contribuyan al desarrollo integral del país, capaces de afrontar con éxito los problemas que se les presenten y de actuar responsable y libremente buscando siempre un mayor progreso social.

1.2.3 La Educación en relación al Proceso de Inducción

En los últimos años han existido grandes cambios en los métodos y en las técnicas educativas, y uno de los más importantes es la aparición del concepto de educación permanente; pues en la antigüedad se pensaba que la educación era una etapa terminal, que correspondía solamente a la infancia y a la juventud.

²⁹ *idem.*

Pero en realidad, la idea de la continuidad del proceso educativo no es nueva, porque el ser humano nunca deja de formarse a lo largo de su vida; pues las exigencias del desarrollo de la sociedad obligan a que la mayoría de los adultos se sigan educando para poder sobrevivir ante los problemas que se presentan en una sociedad cada vez más compleja.

Ante esto, Jaime Castrejón define a la educación permanente como "la educación que proseguirá durante toda la vida y que permitirá al hombre, a pesar de las dificultades y la complejidad de la sociedad contemporánea, resolver más adecuadamente sus problemas personales y sociales"³⁰

Pues los grandes cambios sociales, económicos, políticos, técnicos y científicos, no se detienen cuando se abandona el periodo escolar, al contrario, siguen sucediendo cada vez con mayor fuerza, por lo que el hombre debe estar debidamente preparado para enfrentarlos.

De este modo, se puede decir que el hombre no deja de instruirse, formarse y de adquirir conocimientos a lo largo de su vida, bajo la influencia del ambiente que le rodea, y como resultado de la experiencia que va adquiriendo a través de los años. Así, el sentido de la educación se va modificando, va dejando de ser la simple adquisición de conocimientos, dando paso al desarrollo del ser humano, lo cual solamente es posible mediante el conjunto de experiencias que va adquiriendo el hombre.

³⁰ CASTREJON, Jaime., et al., Educación Permanente, p.15.

Entre sus objetivos principales Burk menciona los siguientes:

- Alcanzar una nueva noción del quehacer educativo, que rompa con la tradicional forma de entenderlo.
- Modificar la sociedad y consecuentemente la cultura.
- Abarcar a todos los ciudadanos durante toda su vida, con el ánimo de que alcancen su máxima realización.³¹

Por lo que la educación permanente se ha convertido en un proceso obligatorio e indispensable para todos los hombres, pues tiene como objetivo principal, abarcar a todos los seres humanos durante toda su vida, para que alcancen su máxima realización, asegurando la formación y el desarrollo de los mismos, en todas las fases de su vida, contribuyendo a su crecimiento personal y a su progreso cultural, económico y social.

La educación permanente es importante porque "trata de llevar la educación a todos los niveles de la vida, con la intención de que la reciban y la ejerciten todos y cada uno de los hombres; y porque persigue el desarrollo total de la persona y el logro auténtico de la libertad y de la democracia".³²

De tal modo que se puede decir que la educación tradicional no es suficiente, porque no pone al hombre en contacto con la realidad

³¹BURK, Ignacio.,et al. La Educación Permanente.p.15

³²SALVAT EDITORES.,op.cit..p.9.

de la vida social; únicamente proporciona conocimientos teóricos, que son de gran utilidad, pero que no permiten dar una óptima preparación, siendo necesario capacitar a todos los individuos que han concluido su periodo escolar, para que se adapten y puedan trabajar en la sociedad en la que viven.

Por lo que una de las principales preocupaciones sociales en la actualidad, es la de capacitar al hombre para que pueda realizar mejor su trabajo.

Correspondiéndole a todas las empresas e instituciones sociales, proporcionar los medios necesarios para su realización; siendo el proceso de inducción una de las partes más importantes en dicha capacitación, pues es el que hace que los jóvenes recién egresados de la universidad, o de cualquier institución educativa, que no han tenido ninguna experiencia laboral, logren adaptarse rápidamente a este ámbito; y que las personas que ya han tenido algún tipo de experiencia laboral anteriormente, conozcan todos los aspectos que son necesarios para poder adaptarse a su nuevo empleo y puedan trabajar conforme a la filosofía de la empresa a la que acaban de ingresar.

CAPITULO II: EL FUTURO TRABAJADOR Y SU RELACION CON LA EMPRESA

II.1 Definición y Concepto de Empresa.

La palabra Empresa viene del latín "in-préhensa", que hace referencia a una acción ardua que empieza.

En general la empresa es concebida únicamente como una sociedad mercantil, fundada para la realización de algunos negocios o proyectos de importancia pero en realidad el término empresa abarca muchos aspectos más, pues la mayoría se encarga de realizar tareas que tienen una gran trascendencia social, al fabricar productos que son de vital importancia para cubrir las necesidades fundamentales del ser humano.

Así, una vez establecida la definición etimológica de empresa, se mencionarán las definiciones que algunos autores dan al respecto:

Para Manuel Alonso la empresa es "la agrupación de personas dedicadas a la producción de bienes y servicios".³³

Según David Hampton, "es un arreglo sistemático de personas y tecnología con la intención de lograr algún propósito".³⁴

³³ALONSO OLEA, Manuel., La empresa, p.66

³⁴HAMPTON, David., Administración Contemporánea, p.8

Guzmán Valdivia afirma que "es una unidad económico-social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para lograr una producción socialmente útil de acuerdo con las exigencias del bien común de la misma empresa y de la sociedad".³⁵

Y para José Manuel G. es "el grupo de hombres organizados jerárquicamente, que da vida a un conjunto de medios materiales para alcanzar un fin de producción de bienes y servicios, y un provecho a los proveedores de capital".³⁶

De este modo, después de analizar estas definiciones, se puede decir que la empresa es toda organización dinámica, que tiene como principal finalidad la producción de bienes y servicios, mediante la colaboración de un grupo de personas, que persiguen objetivos comunes y que realizan ciertas funciones específicas a través de una jerarquía de autoridad y responsabilidad.

Además, la empresa es una de las instituciones más importantes, de las sociedades industriales, pues es una unidad económica de producción, que contribuye en gran manera a su desarrollo económico y social, ofreciendo diversas oportunidades para el desempeño profesional, y haciendo posible el lanzamiento de bienes y servicios para satisfacer las necesidades de los miembros de la misma sociedad.

³⁵GUZMAN VALDIVIA, Isaac., op. cit., p.95

³⁶GONZALEZ PARAMO, José Manuel., La empresa y la política Social., p.59.

Por lo que es necesario que cada empresa cuente con el personal idóneo, conforme a su filosofía y sus necesidades; y que tenga una estructura muy bien definida, que facilite el logro de los objetivos y ayude a incrementar la productividad de la misma.

II.2 Importancia de la empresa.

La idea de organización surge con el hombre, al darse cuenta de que él solo no es capaz de satisfacer todas sus necesidades, y que requiere de la ayuda de los demás para poder desarrollarse.

De este modo, el hombre busca la satisfacción de sus necesidades con la ayuda de los demás, formando pequeños grupos que persiguen intereses comunes, e intercambiando bienes y servicios con otros grupos hasta que poco a poco van evolucionando y se empiezan a crear una serie de instituciones, que se fueron desarrollando y estructurando a través de una gran serie de pasos bien definidos, lo que hace que dichas instituciones vayan representando una fuente de trabajo y de desarrollo para el hombre.

Ante esto Edgar Schein señala que "la organización representa para el hombre, una fuente de trabajo, bienestar económico, sentido de pertenencia, identidad y contrato social; siendo el lugar donde la gente pasa una buena parte de su vida".³⁷

³⁷SCHEIN, Edgar H., Psicología de la Organización, p.4.

Por lo mismo se puede decir que la función empresarial, es uno de los elementos indispensables en la sociedad; pues de ella depende el desarrollo económico y social, que se basa principalmente en el progreso tecnológico y en la industrialización. Siendo dicho progreso el que le proporciona al hombre los medios para satisfacer sus necesidades.

Para Woot "la empresa es el agente privilegiado del crecimiento y del progreso, su vitalidad y dinamismo condicionan la prosperidad general, y su vigor y solidez constituyen evidentemente un objetivo primordial de las sociedades modernas".³⁸

Por lo que es necesario que todas las empresas cuenten con ciertas características comunes, que son las que ayudan a satisfacer sus necesidades, a cumplir sus objetivos y a lograr el máximo nivel de producción.

Dichas características según González Páramo son las siguientes:

1.- El Carácter Humano y Social

Que se refiere específicamente al hombre dentro de la empresa, siendo una de las partes más importantes de la misma.

2.- La Indole Económica

Que se refiere al proceso económico, como son el conjunto de bienes o el capital y los recursos materiales y técnicos en general, sin los cuales la empresa no podría ser constituida.

³⁸DE WOOT, Philippe.. Doctrina de la Empresa. p.46.

3.- La vinculación de Ordenes Distintos

Que se refiere a los factores sociales, económicos, jurídicos y políticos a los que la empresa esta sometida, es decir, a todo el conjunto de normas y leyes que rigen a la misma.³⁹

De este modo , la empresa es una unidad económico-social, en donde el capital, el trabajo y la dirección se unen en una organización para el logro de un fin común.

Considerando al capital como el conjunto de bienes con los que cuenta la empresa, destinados principalmente a la producción.

Al trabajo, como aquel esfuerzo de carácter personal que realiza el hombre, en lo referente a las actividades operativas, cuyo destino es también el mayor rendimiento productivo.

Y finalmente a la dirección como el conjunto de funciones y actividades que realiza el hombre, para lograr el buen funcionamiento de la empresa.

Así la empresa es una de las instituciones que llama más la atención en la actualidad, por encontrarse en plena evolución. Por lo que es de suma importancia conocer los fines y los objetivos que persigue, su trascendencia social y los nuevos adelantos que día a día han contribuido a su desarrollo, y que han hecho que las empresas de hoy hayan llegado hasta donde están.

³⁹GONZALEZ PARAMO, José Manuel., op. cit., p.60.

II.2.1 Fines y Objetivos de la Empresa.

Como se mencionó anteriormente, la empresa es un organismo que cuenta con recursos materiales y técnicos, y que le proporciona al hombre algunas posibilidades para la satisfacción de sus necesidades, propiciando su desarrollo profesional.

Toda empresa persigue un fin determinado por el que fue creada, y cada una establece un conjunto de metas y objetivos que debe alcanzar, aunque por lo general todas persiguen el mismo fin.

Así, para Reyes Ponce, "el fin inmediato de la empresa es la producción de bienes y servicios para un mercado, y el fin inmediato el analizar qué es lo que se busca con dicha producción de bienes y servicios".⁴⁰

De este modo, la finalidad principal de toda empresa es la obtención de utilidades, pues es el fin por el que fue creada; pero además existen algunas finalidades comunes como el obtener un prestigio social determinado, el abrir nuevas fuentes de trabajo, y la producción de bienes y servicios para la satisfacción de las necesidades de la sociedad.

Por lo que se puede decir que la empresa tiene la obligación de producir aquello que la sociedad demanda, y como la empresa es un organismo

⁴⁰REYES PONCE, Agustín. Administración de Empresas teoría y práctica. p.83.

que forma parte de la misma sociedad, toda empresa debe estar encaminada al desarrollo y al perfeccionamiento para la realización de su bien común y el de la sociedad en general, proyectando toda su actividad empresarial hacia el desarrollo integral de su país.

Toda empresa persigue también un determinado número de objetivos comunes, que contribuyen a su desarrollo y perfeccionamiento.

Y según Burleigh son los siguientes:

- Lograr el impulso y la motivación, que caracterizan a los hombres de negocios.
- Asegurar y consolidar una posición ventajosa en la comunidad industrial.
- Mantener una serie de relaciones con los diversos elementos del ambiente socio-económico.⁴¹

En donde la motivación del hombre es uno de los objetivos primordiales, porque de él depende en su mayoría, el máximo rendimiento del trabajador; pues la motivación es la necesidad o impulso interno que mueve al hombre a actuar. De tal forma que el comportamiento del hombre en el trabajo, depende en gran manera de su voluntad y de la satisfacción de sus necesidades fundamentales.

⁴¹GARDNER, Burleigh. et al. Relaciones Humanas en la Empresa. -p.36.

La satisfacción de dichas necesidades se logra principalmente con el aspecto económico , pues todos los trabajadores buscan la obtención de un salario justo; pero la motivación no debe reducirse a este aspecto, pues el ser humano tiene otro tipo de aspiraciones como son: un agradable ambiente de trabajo, una mejor posición social, seguridad en su trabajo, etc., que contribuyen en gran manera al mayor rendimiento del hombre en el trabajo.

Siendo además, el objetivo principal de la presente investigación, pues la empresa debe captar la atención del empleado y propiciar su motivación desde el primer día de trabajo.

En general, estos son los objetivos comunes que persiguen las empresas, pero también cada una, de manera independiente estructura un conjunto de metas y objetivos que debe cumplir en un plazo determinado.

II.2.2 Trascendencia Social de la Empresa.

Toda empresa tiene una función de servicio social, porque es una agrupación humana, en donde trabaja un grupo de personas de diferentes niveles; obreros, empleados, técnicos, gerentes, directores, etc., que conjuntan todas sus actividades, sus funciones y sus responsabilidades, para crear una institución, que contribuya a la satisfacción de las necesidades de la sociedad.

Así cada empresa coopera al bien común, cumpliendo con las obligaciones que le son impuestas por la misma sociedad, mejorando la calidad de sus productos y servicios, y haciendo posible que lleguen al mayor

número de personas, por lo que a la mayoría se les ve como un elemento activo del bienestar social.

Ante esto Guzmán Valdivia establece que "el progreso tecnológico es la base del desarrollo económico de nuestro tiempo y se manifiesta a través del proceso de industrialización, lo que hace que la sociedad actual sea considerada como una sociedad industrial".⁴²

Pues en primer lugar, la empresa es considerada como un centro de trabajo, en donde un gran número de personas encuentra alguna ocupación, por lo que recibe un ingreso económico que le permite satisfacer sus necesidades. Y por otro lado, la producción de bienes y servicios de la misma favorece al desarrollo de la vida económica de la sociedad.

Existen muchos tipos de empresas, que intentan satisfacer las diversas necesidades de la sociedad, y que se dedican a atender las necesidades de un mercado determinado. Dichas empresas pueden ser de dos tipos: las empresas públicas, cuyo fin principal debe ser el satisfacer las necesidades de carácter social, y que son manejadas por el gobierno; y las empresas privadas, que buscan la obtención de un beneficio económico, mediante la satisfacción de alguna necesidad de carácter social, y que son manejadas por particulares.

⁴²GUZMAN VALDIVIA. Isaac. *op.cit.*.p.93

Así cada empresa constituye una parte importante del contexto social, pues contribuyen de manera independiente al beneficio social.

Entre las principales empresas, se pueden mencionar: los hospitales, que realizan una gran labor social; las fábricas de comestibles, de ropa y de calzado, que son indispensables en la vida del hombre; la industria refresquera y la industria química, que contribuye a la elaboración de varios productos, etc.

Por lo mismo, este trabajo se realizó únicamente en una empresa determinada, pero que tiene una gran trascendencia social; pues su objetivo principal es el de proveer de productos hidráulicos a otras empresas.

Pues todas las industrias y las empresas modernas, que se mencionaron anteriormente, requieren de maquinaria y de equipo hidráulico, que le permita aumentar su productividad; pues si se dejaran de fabricar sus productos, afectaría a un gran número de personas que dependen de ellos, y en consecuencia a la misma sociedad, impidiendo la satisfacción de necesidades y la realización del bien común.

II.2.3 La Empresa de Hoy.

Actualmente para que una empresa funcione perfectamente es necesario considerarla como un sistema en el que cada uno de los individuos que trabajan en él, tienen una finalidad que los mueve a colaborar responsablemente y en conjunto.

Para esto, es indispensable que la empresa cuente únicamente con el personal necesario, que dicho personal esté debidamente capacitado, y que la empresa proporcione los medios necesarios para satisfacer las necesidades de sus empleados.

Por lo que Gardner afirma que en la actualidad:

- La empresa no solo tiene una finalidad económica, sino una función y una responsabilidad social.
- La relación de cada miembro, con la empresa no es solamente un contrato económico, sino una integración humana más o menos satisfactoria.
- El conjunto de individuos integrados en la empresa, constituye un grupo humano con necesidades comunes.⁴³

Lo que significa que en los últimos años ha existido una preocupación por modificar la estructura general de las empresas, dándole más importancia al elemento humano de la misma, pero sin descuidar los demás elementos que la integran.

⁴³GARDENER, Burleigh, et al., op cit., p.22.

Para Reyes Ponce, la empresa está formada por tres clases de elementos esenciales:

1.- Bienes Materiales.

Entre los que se encuentran sus propiedades como son: edificios, instalaciones, maquinaria y los equipos, instrumentos o herramientas de trabajo, que tienen por objeto multiplicar la capacidad productiva del trabajo humano. Las materias primas y auxiliares necesarias para la fabricación de los productos, y el dinero que la empresa necesita.

2.- Hombres

Que son el elemento activo de la empresa y el de máxima dignidad, en el que encontramos diversos niveles como son: obreros, supervisores, técnicos, altos ejecutivos, y directivos.

3.- Sistemas

Que se refieren a las relaciones estables en que deben coordinarse las personas y las cosas, es decir, son todos los bienes inmateriales de la empresa.⁴⁴

Así en toda empresa es necesario que se logre la integración de estos elementos, verificando que no falte ninguno de ellos, por medio de un esquema de autoridad en el que se fijen las responsabilidades de todas las actividades que se realizan en la empresa, asignando un trabajo específico a cada uno de los miembros de la organización.

⁴⁴ REYES PONCE, Agustín. op. cit. p.72 a 74.

Lo cual se puede lograr por medio de la división del trabajo, que debe hacerse sobre la base del talento o de la habilidad innata de cada persona para hacer algo.

Pues la división del trabajo es el medio más eficaz para aumentar la productividad, que es la relación entre la producción obtenida y los recursos que se utilizan para obtenerla. Permitiendo además colocar al hombre adecuado en el puesto adecuado.

Para Gardner, la división del trabajo en la empresa presenta algunas ventajas:

- Proporciona más especialización y competencia.
- Permite asignar deberes y responsabilidades en función del vigor, habilidad y madurez de los individuos.
- Hace posible la realización simultánea de distintas tareas.⁴⁵

A lo que debe agregarse la integración, pues en toda organización es necesaria una función integradora, que asegure que todos los miembros de la organización están buscando los mismos objetivos.

Para esto es necesario que la empresa se preocupe por la educación y por la formación de sus trabajadores, para que éstos realicen con responsabilidad y libertad su trabajo, y lo organicen de tal modo que lleguen a formar una verdadera integración social, que beneficie a la misma empresa.

⁴⁵GARDNER, Burleigh., et al., op. cit., p.43.

Guzmán Valdivia afirma que en toda empresa deben existir los siguientes aspectos para lograr el bien común de la misma:

- 1.- Respeto a los derechos del personal, consignados en las leyes, contratos y reglamentos de cada empresa.
- 2.- Un sistema de quejas, para corregir las irregularidades en el trabajo o la violación de los derechos.
- 3.- Adiestramiento, capacitación y desarrollo de todo el personal.
- 4.- Sistemas técnicos de ascensos y promociones al personal.
- 5.- Calificación de méritos del personal.
- 6.- Orientación de las relaciones humanas, para crear y mantener un ambiente de compañerismo, colaboración y participación en la vida de la empresa.
- 7.- Encauzamiento del ejercicio de la autoridad, hacia las finalidades que le corresponden: el orden, la justicia y el bien común.
- 8.- Hacer de la subordinación una cooperación consciente, libre y responsable de acuerdo con las exigencias del bien común de cada empresa.⁴⁶

⁴⁶GUZMAN VALDIVIA. Isaac.,op.cit.,p.104

Además toda empresa debe contar con una estabilidad económica, que permita garantizar la obtención de utilidades y el pago de salarios y prestaciones.

También es importante buscar la prosperidad de la empresa, que puede alcanzarse mediante la correcta realización del proceso administrativo en la misma (planeación, organización, integración, ejecución y control).

Y finalmente en la empresa es indispensable la integración humana, en donde a cada hombre se le deben proporcionar los medios necesarios para alcanzar su propio desarrollo y perfeccionamiento.

De este modo, uno de los aspectos más importantes de la empresa es el adiestramiento y la capacitación de los empleados; porque es un proceso que ayuda al desarrollo de las capacidades tanto intelectuales como creativas de los trabajadores, facilitando así la realización de su trabajo, y en consecuencia la productividad de las empresas.

CAPITULO III: EL PROCESO DE INDUCCION COMO ELEMENTO INDISPENSABLE PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA

III.1 La Capacitación Empresarial.

III.1.1 Definición de Capacitación.

La palabra Capacitación viene del latín "capacitas-átis", que significa hacer apta a una persona o habilitarla para alguna cosa específica.

Normalmente el término capacitación es confundido por mucha gente con otros términos como: desarrollo, entrenamiento, adiestramiento o formación; pero en realidad estos términos difieren unos de otros en algunos aspectos.

El Desarrollo "hace referencia al progreso integral del hombre, abarcando la adquisición de conocimientos, el fortalecimiento de la voluntad, la disciplina del carácter y la adquisición de todas las habilidades requeridas".⁴⁷

Para Reyes Ponce, el Entrenamiento "es toda clase de enseñanza, que se da con fines de preparar a trabajadores y empleados, convirtiendo sus aptitudes innatas en capacidades para un puesto u oficio".⁴⁸

⁴⁷SILICEO, Alfonso., *op. cit.*, p.13.

⁴⁸REYES PONCE, Agustín., *Administración de Personal.*, p.103.

Al ser un término tan amplio, dentro del entrenamiento se encuentran los otros tres aspectos, que son distintos entre sí, pero a la vez complementarios: el adiestramiento, la formación y la capacitación.

Así, el adiestramiento "es la habilidad o destreza adquirida por regla general en el trabajo preponderantemente físico".⁴⁹

Haciendo referencia a la realización de un trabajo de carácter práctico, como el manejo de maquinaria y equipo; de tal modo que lo que el empleado realiza en su trabajo sea eficaz y contribuya a la consecución de los fines y objetivos de la empresa.

La formación, "se refiere al desarrollo de hábitos morales, sociales, de trabajo, etc. que no pueden darse en la mera capacitación, ni en el adiestramiento, y sin embargo, son indispensables para que el trabajador sea leal, ordenado y decidido".⁵⁰

Y finalmente la Capacitación, cuyo objetivo principal es proporcionar conocimientos, sobre todo en los aspectos técnicos del trabajo; haciendo referencia a la realización de un trabajo de carácter teórico, en donde interviene más que nada el aspecto intelectual. Permitiéndole a la empresa contar con un personal debidamente preparado. Siendo ésta la función educativa de una empresa, Por la cual se satisfacen necesidades presentes y se prevén necesidades futuras respecto a la preparación y a las habilidades de sus trabajadores.

⁴⁹ SILICEO, Alfonso., op. cit., p.13

⁵⁰ REYES PONCE, Agustín., op. cit., p.104

Por lo que Alfonso Siliceo afirma que "la capacitación consiste en una actividad planeada y basada en necesidades reales de una empresa, y orientada hacia el cambio en los conocimientos, habilidades y actitudes del colaborador".⁵¹

Para Arias Galicia la capacitación es "la adquisición de conocimientos, principalmente de carácter técnico, científico y administrativo".⁵²

Y según Jaime Grados, "es proporcionar al trabajador los conocimientos necesarios y requeridos para el puesto que se va a desempeñar".⁵³

Por lo que se puede decir que la capacitación es la función educativa de una empresa; pues para que se logre plenamente su objetivo, es necesario que se cuente con un personal debidamente adiestrado y capacitado, para que realice mejor su trabajo.

De este modo, la capacitación es un aspecto indispensable en la empresa, pues el bajo nivel educativo que existe en el país, por la falta de organización de algunas instituciones educativas, de donde egresan

⁵¹SILICEO, Alfonso., op. cit., p.20.

⁵²ARIAS GALICIA, Fernando., Administración de Recursos Humanos. p.320

⁵³GRADOS ESPINOSA, Jaime., Inducción, Reclutamiento y Selección. p.66

la mayoría de los futuros trabajadores, y por el hecho de que el hombre es un ser perfectible, que nunca deja de adquirir conocimientos ni de educarse; es necesario que las empresas establezcan los programas educativos, que son indispensables para que sus empleados realicen mejor su trabajo, promoviendo así su desarrollo integral, y logrando que se adquiera un conocimiento que es necesario para el desempeño eficaz del trabajo.

III.1.2 Funciones Principales de la Capacitación.

Como hemos visto anteriormente, la capacitación es un factor indispensable en todas las empresas, pues todo trabajador conforme a la Ley Federal del Trabajo, tiene derecho a que se le proporcione la capacitación o el adiestramiento necesario para la realización de su trabajo, de tal forma, que éste le permita adquirir conocimientos y elevar su nivel de vida.

Por lo mismo, la capacitación debe ser impartida a los trabajadores, durante las horas de trabajo y debe tener por objeto el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades del trabajador en su actividad; así como proporcionarle información sobre la aplicación de nueva tecnología en ella.
- Preparar al trabajador para ocupar alguna vacante o puesto de nueva creación.
- Prevenir riesgos de trabajo.

- Incrementar la productividad.
- Mejorar las aptitudes del trabajador.⁵⁴

De este modo la capacitación puede ser impartida desde dos puntos de vista:

- La capacitación que es impartida a los empleados que ya están trabajando dentro de la organización, con la finalidad de actualizar sus conocimientos, contribuyendo así a su desarrollo personal.
- Y la capacitación que es impartida al personal de nuevo ingreso, que requiere de una capacitación inicial para poder desempeñar adecuadamente su trabajo.

Entre las funciones principales que debe realizar el área de capacitación de una empresa, se encuentra en primer lugar, el determinar las necesidades de educación que tiene la empresa; pues como afirma Alonso Siliceo, "sólo se debe impartir la capacitación en la medida y la dosis necesaria en cada caso",⁵⁵ de tal forma que se eviten gastos innecesarios.

Dichas necesidades educativas, se refieren a los conocimientos o habilidades que deben ser adquiridas por los trabajadores de cada una de las áreas de la empresa, para mejorar la calidad de su trabajo.

⁵⁴SILICEO, Alfonso., *op.cit.*,p.46.

⁵⁵*ibidem.*,p.57

En segundo lugar, debe darse el señalamiento de metas y objetivos, pues una vez que se han detectado las necesidades de la empresa, se deben señalar las metas y los objetivos que es necesario alcanzar para la satisfacción de dichas necesidades.

En tercer lugar debe determinarse el contenido educacional, que hace referencia a los temas que se deben impartir, conforme a las necesidades de la empresa como son:

- Conocimientos elementales acerca de la empresa, especialmente los que proporcionan una completa y efectiva inducción.
- Conocimientos y habilidades elementales para el puesto que se desempeña.
- Conocimientos de complementación profesional para el mejor desempeño del puesto.
- Materias culturales y conocimientos universales, como orientaciones para mejores y más maduras actitudes de la persona. ⁵⁶

Y finalmente la determinación de los métodos de instrucción, que es uno de los aspectos más importantes; y se refiere a la manera como se va a dar la capacitación, que va a depender principalmente, de los recursos con que cuente la empresa y de la creatividad que desarrolle tanto el grupo como el instructor.

⁵⁶ibidem..p.68.

Por lo mismo, el método que sea utilizado en la capacitación inicial, jugará un papel primordial; pues de él dependerá la rápida adaptación del personal de nuevo ingreso a la empresa.

III.2 Definición y Concepto de Inducción a la Empresa.

III.2.1 Definición Etimológica.

La palabra Inducción viene del latín "inductio-ónis", que significa persuadir o mover a uno hacia algo.

Normalmente la inducción es conocida como la bienvenida que se le da al personal de nuevo ingreso en las empresas; pero en realidad abarca muchos aspectos más, pues es todo un proceso en el que se le da a conocer al nuevo empleado, todo lo referente a la organización a la que va a ingresar, y que es necesario que conozca para que pueda realizar mejor su trabajo, a lo que se le da el nombre de proceso de inducción.

Ante esto Jaime Grados afirma que "la inducción del personal es una etapa que se inicia al ser contratado un nuevo empleado en la institución, en la que se le va a adaptar lo más pronto posible a su nuevo ambiente de trabajo, a sus nuevos compañeros, a sus nuevas obligaciones y derechos, a las políticas de la empresa, etc." ⁵⁷

⁵⁷GRADOS ESPINOSA, Jaime., op. cit., p.258.

Y Gardner Burleigh dice que "una vez seleccionado el nuevo empleado, ha de someterse a un proceso de introducción que comprende una entrevista en el departamento de personal, para que le informen acerca de la compañía y de sus reglas y normas".⁵⁸

Por lo mismo se puede decir que la inducción es le proceso mediante el cual la empresa da a conocer al nuevo empleado, el funcionamiento de la misma, a través de su historia, su reglamento, su filosofía, etc., y que es el que le informa sobre la gama de prestaciones a las que tiene derecho por el trabajo que va a desempeñar en ella.

Por lo que es necesario que este proceso de inducción se aplique a todos los empleados que ingresan a la empresa, es decir, tanto a los empleados que ya han trabajado en otras instituciones realizando trabajos similares, como a los empleados que son recién egresados de alguna institución educativa, y que por lo mismo no conocen, ni tienen experiencia en el ámbito laboral.

⁵⁸GARDNER, Burleigh, op. cit., p.320.

III.2.2 Importancia del Proceso de Inducción.

Como se ha mencionado anteriormente, el proceso de inducción es uno de los aspectos indispensables de toda organización; pues de él depende la rápida adaptación de sus nuevos miembros, proporcionando una mayor productividad en la misma.

Ante lo que Arias Galicia afirma que "un buen programa de administración de recursos humanos, que establezca un sistema técnico de selección de personal, quedaría inconcluso si se descuidara la importancia y trascendencia que implica la recepción del personal de nuevo ingreso, la información que se le proporciona y su progreso en el trabajo".⁵⁹

Pues cuando se contrata a un empleado para que ocupe alguno de los puestos vacantes dentro de la organización, no se puede dejar de tomar en cuenta, que esta persona desconoce todos los aspectos referentes a la empresa, lo que puede afectar en gran parte la eficiencia en la realización de su trabajo; por lo que a la empresa le corresponde darle la información necesaria, mediante el establecimiento de planes y programas, que tengan por objetivo acelerar su integración en el menor tiempo posible a su nuevo puesto y a la organización en general.

⁵⁹ARIAS GALICIA, Fernando., op. cit., p.276

Proporcionándole además un programa formal de orientación que lleve al nuevo empleado a comprender, la forma en que el desempeño de su trabajo contribuye al éxito de la organización, y la forma en que los productos o servicios que proporciona la empresa contribuyen al desarrollo de la sociedad.

De tal forma que las funciones de reclutamiento y selección de personal, sólo representen la etapa inicial en la formación de la fuerza de trabajo; pues los empleados requieren de un continuo desarrollo, que se inicia con la orientación y que continúa durante todo el tiempo de su permanencia en la organización.

III.2.3 Fines y Objetivos del Proceso de Inducción.

Como se ha visto anteriormente, cuando un nuevo empleado está listo para empezar a trabajar, después de haber pasado por una serie de trámites, y de haber cubierto los requisitos establecidos por el departamento de reclutamiento y selección de personal, es muy importante que se le de una adecuada introducción a lo que será su nuevo trabajo.

Ante esto Franklin Dickson afirma que una de las finalidades principales del proceso de inducción es el de "dar al nuevo empleado una orientación completa de su trabajo, buscando que se familiarice con la organización,

con las personas que la integran y con las operaciones que en ella se realizan".⁶⁰

Por lo que en la actualidad cada vez más compañías, le están dando la debida importancia a este proceso; elaborando cada una de ellas una serie de programas de inducción, que permiten la rápida adaptación de los nuevos empleados a la empresa.

Asegurándose que dicha inducción sea la adecuada para el puesto que el trabajador ocupará, pues si se selecciona y se orienta adecuadamente a los trabajadores, se tendrá como resultado una mayor productividad en las empresas.

Por otra parte Arias Galicia dice que el objetivo principal de este proceso es "acelerar la adecuación del individuo al puesto, al jefe, al grupo y a la misma organización, mediante la información sobre la propia organización, sus políticas, su reglamento y los beneficios que adquiere como trabajador".⁶¹

En donde uno de los aspectos más importantes, que se deben tomar en cuenta para que se cumpla dicho objetivo, es el de dar una motivación inicial al nuevo empleado; pues de ella depende en gran parte su rápida adaptación a la empresa.

60 DICKSON, Franklin., El Exito en la Administración de las Empresas Medianas y Pequeñas, p.134.

61 ARIAS GALICIA, Fernando., op.cit., p..323.

Pues como afirma William Mc. Gehee, "un individuo aprenderá con más eficiencia si se le da una motivación hacia un objetivo, que pueda conseguirse mediante el aprendizaje de una secuencia particular de actos, es decir, que el hombre dirige sus actividades a la consecución de las cosas que necesita."⁶²

Por lo mismo, la motivación es un elemento que influye directamente en el comportamiento que presenta el hombre dentro de la empresa, el cual va a depender de la manera en que se encuentren satisfechas sus aspiraciones y sus necesidades fundamentales.

III.2.4 Beneficios de su Instrumentación.

Como se ha mencionado anteriormente, es indispensable que a todos los empleados de nuevo ingreso, tanto a los recién egresados de la universidad, como a los que ya han adquirido algún tipo de experiencia laboral, se les de un proceso de inducción; pues para ellos es de gran ayuda que se les proporcione toda la información que es necesario que ellos conozcan, para que así puedan empezar su trabajo lo más rápido que sea posible.

De este modo, para Jaime Grados algunos de los aspectos que complementan el proceso de inducción son los siguientes:

⁶²MC. GEHEE, William., al. Capacitación, Adiestramiento y Formación Profesional. p.154.

- Dar una conferencia, en la que se de información de una manera general acerca de la empresa.
- Pasar alguna película que hable sobre la compañía.
- Hacer una visita a la empresa, para que se conozcan las instalaciones.
- Presentar al nuevo empleado en forma personal a sus nuevos compañeros de trabajo.
- Nombrar a un auxiliar temporal para que le brinde la ayuda necesaria.
- Hacer una descripción del puesto a desempeñar en forma escrita, para que vea hasta donde llegan los límites de sus funciones y responsabilidades.
- Proporcionar al empleado un manual de bienvenida, que contenga la información detallada de la empresa.⁶³

Siendo estos puntos, los pasos que debe seguir la empresa en el momento en que se contrata al nuevo personal, en donde el contrato de trabajo representa un aspecto importante; pues es en él, en donde se van a establecer de manera formal los derechos y las obligaciones que adquiere el trabajador al empezar a formar parte de la empresa.

⁶³GRADOS ESPINOSA. Jaime., op. cit., p.258.

Para Arias Galicia, el contrato individual de trabajo, "es aquel en virtud del cual, un sujeto se obliga a prestar a otro un trabajo personal, subordinado, cualquiera que sea su forma, mediante el pago de un salario". ⁶⁴

Estableciendose un convenio, que beneficie tanto a la empresa como al trabajador.

Entre los requisitos que debe contener todo contrato de trabajo Jaime Grados establece los siguientes:

- Datos personales del sujeto: nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, domicilio, etc.
- Duración del trabajo, estableciendo si la relación de trabajo es: por obra determinada, por tiempo determinado o por tiempo indeterminado.
- Dererminar con precisión los servicios que deben prestarse.
- Establecer el lugar en donde debe presentarse el trabajador.
- Establecer la duración de la jornada de trabajo, que debe cumplir el trabajador.
- El salario, el día y el lugar de pago del mismo.

⁶⁴ARIAS GALICIA, Fernando.,op.cit.,p.278.

- Las cláusulas de cuándo y cómo será capacitado el trabajador.
- Días de descanso, vacaciones y demás condiciones, en que convengan el trabajador y el patrón. ⁶⁵

Por lo que el contrato de trabajo es un factor que no puede faltar al momento de contratar a un nuevo empleado, pues esta persona no puede empezar a trabajar y a formar parte de la organización, si no se ha firmado dicho contrato.

Por otro lado, entre la información que debe contener el manual de bienvenido, el cual debe ser repartido a todos los empleados de nuevo ingreso, se encuentra la siguiente:

- En primer lugar, debe contener un mensaje de bienvenida, en el que el director general de la empresa dirija unas palabras al nuevo trabajador, para que éste se sienta parte de la empresa y se le haga ver, la importancia que tendrá su trabajo, para el mejor funcionamiento de la misma.
- Posteriormente, se debe incluir un resumen de la historia de la compañía, para que así el trabajador conozca la antigüedad de la misma, los logros que ha alcanzado y los productos o servicios que aporta a la sociedad.

⁶⁵GRADOS ESPINOSA, Jaime., pp. cil., p. 68.

- Se debe incluir un esquema sobre la organización de la empresa, en donde se expliquen brevemente las funciones que desempeña cada una de las áreas de la compañía, para que así el trabajador tenga una noción de cómo funciona la organización.
- Además se deben establecer claramente las normas y las políticas de la empresa, pues son las que guían el comportamiento de los empleados en las distintas situaciones y circunstancias.

Para Arias Galicia, las políticas "son las líneas generales de conducta, que deben establecerse con el fin de alcanzar los objetivos; permitiendo además al personal directivo de una organización, tomar decisiones en cualquier momento ante una determinada situación".⁶⁶

De este modo, las políticas proporcionan un gran sentido de seguridad a los empleados; pues a través de las mismas, se les hace saber cuál es el trato que se les va a dar, y cuáles son las condiciones que necesitan para poder realizar bien su trabajo.

Por lo mismo, las normas y las políticas deben ser formuladas conforme a la ley, y deben darse a conocer a todo el personal de la empresa.

⁶⁶ARIAS GALICIA, Fernando., op. cit., p.291.

En muchas empresas, las normas y las políticas de la organización, se encuentran establecidas en el reglamento interior de trabajo.

Para Jaime Grados, el reglamento interior de trabajo es "el conjunto de disposiciones obligatorias, que deberán observar trabajadores y patrones, para crear un medio que permita el buen desarrollo de sus labores en la empresa".⁶⁷

Dicho reglamento debe contener los siguientes puntos:

- Horario de entrada y salida de los trabajadores.
- Tiempo destinado para las comidas.
- Lugar y momento en que deben comenzar y terminar las jornadas de trabajo.
- El horario fijado para realizar la limpieza del establecimiento y de los útiles de trabajo.
- Dias y lugares de pago.
- Normas de prevención de riesgo de trabajo.
- Disposiciones disciplinarias y procedimientos para su aplicación.

⁶⁷GRADOS ESPINOSA, Jaime. op.cit..p.87.

- Permisos y licencias.

- Las demás normas necesarias, de acuerdo con la naturaleza de cada empresa, para conseguir la mayor seguridad y regularidad en el desarrollo del trabajo.⁶⁸

- Y finalmente, debe contener las prestaciones, que son la gran variedad de medios que la empresa utiliza para motivar a sus empleados, a cambio del trabajo que realizan.

Las prestaciones empezaron a proporcionarse a los empleados a partir de 1920, como un incentivo para los trabajadores, además del sueldo que tenían asignado.

De este modo, Arias Galicia define a los servicios y a las prestaciones como "todas aquellas actividades costeadas por la organización, que proporcionan una ayuda o beneficio de índole material o social a los empleados; con los que la organización incrementa indirectamente el monto, que por concepto de salario percibe el trabajador".⁶⁹

Algunas de las prestaciones que otorgan de manera general la mayoría de las empresas son las siguientes:

⁶⁸ ARIAS GALICIA, Fernando., op. cit., p.295

+ Sueldo o Salario; que es lo primero que recibe el trabajador como una remuneración adecuada y justa por la realización de su trabajo.

Arias Galicia lo define como "la retribución que debe pagar el patrón al trabajador, y que puede ser semanal, quincenal o mensual".⁷⁰

Representando para la mayoría de las personas, la única fuente de sustento, por lo que resulta una motivación poderosa para el trabajador.

+ Dias de Descanso; a todo trabajador le corresponde un día de descanso por cada 6 días de trabajo, pero en la mayoría de las empresas se toman como días de descanso los sábados y los domingos.

Existiendo además algunos días de descanso obligatorio con pago íntegro del salario, que son los siguientes:

- 1º de Enero
- 5 de Febrero
- 21 de Marzo
- 1º de Mayo
- 16 de Septiembre
- 20 de Noviembre
- 25 de Diciembre

⁶⁹ibidem..p.374

⁷⁰ibidem..p.195

+ Vacaciones; tiene derecho a tomar vacaciones todo aquel trabajador que haya prestado cuando menos un año de servicio en la empresa.

+ Aguinaldo y Participación de Utilidades; todos los trabajadores que tengan un determinado tiempo de trabajar en la empresa, tienen derecho a participar de las utilidades de la misma; y a recibir un dinero extra por haber trabajado todo el año en la empresa, a lo que se le conoce como aguinaldo.

+ Servicio Médico; a todos los empleados se les debe proporcionar una ayuda, en lo referente al cuidado de su salud y la de su familia, inscribiéndolo en el IMSS, o en el ISSSTE., en donde él y su familia pueden ser atendidos en caso de enfermedad o de accidente.

+ Capacitación y Adiestramiento; además de la capacitación inicial, los empleados necesitan seguir adquiriendo los conocimientos que contribuyan tanto a su desarrollo personal como profesional.

En general estas son las prestaciones que por ley, toda empresa debe ofrecer a sus trabajadores; pues dichas prestaciones ayudan a fomentar un mejor ambiente de trabajo, y proporcionan al trabajador, toda la ayuda posible y efectiva, para que logre por sí mismo su máximo perfeccionamiento.

Así se puede ver la importancia que tiene el proceso de inducción; pues es indispensable que el trabajador conozca los derechos y las obligaciones que adquiere al ingresar a la empresa.

Desafortunadamente, la mayoría de los jóvenes que acaban de concluir su periodo escolar, no han tenido ningún tipo de experiencia laboral, y no saben cómo se pueden aplicar los conocimientos que acaban de adquirir en la escuela al trabajo. Encontrándose además con que la mayoría de las empresas piden un determinado nivel de experiencia, de la que muchos de ellos carecen.

Por lo que es indispensable que todas las empresas realicen un nuevo programa dirigido específicamente a los empleados que son recién egresados de alguna institución educativa, y que no tienen ningún tipo de experiencia laboral; pues a diferencia de los demás empleados, necesitan una inducción especial que los ayude a conocer y a integrarse rápidamente al ámbito laboral.

Dicho programa especial, podría consistir en dar una serie de cursos especiales de toma de decisiones, de análisis y resolución de problemas, etc., que ayuden al empleado a incorporarse y a conocer el ambiente laboral.

En escuchar algunas pláticas, en las que algunos de sus compañeros de trabajo, relaten las experiencias sobre sus primeros días de trabajo; de las cuales el empleado puede aprender y retomar algunos aspectos.

Y finalmente, en pasar algunas películas sobre cómo deber ser el comportamiento en el trabajo, de las que el empleado puede aprender todo lo referente a las relaciones humanas dentro de la empresa, y de otros aspectos que le serán de gran utilidad para el desempeño de su trabajo.

En conclusión, debe ser un programa en el que la empresa le dedique un poco más de tiempo a estas personas, para ayudarlas a adaptarse rápidamente a su nueva forma de vida en el trabajo.

CAPITULO IV: DERIVACION PRACTICA

IV.1 Definición del Problema de Investigación.

Actualmente ni las Universidades ni las Empresas han asumido la responsabilidad de ofrecer un programa de inducción que les indique a los jóvenes recién egresados de la Universidad cuál es la mejor forma de presentarse en las empresas para pedir empleo, y cuáles son los pasos que se siguen en el proceso de reclutamiento y selección de personal hasta el momento en que es contratado el nuevo empleado, y la empresa le proporciona un manual de inducción, en el que se le da a conocer la información necesaria para que logre incorporarse lo más pronto posible a la organización.

IV.2 Justificación del Instrumento.

El instrumento que se utilizó fue el cuestionario, ya que de esta manera los sujetos a los que se les aplicó proporcionaron información que fue de gran utilidad para la investigación.

El instrumento se eligió por ser el más adecuado para llevar a cabo la investigación porque:

- a) Se puede aplicar a Varios Sujetos al mismo tiempo, haciendo más rápida la investigación.
- b) Permite establecer Contacto con los Sujetos, para explicar el propósito de estudio y el significado de los aspectos que no se encuentran claros.
- c) Provee una alta proporción de respuestas.
- d) Es fácil de administrar y de responder.

e) Es fácil de tabular e interpretar existiendo la posibilidad de que los resultados sean lo meaos objetivos posible, además de que la información que se obtiene es clara y precisa.

IV.3 Alcances de la Investigación.

Con esta Investigación se pretende conseguir información sobre si es realmente necesario para los jóvenes egresados de la Universidad contar con un recurso que les ayude a conocer y a integrarse más fácil y rápidamente al trabajo.

IV.4 Objetivo del Instrumento

Lo que se pretende con este instrumento es:

- a) Obtener información real y válida que ayude a comprobar los datos de la investigación teórica.
- b) Conocer algunas de las necesidades e intereses de los jóvenes egresados de la Universidad acerca del proceso de inducción.

IV.5 Limitaciones del instrumento.

- a) No todas las respuestas de los cuestionarios suelen ser contestadas con veracidad.
- b) La muestra no puede ser totalmente representativa, ya que únicamente representa a un sector de la población.

IV.6 Definición de la Muestra

El cuestionario fué realizado para poder conocer el punto de vista de los estudiantes Universitarios acerca de la educación y del proceso de inducción a la empresa.

Debido a la gran cantidad de instituciones de educación superior que existen en la Ciudad de México, se realizaron los siguientes pasos, para poder llegar a la definición de la muestra.

a) Se investigó en la Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior (ANUIES), el número de Instituciones de Educación Superior que hay en cada Zona, en donde se obtuvo la siguiente información:

ZONA	Número de Instituciones de Educación Superior
Norte	20
Sur	23
Este	10
Oeste	15

b) Se eligió la Zona Sur por ser la que cuenta con un mayor número de instituciones de educación Superior.

Posteriormente se investigaron las carreras que imparten cada una de las instituciones de esta zona, presentandose la información en el siguiente cuadro:

Instituciones de Educación Superior	Carreras que Imparten
Universidad Latina	- Contaduría - Administración
ISEC	- Contaduría - Informática - Administración - Finanzas - Mercadotecnia - Rel. Industriales
Instituto Tecnológico Roosevelt	- Contaduría - Trabajo Social - Administración de emp. turísticas
Centro de Estudios de la Com.Social	- Contaduría - Administración
Centro de Educación Profesional	- Contaduría - Admon. - Informática
Centro de Estudios Universitarios Londres	- Contaduría - Administración - Informática
Tecnológico de Estudios Contables y Administrativos	- Contaduría - Administración - Informática
Instituto de Enseñanza Superior en Contaduría y Administración	- Contaduría - Administración - Administración Industrial
Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM)	- Contaduría - Actuaría - Derecho - Admon. - Economía - Ciencias Soc. - Computación - Estadística - Mat.
Universidad Chapultepec	- Contaduría - Administración - Admon. de empresas turísticas
Universidad de la Comunicación	- Contaduría - Administración - Comunicación
Universidad del Distrito Federal	- Contaduría- Derecho - Informática - Admon. - Psicología - Periodismo
Universidad del Valle de México	- Admon. - Admon. de Emp.tur. Arquitectura - Ciencias de la Com. - Contaduría - Derecho- Diseño Graf. - Ecología - Economía - Finanzas - Ing. Industrial- Eléctrica-Mecánica - Química-Mercadotecnia-Pedagogía - Psicología - Rel. Ind. - Rel. Pub.

Instituciones de Educación Superior	Carreras que imparten
- Universidad Pedagógica Nacional	- Pedagogía - Psicología
- Universidad Intercontinental	- Admon.- Admon. de Emp Hoteleras - Arquitectura- Ciencias de la Com. - Turismo - Contaduría - Derecho - Filosofía - Odontología - Pedagogía - Psicología - Relaciones turísticas
- Universidad Simón Bolívar	- Administración - Biología - Ing. de Alimentos - Diseño Gráfico - Lic. en Educación Primaria
- Universidad Panamericana	- Economía - Pedagogía - Derecho - Admon.- Filosofía- Contaduría - Ing. Industrial - ElectroMecánica
- Universidad La Salle	- Arquitectura- Contaduría- Derecho - Administración-Filosofía-Medicina - Química - Ing. Civil - Mec. Elec.
- Universidad Anahuac del Sur	- Ciencias de la Com. - Economía -Ing. Industrial-Mecánica-Sis Comp. -Psicología-Actuaría-Administración - Admon. Turística - Arquitectura - Contaduría- Derecho- Diseño Graf. - Rel. Ind.- Rel. Internacionales
- Universidad Pedregal del Sur	- Derecho - Contaduría - Admon. - Diseño Gráfico- Rel. Industriales
- Universidad Latinoamericana	- Contaduría - Administración
- Universidad de las Américas	- Administración - Contaduría - Administración de emp. Turísticas
-Universidad Autónoma Metropolitana	- Administración - Contaduría-Derecho - Informática

c) Por la gran cantidad de carreras que existen en dichas instituciones y por ser sus egresados los profesionistas Contratados con mayor frecuencia en la empresa Vycmex S.A. de C.V. que es en donde se va a realizar un manual de inducción que ayudará a establecer la diferencia entre el proceso de inducción que deben ofrecer las instrucciones educativas a sus futuros egresados, y el que deben ofrecer las empresas a sus nuevos empleados.

Las Carreras elegidas son:

- Administración de Empresas
- Contaduría
- Psicología
- Pedagogía
- Relaciones Industriales
- Ingeniería Industrial, Electromecánica y en Sistemas Computacionales.

d) Como todas las instituciones de educación Superior de la Zona Sur de la Ciudad de México imparten por lo menos una de las carreras seleccionadas tomaría mucho tiempo el tener contacto con cada una de ellas y los resultados obtenidos podrían ser muy generalizados, pues cada institución cuenta con sus políticas generales, tiene su propia filosofía y persigue diferentes objetivos; siendo imposible obtener información de una población tan amplia.

Por lo que se eligieron únicamente las universidades que ofrecen por lo menos cuatro de estas carreras.

e) Quedando finalmente 5 Universidades que se presentan a continuación y un Instituto que fue eliminado por no estar considerado como Universidad.

Universidad	Carreras de Investigación
Universidad del Distrito Federal	- Administración - Contaduría - Informática - Psicología
Universidad Intercontinental	- Administración - Contaduría - Pedagogía - Psicología
Universidad Panamericana	- Administración - Contaduría - Pedagogía - Ing. Industrial - Ing. Electro Mecánica
Universidad Anahuac del Sur	- Administración - Contaduría - Psicología - Relaciones Ind. - Ing. Ind. - Electro Mecánica - En Sisteams Computacionales
Plantel Tlalpan de la Universidad del Valle de México	- Administración - Contaduría - Pedagogía - Psicología.

Nota.- La Universidad del Valle de México cuenta con 3 planteles en la Zona Sur:

- Xochimilco, que es preparatoria únicamente
- San Angel, que imparte sólo 2 licenciaturas
- Tlalpan que imparte 10 licenciaturas

Por lo que la investigación de campo se aplicó solamente en este último.

f) Posteriormente se realizó una investigación en cada Universidad para conocer la población total de alumnos del último semestre por carrera, para así poder determinar la muestra.

Obteniendo los siguientes resultados:

Universidad	Población total	No. de Carreras Totales	No. de Carreras de investigación	Población Total por Carrera	Población total del último Semestre
Universidad del Distrito Federal	900 Alumnos	6	4	Administración 190 Contaduría 120 Informática 190 Psicología 130	Administración 28 Contaduría 18 Informática 30 Psicología 23
Universidad Inter-continental	4481 Alumnos	12	4	Administración 475 Contaduría 400 Pedagogía 365 Psicología 400	Administración 80 Contaduría 69 Pedagogía 78 Psicología 87
Universidad Panamericana	Entre 1950 y 2000 Alumnos	8	5	Administración 337 Contaduría 250 Pedagogía 335 Ingeniería Industrial 225 Ingeniería Electro Mecánica 150	Administración 50 Contaduría 35 Pedagogía 85 Ingeniería Industrial 40 Ingeniería Electro Mecánica 25

Universidad	Población Total	No. de Carreras Totales	No. de Carreras de Investigación	Población total por Carrera	Población Total del último Semestre
Universidad Anahuac del Sur	Entre 5500 y 5643 Alumnos	15	7	Ingeniería Industrial 340 Ingeniería Mecánica 290 Ingeniería en Sistemas 465 Psicología 355 Administración 470 Contaduría 455 Relaciones Industriales 450	Ingeniería Industrial 56 Ingeniería Mecánica 48 Ingeniería en Sistemas 78 Psicología 71 Administración 81 Contaduría 73 Relaciones Industriales 75
Plantel Tlalpan de la Universidad del Valle de México	Entre 4000 y 4500 Alumnos	10	4	Administración 470 Contaduría 420 Pedagogía 450 Psicología 455	Administración 90 Contaduría 78 Pedagogía 98 Psicología 100

Debido a la gran Cantidad de alumnos que estan cursando el último semestre en cada licenciatura. Se decidió aplicar el instrumento al 10 % de la población, quedando un total de 160 cuestionarios distribuidos de la siguiente manera:

Universidad	Carreras	Cuestionarios por carrera	Total de Cuestionarios por Universidad
Del Distrito Federal	- Administración	7	26
	- Contaduría	6	
	- Psicología	7	
	- Informática	6	
Intercontinental	- Administración	7	29
	- Contaduría	6	
	- Psicología	7	
	- Pedagogía	9	
Panamericana	- Administración	7	31
	- Contaduría	6	
	- Pedagogía	9	
	- Ing. Industrial	5	
	- Ing. Electro Mecánica	4	
Anahuac del Sur	- Administración	7	45
	- Contaduría	6	
	- Psicología	7	
	- Ing. Industrial	5	
	- Ing. Electro Mecánica	4	
	- Rel. Industriales	10	
Plantel Tlalpan de la Universidad del Valle de México	- Administración	7	29
	- Contaduría	6	
	- Psicología	7	
	- Pedagogía	9	

El instrumento que se aplicó fué el siguiente:

CUESTIONARIO

El siguiente cuestionario será de gran utilidad para la realización de una investigación académica, cuyos datos serán completamente confidenciales.

Agradezco de antemano tu cooperación

Datos Generales

Universidad _____ Semestre _____
Carrera _____ Edad _____

Marca con una "X" la respuesta que consideres más adecuada.

1. Piensas que la educación es:

- a) Fundamental en la vida del hombre.
- b) Necesaria para su formación.
- c) Un complemento para lograr su desenvolvimiento.

2. La educación es un proceso que:

- a) Termina junto con el periodo escolar.
- b) Termina cuando el hombre alcanza la madurez.
- c) Nunca termina, pues el hombre nunca deja de adquirir conocimientos.

3. Crees que es necesario que el hombre estudie y se prepare para:

- a) Realizar mejor su trabajo.
- b) Alcanzar un desarrollo integral.
- c) Obtener un mejor nivel de vida.

4. ¿Cuál consideras que es la función principal de la capacitación empresarial?

- a) Motivar y actualizar al personal.
- b) La superación y el perfeccionamiento humano.
- c) Aumentar la productividad de las empresas.

5. Piensas que es necesario preparar a los jóvenes recién egresados de la Universidad para enfrentarse a la vida laboral porque:

- a) Así pueden adaptarse rápidamente a la empresa.
- b) La entrada a la empresa es más fácil.
- c) Ayuda a su desarrollo profesional.

6. ¿A quién crees que le corresponde prepararlos ?

- a) A la Universidad.
- b) A la empresa.
- c) A ambas.

7. ¿ Cómo crees que pueda llevarse a cabo esta inducción ?

- a) Mediante un curso.
- b) A través de un manual.
- c) Con platicas sobre el tema.
- d) Otros _____

8. Piensas que el proceso de inducción a la empresa es:

- a) Indispensable para poder adaptarse a la empresa.
- b) Una ayuda para conocerla mejor.
- c) Unicamente un trámite para ingresar a ella.

9. ¿ Te han dado en la Universidad algún tipo de orientación sobre cómo debes presentarte en la empresa para pedir empleo?

- a) Si _____ Cuál _____
- b) No

10. ¿Cuál crees que es una de las funciones principales de la empresa?

- a) Preparar y formar a sus trabajadores.
- b) Ayudar al progreso tecnológico.
- c) Satisfacer las demandas de la sociedad.

11. ¿ Qué tipo de información crees que debe contener un manual que facilite tu inducción a la empresa ?

Este instrumento tiene como finalidad alcanzar los siguientes objetivos:

Objetivos Particulares	Indicadores	No. de Pregunta
Identificar al proceso educativo como un factor indispensable en la vida del hombre	Educación	1, 2, 3, 9
Precisar que la empresa es quien debe proporcionar los elementos necesarios para lograr el desarrollo integral del hombre	Empresa	8, 10
Apreciar la importancia del proceso de inducción, para facilitar la adaptación de los jóvenes egresados de la Universidad a la empresa	Inducción	4, 5, 6, 7, 11

Condiciones de Aplicación del instrumento

a) Universidad del Distrito Federal.

Se aplicaron 26 Cuestionarios en total y la Coordinación de cada carrera eligió a las personas que debían contestarlo, proporcionando un salón para la aplicación.

b) Universidad Intercontinental

Se aplicaron 29 cuestionarios de forma aleatoria en diversas partes de la Universidad.

c) Universidad Panamericana.

Se aplicaron 31 cuestionarios de forma aleatoria, en la cafetería y en algunos de los salones de la universidad.

d) Universidad Anahuac del Sur.

Se aplicaron 45 cuestionarios de forma voluntaria en las horas libres de los alumnos.

e) Universidad del Valle de México.

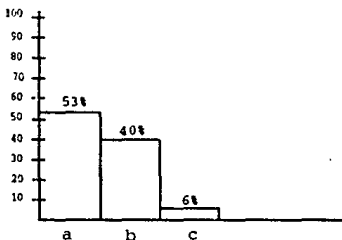
Se aplicaron 29 cuestionarios y los maestros de cada clase eligieron a las persona que debían contestarlos durante la clase.

En general no hubo ningún problema para la aplicación del instrumento pues todas las instituciones brindaron su apoyo y su cooperación.

IV.7 Presentación de los Resultados

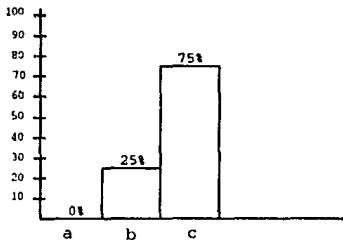
1. Piensas que la educación es:

- a) Fundamental en la vida del hombre.
- b) Necesaria para su formación.
- c) Un complemento para lograr su desenvolvimiento.



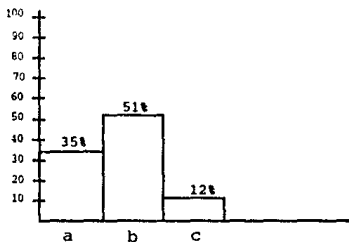
2. La educación es un proceso que:

- a) Termina junto con el periodo escolar.
- b) Termina cuando el hombre alcanza la madurez.
- c) Nunca termina, pues el hombre nunca deja de adquirir conocimientos.



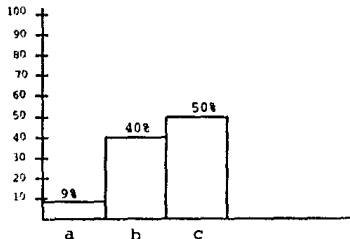
3. Crees que es necesario que el hombre estudie y se prepare para:

- a) Realizar mejor su trabajo.
- b) Alcanzar un desarrollo integral.
- c) Obtener un mejor nivel de vida.



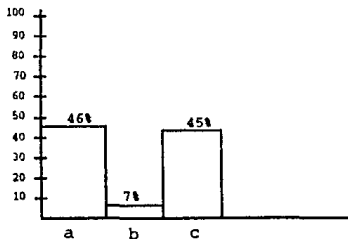
4. ¿Cuál consideras que es la función principal de la capacitación empresarial?

- a) Motivar y actualizar al personal.
- b) La superación y el perfeccionamiento humano.
- c) Aumentar la productividad de las empresas.



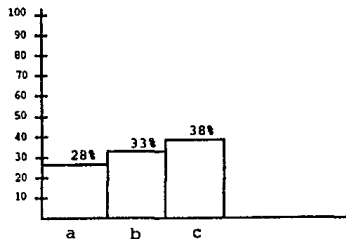
5. Piensas que es necesario preparar a los jóvenes recién egresados de la Universidad para enfrentarse a la vida laboral porque:

- a) Así pueden adaptarse rápidamente a la empresa.
- b) La entrada a la empresa es más fácil.
- c) Ayuda a su desarrollo profesional.



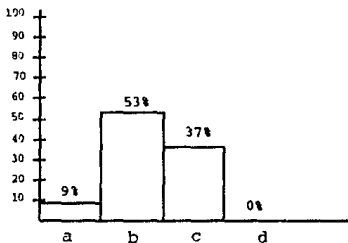
6. ¿ A quién crees que le corresponde prepararlos ?

- a) A la Universidad.
- b) A la empresa.
- c) A ambas.



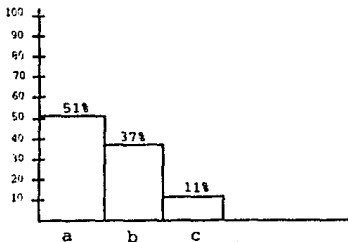
7. ¿Cómo crees que pueda llevarse a cabo esta inducción ?

- a) Mediante un curso.
- b) A través de un manual.
- c) Con platicas sobre el tema.
- d) Otros _____



8. Piensas que el proceso de inducción a la empresa es:

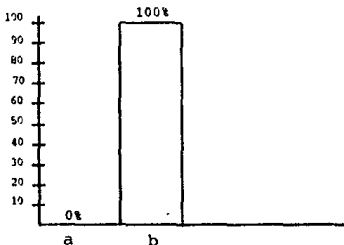
- a) Indispensable para poder adaptarse a la empresa.
- b) Una ayuda para conocerla mejor.
- c) Únicamente un trámite más para ingresar a ella.



9. ¿ Te han dado en la Universidad algún tipo de orientación sobre cómo debes presentarte en la empresa para pedir empleo?

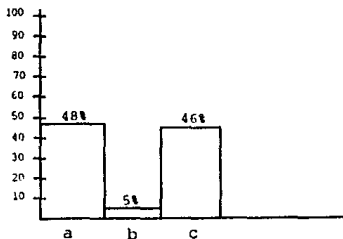
- a) Si
b) No

Cuál _____



10. ¿Cuál crees que es una de las funciones principales de la empresa?

- a) Preparar y formar a sus trabajadores.
b) Ayudar al progreso tecnológico.
c) Satisfacer las demandas de la sociedad.



11.- Qué tipo de información crees que debe contener un manual que facilite tu inducción a la empresa

- Cómo llenar una solicitud de empleo.
- Qué datos piden generalmente en las solicitudes.
- Cómo hacer un currículum.
- Qué datos se deben poner en el currículum.
- Qué documentos se deben llevar al pedir empleo.
- Qué tipo de preguntas hacen en las entrevistas.
- En qué consiste el proceso de reclutamiento y selección.
- Qué tipo de exámenes hacen para entrar a una empresa.
- En qué consisten los exámenes psicométricos.
- Cómo es recomendable presentarse para pedir trabajo.

IV.8 Interpretación de los Resultados

Pregunta 1

La pregunta fué formulada para conocer el concepto de la educación que tienen los jóvenes, y se encontró que el 53 % respondió que la educación es un proceso fundamental en la vida del hombre, lo que indica que en la actualidad los jóvenes están más concientes de la importancia que tiene el proceso educativo, para poder alcanzar una formación integral.

Pregunta 2

El 75% está de acuerdo en que la educación es un proceso que nunca termina, pues el hombre nunca deja de adquirir conocimientos, por lo que siempre debe mantener actualizados sus conocimientos, estando bien preparado para afrontar y resolver adecuadamente los problemas que se le presentan día a día.

Pregunta 3

El 51% afirma que es necesario que el hombre estudie y se prepare para poder alcanzar un desarrollo integral, el cual no se logra únicamente a través de la educación tradicional sino también por medio de una constante capacitación, que lo ayude a realizar cada vez mejor su trabajo y a desarrollarse tanto en el campo profesional como en el personal.

Pregunta 4

El 50% respondió que la función principal de la capacitación empresarial es aumentar la productividad de las empresas, sin tomar en cuenta la motivación y el perfeccionamiento humano, lo que indica que en algunas organizaciones todavía no se considera al hombre como el elemento más importante dentro de la empresa.

Pregunta 5

El 46% piensa que el preparar a los jóvenes recién egresados de la universidad para enfrentarse a la vida laboral puede hacer más rápida su adaptación a la empresa, y el 45% opina que puede ser de gran ayuda para su desarrollo profesional, lo que significa que la mayor parte de los jóvenes universitarios está conciente de que no cuenta con la preparación suficiente para iniciarse en el trabajo.

Pregunta 6

Existe un desacuerdo sobre quién es la responsable de preparar a estos jóvenes para enfrentarse a la vida laboral, pues el 28% afirma que le corresponde a la universidad, el 33% dice que a la empresa y el 38% que a ambas, por lo que lo más conveniente es que ambas traten de proporcionar la mayor ayuda posible para facilitar a los jóvenes el paso de la universidad a la empresa.

Pregunta 7

Esta pregunta se realizó par saber cuál es la mejor forma de llevar a cabo la inducción, y el 53% respondió que es más fácil a través de un manual, pues ésta es la manera más práctica de contar con la información en el momento en que se necesite, sin necesidad de memorizarla.

Pregunta 8

El 51% piensa que el proceso de inducción a la empresa es indispensable para poder adaptarse más fácil y rápidamente a la empresa, lo que indica que los jóvenes universitarios estan concientes de que la falta de este proceso dentro de las empresas podrfa afectar en cierto modo la eficiencia en la realización del trabajo de los nuevos empleados.

Pregunta 9

El 100% respondió que no se le ha dado en la universidad ningún tipo de orientación sobre cómo debe presentarse en la empresa para pedir empleo lo cual indica que la mayor parte de las universidades no ha asumido la responsabilidad de proporcionar a sus futuros egresados la información necesaria, que les permita incorporarse y les haga más fácil su integración a la vida laboral.

Pregunta 10

El 48% afirma que una de las funciones principales de la empresa es preparar y formar a sus trabajadores, y el 46 % piensa que es el satisfacer las demandas de la Sociedad; lo que indica que los jóvenes universitarios consideran a la empresa como una institución que contribuye tanto al desarrollo profesional del hombre como a la realización del bien común de la Sociedad en general.

Pregunta 11

Esta pregunta se realizó con el fin de saber qué temas les interesan realmente a los jóvenes, para realizar un manual que facilite su inducción a la empresa, de tal modo que en él encuentren una guía que les ayude a conocer los aspectos que les van a permitir ingresar más fácil y rápidamente a la empresa.

Conclusiones Preliminares

1.- La mayor parte de los estudiantes esta conciente de que la educación es un proceso indispensable en la vida del hombre para lograr su formación integral, pues nunca deja de adquirir conocimientos.

2.- El proceso de inducción es una parte importante de la Capacitación empresarial, por lo que es necesario proporcionar una buena inducción que permita la rápida adaptación del nuevo trabajador a la empresa.

3.- Es indispensable que tanto las universidades como las empresas proporcionen dicha inducción, pues a las universidades les corresponde orientar a sus futuros egresados sobre cómo deben presentarse en las empresas para pedir empleo, y a las empresas les corresponde preparar a sus nuevos empleados para que logren adaptarse más fácil y rápidamente al trabajo.

4.- Se llegó a la conclusión de que la manera más fácil de proporcionar un proceso de inducción para los jóvenes egresados de la universidad, es mediante un manual que contenga la mayor información posible sobre todos los aspectos referentes al proceso de reclutamiento y selección de personal de las empresas.

IV.9 Propuesta Pedagógica

Debido a que ni las universidades ni las empresas han asumido la responsabilidad de proporcionar a los jóvenes recién egresados de la universidad un programa de inducción a la empresa, que les permita conocer de manera general el procedimiento que se debe seguir para pedir empleo, facilitando así su ingreso a la empresa y haciendo más rápida su adaptación al ambiente laboral, se decidió realizar dos manuales de inducción, por ser la manera más práctica de tener a mano la información necesaria.

De esta manera la propuesta pedagógica que se ofrece está constituida por:

- A) Un manual de inducción de los jóvenes universitarios a la empresa.
- B) Un manual de inducción de los empleados de nuevo ingreso a una empresa determinada.

Diseño pedagógico

El primer manual va dirigido específicamente a los jóvenes recién egresados de la universidad, por lo que se utilizó un lenguaje sencillo y fácil de comprender, agregando algunas ilustraciones para hacer más ágil e interesante su lectura.

Su objetivo es proporcionar la información necesaria para facilitar el ingreso de estos jóvenes a la empresa. Conteniendo principalmente la siguiente información:

- Una breve introducción
- El objetivo general del manual

- Cómo elaborar un curriculum vitae
- Principales fuentes de reclutamiento
- Proceso de selección de personal

El segundo manual va dirigido a todos los empleados de nuevo ingreso de la empresa VYCMEX S.A. de C.V. por lo que se utilizó un lenguaje un poco más formal, agregando también algunas ilustraciones para hacer más llamativa su lectura.

Su objetivo es proporcionar la información necesaria para hacer más fácil y rápida la adaptación del empleado al nuevo ambiente de trabajo y a la organización en general. Conteniendo básicamente los siguientes aspectos:

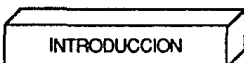
- Mensaje de bienvenida
- Breve historia de la organización
- Organigrama y funciones principales del personal
- Políticas generales de la empresa
- Prestaciones y servicios al personal
- Información referente a permisos y ausencias
- Recomendaciones generales.

A continuación se presenta el manual de inducción dirigido específicamente a los jóvenes recién egresados de la universidad, en el que se le dan a conocer de manera general los pasos que debe seguir al presentarse en una empresa para pedir empleo de tal forma que esta información le sirva de guía y le facilite su primer contacto con la empresa en la que desea laborar.

MANUAL

DEL

UNIVERSITARIO



INTRODUCCION

La universidad tiene como fin educar y preparar al hombre para ocupar un puesto importante dentro de la Sociedad en la que vive, proporcionándole las bases necesarias para poder construir una Sociedad mejor.

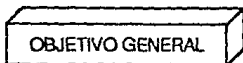
En donde su formación ética representa un papel primordial, pues cada profesión cuenta con una serie de deberes y obligaciones que tiene que cumplir de tal modo que cada hombre busque su propio perfeccionamiento conciente y libremente a través de la verdad. Así, los estudiantes al concluir sus estudios profesionales, cuentan con los conocimientos necesarios para iniciarse a la vida laboral.

Por su parte, las empresas siempre buscan la manera de rodearse del personal mejor preparado, para así incrementar la calidad y la productividad de las mismas; colocando en cada puesto a las personas con las aptitudes necesarias y habilitándolas para ocuparlo.

Por ello, es necesario que los jóvenes recién egresados de la universidad conozcan en forma general los pasos que se siguen en el proceso de reclutamiento y selección de personal, para hacer más fácil y rápido su ingreso a la empresa.

De este modo el presente manual ofrece la siguiente información:

- Cómo elaborar un currículum vitae
- Principales fuentes de reclutamiento
- Proceso de selección de personal

**OBJETIVO GENERAL**

Proporcionar a los jóvenes recién egresados de la universidad una guía en la que encuentren los aspectos que deben conocer para poder ingresar más fácil y rápidamente a la empresa.

COMO ELABORAR UN CURRICULUM VITAE

El currículum vitae es el conjunto de datos relativos al historial profesional de los trabajos realizados y a la situación actual que califica a una persona siendo éste su carta de presentación ante la empresa en la que desea laborar; por lo que debe presentarse a máquina, muy limpio, sin faltas de ortografía y con la mayor información posible completamente verídica.

Así, el currículim vitae debe contener principalmente la siguiente información :

En la portada deben aparecer los siguientes datos.



FOTO

CURRICULUM VITAE

NOMBRE

I DATOS GENERALES

Nombre : _____

Fecha de Nacimiento : _____

Lugar de Nacimiento : _____

Nacionalidad : _____

Domicilio Particular : _____

Teléfono Particular : _____

Estado Civil : _____

Registros de ley

Registro Federal de Causantes : _____

Número de Licencia : _____

Número de Pasaporte : _____

II PREPARACION ACADEMICA

Instrucción	Institución	Fechas	Docto obtenido	Promedio
Primaria	_____	_____	_____	_____
Secundaria	_____	_____	_____	_____
Preparatoria	_____	_____	_____	_____
Universidad	_____	_____	_____	_____

Título de la Tesis : _____

III IDIOMAS

Idioma	Lee	Habla	Escribe
_____	---	_____	_____
_____	---	_____	_____
_____	---	_____	_____

IV. EXPERIENCIA LABORAL

Nombre de la Institución : _____

Dirección : _____

Teléfono : _____

Puesto Desempeñado : _____

Duración : _____

Sueldo : _____

V HABILIDADES ESPECIALES

Manejo de calculadoras : _____

Manejo de Computadoras: _____

Otras : _____

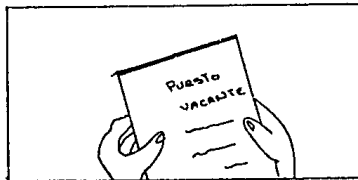
PRINCIPALES FUENTES DE RECLUTAMIENTO

El reclutamiento de personal consiste en buscar al personal mejor capacitado para ocupar los puestos vacantes dentro de las empresas con base en un perfil establecido en cada uno para elegir a la persona adecuada para el puesto adecuado.

Al momento de presentarse una vacante en las empresas se puede recurrir a dos fuentes de reclutamiento :

- a) El Reclutamiento interno.- que consiste en buscar al personal que ocupará la vacante dentro de la misma organización.
- b) El Reclutamiento Externo .- que consiste en buscar al personal que ocupará la vacante, en las universidades o en las escuelas técnicas, y a través de propagandas en los diversos medios de comunicación.

En esta etapa interviene únicamente la empresa, y el solicitante no tiene ninguna participación, pero es importante tomarlo en cuenta y darla a conocer por ser la parte anterior al proceso de selección de personal.





PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL

La selección de personal consiste en analizar las habilidades y las capacidades de las personas que buscan empleo, sobre bases objetivas. En este sentido se pretende saber cuáles son las que tiene mayor potencial para el desempeño del puesto, y mayores posibilidades de desarrollo tanto personal como dentro de la organización.

Teniendo como principal finalidad el dotar de elementos humanos a la empresa de acuerdo con su filosofía.

Para poder realizar una selección objetiva es necesario recurrir al uso de algunas técnicas como el análisis de puestos, la aplicación de pruebas psicométricas, encuestas socio-económicas, etc, a fin de eliminar hasta donde sea posible la subjetividad en las decisiones.

Cada empresa tiene sus propias políticas de selección pero en general los pasos más frecuentes que se siguen en este proceso son los siguientes :

- A) Proporcionar una solicitud de empleo.
- B) Primera entrevista
- C) Aplicación de exámenes psicométricos
- D) Segunda entrevista
- E) Realización de estudio socio - económico
- F) Entrevista final con el jefe del puesto a ocupar
- G) Examen Físico.
- H) Contratación.

A) Solicitud de Empleo

El primer paso que se realiza en la selección de personal es proporcionar una solicitud de empleo, que ha sido elaborada con los datos que se requieren para conocer si el solicitante llena los requisitos necesarios para ocupar el puesto.

Recomendaciones :

Todas las solicitudes deben llenarse a mano, muy limpias, con letra legible, sin faltas de ortografía; se deben tratar de contestar todas las preguntas con la mayor información posible y completamente verídica.

El diagrama muestra un recuadro rectangular que contiene un formulario de solicitud de empleo. El formulario tiene un título 'Solicitud De Empleo' en la parte superior izquierda y un pequeño cuadrado vacío a su derecha. Debajo del título, hay cuatro líneas horizontales que representan campos de texto para completar.

A continuación se presenta una solicitud con los datos que se piden generalmente en las empresas :

SOLICITUD DE EMPLEO

Toda esta solicitud de empleo debe ser llenada en forma honesta y veraz.
 NOTA: Toda información que sea proporcionada será utilizada para fines de selección.

Fecha	Nombre de la Empresa	Nombre del Candidato (Apellido y Nombre)
-------	----------------------	--

FOTOFUERO 1954 1955

DATOS PERSONALES

Apellido Paterno	Apellido Materno	Edad	Sexo
Ejemplo: GARCIA		1954 1955	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
Lugar de Nacimiento		Ejemplo: Lima	
Vive con: <input type="checkbox"/> Con Esposa <input type="checkbox"/> Su familia <input type="checkbox"/> Alquilando <input type="checkbox"/> Por sí mismo <input type="checkbox"/> En un Hotel <input type="checkbox"/> Otro			
Personas que dependen de usted: <input type="checkbox"/> Ninguna <input type="checkbox"/> Conyugal <input type="checkbox"/> Hijos <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>			

DOCUMENTACION

¿Hay Pasap. de Emigración?	Affiliación al Seguro Social?	¿Hay Pasap. de Emigración?	¿Hay Pasap. de Emigración?
Tiene Licencia de Manejo <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si	Casa y Familia de Licencia	¿Se tiene aseguramiento de desempleo en el país?	¿Se tiene aseguramiento de desempleo en el extranjero?

ESTADO DE SALUD Y HABITOS PERSONALES

¿Le molestan en forma alguna de los siguientes?	¿Fuma cigarrillos o tabaco?	
<input type="checkbox"/> Dolor de cabeza <input type="checkbox"/> Resaca <input type="checkbox"/> Mialgia	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si	
¿Padece alguna enfermedad?	¿Padece alguna enfermedad?	¿Padece alguna enfermedad?
<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si

DATOS FAMILIARES

Nombre	Vive con	Domicilio	Ocupación
Padre			
Madre			
Hermanos			
Padres y abuelos de los hijos			

ESCOLARIDAD

NOMBRE DE LA ESCUELA	DIRECCION	DE	FECHAS	TIPO DE GRADO
Primaria				
Secundaria o Pre-universitaria				
Preparación o Vocacional				
Universitaria				
Comercial u Otro				

¿Estudia que está estudiando en la actualidad?

CONOCIMIENTOS GENERALES

Nombres que surgen:		Fecha: _____	
Mencione de forma o lugar que se encuentran:			
Otras referencias o fuentes que consulte:			

EMPLEO ACTUAL Y ANTERIORES

EMPLEO	EMPLEO ACTUAL O ULTIMO	EMPLEO ANTERIOR	EMPLEO ANTERIOR	EMPLEO ANTERIOR
Tiempo que estuvo en el empleo	del _____ al _____	del _____ al _____	del _____ al _____	del _____ al _____
Nombre de la empresa				
Domicilio				
Tarifario				
Plazas desempeñadas:				
Cargas				
Actividad de su especialidad				
Nombre de su jefe inmediato				
Plazas de su jefe inmediato				
Proceda a su lista de referencias de la lista: <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No (añadir)				

REFERENCIAS PERSONALES

Referencias de sus familiares o personas allegadas

DIRECCION	DOMICILIO	TELEFONO	OCCUPACION	TIEMPO DE CONOCERLO

DATOS GENERALES

¿Como suelta este trabajo?	
<input type="radio"/> ANUNCIOS	<input type="radio"/> Otro modo (analista)
¿Fue permitida la salida en este momento?	
<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si (promociones)
¿Le permite el permiso?	
<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si (cantidad de días)
¿Le permite el pago de sueldo?	
<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si (cuánto)
¿Fue el pago de sueldo?	
<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si (cantidad)
¿Le permite el pago de sueldo?	
<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si (cantidad)
Fecha en que pudo presentarse a trabajo:	

DATOS ECONOMICOS

¿Fue el pago de sueldo?	
<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si (cantidad)
¿Fue el pago de sueldo?	
<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si (cantidad)
¿Fue el pago de sueldo?	
<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si (cantidad)
¿Fue el pago de sueldo?	
<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si (cantidad)
¿Fue el pago de sueldo?	
<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si (cantidad)
¿Fue el pago de sueldo?	
<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si (cantidad)

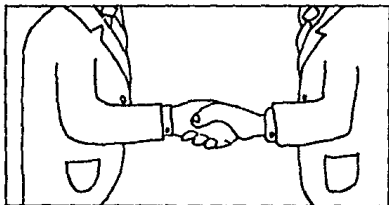
Comentarios un anti-estable:

Comentarios un anti-estable:

B) Primera Entrevista.

Es el primer contacto con la empresa, en donde se entrega la solicitud con toda la información requerida.

La entrevista consiste básicamente en hacer una rápida revisión de los datos para verificar que se hayan contestado correctamente y para tener un contacto directo con la persona.

**Recomendaciones :**

Como esta entrevista es el primer contacto que se tiene con la empresa, es recomendable presentarse muy bien vestido, contestar con tranquilidad, proyectar mucha seguridad en uno mismo, demostrando los conocimientos que se han adquirido, pero reconociendo la inexperiencia laboral.

C) Aplicación de Exámenes Psicométricos.

Una vez que se ha verificado que el solicitante puede reunir las cualidades necesarias para ocupar el puesto, se procede a la aplicación de exámenes psicométricos, que pretenden realizar un estudio sobre las facultades intelectuales y el carácter de la persona básicamente.

Los exámenes se realizan a través de pruebas de rendimiento y personalidad, tratando de medir la inteligencia, la percepción y la capacidad de atención de la persona; lo que permite darse cuenta de si la persona es capaz de concentrarse y si es capaz de separar los problemas personales del trabajo, pudiendo de este modo conocer una de las facetas de su personalidad.

Recomendaciones :

En la mayor parte de los exámenes psicométricos se da un tiempo determinado para contestarlos, lo que en algunos casos hace que las personas se pongan más nerviosas, por lo que se recomienda contestar con calma cada pregunta, sin importar la cantidad de respuestas contestadas, sino la calidad de las mismas, y con la mayor sinceridad posible informando si te han aplicado alguna de estas pruebas anteriormente.

D) Segunda Entrevista

En esta entrevista se le da a conocer al solicitante de manera general, los resultados de los exámenes psicométricos, indicándole si existe o no alguna posibilidad de ingresar a la empresa .

Recomendaciones :

Al igual que en la primera entrevista, se recomienda ir muy bien presentado, seguro de sí mismo y preparado para aceptar tranquilamente cualquier decisión que se haya tomado en la empresa.

E) Realización del Estudio Socio-económico.

Si existe alguna posibilidad de entrar a la empresa, se le practica al solicitante un estudio socio-económico en el que se comprueban los antecedentes del individuo.

Este estudio se realiza en el domicilio particular del solicitante, con el fin de conocer la influencia que tiene su familia en él, la situación económica en la que se encuentra, el medio social en el que se desenvuelve, etc.

Completándose con los informes proporcionados por las personas que los conocen y con las referencias del trabajo anterior.

Recomendaciones :

Es recomendable recibir cordialmente a la persona encargada de realizar el estudio, proporcionándole toda la información requerida

F) Entrevista final con el jefe del puesto a ocupar.

Después de realizar el estudio Socio-económico, cada una de las personas que han cubierto los requisitos necesarios para ocupar el puesto, tiene una entrevista individual con el jefe del puesto a ocupar, y de este modo tener un contacto directo con cada una, conocer su manera de pensar y de expresarse, para así poder elegir a la persona más indicada para ocupar el puesto.

Recomendaciones :

Es recomendable ir muy bien presentado, tratar de no ponerse nervioso, mostrarse muy seguro en las respuestas y estar preparado para responder cuál sería tu comportamiento ante determinadas circunstancias de la vida real y cómo resolverías los problemas cotidianos que pudieran presentarse.

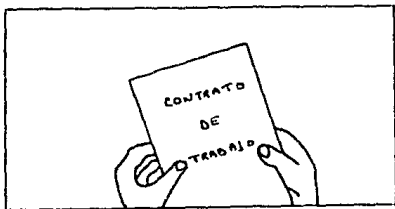
G) Exámen Físico.

Una vez que se ha seleccionado a la persona que va a ocupar el puesto, se le pide que se realice una serie de exámenes médicos, que certifiquen que es una persona completamente sana y que no existe ningún impedimento para empezar a trabajar de manera inmediata.

H) Contratación.

Después de cumplir con todos los requisitos anteriores, el solicitante se encuentra en condición de empezar a trabajar, y de firmar el contrato de trabajo, en virtud del cual el sujeto se obliga a prestar un trabajo personal, mediante el pago de un salario.

Quedando perfectamente establecidos los derechos y las obligaciones tanto de la empresa como del nuevo empleado.



Recomendaciones:

Es recomendable revisar perfectamente las cláusulas del contrato, con el fin de aclarar las dudas que pudieran surgir.

En general estos son los aspectos principales que debes conocer y tener presentes al momento de ir a una empresa para pedir empleo.

Pero antes que nada es necesario tener en cuenta que cada profesionista tiene una serie de responsabilidades que debe cumplir, buscando ante todo el bien y la verdad de tal forma que mediante el ejercicio de su profesión contribuya a la formación de una sociedad libre y responsable y al desarrollo y evolución de su país.

A continuación se presenta el manual de inducción de la empresa Vycmex S. A. de C. V. que va dirigido a todos sus empleados de nuevo ingreso y, que contiene básicamente los siguientes aspectos:

- Mensaje de bienvenida
- Breve historia de la Organización.
- Organigrama y funciones principales del personal.
- Políticas Generales de la empresa.
- Prestaciones y Servicios al personal.
- Permisos y ausencias.
- Recomendaciones Generales.

De tal forma que el personal de nuevo ingreso encuentre en este manual todos los aspectos que debe conocer para poder adaptarse e incorporarse rápidamente a su trabajo y a la organización en general.

MANUAL

DEL

EMPLEADO



MENSAJE DE BIENVENIDA

A nombre de los que integramos este grupo empresarial, le doy la más cordial bienvenida, con la certeza de que usted también aportará su mejor esfuerzo para alcanzar los objetivos de desarrollo que nos hemos fijado.

Usted ha sido contratado porque creemos que sus conocimientos, experiencia y personalidad, lo hacen la persona indicada para ocupar el puesto que se le ha asignado.

El presente manual representa un claro esfuerzo de nuestra empresa por cumplir la más amplia información, sobre sus políticas, servicios y beneficios, con el fin de brindar los elementos fundamentales que satisfagan nuestra necesidad de comunicación.

Por ello, queremos proporcionarle este manual, esperando que sea una herramienta útil para el mejor desempeño de sus actividades.

En especial le damos la bienvenida, a todas aquellas personas que tendrán en nuestra empresa su primera experiencia laboral, deseando que dicha experiencia sea grata para todos.

Pues estamos seguros que con la combinación del gran número de conocimientos que acaban de adquirir en las instituciones educativas de las que han egresado, y la experiencia que los demás miembros que laboran en esta institución han adquirido mediante la realización de su trabajo, será más fácil alcanzar los objetivos que nos hemos propuesto.

Se futuro está en sus manos, comience hoy mismo a labrarlo con sus propios méritos, esfuerzo e iniciativa.

Si desea mayor información, dirijase a la Administración de personal, en donde con gusto le atenderán y le orientarán adecuadamente.

Le deseamos toda clase de éxito en esta nueva etapa de su vida.

LA GERENCIA GENERAL

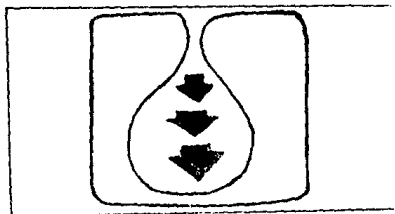
BREVE HISTORIA DE LA ORGANIZACION

VYCMEX S. A. DE C. V. (Válvulas y Controles Mexicanos), es una empresa mexicana que fue fundada el 1º de Febrero de 1984.

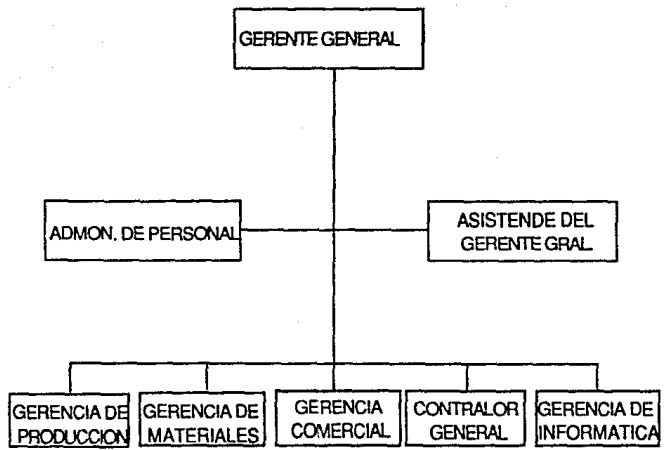
Teniendo como objetivo principal el servir al mercado de la hidráulica, con la más calificada asistencia técnica, los mejores productos hidráulicos y el servicio más eficiente.

Actualmente se ha mantenido como líder en la venta, manufactura y servicio en el campo de los productos hidráulicos, basándose en el profesionalismo y dedicación de todos sus empleados.

Así nuevamente nos encontramos frente a un nuevo reto, en donde debemos lograr al máximo nuestros objetivos trazados, sobresaliendo como seres humanos, como empleados, unidos como empresa y como país, corrigiendo nuestros errores y mejorando cada día los logros obtenidos anteriormente.



ORGANIGRAMA Y FUNCIONES



A continuación se mencionarán algunas de las funciones principales que se realizan en cada una de las áreas de la empresa.

A) Funciones Principales de la Gerencia General.

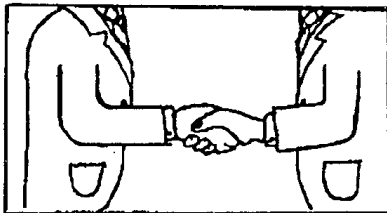
1. Coordina actividades del personal que reportan directamente, ejecutan actividades inherentes al cargo que desempeña.
2. En ausencia del Gerente Comercial autoriza descuentos.
3. En ausencia del Gerente Comercial autoriza procedimientos de venta (condiciones de pago, créditos, etc.).
4. Periódicamente contacta con clientes potenciales especiales.
5. Autoriza directamente contratación de personal de acuerdo a necesidades justificadas.
6. Autoriza directamente salida de información técnica especializada sobre productos VYCMEX.
7. Autoriza, previa justificación, adquisición de equipo y/o materiales destinados a la producción.
8. Autoriza directamente salida de equipos a visitas y/o demostraciones.

B) Funciones Principales del Asistente de la Gerencia General.

1. Debe conocer con exactitud todas las políticas de la empresa.
2. Apoya al Director General en el manejo eficaz de su tiempo y de sus relaciones de trabajo.
3. Abre y clasifica la correspondencia.
4. Redacta cartas y prepara borradores de cartas importantes.
5. Lleva el archivo confidencial.
6. Atiende llamadas telefónicas y coordina citas importantes para la empresa.

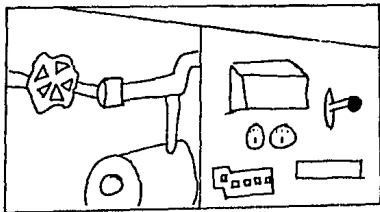
C) Funciones Principales de la Administración de personal.

1. **Elabora, autoriza y clasifica documentos relativos al personal: altas, bajas, faltas, incapacidades, etc.**
2. **Elabora y maneja los expedientes del personal.**
3. **Elabora estadísticas sobre ausentismo, rotación de personal, uso de prestaciones, etc.**
4. **Es responsable de los avisos oficiales del Seguro Social, Infonavit, Fonacot, etc.**
5. **Revisa liquidaciones y pagos al personal.**
6. **Levanta actas en caso de violación al reglamento interior de trabajo.**
7. **Mantiene informado al personal sobre sus derechos y obligaciones dentro de la empresa.**



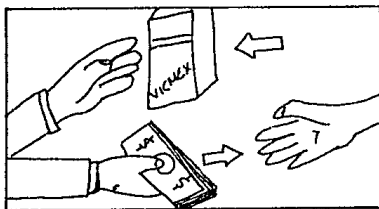
D) Funciones Principales de la Gerencia de Producción.

1. Ejecuta actividades inherentes al cargo que desempeña.
2. Coordina junto con la Gerencia de Materiales la fabricación de productos.
3. Coordina junto con la Gerencia de Materiales la adquisición de materia prima.
4. En ausencia del Gerente General y en coordinación con la Contraloría General, contrata recursos humanos, previa justificación.
5. En ausencia del Gerente General y Gerencia de Materiales, adquiere materia prima, en su oportunidad reporta el procedimiento justificándolo.
6. En coordinación con la Gerencia de Materiales contacta con proveedores.
7. En coordinación con la Gerencia de Materiales tramita la revisión de productos terminados.



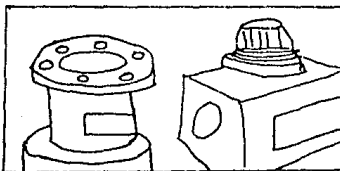
E) Funciones Principales de la Gerencia de Materiales

1. Ejecuta actividades inherentes al cargo que desempeña.
2. Es el responsable directo del buen funcionamiento del departamento de compras.
3. En ausencia del Gerente General y Contraloría General, autoriza la compra de materiales y equipos, reportándolo en su oportunidad a la Gerencia General.
4. Coordina la adquisición de materiales.
5. Coordina la fabricación de equipos, reportando a la Gerencia General.
6. Coordina la remisión de productos terminados a oficinas centrales o clientes.
7. Coordina con la Gerencia Comercial adquisiciones de equipos y/o materiales.
8. Es el responsable directo del control de existencias (inventarios).



F) Funciones Principales de la Gerencia Comercial.

1. Ejecuta actividades inherentes al cargo que desempeña (ventas, comercialización, mercadotecnia, etc.).
2. Autoriza descuentos directamente.
3. En ausencia del Gerente General y en coordinación con la Contraloría General, autoriza la salida de equipo a visitas y/o demostraciones.
4. En ausencia del Gerente General y en coordinación con la Contraloría General, autoriza la salida de documentación técnica especializada sobre productos VYCMEX.
5. Autoriza procedimientos de ventas (créditos, descuentos, etc.).
6. Contacta y comercializa con clientes especiales.
7. Coordina con la Contraloría General requerimientos de recursos humanos y/o materiales en ausencia del Gerente General.
8. Autoriza ejecución de servicios requeridos por los clientes.
9. Coordina junto con la Gerencia de Materiales las solicitudes de fabricación.



G) Funciones Principales de la Contraloría General.

1. Ejecuta actividades inherentes al cargo que desempeña.
2. En ausencia del Gerente General y en coordinación con la Gerencia Comercial, autoriza la salida del equipo.
3. En ausencia del Gerente General autoriza la contratación de personal en coordinación con el área solicitante.
4. En ausencia de Gerente General y en coordinación con la Gerencia Comercial, autoriza la salida de documentación técnica.
5. En ausencia del General y del Gerente Comercial, autoriza las salidas del personal de estas áreas y de la propia.
6. Con la autoridad del cargo, periódicamente efectúa verificaciones de la existencia de productos, facturaciones y procedimientos correlacionados.
7. En ausencia del Gerente General y en coordinación con la Gerencia de Materiales, autoriza la adquisición de equipo y de materiales para la producción.
8. Coordina y verifica en forma periódica la funcionalidad operativa de las oficinas centrales.



H) Funciones Principales de la Gerencia de Informática.

1. Diariamente registra las salidas del almacén, descarga de inventarios, etc.
2. Actualiza las existencias, registrandolo en el archivo de sistema, reportando los saldos a la Contraloría General, al almacén , a ventas, al mostrador y a auditoría interna.
3. Registra ingreso de venta por día y elabora un reporte para la Gerencia General, la Contraloría General, Auditoría Interna y Gerencia Comercial.
4. Registra la salida de equipo, notificando el movimiento a la Contraloría General.
5. Recibe de Contabilidad los reportes de cobranza, notificando a la Gerencia Comercial las ventas realizadas.
6. Recibe del departamento de Compras o Gerencia de Materiales, el reporte de ingresos de productos al almacén, registrando y actualizando el inventario.
7. Elaboro reportes de egresos y los proporciona a la Gerencia General, a la Contraloría General y a Auditoría Interna.
8. Recibe y archiva los reportes de egresos.

POLITICAS GENERALES**a) Horario, Puntualidad y Asistencia.**

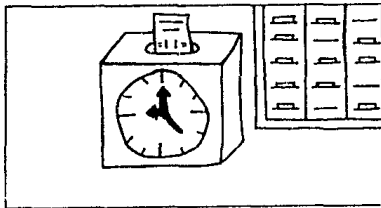
Cuando por razones de trabajo, sea necesario entrar a la empresa fuera de las horas de trabajo, días festivos, sábados y/o domingos, se deberá presentar una orden de entrada, autorizada por su jefe.

Asimismo, si durante el desempeño de sus labores necesita salir de la empresa, deberá presentar en la caseta de vigilancia una orden de salida autorizada por su jefe.

El horario normal de trabajo, es de 8:00 horas a 17:00 horas, y la semana normal de trabajo es de lunes a viernes.

Se otorgará media hora para la comida diariamente, en sus dos horarios, de 13:00 a 13:30 y de 13:30 a 14:00 horas, según el horario que le ha sido asignado.

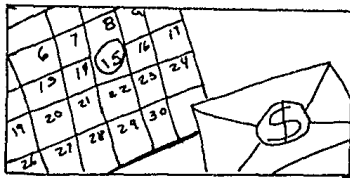
Tomando en cuenta todo lo anterior, el empleado que cumpla con los horarios establecidos, no sufrirá disminución en su sueldo, ni dará motivo para que le sea aplicada alguna sanción.



b) Días de pago.

El pago de su sueldo, se efectuará los días de quincena y el día último de cada mes, siempre y cuando coincidan con los días laborables. En caso contrario, la fecha de pago será el día hábil inmediato anterior.

Le recomendamos verificar inmediatamente la cantidad entregada a fin de aclarar cualquier anomalía existente en su sobre de pago.



c) Uso del Teléfono.

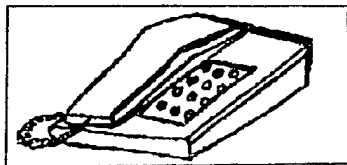
Para no entorpecer nuestras comunicaciones con clientes y proveedores, nos hemos visto precisados a sugerirle a nuestro personal, que considere los teléfonos como una más de las herramientas de trabajo y que por lo tanto, sólo en caso de urgencia sean usados para atender asuntos particulares, le agradecemos que informe de lo anterior a sus familiares y amigos.

También le sugerimos evite hacer llamadas de larga distancia a oficinas foráneas, cuando su comunicación pueda hacerse a través de télex.

d) Medios de Comunicación.

En la empresa existen diversos medios de comunicación interna, de donde destacan principalmente los tableros de avisos, mismos que constituyen uno de los medios de comunicación más efectivos e importantes con que contamos. La información contenida en ellos, es sumamente variada y de gran utilidad e interés.

Le recomendamos tenga la costumbre de ver diariamente los tableros de avisos, para estar debidamente informado.



e) Datos Personales.

Es importante que se informe al departamento de personal cuando sucedan cambios que alteren su expediente, ya que los datos personales son los que fundamentan su relación laboral formal con la compañía. Entre los datos que es necesario que se nos informe cuando sean modificados destacan los siguientes:

1. Estado Civil.
2. Domicilio y teléfono.
3. Nacimiento de hijos.
4. Educación adicional adquirida.
5. Defunciones de familiares de 1er. grado.
6. Cambios de beneficiarios en seguro (IMSS) .

f) Equipo y Artículos de Oficina.

El equipo y los artículos de oficina que requiera para desempeñar sus funciones, le será proporcionado por la empresa.

Siendo su responsabilidad cuidarlo y hacer un uso adecuado del mismo.

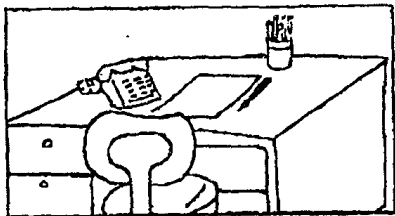
Si el equipo de trabajo que utiliza llegara a tener alguna falla o si nota alguna falta en los artículos de oficina, avise de inmediato a su jefe.

Recuerde que el desperdicio merma nuestras utilidades.

g) Limpieza en su Area de Trabajo

La empresa cuenta con personal encargado de mantener en óptimas condiciones el área donde usted trabaja, pero estas personas necesitan de su ayuda; colabore con ellas conservando limpio y ordenado su lugar de trabajo.

Al finalizar el día, cubra su equipo de trabajo y deje libre de papeles su escritorio.



h) Al Dejar su Escritorio.

No abandone innecesariamente su escritorio durante las horas de trabajo, si debe salir, informe a su jefe inmediato o a alguna persona de su departamento el lugar en donde se le pueda localizar en caso de emergencia.

También le sugerimos que cuando abandone su escritorio, lo deje lo más ordenado posible.

i) Salida de Objetos de la Compañía.

Cuando introduzca a la empresa algún objeto de su propiedad, le recomendamos enseñarlo en la caseta de vigilancia, para que se tome nota de ello, con objeto de que cuando se desee sacarlo de la empresa, no tenga mayores dificultades.

Es conveniente no olvidar lo anterior, para que no tenga que hacer otros trámites que pueden hacerle perder el tiempo y el de otras personas, al tratar de sacar el objeto de la empresa.

Está terminantemente prohibido introducir a la empresa los siguientes objetos: Armas, Bebidas Alcoholicas, Radios, Televisiones y Cámaras Fotográficas o de Cine.

Asimismo, está prohibido sacar de la empresa cualquier artículo sin la salida o registro correspondiente que lo autorice.

j) Estacionamiento.

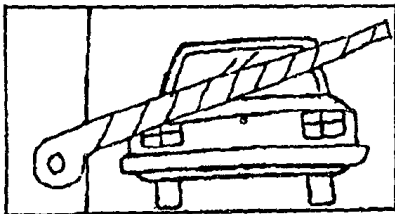
Lamentablemente el área de estacionamiento que la compañía puede ofrecer a sus empleados es muy limitada y sólo parte del personal puede contar con estacionamiento.

Por lo mismo, le agradeceremos que no ocupe los lugares de estacionamiento de la empresa, si no cuenta con la autorización correspondiente.

k) Control de Visitantes.

Todos los visitantes deberán registrarse en la recepción, incluyendo a los empleados de oficinas foráneas y de otras plantas.

Los visitantes, además de registrar su entrada, deberán registrar su salida.



PRESTACIONES Y SERVICIOS AL PERSONAL

a) Aguinaldo.

El aguinaldo o gratificación anual, es una prestación que los emleados adquieren por el hecho de laborar en la empresa, y consiste en un pago anual de cierto número de días, pagaderos al final de cada año, antes del día 20 de Diciembre.

En Vicmex, se ha incrementado el número de días que la ley señala (15), resultando que en la actualidad usted recibirá el pago del aguinaldo de acuerdo a la siguiente tabla:

De 1 a 3 años de servicio	----->	19 días
De 3 un día a 6 años	----->	22 días
De 6 un día a 10 años	----->	25 días
De 10 un día en adelante	----->	30 días

b) Prima de Vacaciones.

Usted podrá disfrutar de cierta cantidad de días de vacaciones al término de un año de servicio, paralelamente usted recibirá una cantidad adicional correspondiente y en relación a los días a que tiene derecho.

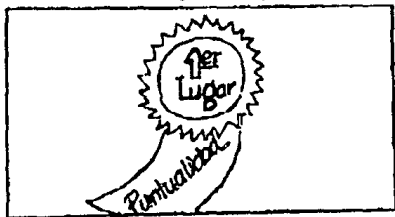
La cantidad antes mencionada, llamada "Prima de Vacaciones" , es el equivalente al 35% del total de días de vacaciones a que tiene derecho.

c) Bono de Puntualidad.

Ya se mencionó la importancia que tiene para la compañía el que el personal cumpla en la medida de las posibilidades con el horario establecido para el desarrollo de las actividades.

Por lo antes mencionado y estando la empresa conciente de que cumplir con el horario, significa un esfuerzo para los empleados, se ha establecido la contribución de una ayuda económica, llamada "Bono de Puntualidad", que consiste en el pago de un día por mes, es decir, 12 días anuales a pagar por parte de la empresa, si usted no ha incurrido en faltas o retardos injustificados.

Le recomendamos no desechar la idea de la posibilidad de obtener este ingreso extra, a cambio de un pequeño pero constante esfuerzo.



d) Ayuda de Gastos (mensual)

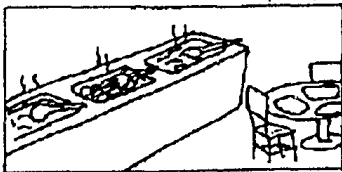
La empresa otorga cierta cantidad mensualmente, en cupones canjeables en alguna cadena de tiendas de autoservicio de reconocido prestigio, para que usted pueda adquirir los bienes que por esa cantidad juzgue necesarios dentro de sus necesidades personales o familiares.

e) Ayuda de Comida (diaria)

La empresa proporciona dos tipos de ayuda de comida, conforme a las necesidades del personal :

+Proporciona ayuda de comida en forma económica, para aquellas personas que por la naturaleza de las labores que desarrolla como ventas, cobranza y similares, no puedan hacer uso del servicio de comedor, dicha ayuda, equivale a una cierta cantidad por día de trabajo, con el fin de ayudar a solventar los gastos por este concepto.

+En la empresa se cuenta con un comedor que da servicio a todo el personal, teniendo media hora para tomar sus alimentos; para poder hacer uso del comedor, basta con comprar los cupones correspondientes.



f) Comedor.

Como se ha mencionado anteriormente, la compañía cuenta con las instalaciones y el servicio de comedor para sus empleados; para que los empleados puedan hacer uso de dicho servicio, deberán comprar a precio módico los cupones correspondientes en la caja en los días y horarios establecidos.

El comedor inicia el servicio a las 13:00 horas y lo concluye a las 14:00 horas. El empleado podrá tomar sus alimentos en media hora dentro de este horario, es decir, podrá comer a las 13:00 horas para concluir a las 13:30, o a las 13:30 horas para concluir a las 14:00; para que el empleado pueda estar en cualquiera de estos horarios, dependerá del horario que esté indicado de acuerdo con el departamento a donde pertenece.

Cabe mencionar, que en caso de que algún empleado o algún departamento requiera invitar a una o varias personas a hacer uso del servicio de comedor, debido a las actividades que estén llevando a cabo, se deberá solicitar el Vo. Bo. así como el boleto de cortesía correspondiente en el departamento de personal.

g) Créditos Comerciales.

Mediante un convenio que "Robert's" tiene firmado con la empresa, los empleados podrán adquirir en cualquiera de sus tiendas, durante todo el año y aún en temporadas de descuento, todas las prendas que necesiten pagando su importe por medio de nómina en 10 quincenas y sin cargo alguno de intereses.

Además todo empleado tendrá derecho a solicitar un vale canjeable en "Opticas Lux", para la adquisición de anteojos, lentes de contacto y aparatos auditivos, de los cuales su valor se les descontará por nómina de la siguiente manera:

1. Anteojos en un máximo de 5 quincenas.
2. Lentes de contacto y aparatos auditivos en un máximo de 7 quincenas.

Obteniendo descuentos de un 20% en armazones de fabricación nacional y 10% en armazones de importación, cristales, lentes de conatcto y aparatos auditivos.

h) Otorgamiento de Automóviles.

La empresa otorga a algunos puestos de las distintas areas y de diversos niveles, automóviles para su uso personal; como una herramienta de trabajo, que le facilitará desempeñar con mayor eficiencia sus labores.

Si dentro del puesto que usted va a desempeñar le ha sido otorgado un automóvil, le recomendamos platique con su jefe inmediato lo relacionado a sus derechos y obligaciones relativos al mismo, enfocados a un mejor aprovechamiento y uso de la unidad.

PERMISOS Y AUSENCIAS

a) Vacaciones

Cada año de servicio en Vycmex, representa el derecho de disfrutar de un periodo de vacaciones con goce de sueldo, así como su prima de vacaciones de acuerdo con la siguiente tabla:

AÑOS DE SERVICIO	DIAS LABORABLES PARA VACACIONES	PRIMA VACACIONAL
1 a 5	10	35 %
6 en adelante	15	35 %

Es importante mencionar que cada empleado cuenta con un año calendario para disfrutar de sus vacaciones, después de haber cumplido un año de servicios, y como las vacaciones no podrán ser acumulativas, deberán disfrutarse en el año que corresponda.

En virtud de que desde hace tiempo, la jornada semanal que era de 8 horas diarias se lunes a sábado, se redistribuyó a la jornada de 8 horas y media de lunes a viernes, para permitir así un mayor periodo de descanso al empleado, se considera (para efectos de vacaciones) el sábado como día laborable.

La fecha del periodo de vacaciones que le corresponde, será acordada entre usted y su jefe, tomando en cuenta las necesidades del departamento, por lo que es necesario que se programe el descanso anual.

En caso de que el periodo de vacaciones coincida con un día festivo, éste no será considerado como vacaciones.

En caso de que en el periodo de vacaciones, se enferme por más de 3 días, el excedente de esos días no será considerado como vacaciones, en este caso, se deberá presentar a trabajar en la fecha convenida en la programación, y los días que le ampare el certificado de incapacidad expedido por el IMSS, se le reprogramarán para que pueda disfrutarlos con posterioridad.

b) Días de Descanso.

De conformidad con la Ley Federal de Trabajo, los días de descanso obligatorio son los siguientes:

- 1º de Enero
- 5 de Febrero
- 21 de Marzo
- 1º de Mayo
- 16 de Septiembre
- 20 de Noviembre
- 25 de Diciembre

Cada seis años se agrega a los anteriores el día 1º de Diciembre, fecha de transmisión del Poder Ejecutivo Federal.

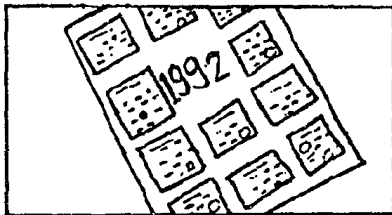
Vycmex, concede algunos otros, respetando las costumbres y tradiciones mexicanas, estos días adicionales son los siguientes:

- Semana Santa: Jueves, Viernes y Sábado.

- 5 de Mayo
- 10 de Mayo
- 12 de Octubre
- 1º de Noviembre
- 2 de Noviembre
- 1º de Diciembre
- 12 de Diciembre
- 24 de Diciembre (medio día)
- 31 de Diciembre (medio día)

NOTA

En caso de que un día festivo coincida con sábado, se podrá, a elección de la compañía, pagar un día de sueldo adicional o reducir la jornada de la semana anterior al día festivo en cuestión. Oportunamente se le notificará, para que usted pueda programar su descanso.



c) Faltas.

Le sugerimos que trate de cumplir lo mejor posible con el horario y días de trabajo señalados. En caso de necesitar ausentarse de su trabajo, deberá obtener previamente el permiso respectivo, y en caso de no hacerlo, incurrirá en una falta injustificada y se hará acreedor a alguna sanción.

En caso de que faltara por causa justificada, será necesario que lo reporte directamente al departamento de personal, para que sus ingresos no se vean afectados y su record personal se conserve intacto.

d) Retardos.

Para la empresa es muy importante el que su personal logre desempeñar todas sus labores y desarrollar sus actividades con la mayor eficiencia posible dentro del horario normal de trabajo, por lo que la compañía procurará que su personal se encuentre dentro del horario establecido sin incurrir en retardos, que en un momento alteran y obstaculizan las funciones y las actividades propias de la empresa, y de ésta para sus clientes.

Por lo antes mencionado, le recomendamos observe cuidadosamente su horario de trabajo y se evite así una molesta sanción.

e) Permisos por Matrimonio, Muerte o Nacimiento.

La empresa otorga un máximo de cinco días anuales con goce de sueldo, cuando sobrevenga alguna de las siguientes eventualidades:

1. Matrimonio del empleado.
2. Nacimiento de un hijo del empleado.
3. Fallecimiento de un pariente de primer grado (padres, esposa o hijos).

Es conveniente remarcar que la empresa otorga un máximo de 5 días, pero por cada evento serán 4 los días máximos a disfrutar; para poder disfrutar de estos días, será necesario que se presenten en el departamento de personal los comprobantes correspondientes.

f) Incapacidades.

En los casos en que por enfermedad, no pueda asistir a su trabajo, se deberá notificar en las primeras horas de la mañana al jefe inmediato. Asimismo, es importante que se comunique a la clínica que le corresponde con el objeto de que le sea enviada la asistencia médica necesaria.

A su regreso al trabajo, deberá presentar ante el departamento de personal el certificado de incapacidad que le haya sido expedido por el IMSS., para comprobar su enfermedad.

Como una prestación adicional, en caso de enfermedad, la empresa le cubrirá su sueldo íntegro durante los 3 primeros días de incapacidad, y a partir del cuarto día y hasta por un período de 30 días calendario, le complementará el subsidio que el IMSS, le otorgue, de tal forma que

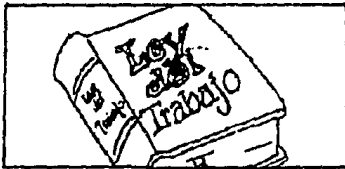
sus ingresos no se reduzcan durante su incapacidad.

El que se otorgue esta prestación, depende de su jefe inmediato mismo que lo solicitará al departamento de personal, siempre y cuando se crea conveniente.

g) Permisos Generales.

Es conveniente mencionar que conforme a la Ley Federal del Trabajo, se considera como causa de suspensión temporal de las obligaciones de prestar el servicio y pagar el sueldo, sin responsabilidad para el trabajador y el patrón los siguientes aspectos:

1. La enfermedad contagiosa del empleado.
2. La incapacidad temporal ocasionada por accidente o enfermedad que no sea riesgo de trabajo.
3. La prisión del empleado seguida de sentencia absolutoria, así como también el arresto del trabajo.
4. La designación de los empleados como representantes ante los organismos estatales.



**RECOMENDACIONES GENERALES**

Además de las disposiciones que establece la Ley Federal del Trabajo y las políticas internas de la compañía, consideramos de vital importancia, para el mejor desempeño de su trabajo lo siguiente:

- Trate a sus jefes, a sus subordinados y a sus compañeros de trabajo con la debida cortesía, absteniéndose de hacer bromas o uso de palabras altisonantes.
- Ejecute su trabajo con entusiasmo, responsabilidad y esmero.
- Colabore con las medidas de seguridad de la empresa.
- Cuide y use adecuadamente la maquinaria, equipo, herramientas, ropa de trabajo e implementos de seguridad que le proporciona la empresa.
- La puntualidad es su tarjeta de presentación: no la manche, esta cualidad no pasará inadvertida en su evaluación.
- Absténgase de comerciar o efectuar transacciones sin la debida autorización del departamento de personal.
- Su presentación es un factor que tiene un significado especial, los pequeños y grandes detalles siempre son observados, e impresionan favorable o desfavorablemente, ya que la empresa siempre procura dar una magnífica imagen y usted es parte de la misma, le recomendamos no descuide su arreglo y cuidado personal.

- La primera persona a quien verá cuando inicie sus actividades en la compañía, será su nuevo jefe o supervisor, mismo que continuará teniendo un estrecho contrato con usted.

Además debe sentirse con entera libertad de platicar con él cualquier problema que afecte su trabajo o las relaciones con sus compañeros o subordinados.

Recuerde también que el departamento de personal siempre estará en la mejor disposición de ayudarlo y de orientarle en lo que usted necesite.

CONCLUSIONES

Como conclusiones obtenidas a través de la interpretación de los resultados y de la investigación en general, se puede decir lo siguiente:

1.- La Educación es un proceso continuo que debe llevar al hombre a alcanzar su propio desarrollo y perfeccionamiento personal, pues el ser humano cuenta con la capacidad de poder elegir una profesión para superarse y contribuir al bienestar social.

2.- La educación del hombre nunca termina, pues es un ser perfectible que no deja de formarse ni de adquirir conocimientos, por lo que al terminar su periodo escolar debe seguir preparandose para mantenerlos actualizados.

3.- Al terminar su periodo escolar, el ser humano tiene la necesidad de incorporarse a alguna institución en la que pueda desarrollarse profesionalmente y aplicar los conocimientos que ha adquirido a cambio de una remuneración económica, por lo que es indispensable que conozca el procedimiento que siguen las empresas en la contratación de personal, para que así pueda incorporarse más rápidamente a la empresa.

4.- Como ni las Empresas ni las Universidades han asumido la responsabilidad de proporcionar un programa de inducción dirigido a los jóvenes recién egresados de la Universidad, que los ayude a incorporarse a la empresa y a conocer el ámbito laboral; ninguna de las dos les proporciona este tipo de información lo que ocasiona que estos jóvenes se enfrenten solos y sin contar con algún tipo de experiencia a pedir empleo haciendo más lenta y difícil su integración y su incorporación a la empresa.

5.- Como la mayoría de las empresas tiene a su cargo la producción de bienes y servicios para satisfacer las necesidades de la sociedad contribuyendo así al desarrollo económico, político y social del país es necesario que cuente con el personal mejor preparado para así poder obtener una mayor productividad y una mejor calidad de sus productos.

6.- Uno de los factores que contribuye en gran parte a aumentar la productividad de las empresas es el adiestramiento y la capacitación del personal, por lo que cada empresa debe procurar que sus empleados reciban una adecuada capacitación, proporcionándoles los medios necesarios para lograrlo.

7.- Dentro de la capacitación empresarial, uno de los aspectos más importantes es el proceso de inducción, pues es indispensable que la empresa le proporcione al personal de nuevo ingreso la información necesaria para que conozca el funcionamiento y las normas de trabajo de la misma.

8.- Es indispensable que las empresas motiven al personal desde su primer día de trabajo, proporcionándole un completo y adecuado proceso de inducción de tal modo que el nuevo trabajador logre adaptarse más fácil y rápidamente, lo que beneficiará en gran parte a la empresa.

9.- Es recomendable proporcionar por escrito toda la información que debe ser conocida por el personal de tal modo que siempre la tengan presente; y la mejor forma de hacerlo es mediante un manual que contenga los derechos y las obligaciones que adquieren tanto la empresa como el trabajador al formar parte de la Organización.

10.- La inducción del personal de nuevo ingreso, es un proceso muy importante dentro de la empresa, que contribuye en gran parte al desarrollo y a la productividad de la misma; por lo que en la actualidad cada vez más empresas se preocupan por dar un mejor proceso de inducción a sus empleados.

BIBLIOGRAFIA

1) ALONSO OLEA, Manuel.

La Empresa.

Instituto de Estudios Políticos, Madrid-España, 1962, 348 p.

2)ARIAS GALICIA, Fernando.

Administración de Recursos Humanos.

Editorial Trillas, México. 1974, 417 p.

3) Azevedo, Fernando.

Sociología de la Educación.

Fondo de Cultura Económica, México, 1981, 381 p.

4) BURK, Iganacio., et.al.

La Educación Permanente.

Salvat Editores, Barcelona-España, 1976, 144 p.

5) CASTREJON, Jaime., et. al.

Educación Permanente.

Editorial Edicol, México, 1980, 93 p.

6) DE WOOT, Philippe.

Doctrina de la Empresa.

Editorial Rialp-Madrid-España, 1970, 338 p.

7) DICKSON, Franklin.

El Exito en la Administración de las Empresas Medianas y Pequeñas.

Editorial Diana, México, 1990, 316 p.

- 8) GAL, Roger
Historia de la Educación.
Editorial Paidós, Buenos Aires, 1968, 140 p.
- 9) GARCIA HOZ, Victor.
Cuestiones de Filosofía Individual y Social de la Educación.
Editorial Rialp, Madrid- España, 1962,139 p.
- 10) GARCIA HOZ, Victor.
Principios de Pedagogía Sistemática.
Editorial Rialp, Madrid-España, 1981,694 p.
- 11) GARDNER, Burleigh., et.al.
Relaciones Humanas en la Empresa.
Traductor Helena Estelles.
Editorial Rialp, Madrid-España, 1976,441 p.
- 12) GONZALEZ PARAMO, José Manuel.
La Empresa y la Política Social.
Editorial Rialp, Madrid-España, 1966, 658 p.
- 13) GRADOS ESPINOSA, Jaime.
Inducción, Reclutamiento y Selección.
Editorial El Manual Moderno, México, 1988, 261 p.
- 14) GUZMAN VALDIVIA, Isaac.
Humanismo Trascendental y Desarrollo.
Editorial Limusa, México, 1985,181 p.

15) HAMPTON, DAVID.

Administración Contemporánea.

Traductor Alfredo Díaz Mata.

Editorial Mc. Graw Hill, México, 1985, 580 p.

16) HENZ, Hubert.

Tratado de Pedagogía Sistemática.

Editorial Herder, Barcelona- España, 1986, 525 p.

17) LUZURIAGA, Lorenzo.

Diccionario de Pedagogía.

Editorial Losada, Buenos Aires, 1966, 382 p.

18) MC. GEHEE, William., et. al.

Capacitación, Adiestramiento y Formación de Personal.

Editorial Limusa, México, 1986, 336 p.

19) NERICI IMIDEO, Giuseppe.

Hacia una Didáctica General Dinámica.

Editorial Kapelusz, Buenos Aires, 1979, 541 p.

20) REYES PONCE, Agustín.

Administración de Empresas teoría y práctica.

Editorial Limusa, México, 1986, 188 p.

21) REYES PONCE, Agustín.

Administración de Personal.

Editorial Limusa México, 1981, 245 p.

22) SALVAT EDITORES.

La Educación Permanente.

Barcelona-España, 1973, 143 p.

23) SCHEIN, Edgar H.

Psicología de la Organización.

Traductor Víctor E. Cruz Cardona.

Editorial Prentice Hall International, México, 1988, 252 p.

24) SILICEO, Alfonso.

Capacitación y Desarrollo de Personal.

Editorial Limusa, México, 1990, 152 p.

25) TERRY, George., et. al.

Principios de Administración.

Traductor Alfonso Vasseur Walls.

Editorial CECSA, México, 1986, 747 p.