

18
2ej

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO.

" LA PARTICIPACION DEL PSICOLOGO EN LA EVALUACION DEL PERSONAL
DENTRO DE UNA DEPENDENCIA ESTATAL. "

REPORTE DE TRABAJO PROFESIONAL

ELABORO:

MIGUEL ANGEL CARMONA
L

No. DE CTA, 6 8 0 2 5 4 0 - 9

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

1993



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.

C O N T E N I D O

	P A G I N A
INTRODUCCION	1 - 3
LA UBICACION DE LA PSICOLOGIA EN MEXICO.	4 - 6
LA PROFESION DEL PSICOLOGO EN -- MEXICO.	7 - 27
LA PSICOLOGIA INDUSTRIAL.	28- 35
ADMINISTRACION DE PERSONAL.	36- 53
HISTORIA DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRAULICOS.	54- 94
NORMATIVIDAD EN LA EVALUACION DE PERSONAL.	95- 151
PRUEBAS PSICOLOGICAS	152-174
REPORTE DE EVALUACION.	175-178

P A G I N A

GIOSARIO DE TERMINOS

179-182

COMENTARIOS

183-188

BIBLIOGRAFIA

189-191

A N E X O S

I N T R O D U C C I O N

EL ABORDAR UN TRABAJO QUE EXPLIQUE LA DINÁMICA DE UNA PRÁCTICA-- PROFESIONAL, NO ES MUY SENCILLO SI TOMAMOS EN CUENTA QUE EXISTEN DIVERSOS FACTORES QUE HAY QUE CONTEMPLAR; ESTO NECESARIAMENTE RE PRESENTA UN RETO QUE TENDREMOS QUE AFRONTAR, UN RETO QUE NOS LLE VARA A CONOCER ESA DINÁMICA DENTRO DE UNA ÁREA DE CAMPO DE APLI CACIÓN DE LA PSICOLOGÍA INDUSTRIAL, ESPECÍFICAMENTE EN LO QUE -- RESPECTA A LA EVALUACIÓN DE PERSONAL, EN UN ÁMBITO DE UNA INSTI TUCIÓN FEDERAL LLAMADA "SECRETARIA DE AGPICULTURA Y RECURSOS HI DRÁULICOS".

SE PRETENDE EN ESTE REPORTE DE TRABAJO TOCAR ALGUNOS TÓPICOS LOS CUÁLES SERÍAN: LA UBICACIÓN DE LA PSICOLOGÍA EN MÉXICO, DONDE VE REMOS SU SURGIMIENTO, Y COMO FUE GANANDO TERRENO A NIVEL EDUCATI VO Y PROFESIONAL, LA PROFESIÓN DEL PSICÓLOGO EN MÉXICO, AQUI DA REMOS UNA VISIÓN DE COMO SE FUE GESTANDO A NIVEL SOCIAL LA PROFE SIÓN, ASIMISMO LOS CAMBIOS Y TRANSFORMACIONES QUE HA VENIDO PRE SENTANDO, SOBRE TODO ATERRIZAREMOS EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL -- DEL PSICÓLOGO INDUSTRIAL, EL TRABAJO QUEDARÍA TRUNCO SI NO CON-- TEMPLAMOS LO QUE ES ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DAR UNA VISIÓN GE NERAL SOBRE ESTE TEMA NOS LLEVA A SITUARNOS EN LA JUSTA DIMEN-- SIÓN DE TODO UN CONTEXTO QUE EN FORMA DIRECTA TIENE QUE VER CON EVALUACIÓN DE PERSONAL, EL INVOLUCRARNOS CON LA PLANEACIÓN DE RE CURSOS HUMANOS, ANÁLISIS DE PUESTOS, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y-

CONTRATACIÓN DE PERSONAL, SON FACTORES DE SUMA IMPORTANCIA PARA -- TODO AQUEL QUE SE DEDIQUE A LA EVALUACIÓN DE PERSONAL, NO PODRÍA-- FALTAR LA NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL QUE RIGE LA EVALUACIÓN DE -- PERSONAL, YA QUE ELLA SE CUEDARÍA AL MARGEN DEL PUNTO DE VISTA -- DE CADA PSICÓLOGO EVALUADOR Y POR LO TANTO CONSECUENCIAS NEGATI-- VAS PARA LA INSTITUCIÓN, EL DAR A CONOCER DE QUE MANERA, COMO Y -- CUÁLES SON LOS TEST'S PSICOMÉTRICOS Y PROYECTIVOS QUE SE UTILÍZAN NOS DA UNA PERSPECTIVA MUY AMPLIA DE LAS ACTIVIDADES DEL EVALUADOR ASÍ COMO DE LA FILOSOFÍA INSTITUCIONAL Y DE LOS OBJETIVOS QUE PRE-- TENDE LA INSTITUCIÓN CON EL PERSONAL EVALUADO, TODA LA ACTIVIDAD-- DEL EVALUADOR SE CONCENTRA O RESUME EN UNA INTEGRACIÓN DE RESULTA-- DOS O COMO LO ETIQUETAMOS INTERNAMENTE "REPORTE DE EVALUACIÓN", EL CUAL DA A CONOCER DATOS DEL EVALUADO, PUESTO PARA EL CUÁL SE LE -- EVALUÓ, LA GRÁFICA DEL PERFIL "IDEAL" Y LA QUE OBTUVO EL EVALUADO-- ASÍ MISMO COMO EL DIAGNÓSTICO DEL EVALUADOR, NO PODÍA FALTAR LAS -- CARACTERÍSTICAS E HISTÓRIA DE LA INSTITUCIÓN EN LA CUAL PRESTAMOS-- NUESTROS SERVICIOS, EL GLOSARIO DE TÉRMINOS ES IMPORTANTE PARA SA-- BER EL MARCO CONCEPTUAL CON EL QUE LABORAMOS Y POR ÚLTIMO ENCONTRA-- MOS EN EL REPORTE LOS ANEXOS QUE LE DAN SUSTENTACIÓN AL MISMO.

CABE HACER MENCIÓN QUE EL OBJETIVO DEL PRESENTE REPORTE DE TRABAJO PROFESIONAL ES EL DE MOSTRAR LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑA EL PSICO-- LOGO DENTRO DEL ÁREA DE EVALUACIÓN DE PERSONAL, ASÍ COMO LOS DIFE-- RENTES PROCEDIMIENTOS Y HERRAMIENTAS QUE UTILIZA. ASIMISMO A FIN

DE COMPRENDER EL PERFIL PROFESIONAL DEL PSICÓLOGO DENTRO DEL -
ÁREA DE EVALUACIÓN DE PERSONAL SE UBICA ESTE EJERCICIO DENTRO
DEL CONTEXTO DE LA PROFESIÓN DEL PSICÓLOGO EN MÉXICO.

LA UBICACION DE LA PSICOLOGIA EN MEXICO

EL SURGIMIENTO DEL ESTUDIO DE LA PSICOLOGÍA PUEDE UBICARSE EN NUESTRO PAÍS DESDE 1867, AÑO EN QUE SE CREA LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA, EL PRIMER CATEDRÁTICO QUE IMPARTE LA MATERIA DE PSICOLOGÍA ES EL MAESTRO EZEQUIEL CHÁVEZ EN LA MISMA ESCUELA, ASIMISMO EL CREADOR DEL PROYECTO DE LA ESCUELA NACIONAL -- PREPARATORIA FUE GABINO BARREDA QUIEN POSEÍA UNA CLARA TENDENCIA IDEOLÓGICA HACIA LA CORRIENTE POSITIVISTA.

EZEQUIEL CHÁVEZ, FUE EL HOMBRE QUE ORGANIZÓ UNA ESTRUCTURA PARA PODER TRASMITIR UN CUERPO DE CONOCIMIENTOS LLAMADO PSICOLOGÍA. CONOCEDOR DEL TEMA ARTICULÓ SUS PRIMERAS CÁTEDRAS CON INFLUENCIAS DE LAS ÍDEAS DE RIBOT, JAMES, TITCHNE, BALDWIN, JANET Y OTROS FUE VINCULANDO ESTE CONOCIMIENTO AL TERRENO PEDAGÓGICO Y A LA VIDA COMÚN. ASÍ PARA EL SIGLO XX, LA PSICOLOGÍA EN MÉXICO PRESENTÓ UN MAYOR DESARROLLO, PRINCIPALMENTE DURANTE LA PRIMERA PARTE DEL MISMO. SE PODRÍA DECIR QUE AUNQUE, EL INTERÉS - EXISTENTE ERA YA MANIFIESTO, LA RELACIÓN QUE SE ENCONTRABA CON OTROS ACTOS, RELACIONES O CONDICIONES ERA MÍNIMO Y POR LO MISMO EN PRIMERA INSTANCIA ERA MÁS UNA CONCEPTUALIZACIÓN A NIVEL TEÓRICO QUE PRÁCTICO. ASÍ LOS PRIMEROS LIBROS QUE APARECEN ESCRITOS POR MEXICANOS SOBRE LA PSICOLOGÍA ABORDAN TEMAS SOBRE INTRODUCCIÓN GENERAL DE LA PSICOLOGÍA, EZEQUIEL CHÁVEZ, TRADUCE LA OBRA DE TITCHNE; TEMAS ESCRITOS EN RELACIÓN CON LAS ENFERMEDA--

DES MENTALES, EL DR. MAZA GUTIÉRREZ ESCRIBE SOBRE LA PSICOLOGÍA Y EL TEMA DE LA LOCURA EN 1911, ETC.

POCO A POCO VA COBRANDO MAYOR IMPORTANCIA Y ENTONCES SE EMPIEZA A VISLUMBRAR CON ORIENTACIÓN MÁS PRÁCTICA. LA PRIMERA Y SEGUNDA GUERRA MUNDIAL SON CAUSA DE ELLO, LA NECESIDAD EN EL AUMENTO DE PRODUCTIVIDAD HACE NECESARIO QUE EXISTAN LOS PROFESIONALES QUE PUEDAN LLEVAR A CABO UN CONTROL DE LOS OBREROS, PARA MANTENERLOS TRANQUILOS Y PARA MUCHA GENTE LA ALTERNATIVA SE PRESENTA CON LA PSICOLOGÍA. LA NECESIDAD DE CONTAR YA CON CIERTOS PROFESIONALES QUE PUEDAN REALIZAR CIERTAS ACTIVIDADES QUE LLEVEN AL CONTROL DE LO QUE SE DESEA, ES PUES EL DETONANTE PARA EL DESARROLLO DE LA PSICOLOGÍA. DEFINITIVAMENTE EL IMPULSO QUE CHAVEZ LE DA ES DECISIVO PARA QUE SE TOME EN CUENTA COMO CIENCIA IMPORTANTE Y CON VISOS DE CONSIDERARLA COMO PROFESIÓN Y ASÍ TRAS LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS Y ESCRITOS SOBRE EL TEMA EN 1928, SE FUNDA LA ESCUELA DE FILOSOFÍA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO (UNAM) COMO ESPECIALIDAD EN PSICOLOGÍA, AUNQUE SUS BASES Y PRÁCTICAS SIGUEN SIENDO DE CARÁCTER NETAMENTE FILOSÓFICAS.

EN 1939, AL PRESENTARSE LA GUERRA CIVIL ESPAÑOLA Y VENIRSE HACIA MÉXICO MUCHOS ESPAÑOLES, LA INFLUENCIA DE LA TEORÍA GESTALTISTA Y PSICOANALÍTICA SE DEJAN SENTIR. PRINCIPALMENTE EN ARGENTINA EN DONDE REPERCUTE CON MUCHA INTENSIDAD EL PSICOANÁLISIS.

POCO A POCO SE FUE OBSERVANDO QUE LA PSICOLOGÍA, COMO CIENCIA NO SÓLO ERA ÚTIL PARA CONTROLAR OBREROS O AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD,

SINO QUE POR EL CONTRARIO, PODRÍA TENER OTROS FINES Y QUE ESTOS PODRÍAN SER DE VERDADERO CARÁCTER SOCIAL Y CON OTRA FUNCIÓN: -- AYUDAR REALMENTE AL INDIVIDUO. AL RECONOCERSE COMO UNA NECESIDAD SOCIAL, SE CONCEDIÓ SU ESTATUS DE PROFESIÓN EL CUAL SE DIO-- ANTES DE HACERLO TOTALMENTE LEGAL, EN 1966, EN EL ESTADO DE VERACRUZ, EN CUYA UNIVERSIDAD SE INCLUYÓ LA PSICOLOGÍA EN LA LISTA ESTATAL DE PROFESIONES, CONVIRTIÉNDOSE EN LA PRIMERA ENTIDAD FEDERAL DEL PAÍS QUE DABA A LA PSICOLOGÍA EL RECONOCIMIENTO DE PROFESIÓN. EN TANTO QUE EL DISTRITO FEDERAL HUBIERÓN DE -- TRANSCURRIR OTROS AÑOS PARA QUE LA PSICOLOGÍA SE LE OTORGARA -- ESTATUS DE PROFESIÓN (1973), SIN EMBARGO, LA IMPORTANCIA QUE HABÍA ALCANZADO, LE HABÍA CONFERIDO YA OTRA FORMA DE ENTENDERLA Y PARA ENTONCES EL CONDUCTISMO SE HABÍA PRESENTADO COMO UNA DE LAS CORRIENTES CON MAYOR IMPORTANCIA DE LA PSICOLOGÍA.(1)

ESTE RECONOCIMIENTO LEGAL, REQUIRIÓ DE LA ADAPTACIÓN DE ESTATUTOS LEGALES Y ÉTICOS, QUE NORMARAN TANTO EL FUNCIONAMIENTO A NIVEL TEÓRICO COMO PRÁCTICO DE ESTA PROFESIÓN Y POR ESTA RAZÓN LA DIVERSIDAD DE CURRÍCULAS QUE HA TENIDO SE HA CENTRADO EN TRATAR DE ENCONTRAR UNA RELACIÓN MÁS ESTRECHA ENTRE TEORÍA Y PRÁCTICA-- DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL, SIN DESCUIDAR AQUELLAS CARACTERÍSTICAS QUE LE SON PROPIAS A UNA CIENCIA Y ASIMISMO A UNA PROFESIÓN

(1) ARCE, G.F. Y COLBS, " HISTORIA DE LAS PROFESIONES EN MÉXICO," MÉXICO 1982, EL COLEGIO DE MÉXICO.

LA PROFESION DEL PSICOLOGO EN MEXICO

LA CONCEPTUALIZACIÓN DE LA PROFESIÓN DEL PSICÓLOGO SE HACE DIFÍCIL SI TOMAMOS EN CUENTA QUE TANTO SU NACIMIENTO COMO SU DESARROLLO HAN SIDO CONTROVERTIDOS, PORQUE SE HA CONFIGURADO COMO CONSECUENCIA DE LA ACCIÓN PRÁCTICA FRENTE A LAS DEMANDAS SOCIALES PARTICULARES EN UN MOMENTO DETERMINADO,

EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PSICOLÓGICA HA CARECIDO DE LA POSIBILIDAD DE CONSTRUIR UNA IDENTIDAD PROPIA FRENTE A OTRAS PROFESIONES, EN PARTE POR LA CONFLICTIVA DE SU PLANTEAMIENTO COMO ACTIVIDAD PROFESIONAL, LA FALTA DE IDENTIDAD NO LE HA PERMITIDO SU DESARROLLO Y LA HA CONVERTIDO EN UN CONJUNTO DE PROCEDIMIENTOS QUE SE HAN DESARROLLADO PARALELA E INDEPENDIENTEMENTE A LAS TÉCNICAS, METODOLOGÍA Y CONOCIMIENTOS DE LA DISCIPLINA.

ANTES DE LLEGAR A CONSOLIDARSE COMO PROFESIÓN EN MÉXICO, LA PSICOLOGÍA PASÓ POR UN PROCESO DE CONFORMACIÓN EN EL QUE AL MISMO TIEMPO QUE INTEGRABA NUEVOS ELEMENTOS A LOS QUE YA POSEÍA REALIZABA UNA TRANSFORMACIÓN DE LOS MISMOS.

AL RECONOCER A LA PSICOLOGÍA COMO NECESIDAD SOCIAL SE LE CONCEDIÓ SU STATUS COMO PROFESIÓN, CON CARACTERÍSTICAS PROPIAS. CUAN EN MÉXICO (1966 - 1973) SE LE DA EL RECONOCIMIENTO LEGAL A LA PROFESIÓN LA ESTRUCTURA DE LA MISMA NECESITÓ DE TRANSFORMACIONES PORQUE COMO PROFESIÓN DEBÍA ASUMIR OTRAS RESPONSABILIDADES Y POSEER OTRA PROYECCIÓN CON VINCULACIÓN A LA SOCIEDAD.

PODEMOS DECIR RESPECTO A LA PSICOLOGÍA QUE EN 1910 NO SE MOSTRA BA UN AVANCE CLARO Y TODAVÍA ERA PERCIBIDA COMO COMPLEMENTO DE LA FORMACIÓN FILOSÓFICA, CARENTE DE VIDA PROPIA. HASTA ESA FECHA SÓLO FIGURABA FORMALMENTE LA PREPARACIÓN ACADÉMICA DEL PSICÓLOGO DENTRO DE LOS CURRÍCULUMS DE FILOSOFÍA. DESDE EL PRINCIPIO LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL PSICÓLOGO SE ENCAMINARON-BÁSICAMENTE HACIA LA DOCENCIA EN INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA MEDIA, LO CUAL CONSTITUYÓ SU LABOR HASTA LOS AÑOS CUARENTAS APROXIMADAMENTE: EL PERIODO DE DESARROLLO PROFESIONAL ES MÁS RECIENTE.

PODRÍAMOS DECIR, QUE EL VERDADERO SURGIMIENTO Y DESARROLLO DE LA PSICOLOGÍA SE DA EN LA DÉCADA DE LOS AÑOS 50 CUANDO SE ESTABLECE EL CENTRO CULTURAL UNIVERSITARIO, CUYO OBJETIVO ERA IMPARTIR LOS ÚLTIMOS ADELANTOS EN EL CAMPO PSICOLÓGICO. AL COMIENZO DE LOS AÑOS 50 EL DESARROLLO ERA PRECARIO Y SE DESCONOCÍA LOS AVANCES LOGRADOS EN PAÍSES MÁS AVANZADOS EN ESTE QUEHACER COMO ERAN ESTADOS UNIDOS Y EUROPA; NO OBSTANTE ES EN ESTA ÉPOCA CUANDO SE EMPIEZAN A DIFUNDIR LOS PRIMEROS TEMAS EN EL ÁREA CON LA CREACIÓN DE INSTITUCIONES DE CULTURA PSICOLÓGICA COMO LA SOCIEDAD IBEROAMERICANA DE PSICOLOGÍA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, SURGE TAMBIÉN LA SOCIEDAD DE PSICOLOGÍA CLÍNICA Y SOCIEDAD MEXICANA DE ANÁLISIS DE LA CONDUCTA, LAS CUALES SE DEDICABAN A AMPLIAR EL CONOCIMIENTO SOBRE LA ESPECIALIDAD REALIZANDO CONGRESOS PERIÓDICAMENTE. (2)

(2) BAULEO, A. CONTRAINSTITUCIÓN Y GRUPOS, NUEVO MAR, MÉXICO, - 1983, PP. 29-73

A MEDIDA QUE EL CAPITALISMO SE INTRODUCE EN NUESTRO PAÍS LA DEFINICIÓN DE LA PSICOLOGÍA COMO PROFESIÓN SE HACE NECESARIA; EN 1949 EL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA SE IDEPENDIZA DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS,

EN 1956 SE HACE LA PRIMERA MODIFICACIÓN A LOS PLANES DE ESTUDIO DE MAESTRÍA Y DOCTORADO CON LA ESPECIALIDAD DE PSICOLOGÍA. EN ESE MOMENTO LA FORMACIÓN PSICOLÓGICA ES DIFUSA Y SIN ORIENTACIÓN DETERMINADA. (3)

EN RELACIÓN A LA PROFESIÓN DEL PSICÓLOGO Y SUS ACTIVIDADES, COMENTA EL DR. LARA TAPIA " ESA ÉPOCA PREDOMINA LO PSICOANALÍTICO TANTO FROMMIANO COMO ORTODOXO, LA PSICOMETRÍA Y TODO LO QUE ERA MEDICIÓN SE DESARROLLA LENTAMENTE CON UNA ESTADÍSTICA ELEMENTAL Y EN GENERAL LA CARRERA SE ORIENTA HACIA EL CAMPO DE LA CLÍNICA ", (4)

ESTA TENDENCIA TEÓRICA DE LA PROFESIÓN ES JUSTIFICABLE SI TENEMOS EN CUENTA QUE EN 1955 ERICK FROMM ESTABA A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE PSICOANÁLISIS DE LA ESCUELA DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO; Y BAJO SU DIRECCIÓN SE FORMÓ TAMBIÉN EL GRUPO DE ESTUDIOS PSICOANALÍTICOS QUE MÁS TARDE SIRVIÓ DE BASE A LA CREACIÓN DE LA SOCIEDAD MEXICANA DE PSICOANÁLISIS.

(3) TALLER DE ESTUDIOS HISTÓRICOS Y EPISTEMOLÓGICOS DE LA PSICOLOGÍA, ENEP-ZARAGOZA, 1981, PP.10.

(4) GARCIA, M. IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE DE PSICOLOGÍA EN RELACIÓN A SU FORMACIÓN PROFESIONAL. TESIS, CIUDAD UNIVERSITARIA, 1985 PP. 81 - 84.

EN LOS PLANES DE ESTUDIO DE UNA RECIENTE DISCIPLINA SURGEN -
NECESIDADES DE MODIFICACION FRECUENTES, AL TRATAR DE ADAPTAR-
SE A UN PAÍS CON TENDENCIA INDUSTRIAL Y UN NACIENTE CAPITALIS-
MO EN EL CUAL SE DAN DESIQUILIBRIOS ESTRUCTURALES A NIVEL ECO-
NÓMICO Y EN LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACIÓN,

EN 1957-1959 SURGE EN LA ESCUELA DE PSICOLOGÍA UN PLAN DE ES-
TUDIOS MODIFICADOS, CONSTITUIDO DE 27 ASIGNATURAS, LAS ÁREAS-
DESCRIPTIVAS SE ENCUENTRAN PRESENTES NUEVAMENTE PERO LAS Á-
REAS PSICOANALÍTICAS EMPIEZAN A TENER MAYOR AUGE,

AQUÍ LA PROFESIÓN DEL PSICÓLOGO ES LA CLÍNICA, " EL PSICÓLOGO
MEXICANO ES UN PSEUDOPROFESIONAL, UN PROFANO EN EL CAMPO DEL-
TRABAJO, PUES SÓLO TIENE LA POSIBILIDAD DE TRABAJAR SUBORDINA-
DO A MÉDICOS, PSICOANÁLISTAS Y PSIQUIÁTRAS ", AFIRMA EL DR. -
LARA TAPIA (GARCÍA M., OP CIT),

CON EL DESARROLLO DEL CAPITALISMO EN NUESTRO PAÍS LA PSICOLO-
GÍA SE ESTABLECE DEFINITIVAMENTE Y EN 1958 SE IMPARTEN POR --
PRIMERA VEZ ESTUDIOS DE LICENCIATURA, PERO EN EL PLAN DE ESTU-
DIOS FUE APROBADO FORMALMENTE HASTA 1960 POR EL CONSEJO UNI--
VERSITARIO; UN POCO ANTES EN 1959, VARIOS GRUPOS DE ESTUDIAN-
TES MEXICANOS VISITARÓN UNIVERSIDADES DE ESTADOS UNIDOS PARA-
CONOCER SUS PROGRAMAS ACADÉMICOS, Y SU REGRESO COINCIDIÓ CON-
LA APERTURA DEL TURNO MATUTINO DE LOS CURSOS DE LICENCIATURA-
EN PSICOLOGÍA. ESTO ES IMPORTANTE YA QUE FUE APROVECHADO PA-
RA IMPULSAR LA ENTONCES CRECIENTE PSICOLOGÍA FUNCIONALISTA --

NORTEAMERICANA QUE RESULTABA ACORDE CON LAS NECESIDADES DEL PAÍS Y QUE SE HA MANTENIDO COMO PSICOLOGÍA DOMINANTE DESDE PRINCIPIOS DE SIGLO.

EL INICIO DE LA CARRERA A NIVEL LICENCIATURA AÚN CUANDO NO -- CAMBIA LA ORIENTACIÓN, SI PRODUCE POR PRIMERA VEZ LA PREOCUPACIÓN DE ESTUDIANTES Y MAESTROS POR DETERMINAR EL ROL E IDENTIDAD PROFESIONAL DEL PSICÓLOGO, ESTO SE HACE DIFÍCIL PORQUE -- COINCIDIÓ CON EL COMIENZO DEL GIGANTISMO DE LA UNIVERSIDAD -- QUE SE REFLEJA INMEDIATAMENTE EN LA CARRERA, CON EL AUTOMÁTICO INCREMENTO EN LA MATRÍCULA QUE CONVIERTE A LA DISCIPLINA -- EN UNA DE LAS CARRERAS CON MAYOR TENDENCIA AL CRECIMIENTO, -- COMO EJEMPLO DIREMOS QUE EN 1960 SE INSCRIBÍAN POR PRIMERA -- VEZ 150 ESTUDIANTES Y SE ESTABLECEN CURSOS MATUTINOS Y VESPERTINOS PARA 1976 ES UNA DE LAS 3 CARRERAS MÁS SOLICITADAS Y PARA 1977 SE CALCULA UNA DEMANDA DE INSCRIPCIÓN QUE SE APROXIMA A LOS 3200 ESTUDIANTES, CON LA MASIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN-- EN LA UNIVERSIDAD Y ESPECÍFICAMENTE EN LA PSICOLOGÍA SE HACE-- CADA VEZ MAYOR LA LAGUNA EXISTENTE EN LA DEFINICIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL, LAS CONDICIONES DE PREPARACIÓN QUE PLANTEAN-- LOS PROGRAMAS SE AGUDIZAN, AUNQUE COMO HEMOS VISTO SE HAN MODIFICADO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SISTEMA SOCIOECONÓMICO HASTA ESTE MOMENTO NO SE HA PLANTEADO UN CAMBIO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN,

CON EL DESARROLLO E INDUSTRIALIZACIÓN DEL PAÍS Y LA INFLUENCIA DEL AVANCE TECNOLÓGICO LOS VALORES DE LA POBLACIÓN SE HAN

MODIFICADO, SE IMPONEN PAUTAS DE CONDUCTA AUTORITARIAS MARCADAS POR LA CULTURA URBANA, QUE SON ASUMIDAS POR LA GENTE A -- TRAVÉS DE MENSAJES SUBLIMINALES QUE ACTUAN COMO ESCAPARATES -- DE LA IDEOLOGÍA CONSUMISTA, CUYOS OBJETIVOS SON DESLIGAR A LA CULTURA URBANA DE LAS NECESIDADES DE LOS SECTORES POPULARES, -- DE ACUERDO CON UN ESTUDIO HECHO EN 1961, SOBRE LAS DIFERENCIAS ENTRE LOS FACTORES RURALES Y URBANOS, (5), SE INDICA -- QUE LA EDUCACIÓN, INGRESOS ECONÓMICOS, OCUPACIÓN LABORAL Y -- OTROS FACTORES AFECTAN A LA POBLACIÓN Y CONDUCEN CON MAYOR -- FRECUENCIA AL DELITO Y A LA FORMACIÓN DE DELICUENTES, NOTÁNDOSE DIFERENCIAS BASADAS EN EL LUGAR DE RESIDENCIA, POR EJEMPLO EN LAS CIUDADES LA GRAN MOVILIDAD SOCIAL, LAS RELACIONES ANÓNIMAS Y EL PREDOMINIO DE LOS VALORES PECUNARIOS, ETC., SON ALGUNOS DE LOS FACTORES QUE INFLUYEN EN LA CONDUCTA, ANALFABETISMO EN MÁS DE LA MITAD DE LA POBLACIÓN A PESAR DE -- LOS GRANDES MOVIMIENTOS INSTITUCIONALES HACIA LA CULTURA EN -- GENERAL (A PARECEN SISTEMAS ABIERTOS Y CERRADOS DE EDUCACIÓN A TODOS NIVELES PRIMARIA, SECUNDARIA Y PREPARATORIA, ASIMISMO PARA ADULTOS), CON UNA ENSEÑANZA ESPECIALMENTE PRÁCTICA Y -- TÉCNICA, SURGE AL MISMO TIEMPO LA LITERATURA CIENTÍFICA Y POPULAR, TODO ESTO PREDOMINANTEMENTE URBANO,

(5) GIS Y FAVA, " ASPECTOS PSICOLÓGICOS Y SOCIALES DE LA -- VIDA URBANA.

EN LA SOCIEDAD URBANA, OMEGA, BARCELONA 1968, PP. 566-597

ANTE ESTA SITUACIÓN, LA PSICOLOGÍA LOGRÁ EL ÚLTIMO CAMBIO EN SU CURRÍCULUM AUMENTANDO A 49 EL NÚMERO DE MATERIAS, AHORA ES MUY DIVERSIFICADO E INVOLUCIONADO, POR QUE MUESTRA CARACTERÍSTICAS DE 1944-1946, INCLUYE MATERIAS BIOLÓGICAS, METODOLÓGICAS, CULTURALES E HISTÓRICAS; ES UNA MEZCLA DE TENDENCIAS EN LA QUE EL ESTUDIANTE NO ENCUENTRA SU RUMBO, ESTE PLAN TENÍA UN PREDOMINIO DE MATERIAS METODOLÓGICAS EN EL MOMENTO EN QUE LA PSICOLOGÍA DE LA MEDICIÓN (PSICOTECNÍA) SE DIRIGE AL ÁREA EXPERIMENTAL PARA PREDOMINAR EN LA DOCENCIA Y DESDE AHÍ AL CAMPO DE APLICACIÓN YA QUE COMO VIMOS LAS TEORÍAS FUNCIONALISTAS NORTEAMERICANAS IMPACTARÓN A LOS ESTUDIANTES QUE VISITARÓN TEXAS Y OTROS LUGARES DEL PAÍS VECINO Y LAS EMPIEZAN A ESTABLECER EN EL NUESTRO.

LA EVOLUCIÓN DE LA PSICOLOGÍA SE VA ACELERANDO Y EN 1963 SE DECRETA LA DECENTRALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE LICENCIATURA, LO CUAL TRAJÓ COMO CONSECUENCIA EL SURGIMIENTO DE VARIAS ESCUELAS EN EL PAÍS, APARECIÓ PRIMERO LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA, CON LAS INVESTIGACIONES DE UN GRUPO DE PSICÓLOGOS CONDUCTUALES ENCABEZADOS POR EMILIO RIBES.

ESTE MOVIMIENTO LOGRA EL RECONOCIMIENTO DE LA PROFESIÓN A NIVEL ESTATAL Y ES EL ANTECEDENTE AL OTORGAMIENTO DE LA CÉDULA PROFESIONAL EN 1974.

EN GENERAL EL PSICÓLOGO DURANTE ESTA DÉCADA SE HA DESARROLLADO DE LAS SIGUIENTES FORMAS:

- COMO PROFESIONISTA LIBRE O ASALARIADO.

- SU ACTIVIDAD SE CONCRETA PRINCIPALMENTE EN LAS AREAS CLÍNICA E INDUSTRIAL.

EXISTE DUDA O DESCONOCIMIENTO DE PARTE DE LOS QUE DEMANDAN - LOS SERVICIOS SOBRE LO QUE LA ACTIVIDAD PSICOLÓGICA ES. (6). EN RESUMEN, EN LOS AÑOS 60 SE AGUDIZA TANTO LA SITUACIÓN COMO LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACIÓN Y LO QUE HASTA 19-68, ERA UNA CONFRONTACIÓN DE MINORÍAS SE CONVIERTE EN UN EN--FRENTAMIENTO ESTUDIANTIL APOYADO POR TRABAJADORES, CAMPESINOS Y PADRES DE FAMILIA DE TODO EL PAÍS; LOS RESULTADOS DE ESTE - ENFRENTAMIENTO FUERÓN TREMENDOS Y CAMBIARÓN EN FORMA TRASCE--DENTAL LA VIDA POLÍTICA NACIONAL, (7),

EL INICIO DE LOS AÑOS 70 PRETENDE BUSCAR NUEVAS SOLUCIONES - POLÍTICAS Y EN LO REFERENTE A LA PSICOLOGÍA ESTOS AÑOS PRESEN- TARON LOS RESULTADOS DEL CONDUCTISMO, TECNOLOGÍA QUE SE ESTAB- LECIÓ EN LA DÉCADA ANTERIOR; POR ESTA ÉPOCA SE INICIA LA -- TRADUCCIÓN DE LIBROS Y REVISTAS DE AUTORES NACIONALES Y EN - 1971 SE FUNDA EL CONSEJO NACIONAL PARA LA ENSEÑANZA E INVESTI- GACION DE LA PSICOLOGÍA (C.N.E.I.P.), DONDE LOS PSICÓLOGOS -

(6) RIBES, E. "ALGUNAS REFLEXIONES SOCIOLOGICAS SOBRE EL - DESARROLLO DE LA PSICOLOGÍA EN MÉXICO". - EN REVISTA MEXICANA DE PSICOLOGÍA 1984, PP. 14-21.

(7) CARRION, J.A. LA BURGUESIA, LA OLIGARQUÍA MEXICANA Y EL ESTADO, NUESTRO TIEMPO, MÉXICO, 1975 PP.- 77-206.

PUEDEN EDITAR SUS TRABAJOS.

EN EL DISTRITO FEDERAL SE DA EL RECONOCIMIENTO OFICIAL A LA PROFESIÓN EN 1973 Y COMO CONSECUENCIA DE ESTE CAMBIO DE STATUS LEGAL DE LA PSICOLOGÍA SE FUNDA EL COLEGIO MEXICANO DE PSICÓLOGOS, ORGANISMO QUE TIENE COMO FUNCIÓN ACTUAR COMO ASESOR DE LAS AUTORIDADES GUBERNAMENTALES EN LO QUE RESPECTA A LOS REQUISITOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y DE FORMACIÓN CON RESPECTO AL EJERCICIO PROFESIONAL DEL PSICÓLOGO.

VOLVIENDO UN POCO ATRÁS AL INICIO DE LA PSICOLOGÍA QUE SE UBICA COMO PROFESIÓN DIREMOS QUE ÉSTA PASA A SER UNA DISCIPLINA PARA UBICARSE COMO PROFESIÓN EN UN ESTADO QUE REQUERÍA URGENTEMENTE DE PROFESIONALES QUE APOYARÁN ÍDEAS QUE ELLOS PROPUGNABAN, ASÍ COMO DE UNA BASE EN EL ASPECTO INDUSTRIAL Y SOCIAL. DADO LOS PLANTEAMIENTOS EPISTEMOLÓGICOS DE LA PSICOLOGÍA Y SU CARÁCTER " HUMANITARIO ", ÉSTA VENÍA A PLANTEARSE COMO UNA CIENCIA QUE PERMITIRÍA MAYOR CONTROL DE AQUELLOS SECTORES MAYORITARIOS QUE SE CONSIDERABAN COMO BASE DE UN SISTEMA DE PRODUCCIÓN.

AL ADQUIRIR LA PSICOLOGÍA EL STATUS PROFESIONAL DENTRO DE LA SOCIEDAD, SE CUESTIONABAN AL INTERNO DE ELLA VARIAS DE LAS PARTICULARIDADES QUE LE DABAN O DARÍAN SU CONNOTACIÓN COMOTAL.

ANTE EL NUEVO TÍTULO QUE OSTENTARÍA SE HACÍA NECESARIO REFORMULAR PLANES DE ESTUDIO Y CURRÍCULUMS QUE DELINEARON DE MANERA DIFERENTE CUÁLES SERÍAN AHORA LAS CARACTERÍSTICAS QUE DEBE

RÍA TOMAR COMO PROFESIÓN COMO YA LO MENCIONAMOS ANTERIORMENTE LA PSICOLOGÍA DESDE SUS INICIOS SE CONSIDERÓ COMO PARTE DE UN CONJUNTO DE CIENCIAS AÚN NO SE DEFINÍA COMO CIENCIA NATURAL O SOCIAL, PERO ERA " ACEPTADO " COMO TAL, DADO QUE DE ALGUNA MANERA HABÍA QUE RECONOCER A UN CUERPO DE CONOCIMIENTOS Y ESTO SÓLO ERA DÁNDOLE EL TÉRMINO DE CIENCIA, AÚN CUANDO NO CUMPLIERA CON AQUELLOS REQUISITOS QUE COMUNMENTE PODEMOS LLAMAR CIENTÍFICOS; USO Y APLICACIÓN DE UN MÉTODO CIENTÍFICO; MEDICIÓN DE EVENTOS SUSCEPTIBLES DE COMPROBACIÓN Y VALIDACIÓN, -- ETC., PESE A ELLO, SE INCLUÍAN DENTRO DEL RUBRO DE CIENCIA, - AL IGUAL QUE AQUELLAS OTRAS CIENCIAS EN LAS QUE NO PODÍA DECIR QUE SE AJUSTABAN RIGUROSAMENTE A LOS REQUERIMIENTOS DE UN MÉTODO CIENTÍFICO, COMO ES EL CASO DE LA HISTORIA, LA SOCIOLOGÍA Y OTRAS, DE MODO QUE SE UBICARÓN DENTRO DE UN CONJUNTO DE CIENCIAS A LAS QUE SE DENOMINÓ SOCIALES. (8).

Y QUE DESEMPEÑARÍAN UNA FUNCIÓN MUY IMPORTANTE DENTRO DE TODO EL MARCO DE CONOCIMIENTOS CIENTÍFICOS. ES POSIBLE OBSERVAR, - SIN EMBARGO, QUE EL CONCEPTO DE CIENCIA PARECE NO HABER MUCHAS DISCREPANCIAS Y CON TODO Y SUS IMPLICACIONES NO HAY MAYOR PROBLEMA EN DEFINIR O DENOMINAR A LA PSICOLOGÍA COMO CIENCIA.

(8) LEWY, M. " SOBRE EL MÉTODO MARXISTA ", CAP. I, ED. ENLACE GRIJALBO, MÉXICO 1982.

EN RELACIÓN EN LO QUE SE REFIERE AL CONCEPTO DE PROFESIÓN VEREMOS QUE ÉSTO ES DIVERSO, PERO EN GENERAL PARA QUE UN CUERPO DE CONOCIMIENTOS LLEGUE A CONSIDERARSE COMO PROFESIÓN, DEBE CUBRIR CIERTOS REQUISITOS:

A).- POSEER UNA DIMENSIÓN NORMATIVA QUE CUBRE EL SERVICIO DE-ORIENTACIÓN DE PROFESIONALES Y DE SU ÉTICA.

B).-POSEER UNA DIMENSIÓN COGNITIVA, CON LA CUAL SE ADENTRA EN LA HABILIDAD Y CONOCIMIENTO DEL CUERPO DEL SABER PARA APLICAR LO.

C).- POSEER UNA DIMENSIÓN EVALUATIVA, LA CUAL IMPLICA COMPARAR PROFESIONES CON OTRAS OCUPACIONES, SUBRAYANDO EN LAS PROFESIONES CARACTERÍSTICAS SINGULARES DE AUTONOMÍA Y PRESTIGIO.

LA DISTINTIVIDAD DE UNA PROFESIÓN SE CENTRA EN LA COMBINACIÓN DE ESTAS DIMENSIONES AUNQUE PODEMOS AGREGAR QUE LA DISTINTIVIDAD NO TIENE LÍMITES CLAROS PORQUE TALES DIMENSIONES PUEDEN TENER UN REFERENTE CLARAMENTE EMPÍRICO Y NO TEÓRICO Y APORTAR DATOS SATISFACTORIOS EN SU APLICACIÓN, O POR EL CONTRARIO PUEDE CONTAR CON UN REFERENTE TEÓRICO MAGNÍFICO Y EN LA PRÁCTICA ENCONTRAR QUE LOS RESULTADOS OBTENIDOS NO SON LOS ESPERADOS, LO QUE PUEDE RESTARLES MÉRITOS, PERO NO STATUS NI IMPORTANCIA SOCIAL.

LA PROFESIÓN NO SURGE COMO UNA MERA CASUALIDAD, ES PRODUCTO DE NECESIDADES QUE SON DERIVADAS DEL TRABAJO Y ES ANTE ESTA SITUACIÓN QUE LA PROFESIÓN HA ADQUIRIDO STATUS Y PRESTIGIO CONSTITUYÉNDOSE EN EL TRABAJO INTELECTUAL MÁS DESEADO Y DEMAN-

DADO, AUNQUE TAL VEZ NO SE PRESENTE TOTALMENTE COMO UNA DEMANDA SOCIAL, PERO SI LO ES PARA DETERMINADOS SECTORES, PUES NO-PODEMOS OLVIDAR ASIMISMO, LA IMPORTANCIA QUE UNA POLÍTICA ESTATAL TIENE EN LA DETERMINACIÓN DE CIERTAS PROFESIONES, YA -- QUE AÚN Y CUANDO SE HABLA DE LIBERTAD DE PROFESIONES, ÉSTAS -- ESTÁN EN FUNCIÓN DE INTERESES QUE NO SE CONCRETAN A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA O A LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCTIVIDAD, SINO TAMBIÉN A CIERTOS INTERESES DE CARÁCTER POLÍTICO, ASÍ-- PUES, CUANDO HABLAMOS DE LA PROFESIÓN NOS REFERIMOS A TODO UN MARCO CONCEPTUAL, EN DONDE CONFLUYEN DIVERSIDAD DE ELEMENTOS-- QUE SE CONCATENAN PARA DAR CUENTA DE UN MISMO FENÓMENO, DE ESTA FORMA EL PLANTEARSE LA PSICOLOGÍA COMO UNA PROFESIÓN LAS CARACTERÍSTICAS QUE HABRÍAN DE CONFORMARLA SE AMPLIABAN -- Y SE DEFINÍAN DE ACUERDO A LAS NUEVAS FUNCIONES QUE TENDRÍAN. CABE MENCIONAR AQUÍ QUE DENTRO DE LA DIVISIÓN SOCIOPROFESIO-- NAL AQUELLAS NUEVAS CIENCIAS CREADAS, A PARTIR DE OTRAS, DERIVARON A SU VEZ MUCHAS MÁS AL FOMENTARSE LA ESPECIALIZACIÓN-- EN EL TRABAJO CIENTÍFICO Y QUE ESTOS A SU VEZ AL RELACIONARSE CON LAS NECESIDADES ECONÓMICAS Y SOCIALES DEL PAÍS DIERÓN C-- BIDA A DIFERENTES POSTURAS TEÓRICAS Y PRÁCTICAS. LA PSICOLOGÍA, CONSIDERAMOS, FUE UNA RESPUESTA A LAS DEMANDAS QUE SE PRESENTABAN Y A LA ESPECIALIZACIÓN DE EL CONOCIMIENTO-- CIENTÍFICO, PRESENTÁNDOSE DESDE LUEGO OTROS FACTORES, YA QUE-- DE SER UNA CIENCIA CONSIDERADA COMO APOYO DE LA PSIQUIATRÍA O COMO UNA RAMA DE LA FILOSOFÍA (DE HECHO LA PSICOLOGÍA NUNCA--

HA PERDIDO SUS BASES FILOSÓFICAS Y REPRESENTA EN SU FORMA--
CIÓN UN ELEMENTO QUE LE DA DETERMINADAS CARACTERÍSTICAS), --
PASÓ A SER UNA CIENCIA TOTALMENTE INDEPENDIENTE.

DE ESTAS DERIVACIONES LA PSICOLOGÍA AL CONSTITUIRSE COMO PRO-
FESIÓN EN MÉXICO, GUARDÓ MUCHA RELACIÓN CON ELLAS, PUES INI-
CIALMENTE SUS PRIMERAS ORIENTACIONES TENDIERÓN A CUBRIR ASPEC-
TOS COMO EL ÁREA CLÍNICA, ATENCIÓN A ENFERMOS MENTALES, TRATA-
MIENTOS INDIVIDUALES, APLICACIÓN DE PRUEBAS PSICOLÓGICAS, IN-
TERPRETACIÓN DE DATOS, ETC., SIN OLVIDAR LA PRÁCTICA DEL PSI--
COANÁLISIS TAMBIÉN CON UNA ORIENTACIÓN CLÍNICA.

OTRA TENDENCIA PRINCIPAL QUE TOMÓ FUE LA ORIENTACIÓN INDUS- -
TRIAL EN LA APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS SOBRE LA CONDUCTA
HUMANA PARA PROPICIAR EL AUMENTO DE PRODUCTIVIDAD HUMANA Y --
ECONÓMICA.

LA INFLUENCIA DE LA PSICOLOGÍA AMERICANA DENTRO DE LA PROFE--
SIÓN EN MÉXICO, SE DIÓ A PARTIR DE LOS CONGRESOS Y ENCUENTROS
CELEBRADOS PARA DIFUNDIR LOS AVANCES Y APORTACIONES DE ESTA -
CIENCIA.

CON LAS INNOVACIONES PRESENTADAS POR LOS ADELANTOS Y TEORÍAS-
POSTULADAS POR LOS CIENTÍFICOS EXTRANJEROS, LA PSICOLOGÍA ME-
XICANA TOMABA NUEVOS RUMBOS, SE VEÍA LA NECESIDAD DEL ESTABLE-
CIMIENTO DE UN NUEVO CURRÍCULUM QUE DEFINIERE UN CARÁCTER PAR-
TICULAR PARA EL PSICOLÓGO QUE SE EVIDENCIARA EN SU FORMACIÓN-
Y ESTO A SU VEZ, EN SU EJERCICIO PROFESIONAL.

COMO PROFESIÓN, LA PSICOLOGÍA TOMÓ VERDADERA IMPORTANCIA HAS-
TA SU DECLARACIÓN LEGAL COMO TAL, ANTES HUBO DE PASAR POR UN-

LARGO PROCESO DE CONSOLIDACIÓN COMO CIENCIA, DESDE LA PRIMERA CARRERA ACADÉMICA DE PSICOLOGÍA QUE SE DIÓ EN LA ETAPA DEL -- CARDENISMO (1937), PASANDO POR EL PRIMER TÍTULO DE PSICÓLOGO PROFESIONAL, HASTA 1966, MOMENTO EN QUE SE DAN CAMBIOS RADICALES EN LOS CURRÍCULUMS EXISTENTES HASTA ESE INSTANTE A -- NIVEL EDUCATIVO, (9)

TODOS ESTOS CAMBIOS SIGUIERÓN GESTANDOSE Y SE CONCRETARÓN EN 1971, CUANDO SE INSTITUYÓ OTRO PROGRAMA QUE FUÉ EL QUE PERMANECIÓ ESTABLE POR MUCHO TIEMPO, SIN CAMBIOS FUNDAMENTALES, EN DONDE SE INCLUÍAN YA PROGRAMAS DE POSGRADO CON EL TÍTULO DE -- MAESTRO Y DOCTOR EN PSICOLOGÍA.

ESTO SIN EMBARGO, AUNQUE DIÓ CIERTA TENDENCIA GENERAL EN CUANTO A LA ORIENTACIÓN DE LA PSICOLOGÍA, NO UNIFICÓ CRITERIOS, -- DÁNDOSE ASÍ UNA GRAN VARIEDAD DE CURRÍCULUMS 40 PROGRAMAS EN - PSICOLOGÍA. (DIAZ, G., OP CIT), EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EN QUE SE IMPARTIÓ. SE OBERVA, EMPERO, QUE LAS CORRIENTES- DERIVADAS DEL EXTRANJERO CONTABAN CON MÁS ACEPTACIÓN.

A FINALES DE LOS 60s Y PRINCIPIOS DE LOS 70s, LA CORRIENTE QUE SE PLANTEÓ FUÉ UN ENFOQUE CONDUCTISTA, BAJO LOS POSTULADOS DE SKINNER, DIRIGIDA A LA ATENCIÓN DE CIERTAS ÁREAS, BÁSICAMENTE- LA PSICOLOGÍA CLÍNICA, LA EDUCATIVA Y SE VISLUMBRABA LA PSICOLOGÍA SOCIAL QUE EMPEZABA EN TODA EUROPA.

(9) DIAZ, GUERRERO R., "MOMENTOS CULMINANTES EN LA HISTORIA- DE LA PSICOLOGÍA EN MÉXICO".

EN ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN EN PSICOLOGÍA VOL. VI No. 2 (12) PP.278 291.

LA PROLIFERACIÓN DE ESCUELAS Y CORRIENTES TEÓRICAS EN LA PSICOLOGÍA HAN DERIVADO UNA SERIE DE CURRÍCULUMS QUE SÓLO HAN PROPICIADO QUE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SE HAYA AMPLIADO TANTO QUE EN MUCHAS OCASIONES EN EL PAPEL Y FUNCIÓN DEL PSICÓLOGO SE -- TRASLAPÓ CON OTRAS FUNCIONES DE PROFESIONALES, EN DONDE EL MISMO PROFESIONAL NO ACIERTA A DEFINIR POR SÍ MISMO CUAL ES SU PAPEL DENTRO DE LA SOCIEDAD.

LOS PROBLEMAS QUE SE HAN PRESENTADO EN TORNO A LA CONSTITUCIÓN DE LA PROFESIÓN EN MÉXICO, SE HAN DADO DENTRO DE UN CLIMA DE INESTABILIDAD TEÓRICA Y PRÁCTICA, NO EXISTIENDO LINEAMIENTOS QUE ORIENTEN VERDADERAMENTE EL EJERCICIO PROFESIONAL DEL PSICÓLOGO.

PUES SI CONSIDERAMOS LOS ELEMENTOS QUE SE DEFINEN COMO ATRIBUTOS Y CUALIDADES DE UNA PROFESIÓN, ENCONTRARÍAMOS QUE EN LA PSICOLOGÍA SE PRESENTARÍAN FALLAS TANTO EN LA DIMENSIÓN COGNITIVA, PORQUE NO CUENTA CON LOS ELEMENTOS QUE LE PERMITIRÍAN -- ESTABLECER UNA TEORÍA REALMENTE ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN MEXICANA.

EL EJERCICIO PROFESIONAL SE HA CARACTERIZADO POR UN EMPIRISMO Y ECLECTICISMO QUE LLEVA A UNA AMPLIA GAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES, DONDE NO HAY UN SEGUIMIENTO DE CUALES HAN SIDO ESTAS PRÁCTICAS Y COMO SE LLEVAN (SE SUPONE QUE DE ACUERDO A LA FORMACIÓN QUE SE DIÓ INSTITUCIONALMENTE, EL PSICÓLOGO EJERCE SU -- SU PRÁCTICA, ACTÚA CON ESA TENDENCIA), PERO NO PODEMOS NEGAR-

QUE EN TORNO A LAS INSTITUCIONES Y A LA FORMACIÓN RECIBIDA ESTA LA ACEPTACIÓN PARTICULAR DEL INDIVIDUO, QUE CON UNA CARGA - IDEOLÓGICA, FILOSÓFICA, CON UNA CIENCIA DE CLASE Y DEMÁS CARACTERÍSTICAS SINGULARES DE CADA SUJETO DETERMINAN LA VISIÓN Y -- PROYECCIÓN DE DICHA PRÁCTICA QUE TENDRÁN ESTOS INDIVIDUOS. POR OTRA PARTE, LA PSICOLOGÍA COMO PROFESIÓN EN MÉXICO, NO -- APORTA TODOS LOS ELEMENTOS, MÉTODOS, TÉCNICAS, CONOCIMIENTOS, - ETC., A LOS PROFESIONALES QUE PREPARA, PORQUE ESTO ES ALGO QUE SE MANIFIESTA EN EL EJERCICIO DE LA PRÁCTICA, MUCHAS DE LAS - PROBLEMÁTICAS QUE LE PRESENTAN AL PROFESIONAL, NO LAS PUEDE - RESOLVER, O HACE USO DE OTROS RECURSOS PARA ENTENDERLAS Y EXPLICARLAS, ASÍ COMO PARA ABORDARLAS, PORQUE LOS CONOCIMIENTOS QUE TIENE NO LE PERMITEN HACERLO. (10).

EN DONDE EL PREDOMINIO DE CORRIENTES SE CONVIERTE EN LA MARGINALIDAD PROFESIONAL, AL CONSIDERARSE CON MÁS VALÍDEZ EL USO DE DETERMINADAS CORRIENTES O POSTURAS TEÓRICO-PRÁCTICAS. ESTO -- LLEVA AÚN MÁS A LA DIVERSIDAD DE FORMA DE ENFRENTAMIENTO A DICHA PRÁCTICA Y A LA DIFICULTAD PARA EL PROFESIONAL Y PARA LA - SOCIEDAD, PARA LOGRAR UNA IDENTIDAD DEL PSICÓLOGO COMO PROFESIONAL, LA CONFUSIÓN RESPECTO A LOS ROLES DESEMPEÑADOS, ESTABLECIDOS Y ASUMIDOS SE SIGUEN MANIFESTANDO.

(10) FONSECA, I. V. " LOS PSICÓLOGOS DEL TERCER MUNDO " , -
-EN EL OFICIO DEL PSICÓLOGO ,ED' HAP
1973

-COMO PODEMOS APRECIAR HAY UNA ORIENTACIÓN MUY DISÍMBOLA DE LA--
PSICOLOGÍA, LAS DIFERENTES ESCUELAS QUE HAN SURGIDO EN TORNO A -
LA MISMA HAN CREADO VERDADERAS DIVERGENCIAS DESDE LA POSTURA -
TEÓRICA HASTA LA PRÁCTICA, SOBRE TODO EN MÉXICO DADO QUE NO HAY--
UNA UNIFICACIÓN EN CUANTO A LA FORMA DE CONCEPTUALIZAR O ENTEN--
DER A LA PSICOLOGÍA Y QUE INCLUSO CADA UNA DE LAS ESCUELAS TIE--
NEN UNA FORMA DE DENOMINAR A AQUELLOS PROFESIONALES QUE SON EGRE--
SADOS DE ESTAS INSTITUCIONES.

PODEMOS DECIR QUE UN ASPECTO A CONSIDERAR ES QUE EXISTEN UNA - -
GRAN DIVERSIDAD DE ENFOQUES TEÓRICOS Y OTRA QUE LAS ÁREAS A LAS--
QUE SE HA ORIENTADO LA PSICOLOGÍA COMO PROFESIÓN TAMBIÉN HAN SI--
DO DIVERSAS. PERO QUE ESTOS ASPECTOS TIENEN UNA ESTRECHA VINCUL--
LACIÓN, PUES UNO Y OTRO SE COMPLEMENTAN PORQUE NO PODEMOS HA--
BLAR DE UNA PRÁCTICA PROFESIONAL QUE NO TENGA UNA FUNDAMENTACIÓN
TEÓRICA, O UNA ESCUELA EN LA CUAL SE APOYA Y TAMPOCO PODEMOS HA--
BLAR DE UNA APROXIMACIÓN TEÓRICA QUE SE QUEDA EN LA MERA ESPECU--
LACIÓN SIN TENER UNA APLICACIÓN PRÁCTICA O UNA FORMA DE CORROBO--
RAR LA VERDAD DE SUS ASEVERACIONES. POR ELLO CUANDO HABLAMOS DE
CORRIENTES TEÓRICAS, DEBEMOS TENER PRESENTE QUE DE ELLAS SE DERI--
VAN LAS DIFERENTES FORMAS DE ABORDAR LA PROBLEMÁTICA QUE SE PRE--
SENTA EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

EN NUESTRO PAÍS, PODEMOS HABLAR DE ALGUNAS CORRIENTES TEÓRICAS -
QUE SON LAS MÁS REPRESENTATIVAS AUNQUE EXISTEN OTRAS, ÉSTAS SON--
MENOS PRACTICADAS, PERO NO POR ELLO PODEMOS AFIRMAR QUE SEAN ME--
NOS PRÁCTICAS Y EFICACES, EL PSICOANÁLISIS ES UNA APROXIMACIÓN--

TEÓRICA QUE SE HA PRESENTADO CON MAYOR PROFUSIÓN EN LOS ÚLTIMOS AÑOS Y ELLO NO SE PUEDE NEGAR SI CONSIDERAMOS QUE DESDE QUE LA PSICOLOGÍA TUVO RECONOCIMIENTO CIENTÍFICO EN MÉXICO, LLEGÓ A CONSIDERARSE COMO PARTE DE ESTE TRATAMIENTO. (11), DESDE SU DESARROLLO EN ARGENTINA, LA IMPORTANCIA QUE RETOMÓ EN AMÉRICA LATINA HA SIDO IMPONENTE, LA MAYORÍA DE LOS HOSPITALES-PSIQUIÁTRICOS, LOS TRATAMIENTOS A NIVEL INSTITUCIONAL, ESCOLAR Y CLÍNICO, SOBRE TODO, DESARROLLAN INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN, EVALUACIÓN Y TRATAMIENTO EN TÉCNICAS, QUE SON PARTE DE ESA FORMA DE APROXIMACIÓN TEÓRICA PRÁCTICA. MÉXICO NO HA SIDO LA EXCEPCIÓN Y LA SITUACIÓN DE INTERÉS POR DICHA CORRIENTE FUE DE GRAN AUGE. CON EL SURGIMIENTO DEL PSICOANÁLISIS SE DIÓ UNA PROLIFERACIÓN DE ESCUELAS Y DEMANDAS DE ESTOS PROFESIONALES, DESDE ESE MOMENTO ESA HA SIDO UNA DE LAS FORMAS DE TRATAMIENTO PSICOLÓGICO QUE MÁS ADEPTOS HA TENIDO. AUNQUE AL INTERIOR DE ESTA CORRIENTE TAMBIÉN SE HAN DADO CAMBIOS Y TRANSFORMACIONES Y QUE IGUAL SE PUEDE HABLAR DE DIVERSIDAD DE APROXIMACIONES TEÓRICAS-ÁRTICULARMENTE PSICOANALÍTICAS (FREUDOMARXISTAS, PSICOANÁLISIS DE LA ASOCIACIÓN PSICOANALÍTICA ARGENTINA, ETC.), Y QUE ES EN ESTE SENTIDO VÁLIDO ACLARAR QUE SÓLO NOS REFERIMOS AL PSICOANÁLISIS ORTODOXO Y NO A TODAS AQUELLAS DRIVACIONES QUE HA HABIDO DE ÉL.

(11) BRAUNSTEIN, N. " TEORÍA DEL PSICOANÁLISIS ", EN PSICOLOGÍA IDEOLOGÍA Y CIENCIA, ED. SIGLO XXI, MÉXICO, 1980.

EL PSICOANÁLISIS SE HA CONSTITUIDO COMO LA TERAPIA QUE NORMALMENTE SIGUE MUCHA GENTE, ESTO CON EL FIN DE SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS EXISTENCIALES Y PSICOLÓGICOS DE LA POBLACIÓN, DONDE FIGURAN EL TRABAJO CON GRUPOS, TANTO PEDAGÓGICOS COMO FAMILIARES O SOCIALES, QUE ESTÁN TRATANDO DE ADAPTAR A FORMAS DE TRATAMIENTO A NIVEL INSTITUCIONAL, SOBRE TODO EN EL ASPECTO EDUCATIVO, ESCUELAS-UNIVERSIDADES Y OTRAS, Y EN EL ASPECTO DE TRATAMIENTO PSIQUIÁTRICO Y PROPIAMENTE PSICOLÓGICO.

EL PSICOANÁLISIS SE HA PRESENTADO COMO ALTERNATIVA VIABLE PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS, AUNQUE A NIVEL MASIVO-SOCIAL, LOS RESULTADOS OBTENIDOS NO HAN SIDO MUCHOS, PUES SE HA QUEDADO MÁS EN ESTABLECIMIENTO DE UNA RELACIÓN DE TERAPIA INDIVIDUAL (UNO A UNO), EN SITUACIONES MUY PARTICULARES, (BRAUNSTEIN, N., OP -- CIT.),

POR OTRA PARTE, LA FUNCIÓN DEL PSICOANÁLISIS ES VISTA MÁS COMO UNA TENDENCIA A NIVEL INSTITUCIONAL, QUE COMO UN ELEMENTO DE FUNCIÓN SOCIAL.

EL CONDUCTISMO HA SIDO OTRA CORRIENTE QUE MAYOR FUERZA HA TENIDO EN MÉXICO, COMO CORRIENTE PSICOLÓGICA.

DESDE LA CREACIÓN DE LA ESCUELA CONDUCTISTA, IMPULSADA POR EMILIO RIBES IÑESTA EN JALAPA, VERACRUZ, EL AUGE QUE MANIFESTÓ ESTA APROXIMACIÓN TEÓRICA HA SIDO IMPONENTE. LA MAYORÍA DE LAS INSTITUCIONES EN DONDE SE IMPARTÍA LA CARRERA DE PSICOLOGÍA ADOPTARON ESTA CORRIENTE, ALGUNAS CON UNA VISIÓN REVISIONISTA Y PARA COMPLEMENTARLAS CON AQUELLAS APROXIMACIONES QUE SE INCLUIAN YA EN SU CURRÍCULUM; OTRAS COMO ALGO TOTALMENTE NOVEDOSAS Y COMO ALTERNATIVA MÁS VIABLE PARA DAR RESPUESTA A LAS DEMANDAS SOCIALES.

EN TODO EL PAÍS FUE UN ACONTECIMIENTO QUE MODIFICÓ LA CONSTITUCIÓN DE LOS CURRÍCULUMS Y QUE INCLUYÓ LA REVISIÓN Y TRABAJO EXPERIMENTAL CONDUCTISTA.

FUE CON LA ENTRADA DEL CONDUCTISMO QUE SE DIÓ MAYOR IMPULSO A LA INVESTIGACIÓN, SUS ALCANCES SE CONSIDERARON ILIMITADOS Y SE ADOPTÓ TANTO A NIVEL INDUSTRIAL COMO A NIVEL EDUCATIVO, COMERCIAL Y FAMILIAR; ASIMISMO, COMO ELEMENTO DE GRAN APOYO A LA INVESTIGACIÓN EXPERIMENTAL.

LAS APLICACIONES PRÁCTICAS QUE TUVO EL CONDUCTISMO FUERON MUCHAS Y FUE UNO DE LOS ENFOQUES TEÓRICOS EN EL QUE INVESTIGADORES MEXICANOS INCURSIONARON CON MÁS ÉXITO E INCLUSO CREARON TEORÍAS DERIVADAS DEL CONDUCTISMO PARA APLICARSE ESPECÍFICAMENTE EN NUESTRO PAÍS. LOS REPORTES DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS FUERON BASTOS Y FUNCIONALES CON LO CUAL SE DEMOSTRABA QUE PODÍA PLANTEARSE COMO LA ALTERNATIVA QUE DARÍA RESPUESTA A DIFERENTES PROBLEMAS QUE PLANTEABA LA SOCIEDAD.

EN DONDE TUVO GRAN ALCANCE FUE EN EL ASPECTO EDUCATIVO, PUES CON BASE EN SUS POSTULADOS SE TRANSFORMÓ LA FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA QUE REGÍA LA EDUCACIÓN A NIVEL ELEMENTAL, ESTABLECIÉNDOSE PROGRAMAS EN BASE A OBJETIVOS Y ACTIVIDADES CONDUCTUALES (EN APENAS ALGUNOS AÑOS ES QUE SE HA CAMBIADO ESTA FUNDAMENTACIÓN) Y ASIMISMO, MUCHAS DE LAS TÉCNICAS QUE ESTE ENFOQUE PROPONÍA FUERON APLICADAS EN LOS SALONES DE CLASES PARA CORREGIR PROBLEMAS CONDUCTUALES Y CONDUCTAS DESADAPTADAS. SOBRE ESTOS ASPECTOS HAY INFINIDAD DE TRABAJOS QUE REPORTAN LOS RESULTADOS OBTENIDOS CON-

EL CONDUCTISMO EN LA APLICACIÓN, A LA SOLUCIÓN DE DIVERSOS PROBLEMAS.

DE ESTA MANERA, FUE SOBRE ESTE ENFOQUE EN EL QUE LA LITERATURA DE PSICOLOGÍA EN MÉXICO HA TENIDO MÁS PROLIFERACIÓN. (LIBROS - ESCRITOS POR RIBES, GALINDO Y OTROS INVESTIGADORES, DAN MUESTRA CLARA DEL AUMENTO QUE SE DIÓ EN ESCRITOS SOBRE EL CONDUCTISMO). AUNQUE EXISTEN EN MÉXICO MAS CORRIENTES PSICOLÓGICAS QUISIMOS-- ABORDAR LAS MAS REPRESENTATIVAS Y POR ELLO NO SE PLASMARON LAS-- ADEMÁS, ADEMÁS DE QUE EL ANÁLISIS DE TODAS Y CADA UNA DE ELLAS - SERÍA MOTIVO DE OTRO TRABAJO.

LA PSICOLOGIA INDUSTRIAL

HASTA AQUÍ SE HA HECHO UN ANÁLISIS GENERAL DE LA PROFESIÓN DEL PSICÓLOGO EN MÉXICO, PERO NO HEMOS TOCADO EN FORMA MÁS CONCRETA UNA DE LAS ÁREAS DE LA PSICOLOGÍA, QUE ES LA INDUSTRIAL, LA - - CUAL NOS ABOCAREMOS A DESARROLLAR EN NUESTRO SIGUIENTE SEGMENTO LA HE DEJADO HASTA EL FINAL PORQUE ES EL ÁREA EN LA CUAL ME DESEMPEÑO, ESPECÍFICAMENTE EN EVALUACIÓN DE PERSONAL, PSICOLOGÍA- INDUSTRIAL O DEL TRABAJO, COMO LA DENOMINA, NO ES FÁCIL PRECI-- SAR SU INICIÓ, POR UNA PARTE, SE HA CONSIDERADO QUE COMENZÓ EN- 1901 CON WALTER DILL SCOTT, PROFESOR DE PSICOLOGÍA EN LA UNIVER SIDAD DE NORTHWESTER, CUANDO MENCINÓ QUE LA PSICOLOGÍA PODÍA- -- SER APLICADA A LA PUBLICIDAD, (12),

SIN EMBARGO, SIENDO MÁS ESTRICTOS EN LA FORMULACIÓN DE DICHA - ESPECIALIZACIÓN, SE PUEDE DECIR QUE FUE HASTA 1913, CUANDO HUGO MUNSTENBERG PUBLICA EL LIBRO " PSICOLOGÍA Y EFICIENCIA INDUS-- TRIAL " . (13),

DURANTE LA PRIMERA GUERRA MUNDIAL, LOS PSICOLÓGOS PARTICIPARÓN- ACTIVAMENTE EN LA ADMINISTRACIÓN DE PRUEBAS COLECTIVAS PARA RE CLUTAS DEL EJÉRCITO, AYUDANDO A DESARROLLAR PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE OFICIALES, PROGRAMAS DE ADIESTRAMIENTO, TÉCNI-- CAS DE ANÁLISIS DE PUESTOS DE EVALUACIÓN DE RENDIMIENTO. (BLUM Y NAYLOR., OP CIT).

(12) FERGUSON, N. 1961, CITADO EN HOWELL WILLIAMS, PSICOLOGÍA IN DUSTRIAL Y ORGANIZACIONAL SUS ELEMENTOS ESENCIA- LES, ED. EL MANUAL MODERNO, S.A. 1979.

(13) BLUM, M Y NAYLOR, J. PSICOLOGÍA INDUSTRIAL SUS FUNDAMENTOS TEÓRICOS SOCIALES, ED, TRILLAS 1985'

DURANTE Y POSTERIOR A LA SEGUNDA GUERRA MUNDIAL, LOS PSICÓLOGOS ADEMÁS DE PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN, ENTRENAMIENTO Y OTROS PROGRAMAS RELATIVOS AL PERSONAL MILITAR, EMPEZARÓN A APLICAR PROBLEMAS INDUSTRIALES. CON ESTE AVANCE, EN 1945 FUÉ RECONOCIDO FORMALMENTE EL ESTABLECIMIENTO DE LA DIVISIÓN DE PSICOLOGÍA INDUSTRIAL Y DE LOS NEGOCIOS DE LA AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION, (14)

A RAÍZ DE ESTO SE MANIFIESTA LA INQUIETUD POR CONOCER LA SITUACIÓN DEL PSICÓLOGO EN ESTE CAMPO Y SURGEN UNA SERIE DE PROPUESTAS QUE PRETENDEN DETERMINAR LAS ÁREAS O DIVISIONES EN LAS CUALES PUEDE PARTICIPAR.

ASÍ POR EJEMPLO HOWELL, SIEGAL Y LANE (1983), CONSIDERAN CUATRO ÁREAS DE CONTENIDO PROPIAS DE LA PSICOLOGÍA INDUSTRIAL Y ORGANIZACIONAL: (15),

PSICOLOGÍA DEL PERSONAL

PSICOLOGÍA DE LA ORGANIZACIÓN

PSICOLOGÍA DE LA INGENIERÍA O DE FACTORES HUMANOS

PSICOLOGÍA DEL CONSUMIDOR.

DE ACUERDO A ESTOS AUTORES, LA PSICOLOGÍA DEL PERSONAL SE ENFRENTA A PROBLEMAS DE SELECCIÓN, COLOCACIÓN Y ADMINISTRACIÓN Y ESTÁ LIGADA PROFUNDAMENTE A LA DESCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN DE PUESTOS, ASÍ COMO LA CALIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS MISMOS. (14) SMITH, C. Y WAKELEY, H. PSICOLOGÍA DE LA CONDUCTA INDUSTRIAL, ED. Mc. GRAW HILL 1983.

(15) HOWELL, A., SIEGAL Y LANE, PSICOLOGÍA INDUSTRIAL, ED. Mc. GRAW HILL 1983

LA PSICOLOGÍA DE LA ORGANIZACIÓN TRATA PRINCIPALMENTE DE LAS -
 FUNCIONES GERENCIALES ASÍ COMO SUS IMPLICACIONES PARA LA ORGA-
 NIZACIÓN Y PARA LAS PERSONAS ADMINISTRATIVAS. POR OTRA PARTE-
 LA PSICOLOGÍA DE LA INGENIERÍA INDUSTRIAL, SE ENFOCA AL DISEÑO
 DE MÁQUINAS DE EMPLEOS Y DEL AMBIENTE, PARA EL FUNCIONAMIENTO
 ÓPTIMO DE LOS SERES HUMANOS. Y FINALMENTE, LA PSICOLOGÍA DEL-
 CONSUMIDOR.

POR SU PARTE, DUNNET Y KIRTCHER (1976), CONSIDERAN QUE EXIS-
 TEN TRES ÁREAS DE DECISIÓN CON SUS CORRESPONDIENTES ACTIVIDA--
 DES DE INVESTIGACIÓN, EN LAS CUALES PUEDE ACTUAR EL PSICÓLOGO-
 Y ESTAS ÁREAS PUEDEN SER LAS SIGUIENTES: (16),

I.- DECISIONES BASADAS EN REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES; LAS
 CUALES CONSTITUYEN LAS ACTIVIDADES DE:

- A).- SELECCIÓN DE PERSONAL.
- B).- ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL.
- C).- ORIENTACIÓN AL PERSONAL

II.- DECISIONES BASADAS O MODIFICADAS POR LAS CARACTERÍSTICAS-
 INDIVIDUALES ESTAS ABARCAN LAS ACTIVIDADES:

- A).- INGENIERÍA PSICOLÓGA
- B).- MOTIVACIÓN HUMANA
- C).- PSICOLOGÍA DE LA ORGANIZACIÓN.

(16) DUNNET, N. Y KIRTCHER, PSICOLOGÍA INDUSTRIAL, ED. C.E.

C.S.A. 1983.

III.- DECISIONES BASADAS EN PERCEPCIONES E INFLUENCIAS DE GRUPO
EN ELLAS SE CONTEMPLAN:

- A).- COMUNICACIONES INDUSTRIALES Y RELACIONES SINDICATO--
PATRONALES.
- B).- PSICOLOGÍA DEL CONSUMIDOR Y ENCUESTAS DE INVESTIGA--
CIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES EN EL MERCADO Y EN -
DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE MERCADO,

A SU VEZ, LA AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION EN UN INFORME -
DE 1959 (BLUM Y NAYLOR OP CIT), CITA SIETE ÁREAS PRINCIPALES-
QUE CONSTITUYEN EL CAMPO DE LA PSICOLOGÍA INDUSTRIAL,

- 1.- SELECCIÓN Y PRUEBAS.
- 2.- DESARROLLO DE GERENTES.
- 3.- CONSEJO DE PERSONAL.
- 4.- MOTIVACIÓN DE EMPLEADOS.
- 5.- INGENIERÍA HUMANA.
- 6.- INVESTIGACIÓN DE MERCADOTÉCNIA.
- 7.- INVESTIGACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS.

CONFIRMADO LO ANTERIOR, MACKINNEY Y DUNNETTE EN 1964, (17) , -
PRESENTARON UN ANÁLISIS DE LAS TAREAS QUE MUESTRA A 246, PSICÓ--
LOGOS INDUSTRIALES, DICHA ENCUESTA FUE REALIZADA EN LOS ESTADOS-

(17) SIEGAL, LAURENCE Y LANE IRVING, PSICOLOGÍA DE LAS ORGANI--
ZACIONES INDUSTRIALES , -
ED. C.E.C.S.A. 1983

UNIDOS DE AMÉRICA Y LOS PORCENTAJES QUE SE PRESENTAN SON LA - -
 PARTE PROPORCIONAL EN LA CUAL LABORAN CADA PSICÓLOGO, QUE AL SU
 MAR ESTAS PARTES PROPORCIONALES NOS DAN EL TOTAL DE LOS 246 QUE
 SE ENCUESTARON.

<u>TAREAS</u>	<u>PORCENTAJE.</u>
CONSULTAS CON LA GERENCIA	67
DESARROLLO DE PERSONAL (GERENCIA)	47
INSTRUCCIÓN	40
INTERPRETACIÓN DE PRUEBAS	38
VALIDACIÓN DE PRUEBAS	35
ASESORAMIENTO PERSONAL	34
PLANEACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	33
DESARROLLO DE CRITERIOS	31
INVESTIGACIÓN SOBRE POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE PERSONAL	31
ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL	30
RECLUTAMIENTO Y EMPLEO	26
DESARROLLO Y PREPARACIÓN DE PRUEBAS	24
ESTUDIO Y ANÁLISIS DE EMPLEOS	24
ADMINISTRACIÓN DE PRUEBAS	21
INGENIERÍA HUMANA	14
ADMINISTRACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS	14

INVESTIGACIÓN DE MERCADOS Y CONSUMIDORES	13
CONTRATOS COLECTIVOS	5
OTRAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	27

POR OTRO LADO JIMÉNES ALVARADO, (18) INFORMA QUE EN UNA INVESTIGACIÓN REALIZADA EN LA REPÚBLICA MEXICANA, UN 57% DE LAS EMPRESAS ENCUESTADAS, CONSIDERÓ QUE EN CASO DE CONTRATAR A UN PSICÓLOGO LAS ACTIVIDADES QUE PODRÍA DESEMPEÑAR SERÍAN:

<u>F U N C I O N E S</u>	<u>P O R C E N T A J E</u>
INDUCCIÓN	4
MOTIVACIÓN EN EL TRABAJO,	4
SELECCIÓN	35
ORIENTACIÓN FAMILIAR	4
PSICOTERAPIA	4
INVESTIGACIÓN CRIMINALÍSTICA	4
ENTREVISTAS	8
ANÁLISIS DE ACTITUDES	4
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PUESTOS	4
INVESTIGACIÓN APLICADA A PROBLEMAS	4

(PASAR A LA SIGUIENTE -
-PÁGINA),

(18) JIMENEZ A., EL ANÁLISIS EXPERIMENTAL DE LA CONDUCTA APLICADA AL ENCENARIO, ED. TRILLAS 1976,

F U N C I O N E SP O R C E N T A J E

CAPACITACIÓN

12

RELACIÓN INDUSTRIALES

4

RECLUTAMIENTO

8

HEMOS VISTO 2 CUADROS QUE PRESENTAN UNO, EL ANÁLISIS DE TAREAS DE UNA MUESTRA DE 246 PSICÓLOGOS INDUSTRIALES Y EL OTRO--ADONDE SE PODRÍA CANALIZAR A LOS PSICÓLOGOS INDUSTRIALES EN CASO DE CONTRATARLOS EN UNA INDUSTRIA. ESTO NOS DA UNA ÍDEA DE COMO ESTÁN EJERCIENDO LOS PSICÓLOGOS SU PRÁCTICA PROFESIONAL--POR UN LADO, Y POR OTRO HACIA DONDE LOS PODRÍAN CANALIZAR EN EN SU PRÁCTICA PROFESIONAL LOS QUE LOS CONTRATAN. AUNQUE LOS-REPORTES NO SON RECIENTES PODEMOS CONSIDERAR QUE LA SITUACIÓN-NO HA CAMBIADO GRAN COSA.

ASIMISMO PODEMOS PERCATARNOS EN LOS DOS CUADROS DE LA IMPORTANCIA QUE SE LE DÁ AL PSICÓLOGO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, Y-EN MÉXICO, ASÍ COMO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE GENERAN EN AMBOS PAÍSES.

AL OBSERVARLOS PODEMOS VER A MANERA DE EJEMPLO QUE LAS CONSULTAS A LA GERENCIA EN ESTADOS UNIDOS, SON ALTAS, ASÍ COMO LAS DE DESARROLLO DE PERSONAL, SIN EMBARGO EN MÉXICO, ESTE TIPO DE ACTI

VIDADES NI SIQUIERA APARECEN, ESTO INDICA QUE LOS QUE ESTAMOS LABORANDO EN EL ÁREA INDUSTRIAL, TENEMOS QUE LUCHAR PARA GANAR ESPACIOS Y SE NOS TOME EN CUENTA EN DICHAS ACTIVIDADES, POR LO TANTO TEAMBIÉN ES RESPONSABILIDAD DE TODAS LAS ASOCIACIONES DE PSICÓLOGOS INDUSTRIALES, BUSCAR LOS ESPACIOS PERTINENTES PARAQUE ASÍ SE LOGRE DIGNIFICAR NUESTRA PROFESIÓN.

ADMINISTRACION DE PERSONAL

AHORA ENTRAREMOS A HACER UN RECORRIDO DE LO QUE ES LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL EN EL SECTOR PÚBLICO COMO UNA ACTIVIDAD DE SUMA-IMPORTANCIA EN NUESTRA PRÁCTICA PROFESIONAL.

CONSIDERAMOS A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, COMO LA ACTIVIDAD QUE REALIZAN LOS ÓRGANOS DEL SECTOR PÚBLICO PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS QUE SE HAYAN FIJADO.

EL PRIMER OBJETIVO DE TODA ADMINISTRACIÓN ES LA EFICIENCIA, EL CIUDADANO, EL CONTRIBUYENTE, YA NO SOLAMENTE RECLAMA QUE LA ADMINISTRACIÓN SEA LEGAL, ESTO ES LO QUE LOS ACTOS DE LOS ÓRGANOS DE LOS ESTADOS SE AJUSTEN A LA LEY Y NO SEAN ARBITRARIOS SINO QUE EXIGEN QUE LA ADMINISTRACIÓN SEA EFICIENTE QUE OBTENGAN EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS DE QUE DISPONE PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS.

LA DEFICIENCIA ADMINISTRATIVA PUEDE ANALIZARSE O EVALUARSE EN TÉRMINOS DE UNA DOBLE RELACIÓN, ENTRE RECURSOS EMPLEADOS Y PRODUCTO OBTENIDO, POR UNA PARTE, Y EL GRADO EN QUE ESTE PRODUCTO COINCIDE CON EL OBJETIVO, POR LA OTRA. (19),

EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NO BASTA CON QUE SE LOGRE UNA BUENA RELACIÓN CUANTITATIVA ENTRE RECURSOS, EMPLEADOS Y PRODUCTO OBTENIDO, SI ESE PRODUCTO SE DESVÍA DEL OBJETIVO. EN TAL CASO HA---

(19) MANUAL., ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE -
AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRÁULICOS, 1991.

BRÁ DESPERDICIO Y UN NO ADECUADO APROVECHAMIENTO DE RECURSOS, SABEMOS QUE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS NO SIEMPRE NOS DA EL RESULTADO QUE ESPERÁBAMOS. LO MÁS FRECUENTE ES QUE HAYA UNA DESVIACIÓN DEL OBJETIVO INICIAL, Y MIENTRAS MÁS GRANDE -- SEA ESA DESVIACIÓN, MENOR SERÁ LA EFICIENCIA.

EN UN PAÍS COMO EL NUESTRO DE ESCASOS RECURSOS Y GRANDES CARESTÍAS, LA TAREA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA, ADQUIERE IMPORTANCIA CAPITAL.

EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EL DESPERDICIO DE LOS RECURSOS DEL PUEBLO, NO SÓLO POR CORRUPCIÓN, SINO AÚN POR INEFICIENCIA, DEBERÍA CONSIDERARSE COMO UN COMPORTAMIENTO DE GRAVEDAD EQUIPARABLE A OTROS QUE DAÑAN LA COLECTIVIDAD, Y QUE -- SEAN SANCIONADOS POR LAS LEYES, EN OTRO ÓRDEN DE ÍDEAS SI -- ACEPTAMOS LA CLASIFICACIÓN QUE NACIONES UNIDAS HACE DE LOS RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS Y HUMANOS, CORRESPONDERÁ A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL LA RESPONSABILIDAD DE OBTENER EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS QUE LABORAN EN EL SECTOR PÚBLICO, QUE SE CONOCE CON EL NOMBRE DE BUROCRACIA.

LA IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL SE HA EXPRESADO DE DIFERENTES MANERAS.

POR LOS AUTORES, A TRAVÉS DE SUS DEFINICIONES DE ADMINISTRACIÓN:

A).- LAWRENCE APPELY, PRESIDENTE DE LA AMERICAN MANAGEMENT ASSOCIATION, DICE: " ADMINISTRAR ES ENSEÑAR A OTRAS PERSONAS, NO DIRIGIR COSAS ".

B).- PEDRO MUÑOZ, PRESTIGIADO PROFESOR CENTROAMERICANO, --
ASEGURA QUE " TODA LA ADMINISTRACIÓN (PÚBLICA Y PRI-
VADA), ES ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL POR CUANTO LAS -
CUESTIONES ADMINISTRATIVAS EN ÚLTIMA REFERENCIA SE --
PUEDEN Y SE DEBEN REDUCIR SIEMPRE A SUS ELEMENTOS HU-
MANOS,

POR LOS INVESTIGADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN LAS CON-
CLUSIONES DE SUS ESTUDIOS:

A).- LEWIS MAYER, EN UNA INVESTIGACIÓN TITULADA " EL SERVI-
CIO FEDERAL ", DECLARABA: "POR MUY CUIDADOSAMENTE QUE
DETERMINE LA ORGANIZACIÓN DE UN GOBIERNO PARA REALI--
ZAR SUS TAREAS, LA MANERA DE CONSEGUIR Y UTILIZAR LOS
FONDOS NECESARIOS PARA SU SOSTENIMIENTO, Y LOS USOS -
Y PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS PARA LLEVAR A CABO SUS AC-
TIVIDADES NO SE LOGRARÁ LA EFICIENCIA EN EL MANEJO DE
LOS ASUNTOS PÚBLICOS, NI AÚN SUPERFICIALMENTE, A ME--
NOS QUE SE PUEDA CONSEGUIR Y RETENER EN EL SERVICIO -
PERSONAL ADECUADO, EN TÉCNICA Y LEALTAD, MEDIANTE UN-
SISTEMA APTO PARA DIRIGIR Y VIGILAR EFICAZMENTE ESE -
PERSONAL ".

B).- EN MÉXICO, UN DOCUMENTO ELABORADO POR UN GRUPO DE
TRABAJADORES DEL COMITÉ TÉCNICO CONSULTIVO DE UNI-
DADES DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, DE LA COMI--
SIÓN DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, SEÑALA ASÍ LA IM--

PORTANCIA DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SECTOR PÚBLICO,

" DE CUANTOS FACTORES CONCURREN EN LA OPERACIÓN Y DESARROLLO - DEL SECTOR PÚBLICO, LOS RECURSOS HUMANOS SON LOS MÁS COMPLEJOS E IMPORTANTES, POR ALGUNAS RAZONES SIMPLES:

- EN UNA GRAN MAYORÍA DE CASOS, CONSTITUYEN EL RENGLÓN MÁS ELE VADO ENTRE LOS COSTOS DE OPERACIÓN,

- EL SECTOR PÚBLICO MANEJA EN FORMA CONCURRENTE RECURSOS FINAN CIEROS, MATERIALES Y TÉCNICOS. PERO SU UTILIZACIÓN ÓPTIMA IN VARIABLEMENTE DEPENDE DE LA IDONEIDAD Y DE LA EFICIENCIA DE -- LOS RECURSOS HUMANOS.

- LOS SERVICIOS PERSONALES SE CONTRATAN A CAMBIO DE UNA REMUNE RACIÓN. AL FORMALIZARSE LA RELACIÓN DE TRABAJO, EL SALARIO SE FIJA EN FORMA PRECISA PERO EL RENDIMIENTO QUE HA DE OBTENERSE A CAMBIO ES INCIERTO. ESE RENDIMIENTO DEPENDE TANTO DE LA AP TITUD CUANTO DE LA ACTITUD DE LA PERSONA ",

HEMOS VISTO QUE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL TIENE LA RESPON SABILIDAD DE OBTENER EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMA NOS, PARA LOGRAR LOS FINES DEL ESTADO CON LA MAYOR EFICIENCIA. TAMBIÉN HEMOS VISTO QUE UN EMPLEADO EFICIENTE SERÁ AQUEL QUE - NO SOLAMENTE SEPA HACER SU TRABAJO, ESTO ES, QUE TENGA APTITUD SINO QUE QUIERA HACERLO BIEN, ES DECIR QUE LA ACTITUD DEL TRA BAJADOR HACIA SU TRABAJO, HACIA EL ORGANISMO PARA EL CUÁL TRA

BAJA LO HAGA DESARROLLANDO SU MÁXIMA EFICIENCIA,
PARA TENER EMPLEADOS QUE SEPAN HACER SU TRABAJO SON NECESARIOS BUENOS PROCEDIMIENTOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, QUE PROPORCIONEN GENTE IDÓNEA Y CAPACITADA Y COMPLETAR LA TAREA CON BUENOS PROGRAMAS DE ENSEÑANZA PARA LOS EMPLEADOS EN SERVICIO, PERO EL PROBLEMA CENTRAL DE LA MODERNA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, ES LOGRAR QUE EL EMPLEADO QUIERA CUMPLIR SU TAREA CON LA MÁXIMA EFICIENCIA Y COORDINADAMENTE CON LOS DEMÁS, PARA RESOLVER ESTE PROBLEMA ES NECESARIO DESPERTAR EN EL TRABAJADOR MOTIVOS AUTÉNTICOS Y EFÍCAES QUE LOGREN " MOTIVARLO " ADECUADAMENTE PARA DESARROLLAR SUS HABILIDADES PARA TRABAJAR EN EQUIPO CON LA MAYOR PRODUCTIVIDAD,

ASÍ PODEMOS DECIR QUE LA FUNCIÓN BÁSICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL ES: OBTENER PERSONAL EN CONDICIONES ÓPTIMAS DE APTITUD Y DE ACTITUD, UBICARLO, DESARROLLARLO, RETRIBUIRLO, MOTIVARLO, GUIARLO Y MANTENERLO PERMANENTEMENTE EN LAS MEJORES CONDICIONES DE APTITUD Y ACTITUD PARA EL SERVICIO,

I PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS

ESTA FUNCIÓN TIENE COMO PROPÓSITO, EL INVENTARIO DE RECURSOS - HUMANOS, EL PRONÓSTICO DE PERSONAL Y LA PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS. DE AQUÍ QUE EL ÉXITO DE LAS DEMÁS FUNCIONES DE PERSONAL DEPENDA, EN BUENA MEDIDA, DE TODO ESE CÚMULO DE INFORMACIÓN. POR OTRO LADO, PARA QUE SEA POSIBLE LA PLANEACIÓN DE PERSONAL ES NECESARIO DISPONER DE DATOS OPORTUNOS Y PRECISOS, QUE SE RECABARÁN CON UN MÉTODO DE INVESTIGACIÓN CUIDADOSAMENTE ESTRUCTURADO.

LA PLANEACIÓN DE PERSONAL IMPLICA LA PROYECCIÓN DE LAS FUNCIONES ACTUALES DE PERSONAL, Y DESDE LUEGO, DE LOS TRABAJADORES - MISMOS HACIA EL FUTURO.

PARA LO CUAL ES NECESARIO CONSIDERAR:

- A).- LAS CAPACIDADES ACTUALES.
- B).- EL NÚMERO DE PERSONAS QUE SE NECESITAN, ASÍ COMO -- LAS CARACTERÍSTICAS QUE DEBEN REUNIR.
- C).- LA COLOCACIÓN DEL PERSONAL EN LUGARES ADECUADOS.
- D).- EL TIEMPO DE LA FUERZA DE TRABAJO.

- ESPECÍFICAR LOS MEDIOS PARA SATISFACER ESAS NECESIDADES Y -- PERMITIR QUE LA ORGANIZACIÓN LOGRE SUS OBJETIVOS.

EL AUTOR FRANCISCO SÁNCHEZ BARRIGA PLANTEA: LA PLANEACIÓN DE -- RECURSOS HUMANOS SIGNIFICA PREPARARSE PARA TENER LA CANTIDAD -

DE GENTE NECESARIA EN LOS PUESTOS ADECUADOS, EN EL MOMENTO -- APROPIADO Y HACIENDO LA CLASE DE TRABAJO QUE PERMITA EL LOGRO DE OBJETIVOS DESEADOS A CORTO Y LARGO PLAZO, TRADUCIÉNDOSE TODO AQUELLO EN BENEFICIO DE LA ORGANIZACIÓN, EL TRABAJADOR Y LA SOCIEDAD.

EL MISMO AUTOR CONTIENE DICHIENDO " ...ES NECESARIO QUE DESDE EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE LA FUERZA DE TRABAJO SE TOMEN TODAS LAS PRECAUCIONES POSIBLES PARA ASEGURAR PRECISAMENTE -- ESOS OBJETIVOS "... PORQUE SOLAMENTE CUANDO EN LOS NIVELES BAJOS HAY EMPLEADOS CAPACES, HABRÁ ADMINISTRACIÓN EN POTENCIA ".

LA ADMINISTRACIÓN Y EL EMPLEO DEBEN PREVERSE EN LA MEDIDA EN -- QUE LA PLANEACIÓN DE PERSONAL SE REALICE ADECUADAMENTE, DE HECHO LAS ORGANIZACIONES QUE NO PLANEAN DE MANERA FORMAL SUS NECESIDADES DE PERSONAL, INICIAN EL PROCESO, EN ESTA SEGUNDA FASE Y CARECEN DE MUCHOS ELEMENTOS PARA HACER UN TRABAJO OPORTUNO Y CORRECTO. ASÍ UNA BUENA PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS ES EL ANTECEDENTE DE LA ADMISIÓN Y EL EMPLEO.

ASIMISMO, ES NECESARIO LLEVAR A CABO EL ANÁLISIS Y VALUACIÓN -- DE LOS DIFERENTES PUESTOS QUE SE MANEJAN EN LA ORGANIZACIÓN,

II ANALISIS DE PUESTOS

¿ PORQUÉ ES IMPORTANTE EL ANÁLISIS DE PUESTOS ?

PENSEMOS QUE TODO ELEMENTO INTEGRADO A UNA ORGANIZACIÓN REQUIRIÓ SER RECLUTADO, SELECCIONADO, CONTRATADO, ADIESTRATO EN SU TRABAJO Y EVALUADO CON FRECUENCIA EN FUNCIÓN PRECISAMENTE DE SU PUESTO. SIENDO ÉSTA LA UNIDAD BÁSICA DEL TRABAJO, RESULTA EVIDENTE QUE A PARTIR DE SU CORRECTA DEFINICIÓN Y ESTRUCTURACIÓN SE ESTARÁ INICIANDO LA TECNIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, DADO QUE LAS TAREAS O EL TRABAJO A EFECTUAR EN UNA ORGANIZACIÓN SE REALIZARÁN POR MEDIO DE LAS DIVISIONES, DEPARTAMENTO O SECCIONES QUE EXISTAN EN LA MISMA, PERO ÉSTAS SIEMPRE CONCRETARÁN DICHAS LABORES A NIVEL DE CADA PUESTO. AHORA BIEN, DEPENDIENDO DE LAS FUNCIONES QUE SE TENGAN QUE CUBRIR, SE REQUERIRÁN CIERTAS HABILIDADES, ESTUDIOS, EXPERIENCIA, E INICIATIVA, PUESTO QUE LAS CONDICIONES DE TRABAJO, LA RESPONSABILIDAD Y EL ESFUERZO, VARIARÁN EN CADA CASO. POR ELLLO ES IMPORTANTE EXAMINAR LAS CARACTERÍSTICAS DE CADA PUESTO, A FIN DE ESTABLECER LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESEMPEÑARLO CON POSIBILIDADES DE ÉXITO; PARA ESTO NADA MEJOR QUE EFECTUAR UN ANÁLISIS DEL MISMO.

LOS TÉRMINOS MÁS UTILIZADOS EN LA TÉCNICA DEL ANÁLISIS DE PUESTOS, SON LOS SIGUIENTES:

- ANALISIS.

MÉTODO LÓGICO QUE CONSISTE EN SEPARAR LAS DIVERSAS PARTES INTE

GRANTES DE UN TODO, CON EL FIN DE ESTUDIAR EN FORMA INDEPEN--
 DIENTE CADA UNA DE ELLAS, ASÍ COMO LAS DIVERSAS RELACIONES QUE
 EXISTEN ENTRE LAS MISMAS. ASÍ PUES, EL ANÁLISIS DE UN PUESTO-
 ES UN MÉTODO CUYA FINALIDAD ESTRIBA EN DETERMINAR LAS ACTIVIDA
 DES QUE REALIZAN EN EL MISMO, LOS REQUISITOS (CONOCIMIENTOS,-
 EXPERIENCIAS, HABILIDADES, ETC.), QUE DEBE SATISFACER LA PER-
 SONA QUE VA A DESEMPEÑARLO CON ÉXITO.

DESCRIPCION DE PUESTOS.

FORMA ESCRITA EN QUE CONSIGNAN LAS FUNCIONES QUE DEBERÁN REALI
 ZARSE EN UN PUESTO; ESTA SE PUEDE PRESENTAR EN FORMA GNÉRICA Y
 ANÁLITICA.

DESCRIPCION GENERICA.

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD MÁS CARACTERÍSTICA DEL PUES-
 TO, QUE SIRVE PARA DEFINIRLO, SIN ENTRAR EN DETALLES INNECESA-
 RIOS Y CONSIDERANDO SU FUNCIÓN COMO UN TODO.

DESCRIPCION ANALITICA.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS FUNCIONES QUE SE DEBEN REALIZAR -
 EN EL PUESTO; SU AGRUPACIÓN O CLASIFICACIÓN PUEDE HACERSE DE --
 ACUERDO A CRITERIOS DE IMPORTANCIA, FRECUENCIA, CRONOLOGÍA ETC.

PUESTO.

CONJUNTO DE OPERACIONES, CUALIDADES, RESPONSABILIDADES Y CONDICIONES QUE INTEGRAN UNA UNIDAD DE TRABAJO, ESPECÍFICA E IMPERSONAL.

CATEGORIA.

JERARQUÍA QUE CORRESPONDE AL PUESTO DENTRO DE LOS NIVELES ESTABLECIDOS EN LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN.

REQUERIMIENTOS.

RELACIÓN DE LOS REQUISITOS QUE DEBERÁ SATISFACER LA PERSONA QUE OCUPA EL PUESTO, NORMALMENTE ÉSTOS SE ENCUENTRAN ORDENADOS DE ACUERDO A UNA SERIE DE FACTORES.

DENOMINACION DEL PUESTO

TÉRMINO CON EL QUE SE CONOCE EL CARGO, ES RECOMENDABLE QUE SEA DE CORTA EXTENSIÓN SI ES POSIBLE UNA SOLA PALABRA QUE EXPRESA LA CARACTERÍSTICA ESENCIAL DEL MISMO.

METODOLOGIA DEL ANALISIS

A FIN DE LLEVAR A CABO EL ANÁLISIS, SE RECOMIENDA EMPLEAR UNA METODOLOGÍA QUE PERMITA OBTENER LOS MEJORES RESULTADOS, POR MEDIO DE LA ÓPTIMA UTILIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y

TECNICOS DE LOS QUE DISPONGA. ALGUNO DE LOS PASOS QUE SE PODRÍAN SEGUIR PARA ESTE EFECTO SON:

- FIJACION DE OBJETIVOS

AMPLITUD, ENFOQUE, COBERTURAS, ETC. YA QUE DEPENDIENDO DE LOS-OBJETIVOS QUE SE PRETENDAN, SE PODRÍA DISEÑAR EL ANÁLISIS Y EN GENERAL TODA ACCIÓN.

- ESTABLECIMIENTO DE UN PROGRAMA DE ACCION.

PUEDE INCLUIRSE LA ELABORACIÓN DE UNA RUTA CRÍTICA.

- FIJACION DEL PRESUPUESTO RESPECTIVO.

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO A UTILIZAR. POR LO QUE SE REFIERE A - LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN, ESTA SE PUEDE CAPTAR MEDIANTE-DIFERENTES FORMAS:

- OBSERVACION.

A),- INTROSPECCIÓN DEL TRABAJO.

B),- OBSRVACIÓN NATURAL.

C),- OBSERVACIÓN CONTROLADA.

- CUESTIONARIOS.

A),- DE RESPUESTAS ABIERTAS

B),- DE SELECCIÓN FORZOSA.

ENTREVISTAS.

- A). - LIBRE
- B). - DIRIGIDA
- C). - ESTANDARIZADA.

III VALUACION DE PUESTOS

DENTRO DE ALGUNOS CONCEPTOS SOBRE VALUACIÓN DE PUESTOS TENEMOS LOS SIGUIENTES:

ES EL SISTEMA TÉCNICO PARA DETERMINAR LA IMPORTANCIA DE CADA PUESTO EN RELACIÓN CON LOS DEMÁS DE UN ORGANISMO O INSTITUCIÓN, A FÍN DE LOGRAR LA CORRECTA ORGANIZACIÓN Y RENUMERACIÓN DEL PERSONAL.

EL FÍN INMEDIATO DE LA VALUACIÓN, ES ESTABLECER LA SITUACIÓN, DE CADA PUESTO SUPERIOR E INFERIOR, RESPECTO A LOS DEMÁS.

EL SISTEMA DE VALUACIÓN ADOPTADO, VARIARÁ CONFORME A LA IMPORTANCIA QUE CADA ORGANIZACIÓN CONCEDE A SUS PUESTOS.

HABRÁ TANTOS SISTEMAS DE VALUACIÓN COMO EMPRESAS HAYA, PERO EXISTEN TÉCNICAS PARA HACER UNA VALUACIÓN OBJETIVA Y SISTEMAS TÍPICOS, CUYOS MÉTODOS PUEDEN SER APROVECHADOS EN LA CREACIÓN DE UN SISTEMA CONCRETO.

DOS FACTORES DETERMINAN BÁSICAMENTE LA EFICIENCIA DE UN SISTEMA DE VALUACIÓN, CALIDAD Y COSTO. EL MEJOR SISTEMA PARA UNA ORGANIZACIÓN NO ES EL QUE VALÚA MEJOR, MÁS OBJETIVA Y COMPLETAMENTE, NI EL QUE CUESTA MÁS ECONÓMICAMENTE, SINO EL QUE PRESENTA UNA MEJOR COMBINACIÓN DE COSTO Y CALIDAD.

TODA INSTITUCIÓN CUENTA CON UNA NORMATIVIDAD MUY ESPECÍFICA SOBRE TODO EN LA VALUACIÓN DE PUESTOS, ASÍ COMO OTROS FACTORES QUE ENTRAN DENTRO DE ESA NORMATIVIDAD COMO: PLAZAS Y PUESTOS-

Y/O PUESTOS, ESTRUCTURA DE LA FUERZA DE TRABAJO, TABULADOR --
DE SUELDOS, CATÁLOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS, PLANEACIÓN FI-
NANCIERA DE RECURSOS HUMANOS, ETC.

QUIERO ACLARAR QUE NO NECESARIAMENTE TODA INSTITUCIÓN CUENTE-
CON UNA NORMATIVIDAD PERO LO ÍDEAL DEBERÍA SER ASÍ.

IV RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL.

RECLUTAMIENTO.

EL PRIMER ESLABÓN EN LA CADENA DE LA RELACIÓN LABORAL, ES EL RECLUTAMIENTO, YA QUE CONSTITUYE EL CONTACTO INICIAL DE LA ORGANIZACIÓN CON EL ELEMENTO HUMANO. SU PROPÓSITO ES EVITAR DECISIONES PRECIPITADAS, Y, MUCHAS VECES, ERRÓNEAS CON EL PRIMER ASPIRANTE QUE SE PRESENTE O ANTE LA NECESIDAD URGENTE DE CUBRIR DETERMINADAS VACANTES.

FUENTES DE RECLUTAMIENTO.

INTERNAS: BOLSA DE TRABAJO DE LA PROPIA ORGANIZACIÓN INTEGRADA POR SOLICITUDES DE ASPIRANTES QUE SE PRESENTAN VOLUNTARIAMENTE, TRABAJADORES RECOMENDADOS POR EL SINDICATO Y PERSONAS CANALIZADAS POR EMPLEADOS.

EXTERNAS: BOLSAS DE TRABAJO, INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO.

PARA REALIZAR LA CONTRATACIÓN SE REQUIERE RECLUTAR POR LO MENOS MÁS DE DOS PERSONAS.

LAS ACTIVIDADES CONVENCIONALES DEL RECLUTAMIENTO SON:

- DEFINIR FUENTES DE RECLUTAMIENTO Y ESTABLECER LOS MECANISMOS ADECUADOS PARA SU FUNCIONAMIENTO.
- ESTABLECER CONTACTO PERSONAL CON LOS SOLICITANTES, A EFECTO DE QUE LLENEN LA SOLICITUD DE EMPLEO, Y DE QUE RECIBAN INFORMACIÓN SOBRE LAS OPORTUNIDADES DE EMPLEO, EL NIVEL DE SUELDO, LAS

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO, ETC.

- ABRIR EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS ASPIRANTES.
- CANALIZAR A SELECCIÓN DEL PERSONAL LOS CANDIDATOS RECLUTADOS-INGRESAR LOS EXPEDIENTES RECHAZADOS PERO DE POSIBLE UTILIDAD FUTURA EN LA BOLSA INTERNA DE TRABAJO.

CLASIFICAR Y ARCHIVAR LOS EXPEDIENTES Y FORMAR CON AQUELLOS QUE SE JUZGUE CONVENIENTE LA BOLSA INTERNA DE TRABAJO. LOS EXPEDIENTES SE CONSERVARÁN UN PLAZO RAZONABLE SEGÚN LOS TIPOS DE PUESTOS Y LA EXPERIENCIA QUE RECABE LA ORGANIZACIÓN (3, 6, 9 MESES).

PARA PLANEAR LAS ACTIVIDADES DEL RECLUTAMIENTO DEBE CONSIDERARSE LA CALIDAD, LA CANTIDAD DE VACANTES A CUBRIR, LA OPORTUNIDAD Y EL COSTO. POR OTRO LADO, ES DE GRAN UTILIDAD DISPONER DE LAS DESCRIPCIONES DEL PUESTO RESPECTIVAS, LAS QUE SE UTILIZARÁN A LO LARGO DE TODO EL PROCESO DE PERSONAL.

SELECCION

CONSISTE EN LA IDENTIFICACIÓN DEL CANDIDATO QUE MEJOR SATISFAGA LOS REQUISITOS DE INGRESO PARA UNA VACANTE DETERMINADA. ESTA FUNCIÓN PUEDE REALIZARSE SIN NINGUNA ESPECIALIZACIÓN DE MANERA PRECIPITADA Y SIN INTERVENCIÓN DE LOS JEFES DE ÁREA, U OTRO DE PUESTO ELEVADO, LO CUAL SUPONE UN TRABAJO DEFICIENTE Y, DESDE LUEGO, AUMENTA CONSIDERABLEMENTE LOS RIESGOS DE FRACASO. POR EL CONTRARIO UN TRABAJO ESPECIALIZADO, BIEN PLANEADO Y APOYADO EN LOS PUNTOS DE VISTA DE LOS JEFES INMEDIATOS DEL PERSO--

NAL SELECCIONADO, AUMENTA LAS POSIBILIDADES DE ÉXITO.

LA SELECCIÓN APOYADA EN PROFESIONALES REQUIERE PSICÓLOGOS Y -- MÉDICOS, YA SEAN DE LA ORGANIZACIÓN O CONTRATOS DE MANERA EX-- TERNA.

EN CUANTO AL MOMENTO DE TOMAR LA DECISIÓN RESPECTO AL RECHAZO- O ACEPTACIÓN DE LOS CANDIDATOS CADA INSTITUCIÓN TIENE SU ESQUE- MA DETERMINADO PARA ELLO, SIN EMBARGO PARECE HABER UN ACUERDO- GENERALIZADO DE MUCHOS AUTORES QUE SEÑALAN EL SIGUIENTE ORDEN:

- REVISIÓN DE LA SOLICITUD DE EMPLEO.
- ENTREVISTA INICIAL.
- PRUEBAS: PSICOLÓGICAS Y DE TRABAJO (RELATIVAS AL PUESTO QUE- OCUPARÁ).
- ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS Y VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES.
- EXÁMEN MÉDICO

NO CABE DUDA QUE INDEPENDIEMENTE DE LA PROFUNDIDAD QUE SE LE DÉ A LAS PRUEBAS, LA ENTREVISTA SE CONSTITUYE EN UN SÓLIDO PI-- LAR DE LA SELECCIÓN TANTO PARA LOS ESPECIALISTAS EN ÉSTA, COMO- PARA LOS SUPERVISORES DE LÍNEA QUE PARTICIPEN EN DICHO PROCESO. A ESTE RESPECTO SE SUGIERE QUE TODA ENTREVISTA PASE POR TRES -- ETAPAS: " RAPPORT ", CIMA Y CIERRE.

EL " RAPPORT ", TÉRMINO QUE SIGNIFICA IDENTIFICACIÓN, CONCORDAN- CIA, SIMPATÍA, INVOLUCRA EL ESTABLECIMIENTO DE UN CLIMA CORDIAL DE COMUNICACIÓN ENTRE ENTREVISTADO Y ENTREVISTADOR, LA ELIMINA-

CIÓN DE TENSIONES Y EL ESTABLECIMIENTO DE LA CONFIANZA NECESARIA PARA REALIZAR LOS PROPÓSITOS QUE SE PERSIGUEN.

EN CUANTO A LA CIMA, ÉSTA PUEDE CUBRIR ASPECTOS DE METAS A CORTO Y A LARGO PLAZO ANTECEDENTES FAMILIARES, ESCOLARIDAD Y CAPACITACIÓN, HISTORIA LABORAL, USO DE TIEMPO LIBRE E INTERESES.

EL CIERRE SE REFIERE A LA PARTE FINAL DE LA ENTREVISTA: EN ELLA SE DA OPORTUNIDAD AL ENTREVISTADO DE QUE FORMULE PREGUNTAS Y DE QUE SE AMPLIE ALGÚN ASPECTO DE SU VIDA PERSONAL QUE DESEE DESTACAR.

HISTORIA DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRAULICOS.

AHORA HAREMOS UN BREVE RECORRIDO DESDE EL PUNTO DE VISTA HISTÓRICO, DE LO QUE HA SIDO Y ES LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRÁULICOS, EXPLICAR ÓRIGEN ASÍ COMO EXPLICAR LOS PROBLEMAS FUNCIONALES Y ESTRUCTURALES ES DE SU IMPORTANCIA, PUES NOS DARÁ UNA ÍDEA GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DE ÉSTA INSTITUCIÓN, AL MISMO TIEMPO DE SABER CUÁLES SON SUS OBJETIVOS QUE PERSIGUE LA INSTITUCIÓN.

ANTECEDENTES

A FÍN DE ABORDAR EL TEMA, NOS UBICAREMOS COMO PUNTO DE PARTIDA EN EL AÑO DE 1821, ES DECIR ONCE AÑOS DESPUES DE DECLARADA LA INDEPENDENCIA DE NUESTRO PAÍS PARA FINALMENTE LLEGAR HASTA 1977, CUANDO SE FUSIONARÓN LAS DOS EX-SECRETARÍAS DE ESTADO: LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA Y LA SECRETARÍA DE RECURSOS HIDRÁULICOS, PASAREMOS POR LAS DIFERENTES ÉPOCAS SIGNIFICATIVAS DE NUESTRA VIDA NACIONAL, LA REFORMA Y LA REVOLUCIÓN.

A CONTINUACIÓN, SE CITAN LOS ACONTECIMIENTOS MÁS IMPORTANTES EN LA EVOLUCIÓN DE NUESTRA SECRETARÍA, DISPUESTOS CRONOLÓGICAMENTE PARA SU FÁCIL CONSULTA Y COMPRENSIÓN. SEGUIDAMENTE SE TRATARÁ EN FORMA MÁS EXTENSA LA FUSIÓN A LA QUE SE ALUDE EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.

18 21.- MINISTERIO DE RELACIONES INTERIORES Y EXTERIORES: FUN-

CIONES RELACIONADAS CON EL FOMENTO DE LA AGRICULTURA,

18 42.- SE CREÓ LA DIRECCIÓN DE LA COLONIZACIÓN DENTRO DEL MINISTERIO DE JUSTICIA, LEVANTAMIENTO Y DESLINDE DE LOS TERRENOS-BALDÍOS EXISTENTES EN EL PAÍS CON EL OBJETO DE PROPICIAR LA COLONIZACIÓN.

18 53.- SE CREÓ EL MINISTERIO DE FOMENTO, COLONIZACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIO ANTECEDENTE DE LA ACTUAL SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRÁULICOS, SE ENCARGÓ DEL FOMENTO AGROPECUARIO, LA IRRIGACIÓN, LA COLONIZACIÓN Y DEL CONTROL ESTADÍSTICO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.

18 91.- EL MINISTERIO DE FOMENTO, COLONIZACIÓN, INDUSTRIA Y COMERCIO CAMBIO SU NOMBRE POR EL DE SECRETARÍA DE FOMENTO, AUMENTANDO A SUS FUNCIONES LAS DE DOTACIÓN DE TIERRAS.

19 16.- SE CREÓ, DENTRO DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO LA OFICINA DE IRRIGACIÓN, CON LA FUNCIÓN DE EFECTUAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS, PARA EL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS HIDRÁULICAS.

19 17.- EN ESTE AÑO, LA SECRETARÍA DE FOMENTO CAMBIÓ SU NOMBRE POR EL DE SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y FOMENTO.

19 18.- LA OFICINA DE IRRIGACIÓN SE TRANSFORMÓ EN DEPARTAMENTO DE IRRIGACIÓN DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE AGUAS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y FOMENTO CON LA FUNCIÓN DE DAR MAYOR IMPULSO A LA IRRIGACIÓN.

19 21.- EL DEPARTAMENTO DE IRRIGACIÓN SE CONVIERTE EN DIRECCIÓN DENTRO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y FOMENTO, CON LAS FUNCIONES DE CONSERVACIÓN DE LOS SERVICIOS HIDRÁULICOS, ESTUDIOS DE PROYECTOS, ASÍ COMO DE LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE OBRAS-

DE RIEGO.

1926.- SE CREÓ LA COMISIÓN NACIONAL DE IRRIGACIÓN CON LA FUNCIÓN DE IMPULSAR LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS HIDRÚLICAS Y COLONIZAR LOS DISTRITOS DE RIEGO.

1939.- A LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y FOMENTO LE SON ASIGNADAS LAS FUNCIONES DE FOMENTAR ACTIVIDADES FORESTALES Y VIGILAR LAS DE CAZA, RELACIONADA CON LA FAUNA SILVESTRE.

1946.- A LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y FOMENTO LE SON SEPARADAS LAS FUNCIONES RELATIVAS A LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE OBRAS DE RIEGO, ÚNICAMENTE QUEDA CON LAS DE FOMENTAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES AGRÍCOLAS, GANADERAS BAJO EL NOMBRE DE SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA (7 DE DICIEMBRE),

1947.- NACE LA SECRETARÍA DE RECURSOS HIDRÁULICOS, CON LA FUNCIÓN DE FOMENTAR LA AGRICULTURA EN LOS DISTRITOS DE RIEGO, ASÍ COMO LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS HIDRÁULICAS.

1976.- SE DECRETA LA CREACIÓN DE LA ACTUAL SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRÁULICOS, MEDIANTE LA FUSIÓN DE DOS EX-Secretarías DE ESTADO, LA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA Y LA DE RECURSOS HIDRÁULICOS.

1977.- LAS DOS EX-Secretarías PASAN A FORMAR PARTE DE UNA SOLA "SECRETARIA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRAULICOS", DENOMINADA ASÍ DESDE EL 10. DE ENERO.

FUSIÓN DE LAS SECRETARÍAS DE AGRICULTURA Y GANADERÍA Y RECURSOS HIDRAULICOS.

CON LA PROMULGACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN 1976, (DIARIO OFICIAL DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1976), SE DETERMINÓ LA FUSIÓN JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS EX-SECRETARÍAS DE AGRICULTURA Y GANADERÍA Y RECURSOS-HIDRÁULICOS.

LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, ESTABA ESTRUCTURADA CON UNA DIVISIÓN ORGÁNICA BASADA EN LAS ESPECIALIDADES: AGRÍCOLA, PEEUARIA Y FORESTAL.

LA SECRETARÍA DE RECURSOS HIDRÁULICOS, EN CAMBIO AGRUPABA SUS-FUNCIONES MEDIANTE BLOQUES DE ACTIVIDADES INTERDEPENDIENTES, REPRESENTATIVOS DE LA SECUENCIA DE TAREAS REQUERIDAS PARA PLANEAR LA CONSTRUCCIÓN HIDRÁULICA Y OPERAR LOS SISTEMAS DE IRRIGACIÓN, DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.

ES CONVENIENTE SEÑALAR, QUE LAS CONDICIONES PREVALECIENTES -- EN EL MEDIO RURAL ORIGEN DE LA FUSIÓN, EXIGÍAN QUE LA INTEGRACIÓN ORGÁNICA Y FUNCIONAL, DE AMBAS SECRETARÍAS, SE REALIZARÁ SIN DETRIMENTO DE LA CONTINUIDAD EN LOS SERVICIOS QUE BRINDABAN.

LO ANTERIOR Y LA AUSENCIA DE UNA CONCEPCIÓN NORMATIVA CLARA PARA REGULAR EL PROCESO DE FUSIÓN, CONSOLIDA UNA ORGANIZACIÓN CENTRAL HÍBRIDA, EN LA QUE SE SUPERPONEN ESTRUCTURAS Y MODELOS DE AGRUPAMIENTOS ORGÁNICOS POR PRODUCTOS, POR FUNCIONES,

POR TERRITORIOS Y POR SERVICIOS.

OFICINAS CENTRALES

LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, SE INCORPORA A LA S.A.R.H., CON LA ORIENTACIÓN QUE HABÍA SOSTENIDO CON LA S.R.H., ES DECIR, COMO ÓRGANO DE SERVICIO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL AGUA, CONSERVANDO SU COMBINACIÓN INADECUADA DE FUNCIONES ADJETIVAS Y SUSTANTIVAS, CON LAS DIRECCIONES GENERALES DE PLANEACIÓN QUE REALIZABA ESTUDIOS DE APOYO A LA CONSTRUCCIÓN, USOS DE AGUA Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN Y DEL SERVICIO METEOROLÓGICO NACIONAL. (ÉSTA ÚLTIMA PROCEDENTE DE LA S.A.G.),

CON ESA ESTRUCTURA, MANTIENE SU FUNCIONAMIENTO HASTA PRINCIPIOS DE 1982, QUE LE SON INCORPORADAS LAS DIRECCIONES GENERALES DE APROBECAMIENTO HIDRÁULICOS Y DE CONTROL DE RÍOS E INGENIERÍA DE SEGURIDAD HIDRÁULICA, Y SE CREA Y ADSCRIBE A ELLA LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN PROGRAMÁTICA PARA QUE JERARQUEE Y ORIENTE LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS.

EN 1983, SE REICORPORA A LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA, LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE RÍOS E INGENIERÍA DE SEGURIDAD HIDRÁULICA.

LA PRINCIPAL MODIFICACIÓN EN LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA CONSISTIÓ EN LA INCORPORACIÓN DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE DISTRITOS Y DE UNIDADES DE RIEGO PARA EL DESARROLLO RURAL DE LA S.R.H. Y LA CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DISTRITOS DE

TEMPORAL, RAZÓN POR LA CUAL CAMBIA SU DENOMINACIÓN POR LA DE AGRICULTURA Y OPERACIÓN, TERMINANDO DE UNIRSE CON LAS DIRECCIONES GENERALES DE AGRICULTURA, DE CONSERVACIÓN DEL SUELO Y DE AGUA, DE SANIDAD VEGETAL, DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS Y FORESTALES, DE PRODUCCIÓN Y EXTENSIÓN AGRÍCOLA, DE ECONOMÍA AGRÍCOLA Y DE ASUNTOS ALGODONEROS, ASÍ COMO TAMBIÉN CON EL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES AGRÍCOLAS.

EN 1980, POR ACUERDO DEL ENTONCES SECRETARIO DEL RAMO, SE DISUELVE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN Y EXTENSIÓN AGRÍCOLA Y SUS FUNCIONES SON TRANSFERIDAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DISTRITOS DE TEMPORAL, EXCEPTO LAS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD, QUE SE ASIGNARON AL COMITE DE PROMOCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES. EN ESE MISMO AÑO SE FUSIONARON LAS DIRECCIONES GENERALES DE DISTRITOS Y UNIDADES DE RIEGO PARA EL DESARROLLO RURAL PARA CONFORMAR LA DE DISTRITOS Y UNIDADES DE RIEGO, QUE FINALMENTE EN 1982 ADOPTA LA DENOMINACIÓN DE DISTRITOS DE RIEGO.

POR SU PARTE, LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ALGODONEROS SE INTEGRA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA EN 1983.

LA SUBSECRETARÍA DE GANADERÍA, SE INCORPORA CON POCOS CAMBIOS A LA S.A.R.H. SOSTENIENDO A LAS DIRECCIONES GENERALES DE GANADERÍA, DE AVICULTURA Y ESPECIES MENORES Y DE SANIDAD ANIMAL ASÍ COMO LOS INSTITUTOS DE OVINOS Y LANAS DE INSEMINACIÓN ARTIFICIAL Y EL NACIONAL DE AVICULTURA Y ESPECIES MENORES Y AL INSTITUTO NACIONAL DE OVINOS Y LANAS Y LOS INCORPORA FUNCIONALMENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA.

LA SUBSECRETARIA FORESTAL Y DE LA FAUNA, QUE TENIA SIETE DIRECCIONES GENERALES (S.A.G.), SE EXPANDE A DIEZ EN LA S.A.R.H. MÁS TARDE, SU ESTRUCTURA ALCANZARÍA LA CIFRA MÁXIMA DE 23 UNIDADES DEPENDIENTES DEL SUBSECRETARIO Y EN 1980, SE REESTRUCTURA Y SE REDUCE A 11.

RESPECTO A LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA, LA CONSTITUYEN LAS DIRECCIONES GENERALES DE GRANDE IRRIGACIÓN, DE APROBECAMIENTOS HIDRÁULICOS Y DE CONTROL DE RÍOS E INGENIERÍA DE SEGURIDAD HIDRÁULICA, QUE YA EXISTÍAN EN LA S.R.H., LA DE PEQUEÑA IRRIGACIÓN QUE CAMBIA SU DENOMINACIÓN POR EL DE OBRAS HIDRÁULICAS E INGENIERÍA AGRÍCOLA PARA EL DESARROLLO RURAL.

LA DE CAPACITACION Y CONDUCCIONES DE AGUA QUE SE CONFORMA CON LAS FACULTADES QUE CONSERVÓ LA S.A.R.H., LUEGO DE ENTREGAR LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO A LA SECRETARÍA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y OBRAS PÚBLICAS, HOY SEDUE; Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES PROCEDENTES DE LA S.A.G.

EN 1979, SE CREA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA, QUE POSTERIORMENTE, EN 1982, SE CONVIERTE EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE OBRAS HIDROAGRÍCOLAS.

EN 1977, AL CONFORMARSE LOS SECTORES ADMINISTRATIVOS PARA CADA ESTADO SE ENCARGUE DE COORDINAR A LAS ENTIDADES PARAESTATALES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O DE APOYO A ELLAS, SE MOTIVA LA CREACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA, LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LAS FACUL-

TADES QUE COMO CABEZA DE SECTOR CORRESPONDÍAN A LA S.A.R. H.--
POR ÚLTIMO, EN 1979, SE INCORPORA A LA ESTRUCTURA DE LA S.A.R.
H., LA COORDINACION GENERAL DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL.

CONSTITUÍDA PARA PROMOVER Y FOMENTAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS-
EXCEDENTES DE LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA Y FORESTAL.

ESTA COORDINACIÓN PERMANECIÓ FUNCIONANDO CON LAS DIRECCIONES GE-
NERALES DE FOMENTO, Y DE PLANEACIÓN AGROINDUSTRIAL, DESDE SUS -
INICIOS HASTA 1983, AÑO EN QUE SE DECIDE SU INCORPORACIÓN COMO-
DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO AGROINDUSTRIAL A LA COORDINACIÓN--
GENERAL DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO.

FUNCIONES Y OBJETIVOS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y RECUR--
SOS HIDRAULICOS.

ESTRUCTURA FUNCIONAL Y ATRIBUCIONES DE LA S.A.R.H.

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA S.A.R.H.

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, AR. 35

CORRESPONDE A LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDE-
RAL, DEFINE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y
RECURSOS HIDRÁULICOS.

ESTA DEFINICIÓN LA ENCONTRAMOS EN EL ART. 35 Y SUS FRACCIONES -
DE LA I A LA XXXVII Y CUYO TEXTO SE TRANSCRIBE A CONTINUACIÓN.
CABE MENCIONAR QUE ÉSTA LEY TIENE SU ORIGEN LEGAL, DERIVADA DEL

ARTÍCULO 89 FRACCIÓN I DE NUESTRA CONSTITUCIÓN QUE A LA LETRA --
DICE:

" ART. 89. LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE, SON --
LAS SIGUIENTES:

I.- PROMULGAR Y FORMULAR LAS LEYES QUE EXPIDA EL CONGRESO DE LA-
UNIÓN, PROVEYENDO EN LA ESFERA ADMINISTRATIVA SU EXACTA OBSERVAN-
CIA."

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PROMULGADA EL
24 DE DICIEMBRE DE 1976,

ART. 35. A LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRÁULICOS,-
CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I. DEFINIR, APLICAR Y DIFUNDIR LOS MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS TÉC-
NICOS DESTINADOS A OBTENER MEJOR RENDIMIENTO EN LA AGRICULTURA,-
SILVICULTURA, GANADERÍA, AVICULTURA Y APICULTURA,

II. PROGRAMAR, FOMENTAR Y ASESORAR TÉCNICAMENTE LA PRODUCCIÓN -
AGRÍCOLA, GANADERA, AVÍCOLA, APÍCOLA Y FORESTAL EN TODOS ASPEC--
TOS.

III. ENCAUZAR EL CRÉDITO EJIDAL, FORESTAL Y GANADERO, EN COORDI-
NACIÓN CON LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, HACIA --
LOS RENGLONES PRIORITARIOS PARTICIPAR CON ELLA EN LA DETERMINA--
CIÓN DE LOS CRITERIOS GENERALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS-
ESTÍMULOS FISCALES Y FINANCIEROS NECESARIOS PARA EL FOMENTO DE -
LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA, Y ADMINISTRAR SU APLICACIÓN, ASÍ CO-
MO VIGILAR Y EVALUAR SUS RESULTADOS.

IV. DETERMINAR Y CONDUCIR LAS POLÍTICAS DE ORGANIZACIÓN DE - --

PRODUCTORES DEL SECTOR AGROPECUARIO, EN TORNO A PROGRAMAS REGIONALES Y NACIONALES, CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS AUTORIDADES LOCALES QUE CORRESPONDA:

V. FOMENTAR LAS ORGANIZACIONES MIXTAS CON FINES DE PRODUCCIÓN--AGROPECUARIA O SILVÍCOLA;

VI. ORGANIZAR Y ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE DEFENSA AGRÍCOLA Y GANADERA Y DE VIGILANCIA DE SANIDAD AGROPECUARIA Y FORESTAL, CONSIDERANDO LA PRODUCCIÓN DE FÁRMACOS BIOLÓGICOS DESTINADOS A LA - PRODUCCIÓN ANIMAL;

VII. ESTABLECER LOS CONTROLES QUE SE ESTIMEN NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE SE UTILICEN EN LA ALIMENTACION ANIMAL;

VIII. COORDINAR Y DIRIGIR EN SU CASO LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA, CON LOS CENTROS DE EDUCACIÓN AGRÍCOLA SUPERIOR, MEDIA Y - ESTABLECER Y DIRIGIR ESCUELAS DE AGRICULTURA, GANADERÍA, APICULTURA, AVICULTURA Y SILVICULTURA, EN LOS LUGARES QUE PROCEDA:

IX. ORGANIZAR Y FOMENTAR LAS INVESTIGACIONES AGRÍCOLAS, GANADERAS AVÍCOLAS, APÍCOLAS Y SILVÍCOLAS, ESTABLECIENDO INSTITUTOS EXPERIMENTALES, LABORATORIOS, ESTACIONES DE CRÍA, RESERVAS, COTOS DE CAZA, SEMILLEROS Y VIVEROS;

X. ORGANIZAR Y PATROCINAR CONGRESOS, FERIAS, EXPOSICIONES Y CURSOS AGRÍCOLAS, GANADEROS, AVÍCOLAS, APÍCOLAS Y SILVÍCOLAS;

XI. CUIDAR DE LA CONSERVACIÓN DE LOS SUELOS AGRÍCOLAS, PASTIZALES Y BOSQUES, ESTUDIANDO SUS PROBLEMAS PARA DEFINIR Y APLICAR LAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS ADECUADOS:

XII. PROGRAMAR Y PROPONER LA CONSTRUCCIÓN DE PEQUEÑAS OBRAS DE - IRRIGACIÓN Y PROYECTAR, EJECUTAR Y CONSERVAR BORDOS, CANALES, TAJOS, ABREVADEROS Y JAGÜEYES QUE COMPETE REALIZAR AL GOBIERNO FEDERAL POR SÍ O EN COOPERACIÓN CON LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS, MUNICIPIOS O LOS PARTICULARES.

XIII. ORGANIZAR Y MANTENER AL CORRIENTE LOS ESTUDIOS ECONÓMICOS-SOBRE LA VIDA RURAL, CON OBJETO DE ESTABLECER LOS MEDIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA MEJORARLA.

XIV. ORGANIZAR Y DIRIGIR LOS ESTUDIOS, TRABAJOS Y SERVICIOS METEOROLÓGICO NACIONAL, Y PARTICIPAR EN LOS CONVENIOS INTERNACIONALES DE LA MATERIA.

XV. DIFUNDIR LOS MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DESTINADOS A OBTENER MEJORES RENDIMIENTOS DE LOS BOSQUES.

XVI. ORGANIZAR Y REGULAR EL APROVECHAMIENTO RACIONAL DE LOS RECURSOS FORESTALES, ATENDIENDO A LAS RESTRICCIONES DE PROTECCIÓN ECOLÓGICA QUE SEÑALE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.

XVII. FOMENTAR Y REALIZAR PROGRAMAS DE REFORESTACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.

XVIII. ADMINISTRAR LOS RECURSOS FORESTALES EN LOS TERRENOS BALDÍOS Y NACIONALES.

XIX. REALIZAR EL CENSO DE PREDIOS FORESTALES Y SILVOPASTORILES Y DE SUS PRODUCTOS, ASÍ COMO LEVANTAR, ORGANIZAR Y MANEJAR LA CARTOGRAFÍA Y ESTADÍSTICA FORESTAL.

- XX. ORGANIZAR Y ADMINISTRAR RESERVAS FORESTALES;
- XXI. OTORGAR CONTRATOS, CONCESIONES Y PERMISOS FORESTALES;
- XXII. PROMOVER LA INDUSTRIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS FORESTALES;
- XXIII. ORGANIZAR, DIRIGIR Y REGLAMENTAR LOS TRABAJOS DE HIDROLOGÍA EN CUENCAS, CAUSES Y ÁLVEOS DE AGUAS NACIONALES, TANTO SUPERFICIALES COMO SUBTERRÁNEAS.
- XXIV.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA LEY FEDERAL DE AGUAS.
- XXV. RECONOCER DERECHOS Y OTORGAR CONCESIONES, PERMISOS Y AUTORIZACIONES PARA EL APROVECHAMIENTO DE LAS AGUAS NACIONALES, CON LA COOPERACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ENERGÍA Y MINAS E INDUSTRIA PARASTATAL, CUANDO SE TRATE DE LA GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA.
- XXVI. ADMINISTRAR, CONTROLAR Y REGLAMENTAR EL APROVECHAMIENTO DE LAS CUENCAS HIDRÁULICAS, VASOS, MANANTIALES, Y AGUAS DE PROPIEDAD NACIONAL, ASÍ COMO DE LAS ZONAS FEDERALES CORRESPONDIENTES, CON EXCLUSIÓN DE LO QUE SE ATRIBUYA EXPRESAMENTE A OTRA DEPENDENCIA.
- XXVII. ESTUDIAR, PROYECTAR, CONSTRUIR Y CONSERVAR LAS OBRAS DE RIEGO, DESECACIÓN, DRENAJE, DEFENSA Y MEJORAMIENTO DE TERRENOS Y LAS DE PEQUEÑA IRRIGACIÓN, DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS FORMULADOS Y QUE COMPETA REALIZAR AL GOBIERNO FEDERAL, POR SÍ O EN COOPERACIÓN CON LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS, MUNICIPIOS O DE PARTICULARES.
- XXVIII. REGULAR Y VIGILAR LA CONSERVACIÓN DE LAS CORRIENTES; LAGOS Y LAGUNAS EN LA PROTECCIÓN DE CUENCAS ALIMENTADORAS Y LAS - -

OBRAS DE CORRECCIÓN TORRENCIAL;

XXIX. REALIZAR LOS ESTUDIOS GEOHIDROLÓGICOS RELACIONADOS CON LA EXISTENCIA Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HIDRÁULICOS Y -- CON LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS RELATIVAS.

XXX. MANEJAR EL SISTEMA HIDROLÓGICO DEL VALLE DE MÉXICO;

XXXI. CONTROLAR LOS RÍOS Y DEMÁS CORRIENTES EJECUTAR LAS OBRAS-- DE DEFENSA CONTRA INUNDACIONES.

XXXII. EJECUTAR LAS OBRAS HIDRÁULICAS QUE SE DERIVEN DE TRATA-- DOS INTERNACIONALES.

XXXIII. ORGANIZAR Y MANEJAR LA EXPLOTACIÓN DE LOS SISTEMAS NA-- CIONALES DE RIEGO CON LA INTERVENCIÓN DE LOS USUARIOS EN LOS TÉR-- MINOS QUE LOS DETERMINEN LAS LEYES.

XXXIV. OTORGAR LAS ASIGNACIONES Y CONCESIONES CORRESPONDIENTES-- A LA DOTACIÓN DE AGUA PARA LAS POBLACIONES, PREVIA CONSULTA CON-- LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.

XXXV. INTERVENIR EN LA DOTACIÓN DE AGUA A LOS CENTROS DE POBLA-- CIÓN E INDUSTRIAS Y PROGRAMAR, PROYECTAR, CONSTRUIR, ADMINISTRAR OPERAR Y CONSERVAR LAS OBRAS DE CAPTACIÓN, POTABILIZACIÓN Y CON-- DUCCIÓN, HASTA LOS SITIOS EN QUE SE DETERMINE CON LA SECRETARÍA-- DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA;

XXXVI. LEVANTAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE RECURSOS NATURALES ESPECÍFICAMENTE DE AGUA, SUELO Y CUBIERTA VEGETAL, ASÍ COMO LOS DE POBLACIÓN ANIMAL;

XXXVII.- LOS DEMÁS QUE FIJEN EXPRESAMENTE LAS LEYES Y REGLAMEN-
TOS."

LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRAULICOS COMO COORDI-
NADORA DEL SECTOR.

POR ACUERDO PRESIDENCIAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL, EL 3 -
DE SEPTIEMBRE DE 1982.

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL SE LE AGRUPO POR SECTORES-
A EFECTO DE QUE SUS RELACIONES CON EL EJECUTIVO FEDERAL, SE ESTA-
BLEZCA A TRAVÉS DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO O DEPARTAMENTO ADMI-
NISTRATIVO.

LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRÁULICOS, SERÁ LA - -
COORDINADORA DEL SECTOR AGROPECUARIO.

FUNCIONES GENERICAS DE LAS AREAS: (REGLAMENTO INTERIOR AGOSTO -
DE 1985);

CORRESPONDE AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTU-
RA Y RECURSOS HIDRÁULICOS, DEFINIR LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE --
LAS ÁREAS QUE LA INTEGRAN; EL REGLAMENTO VIGENTE FUÉ PÚBLICADO -
EL VIERNES 23 DE AGOSTO DE 1985 Y TIENE SU FUNDAMENTO LEGAL, EN-
EL ARTÍCULO 89, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN, TRANSCRITO EN EL-
APARTADO ANTERIOR, REFERENTE A LAS ATRIBUCIONES DE LA S.A.R.H.,
Y LOS ARTÍCULOS 18 Y 35 DE LA LEY ORGÁNICA PARA LA ADMINISTRA---
CIÓN PÚBLICA FEDERAL. EL ARTÍCULO 35 FUÉ TRANSCRITO TOTALMENTE-
EN EL APARTADO DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL Y ATRIBUCIONES DE LA -

S. A. R. H.

EL ARTÍCULO 18 DICE A LA LETRA: ARTÍCULO 18. EN EL REGLAMENTO INTERIOR CADA UNA DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO Y DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, QUE SERÁ EXPEDIDO POR EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, SE DETERMINARÁN LAS ATRIBUCIONES DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO LA FORMA EN QUE LOS TITULARES PODRÁN SER SUPLIDOS EN SUS AUSENCIAS."

A FIN DE CONOCER EN BUENA MEDIDA EL REGLAMENTO, A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN SÓLO ALGUNOS DE SUS PRECEPTOS, YA QUE TRANSCRIBIR EN SU TOTALIDAD RESULTARÍA OCIOSO TODA VEZ QUE LOS ARTÍCULOS ESCOGIDOS NUESTRO POR SÍ SOLOS LA IMPORTANCIA DE LOS MISMOS,

ARTÍCULO 10. " LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRÁULICOS COMO DEPENDENCIA DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL, TIENE A SU CARGO EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE EXPRESAMENTE LE ENCOMIENDAN LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO OTRAS LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y ÓRDENES DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA. "

ARTÍCULO 20. PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE COMPETEN, LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRÁULICOS CONTARÁ CON:

SUBSECRETARIA DEL RAMO

SUBSECRETARIAS:

- SUSECRETARÍA DE PLANEACIÓN
- SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO Y FOMENTO AGROPECUARIO Y FORESTAL.
- SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA.
- OFICIALIA MAYOR
- CONTRALORIA INTERNA
- COORDINACION GENERAL DE DELEGACIONES
- COORDINACION GENERAL DE SERVICIOS DE APOYO A LA PRODUCCION.

DIRECCIONES GENERALES:

DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA,

" " DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL,

" " " " " RECURSOS FINANCIEROS

" " " " " " MATERIALES

" " " " " Y CONTROL DE SISTEMAS -

HIDROLÓGICOS,

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES,

DIRECCIÓN GENERAL DE CAPTACIONES Y CONDUCCIONES DE AGUA,

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL,

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL OPERATIVO NORTE,

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL OPERATIVO SUR,

· DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS, INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA -

SECTORIAL.

DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS PRESUPUESTAL.

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA RURAL.

DIRECCIÓN GENERAL DE IRRIGACIÓN Y DRENAJE.

DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD AGRÍCOLA

DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD FORESTAL.

DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD PECUARIA

DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y CONTROL PARAESTATAL.

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD RURAL.

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN E INFORMÁTICA.

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA Y DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL.

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA Y EVALUACIÓN SECTORIAL.

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD Y PROTECCIÓN AGROPECUARIA Y FORESTAL.

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE OBRAS HIDRÁULICAS.

ARTICULO 30. " LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRÁULICOS, PLANEARÁ, CONDUCIRÁ SUS ACTIVIDADES CON BASE EN LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y PRIORIDADES DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, DEL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL Y DE LOS PROGRAMAS QUE A CARGO DE LA SECRETARÍA Y DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PARAESTATAL, COORDINADAS POR ELLA,

ESTABLESCA EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, "

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO"

ARTICULO 40. " LA REPRESENTACIÓN, EL TRÁMITE Y LA RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA, CORRESPONDEN ORIGINALMENTE AL SECRETARIO, QUIEN PARA LA MEJOR DISTRIBUCIÓN Y DESARROLLO DEL TRABAJO PODRÁ DELEGAR SUS FACULTADES, SALVO LAS NO DELEGABLES, A SERVIDORES PÚBLICOS SUBALTERNOS, SIN PERDER POR ELLO LA FACULTAD DE SU EJERCICIO DIRECTO, CUANDO LO JUZGUE NECESARIO MEDIANTE ACUERDOS QUE DEBERÁN SER PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN. "

ARTICULO 50. "EL SECRETARIO EJERCERÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES NO DELEGABLES:

I.- FIJAR Y DIRIGIR LA POLÍTICA DE DESARROLLO Y REGULACIÓN DEL SECTOR, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS, OBJETIVOS Y PROPÓSITOS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, Y A LAS QUE EXPRESAMENTE DETERMINE EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.

II.- SOMETER AL ACUERDO DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS A LA SECRETARÍA Y AL SECTOR CORRESPONDIENTE Y DESEMPEÑAR LAS COMISIONES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE LE CONFIERA.

III.- PROPONER AL EJECUTIVO FEDERAL LOS PROYECTOS DE INICIATIVA DE LEYES DE REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS, Y ÓRDENES SOBRE LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA Y DEL SECTOR RESPECTIVO.

IV.- DAR CUENTA AL CONGRESO DE LA UNIÓN, CUANDO SE HA REQUERIDO PARA ELLO, DEL ESTADO QUE GUARDA EL SECTOR E INFORMAR SOBRE LA LEY O EL ASUNTO QUE RESPECTO A LA SECRETARÍA SE ENCUENTRA EN DISCUSIÓN, APEGÁNDOSE A LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE RESULTE APLICABLES.

V.- REFRENDAR PARA SU VALÍDEZ OBSERVANCIAS CONSTITUCIONALES, LOS REGLAMENTOS DECRETOS Y ACUERDOS EXPEDIDOS POR EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, CUANDO SE REFIERAN A ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA.

VI.- REPRESENTAR AL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA EN LOS JUICIOS CONSTITUCIONALES EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 19 DE LA LEY DE AMPARO.

VII.- INTERVENIR EN LA FORMULACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MEDIANO Y CORTO PLAZO, CORRESPONDIENTES AL SECTOR, EN CONGRUENCIA CON LOS PROPÓSITOS, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, A FÍN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.

VIII.- PROPONER Y AUTORIZAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO -- DE LA SECRETARÍA, CONGRUENTE CON LOS PROGRAMAS RESPECTIVOS.

IX.- AUTORIZAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y DE LA DEUDA-- PÚBLICA, CORRESPONDIENTE AL SECTOR PARAESTATAL, COORDINADO -- POR LA SECRETARÍA, EN CONGRUENCIA CON LOS PROGRAMAS RESPECTI-- VOS.

X.- APROBAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETA--- RÍA Y ADSCRIBIR ORGÁNICAMENTE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

XI.- AUTORIZAR Y DISPONER LA PUBLICACIÓN DE LOS MANUALES DE - ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

XII.- PRESIDIR LA COMISIÓN INTERNA DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRA MACIÓN Y DESIGNAR A LOS MIEMBROS DE ÉSTA, ASÍ COMO A LOS INTE GRANTES DE LAS DEMÁS COMISIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA EL - BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA.

XIII.- ACORDAR SOBRE LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE- DELEGACIONES DE LA SECRETARÍA CON LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITO- - RIAL QUE JUZGUE CONVENIENTE, MEDIANTE ACUERDOS QUE SERÁN PUBLI CADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

XIV.- ACORDAR LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SU-

PERIORES DE LA SECRETARÍA, QUE NO SEAN DESIGNACIÓN PRESIDENCIAL Y ORDENAR AL OFICIAL MAYOR SU EXPEDICIÓN, ASÍ COMO RESOLVER SOBRE LAS PROPOSICIONES QUE LOS MISMOS HAGAN PARA LA DESIGNACIÓN DE SU PERSONAL DE CONFIANZA Y CREACIÓN DE PLAZAS.

XV.- ESTABLECER LAS POLÍTICAS DE LOS REPRESENTANTES DE LA SECRETARÍA, EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL.

XVI.- RESOLVER LAS DUDAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO.

XVII.- SOLICITAR CUANDO LO EXIJA EL INTERÉS PÚBLICO Y DE ACUERDO CON LAS LEYES RESPECTIVAS, LAS EXPROPIACIONES DE BIENES QUE DEBAN ASIGNARSE AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA Y;

XVIII.- LAS DEMÁS, QUE CON ESTE CARÁCTER LE CONFIERA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.

ATRIBUCIONES QUE CONCEDEN A LAS DELEGACIONES POR ACUERDO DEL DIARIO OFICIAL DEL 22 DE OCTUBRE DE 1986.

ACUERDO:

POR EL QUE DELEGAN ATRIBUCIONES A LAS DELEGACIONES EN LOS ESTADOS, DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRÁULICOS, -- CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 16, 17 Y 35 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, 90. Y 16-

DE LA LEY DE DELEGACIÓN Y 40. DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRÁULICOS.

CONSIDERANDO,

QUE UNO DE LOS OBJETIVOS DE LA MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA -- QUE IMPULSA EL GOBIERNO FEDERAL, ES LOGRAR MAYOR AGILIDAD EN -- EN LA TOMA DE DECISIONES Y ASEGURAR EFICIENCIA Y CONGRUENCIA -- EN EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, QUE SIENDO ÓRGANOS -- DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRÁULICOS, DEBEN CONTAR CON LAS FACULTADES PARA OPERAR Y RESOLVER LOS PLANTEAMIENTOS Y SITUACIONES QUE EL EJERCICIO DE LAS -- ATRIBUCIONES QUE LE SEÑALA EL REGLAMENTO INTERIOR LES GENERE.

ACUERDO,

ART. 10. " SE DELEGAN EN LOS TITULARES DE LAS DELEGACIONES -- EN LOS ESTADOS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRÁULICOS; EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE EN ESTE ACUERDO SE SEÑALAN, SIN PERDER POR ELLO LA FACULTAD DEL EJERCICIO DIRECTO QUE TIENEN LAS -- UNIDADES ADMINISTRATIVAS A QUE SE REFIERE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA MISMA , "

ART. 20. " LOS TITULARES DE LAS DELEGACIONES EN LOS ESTADOS, --

EJERCERÁN SUS ATRIBUCIONES CON ESTRICTO APEGO A LOS--
LINEAMIENTOS, POLÍTICAS, PROGRAMAS, NORMAS TÉCNICAS Y
PROCEDIMIENTOS QUE SE EXPIDAN SOBRE EL PARTICULAR.

ART. 30. "LOS TITULARES DE LAS DELEGACIONES EN LOS ESTADOS, DE
BERÁN DELEGAR EN LOS JEFES DE DISTRITO DE DESARROLLO-
RURAL, LAS FACULTADES NECESARIAS PARA EL DESEMPEÑO --
EFICIENTE DE SU TRABAJO, DEBIENDO SOLICITAR LA AUTORI
ZACIÓN CORRESPONDIENTE DE OFICINAS CENTRALES DE CON--
FORMIDAD A SU ÁMBITO DE COMPETENCIA.

ART. 40. " LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES A - -
LAS OFICINAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTU-
RA Y RECURSOS HIDRÁULICOS, SON LAS RESPONSABLES DE --
LAS ATRIBUCIONES NORMATIVAS, DE EVALUACIÓN Y DE GLOBA
LIZACIÓN PARA LO CUAL EFECTUARÁN UN ESPECIAL SEGUI- -
MIENTO DEL EJERCICIO POR PARTE DE LOS TITULARES DE -
LAS DELEGACIONES, DE LAS ATRIBUCIONES QUE SE LES DELE
GAN, Y HARÁN CUMPLIR EN LOS CASOS DE DESVIACIÓN O IN-
CUMPLIMIENTO, LAS SANCIONES QUE ESTABLECE LA LEY FEDE
RAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y
EL CÓDIGO PENAL PARA EL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA -
DE FUERO FEDERAL. "

ART. 50. " COMO CONSECUENCIA DEL PRESENTE ACUERDO, LAS AUTORI-

DADES DE OFICINAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA DEBE-
RÁN DESCONCENTRAR LOS RECURSOS E INDUCIR LA DESCONCEN-
TRACIÓN DE PERSONAL CUYO SERVICIO REQUIERA EN EL ÁMBI-
TO DE LAS DELEGACIONES Y DISTRITOS DE DESARROLLO RU-
RAL. "

OBJETIVOS DERIVADOS DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

LA MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA S.A.R.H. SE FUNDAMENTA EN LA ARTICULACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE REESTRUCTURACIÓN Y DE DESEN-
TRALIZACIÓN ADMINISTRATIVA; LOS QUE CONSTITUYEN ASPECTOS COMPLE-
MENTARIOS E INSEPARABLES PARA PROPICIAR EL FORTALECIMIENTO DE LA
CAPACIDAD NORMATIVA DE LA DEPENDENCIA.

ESTA PERSPECTIVA UBICA A LA MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA COMO -
UN INSTRUMENTO DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, DESTINADO A HA-
CER CONGRUENTE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA CON LAS ACTIVIDADES QUE SE
PLANEAN REALIZAR.

CON ESTA ORIENTACIÓN LA ESTRATEGIA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATI-
VA SE ESTABLECE.

-
- PARA HACER COHERENTES LOS CRITERIOS DE ESTRUCTURACIÓN DE LA -
SECRETARÍA, SE ESTABLECERÁ EN SUS OFICINAS CENTRALES UN PRINCI-
PIO DE AGRUPAMIENTO, ORGÁNICO FUNCIONAL Y POR ESPECIALIDAD,
 - PARA INSTRUMENTAR LA TRANSFERENCIA Y REASIGNACIÓN DE FACULTA-
DES Y FUNCIONES ENTRE LAS SUBSECRETARÍAS, SE ESTABLECERÁ CON CLA-

RIDAD Y PRECISIÓN SUS ÁMBITOS SUBSECRETARIALES DE COMPETENCIA--
SUS RELACIONES DE COORDINACIÓN INTRAINSTITUCIONAL Y SUS PARTES--
FUNCIONALES AL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA.

- PARA ESTABLECER MAYOR INTEGRALIDAD Y CONSISTENCIA, SE REDUJO
EL TRAMO DE CONTROL DE LAS SUBSECRETARÍAS,

- PARA HACER POSIBLE LA REDUCCIÓN DEL TRAMO DE CONTROL DE LAS -
SUBSECRETARÍAS, MEDIANTE EL REAGRUPAMIENTO Y COMPACTACIÓN ORGÁNI
CA DE FUNCIONES COMPLEMENTARIAS SE CREARON LAS DIRECCIONES GENE--
RALES Y LAS SUBDIRECCIONES DE AREA, DE CONFORMIDAD CON LAS NOR--
MAS DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUES
TO.

- A EFECTO DE ARMONIZAR EL PROCESO DE DESCONCENTRACIÓN ADMINIS--
TRATIVA, BAJO UN ESQUEMA REGIONAL UNIFORME, SE ESTABLECIERÓN - -
TRES NIVELES FUNDAMENTALES DE ACTUACIÓN GEOGRÁFICA DE LA SECRETA
RÍA, CENTRAL, ESTATAL Y DISTRITAL.

- PARA CONFIGURAR COMO DISTRITO DE DESARROLLO RURAL A LOS DIS- -
TRITOS DE RIEGO Y TEMPORAL, SE PROFUNDIZÓ Y EXTENDIÓ A TODAS LAS
DELEGACIONES ESTATALES LA REORGANIZACIÓN DISTRITAL.

REESTRUCTURACION DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HI--
DRAULICOS.

A LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRÁULICOS SE LE EN--
COMENDÓ LA TAREA DE COORDINAR A TODAS LAS DEPENDENCIAS QUE HACEN

POSIBLE EL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL. PARA CUMPLIR CON TALES OBJETIVOS, FUE NECESARIO REESTRUCTURAR A LA SECRETARÍA, QUE VENÍA ARRASTRANDO PROBLEMAS EN SU ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, DESDE 1976, ÉPOCA EN QUE SE FORMÓ,

EL PROBLEMA RADICA EN QUE ALGUNAS SUBSECRETARÍAS ESTABAN DISTRIBUIDAS POR PROCESO Y OTRAS POR ACTIVIDADES LO QUE OCASIONA UNA ESTRUCTURA HÍBRIDA MUY COMPLEJA. ADEMÁS, NO EXISTÍA ORDEN, PUES CUALQUIER ÁREA DE NIVEL CENTRAL SE PODÍA DIRIGIR A DIVERSOS TÉCNICOS E INCLUSO A PRODUCTORES SIN EL CONOCIMIENTO DEL REPRESENTANTE POR OTRO LADO, LAS FACULTADES, PROGRAMAS, PERSONAL Y RECURSOS SE ENCONTRABAN CONCENTRADOS EN OFICINAS CENTRALES Y SE CARECÍA DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN, PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD, ADEMÁS, EXISTÍAN LOS SIGUIENTES PROBLEMAS:

- LAS ACCIONES DE LA SECRETARÍA ESTABAN ORIENTADAS A FOMENTAR LA PRODUCCIÓN Y NO EL DESARROLLO RURAL.
 - SE ACTUABA CON DIFERENTES CRITERIOS DE REGIONALIZACIÓN SIN VINCULACIÓN CON LA DECISIÓN POLÍTICA Y MUNICIPAL, NO CON LA DE LOS COPLADES.
 - NO EXISTÍA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON LAS ENTIDADES QUE TIENEN RESPONSABILIDAD DE APOYAR LA PRODUCCIÓN.
 - HABÍA EXAGERADA DISPERSIÓN DE RECURSOS.
 - SE DABA UNA ATENCIÓN DESORDENADA A LOS PRODUCTORES EN MATERIA DE ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN.
- ESTOS PROBLEMAS QUE TENÍA LA SECRETARÍA DERIVADOS DE SU ESTRUCTU-

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

RA, OBSTACULIZABAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NUEVAS ATRIBUCIONES - QUE LE FUERON ASIGNADAS PARA COORDINAR EL PROGRAMA NACIONAL DE- DESARROLLO RURAL INTEGRAL, ASÍ COMO OTRAS POLÍTICAS EMANADAS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO,, QUE DEBÍA OBSERVAR, COMO SON LA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, DECENTRALIZACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN DE RECURSOS Y FUNCIONES Y LA DE FORTALECIMIENTO A LOS MUNICIPIOS,

PARA CUMPLIR CON TODAS ESTAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS, LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRÁULICOS FUE SOMETIDA A UN PROCESO DE REESTRUCTURACIÓN CON LOS SIGUIENTES OBJETIVOS:

- 1.- CAMBIAR LA ORIENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE LA SECRETARÍA PARA CUMPLIR CON EL COMPROMISO DE COORDINADORA DEL DESARROLLO RURAL INTEGRAL.
- 2.- DESCONCENTRAR DE OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES, LOS RECURSOS Y CONCENTRARLOS EN LOS DISTRITOS.
- 3.- ADOPTAR LA REGIONALIZACIÓN DE LOS COPLADES, QUE EN SU MAYORÍA RESPETA LA DIVISIÓN MUNICIPAL, PARA HACER COINCIDENTES - LAS ACCIONES DEL DESARROLLO RURAL, CON LAS CARACTERÍSTICAS - NATURALES, ECONÓMICAS Y SOCIALES DE LAS LOCALIDADES.
- 4.- CONCENTRAR LOS SERVICIOS Y APOYOS PARA EL DESARROLLO RURAL INTEGRAL, EN CENTROS DE APOYO UBICADOS ESTRATÉGICAMENTE,
- 5.- RECUPERAR Y MEJORAR LA IMAGEN DEL EXTENSIONISTA, A BASE DE -

OTORGAR NUEVAMENTE ESTE SERVICIO AL CAMPESINO,

LAS ESTRATEGIAS PARA LLEVAR A CABO LA REESTRUCTURACIÓN SON:

- EMITIR LA NORMATIVIDAD A NIVEL NACIONAL,
- LLEVAR A CABO EL PROCESO DE PLANEACIÓN
- CONTROLAR Y EVALUAR EL DESARROLLO RURAL,
- CONCENTRACIÓN NACIONAL PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL--
INTEGRAL

A NIVEL ESTATAL LE CORRESPONDE:

- ADECUACIÓN DE LA NORMATIVIDAD A NIVEL ESTATAL,
 - ACTIVIDADES OPERATIVAS QUE REBASAN EL MARCO DE ACCIÓN DEL DISTRICTO FEDERAL,
 - COORDINACIÓN CON LOS COPLADES Y ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES,
 - COORDINAR, APOYAR Y GLOBALIZAR LAS ACCIONES EJERCIDAS EN DISTRICTOS,
 - CONCENTRACIÓN ESTATAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL -
DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL.
-

A NIVEL DISTRITAL LE CORRESPONDE:

REALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS,

ESTRUCTURA ORGANIZA Y FUNCIONAL,

OFICINAS CENTRALES,

LA ORGANIZACIÓN DE LAS OFICINAS CENTRALES DE LA DEPENDENCIA, SE ESTABLECE BAJO EL ENFOQUE DE UBICAR EN ESTE NIVEL LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, NORMATIVIDAD Y EL CONTROL DE EVALUACIONES GLOBALES, PARA DAR LUGAR A QUE LAS DECISIONES OPERATIVAS, LOS SERVICIOS, EL PERSONAL Y LOS RECURSOS, SEAN OBJETOS DE DESCONCENTRACIÓN A LAS DELEGACIONES ESTATALES, DISTRITOS DE DESARROLLO RURAL Y CENTROS DE APOYO RURAL.

EN ESTE CONTEXTO, EL NIVEL CENTRAL SE FUNDAMENTA EN DOS CRITERIOS DE ESTRUCTURACIÓN QUE DISTINGUE EL CONJUNTO DE UNIDADES ORGÁNICAS QUE LO INTEGRAN; ESTOS SON EL DE REGULACIÓN Y APOYO GLOBAL Y EL DE ESPECIALIZACIÓN.

EL PRIMERO COMPUESTO POR LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, LA OFICIALÍA MAYOR, LA CONTRALORÍA INTERNA Y LAS COORDINACIONES GENERALES DE SERVICIOS DE APOYO A LA PRODUCCIÓN Y A LAS DELEGACIONES,

LAS DOS PRIMERAS CUMPLEN FUNCIONES DE REGULACIÓN NACIONAL EN SUS RESPECTIVAS MATERIAS; LA TERCERA ASUME LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE LA DEPENDENCIA; LA CUARTA, REALIZA LA COORDINACIÓN DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES ADSCRITAS AL SECTOR E IMPULSA EL DESARROLLO AGROINDUSTRIAL, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES; LA QUINTA, EJERCE AUTORIDAD LINEAL SOBRE LAS DELEGACIONES ESTATALES,

EL SEGUNDO CRITERIO, POR ESPECIALIDAD, LO INTEGRAN LAS SUBSECRETARÍAS DE DESARROLLO Y FOMENTO AGROPECUARIO Y FORESTAL, Y DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA, QUE INES EJERCEN AUTORIDAD FUNCIONAL SOBRE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA, EN LAS ESPECIALIDADES, EN LAS QUE CADA UNA ESTÁ FACULTADA.

CONVIENE DESTACAR QUE LA AUTORIDAD FUNCIONAL, ES ENTIDAD COMO LA DIRECCIÓN ESPECIALIZADA QUE EJERCEN LAS SUBSECRETARÍAS SOBRE LAS DELEGACIONES ESTATALES A TRAVÉS DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS PARA ORIENTAR Y CONTROLAR SUS ACTIVIDADES OPERATIVAS.

POR SU PARTE:

LA AUTORIDAD LINEAL ES DEFINIDA COMO LA RELACIÓN JERARQUICA QUE EJERCE EN FORMA DIRECTA LA COORDINACIÓN GENERAL, SOBRE LAS DELEGACIONES ESTATALES,

ASUMIENDO DE ESTA FORMA, LA RESPONSABILIDAD DE SU CONDUCCIÓN ANTE LA SECRETARÍA,

BAJO ESTA CONCEPCIÓN ORGÁNICA, LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADOPTA UNA ESTRUCTURA ACORDE CON EL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA. POR LO TANTO, SUS DIRECCIONES GENERALES REALIZAN -- FUNCIONES DE: DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS; DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA; DE ESTUDIO DEL DESARROLLO RURAL, DE -- INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA Y DE COORDINACIÓN DE LAS RELACIONES DEL SECTOR AGROPECUARIO Y FORESTAL CON PAÍSES, INSTITUCIONES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS EMITIDAS -- POR LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.

SE LE INCORPORA TAMBIÉN, LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES, QUIEN SE ENCARGA DE IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE COMERCIO EXTERIOR DE LOS PRODUCTOS DEL SECTOR Y PROPONER PROGRAMAS Y - POLÍTICAS, COMERCIALES Y DE INTERCAMBIO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO, POR SU PARTE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO Y FOMENTO AGROPECUA--

RIO Y FORESTAL, PRODUCTO DE LA FUSIÓN DE 3 SUBSECRETARÍAS; AGRICULTURA, GANADERIA Y FORESTAL; ASUME UNA ORGANIZACIÓN ESENCIALMENTE NORMATIVA EN LO TÉCNICO, EN VIRTUD DE QUE SU ESTRUCTURA CON DIRECCIONES GENERALES RELACIONADAS CON: DEFINICIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DE OPERACIÓN EN LOS RENGLONES AGRÍCOLAS, PECUARIO Y FORESTAL, ORGANIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES DE LAS RAMAS SEÑALADAS, PROMOCIÓN DE ESTÍMULOS A LA PRODUCCIÓN, LA INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA Y FORESTAL, GENÉTICA Y ALIMENTACIÓN ANIMAL, PRESERVACIÓN DE RECURSOS EN BOSQUES, SELVAS Y ZONAS ÁRIDAS, ASÍ COMO EL FOMENTO GANADERO.

BAJO ESTA CONCEPCIÓN LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA, ASUME LAS FUNCIONES DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO HIDRÁULICO Y ADMINISTRACIÓN DEL AGUA, ATENDIENDO LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE GRANDE Y MEDIANA IRRIGACIÓN Y DE LA CAPTACIÓN DE TORRENTES DE AGUA, POR LO QUE SE ESTRUCTURA CON LAS DIRECCIONES GENERALES DE:

- ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE SISTEMAS HIDROLÓGICOS.
- IRRIGACIÓN Y DRENAJE.
- CAPTACIÓN Y CONDUCCIONES DE AGUA.
- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE OBRAS HIDROAGRÍCOLAS; Y CON LOS ORGANISMOS DESCONCENTRADOS DE:
- COMOSIÓN DEL PLAN NACIONAL HIDRÁULICO.
- COMISIÓN DE AGUA DEL VALLE DE MÉXICO Y LAGO DE TEXCOCO.

A LA OFICIALIA MAYOR CORRESPONDEN LAS FUNCIONES DE ORGANIZACIÓN E INFORMÁTICA.

EL ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN Y -
DESARROLLO DE PERSONAL, LA SISTEMATIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN -
PARA LOS TRABAJADORES, LAS RELACIONES LABORALES Y LA ADMINIS---
TRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES; ATENDIDOS ME-
DIANTE LAS DIRECCIONES GENERALES DE: ORGANIZACIÓN E INFORMÁTICA
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINAN---
CIEROS Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES.

LA COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE APOYO A LA PRODUCCIÓN--
(ANTES COORDINACIÓN GENERAL DEL SECTOR PARAESTATAL), SE ORGA-
NIZÓ CON TRES DIRECCIONES GENERALES: NORMATIVIDAD Y CONTROL PA-
RAESTATAL, DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y ORGANIZACIÓN DE PRODUC--
TORES Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD RURAL, SIENDO OBJETO DE SU -
ATENCIÓN ENTRE OTRAS, LA COORDINACIÓN DE ENTIDADES PARAESTATA--
LES INSCRITAS EN EL SECTOR, EN LOS ASPECTOS DE POLÍTICAS GENE--
RALES DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, LA PROMOCIÓN DE PROGRAMAS-
DE APOYO A LA MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA EL INCREMENTO-
DE SU PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE NORMAS-
LINEAMIENTOS Y MECANISMOS PARA EL FOMENTO DE LA ORGANIZACIÓN --
SOCIAL Y ECONÓMICA DE LOS PRODUCTORES Y COMUNIDADES RURALES, --
LA PROMOCIÓN DE ASOCIACIONES Y ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES, ASÍ
COMO LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS INTEGRADOS DE FO--
MENTO AL DESARROLLO RURAL.

FINALMENTE, LA COORDINACIÓN GENERAL DE DELEGACIONES, SE ESTRUC-
TURA CON UNA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL OPERATIVO. SUS PRIN--
CIPALES FUNCIONES SON LAS DE CONDUCCIÓN Y CONTROL DE LAS DELE--

GACIONES ESTATALES. EL REORDENAMIENTO ORGÁNICO Y FUNCIONAL DE LAS DELEGACIONES Y DISTRITOS DE DESARROLLO RURAL, ENTRE SUS PROPÓSITOS DESTACA EL DE ESTABLECER LAS BASES QUE PERMITAN ESTRUCTURAR LOS CENTROS DE APOYO AL DESARROLLO RURAL EN LOS MUNICIPIOS Y LOCALIDADES QUE LO REQUIERAN.

PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL

OBJETIVOS DEFINIDOS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL E INTEGRAL.

EL PROPÓSITO FUNDAMENTAL Y LOS OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS QUE SE PLANTEAN EN EL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL 1985-1988, SE SUSTENTAN EN LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE JUSTICIA AGRARIA, SOBERANIA ALIMENTICIA Y BIENESTAR SOCIAL, CONSIDERANDO LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA Y ACTIVA DE LA POBLACIÓN PARA PROMOVER SU INCORPORACIÓN PLENA AL DESARROLLO ECONOMICO DEL PAÍS.

PROPÓSITO FUNDAMENTAL. MEJORAR EL BIENESTAR SOCIAL DE LA POBLACIÓN DEL MEDIO RURAL E INCREMENTAR LOS NIVELES DE PRODUCCIÓN, EMPLEO E INGRESO, CON BASE EN LA TRANSFORMACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS ECONÓMICAS Y SOCIALES PREVALECIENTES Y SUS RELACIONES DE INTERCAMBIO, ASÍ COMO EN SU PARTICIPACIÓN ORGANIZADA Y PLENA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES Y FINANCIEROS, CON CRITERIOS SOCIALES DE EFICIENCIA PRODUCTIVA, PERMANENCIA Y EQUIDAD,

FORTALECIENDO SU INTEGRACIÓN CON EL RESTO DE LA NACIÓN,

OBJETIVOS GENERALES

- 1.- BIENESTAR SOCIAL
- 2.- REFORMA AGRARIA INTEGRAL
- 3.- PRODUCCIÓN
- 4.- EMPLEO E INGRESO

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1.- ALIMENTACIÓN,-
 - . MEJORAR EL NIVEL DE LA ALIMENTACIÓN
 - . AMPLIAR COBERTURA
- 2.- SALUD,-
 - . MEJORAR EL NIVEL DE SALUD
 - . AMPLIAR COBERTURA
- 3.- EDUCACIÓN,-
 - . MEJORAR EL NIVEL DE EDUCACIÓN
 - . REDUCIR EL ANALFABETISMO
 - . FORTALECER LA EDUCACIÓN BÁSICA
 - . CAPACITACIÓN PARA ADULTOS Y GRUPOS INDÍGENAS
- 4.- VIVIENDA,-
 - . FORTALECER TECNOLOGÍAS ADECUADAS
 - . UTILIZACIÓN DE MATERIALES DE LA LOCALIDAD
 - . MANO DE OBRA DE BENEFICIARIOS
- 5.- ELECTRIFICACIÓN
 - . ELECTRIFICACIÓN DE POBLADOS, AQUELLOS--

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- | DE POBLADOS | QUE CONCENTREN SERVICIOS BÁSICOS |
|--|--|
| 6.- AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO,- | . REDUCIR DÉFICIT
. INDUCIR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA |
| 7.- REPARTO AGRARIO,- | . REPARTIR LO REPARTIBLE
. ACABAR CON LOS FRACCIONAMIENTOS SIMU--
LADOS
. PROCURAR QUE LA PROPIEDAD PRIVADA NO--
REBASE LO QUE SEÑALA LA LEY |
| 8.- TENENCIA DE LA
TIERRA,- | . SEGURIDAD JURÍDICA
. RESERVAS TERRITORIALES |
| 9.- ORGANIZACIÓN
AGRARIA,- | . APOYAR LA ORGANIZACIÓN AGRARIA
. AUTOGESTIÓN |
| 10.- PRODUCCIÓN
AGRÍCOLA,- | . AUTOSUFICIENCIA EN GRANOS BÁSICOS
. SOBERANÍA ALIMENTICIA |
| 11.- PRODUCCIÓN
PECUARIA,- | . AUMENTAR DISPONIBILIDAD DE PROTEÍNAS |
| 12.- PRODUCCIÓN
FORESTAL,- | . SATISFACER LA DEMANDA INTERNA
. INCORPORAR A LOS DUEÑOS DEL RECURSO A--
LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA |
| 13.- ACUACULTURA Y
PESCA RIBEREÑA,- | . APROBECHAR INTEGRALMENTE LOS RECURSOS--
DE AGUAS NATURALES Y ARTIFICIALES
. GENERACIÓN DE EMPLEOS
. ALIMENTACIÓN |

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 14.- INDUSTRIA RURAL.- , LOS PRODUCTORES PRIMARIOS TRANS--
FORMEN Y COMERCIALICEN LOS PRO---
DUCTOS
, EMPLEO
- 15.- COMERCIALIZACIÓN.- , ABASTO DE BIENES
, REDUCIR INTERMEDIARIOS
, INCREMENTAR EXPORTACIONES
- 16.- DESARROLLO CIEN.- , APLICAR TECNOLOGÍA APROPIADA CON-
TÍFICO Y TECNOLÓ-
GICO.- PRIORITY A LOS TEMPORALES,
- 17.- ECOLOGÍA.- , EQUILIBRIO ECOLÓGICO
, APROBECAMIEN TO RACIONAL DE RE---
CURSOS NATURALES
- 18.- PARTICIPACIÓN . , AMPLIACIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DE -
SOCIAL.- ACTIVIDADES EN EL MEDIO RURAL,
, MAYOR EMPLEO E INGRESO

COMO PODEMOS APRECIAR, A LA LUZ DE LOS OBJETIVOS DE ESTE PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL, LA PARTICIPACIÓN DE --
NUESTRA SECRETARÍA ES FUNDAMENTAL, NO SÓLO PORQUE ES ELLA QUIEN--
DEBE EJECUTARLO POR SER COORDINADORA DEL SECTOR AGRICULTURA Y --
RECURSOS HIDRÁULICOS, SINO PORQUE TAMBIÉN A TRAVÉS DE SUS ACTI--
VIDADES PROPIAS COADYUVA A LA GRAN TAREA PLANTEADA,

A FIN DE AMPLIAR EL CONOCIMIENTO DEL PROGRAMA, ES NECESARIO QUE-
ASIMISMO ANALICEMOS LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL SECTOR A CON-
TINUACIÓN SEÑALADOS:

P R O Y E C T O	O B J E T I V O	I N S T R U M E N T A - C I O N
1.- PRODUCCIÓN AGRÍCOLA	AUTOSUFICIENCIA	. ASISTENCIA TÉCNICA
1.1 FOMENTO A LA PRODUCCIÓN - DE MAÍZ	ATENDIENDO PRIORI- TARIAMENTE ÁREAS - DE TEMPORAL	. CAPACITACIÓN . INVESTIGACIÓN . MECANIZACIÓN
1.2 REINCORPORA- CIÓN DE ÁREAS PRODUCTIVAS	INCORPORAR A LA -- PRODUCCIÓN LAS -- TIERRAS OCIOSAS	. OBRAS DE INFRAES-- . TRUCTURA . FERTILIZACIÓN OR-- GÁNICA . CONSERVACIÓN DEL - SUELO Y AGUA
1.3 IMPULSO A LA - PRODUCCIÓN DE ARROZ EN EL - SURESTE	FOMENTAR EL CULTI- VO BUSCANDO INCRE- MENTAR PRODUCCIÓN- Y PRODUCTIVIDAD	. COMPLETAR INFRAES- TRUCTURA BÁSICA . CONSERVACIÓN DEL - SUELO Y AGUA . ASISTENCIA TÉCNICA . INVESTIGACIÓN . MECANIZACIÓN

PROYECTO	OBJETIVO	INSTRUMENTACIÓN,
1.4 IMPULSO A LA PRODUCTIVIDAD DE OLEAGINOSAS EN TEMPORAL.	AUMENTAR PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD DE -CÁRTAMO, AJONJOLÍ, SOYA, GIRASOL, COCOTERO Y PALMA ÁFRICA NA.	<ul style="list-style-type: none"> . PARTICIPACIÓN DE PRODUCTORES. . UNIDADES DE PRODUCCIÓN . OBRAS DE CONSERVACIÓN DE SUELO Y AGUA. . SANIDAD VEGETAL . SEMILLAS MEJORADAS
1.5 IMPULSO A LA PRODUCCIÓN Y YUCA.	INCREMENTAR PRODUCTIVIDAD PARA COADYUVAR A REDUCIR IMPORTACIONES DE SORGO.	<ul style="list-style-type: none"> . FOMENTO EN TIERRAS DE TRÓPICO HÚMEDO. . ASISTENCIA TÉCNICA. . COMERCIALIZACIÓN.
1.6 DESARROLLO DEL TRÓPICO HÚMEDO.	APROVECHAMIENTO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES.	<ul style="list-style-type: none"> . CRÉDITO SEGURO . OBRAS DE INFRAESTRUCTURA . ESTUDIOS DE TOPOGRAFÍA . CLIMATOLOGÍA, TENENCIA DE LA TIERRA, GEOLOGÍA . DRENAJE, Y SOCIOECONÓMICOS. . OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO	OBJETIVO	INSTRUMENTACIÓN.
1.7 APOYO A ZONAS DE ALTA SINIESTRALIDAD.	PROMOVER ALTERNATIVAS DE PRODUCCIÓN VIABLES	RA, . ASISTENCIA TÉCNICA, . CAPACITACIÓN, . DIVULGACIÓN.
2 PRODUCCIÓN PECUARIA.	INCREMENTAR RENDIMIENTOS EN PRODUCCIÓN	. MODULOS DE EXPLOTACIÓN GANADERA.
2.1 INCREMENTO A LA PRODUCTIVIDAD PECUARIA.	DE CARNE Y LECHE -- TRANSFORMAR GANADERÍA EXTENSIVA EN INTENSIVA.	. CULTIVO DE PASTOS DE-- . OBRAS DE INFRAESTRUC-- . ASISTENCIA TÉCNICA, . CONTROL SANITARIO, . CENTRO DE CRIANZA,
3 PRODUCCIÓN FORESTAL.	SATISFACER NECESIDADES FUTURAS DE MADERA	. REFORESTACIÓN, . PLANTEACIONES FORESTAL

PROYECTO	OBJETIVO	INSTRUMENTACIÓN.
3.1 PLANTACIONES COMERCIALES Y REFORESTACIÓN DE SUELOS DEGRADADOS.	PROTEGER CUENCAS HIDROLÓGICAS, RESTAURAR SUELOS DEGRADADOS.	COMERCIALES.
4 AGROINDUSTRIAS.		
4.1 DESARROLLO DE LA AGROINDUSTRIA INTEGRADA.	INTEGRACIÓN DE LOS PRODUCTORES PRIMARIOS A LAS FASES DE BENEFICIO, TRANSFORMACIÓN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS.	PROCESOS DE EMPAQUE Y ENVASES. CONVENIOS DE CONCERTA
5 INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO.		
5.1 INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL SECTOR AGROPECUARIO.	LOGRAR MAYORES NIVELES DE PRODUCTIVIDAD EN LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	REALIZAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN. GENERACIÓN DE PAQUETES TECNOLÓGICOS PARA BÁSICOS Y OLIGONOSAS. DESARROLLO DE LÍ-

PROYECTO	OBJETIVO	INSTRUMENTA - - C I O N
----------	----------	-------------------------------

NEAS GENÉTICAS PURAS EN --
AVES Y CERDOS, DE OVINOS-
Y CAPRINOS,

MEJOR APROVECHAMIENTO DE --
LOS RECURSOS MATERABLES Y -
NO MADERABLES,

PROPICIAR LA PARTICIPACION
DE LOS PRODUCTORES DEL SEC
TOR SOCIAL. (20),

(20) MANUAL, HISTORIA Y TRANSFORMACIONES, DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y -
RECURSOS HIDRÁULICOS, 1991.

NORMATIVIDAD EN LA EVALUACION DE PERSONAL.

(ESPECÍFICAMENTE EN LA INSTITUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRÁULICOS).

- TODO ASPIRANTE A INGRESAR EN LA SECRETARÍA, COMPRENDIDO EN LOS PUESTOS DE TABULADOR GENERAL Y EL JEFE DE DEPARTAMENTO DEL TABULADOR DE MANDOS MEDIOS REALIZARÁ LOS TRÁMITES DERIVADOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE PERSONAL,
- LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, SERÁ LA UNICA RESPONSABLE DE REALIZAR LA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA EN EL ÁMBITO CENTRAL Y LAS SUB-UNIDADES DE EMPLEO EN EL ÁMBITO DESCONCENTRADO. (COMO EN MI CASO QUE TRABAJO EN UNA DELEGACIÓN FORÁNEA CONCRETAMENTE EN EL ESTADO DE HIDALGO),
- PARA LA OCUPACIÓN DE UN PUESTO CON CARÁCTER PROVISIONAL O POR INTERINATO SE DEBERÁ EFECTUAR LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL CORESPONDIENTE,
- LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN EFECTUADA AL CANDIDATO A INGRESAR EN LA SECRETARÍA, TENDRÁN UNA VIGENCIA DE SEIS MESES A PARTIR DE LA FECHA DE SU APLICACIÓN,
- LA EVALUACIÓN APLICADA SÓLO TENDRÁ VALÍDEZ PARA EL PUESTO SOLICITADO, DE ACUERDO A LA REQUISICIÓN QUE TURNÓ LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL O A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS DELEGACIONES ESTATALES,
- PARA CUALQUIER CAMBIO DE PUESTO, EL CANDIDATO SE SOMETERÁ A UNA NUEVA EVALUACIÓN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS QUE MARQUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL,
- LOS CANDIDATOS QUE OBTENGAN RESULTADOS DESFAVORABLES EN SU EVALUACIÓN, NO TENDRÁN OPCIÓN DE INGRESAR A LA SECRETARÍA.

- LA EXTENSIÓN DE EXÁMENES, PARA ALGÚN CANDIDATO O LA RESPONSIVA EN RESULTADOS DESFAVORABLES, ÚNICAMENTE PODRÁN SER OTORGADAS PARA EL ÁMBITO CENTRAL POR EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, A PETICIÓN EXPRESA DEL TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE CORRESPONDIENTE Y PARA EL ÁMBITO DESCONCENTRADO, POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA DELEGACIÓN ESTATAL.
- CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA INTEGRANTE DE LA SECRETARÍA SERÁ RESPONSABLE DE EFECTUAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA AL PERSONAL SUSCEPTIBLE DE INGRESAR A LA MISMA.
- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES TÉCNICAS APLICADAS AL PERSONAL DE OFICINAS CENTRALES, SE DEBERÁN ENVIAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, EN UN TÉRMINO NO MAYOR DE DOS DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA FECHA DE PRESENTACIÓN DEL CANDIDATO EN EL ÁREA.
- EN EL ÁMBITO FORÁNEO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTEGRANTE DE LAS DELEGACIONES ESTATALES, DEBERÁN REMITIR A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA RESPECTIVA LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES TÉCNICAS APLICADAS AL PERSONAL SUSCEPTIBLE DE INGRESAR A LA MISMA, EN UN PLAZO SEÑALADO CON ANTERIORIDAD, (21).

HASTA AQUÍ HEMOS MENCIONADO ALGUNAS DE LAS CARACTERÍSTICAS QUE CONSIDERO PRINCIPALES, EN LO QUE RESPECTA A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL EN EL

(21) MANUAL., ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL PÚBLICO, DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRÁULICOS, 1991.

SECTOR PÚBLICO Y QUE TIENE QUE VER CON LA EVALUACIÓN DE PERSONAL, DIRECTAMENTE- QUIERO HACER LA ACLARACIÓN QUE NO SON LAS ÚNICAS CARACTERÍSTICAS EN LO QUE RES-- PECTA A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, HAY MUCHAS MÁS, PERO ESTAS SON LAS QUE-- ESTAN VINCULADAS CON EVALUACIÓN DE PERSONAL.

POR OTRO LADO ENTRAREMOS AL PROCEDIMIENTO QUE SE SIGUE EN LA EVALUACIÓN DE PER-- SONAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA INSTITUCIÓN,

ALGUNAS YA ESBOZARÓN PERO FALTA AMPLIAR MÁS EL PANORAMA PARA QUE ÉSTE QUEDE -- MÁS EXPLÍCITO,

N O R M A S

EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE PERSONAL EN OFICINAS CENTRALES, ES FACULTAD DE LA - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PERSONAL. EN LAS DELEGACIONES DE LA SARH, EN LOS ESTADOS, LA FA-- CULTAD RECAÉ EN LAS SUBDELEGACIONES ADMINISTRATIVAS-UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN-- DE PERSONAL.

LA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA DEBERÁ EFECTUARSE ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE POR PSICÓLOGOS QUE HAYAN SIDO CAPACITADOS -- POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.

TODO CANDIDATO A INGRESAR A LA SECRETARÍA O SER PROMOVIDO, PARA OCUPAR ALGÚN- PUESTO DEL TABULADOR GENERAL, DE MANDOS MEDIOS O DE APOYO ADMINISTRATIVO A SER- VIDORES PÚBLICOS SUPERIORES, ESTARÁ SUJETO A LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN -- PSICOMÉTRICA CORRESPONDIENTE.

LOS CANDIDATOS A OCUPAR EN FORMA PROVISIONAL O INTERINA ALGÚN PUESTO DEBERÁ SUJETARSE AL PROCESO DE EVALUACIÓN.

LA EVALUACIÓN APLICADA, SÓLO TENDRÁ VALÍDEZ PARA EL PUESTO SOLICITADO DE ACUERDO A LA REQUISICIÓN QUE SE TURNE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN- UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL EN DELEGACIONES.

LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA EFECTUADA TENDRÁN UNA VIGENCIA DE SEIS MESES A PARTIR DE LA FECHA DE SU APLICACIÓN.

LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL REPORTE DE EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA, ES ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL Y NO DEBE SER CONOCIDA POR EL CANDIDATO, SU USO ESTÁ RESERVADO AL TÍTULAR DEL ÁREA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EN DONDE SE REQUIERE AL CANDIDATO.

LOS CANDIDATOS QUE OBTENGAN RESULTADOS DESFAVORABLES EN SU EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA, TANTO PARA EL NUEVO INGRESO COMO PARA PROMOCIÓN NO TENDRÁN OPCIÓN DE INGRESAR O BIEN OCUPAR EL PUESTO, PARA EL QUE SON PROPUESTOS DENTRO DE LA SECRETARÍA.

PROCEDIMIENTO

LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL-SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PERSONAL O SUBDELEGACIÓN ADMINISTRATIVA-UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DEBERÁN DE SEGUIR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

1.- APLICAR EXÁMEN PSICOMÉTRICO

- RECIBE AL CANDIDATO PARA INGRESAR A LA SECRETARÍA O PARA OCUPAR OTRO PUESTO, CON VOLANTE DE PROGRAMACIÓN A EXÁMEN PSICOMÉTRICO, (ANEXO 1)
- VERIFICA LA FECHA DE CITA EN EL VOLANTE DE PROGRAMACIÓN A EXÁMEN PSICOMÉTRICO,
- CUANDO SEA CANDIDATO A INGRESAR A LA SECRETARÍA SE LE SOLICITA, QUE REQUISITE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:
 - , BIOGRAFÍA (ANEXO 2)
 - , SOLICITUD DE EMPLEO (ANEXO 3)
- EN CASO DE QUE EL SERVIDOR PÚBLICO SEA CANDIDATO A OCUPAR OTRO PUESTO DIFERENTE AL QUE DESEMPEÑA, SE LE SOLICITA QUE REQUISITE LA BIOGRAFÍA PARA PROMOCIÓN (ANEXO 4),
- EN BASE A LA BIOGRAFÍA Y EN SU CASO A LA SOLICITUD DE EMPLEO, DETERMINA EL NIVEL DE EVALUACIÓN,
- DE ACUERDO, AL NIVEL DE EVALUACIÓN SE APLICA LA BATERIA DE EXÁMENES PSICOMÉTRICOS CORRESPONDIENTES,
- SE CALIFICAN LOS EXÁMENES PSICOMÉTRICOS APLICADOS,

APLICACION DEL EXÁMEN TÉCNICO.

- CUANDO EL CANDIDATO VAYA A OCUPAR ALGÚN ADMINISTRATIVO, SE LE APLICA UN CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTOS PARA EL MISMO,
- SE CALIFICA EL CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTOS,
- UNA VEZ EFECTUADOS LOS EXÁMENES PSICOMÉTRICOS Y EN SU CASO LOS EXÁMENES TÉCNICOS, SE PROGRAMA A LOS CANDIDATOS A ENTREVISTA,

REALIZACION DE LA ENTREVISTA

- SE RECIBE AL CANDIDATO EN LA HORA PROGRAMADA Y SE REALIZA LA ENTREVISTA ,--

SE ELABORA EL REPORTE DE EVALUACION DE PERSONAL Y SE TURNA LA DOCUMENTACION,

- EN BASE A LOS RESULTADOS DE LOS EXÁMENES APLICADOS, SE LLEVA A CABO LA INTERPRETACIÓN DE LOS MISMOS.
- DE ACUERDO A LAS ESPECÍFICACIONES DEL PUESTO CONTENIDAS EN LA REQUISICIÓN DE PERSONAL, AL CATÁLOGO DE PERFIL PSICOLÓGICOS, Y A LA DOCUMENTACIÓN DE APOYO DEL SOLICITANTE, SE REALIZA LA GRÁFICA DEL PUESTO-CANDIDATO.

SE ELABORA LA SIGUIENTE DOCUMENTACION,

- REPORTE DE EVALUACIÓN DE PERSONAL (ANEXO 5) EN ORIGINAL Y COPIA.
- FICHA DE RESULTADOS (ANEXO 6) EN ORIGINAL Y COPIA
- OFICIO DE ENVÍO EN ORIGINAL Y COPIA.

SE TURNA AL AREA SOLICITANTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION,

- OFICIO DE ENVÍO EN ORIGINAL Y COPIA.
- REPORTE DE EVALUACIÓN DE PERSONAL, EN ORIGINAL.
- FICHA DE RESULTADOS, EN ORIGINAL.
- SE RECABA ACUSE DE RECIBO EN LA COPIA DEL OFICIO DE ENVIO Y PROCEDE A SU ARCHIVO CONJUNTAMENTE CON LA COPIA DEL REPORTE DE EVALUACION DE PERSONAL Y DE LA FICHA DE RESULTADOS.

ASÍ MISMO, EN LO QUE RESPECTA AL ÁREA SOLICITANTE, LAS ACTIVIDADES QUE TENDRÁ QUE LLEVAR A CABO SERÁN LAS SIGUIENTES:

VERIFICAR RESULTADOS.

RECIBE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL-SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PERSONAL - O DE LA SUBDELEGACIÓN ADMINISTRATIVA, UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PERSONAL, CUANDO SE TRATE DE OFICINAS FORÁNEAS (COMO EN MI CASO), LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- OFICIO DE ENVÍO, EN ORIGINAL Y COPIA,
- REPORTE DE EVALUACIÓN DE PERSONAL EN ORIGINAL,
- FICHA DE RESULTADOS, EN ORIGINAL,
- ACUSE DE RECIBO EN LA COPIA DEL OFICIO DE ENVÍO,
- VERIFICAR EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA Y EN SU CASO DEL EXÁMEN TÉCNICO.

- EN CASO DE RESULTADOS DESFAVORABLES DA A CONOCER EL REPORTE DE EVALUACIÓN DE PERSONAL, AL TÍTULAR DEL ÁREA SUSTANTIVA,

- EN CASO DE HABER OBTENIDO RESULTADOS FAVORABLES DA A CONOCER EL REPORTE DE EVALUACIÓN DE PERSONAL E INICIA TRÁMITES DE CONTRATACIÓN O PROMOCIÓN, REQUISITANDO EL FORMATO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE ACUERDO AL INSTRUMENTO DE LLENADO,

COMO PODEMOS APRECIAR LA EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA ES UNA PARTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN, Y QUE LA OTRA PARTE LA CONSTITUYE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS, Y QUE POR LO GENERAL LE ATAÑE AL ÁREA QUE LA SOLICITA, SOBRE TODO DE ALGU-

NOS PUESTOS DE TIPO TÉCNICO, EXCEPTUANDO COMO YA SE MENCIONÓ ANTERIORMENTE - LOS DE TIPO ADMINISTRATIVOS QUE CORRESPONDEN REALIZARLOS POR LO GENERAL EL ÁREA DE EVALUACIÓN DE PERSONAL, SE CONSIDERA QUE, SIN SOSLAYAR LA IMPORTANCIA DE LOS CONOCIMIENTOS, EL ASPECTO PSICOMÉTRICO TIENE MUCHO PESO, YA QUE AÚN - CUANDO LOS ASPIRANTES POSÉAN UN BUEN BAGAJE TEÓRICO, SI PRESENTAN LIMITA- - CIONES DE ORDEN INTELECTUAL, O BIEN CONFLICTOS EN EL ÁREA DE PERSONALIDAD, - ESTOS FACTORES RESTRINGIRÁN O IMPEDIRÁN INCLUSO EL APROVECHAMIENTO ÓPTIMO DE LA CAPACIDAD TÉCNICA CON QUE CUENTAN.

AHORA BIEN, LA EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA CONSTITUYE UN PROCESO COMPLEJO, QUE - REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO, ASÍ COMO UNA INVERSIÓN IMPORTANTE DE TIEMPO- Y RECURSOS MATERIALES QUE ESTEN BIEN DISEÑADOS O ELABORADOS CIENTÍFICAMENTE, POR TAL MOTIVO CONSIDERO IMPORTANTE PLASMAR LOS INSTRUMENTOS DE APOYO QUE ME- SIRVEN PARA EFECTUAR LAS EVALUACIONES CORRESPONDIENTES AL PERSONAL, DANDO A - CONOCER TODA LA GAMA DE CONCEPCIONES, ASÍ COMO LAS DIFERENTES BATERIAS DE -- TES'S PSICOMÉTRICOS MANEJADOS PARA TAL EFECTO.

HASTA ACUÍ HEMOS VISTO COMO A NIVEL NORMATIVO SE REALIZAN LAS ACTIVIDADES, - PARA LA EVALUACIÓN DE PERSONAL, PERO NO HEMOS DADO LA SUSTENTACIÓN HISTÓRICA DE COMO SE FUÉ LLEVANDO, A EFECTO TODO ESE PROCESO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN, LA CUAL LA TRATARE DE PLASMAR ENSEGUIDA:

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, COMO ELEMENTO DEL ESTADO, NECESITA ORDENARSE ADE- CUADA Y TÉCNICAMENTE, ES DECIR, ORGANIZARSE PARA REALIZAR SU ACTIVIDAD, RÁPI DA, EFICAZ Y CONVENIENTEMENTE, Y HA SIDO DURANTE LA EVOLUCIÓN DE LA ADMINIS- TRACIÓN PÚBLICA, QUE SE HA TRATADO DE ENCONTRAR EN UN MOMENTO DETERMINADO, - UN PLAN DE EXPANSIÓN PREVIAMENTE RECONCEBIDO QUE CORRESPONDA A UNA PROGRAMA-

CIÓN CON OBJETIVOS BIEN DEFINIDOS.

AGUILATAR LA IMPORTANCIA QUE EL PERSONAL DE UNA DEPENDENCIA TIENE AL EJECUTAR METAS PRIORITARIAS, ES SIN LUGAR A DUDAS TRASCENDENTE. YA NO ES POSIBLE PARTIR DEL CONCEPTO LIMITADO EN EL QUE SE TIENE A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL COMO UNA TAREA QUE ATIENDE FUNCIONES RUTINARIAS, SOBRE TODO, CUANDO SE CONCEBE AL TRABAJADOR COMO UN BRAZO EJECUTOR DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE GOBIERNO.

CADA DEPENDENCIA DEBE RESOLVER RAZONABLEMENTE EN ESTA MATERIA, EL PROBLEMA QUE SE PLANTEA DE IDENTIFICAR E INCORPORAR A LA DEPENDENCIA A LAS PERSONAS MÁS APTAS; OTORGAR REMUNERACIONES DECOROSAS Y COMPETITIVAS; CREAR UN AMBIENTE DE TRABAJO EN UN CLIMA DE RESPETO A SU DIGNIDAD Y FUNDAMENTALMENTE TAMBIÉN DESARROLLAR EL POTENCIAL DEL TRABAJADOR UBICÁNDOLO EN EL PUESTO ADECUADO. EN CONJUNTO, UN SISTEMA QUE PERMITA ARMONIZAR LOS INTERESES INSTITUCIONALES CON LAS ASPIRACIONES Y LOS INTERESES LEGÍTIMOS DE QUIENES PRESTEN SUS SERVICIOS A LA INSTITUCIÓN. EL SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, LO DIVIDIREMOS EN TRES ETAPAS QUE SON: PRE-EMPLEO, EMPLEO Y POS-EMPLEO, NOSOTROS NOS ENFOCAREMOS EXCLUSIVAMENTE AL PRE-EMPLEO QUE CONTENPLA LAS SITUACIONES EN QUE SE UBICA UN INDIVIDUO PREVIAMENTE A LA FORMALIZACIÓN DE SU RELACIÓN LABORAL, CON EL ESTADO.

NOS DEDICAREMOS ESPECÍFICAMENTE A LO QUE ES NUESTRA MATERIA " LA SELECCIÓN DE PERSONAL ", QUE DEBERÁ REALIZARSE CON BASE EN CRITERIOS, MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN DECIDIR CUÁL DE LOS ASPIRANTES SATISFACE PLENAMENTE LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA CUBRIR EL PUESTO.

PARA PODER LLEVAR A CABO UNA SELECCIÓN DE PERSONAL EFÍCAZ Y OBJETIVA, SE REQUIERE CONTAR CON INFORMACIÓN RELEVANTE Y OPORTUNA, QUE NOS PERMITA EMITIR JUICIOS MÁS ACERTADOS CON RESPECTO AL PERSONAL QUE ESTAMOS EVALUANDO, POR ESO ES IMPORTANTE REALIZAR UN RECORRIDO DE ACCIONES DE COMO SE FUE CONFORMANDO EN LA INSTITUCIÓN, EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE PERSONAL;

ANTERIORMENTE LA INSTITUCIÓN NO CONTABA CON MATERIAL SUFICIENTE Y ERA MUY ES CASO, UNO DE LOS DOCUMENTOS DE QUE SE DISPONÍA PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN, ERA EL " CATÁLOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS " EN ESTE DOCUMENTO SE CLASIFICAN EN GRUPOS Y RAMAS TODOS LOS PUESTOS QUE INTEGRAN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL DE LA INSTITUCIÓN, (SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRÁULICOS), EL CUAL PROPORCIONA PARA CADA PUESTO SU CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN, DONDE SE SEÑALA LA DENOMINACIÓN DEL GRUPO Y RAMA A LA QUE PERTENECE, ASÍ COMO SUS CLAVES CORRESPONDIENTES; CONTIENE ADEMÁS DOS APARTADOS: PROFESIOGRAMAS Y REQUISITOS; EL PRIMERO DESCRIBE LAS ACTIVIDADES GENÉRICAS QUE DEBE DESARROLLAR EL SERVIDOR PÚBLICO QUE LA OCUPA, EL SEGUNDO INDICA LAS CARACTERÍSTICAS ACADÉMICAS Y DE EXPERIENCIA NECESARIAS PARA SU OCUPACIÓN, ASÍ COMO TAMBIÉN EL TIPO DE EXÁMEN QUE DEBEN SUSTENTAR Y APROBAR,

NO OBSTANTE QUE SE TRATÓ DE UN DOCUMENTO DE SUMA IMPORTANCIA NO SE LE CONSIDERÓ COMO BASE SUFICIENTE, ASÍ QUE REFLEXIONANDO SE CONTEMPLÓ QUE SI CONTABAN CON LOS PERFILES PSICOLÓGICOS DE LOS PUESTOS CONTENIDOS EN EL CATÁLOGO QUE ERAN SUSCEPTIBLES DE SER EVALUADOS, ESTO HARÍA QUE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN FUERAN MÁS CONFIABLES Y APEGADOS A LAS FUNCIONES DEL PUESTO. SIMULTÁNEAMENTE A ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARON OTRAS ACTIVIDADES: TALES CON LA DEFINICIÓN DE LOS FACTORES PSICOLÓGICOS QUE DESEABAN MEDIR, Y DETERMINAR EL

TIPO DE PRUEBAS PSICOLÓGICAS QUE DE ACUERDO A SU NATURALEZA LES PERMITIERA -- IDENTIFICAR LOS FACTORES A EVALUAR,

CABE DESTACAR QUE LA CANTIDAD DE PRUEBAS PSICOLÓGICAS QUE SE UTILIZABAN ERA -- TAN GRANDE, QUE TUBIERÓN QUE HACER UN ANÁLISIS Y UNA SELECCIÓN DE AQUELLAS -- QUE CONSIDERARÓN MÁS APEGADAS A LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN; Y POR LO -- MISMO CREYERÓN CONVENIENTE INTEGRAR UN MANUAL QUE DESCRIBIERA AMPLIAMENTE TO-- D AS Y CADA UNA DE LAS PRUEBAS PSICOLÓGICAS QUE SE UTILIZABAN Y SE UTILIZAN, -- INCLUYENDO PRINCIPALMENTE SUS ANTECEDENTES Y SU APLICACIÓN.

AHORA AMPLIARÉ MÁS EL PANORAMA RESPECTO AL SURGIMIENTO DE LOS PERFILES PSICÓ-- LOGICOS, HASTA DONDE SE SABE NO SE TIENÉN MUCHOS ANTECEDENTES AL RESPECTO, ES -- TOS COMO LO MENCIONÉ ANTES TIENEN SU FUNDAMENTO EN EL CATÁLOGO INSTITUCIONAL-- DE PUESTOS, CONSIDERADO COMO UN INSTRUMENTO DE CARÁCTER NORMATIVO, CUYA APLI-- CACIÓN DÁ RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE GENERAR POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN-- DE PERSONAL EN LO RELATIVO A LA ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REMUNERACIO-- CIONES ACORDES CON LA CAPACIDAD Y APTITUD DE CADA UNO DE LOS TRABAJADORES QUE-- INTEGRAN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL DE LA DEPENDENCIA.

ESTE CATÁLOGO CONTIENE ALGUNAS CARACTERÍSTICAS YA MENCIONADAS PERO LAS REPE-- TIRÉ; CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS SUCEPTIBLES A SER EVALUADOS; EN CA-- DA UNA PROFESIOGRAMA DESCRIBE DE MANERA GENÉRICA LAS PRINCIPALES FUNCIONES QUE -- SE DEBEN EFECTUAR PARA EL DESEMPEÑO ADECUADO DEL PUESTO Y LOS EXÁMENES A LOS-- QUE DEBEN SOMETER LOS CANDIDATOS, (VER EJEMPLO),

CEDULA DE IDENTIFICACION DEL PUESTO,

PUESTO, ANALISTA ESPECIALIZADO,

CODIGO. P01002

PROFESIOGRAMA

- 1.- INTEGRA INFORMACIÓN, INVESTIGA, DISEÑA, EJECUTA Y EVALUA - PROGRAMAS DE DIVERSA INDOLE; PRESUPUESTAL, FINANCIERA, ESTADÍSTICA, JURÍDICA, TÉCNICA, ETC.
- 2.- RECOPILA LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EFECTUAR EL ANÁLISIS.
- 3.- ANALIZA LA INFORMACIÓN Y ANTECEDENTES PARA PROPONER SOLUCIONES.
- 4.- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

REQUISITOS

- 22.- CARTA DE PASANTE DE LA PROFESIÓN A QUE SE REFIERE EL PUESTO.
- 26.- COMPROBANTE DE 2 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL AREA.
- 27.- APROBAR EXÁMEN TEÓRICO
- 28.- APROBAR EXÁMEN PSICOMÉTRICO
- 29.- APROBAR EXÁMEN PRÁCTICO

CEDULA DE IDENTIFICACION DEL PUESTO (EJEMPLO)

CODIGO. A08002

PROFESIOGRAMA

- 1.- TOMA TAQUIGRAFÍA Y TRANSCRIBE MECANOGRÁFICAMENTE
- 2.- ORGANIZA, CONTROLA Y DISTRIBUYE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y GENERADA.
- 3.- ORGANIZA Y CONTROLA EL ARCHIVO.

- 4.- RECIBE Y ESTABLECE LLAMADAS TELEFÓNICAS.
- 5.- ATIENDE SOLICITUDES DE ENTREVISTA.
- 6.- FORMULA REQUISISIONES DE MATERIAL DE CONSUMO DE LA OFICINA Y LOS CONTROLA Y DISTRIBUYE.
- 7.- Y DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

R E Q U I S I T O S

- 15.- COMPROBANTE DE INSTRUCCIÓN SECUNDARIA COMPLETA O DE COMERCIO COMPLETO.
- 26.- COMPROBANTE DE DOS AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL AREA.
- 28.- APROBAR EXÁMEN PSICOMÉTRICO.
- 29.- APROBAR EXÁMEN PRÁCTICO.

POR OTRO LADO EL TRABAJO QUE DESARROLLO EN CUANTO EL ANALISIS DE LOS PROFESIOGRAMAS FUE CUIDADOSO, REQUIRIENDO DE UNA ATENCIÓN CONSTANTE, SE UTILIZÓ COMO DOCUMENTO DE CONSULTA ADEMÁS DEL CATÁLOGO, EL TABULADOR DE SUELDOS. CONJUNTAMENTE A ESTA LA BOR TOMARÓN EN CUENTA LOS FACTORES TÉCNICO Y PSICOLÓGICOS QUE INTERESABAN Y DEBÍAN EXPLORAR EN CADA PUESTO.

PARA EFECTOS DE LA ELABORACIÓN DE PERFILES PSICOLÓGICOS SE ORGANIZARÓN COMITÉS EN LOS QUE PARTICIPARÓN EL GRUPO DE PSICÓLOGOS ADSCRITOS AL ÁREA RESPONSABLE DE REALIZAR LA EVALUACIÓN EN LAS OFICINAS CENTRALES, LO QUE CONTRIBUYÓ A QUE SE ENRIQUECIERA MÁS

EL TRABAJO DADAS LAS APORTACIONES DE CADA UNO DE ELLOS YA QUE--
CONTABAN CON CONOCIMIENTOS AMPLIOS ACERCA DE LA INSTITUCIÓN, Y--
EN FORMA ESPECÍFICA DE LOS PUESTOS QUE INTEGRABAN E INTEGRAN LA--
FUERZA DE TRABAJO.

DE ESTOS COMITÉS SE OBTUVÓ UNA PRIMERA PROPUESTA O APROXIMACIÓN--
LA CUAL TUVÓ QUE SER AFINADA EN ALGUNOS ASPECTOS, CONSIDERADOS -
POR TODO EL GRUPO DE PSICÓLOGOS, OBTENIENDO UN ACUERDO FAVORABLE

SE DETERMINÓ PRIMERO QUE ERA NECESARIO REALIZAR UN ANÁLISIS SISTE--
MÁTICO DE LOS REQUISITOS QUE SE MARCABAN PARA CADA PUESTO, AGRU--
PÁNDOSE PRIMERO LO QUE ERAN HOMOGÉNEOS EN DOCUMENTACIÓN ESPECÍFI--
CA. YA QUE SE TENÍAN LOS PUESTOS CLASIFICADOS, EN BASE AL PUNTO--
ANTERIOR, SE AGRUPARON LOS QUE ERAN SIMILARES EN DOCUMENTACIÓN ES--
PECÍFICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS, TOMÁNDOSE EN CUENTA PRINCIPAL--
MENTE EL COMETIDO DE CADA PUESTO Y FUNCIONES QUE ESTÁN INVOLUCRA--
DAS PARA DESEMPEÑARLO, COMO POR EJEMPLO:

1.- ¿QUÉ SE HACE EN EL PUESTO ?

2.- ¿CÓMO SE HACE ?

-QUÉ TIPO DE MÉTODOS DE TRABAJO SE LLEVAN A CA--
BO.

-EL EQUIPO QUE SE UTILIZA.

-INSTRUCCIONES VERBALES O ESCRITAS QUE RECIBE -
O DÁ.

- DECISIONES QUE HAY QUE TOMAR ETC.

3.- ¿QUÉ REQUIERE LA FUNCIÓN?:

- AUTONOMÍA OPERATIVA O NO.

- RESPONSABILIDAD.

- ESFUERZO FÍSICO O MENTAL.

- RIESGOS

UNA VEZ REALIZADO EL ANÁLISIS DE LAS FUNCIONES INVOLUCRADAS EN CADA PUESTO, CONFORME A LO QUE SE HACE, CÓMO SE HARÍA Y A QUÉ SE REFIEREN CADA UNA DE ELLAS Y CONSIDERANDO LA NECESIDAD DE AMPLIAR LA EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA A PUESTO DE NIVELES MÁS ALTOS A LOS QUE ANTERIORMENTE SE CONTEMPLAN, SE PROSIGUIÓ A AGRUPAR LOS PUESTOS QUE ERAN HOMOGÉNEOS EN CUANTO A ESCOLARIDAD, NIVELES DE RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES, QUEDANDO LOS 174 PUESTOS QUE REQUIEREN DE EVALUACIÓN CLASIFICADOS EN 5 NIVELES COMO A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN:

NIVEL	I	DOCTORADO, MAESTRÍA O CUALQUIER CURSO DE ESPECIALIZACIÓN POSTERIOR A LA LICENCIATURA, <u>A</u> SÍ COMO LICENCIATURA Y PASANTÍA DE CARRERA PROFESIONAL, CUYAS RESPONSABILIDADES INCLUYEN, TOMA DE DECISIONES Y ELABORACIÓN DE PROGRAMAS,
-------	---	---

NIVEL	II	PASANTE O TITULADO DE CUALQUIER CARRERA-PROFESIONAL Y SU RESPONSABILIDAD SE ENFOCA A LA APLICACIÓN, DE LOS CONOCIMIENTOS PROPIOS DE SU ÁREA, Y/O COORDINACIÓN DEPERSONAL, ABOCÁNDOSE SU TOMA DE DECISIONES A CUESTIONES PRÁCTICAS.
NIVEL	III	BACHILLERATO, CARRERA TÉCNICA A NIVEL BACHILLERATO, O EQUIVALENTE CONCLUÍDOS, O ESTUDIANTE DE CARRERA PROFESIONAL, EL GRADO DE RESPONSABILIDAD ESTÁ EN FUNCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS O PLANES DE TRABAJO MÁS QUE EN SU DIRECCIÓN.
NIVEL	IV	BACHILLERATO O EQUIVALENTE INCOMPLETOS, O SECUNDARIA O EQUIVALENTE CONCLUÍDOS, SUS ACTIVIDADES IMPLICAN EL SEGUIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS MARCADOS, SIENDO SU RESPONSABILIDAD BÁSICA, LA REALIZACIÓN DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE APOYO.
NIVEL	V	SECUNDARIA O EQUIVALENTE INCOMPLETOS O PRIMARIA CONCLUÍDA, SUS RESPONSABILIDADES SE ABOCAN AL DESEMPEÑO DE TAREAS PRÁCTICAS.

UNA VEZ DETERMINADO LO ANTERIOR, SE ANALIZARÓN LOS PROFESIOGRAMAS DE CADA PUESTO, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS FACTORES PSICOLÓGICOS RELEVANTES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS Y QUE POR TANTO DEBERÍAN EXPLORARSE EN LA EVALUACIÓN; ENCONTRÁNDOSE EN GENERAL QUE LA DESCRIPCIÓN DE LAS MISMAS ES UNIFORME EN SU PLANTEAMIENTO.

LA LABOR DE DEFINIR LOS FACTORES FUE PRINCIPALMENTE LA DE CONTAR CON EL MENOR NÚMERO POSIBLE DE ÉSTOS, ASÍ QUE LOS QUE QUEDARÓN FINALMENTE, PUDIERÁN CONTENER OTROS FACTORES EN UNO MISMO; CUIDANDO QUE CADA UNO DE ELLOS, FUERAN DEFINIDOS CON PRECISIÓN A FIN DE QUE TODAS LAS PERSONAS IMPLICADAS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN TUVIERÁN LOS MISMOS CRITERIOS, PARA CALIFICAR.

ASÍ EN BASE A LA SIMILITUD DE LOS FACTORES A MEDIR EN CADA PUESTO, ÉSTOS SE DISTRIBUYERÓN EN 4 GRANDES ÁREAS: LABORAL, INTELECTUAL, SOCIAL Y PERSONAL.

A CONTINUACIÓN SE PRESENTAN LAS DEFINICIONES DE LAS ÁREAS Y LOS FACTORES QUE COMPRENDEN.

AREA LABORAL.- SON LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE TIPO LABORAL, MARCADOS POR EL CATÁLOGO INSTITUCIONAL Y QUE SE REFIEREN DIRECTAMENTE A LOS CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS, QUE DEBE POSEER EL CANDIDATO CON RESPECTO A LAS FUNCIONES DEL PUESTO.

AREA INTELECTUAL.- ES LA AGRUPACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDA

DES, ADQUIRIDAS ENFOCADAS HACIA EL APROVECHAMIENTO DE LOS MEDIOS Y RECURSOS PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO ASIGNADO.

AREA SOCIAL.-

OBSERVA EL COMPORTAMIENTO DE LAS PERSONAS, - AL ENFRENTARSE AL MEDIO AMBIENTE LABORAL, - TANTO CON COMPAÑEROS, COMO CON FIGURAS DE - AUTORIDAD.

AREA PERSONAL.-

SON CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE UN INDIVI - DUO, PARA SU INCORPORACIÓN AL MEDIO LABORAL QUE LE PERMITIRÁN ENFRENTARSE A LAS DIFEREN - TES SITUACIONES, YA SEAN COTIDIANAS O IMPRE - VISTAS.

FACTORES PSICOLÓGICOS

ÁREAS

LABORAL	INTELLECTUAL	SOCIAL	PERSONAL
ESCOLARIDAD	RENDIMIENTO INTELECTUAL.	HABILIDAD PARA ESTABLECER RELACIONES INTERPERSONALES	PRODUCTIVIDAD
EXPERIENCIA LABORAL.	CREATIVIDAD	RELACIÓN CON SUPERIORES	POSIBILIDAD DE DESARROLLO.
ESTABILIDAD LABORAL.	CAPACIDAD DE ABSTRACCIÓN	SUPERVISIÓN	-INICIATIVA
MOTIVACION. HACIA EL TRABAJO.	ANÁLISIS Y SINTÉXIS.	LIDERAZGO	DINAMISMO
	PLANEACIÓN	ATENCIÓN AL PÚBLICO.	TOMA DE DECISIONES.
	JUICIO PRÁCTICO	TACTO EN LAS RELACIONES	RESPONSABILIDAD.

LABORAL

INTELLECTUAL

SOCIAL

PERSONAL

INTERPERSONA--
LES,

HABILIDAD -
VERBAL,

HABILIDAD -
NUMÉRICA,

PERCEPCIÓN
VISOESPACIAL

HABILIDAD ME
CÁNICA,

CONCENTRACIÓN,

ORGANIZACIÓN
ESTABILIDAD -
EMOCIONAL

COOPERACIÓN
ACEPTACIÓN Y -
CUMPLIMIENTO -
DE NORMAS,

APLICACIÓN DE -
NORMAS DE SEGU-
RIDAD,

YA SE CONTÓ CON LA AGRUPACIÓN DE LOS PUESTOS Y SE DEFINIERÓN LOS -
FACTORES, SE CONSIDERARÓN 5 RANGOS QUE SON; DEFICIENTE, TÉRMINO ME
DIO, TÉRMINO ALTO, SUPERIOR, DEFINIENDO A SU VEZ CADA UNO DE ELLOS
TOMANDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DE LOS PUESTOS,

DE CADA GRUPO Y SU DISTRIBUCIÓN EN LAS 4 GRANDES ÁREAS: LABORAL -
INTELLECTUAL, SOCIAL Y PERSONAL.

AREA LABORAL.

- ESTABILIDAD LABORAL.

TIEMPO PROMEDIO DE PERMANENCIA EN EMPLEOS ANTERIORES:

RANGOS

- DE CINCO AÑOS EN ADELANTE DE PERMANENCIA COMO PROMEDIO EN EMPLEOS ANTERIORES. SUP.

- DE TRES A CUATRO AÑOS DE PERMANENCIA COMO PROMEDIO EN EMPLEOS ANTERIORES. TMA.

- DE UNO A DOS AÑOS DE PERMANENCIA PROMEDIO EN EMPLEOS ANTERIORES. TM.

- DE SEIS A ONCE MESES DE PERMANENCIA PROMEDIO EN EMPLEOS ANTERIORES. TMB

- HASTA CINCO MESES DE PERMANENCIA PROMEDIO EN EMPLEOS ANTERIORES. DEF.

MOTIVACION HACIA EL TRABAJO

ACTITUD DE INTERES POR LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO.

RANGOS
SUP.

- SUS INTERESES VAN ENCAMINADOS HACIA LA OBTENCIÓN DE LOGROS, PARTICIPANDO EN DIFERENTES ACTIVIDADES.

- SU INTERÉS SE REFIERE A LA ADQUISICIÓN DE MAYORES CONOCIMIENTOS.

TMA.

- MUESTRA INTERÉS POR LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO.

TM.

- MANIFIESTA INTERÉS POR REALIZAR ALGUNAS ACTIVIDADES

TMB

- NO MUESTRA INTERÉS POR LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO.

DEF.

- AREA INTELLECTUAL.

- RENDIMIENTO INTELLECTUAL.

ACTUAR CON FINALIDAD, PENSANDO RACIONALMENTE PARA TRATAR DE ADAPTARSE EFICAZMENTE AL MEDIO AMBIENTE Y APROVECHAR PROPOSITIVAMENTE LAS EXPERIENCIAS, DANDO SOLUCIONES O RESPUESTAS ACERTADAS ANTE PROBLEMAS.

RANGOS

- PRESENTA CAPACIDAD GLOBAL, PARA ACTUAR CON FINALI-

RANGOS

- DAD, PENSAR RACIONALMENTE TRATANDO DE ADAPTARSE AL MEDIO AMBIENTE, APROVECHANDO LAS EXPERIENCIAS Y DANDO SOLUCIONES ACERTADAS ANTE PROBLEMAS. DESTACA EN LAS FUNCIONES MENTALES COMPLEJAS.
- SUP.
- DENOTA CAPACIDAD GLOBAL, PARA ACTUAR CON FINALIDAD, PENSAR RACIONALMENTE TRATANDO DE ADAPTARSE MEDIO AMBIENTE, APROVECHANDO LAS EXPERIENCIAS Y DANDO SOLUCIONES ACERTADAS ANTE PROBLEMAS.

TMA.

 - CUENTA CON CAPACIDAD GLOBAL, PARA ACTUAR CON FINALIDAD, PENSAR RACIONALMENTE, TRATANDO DE ADAPTARSE AL MEDIO AMBIENTE, APROVECHANDO LAS EXPERIENCIAS.

TM.

 - MANIFIESTA LIMITACIONES EN SU CAPACIDAD GLOBAL DIFICULTÁNDOSELE EN OCASIONES ACTUAR CON FINALIDAD, AL TRATAR DE ADAPTARSE AL MEDIO AMBIENTE.

TMB.

 - PRESENTA RESTRICCIONES IMPORTANTES EN SU CAPACIDAD GLOBAL, QUE LE IMPIDEN ADAPTARSE AL MEDIO AMBIENTE.

DEF.

CREATIVIDAD.

DAR EXISTENCIA A ALGO FUERA DE LO HABITUAL O COMUN
 MOSTRANDO INQUIETUD POR APORTAR NUEVAS IDEAS.

RANGOS

- DENOTA INGENIO Y ESPONTANEIDAD CONTINUA PARA
 DAR EXISTENCIA A ÍDEAS O CONCEPTOS FUERA DE- SUP.
 LO HABITUAL O COMÚN, ENRIQUECIENDO EL TRABA-
 JO CON SUS APORTACIONES.
- MANIFIESTA INQUIETUD POR APORTAR NUEVAS Í- -
 DEAS, LO QUE PROPICIA QUE DÉ, EXISTENCIA A - TMA,
 ALGO FUERA DE LO HABITUAL, MEJORANDO EL TRAJ
 BAJO CON SUS APORTACIONES.
- EN OCASIONES EXPRESA INQUIETUD POR APORTAR-
 ÍDEAS, DANDO EXISTENCIA A ALGO FUERA DE LO - TM,
 HABITUAL.
- PRESENTA RESTRICCIONES PARA DAR ORIGEN A NUE-
 VOS CONCEPTOS, SIENDO LIMITADA LA APORTACIÓN- TMB,
 DE IDEAS NOVEDOSAS.
- CARECE DE INGENIO PARA INTERVENIR CON ÍDEAS -
 NOVEDOSAS. DEF.

CAPACIDAD DE ABSTRACION.

ES LA MANIPULACION MENTAL DE SIMBOLOS Y OPERACIONES --
 LOGICAS REALIZANDOSE COMPARACIONES Y DEDUCCIONES EN BASE
 A LA INFORMACION CON CUENTA.

RANGOS

- MANEJA MENTALMENTE SÍMBOLOS Y OPERACIONES-
 LÓGICAS, TANTO SENCILLAS COMO COMPLEJAS, - SUP
 APROVECHANDO LA INFORMACIÓN QUE POSEÉ, PA-
 RA REALIZAR COMPROBACIONES Y DEDUCCIONES.
- MANEJA MENTALMENTE SÍMBOLOS Y OPERACIONES-
 LÓGICAS SENCILLAS COMO COMPLEJAS. TMA.
- MANEJA MENTALMENTE SÍMBOLOS Y SITUACIONES-
 LÓGICAS SENCILLAS DIFICULTÁNDOSELE LA IN-- TMB.
 FORMACIÓN QUE PRESENTA MAYOR COMPLEJIDAD.
- SE LE DIFICULTA EN OCASIONES, MANEJAR MEN-
 TALMENTE SÍMBOLOS Y SITUACIONES LÓGICAS -- TMB.
 SENCILLAS.
- DENOTA RESTRICCIONES IMPORTANTES PARA MANE-
 JAR MENTALMENTE SÍMBOLOS Y SITUACIONES LÓGI DEF.
 CAS.

- ANALISIS Y SINTESIS.

LA IDENTIFICACION AISLADA DE LOS ELEMENTOS DE UNA SITUACION, ASI COMO LA INTEGRACION EN UN TODO DE LO QUE ESTAN SEPARADOS, LOGRANDO UN MANEJO ACERTADO EN LA INFORMACION.

RANGO.

- IDENTIFICA LOS ELEMENTOS AISLADOS DE UN TODO, INTEGRANDO DE IGUAL MANERA LOS QUE ESTÁN DISPERSOS, LOGRANDO UN MANEJO ÓPTIMO DE LA INFORMACIÓN.

SUP.

- IDENTIFICA OPORTUNAMENTE LOS ELEMENTOS DE UN TODO, INTEGRANDO EN UN TODO LOS QUE ESTAN DISPERSOS; SIN EMBARGO, EN OCASIONES REQUIERE DE ASESORÍA.

TMA.

- MANEJA AISLADAMENTE LOS ELEMENTOS DE UNA SITUACIÓN, E INTEGRA EN UN TODO LOS QUE ESTÁN DISPERSOS; SIN EMBARGO, EN OCASIONES REQUIERE DE ASESORÍA.

TM.

- DENOTA LIMITACIONES QUE LE DIFICULTAN IDENTIFICAR AISLADAMENTE, LOS ELEMENTOS DE UNA --

TMB.

RANGO

SITUACIÓN, ASÍ COMO PARA INTEGRARLOS EN UN-
 TODO, REQUIRIENDO ASESORÍA CONSTANTE.

- PRESENTA RESTRICCIONES IMPORTANTES PARA IDENTIFICAR AISLADAMENTE LOS ELEMENTOS DE UNA SITUACIÓN, ASÍ COMO PARA INTEGRARLOS EN UN TODO.

DEF,

- PLANEACION.

PREVER LAS PAUTAS DE ACCION Y PROPORCIONAR -
 NORMAS CON EL PROPOSITO DE ESTABLECER OBJETIVOS, DISPONIENDO DE LOS INSTRUMENTOS, MEDIOS Y RECURSOS ADECUADOS PARA LOGRAR EL DESARROLLO DEL TRABAJO.

- PREVEÉ PAUTAS DE ACCIÓN Y PROPORCIONA NORMAS -
 A FÍN DE ESTABLECER OBJETIVOS, APROVECHANDO -
 LOS INSTRUMENTOS, MEDIOS Y RECURSOS CON QUE -
 CUENTA PARA LOGRAR EL DESARROLLO DEL TRABAJO,
 ANTES DEL TIEMPO ESTABLECIDO.

SUP,

- PREVEÉ PAUTAS DE ACCIÓN CON EL PROPÓSITO DE -

TMA,

RANGO

ESTABLECER OBJETIVOS DISPONIENDO DE LOS INSTRUMENTOS MEDIOS Y RECURSOS PARA LOGRAR EL DESARROLLO DEL TRABAJO.

- PREVEÉ PAUTAS DE ACCIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO DE --
NORMAS Y OBJETIVOS, REQUIRIENDO DE ASESORÍA ESPORÁDICA TM.

- SE LE DIFICULTA PREVEER PAUTAS DE ACCIÓN CON EL PROPÓSITO DE ESTABLECER OBJETIVOS, REQUIRIENDO ASESORÍA -
CONSTANTE. TMB

- PRESENTA LIMITACIONES PARA PREVEER PAUTAS DE ACCIÓN-
QUE LE PERMITAN ESTABLECER OBJETIVOS. DEF

- JUICIO PRACTICO.

ES LA UTILIZACION DE INFORMACION Y EXPERIENCIAS ADQUIRIDAS, EN LA SOLUCION DE PROBLEMAS COTIDIANOS O IMPREVISTOS.

- APROVECHA EN FORMA ÓPTIMA LA INFORMACIÓN Y EXPERIEN-- SUP

RANGO

CIA ADQUIRIDA SOLUCIONANDO OPORTUNAMENTE Y EFICIENTEMENTE TODO TIPO DE PROBLEMAS.

- UTILIZA LA INFORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADQUIRIDA PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS, COTIDIANOS E IMPREVISTOS. TMA.
- UTILIZA LA INFORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS COTIDIANOS, DISMINUYENDO SU EFICIENCIA, CUANDO SE TRATA DE IMPREVISTOS. TM.
- SE LE DIFICULTA UTILIZAR LA INFORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADQUIRIDA, PARA SOLUCIONAR ALGUNOS PROBLEMAS COTIDIANOS, Y NO LOGRA RESOLVER LOS IMPREVISTOS. TMB.
- ES INCAPAZ PARA UTILIZAR LA INFORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADQUIRIDA, NO LOGRANDO SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS QUE ENFRENTA. DEF.
- HABILIDAD VERBAL.

LA COMPRESION Y EXPOSICION DE IDEAS MEDIANTE -
 UNA ORGANIZACION, DE PENSAMIENTO QUE PROPICIE -
 LA CLARIDAD DE LAS MISMAS, TANTO AL RECIBIRLAS,
 COMO AL COMUNICARLAS.

RANGO

- COMPRENDE RÁPIDAMENTE LO QUE ESCUCHA, EXPRESA -
 SUS ÍDEAS CON CLARIDAD Y FLUÍDEZ TANTO, EN SI--
 TUACIONES INDIVIDUALES COMO GRUPALES, ADEMÁS DE
 MANIFESTAR UN VOCABULARIO EXTENSO.

SUP.

- COMPRENDE Y EXPONE ÍDEAS, MEDIANTE UNA ORGANIZA--
 CIÓN DE PENSAMIENTOS, TANTO AL RECIBIRLAS, COMO-
 AL COMUNICARLAS, YA SEA EN SITUACIONES INDIVIDUA
 LES COMO GRUPALES,

SUP.

- COMPRENDE Y EXPONE ÍDEAS MEDIANTE UNA ORGANIZA--
 CIÓN DE PENSAMIENTOS, TANTO AL RECIBIRLAS COMO -
 AL COMUNICARLAS, YA SEA EN SITUACIONES INDIVIDUA
 LES, COMO GRUPALES,

TMA.

- COMPRENDE Y EXPONE ÍDEAS, MEDIANTE UNA ORGANIZA--
 CIÓN DE PENSAMIENTOS, TANTO AL RECIBIRLAS COMO -

TM.

RANGO

AL COMUNICARLAS, PRESENTANDO, CIERTAS LIMITACIONES AL EXPRESAR SUS IDEAS ANTE GRUPO.

- SE LE DIFICULTA COMPRENDER Y EXPONER CLARAMENTE LAS IDEAS,

TMB,

- ES LENTO PARA LA COMPRESIÓN DE IDEAS, NO LOGRANDO COMUNICAR LAS PROPIAS,

DEF,

- HABILIDAD NUMERICA

ES LA REALIZACION DE OPERACIONES ARITMETICAS DE UNA MANERA RAPIDA Y EXACTA.

- REALIZA CUALQUIER OPERACIÓN NUMÉRICA, LOGRANDO TERMINAR ANTES DE TIEMPO INDICADO,

SUP,

- REALIZA OPERACIONES NUMÉRICAS SENCILLAS Y COMPLEJAS DE UNA MANERA PRECISA Y EN EL TIEMPO INDICADO,

TMA,

- REALIZA OPERACIONES NUMÉRICAS SENCILLAS; SIN EMBARGO, EN AQUELLAS QUE IMPLICAN MAYOR GRADO DE DIFICULTAD, SU RAPÍDEZ O SU PRECISIÓN DISMINUYE.

TM,

RANGO

- REALIZA LENTAMENTE, PERO CON PRECISIÓN OPERACIONES NUMÉRICAS, SENCILLAS, NO LOGRANDO RESOLVER LAS QUE PRESENTAN MAYOR COMPLEJIDAD.

TMB,

- MUESTRA LIMITACIONES IMPORTANTES PARA REALIZAR CUALQUIER OPERACIÓN NUMÉRICA.

DEF,

PERCEPCION VISOESPACIAL.

ES LA PERCEPCION VISUAL DE ELEMENTOS EN VARIAS DIMENSIONES, ASI COMO SU MANIPULACION MENTAL.

- PERCIBE VISUALMENTE LOS OBJETOS EN VARIAS DIMENSIONES Y LOS MANIFIESTA MENTALMENTE, LO QUE LE PERMITE ANTICIPAR EL LOGRO DE OBJETIVOS.

SUP,

- PERCIBE OBJETOS EN VARIAS DIMENSIONES LOGRANDO MANIPULARLOS MENTALMENTE SIN REQUERIR DE ASESORÍA, ALCANZANDO OPORTUNAMENTE LOS OBJETIVOS.

TMA,

- PERCIBE VISUALMENTE LOS OBJETOS EN VARIAS

TM,

RANGO

DIMENSIONES, LOGRANDO MANIPULAR MENTALMENTE DICHS OBJETOS. SIN EMBARGO, EN OCASIONES REQUIERE ASESORÍA,

TM.

- MANIFIESTA CIERTAS LIMITACIONES, PARA PERCIBIR VISUALMENTE ALGUNOS OBJETOS EN VARIAS DIMENSIONES, DIFICULTÁNDOSELE MANIPULARLOS MENTALMENTE, REQUIRIENDO EN TODO MOMENTO DE ASESORÍA,

TMB.

- PRESENTA SERIAS LIMITACIONES PARA PERCIBIR VISUALMENTE OBJETOS EN VARIAS DIMENSIONES, NO LOGRANDO LA MANIPULACIÓN MENTAL DE LOS MISMOS.

DEF.

- HABILIDAD MECANICA.
ES LA COMPRESION, RAZONAMIENTO Y APLICACION DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE FISICA

- COMPRENDE, RAZONA Y APLICA LOS PRINCIPIOS DE FÍSICA, TANTO GENERALES COMO PARTICULARES.

SUP.

- COMPRENDE, RAZONA Y APLICA LOS PRINCIPIOS -

TMA.

RANGO

GENERALES DE FÍSICA.

- COMPRENDE Y RAZONA LOS PRINCIPIOS GENERALES DE FÍSICA, AUNQUE ESPORÁDICAMENTE REQUIERE-- ASesorÍA. TM.
- SE LE DIFICULTA COMPRENDER ALGUNOS PRINCIPIOS GENERALES DE FÍSICA. TMB.
- PRESENTA SERIAS LIMITACIONES PARA COMPRENDER LOS PRINCIPIOS GENERALES DE FÍSICA. DEF.

- CONCENTRACION.

MANTENER UN RENDIMIENTO CONSTANTE DURANTE LA REALIZACION DE UNA TAREA, EFECTUANDOLA AUN ANTE DISTRACCIONES COMUNES Y NOVEDOSOS DEL MEDIO.

- MANTIENE UN INTERÉS CONTINUO, HACIA LA REALIZACIÓN DE UNA TAREA, NO LOGRANDO SER DISTRAÍDO NI POR ESTÍMULOS NOVEDOSOS. SUP.
- SE MANTIENE INTERESADO DURANTE LA REALIZACIÓN DE UNA TAREA, NO LOGRANDO SER DISTRAÍ-- TMAA.

RANGO

DO POR LOS ESTÍMULOS COMUNES QUE LE RODEAN, Y DIS-
PERSÁNDOSE SÓLO ANTE DISTRACTORES MUY NOVEDOSOS.

- MANTIENE UN INTERÉS CONTINUO DURANTE LA REALIZA--
CIÓN DE UNA TAREA, EFECTUÁNDOLA AÚN ANTE DISTRAC-
TORES COMUNES DEL MEDIO.

TM.

- EN ALGUNAS OCASIONES LOS DISTRACTORES COMUNES DEL-
MEDIO, DISPERSAN SU INTERÉS DURANTE LA REALIZACIÓN
DE UNA TAREA Y MÁS AÚN LOS DISTRACTORES NOVEDOSOS.

TMB.

- NO LOGRA MANTENERSE INTERSADO DURANTE LA REALIZA--
CIÓN DE UNA TAREA, DISPERSÁNDOSE FÁCILMENTE ANTE -
CUALQUIER ESTÍMULO O DEL MEDIO.

DEF.

- VELOCIDAD Y EXACTITUD.

ES LA REALIZACION DE UNA TAREA SIMPLE DENTRO DE LA --
UNIDAD DE TIEMPO Y PRECISION REQUERIDAS DE ACUERDO A-
LAS CARACTERISTICAS DE LA TAREA.

- ES PRECISO Y SUELE ANTICIPARSE EN LA TERMINACIÓN -
DE LAS TAREAS.

SUP.

RANGO

- EN ALGUNOS CASOS LOGRA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD ENCOMENDADA, EN UN TIEMPO MENOR AL ESTABLECIDO, MANTENIENDO SU PRECISIÓN. EN OTROS CASOS SU PRECISIÓN ES MAYOR, PERO TRABAJA DENTRO DEL TIEMPO ESTABLECIDO, TMA,
- REALIZA LAS TAREAS ENCOMENDADAS CON LA OPORTUNIDAD Y PRECISIÓN REQUERIDAS, OCASIONALMENTE DISMINUYE EN FORMA LIGERA SU PRECISIÓN O RAPÍDEZ, TM,
- EVENTUALMENTE DISMINUYE LA RAPÍDEZ Y PRECISIÓN, CON QUE REALIZA LAS TAREAS ENCOMENDADAS, TMB,
- NO LOGRA REALIZAR LAS TAREAS ENCOMENDADAS CON LA OPORTUNIDAD Y PRECISIÓN REQUERIDAS, DEF,
- AREA SOCIAL,

HABILIDAD PARA ESTABLECER RELACIONES INTERPERSONALES, DISPOSICION PARA INTERCAMBIAR TODAS LAS FORMAS DE EXPRESION, (ACTITUDES, PENSAMIENTOS, PERCEPCIONES), CON PERSONAS Y GRUPOS QUE INTEGRAN EL MEDIO LABORAL.

RANGO

- MANTIENE COMUNICACIÓN, PERMANENTE Y ESPONTÁNEA CON LAS PERSONAS QUE INTEGRAN SU MEDIO LABORAL, TANTO EN FORMA INDIVIDUAL, COMO EN GRUPO FACILITANDO ESTO EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES,

SUP,

- DENOTA FACILIDAD PARA INICIAR RELACIONES INTERPERSONALES, TANTO CON INDIVIDUOS COMO CON GRUPOS, MOSTRÁNDOSE CORDIAL,

TMA,

- ESTABLECE CONTACTO CON LAS PERSONAS A TRAVÉS DE UN TRATO AMABLE; SIN EMBARGO ANTE SITUACIONES GRUPALES MUESTRA RESERVA,

TM,

- SE MUESTRA POCO INTERESADO EN INICIAR RELACIONES INTERPERSONALES, TANTO EN SITUACIONES INDIVIDUALES, COMO GRUPALES; SIN EMBARGO, AÚNQUE SE OBSERVA TENSO -- LAS ESTABLECE CUANDO ASÍ SE REQUIERE POR MOTIVOS DE TRABAJO,

TMB,

- MANIFIESTA RECHAZO HACIA LAS PERSONAS CON QUIENES DEBE TRATAR OBSTACULIZANDO EL DESEMPEÑO DE SU TRABAJO Y EL DE LOS DEMÁS

DEF,

- RELACION CON SUPERIORES,

INTERCAMBIO DE TODAS LAS FORMAS DE EXPRESION (ACTITUDES, PENSAMIENTOS, PERCEPCIONES), CON PERSONAS DE NI-

RANGO

VEL JERARQUICO SUPERIOR, ASI COMO LA ACEPTACION DE
NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR ELLAS,

- MANIFIESTA HABILIDAD PARA INTERACTUAR CON LAS FIGU
RAS DE AUTORIDAD, MOSTRÁNDOSE SOLÍCITO ANTE LAS — SUP.
- DISPOSICIONES DE ÉSTAS,
- DENOTA FACILIDAD PARA INTERACTUAR CON LAS FIGU--
- RAS DE AUTORIDAD ACEPTANDO CON AGRADO SUS DISPOSI TMA.
- CIONES.
- MANTIENE RELACIONES CON LAS FIGURAS DE AUTORIDAD,
- AJUSTANDOSE A SUS DISPOSICIONES. TM.
- DENOTA LIMITACIONES PARA RELACIONARSE CON LAS FI
- GURAS DE AUTORIDAD Y/O SE MUESTRA INCONFORME PA- TMB.
- RA ACEPTAR SUS DISPOSICIONES, AUNQUE SE AJUSTA A-
- ELLAS,
- PRESENTA DIFICULTADES PARA RELACIONARSE CON LAS -
- FIGURAS DE AUTORIDAD, MOSTRÁNDOSE RENUENTE A ACA- DEF.
- TAR SUS DISPOSICIONES,

SUPERVISION

RANGO

ES LA CONDUCTA DE GRUPOS DE TRABAJO, DÁNDOLE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS ASIGNADOS, EVALUANDO LOS RESULTADOS OBTENIDOS, CON LAS METAS ESTABLECIDAS.

- COORDINA UN GRUPO OBTENIENDO SU COLABORACIÓN, PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS ASIGNADOS, LOGRANDO LOS -- OBJETIVOS ESTABLECIDOS, ANTES DEL TIEMPO ESTIPULADO.

SUP,

- CUENTA CON HABILIDAD PARA CONDUCIR UN GRUPO Y OBTENER SU COLABORACIÓN PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS -- ASIGNADOS, LOGRANDO LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

TMA,

- OBTIENE LA COLABORACIÓN DE UN GRUPO DANDO CONSECUCCIÓN, A LOS PROGRAMAS ASIGNADOS, AUNQUE EVENTUALMENTE PRE-- SENTA FALLAS.

TM,

- PRESENTA LIMITACIONES PARA OBTENER LA COLABORACIÓN DE UN GRUPO A FÍN DE DAR CONSECUCCIÓN A LOS PROGRAMAS ASIGNADOS, LOGRANDO SÓLO PARCIALMENTE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

TMB,

- ES INCAPAZ DE OBTENER LA COLABORACIÓN DE UN GRUPO, NO -- LOGRANDO CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS ASIGNADOS.

DEF,

RANGO.

LIDERAZGO.

DIRIGIR UN GRUPO, OBTENER SU COLABORACION Y CONTROLAR SU DESEMPEÑO, PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION, ASI COMO EL GRADO DE INFLUENCIA EJERCIDA EN EL MISMO.

- CONVENCE A OTROS DE SUS ÍDEAS, VENCiendo CUANQUIER OPOSICIÓN, LOGRA DIRIGIRLOS RÁPIDAMENTE HACIA EL LOGRO DE UNA TAREA Y CONTROLAR SU DESEMPEÑO,
- ES HÁBIL PARA DIRIGIR A UN INDIVIDUO O GRUPO HACIA EL LOGRO DE UNA TAREA Y CONTROLAR SU DESEMPEÑO, NO ENCONTRANDO OPOSICIÓN.
- CUENTA CON HABILIDAD PARA DIRIGIR A UN INDIVIDUO O GRUPO HACIA EL LOGRO DE UNA TAREA Y CONTROLAR SU DESEMPEÑO, AUNQUE OCASIONALMENTE ENCUENTRA RESISTENCIA A SUS PROPUESTAS.
- DENOTA LIMITACIONES PARA CONTROLAR EL DESEMPEÑO DE UN INDIVIDUO O GRUPO, NO LOGRANDO OBTENER ACEPTACIÓN A

SUP.

TMA,

TM.

RANGO

SUS PROPUESTAS, Y DIFICULTÁNDOSELE VENCER LA RESIS-
TENCIA.

TMB.

- NO ES CONVINCENTE AL TRASMITIR SUS PROPUESTAS DE -
TAL MANERA QUE NO CONSIGUE DIRIGIR A UN INDIVIDUO,-
O GRUPOS HACIA EL LOGRO DE UNA TAREA, NI CONTROLAR-
SU DESEMPEÑO.

DEF.

ATENCION AL PUBLICO.

ACTITUD DE DISPOSICION Y COOPERACION, HACIA LAS PERSO-
-NAS QUE SOLICITAN ALGUNA INFORMACION O SERVICIO.

- SE ES MERA EN BIRNDAR LA INFORMACIÓN O SERVICIO A LAS --
PERSONAS QUE SE LO DEMANDAN, MOSTRÁNDOSE AMABLE Y COR-
TÉS, ADEMÁS DE MANIFESTAR INTERÉS POR OPTIMIZAR EL SER-
VICIO QUE PRESTA,

SUP.

- MANIFIESTA DISPOSICIÓN Y COOPERACIÓN HACIA LAS PERSO--
NAS QUE LE SOLICITAN ALGÚN SERVICIO O INFORMACIÓN, MOS
TRÁNDOSE AGRADABLE EN SU TRATO.

TMA.

- DENOTA DISPOSICIÓN Y COOPERACIÓN HACIA LAS PERSONAS QUE

TMI.

R A N G O

LE SOLICITAN ALGUNA INFORMACIÓN O SERVICIO.

- PRESENTA LIMITADA DISPOSICIÓN PARA BRINDAR UN SERVICIO O INFORMACIÓN, A LAS PERSONAS QUE SE LO SOLICITAN. TMB.

- NO MUESTRA DISPOSICIÓN PARA BRINDAR UN SERVICIO O INFORMACIÓN. DEF.

- TACTO EN LAS RELACIONES INTERPERSONALES.

ACTUAR CON CRITERIO Y SUTILEZA EN LA INTERACCION SOCIAL, CON UN INDIVIDUO O GRUPO DE INDIVIDUOS,

- ES SUTIL Y DIPLOMATICO EN SU TRATO, CANALIZANDO POR LOS MEDIOS ADECUADOS SUS INCONFORMIDADES. SUP.

- SE MUESTRA PRUDENTE AL ESTERIORIZAR SUS OPINIONES, EXPRESANDOLAS SÓLO CUANDO SE LO SOLICITAN. TMA.

- MANIFIESTA DISCRECIÓN AL EMITIR OPINIONES. TM.

- EN OCASIONES EMITE JUICIOS U OPINIONES SIN HABERLAS RE

R A N G O

LEXIONADO.

TMB.

- EXPRESA ABIERTAMENTE SUS OPONIONES Y DESACUERDOS -
SIN MEDIR LAS CONSECUENCIAS,

DEF.

- AREA PERSONAL:

PRODUCTIVIDAD,

REALIZACION OPORTUNA DE ACTIVIDADES PROVOCANDO RESULTADOS POSITIVOS, CON EL MENOR GASTO DE RECURSOS O BIEN UTILIZANDO EL MENOR TIEMPO POSIBLE.

- LLEVA A CABO LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS DE LA MANERA INDICADA, Y ANTES DEL TIEMPO ESTABLECIDO, EXPRESANDO INTERÉS POR OPTIMIZAR SU TRABAJO,

SUP.

- REALIZA LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS ANTES DEL TIEMPO ESTABLECIDO Y DE MANERA ACERTADA.

TMA.

- DESARROLLA LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO,

Tm.

- REALIZA LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS, NECESITANDO DE SUPERVISIÓN PARA DESARROLLARLAS DENTRO DEL TIEMPO ESTABLECIDO.

TMB.

R A N G O

BLECIDO,

- SE LE DIFICULTA REALIZAR LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO Y DE LA MANERA INDICADA AÚN-
CON SUPERVISIÓN

DEF.

- POSIBILIDAD DE DESARROLLO,

APROVECHAMIENTO DEL POTENCIAL TANTO INTELECTUAL COMO-
PERSONAL, EN EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES, PROPI- -
CIANDO DE ESTA MANERA SU SUPERACION LABORAL,

- CONJUGA CONOCIMIENTOS, ESPERIENCIAS Y RELACIONES INTER-
PERSONALES ENRIQUECIÉNDOLAS CONTINUAMENTE, LO QUE PRO-
PICIA LOGROS LABORALES,

SUP.

- APROVECHA SUS CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIAS Y RELACIONES
INTERPERSONALES, LO QUE CONTRIBUYE A SU SUPERACIÓN LA-
BORAL,

TMA.

- UTILIZA SUS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS, LO QUE LE --
PERMITE, DESENVOLVERSE LABORALMENTE,

TM.

- PRESENTA LIMITACIONES PARA UTILIZAR SUS CONOCIMIENTOS-

TMB.

R A N G O.

- O EXPERIENCIAS OCACIONANDO QUE SU DESENVOLTURA LABORAL SEA LENTA O INSUFICIENTE.
- NO UTILIZA SUS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS, LO QUE LE IMPIDE PROGRESAR LABORALMENTE.

DEF.

- INICIATIVA

DAR INICIO O PROPONER TRABAJOS, PLANES O FORMAS DE ACCION.

- ES INDEPENDIENTE AL EMPRENDER CUALQUIER TRABAJO, PROPONE EN TODO MOMENTO FORMAS DE ACCIÓN.
- MANIFIESTA IDEPENDENCIA PARA EMPRENDER TRABAJOS, PROPONIENDO EN OCASIONES FORMAS DE ACCIÓN.
- DENOTA INDEPENDENCIA PARA EMPEZAR LOS TRABAJOS ENCOMENDADOS, SIN REQUERIR SER INDUCIDO.
- GENERALMENTE SE LE DIFICULTA COMENZAR LOS TRABAJOS O ACTIVIDADES ENCOMENDADAS, REQUIRIENDO SER INDUCIDO EN FORMA CONSTANTE
- NO MANIFIESTA LA MÍNIMA DISPOSICIÓN PARA COMENZAR LOS TRABA--

SUP.

TMA.

TM.

TMB.

R A N G O

JOS O ACTIVIDADES ENCOMENDADAS,

DEF.

- DINAMISMO

DISPOSICION A ACTUAR CON DILIGENCIA, LOGRANDO CONSTAN-
CIA EN SU ACTIVIDAD PRODUCTIVA.

- ES ACTIVO EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, ANTICIPÁN-
DOSE EN LA TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS ENCOMENDADOS.

SUP.

- SE MUESTRA ACTIVO EN LA REALIZACIÓN DE SUS ACTIVIDA--
DES, NO PERMITIENDO DEMORAS O RETRASOS.

TMA.

- REALIZA SUS ACTIVIDADES DENTRO DEL TIEMPO ESTABLECIDO
ALCANZANDO OPORTUNAMENTE LOS OBJETIVOS, OCASIONALMEN-
TE SE DEMORA.

TM.

- REALIZA LENTAMENTE SUS ACTIVIDADES, DEMORANDO LA TERM-
NACIÓN, OPORTUNA DE LAS MISMAS.

TMB.

- NO PRESENTA DISPOSICIÓN PARA , REALIZAR LOS TRABAJOS -
ENCOMENDADOS, MOSTRÁNDOSE APÁTICO.

DEF.

- TOMA DE DECISIONES.

ELECCION DEL CURSO DE ACCION APROPIADO ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA, IMPREVISTOS O EN CIRCUNSTANCIAS-COTIDIANAS.

- ELIGE EL CURSO DE ACCIÓN APROPIADO E INTERVIENE EFICAZ Y OPORTUNAMENTE BAJO CUALQUIER CIRCUNSTANCIA.
- INTERVIENE OPORTUNA Y ADECUADAMENTE EN SITUACIONES-COTIDIANAS, ELIGIENDO EN OCASIONES, EL CURSO DE ACCIÓN APROPIADO EN CIRCUNSTANCIAS DE EMERGENCIA IMPREVISTOS,
- ELIGE EL CURSO DE ACCIÓN APROPIADO EN SITUACIONES-COTIDIANAS, CON LIMITACIONES, PARA INTERVENIR OPORTUNAMENTE ANTE IMPREVISTOS O SITUACIONES DE EMERGENCIA.
- ES CAPAZ DE ELEGIR EL CURSO DE ACCIÓN APROPIADO PERO NO OPORTUNO, EN SITUACIONES COTIDIANAS, DIFICULTÁNDOSE A INTERVENIR EFICAZMENTE, ANTE IMPREVISTOS.
- MUESTRA FALLAS EN LA ELECCIÓN DEL CURSO DE ACCIÓN APROPIADO, NO LOGRANDO ACTUAR OPORTUNAMENTE AÚN EN

SUP.

TMA,

TM,

TMB,

DEF,

R A N G O

SITUACIONES COTIDIANAS.

RESPONSABILIDAD.

CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS REALIZAN-
DOLAS, OPORTUNAMENTE Y SIN NECESIDAD DE PRESION.

- ES CUMPLIDO EN LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS, REALIZÁN- SUP,
DOLAS ANTICIPADAMENTE.
- CUMPLE CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS, EFECTUÁNDOLAS - TMA,
OPORTUNAMENTE Y SIN NECESIDAD DE PRESIÓN.
- GENERALMENTE CUMPLE CON LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS, TM,
REALIZÁNDOLAS OPORTUNAMENTE, OCASIONALMENTE REQUIERE-
PRESIÓN.
- SE LE DIFICULTA CUMPLIR OPORTUNAMENTE CON LAS ACTIVI- TMB,
DADES ENCOMENDADAS, REQUIRIENDO PRESIÓN CONTINUA .
- NO CUMPLE CON LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS, RETRASAN- DEF,
DO FRECUENTEMENTE EL TRABAJO.

R A N G O

- ORGANIZACION.

ES LA DISTRIBUCION ORDENADA DE LOS ELEMENTOS DISPONIBLES DE ACUERDO A UN PLAN A FIN DE ALCANZAR LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.

- DISTRIBUYE LOS ELEMENTOS DISPONIBLES DE ACUERDO A UN PLAN ANTICIPANDO EL LOGRO DE OBJETIVOS, SUP,
- DISTRIBUYE LOS ELEMENTOS DISPONIBLES, DE ACUERDO A UN PLAN, LOGRANDO LOS OBJETIVOS PROPUESTOS OPORTUNAMENTE, TMA,
- DISTRIBUYE EN FORMA ORDENADA LOS ELEMENTOS DISPONIBLES DE ACUERDO A UN PLAN, LOGRANDO EN OCASIONES LOS OBJETIVOS PROPUESTOS, TM,
- SE LE DIFICULTA DISTRIBUIR EN FORMA ORDENADA LOS ELEMENTOS DISPONIBLES DE ACUERDO A UN PLAN, NO LOGRANDO ALCANZAR OPORTUNAMENTE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS, TB,
- PRESENTA SERIAS LIMITACIONES PARA DISTRIBUIR EN FORMA ORDENADA LOS ELEMENTOS DISPONIBLES, NO LOGRANDO ALCANZAR LOS OBJETIVOS POPUESTOS, DEF,

ESTABILIDAD EMOCIONAL,

R A N G O S

SUPERAR OBSTACULOS. DIFICULTADES O INCONVENIENTES, EXPRESANDO ACTITUDES APROPIADAS, ANTE LOS EVENTOS QUE SE PRESENTEN Y, EN CASO DE SER CONTRARIOS A SU SENTIR, PRESENTAR REPERTORIOS QUE INDUZCAN AL ESTABLECIMIENTO CLARO DE SITUACIONES O CRITERIOS.

- SUPERA OBSTÁCULOS O DIFICULTADES, EXPRESANDO ACTITUDES ECUÁNIMES E INDEPENDIENTES, ANTE SITUACIONES ADVERSAS.
- DENOTA HABILIDAD PARA SUPERAR OBSTÁCULOS Y/O, DIFICULTADES, EXPRESANDO ACTITUDES APROPIADAS ANTE SITUACIONES ADVERSAS,
- MANIFIESTA ECUANIMIDAD PARA SUPERAR OBSTÁCULOS Y/O, - DIFICULTADES, NECESITANDO OCASIONALMENTE ANTE SITUACIONES ADVERSAS RETROALIMENTACIÓN EN CUANTO A SU CONDUCTA,
- SE LE DIFICULTA SUPERAR OBSTÁCULOS Y/O DIFICULTADES - REQUIRIENDI APOYO PARA ENCAUZAR SU CONDUCTA HACIA LA EXPRESIÓN DE ACTITUDES APROPIADAS.
- CARECE DE HABILIDAD PARA SUPERAR OBSTÁCULOS Y/O, DIFICULTADES, EXPRESANDO ACTITUDES AGRESIVAS O DE APATÍA -

SUP.

TMA.

TM.

TMB.

DEF.

ANTE SITUACIONES ADVERSAS.

- COOPERACION.

DISPOSICION A LA PARTICIPACION EN EL TRABAJO, INTEGRANDOSE A TAREAS COMUNES DEL GRUPO LABORAL.

- SE INTEGRA ESPONTÁNEAMENTE A CUALQUIER TAREA POR REALIZAR.

SUP.

- SE INTEGRA A LAS TAREAS COMUNES DEL GRUPO, COLABORANDO CON ENTUSIASMO,

TMA.

- TIENE DISPOSICIÓN PARA INTEGRARSE A TAREAS COMUNES DEL GRUPO DE TRABAJO.

TM.

- SE INTEGRA A TAREAS COMUNES DEL GRUPO DE TRABAJO SOLAMENTE CUANDO SE LE ORDENA.

TI/B

- NO PRESENTA DISPOSICIÓN POR INTEGRARSE A LAS TAREAS COMUNES DEL GRUPO DE TRABAJO.

DEF

- ACEPTACION Y CUMPLIMIENTO DE NORMAS.

ACTITUD DE CONFORMIDAD HACIA LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS -

R A N G O S

QUE SE REFLEJAN EN SU ACATAMIENTO AL REALIZAR UNA LABOR.

- ES RESPETUOSO HACIA LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS,-- PROMOVRIENDO SU CUMPLIMIENTO DENTRO DEL GRUPO LABORAL, SUP.
- SE IDENTIFICA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, ACA-- TÁNDOLOS BAJO CUALQUIER CIRCUNSTANCIA, TMA.
- MUESTRA CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECI DOS, TM.
- EN OCASIONES MANIFIESTA RESISTENCIA PARA ACATAR -- LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, TMB.
- DENOTA INCONFORMIDAD HACIA LOS LINEAMIENTOS ESTABLE CIDOS, PASÁNDOLOS POR ALTO, DEF.
- APLICACION DE NORMAS DE SEGURIDAD,
CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS ESTABLECIDOS CON FI NES DE PROTECCION CONTRA RIESGOS INHERENTES AL AMBI TO LABORAL.

R A N G O S

- ES ESCRUPULOSO PARA CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS, APORTANDO ALGUNAS MEDIDAS PREVENTIVAS, SUP.
- ES CUIDADOSO PARA CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS EN EL MEDIO LABORAL, SIENDO CONFIABLE, TMA.
- CUMPLE CON LOS LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS, TM.
- MANIFIESTA EVENTUALES FALLAS EN EL CUMPLIMIENTO DE REGLAMENTOS DE SEGURIDAD, PROPICIANDO ACCIDENTES QUE AUNQUE PUEDEN SER IMPORTANTES SON REPARABLES, TMB
- DEMUESTRA NEGLIGENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE REGLAMENTOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS, PROPICIANDO ACCIDENTES IRREPARABLES EN EL AMBIENTE DE TRABAJO, DEF.
- MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL.
UTILIZACION APROPIADA DE LA INFORMACION OBTENIDA,

DISCRIMINANDO LOS CASOS QUE SE DEBE- - -
GUARDAR RESERVA

- ES DISCRETO EN LA INFORMACIÓN QUE MANEJA, - SIENDO TOTALMENTE CONFIABLE. SUP.
- ES PRUDENTE PARA MANEJAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA, MOSTRÁNDOSE DISCRETO EN CUALQUIER SITUACIÓN. TMA.
- UTILIZA APROPIADAMENTE LA INFORMACIÓN OBTENIDA, AUNQUE OCASIONALMENTE COMETE INDISCRECIONES. TM.
- NO DISCRIMINA LA INFORMACIÓN QUE PUEDE PROPORCIONAR DE MANERA QUE COMETE INDISCRECIONES, INVOLUNTARIAS CON FRECUENCIA. TMB.
- COMETE INDISCRECIONES CONTINUAS CON LA INFORMACIÓN QUE POSEÉ O LA DISTORCIONA, GENERANDO CONFLICTOS. DEF.
- MANEJO DE VALORES.

RESGUARDO DE LOS BIENES MATERIALES ENCOMENDADOS DÁNDOLES EL FIN PREVISTO DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS,

R A N G O S

- SE ES MERA EN EL MANEJO ÓPTIMO DE LOS VALORES DE MANERA CUE NO EXISTEN ERRORES NO PÉRDIDAS IN-- SUP.
JUSTIFICADAS.
- RESGUARDA LOS BIENES MATERIALES ENCOMENDADAS, - TMA.
DÁNDOLES EL USO INDICADO
- SE SUJETA A LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA RESGUAR TM.
DAR LOS BIENES MATERIALES ENCOMENDADOS Y DARLES-
EL USO APROPIADO, OCASIONALMENTE COMETE ERRORES -
O PROPICIA PÉRDIDAS MENORES.
- CON FRECUENCIA PRESENTA FALLAS EN LE MANEJO DE - TMB.
VALORES ENCOMENDADOS, COMETIENDO ERRORES PROPI--
CIANDO PÉRDIDAS CUE AUNQUE PUEDEN LLEGAR A SER -
IMPORTANTES, SON REPARABLES.
- DEMUESTRA NEGLIGENCIA O FALTA DE HONRADEZ EN EL DEF.
MANEJO DE VALORES ENCOMENDADOS, OCASIONANDO ERRO
RES O PÉRDIDAS IRREPARABLES.
- HASTA ACUÍ HE EXPUESTO LAS DEFINICIONES DE LOS -
DIFERENTES FACTORES PSICOLÓGICOS, SOLAMENTE FAL-
TARÍA AGREGAR DOS FACTORES MAS QUE SON: LA EXPE-

PERIENCIA LABORAL Y LA ESCOLARIDAD, ESTOS FACTORES LOS HE PUESTO AL FINAL, POR LAS CARACTERÍSTICAS QUE REQUIERE CADA PUESTO ENSEGUIDA DESARROLLARÉ UN EJEMPLO DE UN PUESTO PARA DEMOSTRAR COMO SE REALIZA.

TOMAREMOS EL PUESTO DE JEFE DE DISTRITO, QUE PERTENECE AL NIVEL I :

EXPERIENCIA LABORAL.

R A N G O S

- | | |
|--|------|
| - DE CINCO AÑO EN ADELANTE EN EMPLEOS SIMILARES. | SUP. |
| - DE TRES A CUATRO AÑOS EN EMPLEOS SIMILARES | TMA. |
| - DE UNO A DOS AÑOS EN EMPLEOS SIMILARES. | TII. |
| - DE SEIS A ONCE MESES EN EMPLEOS SIMILARES | TMB. |
| - MENOS DE CINCO MESES EN EMPLEOS SIMILARES. | DEF. |

ESCOLARIDAD.

- | | |
|---|------|
| - DOCTORADO DE CARRERA PROFESIONAL CONCLUIDO. | SUP. |
| - MAESTRÍA O POSGRADO DE CARRERA PROFESIONAL | |

R A N G O S

CONCLUÍDA O DOCTORADO EN INCONCLUSO	TMA.
- CARRERA PROFESIONAL CONCLUIDA O MAESTRÍA INCONCLU SA.	TM.
- PASANTE DE CARRERA PROFESIONAL.	TMB.
- CARRERA PROFESIONAL NO CONCLUÍDA.	DEF.

YA QUE SE TUVIERÓN ANALIZADOS, LOS FACTORES PSICOLÓGICOS INVOLUCRADOS EN CADA GRUPO DE PUESTOS, CON SU DEFINICIÓN GENERAL DE CADA RANGO, SE PROCEDIÓ A MARCAR EN EL RANGO QUE DEBERÍAN QUEDAR CADA UNO DE ELLOS, CON LAS ESPECIFICACIONES NECESARIAS DE ACUERDO AL PUESTO EN ESPECIAL.

YA QUE SE CONCLUYÓ EL TRABAJO DIÓ COMO RESULTADO LA INTEGRACIÓN, DEL MANUAL QUE CONTIENE 174 PERFILES PSICOLÓGICOS, (VER ANEXO),

ESTA ES LA PRIMERA APROXIMACIÓN DE QUE SE TUVO, CONSIDERANDO, QUE LA EXPERIENCIA Y LOS RESULTADOS QUE SE VAN OBTENIENDO IRÁN PERFECCIONANDO, Y HACIENDO MÁS FINO SU CONTENIDO,

PRUEBAS PSICOLÓGICAS

SIMULTÁNEAMENTE A LA ELABORACIÓN DE PERFILES PSICOLÓGICOS, SE SELECCIONARON LAS PRUEBAS PSICOLÓGICAS A UTILIZAR; SE CONSIDERA QUE ANTERIORMENTE EN LA DEPENDENCIA (SARH), YA SE TENÍA -- ANTECEDENTES DE HABER REALIZADO ESTUDIOS CON RESPECTO, A LAS DIFERENTES PRUEBAS PSICOLÓGICAS UTILIZADAS, SE RETOMÓ LA INFORMACIÓN CON LA QUE SE CONTABA Y SE CONTINUÓ CON LA INVESTIGACIÓN, PERO PROFUNDIZANDO MÁS EN CUANTO A LOS ANTECEDENTES Y A LA APLICACIÓN DE CADA PRUEBA, ASÍ COMO TAMBIÉN EN LOS DIFERENTES MÉTODOS PARA SELECCIONAR PERSONAL, COMO SON LOS CENTROS DE EVALUACIÓN.

COMO PUNTO DE PARTIDA PARA EL ANÁLISIS DE LAS PRUEBAS FUE IMPRECONDIBLE CONTAR CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN, INICIANDO POR DEFINIR; "¿QUÉ ES UN TEST MENTAL? "

PARA ELLO SE INICIÓ POR RECURRIR A PIERRE PICHOT, EL CUAL DICE QUE ES "LA SITUACIÓN EXPERIMENTAL, ESTANDARIZADA QUE SIRVE DE ESTÍMULO A UN COMPORTAMIENTO. TALCOMPORTAMIENTO SE EVALÚA POR UNA COMPARACIÓN ESTADÍSTICA CON EL DE OTROS INDIVIDUOS COLOCADOS EN LA MISMA SITUACIÓN, LO QUE PERMITE EL CLASIFICAR AL SUJETO EXAMINADO, YA SEA CUANTITATIVAMENTE, O TIPOLÓGICAMENTE. " -- ES NECESARIO MENCIONAR ADEMÁS LOS FACTORES INVOLUCRADOS EN LOS EXÁMENES PSICOMÉTRICOS, CÓMO SU ORIGEN Y SU DESARROLLO.

EMPEZAREMOS POR DECIR QUE LOS TEST'S MENTALES, TIENEN SU ORIGEN EN LA PSICOLOGÍA DIFERENCIAL Y SURGIERÓN ALREDEDOR DE 1880.

LOS PRIMEROS PSICÓLOGOS EXPERIMENTALES DEL SIGLO XIX, ESTUDIABAN EN SUS LABORATORIOS FENÓMENOS TALES COMO LA SENCIBILIDAD A LOS ESTÍMULOS VISUALES, AUDITIVOS, EL TIEMPO DE REACCIÓN, ETC. ESTE INTERÉS POR LOS FENÓMENOS SENSORIALES, SE REFLEJÓ EN LA NATURALEZA DE LOS PRIMEROS TEST'S. LA PSICOLOGÍA EXPERIMENTAL DEL SIGLO XIX PUSO DE MANIFIESTO LA NECESIDAD DE UN CONTROL RIGUROSO DE LAS CONDICIONES EN LAS QUE SE HACÍAN LAS OBSERVACIONES DE AHÍ SE DEMOSTRÓ LA IMPORTANCIA DE HACER LAS OBSERVACIONES DE TODOS LOS SUJETOS EN CONDICIONES TIPIFICADAS, LO QUE LLEGÓ A SER UNA DE LAS CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE LOS TEST'S PSICOLÓGICOS.

EL BIÓLOGO INGLÉS F. GALTÓN, QUIEN FUNDÓ EN 1884, UN LABORATORIO ANTROPOMÉTRICO FUÉ UNO DE LOS PRINCIPALES PROMOTORES DE LOS TEST'S QUE SE APLICABAN EN SU LABORATORIO, ÉSTOS FUERÓN LOS DE DISCRIMINACIÓN SENSORIAL. TAMBIÉN EL MÉTODO DE ASOCIACIÓN LIBRE, ASÍ COMO EL MANEJO ESTADÍSTICO DE LOS DATOS, RELATIVOS A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES.

EL TÉRMINO " TEST MENTAL ", FUÉ INVENTADO POR EL PSICÓLOGO NORTEAMERICANO JAMES MC KEEN CATELL EN 1890 PARA DEFINIR UNA SERIE DE PRUEBAS PSICOLÓGICAS UTILIZADAS PARA EL ESTUDIO DE LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS QUE MEDIAN -

PRINCIPALMENTE FUNCIONES SENSORIO MOTRICES ELEMENTALES.

EN 1905 BINET, PSICÓLOGO FRANCÉS, PUBLICÓ CON EL DR. SIMÓN, - UN ARTÍCULO EN EL CUAL APARECÍA EL PRIMER TEST MENTAL, QUE TENÍA LA FINALIDAD DE EXPLORAR EL NIVEL INTELECTUAL DE LOS ANORMALES. EN EL MISMO AÑO APARECE LA ESCALA DE BINET SIMÓN (REVISADO DESPUÉS EN 1908), QUE CONSTABA DE 30 PROBLEMAS O TEST CALIFICADOS EN ORDEN CRECIENTE DE DIFICULTAD Y QUE TENÍA COMO PROPÓSITO EL DE INVESTIGAR EL JUICIO, LA COMPRENSIÓN Y EL RAZONAMIENTO, FUNCION: QUE BINET CONSIDERABA COMPONENTES ESSENCIALES DE LA INTELIGENCIA.

HASTA LA PRIMERA GUERRA MUNDIAL, EL USO DE LOS TEST MENTALES SE CENTRABA PRINCIPALMENTE EN LOS TEST DE INTELIGENCIA Y APTITUDES QUE SE UTILIZABAN EN LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL. EN 1917 EN LOS ESTADOS UNIDOS, SE VIERÓN EN LA NECESIDAD DE CLASIFICAR RÁPIDAMENTE A UN MILLÓN Y MEDIO DE RECLUTAS, SURGIENDO ENTONCES, EN LO REFERENTE A SU NIVEL INTELECTUAL EL ARMY - ALFA (DE USO GENERAL) Y EL ARMY BETA (NO VERBAL, PARA ANALFABETAS), LO QUE SIRVIERÓN COMO BASE PARA LA CREACIÓN DE OTROS TEST DE INTELIGENCIA COLECTIVO.

AL MISMO TIEMPO CONSIDERARON NECESARIO CONTAR CON TEST, QUE MIDIERÁN APTITUDES ESPECIALES, PARA COMPLEMENTAR LOS DE INTELIGENCIA GENERAL.

LOS TEST'S DE APTITUDES ESPECIALES SE ELABORARÓN PRINCIPALMENTE PARA SER USADOS EN LA ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL INDUSTRIAL MILITAR. TAMBIÉN SE INICIARÓN ESTUDIOS ESTADÍSTICOS SOBRE LA INTERRELACIÓN, LAS PUNTUACIONES-OBTENIDAS POR NUMEROSAS PERSONAS EN UNA GRAN VARIEDAD DE TEST 'S, DANDO LUGAR AL ANÁLISIS FACTORIAL (SPERMAN EN INGLATERRA THURSTONE EN LOS ESTADOS UNIDOS). ESTOS ESTUDIOS FUERÓN EL -- ANTECEDENTE DE LAS BATERÍAS DE APTITUD MÚLTIPLE, DONDE SE BUSCA LA MEDIDA DE LA POSICIÓN DEL INDIVIDUO, CON RESPECTO A -- CIERTO NÚMERO DE RASGOS. ESTAS BATERÍAS SE DESARROLLARÓN A PARTIR DE 1945.

TAMBIÉN SURGEN LOS TEST'S DE PERSONALIDAD, QUE PRETENDÍAN MEDIR CARACTERÍSTICAS COMO LA ADAPTACIÓN EMOCIONAL, RELACIONES INTERPERSONALES, MOTIVACIÓN INTERÉS Y ACTITUDES DE LAS PERSONAS. EL MÁS ANTIGUO DE ESTE TIPO ES EL DE "ASOCIACIÓN LIBRE " , UTILIZANDO YA DESDE 1982, POR KRAEPELIN EN PACIENTES-ANORMALES.

LA IMPORTANCIA QUE EL ESTUDIO DE LA PERSONALIDAD TIENE DENTRO DEL CAMPO DE LA PSICOLOGÍA, PUEDE EXPLICARSE EN FUNCIÓN DE VARIAS RAZONES:

1.- NOS PERMITE ENTENDER EN FORMA APROXIMADA, LOS MOTIVOS QUE

LLEVAN AL HOMBRE A ACTUAR, OPINAR Y SENTIR DETERMINADA MANERA.

2.- INTEGRA EN UN SOLO CONCEPTO LOS CONOCIMIENTOS QUE PODEMOS-ADQUIRIR POR SEPARADO DE AQUELLOS QUE PODRÍAMOS CONSIDERAR FACETAS, EXPERIMENTAL Y DIDÁCTICAMENTE ABSTRAÍDOS DE UNA TOTALIDAD (LA PERSONA), COMO SON LA PERCEPCIÓN, LA MOTIVACIÓN, EL APRENDIZAJE Y OTROS.

3.- AUMENTA LA-PROBABILIDAD, DE PODER PREDECIR CON MAYOR EXACTITUD, LA CONDUCTA DE UN INDIVIDUO.

4.- NOS AYUDA A CONOCER CÓMO SE INTERRELACIONAN LOS DIFERENTES FACTORES QUE INTEGRAN LA PERSONALIDAD.

ASÍ PUES, PODEMOS DECIR QUE EL ESTUDIO DE LA PERSONALIDAD, HA PASADO POR TRES FASES PRINCIPALES (CATELL, 1965), (MANUAL OP. CIT.).

1.- LA LITERATURA Y FILOSOFÍA

2.- LA PROTOCLÍNICA

3.- LA CUANTITATIVA Y EXPERIMENTAL.

LA PRIMERA, CONSIDERADA COMO UN JUEGO PERSONAL DE INTELIGENCIA -SÚBITA Y DE CREENCIAS CONVENCIONALES, QUE VA DESDE EL PRIMER HOMBRE PENSANTE, HASTA EL NOVELISTA Y DRAMATURGO MÁS RECIENTE.

LA SEGUNDA, SURGIDA A TRAVÉS DE LOS INTENTOS DE LA MEDICINA PARA

TRATAR LA CONDUCTA ANORMAL ENFERMA, CUYO TEMA SE BASÓ EN LAS--
GENERALIZACIONES PSICUIÁTRICAS DE HOMBRES COMO FREUD, JUNG, --
ADLER, ETC., Y LA TERCERA, QUE NO SE INICIÓ SINO HASTA PRINCI--
PIOS DE ESTE SIGLO, Y QUE HA COMENZADO A RENDIR FRUTOS DESDE --
TAN SÓLO TREINTA AÑOS.

LA ACTIVIDAD CIENTÍFICA EMPIEZA CON LA OBSERVACIÓN Y DESCRIP--
CIÓN DE LOS FENÓMENOS OBSERVADOS. ESTAS AFIRMACIONES NO SE PUE--
DEN CUMPLIR, POR SUPUESTO, EN EL CASO DE LAS APROXIMACIONES A --
COJUNTOS DE FENÓMENOS PARA LOS CUÁLES NO EXISTE UNA CIENCIA ES--
TABLECIDA.

EN GENERAL, LA OBSERVACIÓN INVOLUCRA LA ATENCIÓN, Y LA ATENCIÓN--
IMPLICA SELECCIÓN.

JUNG (1910), ELABORÓ UNA LISTA ESTANDARIZADA DE PALABRAS QUE --
FUERÓN CONSIDERADAS ESPECIALMENTE ÚTILES EN LA DETECCIÓN DE Á--
REAS DE CONFLICTO O PERTURBACIÓN, INDICADAS POR LOS TIEMPOS DE --
REACCIÓN EXCESIVAMENTE LARGOS, EL NO RESPONDER, LOS MALENTENDI--
DOS DE LAS PALABRAS ESTÍMULO, Y OTRAS REACCIONES EMOCIONALES, CO--
MO TARTAMUDEAR O SONROJARSE.

LA PRUEBA DE ASOCIACIÓN DE PALABRAS PUEDE SER CONSIDERADA EL PRI--
MER INSTRUMENTO PSICOMÉTRICO PRÁCTICO, PARA IDENTIFICAR A LAS --
PERSONAS EMOCIONALMENTE PERTURBADAS, AUNQUE ACTUALMENTE ES POCO--
UTILIZADA CON ESTE PROPÓSITO.

POSTERIORMENTE DURANTE LA PRIMERA GUERRA MUNDIAL SE DESARROLLÓ --

EL PRIMER INVENTARIO DE LA PERSONALIDAD, QUE FUE LA HOJA DE DATOS PERSONALES WODOWORT, PARA DIAGNOSTICAR LA CAPACIDAD DE LOS SOLDADOS PARA ADAPTARSE SATISFACTORIAMENTE A LAS TENSIONES Y RESTRICCIONES DE LA VIDA MILITAR. POSTERIORMENTE SE LE LLAMÓ INVENTARIO DE AUTOREFERENCIA Y FUE EL PRECURSOR DE LAS MÚLTIPLES PRUEBAS DE PERSONALIDAD DE LÁPIZ Y PAPEL ACTUALMENTE EN USO.

DURANTE EL MISMO PERÍODO HERMANN RORSCHACH (1942), PSIQUIATRA -- SUIZO, UTILIZÓ, LA PERCEPCIÓN DE MANCHAS DE TINTA COMO UN ENFOQUE DE LOS PROBLEMAS TEÓRICOS DE LA PSICOLOGÍA Y SU CONTRIBUCIÓN FUE EL INTENTAR UN ANÁLISIS SISTEMÁTICO DEL INTERÉS DEL SUJETO POR LOS ASPECTOS FORMALES DE LAS MANCHAS, LESLES COMO COLOR, LAS SOMBRAS, EL MOVIMIENTO APARENTE Y SI EL SUJETO PREFERÍA CONSIDERAR LA MANCHA COMO UN TODO O EN PARTES.

PARALELAMENTE SURGIÓ LA INQUIETUD POR LOS ASPECTOS OCULTOS O CUBIERTOS DE LA PERSONALIDAD, POPULARIZÁNDOSE LAS TÉCNICAS PROYECTIVAS. UNA PRUEBA PROYECTIVA PROVOCA LA PRESENTACIÓN DE UNA SITUACIÓN ESTÍMULO QUE DESENCADENA EL SIGNIFICADO Y LA ORGANIZACIÓN CARACTERÍSTICOS Y PRIVADOS, DEL MUNDO ÍNTIMO DEL INDIVIDUO QUE ÉL HA TRAÍDO A LA SITUACIÓN DE EXÁMEN Y EL CUAL ES LLEVADO A ENTRAR EN JUEGO EN RESPUESTA A LAS DEMANDAS DE LA PRUEBA.

OTRO GRUPO DE MÉTODOS PROYECTIVOS QUE LINDSEY (1961), HA LLAMADO TÉCNICAS CONSTRUCTIVAS, FUÉ DESARROLLADO POR HENRY A., MURRAY Y -- SUS COLEGAS DE LA UNIVERSIDAD DE HARVARD EN 1930, QUIEN ELABORÓ LA

PRUEBA DE APERCEPCIÓN TEMÁTICA (T. A. T.).

UN ENFOQUE CONSTRUCTIVO SIMILAR ESTÁ EN LA PRUEBA DE CUATRO -- GRAVADOS DE VAN LENNEP (1951), DESARROLADA INICIALMENTE EN 1930 Y EN INSTRUMENTOS POSTERIORES, TALES COMO LOS GRAVADOS DE BLACKY (BLUN, 1950), LA PRUEBA DE APERCEPCIÓN PARA NIÑOS (BE LLACK, 1954).

POR OTRA PARTE, LOS DIBUJOS DE LAS FIGURAS DE UN HOMBRE HABÍAN SIDO UTILIZADOS COMO UN MÉTODO CONVENIENTE PARA ESTIMAR LA INTELIGENCIA (GOODENOUGH, 1926), CORRESPONDIÓ A MACHOVER (1949) Y A BUCK (1948), POPULARIZARLO COMO UN MÉTODO PROYECTIVO PARA LA EVALUACIÓN DE LA PERSONALIDAD.

APLICACION.

EL AUXILIAR DE MAYOR IMPORTANCIA EN LA SELECCIÓN, LO HAN CONSTITUIDO LAS PRUEBAS O " TEST' S." LA EXPRESIÓN TEST'S SIGNIFICA EN INGLÉS PRUEBA. LA PALABRA VIENE DEL LATÍN TESTIMONIUM Y FUE INTRODUCIDA EN 1880 POR ELPSICÓLOGO AMERICANO " CATELL."

UN INSTRUMENTO VALIOSÍSIMO EN EL CONOCIMIENTO DE LA PERSONALIDAD TEMPERAMENTO, APTITUDES Y HABILIDADES SON LAS PRUEBAS PSICOLÓGICAS. UNA "PRUEBA NO ES MÁ S QUE UN EXPERIMENTO EN DONDE SE PROCURA QUE LAS CONDICIONES DE TIEMPO, LUGAR Y ESTÍMULOS DEL AMBIENTE NO VARÍEN; MIENTRAS LO ÚNICO QUE CAMBIA SON LAS RESPUESTAS, LA -

CONDUCTA DE LOS SUJETOS COLOCADOS EN ESTAS CONDICIONES.

EL FIN QUE PERSIGUE ES EL DE SELECCIONAR AL MEJOR CANDIDATO ENTRE UN NÚMERO DETERMINADO, Y DE SER POSIBLE ACOMODARLO AL PUESTO MÁS ADECUADO PARA ÉL, ADEMÁS DE QUE REALIZA UNA FUNCIÓN, ESPECÍFICA, QUE ES LA DE PREDECIR QUIÉNES VAN A DAR MÁS CALIDAD, QUIÉNES POSEEN LAS MAYORES HABILIDADES, APTITUDES, PARA QUE POSTERIORMENTE, PUEDAN SER DESARROLLADAS PLENAMENTE.

ENTRE LAS TÉCNICAS PSICOLÓGICAS DE EXPLORACIÓN, DISTINGUIMOS DOS TIPOS: LA TÉCNICA PROYECTIVA EN LA CUAL LAS RESPUESTAS DEL SUJETO SON LIBRES, PERO EL MATERIAL ESTÁ DEFINIDO Y ESTANDARIZADO Y LA TÉCNICA PSICOMÉTRICA, EN LA QUE UNA SOLA RESPUESTA ES LA CORRECTA Y EN DONDE EL MATERIAL REQUIERE UNA PRECISIÓN RIGUROSA.

CADA UNA DE ÉSTAS TÉCNICAS TIENEN SU PROPIO VALOR, TANTO COMO SUS LIMITACIONES. ES NECESARIO EN LA MAYOR PARTE DE LOS CASOS, UTILIZAR DOS O MÁS TÉCNICAS, EN FORMA COMBINADA, YA QUE SÓLO DE ESTA MANERA SE TIENEN DATOS CONFIABLES, EVITÁNDOSE REALIZAR ESTUDIOS INCOMPLETOS Y UNILATERALES.

LA TECNICA PSICOMETRICA.

LA ADOPCIÓN DE LA METODOLOGÍA CIENTÍFICA Y EXPERIMENTAL, EN LA INVESTIGACIÓN PSICOLÓGICA, LLEVA IMPLÍCITA ENTRE OTRAS COSAS, LA UTI

LIZACIÓN DE MEDICIONES EXACTAS Y TÉCNICAS O RECURSOS CUANTITATIVOS, EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.

EL MÉTODO DE LOS TEST'S PSICOMÉTRICOS PUEDE SOMETERSE A ESAS EXIGENCIAS.

LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LOS TEST'S ESTÁN SUBORDINADOS A LAS LEYES DE PROBABILIDAD, Y CONSTITUYEN INSTRUMENTOS EFICACES Y ÚTILES, HABIENDO GANADO UN LUGAR DEFINITIVO ENTRE LOS RECURSOS QUE HAN CONTRIBUIDO A LA OBJETIVIDAD DE LAS APRECIACIONES EN EL CAMPO DE LA PSICOLOGÍA.

LAS PRUEBAS PSICOMÉTRICAS SON INSTRUMENTOS DE MEDIDA, POR TANTO -- ÉSTAS DEBEN POSEER LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS Y QUE SERÁN DESCRITAS A CONTINUACIÓN DE ACUERDO A LO QUE VAMOS A ENTENDER POR CADA UNA DE ELLAS.

VALIDEZ

ES LA EXACTITUD CON QUE PUEDEN HACERSE MEDIDAS SIGNIFICATIVAS Y ADECUADAS, EN EL SENTIDO DE QUE MEDIAN REALMENTE LOS RASGOS QUE SE PRETENDEN MEDIR.

CONFIABILIDAD,

ES LA CUALIDAD QUE SE HACE QUE UNA MISMA PRUEBA APLICADA DOS VECES SEGUIDAS, AL MISMO SUJETO, PROPORCIONE IDÉNTICOS RESULTADOS,

NORMALIZACION.

ES EL PROCESO A TRAVÉS DEL CUAL OBTENEMOS NORMAS O PARÁMETROS -- DE LA POBLACIÓN ADECUADA.

ESTANDARIZACION.

LAS CALIFICACIONES DE UN INDIVIDUO NO TIENEN SIGNIFICADO SINO EN FUNCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE UN GRUPO DE INDIVIDUOS CONTRA EL CUAL SE COMPARA EL INDIVIDUO MISMO. ASÍ PUES, LA CALIFICACIÓN DE UNA PERSONA EN UNA PRUEBA SÓLO TIENE SIGNIFICADO SI SE COMPARA CON LA DE OTRAS PERSONAS, DEL GRUPO.

CLASIFICACION DE LAS PRUEBAS PSICOMETRICAS.

DESDE EL PUNTO DE VISTA OBJETIVO PUEDEN SER:

- A).- DE POTENCIA O DE EJECUCIÓN MÁXIMO.- EN ELLAS EXIGE DEL EXAMINADO, SU MÁXIMO RENDIMIENTO EN LA TAREA O EN LAS TAREAS - QUE SE LE PIDE, QUE EJECUTE, EXISTIENDO TRES FACTORES DETERMINANTES: HABILIDAD INNATA, HABILIDAD ADQUIRIDA Y MOTIVACION. - DENTRO DE ESTAS PRUEBAS ESTÁN LAS DE INTELIGENCIA, APTITUD -- MÚLTIPLE Y ESPECÍFICA Y PRUEBAS DE HABILIDADES.

- B).- --PRUEBAS DE EJECUCIÓN DE RASGOS.- CON ELLAS SE INTENTA SABER CÓMO REACCIONA EL INDIVIDUO, CÓMO SE SIENTE, CÓMO OPERA O SE PORTA FRENTE A CIERTOS ESTÍMULOS, TENEMOS AQUÍ PRUEBAS DE : TEMPERAMENTO, INTERES, VALORES, ACTITUDES, ESCALAS DE PERSONALIDAD Y TECNICAS PROYECTIVAS.

POR OTRO LADO, DESDE EL PUNTO DE VISTA DE SU NATURALEZA TENEMOS:

- A).- PRUEBAS OBJETIVAS.- CALIFICACIÓN RÁPIDA Y FÁCIL DE ENTENDER, SU CALIFICACIÓN SE ENCUENTRA ESTIPULADA AL IGUAL QUE LA INTERPRETACIÓN. (EJEMPLO: ARMY BETA, WAIS, DAT),

- B).- PRUEBAS SUBJETIVAS.- NO HAY ESTANDARIZACIÓN EN CUANTO A SU CALIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN (EJEMPLO: MACHOVER), EN CUANTO A SU FORMA DE ADMINISTRACIÓN, SE CLASIFICAN EN:

- A).- PRUEBAS DE APLICACIÓN INDIVIDUAL,
 B).- PRUEBAS DE APLICACIÓN COLECTIVA
 C).- PRUEBAS AUTO-ADMINISTRATIVAS.

PARA LOS FINES DE NUESTRA DEPENDENCIA EN PARTICULAR, EL INTERÉS SE ENFOCA HACIA LA CLASIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS DESDE EL PUNTO DE VISTA DE SU OBJETIVO;

POR LO QUE EN CUANTO A PRUEBAS DE POTENCIA O EJECUCIÓN MÁXIMA, - SE REVISARÁ A LAS DE INTELIGENCIA Y APTITUDES.

CON RESPECTO A LAS PRUEBAS DE EJECUCIÓN DE RASGOS, LAS PRUEBAS - SON DE PERSONALIDAD Y PROYECTIVAS.

ES IMPORTANTE MENCIONAR LO QUE ENTENDEMOS POR INTELIGENCIA, DE - ACUERDO A DAVID WECHSLER, " ES EL AGREGADO O CAPACIDAD GLOBAL - DEL INDIVIDUO, PARA ACTUAR PROPOSITIVAMENTE, PARA PENSAR RACIONAL^{ME} MENTE Y PARA CONDUCIRSE ADECUADA Y EFICIENTEMENTE EN SU AMBIENTE.

AGREGADO O CAPACIDAD GLOBAL PORQUE ESTÁ COMPUESTA DE ELEMENTOS O - HABILIDADES QUE AÚN NO SON TOTALMENTE INDEPENDIENTES Y PUEDEN SER CUALITATIVAMENTE DIFERENCIALES.

AHORA ES IMPORTANTE MENCIONAR QUÉ ENTENDEMOS POR APTITUD: ES LA - CAPACIDAD ESPECÍFICA QUE PERMITE LA ADQUISICIÓN DE CONOCIMIENTOS - O HABILIDADES PARA EJECUTAR DETERMINADAS ACTIVIDADES.

LAS PRUEBAS DE APTITUD INDICAN PREDICCIÓN, ES DECIR, NIVEL FUTURO DE EJECUCIÓN DE CIERTO TIPO DE TAREAS, CON ESTO SE TRATA DE VER - QUÉ TAMBIÉN EJECUTARÁ EL SUJETO CIERTAS TAREAS ESPECÍFICAS.

FINALMENTE HABLAREMOS DE LA PERSONALIDAD, CONSIDERADA COMO UNA OR - GANIZACIÓN DINÁMICA INDIVIDUAL DE AQUELLOS SISTEMAS PSICOFÍSICOS-

QUE DETERMINAN LA SINGULAR ADAPTACIÓN DEL INDIVIDUO AL AMBIENTE (GORDON, ALLPORT).

LAS PRUEBAS DE PERSONALIDAD SE REFIEREN A ASPECTOS DEL TEMPERAMENTO, CARÁCTER, EMOTIVIDAD DEL SUJETO, INTERÉSES Y ACTITUDES FRENTE A LA VIDA, A LA ESTRUCTURA GENERAL DE LAS RELACIONES CON LAS COSAS, CON LA SOCIEDAD Y CONSIGO MISMO.

LA PSICOLOGÍA CONTEMPORÁNEA HA ORIENTADO SUS INVESTIGACIONES HACIA UN CONOCIMIENTO MÁS COMPLETO DE LA PERSONALIDAD HUMANA.

LOS PROGRESOS EN ÉSTA DIRECCIÓN SE HAN EFECTUADO, PRINCIPALMENTE POR EL EMPLEO DE LAS TÉCNICAS PROYECTIVAS, EN ESENCIA, " UNA TÉCNICA PROYECTIVA," NOS DICE LAURENCE K. FRANK (1939), ES EL MÉTODO DE ESTUDIO DE LA PERSONALIDAD QUE ENFRENTA AL SUJETO UNA SITUACIÓN, ANTE LA CUAL REPONDERÁ DE ACUERDO CON EL SENTIDO, QUE LA SITUACIÓN TIENE PARA ÉL. "

LA TÉCNICA PROYECTIVA CONSISTE EN PRESENTAR AL SUJETO UN MATERIAL QUE ESTÉ LO MENOS ESTRUCTURADO POSIBLE, DÁNDOLE INSTRUCCIONES VAGAS, PIDIENDO QUE LO ORGANICE A SU MANERA, LO CUÁL NO PUEDE HACER SIN REVELAR "PROYECTAR ", SOBRE ÉL, LA ESTRUCTURA DE SU PROPIA PERSONALIDAD.

NO SE TRATA DE ENCONTRAR LAS RESPUESTAS CORRECTAS, SINO DE CREAR ALGO, PARTIENDO DE ELEMENTOS TAN SIMPLES QUE NO SON MÁS QUE UN PRE

TEXTO, REFLEJANDONOS LA IMÁGEN DE LA PERSONA QUE LO CREA, LO CUAL PERMITE CONOCER CIERTOS RASGOS DE SU CARÁCTER, Y CIERTOS SISTEMAS DE ORGANIZACIÓN DE SU CONDUCTA Y SUS EMOCIONES.

LA CLASIFICACIÓN PRÁCTICA DE LOS TEST'S DE PERSONALIDAD, SON EN TRES CATEGORÍAS:

- 1.- CUESTIONARIOS.- QUE SON TEST'S COMPUESTOS POR UN NÚMERO DE PREGUNTAS, PRESENTADAS AL SUJETO POR ESCRITO Y REFERENTES A SUS GUSTOS.
- 2.- PROYECTIVAS.- ES UN MÉTODO DE ESTUDIO DE LA PERSONALIDAD QUE PONEN AL SUJETO ANTE UNA SITUACIÓN A LA CUAL CONTESTARÁ SEGÚN EL SENTIDO QUE PARA ÉL PRESENTA ESTA SITUACIÓN SEGÚN COMO ÉL SE SIENTA MIENTRAS CONTESTA.
- 3.- OBJETIVOS.- PRESENTAN LA VENTAJA DE DAR RESULTADO CUANTITATIVOS Y POR LO TANTO TRATABLES POR LOS MÉTODOS ESTADÍSTICOS ACOSTUMBRADOS.

ASÍ, UNA VEZ OBTENIDA LA INFORMACIÓN ACERCA DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS QUE SE INVESTIGARÓN, SE LLEVÓ A CABO UNA SELECCIÓN DANDO COMO RESULTADO LO SIGUIENTE:

INTELIGENCIA

WAIS

BETA II-R*

PRUEBAS

UTILIZADAS

APTITUDES

D.A.T.

PERSONALIDAD

- FRASES INCOMPLETAS
- 16 P.F. DE RAYMOND
CATELL,
- TEST DE LA FIGURA-
HUMANA, DE KAREN -
MACHOVER. **
- INVENTARIO MULTIFÁ
SICO DE LA PERSONA
LIDAD MINNESOTA --
" MMI "
- CLEAVER ***

- * BETA II R.- LOS PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN QUE SE UTILIZAN-- ACTUALMENTE SE BASAN EN LA NORMALIZACIÓN DEL INSTRUMENTO, HECHA CON UNA MUESTRA DE LA POBLACIÓN DE LA DEPENDENCIA; POR LO QUE SE PUEDE DECIR QUE LOS DATOS QUE ARROJA LA PRUEBA MEDIDA CON LAS -- NORMAS QUE SE APLICAN EN EL PRESENTE, ESTÁN ENFOCADAS PRECISAMENTE A LA POBLACIÓN QUE INTEGRA LA DEPENDENCIA. ESTA INVESTIGACIÓN ESTUVO DIRIGIDA POR UNA PROFESORA DE PSICOMÉTRICA EN LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO.
- ** MACHOVER.- ESTA PRUEBA TIENE COMO ANTECEDENTES EL LIBRO DE -- PAUL SHELDER " IMAGÉN Y PERCEPCIÓN DEL CUERPO-HUMANO " DE ACUERDO A LOS COMENTARIOS HECHOS POR UN ESPECIALISTA QUIEN APOYO CON ELEMENTOS SOBRE- APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL INSTRUMENTO.
- *** CLEAVER.- ESTA PRUEBA NO SE APLICA A TODOS LOS NIVELES SINO ÚNICAMENTE A LOS DEL NIVEL I GRUPO " B," Y A NIVEL GENERAL, SU DIFUSIÓN ES REDUCIDA Y NIVEL GUBERNAMENTAL MÁS, POR LO QUE LOS DATOS EXPERIMENTALES EN LO QUE RESPECTA A SU APLICACIÓN Y HASTA -- DONDE SE TIENE CONOCIMIENTO NO SE HAN COMERCIALIZADO.

CON FRECUENCIA LAS PRUEBAS PSICOLÓGICAS SON APLICADAS SIN CONOCER SUS ANTECEDENTES, LA FORMA DE APLICARLOS DE ACUERDO AL AUTOR Y LA INTERPRETACIÓN DE LOS MISMOS VARÍA DE ACUERDO A LA EXPERIENCIA, - POR ESTA RAZÓN ES NECESARIO QUE SE CUENTA CON UN DOCUMENTO INTE-- GRAL DE LAS BASES Y FUNDAMENTOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS APLICADAS Y ASÍ SE PUEDE UNIFICAR CRITERIOS EN CUANTO A SU INTERPRETA-- CIÓN.

LA NECESIDAD DE UTILIZAR UNA BATERÍA DE PRUEBAS PARA CADA PUESTO, - A EVALUAR ES PORQUE NO EXISTE UNA PRUEBA PSICOLÓGICA QUE POR SÍ SO LA PUEDA EVALUAR LAS CARACTERÍSTICAS NECESARIAS EN UN PUESTO DETERMINADO, Y EN VIRTUD DE QUE CADA PUESTO CONTENIDO EN EL CATÁLOGO -- INSTITUCIONAL (VER ANEXOS), REQUIERE DE APTITUDES ESPECÍFICAS, - LA EVALUACIÓN PSICOLÓGICA DEBE REALIZARSE DE MANERA SECUENCIAL Y - PRECISA A FIN DE SELECCIONAR A LA PERSONA (S), QUE PROMETA SER -- MÁS ADECUADA PARA DESEMPEÑAR UN TRABAJO.

ASÍ; UAN VEZ CLASIFICADOS LOS PUESTOS EN LOS NIVELES CORRESPONDIENTES Y CONSIDERANDO LOS FACTORES DE LAS 4 ÁREAS QUE SE DEFINIERÓN - COMO RELEVANTES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PUESTOS EN LOS CINCO NIVELES, SE REVISARÓN LOS INSTRUMENTOS CON QUE SE CONTABA, A FÍN DE ASEGURAR QUE FUERAN ADECUADOS Y SUFICIENTES PARA EXPLORAR-- LOS, DECIDIENDOSE LA MODIFICACIÓN Y/O, COMPLEMENTACIÓN DE LAS BATERÍAS DE PRUEBAS, MEDIANTE EL SIGUIENTE ANÁLISIS,

LOS FACTORES MENCIONADOS A CONTINUACIÓN EN LA COLUMNA DE LA IZ- --

QUIERDA SE PUEDEN MEDIR CON LAS HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS MENCIONADAS EN LA COLUMNA DERECHA.

ESCOLARIDAD:	ENTREVISTA, CONFRONTACIÓN - CON DOCUMENTOS.
EXPERIENCIA LABORAL:	ENTREVISTA, CONFRONTACIÓN - CON DOCUMENTOS.
ESTABILIDAD LABORAL:	ENTREVISTA.
MOTIVACIÓN HACIA EL TRABAJO:	ENTREVISTA.
RENDIMIENTO INTELECTUAL:	WAIS, BETA II-R.
CREATIVIDAD:	ENTREVISTA, MACHOVER
CAPACIDAD DE ABSTRACCIÓN:	WAIS, BETA II-R
ANÁLISIS Y SÍNTEXIS:	WAIS, BETA II-R.
PLANEACIÓN:	WAIS, BETA II-R.
JUICIO PRÁCTICO	WAIS, BETA II-R, ENTREVISTA
HABILIDAD VERBAL:	WAIS, ENTREVISTA, HABILIDAD- VERBAL (DAT).

HABILIDAD NÚMÉRICA:	WAIS, HABILIDAD NÚMÉRICA -- (DAT).
PERCEPCIÓN VISOESPACIAL:	RELACIONES ESPACIALES (DAT).
HABILIDAD MECÁNICA:	RAZONAMIENTO MECÁNICO (DAT).
CONCENTRACIÓN:	WAIS, BETA II-R.
VELOCIDAD Y EXACTITUD:	VELOCIDAD Y EXACTITUD (DAT).
HABILIDAD PARA ESTABLECER RELACIONES INTERPERSONALES.	FIS, MACHOVER, MMPI, 16 PF, - ENTREVISTA, CLEAVER.
RELACIÓN CON SUPERIORES:	FIS, MACHOVER, MMPI, 16 PF,- ENTREVISTA, CLEAVER.
SUPERVISIÓN	ENTREVISTA, FIS, CLEAVER.
LIDERAZGO:	ENTREVISTA, CLEAVER
ATENCIÓN AL PÚBLICO:	16 PF, FIS, MACHOVER, ENTREVISTA.
TACTO EN LAS RELACIONES INTERPERSONALES:	ENTREVISTA, FIS, MACHOVER, - CLEAVER.
PRODUCTIVIDAD:	FIS, ENTREVISTA.

POSIBILIDAD DE DESARROLLO:	ENTREVISTA, CLEAVER
INICIATIVA:	ENTREVISTA, CLEAVER.
DINAMISMO:	ENTREVISTA, CLEAVER.
TOMA DE DECISIONES:	ENTREVISTA, CLEAVER.
RESPONSABILIDAD:	16 PF, ENTREVISTA,
ORGANIZACIÓN:	BETA II-R, MACHOVER, ENTRE- VISTA.
ESTABILIDAD EMOCIONAL:	MMPI, 16 PF, MACHOVER, FIS, ENTREVISTA.
COOPERACIÓN:	ENTREVISTA, FIS.
ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO:	ENTREVISTA, 16 PF.
DE NORMAS:	
APLICACIÓN DE NORMAS DE	ENTREVISTA.
SEGURIDAD:	
MANEJO DE INFORMACIÓN	
CONFIDENCIAL:	ENTREVISTA.

EN FUNCIÓN DE LO EXPUESTO ANTERIORMENTE, LAS BATERÍAS DE PRUEBAS--
QUEDAN INTEGRADAS DE LA SIGUIENTE MANERA:

NIVEL I

WAIS

MMPI

MACHOVER

CLEAVER

* RAZONAMIENTO MECÁNICO (DAT)

* RELACIONES ESPACIALES (DAT)

* HABILIDAD NUMÉRICA (DAT)

NIVEL II

WAIS

16 PF

FRASES INCOMPLETAS

* RAZONAMIENTO MECÁNICO (DAT)

* RELACIONES ESPACIALES (DAT)

* HABILIDAD NUMÉRICA (DAT)

NIVEL III

BETA II-R

16 PF

MACHOVER

NIVEL III

- * RAZONAMIENTO MECÁNICO (DAT)
- * RELACIONES ESPACIALES (DAT)
- * HABILIDAD NUMÉRICA (DAT)

NIVEL IV

BETA II-R

MACHOVER

- * RELACIONES ESPACIALES (DAT)
- * VELOCIDAD Y EXACTITUD (DAT)

NIVEL V

BETA II-R

MACHOVER

- * VELOCIDAD Y EXACTITUD (DAT)
- * RAZONAMIENTO MECANICO (DAT)

* OPCIONALES SEGÚN LOS FACTORES A EXPLORAR EN CADA UNO DE LOS ---
GRUPOS.

REPORTE DE EVALUACION

UN PROBLEMA COMÚN EN CUALQUIER INSTITUCIÓN QUE MANEJA RECURSOS --- HUMANOS ES LA COMUNICACIÓN, PRINCIPALMENTE AL QUERER DAR A CONOCER EL DIAGNÓSTICO O PRONÓSTICO DE CUALQUIER PERSONA QUE SEA EVALUADA, ENTRE EL PSICÓLOGO Y EL NO PSICÓLOGO. EL ÚLTIMO SE EMPENA EN QUE -- EL PSICÓLOGO SE COLOQUE FUERA DE SU DISCIPLINA Y MANEJE EL LENGUAJE ADMINISTRATIVO O LE HABLE EN TÉRMINOS QUE SON FAMILIARES A LA INSTITUCIÓN.

POR LO TANTO LA INTEGRACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS PSICOLÓGICAS Y LA ENTREVISTA DEBE SER REDACTADA EN LENGUAJE CLARO, --- CONCRETO E INTELIGIBLE PARA QUIEN TENGA QUE CONSULTARLO.

POR LO QUE, UNA VEZ DETERMINADOS LOS PERFILES PSICOLÓGICOS TIPO, -- SURTIÓ LA NECESIDAD DE CONTAR CON UN FORMATO DE REPORTE DE EVALUACIÓN, (ANEXOS), EN EL CUAL SE PUDIERA PLASMAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA CONSIDERADA COMO RELEVANTE DAR A CONOCER A LAS ÁREAS INTERESADAS, OBTENIÉNDOSE ASÍ UN TIPO DE REPORTE MIXTO, QUE EN FORMA GRÁFICA PROPICIARA LA COMPRENSIÓN Y ANÁLISIS SIMULTÁNEO TANTO DEL PERFIL DEL PUESTO Y SUS REQUISITOS, COMO DE LAS CARACTERÍSTICAS QUE -- PRESENTA EL CANDIDATO EN SU EVALUACIÓN PSICOLÓGICA, COMPLEMENTANDO UNA SERIE DE COMENTARIOS POR ESCRITO, ACERCA DE LA INTERPRETACIÓN DE DICHA GRÁFICA. A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE CADA UNA DE LAS PARTES DEL FORMATO DEL REPORTE, ASÍ COMO INSTRUCCIONES PARA SU LLENADO.

- 1).- PRIMERAMENTE APARECE LA CARATULA.
- 2).- EN LA HOJA NO. 1 CONTIENE DATOS DEL CANDIDATO EN RELACIÓN --- CON EL ÁREA QUE LO CANALIZA QUE SIRVEN DE CONTROL INTERNO, TALES COMO: NOMBRE, PUESTO, FECHA DE EXÁMEN, NO. DE EXPEDIENTE, ADSCRIPCIÓN Y DEPARTAMENTO, ASÍ COMO UNA NOTA HACIENDO RESALTAR LA CONFIDENCIALIDAD DEL DOCUMENTO.
- 3).- EN LA HOJA NO. 2 LA CONSTITUYEN LOS DATOS PERSONALES, TALES -- COMO: EDAD, SEXO, ESTADO CIVIL, DIRECCIÓN Y TELEFONO. DESPUES DE ESTO, SE ENCUENTRAN RECUADROS PARA ESPECIFICAR LA ESCOLARIDAD (DEBIÉNDOSE ANOTAR EL GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS, ASÍ COMO CURSOS ADICIONALES); Y LA TRAYECTORIA LABORAL SEÑALANDO EL -- NOMBRE DE LA EMPRESA, FUNCIONES Y PERMANENCIA DEL EMPLEO MÁS -- RECIENTE AL PRIMERO; EN CASO DE QUE DICHA TRAYECTORIA SEA MUY- EXTENSA, DEBEN ANOTARSE LOS MÁS RECIENTES.
- 4).- SE ENCUENTRA UN ESPACIO PARA GRAFICAR LOS FACTORES RELEVANTES- PARA EL PUESTO, AGRUPADOS POR ÁREAS, MISMOS QUE VARÍAN DE A--- CUERDO AL PERFÍL PSICOLÓGICO TIPO, EN BASE AL CUAL SE DEBE A-- NOTAR EL NOMBRE DE LOS FACTORES Y MARCAR EL RANGO CORRESPON--- DIENTE, TRAZANDO POSTERIORMENTE LA GRÁFICA CON UNA LÍNEA VER-- DE CONTÍNUA,

DE LA MISMA MANERA CONSIDERANDO LA INFORMACIÓN OBTENIDA MEDIANTE -- PRUEBAS Y ENTREVISTAS, SE DIBUJA CON LÍNEA ROJA DISCONTÍNUA EL PERFÍL DEL ASPIRANTE (LOS COLORES PUEDEN SER OPCIONALES, NEGRO PARA - EL PUESTO Y ROJO PARA EL PERFÍL DEL ASPIRANTE), ESTA SERÍA LA HO--

JA NO. 3.

5).- EN LA HOJA NO. 4 SE ENCUENTRAN TRES RECUADROS, EN EL PRIMERO SE DESCRIBEN TODAS AQUELLAS CARACTERÍSTICAS QUE PROPICIARÁN UN DESEMPEÑO ADECUADO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO; EN EL SEGUNDO, SE HACEN OBSERVACIONES DE LOS ASPECTOS QUE LIMITARÁN AL CANDIDATO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

EN GENERAL, EL PRIMER RECUADRO SE CONSTITUYE POR LOS FACTORES QUE EN LA GRÁFICA ALCANCEN UN RANGO MÁS ALTO QUE EL ESPECIFICADO POR EL PERFIL PSICOLÓGICO TIPO; Y EL SEGUNDO POR LOS ASPECTOS QUE SE UBICUEN POR DEBAJO DE LO REQUERIDO, DE TAL MANERA QUE LO REDACTADO SEA CONGRUENTE CON LO GRAFICADO.

EN EL TERCER RECUADRO SE DEFINE EL PRONÓSTICO LABORAL DEL ASPIRANTE, MISMO QUE RESULTA DE LA CONJUNCIÓN DE LOS DOS PRIMEROS, HACIENDO RESALTAR LAS POSIBILIDADES FUTURAS CUANDO EL CANDIDATO POSEE UN POTENCIAL MAYOR DEL REQUERIDO O BIEN LOS SEÑALAMIENTOS NECESARIOS PARA QUE UN CANDIDATO QUE SIN SER DESFAVORABLE PRESENTE ALGÚN RASGO QUE REQUIERE DE ATENCIÓN ESPECIAL, O PARA SER DEBIDAMENTE APROBECHADO, HACIENDO LAS ACLARACIONES PERTINENTES EN LO QUE SE REFIERE A LAS NECESIDADES O DEMANDAS DEL CANDIDATO EN CUANTO A SUPERVISIÓN, ORIENTACIÓN, CAPACITACIÓN, RETROALIMENTACIÓN, ETC., Y QUE SON INDISPENSABLES PARA SU DESEMPEÑO; ANOTANDO POR ÚLTIMO EN EL RECUADRO INFERIOR DERECHO EL RESULTADO FINAL: FAVORABLE, FAVORABLE CON SEÑALAMIENTOS O DESFAVORABLE.

EN ESTA HOJA SE RECOMIENDA EVITAR EL USO DE TÉRMINOS TÉCNICOS Y/O

CLÍNICOS, PROCURANDO EXPONER LAS MANIFESTACIONES CONDUCTUALES -----
CORRELACIONADAS CON LA EXISTENCIA EN MAYOR O MENOR GRADO DE LOS ---
DIFERENTES FACTORES EVALUADOS.

POR ÚLTIMO, EL PSICÓLOGO EVALUADOR, ASÍ COMO EL PSICÓLOGO SUPERVI--
SOR (EN CASO DE QUE LO HAYA), AVALAN CON SU FIRMA EL CONTENIDO --
DEL REPORTE.

GLOSARIO DE TERMINOS

CONSIDERO QUE ES MUY IMPORTANTE DAR A CONOCER CUÁL ES NUESTRO --- MARCO TEÓRICO Y COMO CONCEBIMOS CADA ELEMENTO O FACTOR DE LOS --- QUE UTILIZAMOS EN NUESTRA PRÁCTICA PROFESIONAL, SOBRE TODO EN EL --- ÁREA DE EVALUACIÓN DE PERSONAL DENTRO DE LA INSTITUCIÓN EN DONDE -- LABORAMOS, ES ASÍ COMO A CONTINUACIÓN LOS DESARROLLAMOS.

APTITUD: COMBINACIÓN DE CARACTERÍSTICAS INNATAS Y ADQUIRIDAS, QUE --- INDICA LA CAPACIDAD DE UNA PERSONA PARA DESARROLLAR SUS -- HABILIDADES, COMUNMENTE PERO NO NECESARIAMENTE, IMPLICA--- ASPECTOS INTELECTUALES O DESTREZA, MÁS QUE EMOCIONALES O - DE PERSONALIDAD.

ACTITUD: CONJUNTO DE PREDISPOSICIONES QUE DETERMINA LA REACCIÓN DEL- INDIVIDUO A UN ESTÍMULO PARTICULAR O CONJUNTO DE ESTÍMULOS-
BATERIA GRUPOS DE TESTS QUE EN CONJUNTO EXAMINAN LAS APTITUDES Y --
DE PRUE- ACTITUDES DE LOS INDIVIDUOS.

BAS:

CATALOGO INSTRUMENTO DE CARÁCTER NORMATIVO EN EL CUÁL SE ESTABLECEN-
INSTITU- LAS RESPONSABILIDADES Y REMUNERACIONES, ASÍ COMO LOS REQUI-
CIONALES: SITOS MÍNIMOS QUE SE DEBEN CUBRIR PARA OCUPAR CADA UNO DE -
 LOS PUESTOS QUE INTEGRAN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL DE LA --
 SECRETARÍA.

CONFIA - CONSISTENCIA O ESTABILIDAD DE UN INSTRUMENTO, A TRAVÉS DE -
BILIDAD: ESTA CUALIDAD UNA MISMA PRUEBA APLICADA DOS VECES AL MISMO-

SUJETO PROPORCIONA IDÉNTICOS RESULTADOS.

ENTREVISTA: FORMA ESTRUCTURADA DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL ---
QUE TIENE POR OBJETO OBTENER CIERTA INFORMACIÓN, ---
MERCED A LA CUAL SE TOMAN DETERMINADAS DECISIONES, TA-
LES COMO LA CONTRATACIÓN, EVALUACIÓN O DESPIDO DE UN-
EMPLEADO.

ESTANDARI-- PROCESO MEDIANTE EL CUÁL SE DESARROLLAN CONTROLES PA-
ZACION: RA MINIMIZAR LA INFLUENCIA DE FACTORES IRRELEVANTES -
A LA MEDICIÓN, HACIENDO QUE LA SITUACIÓN DE PRUEBA ---
SEA LO MÁS SEMEJANTE POSIBLE PARA TODOS LOS INDIVI---
DUOS; ESTO IMPLICA QUE CADA SUJETO SE LE EVALÚE BAJO-
LAS MISMAS CONDICIONES Y QUE EXISTAN REGLAS ESPECÍFI-
CAS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA PRUE-
BA. EL PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN TAMBIÉN CONTEMPLA -
A QUE SE DISPONGA DE NORMAS DE EJECUCIÓN.

EXAMEN EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN RELACIÓN CON EL PUESTO
TECNICO: QUE SOLICITA UN ASPIRANTE.

FACTOR ASPECTOS QUE PRESENTA UN INDIVIDUO SUSCEPTIBLE DE SER
PSICOL- OBSERVADOS Y MEDIDOS,
GICOS:

INTELIGEN- AGREGADO O CAPACIDAD GLOBAL DEL INDIVIDUO PARA ACTUAR-
CIA: PROPOCITIVAMENTE, PARA PENSAR RACIONALMENTE Y PARA CON-
DUCIRSE ADECUADAMENTE Y EFICIENTEMENTE EN SU AMBIENTE.

NORMAS: PUNTAJES REFERENTES DE LA EJECUCIÓN DE UN TEST POR AL-

GÚN GRUPO ESPECÍFICO.

USUALMENTE SE PRESENTAN COMO CUADROS QUE PROPORCIONAN LOS VALORES-EQUIVALENTES PARA PUNTUACIONES CRUDAS DE UN TEST.

NORMALIZACION: PROCESO QUE A TRAVÉS DEL CUAL SE OBTIENEN NORMAS O PARÁMETROS DE POBLACIONES ESPECÍFICAS,

PERFIL PSICOLÓGICO: REPRESENTACIÓN GRÁFICA Y DESCRIPTIVA DE CARACTERÍSTICAS INTELECTUALES Y DE PERSONALIDAD REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE UN PUESTO.

PERSONALIDAD: ORGANIZACIÓN DINÁMICA INDIVIDUAL DE AQUELLOS SISTEMAS PSICOFÍSICOS QUE DETERMINAN LA SINGULAR ADAPTACIÓN DEL INDIVIDUO AL AMBIENTE.

PRUEBAS PSICOLÓGICAS: INSTRUMENTO VALIOSO EN EL CONOCIMIENTO DE LA PERSONALIDAD, APTITUDES Y HABILIDADES QUE PROCURAN QUE LAS CONDICIONES DE TIEMPO, LUGAR ESTÍMULOS DEL MEDIO AMBIENTE NO VARÍEN.

SU FINALIDAD ES IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS DE CADA INDIVIDUO Y ANALIZAR LA SIMILITUD -

DE ÉSTOS CON LOS REQUISITOS DEL PUESTO.

REPORTE DE EVALUACION:

DOCUMENTO QUE DESCRIBE TANTO LOS DATOS-
PERSONALES DEL ASPIRANTE O CANDIDATO A-
OCUPAR UN PUESTO YA SEA POR PROMOCIÓN O
NUEVO INGRESO, ASÍ COMO SUS APTITUDES Y
CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD, ENFOCA
DO HACIA LOS REQUERIMIENTOS DEL MISMO.

TECNICA
PSICOMETRICA:

MÉTODO DE EXPLORACIÓN EN LA CUAL EL MA-
TERIAL QUE SE PRESENTA AL SUJETO, RE-
QUIERE UNA PRECISIÓN RIGUROSA Y DONDE -
UNA SOLA RESPUESTA ES CORRECTA.

VALIDEZ:

EL GRADO CON QUE UN TEST EXPLORA LO QUE
ESPERA DE ÉL.

COMENTARIOS

EL TRATAR DE REFLEXIONAR DE LO QUE AQUÍ SE PLASMÓ NOS LLEVARÍA - A VISUALIZAR QUE NO ES MUY FÁCIL DESCRIBIR LO QUE SE REALIZA - EN UNA PRÁCTICA PROFESIONAL, YA QUE ÍMPLICA CUESTIONARNOS Y CUESTIONAR LAS LABORES DE LA MISMA, EN LA MEDIDA DE MIS POSIBILIDADES TRATARÉ DE HACERLO.

COMO VIMOS EN EL TRANCURSO DEL TRABAJO NUESTRA ÁREA ES LA INDUSTRIAL Y PARTICULARMENTE DENTRO DEL ÁMBITO DE EVALUACIÓN DE PERSONAL, Y ES AL INTERIOR DE ELLO QUE HAREMOS LOS COMENTARIOS.

HEMOS SIDO TESTIGOS DE QUE LAS ACTIVIDADES DENTRO DEL ÁREA INDUSTRIAL, SON MÚLTIPLES Y QUE SE REQUIERE CONTAR DE TODO UN MARCO -- CONCEPTUAL, REFERENCIAL Y CONTEXTUAL, PARA PODER TENER EL PANORAMA GENERAL Y ASÍ PODER INTERPRETAR LOS DIFERENTES ELEMENTOS DE -- QUE ESTÁ CONFORMADA, ASÍ MISMO DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES CON -- QUE DEBE CONTAR EL EVALUADOR.

EL PODER TENER UNA VISIÓN ÁMPLIA DE DICHA ÁREA NOS PERMITIRÁ REALIZAR MEJOR NUESTRAS ACTIVIDADES Y ESTAR MÁS CONCIENTE DE LO QUE HACEMOS, DE OTRA MANERA SE PODRÍAN TENER CONSECUENCIAS NEGATIVAS, ES POR ESO IMPORTANTE NO PERDER DE VISTA LOS DEMÁS COMPONENTES -- QUE LA INTEGRAN COMO SON: RECLUTAMIENTO DE PERSONAL, SELECCION DE

PERSONAL, ANÁLISIS DE PUESTOS, CAPACITACION, ETC.

EN ESTA OCASIÓN EN EL TRANCURSO DEL DESARROLLO DEL TRABAJO SE VE CLARAMENTE QUE NUESTRA ACTIVIDAD O ACTIVIDADES ESTÁN RESTRINGIDAS SOLO AL ÁMBITO DE EVALUACIÓN DE PERSONAL, PERDIENDO EN FORMA PRÁCTICA LAS DEMÁS, NO POR ELLO NO LAS TENEMOS PRESENTES.

EL PAPEL QUE REALIZA EL PSICÓLOGO EVALUADOR ES AMPLIO Y DIVERSO.-- UNA DE SUS ACTIVIDADES ES AYUDAR AL DESARROLLO PROFESIONAL O LABORAL DEL EVALUADO, PUES A TRAVÉS DE LA EVALUACIÓN QUE SE PUEDE CAPTAR LAS APTITUDES, DEFICIENCIAS Y CARÁCTERES DE PERSONALIDAD DEL MISMO, SOBRE TODO EN AQUELLOS QUE YA ESTÁN PRESTANDO SUS SERVICIOS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN, LA EVALUACIÓN CONTRIBUYE A ORIENTAR A QUIEN CORRESPONDA, EN QUE ÁREAS O ÁREA HAY QUE CAPACITAR AL SUJETO ASIMISMO SABER EN DONDE PUEDA DESEMPEÑARSE MEJOR DE ACUERDO A LAS HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS QUE ÉSTE POSÉA, MUCHAS VECES LA ORIENTACIÓN PERMITE HACER CONSIDERACIONES QUE AYUDEN A LA PERSONA A ELEVAR SU NIVEL DENTRO DE LA INSTITUCIÓN, TRAYENDO COMO RESULTADOS MEJORES SALARIOS Y A SU VEZ PERSPECTIVAS DE ASCENDER A MAYORES NIVELES.

AL PERSONAL QUE NO ESTÁ EN LA INSTITUCIÓN, LA EVALUACIÓN AYUDARÁ A BUSCARLE, DE ACUERDO A SUS HABILIDADES, DEFICIENCIAS Y PERSONALIDAD, EL PUESTO EN DONDE PUEDA SALIR AVANTE Y LA OPORTUNIDAD DE AS-

CENDER LO MÁS RÁPIDO EN EL ESCALAFÓN.

OTRA DE LAS ACTIVIDADES DEL PSICÓLOGO EVALUADOR ES EL BUSCAR OPTIMIZAR LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA INSTITUCIÓN, ESTO LO REALIZA TAMBIÉN A TRAVÉS DE LA EVALUACIÓN, PROPONIENDO A LOS SUJETOS QUE PUEDAN CUMPLIR APROPIADAMENTE CON LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO O PUESTOS QUE SE VAN A CUBRIR Y DE ACUERDO CON EL PERFIL IDEAL Y REAL QUE BUSCA LA INSTITUCIÓN, EN ESA MEDIDA SE LE AHORRARÁ A LA INSTITUCIÓN PÉRDIDAS ECONÓMICAS Y DE TIEMPO, EN LA FORMA EN QUE SE REALICE UNA APROPIADA EVALUACIÓN EN ESA SITUACIÓN SE EVITARÁ EL FRACASO, SIN OLVIDAR QUE TENEMOS QUE APEGARNOS A LA NORMATIVIDAD INSITUCIONAL, LA CUAL GUÍA EL PROCESO.

OTRO DE LOS EVENTOS QUE ENTRAN EN LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS ES EL DE IMPLEMENTAR MATERIALES Y ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A MODIFICAR AQUELLOS QUE SE CONSIDEREN OBSOLETOS, ESTO SE HARÁ EN LA MEDIDA DE LAS CAPACIDADES DEL EVALUADOR Y DE ACUERDO A SU EXPERIENCIA, A UNA MEJOR EVALUACIÓN DE PERSONAL,

UNO DE LOS PROBLEMAS AL QUE PUEDE ENFRENTAR EL PSICÓLOGO EVALUADOR ES LA OBSTACULIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES O DESEMPEÑO PROFESIONAL, DENTRO DE LA INSTITUCIÓN, EN ESTE CASO PODRÍAMOS MENCIONAR QUE MUCHAS DE LAS VECES ES LA BUROCRACIA EXISTENTE, ESTO MUCHAS VECES SE DEBE A HÁBITOS CONDUCTUALES DETERIORADOS QUE REPERCUTEN-

EN EL NO CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, SOBRE TODO ESTO SUCEDE CON PERSONAS QUE YA TIENEN MUCHO TIEMPO LABORANDO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN, Y MÁS AÚN EN AQUELLAS QUE DE UNA FORMA DETENTAN UN MANDO SUPERIOR, MUCHAS DE LAS VECES ESTO SUCEDE O POR DESCONOCIMIENTO, APATÍA O POR INTERESES POLÍTICOS, QUE DE UNA FORMA HACEN QUE LA LABOR DEL PSICÓLOGO NO SEA TODO LO ÓPTIMA POSIBLE, SIN EMBARGO ES RESPONSABILIDAD DIRECTA DEL PSICÓLOGO, QUE SE CUMPLAN LOS LINEAMIENTOS POSIBLES CON RESPECTO A SU ÁREA, EN ESA MEDIDA ESTARÁ DANDO UNA IMAGEN DE RESPETO Y CREDIBILIDAD.

ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE PRESENTAN MÁS FRECUENTES ES LA CONSTANTE INTERACCIÓN CON DIVERSAS PERSONAS DENTRO DEL ÁMBITO LABORAR, EN ÉSTE CASO SE INTERACTÚA, CON DIFERENTES PROFESIONALES EN FORMA DIRECTA QUE TENGAN QUE VER CON LA EVALUACIÓN, SON LICENCIADO EN DERECHO, QUIENES ESTÁN POR LO GENERAL A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y SON QUIENES MUCHAS VECES DECIDEN A QUIEN VAN A CONTRATAR PARA EL PUESTO ESPECÍFICO, DESDE LUEGO CON EL VISTO BUENO DEL PSICÓLOGO EVALUADOR, OTRO PROFESIONAL QUE TIENE QUE VER CON LA EVALUACIÓN, CUANDO EL CASO LO AMERITA, POR SER MUY GRANDE EL DEPARTAMENTO, ES UN COMPAÑERO DE NUESTRA ESPECIALIDAD, COMO SUPERVISOR DEL TRABAJO, EN NUESTRO CASO NO SUCEDE YA QUE NO LO AMERITA.

HEMOS YA OBSERVADO QUE DENTRO DEL TRABAJO SE CONTEMPLAN LAS CO-

RIENTES TEÓRICAS QUE HAN CONTRIBUIDO EN EL DESARROLLO TECNÓLOGICO DE LA VALORACIÓN DE PERSONAL, ELLAS SON LA GRAN MAYORÍA, PRINCIPALMENTE TENEMOS A LA GESTALT, EN EL CAMPO DE LA SENSOPERCEPCIÓN, CONTRIBUYENDO CON TEST'S, QUE EVALUAN LA O LAS CAPACIDADES DEL SUJETO PARA SENSOPERCIBIR FIGURAS, FORMAS, IMÁGENES, ETC. EL CONDUCTISMO CON TEST'S DE LABERINTOS Y OTROS, PARA CAPTAR HABILIDADES MOTORAS, LA COGNITIVA CON TEST'S, DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS, PARA EVALUAR HABILIDADES ESPECÍFICAS.

SOLAMENTE HE MENCIONADO ALGUNOS EJEMPLOS DE CORRIENTES QUE HAN CONTRIBUIDO EN ÉSTE LABOR, PERO QUIERO DEJAR CLARO QUE DE ALGUNAMANERA LA GRAN MAYORÍA DE LAS CORRIENTES PSICOLÓGICAS HAN APORTADO ELEMENTOS PARA QUE LA EVALUACIÓN DE PERSONAL SEA CADA VEZ MEJOR,

A MANERA DE REFLEXIÓN QUISIERA AGREGAR QUE AQUELLOS QUE NOS FORMAMOS EN LA CORRIENTE CONDUCTISTA POR EL AÑO DE 1976, AL ENFRENTARNOS A CONSEGUIR UN EMPLEO EN EL MERCADO DE TRABAJO, DENTRO DEL ÁREA INDUSTRIAL, FUÉ REALMENTE DIFÍCIL, YA QUE PARA OBTENER UNA FUENTE DE INGRESOS TENDRÍA UNO QUE DOMINAR, COMO REQUISITO INDISPENSABLE LOS TEST'S SICOMÉTRICOS. PARECERÍA QUE EL MERCADO DE TRABAJO DENTRO DEL ÁREA INDUSTRIAL ESTUVIESE DESTINADO PARA TODOAQUEL QUE SUPIESE EL MANEJO DE DICHS INSTRUMENTOS.

ASIMISMO LOS CONOCIMIENTOS QUE NOS IMPARTIERÓN NADA TENÍAN QUE VER CON DICHS TEST'S, SIN EMBARGO EL INVOLUCRARNOS EN ÉSTA ÁREA-

NOS PERMITIÓ ENRIQUECER NUESTROS CONCEPTOS Y TENER OTRA VISIÓN DE NUESTRA PROFESIÓN,

POR OTRO LADO CONSIDERO DE SUMA IMPORTANCIA, TRATAR DE GANAR -- ESPACIOS EN NUESTRO MEDIO LABORAL EN DONDE EL PSICÓLOGO INDUSTRIAL TENGA UN ROL MÁS IMPACTANTE, PARA QUE A NIVEL GERENCIAL SE LE TOMÉ EN CUENTA EN LAS DECISIONES QUE TENGAN QUE VER CON EL PERSONAL.

NO PODRÍA TERMINAR MI TRABAJO SI ANTES NO SE PROPONEN SUGERENCIAS DE COMO PODER MEJORAR NUESTRA PRÁCTICA PROFESIONAL, YA LO MENCIONABA AL PRINCIPIO DE MIS COMENTARIOS NO PODEMOS SEGUIR PERMITIENDO QUE NUESTRAS ACTIVIDADES LAS SEGMENTEN, TENEMOS QUE LUCHAR PORQUE NUESTRA ACTIVIDAD SEA INTEGRADORA, SÓLO EN ESA MEDIDA NO PERDEREMOS DE VISTA LOS DEMÁS COMPONENTES, (RECLUTAMIENTO-SELECCION, CONTRATACION, ANALISIS DE PUESTOS, CAPACITACION, ECT)

EN LA MEDIDA QUE NOSOTROS, EN NUESTROS RESPECTIVOS LUGARES DE -- TRABAJO RESCATEMOS ESA SEGMENTACIÓN QUE SE HA REALIZADO Y LA UNIFIQUEMOS, PODREMOS ESTAR REALIZANDO UNA MEJOR PRÁCTICA PROFESIONAL Y POR LO TANTO, LOS RESULTADOS SERÁN MEJORES PARA LAS INSTITUCIONES DONDE LABORAMOS, EL TENER INGERENCIA EN TODO EL PROCESO NOS DARÁ OPORTUNIDAD DE ALCANZAR OBJETIVOS MÁS VIABLES Y CONFIABLES.

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

- (1) ARCE, G.F. Y COLBS, "HISTORIA DE LAS PROFESIONES EN MÉXICO "
1982, EL COLEGIO DE MÉXICO.
- (2) BAULEO, A., CONTRAINSTITUCIÓN Y GRUPOS, NUEVO MAR, -
MÉXICO, 1983, PP. 29-73
- (3) TALLER DE ESTUDIOS HISTÓRICOS Y EPISTEMOLÓGICOS DE LA PSICO-
LOGÍA, ENEP - ZARAGOZA, 1981, PP.10
- (4) GARCIA, M., IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE DE PSICOLOGÍA, -
EN RELACIÓN A SU FORMACIÓN PROFESIONAL, -
TESIS, CIUDAD UNIVERSITARIA, 1985, PP. -
81-84
- (5) GIST Y FAVA, " ASPECTOS PSICOLÓGICOS Y SOCIALES DE LA
VIDA, URBANA, OMERGA, BARCELONA 1968, PP-
566-597.
- (6) RIBES, E., "ALGUNAS REFLEXIONES SOCIOLÓGICAS SOBRE-
EL DESARROLLO DE LA PSICOLOGÍA EN MÉXICO"
EN REVISTA MEXICANA DE PSICOLOGÍA 1984,-
PP. 14-21.

- (7) CARRION, J. A. " LA BURGUESIA, LA OLIGARQUÍA MEXICANA - Y EL ESTADO, NUESTRO TIEMPO, MÉXICO, --- 1975 PP. 77-206
- (8) LEWY, M., " SOBRE EL MÉTODO MARXISTA", CAP. I, ED. ENLACE GRIJALBO, MÉXICO, 1982.
- (9) DIAZ, GUERRERO R. " MOMENTOS CULMINANTES EN LA HISTORIA DE DE LA PSICOLOGÍA EN MÉXICO " EN ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN.
- (10) FONSECA, I. V. LOS PSICÓLOGOS DEL TERCER MUNDO, EN EL - OFICIO DEL PSICÓLOGO, ED. UAP. 1973.
- (11) BRAUNSTEIN, N. " TEORÍA DEL PICOANÁLISIS " EN PSICOLOGÍA IDEOLOGÍA Y CIENCIA, ED. SIGLO XXI, MÉXICO, 1980.
- (12) FERGUSON, N. 1961 CITADO EN HOWELL WILLIAMS, PSICOLOGÍA INDUSTRIAL Y ORGANIZACIONAL SUS ELEMENTOS ESCENCIALES, ED. EL MANUAL MODERNO, S.A. 1979.
- (13) BLUM, M. Y NAYLOR, J., PSICOLOGÍA INDUSTRIAL SUS FUNDAMENTOS -- TEÓRICOS Y SOCIALES, ED. TRILLAS 1985

- (14) SMITH, C. Y WAKELEY, H. PSICOLOGÍA DE LA CONDUCTA INDUSTRIAL, ED. MC. GRAW HILL 1983.
- (15) HOWELL, A. SIEGAL Y --
LANE, PSICOLOGÍA INDUSTRIAL, ED. MC. --
GRAW HILL, 1983.
- (16) DUNNET, N Y KIRTCHNER, PSICOLOGÍA INDUSTRIAL, ED. C.E. --
C.S.A., 1983
- (17) SIEGAL, LAURENCE Y LANE
IRVING, PSICOLOGÍA DE LAS ORGANIZACIONES --
INDUSTRIALES, ED. MC. GRAW HILL, --
1983.
- (18) JIMENES A., EL ANÁLISIS EXPERIMENTAL DE LA CON-
DUCTA APLICADO AL ESCENARIO, ED. I--
TRILLAS 1976.
- (19) MANUAL., ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE LA SE
CRETARÍA DE AGRICULTURA Y RECURSOS-
HIDRAULICOS, 1991.
- (20) MANUAL, ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL PÚBLICO,
DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y -
RECURSOS HIDRÁULICOS, 1991.
- (21) MANUAL, HISTORIA Y TRANSFORMACIONES, DE LA -
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y RECURSOS
HIDRÁULICOS, 1991.

A N E X O S

ANEXO (1)

VOLANTE DE PROGRAMACION A EXAMEN PSICOMETRICO



Folio No. _____

DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE PERSONAL

NOMBRE _____

Presentarse a examen el _____ de _____
_____ de 198 , a las _____ Hrs.
en

FECHA

PROGRAMO

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE PERSONAL

B I O G R A F I A *

ANEXO (2)

I

NOMBRE: _____ R.F.C. _____
EDAD: _____ EDO. CIVIL: _____ SEXO: _____
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: _____
DOMICILIO: _____
TELEFONO: _____

II

AREA QUE LO PROPONE: _____
PUESTO SOLICITADO: _____
SUELDO DESEADO: _____
¿Porqué le interesa trabajar en esta Secretaría?

III

DE	PRIMARIA	SECUNDARIA	PREPARATORIA O VOCACIONAL	COMERCIO	PR	AL
A	_____	_____	_____	_____	_____	_____
CONSTANCIA:	_____	_____	_____	_____	_____	_____
CERTIFICADO:	_____	_____	_____	_____	_____	_____

¿En que actividades sociales, culturales o deportivas participó y cuales dirigió de estudiante?

2V

EMPLEO	EMPRESA	PUESTO(S) DESEMPEÑADOS	PERIODO	SUELDO	MOTIVO DE SEPARACION
ACTUAL					
ULTIMO					
PENULTIMO					
OTROS					

¿Ha tenido personal a su cargo? _____ No. de personas _____

V

	NOMBRE	EDAD	EDO, CIVIL	OCUPACION
PADRE:				
MADRE:				
HERMANOS:				
ESPOSA (O)				
HIJOS:				
¿Qué lugar ocupa entre sus hermanos? _____				
Comentarios acerca de su esposa (o) _____				
Comentarios acerca de su padre: _____				

Comentarios acerca de su madre: _____				

¿Cómo es su círculo de amistades? _____

¿Qué hace en su tiempo libre? _____

¿Qué le agrada y desagrada de sí mismo? _____

Mencione una experiencia agradable y otra desagradable, que le hayan sucedido: _____

¿Cuales son sus metas a corto y largo plazo? _____

¿En que actividades sociales, culturales y/o deportivas participa actualmente? _____

¿Ha padecido enfermedades, operaciones o accidentes importantes, -
cuales? _____

¿Desearía usted, hacer algún comentario adicional que no le haya -
sido preguntado? _____

FECHA: _____ FIRMA DEL CANDIDATO _____

SOLICITUD DE EMPLEO

Se tan amable de llenar esta solicitud en forma manuscrita
 O.T.A. Toda información aquí proporcionada será tratada confidencialmente.

FOTOGRAFIA
 RECIENTE

Fecha	Puesto Solicitado	Sueldo Mensual Deseado
-------	-------------------	------------------------

DATOS PERSONALES

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Edad
Domicilio	Colonia	Zona postal	Teléfono
Lugar de Nacimiento	Fecha de Nacimiento	Sexo <input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	
Vive con <input type="radio"/> Sus padres <input type="radio"/> Su familia <input type="radio"/> Parientes <input type="radio"/> Solo	Estatura	Peso	
Personas que dependen de usted <input type="checkbox"/> Hijos <input type="checkbox"/> Conyuge <input type="checkbox"/> Padres <input type="checkbox"/> Otros	Estado Civil <input type="radio"/> Soltero <input type="radio"/> Casado <input type="radio"/> Otro (Especificar)		

DOCUMENTACION

Reg. Fed. de Contribuyentes No.	Afiliación al Seguro Social No.	Cartilla Servicio Militar No.	Pasaporte No.
Tiene Licencia de Manejo <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si	Clase y Número de Licencia	Siendo extranjero que documento le permite trabajar en el País	

ESTADO DE SALUD Y HABITOS PERSONALES

¿Cómo considera su estado de salud actual? <input type="radio"/> Bueno <input type="radio"/> Regular <input type="radio"/> Malo	¿Padeca alguna enfermedad crónica? <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si (Explique)	
¿Practica Ud. algún deporte?	¿Pertenece a algún Club Social o Deportivo?	¿Cuál es su pasatiempo favorito?
¿Cuál es su meta en la vida?		

DATOS FAMILIARES

NOMBRE	VIVE	SEPARADO	DOMICILIO	OCCUPACION
Padre				
Madre				
Esposa(s)				
Nombre y edades de los hijos				

ESCOLARIDAD

NOMBRE DE LA ESCUELA	DOMICILIO	DE	FECHA	A	AL	TITULO RECIBIDO
Primaria						
Secundaria o Prevocacional						
Preparatoria o Vocacional						
Profesional						
Comercial u Otras						
Estudios que está efectuando en la actualidad:						
Escuela	Horario	Curso o Carrera			Grado	

CONOCIMIENTOS GENERALES

Idiomas que domina	Funciones de oficina que domina
Máquinas de oficina o taller que sabe manejar	
Otros trabajos o funciones que domina	

EMPLEO ACTUAL Y ANTERIORES

CONCEPTO	EMPLEO ACTUAL O ÚLTIMO	EMPLEO ANTERIOR	EMPLEO ANTERIOR	EMPLEO ANTERIOR
Tiempo que presta sus servicios	de _____ a _____	de _____ a _____	de _____ a _____	de _____ a _____
Nombre de la compañía				
Domicilio				
Teléfono				
Puesto desempeñado				
Sueldos:	Inicial _____ Final _____			
Motivo de su separación				
Nombre de su jefe directo				
Puesto de su jefe directo				
Podemos solicitar informes de usted	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No (Razones: _____)			

REFERENCIAS PERSONALES

(Favor de no incluir parientes o jefes anteriores)

NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO	OCUPACIÓN	TIEMPO DE CONOCER

DATOS GENERALES

DATOS ECONÓMICOS

¿Como supo de este empleo?	
<input type="radio"/> Anuncio <input type="radio"/> Otro medio (anote): _____	
¿Tiene parientes trabajando en esta Empresa?	
<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí (nombres): _____	
¿Ha estado alanzado?	
<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí (nombre de la Cia.): _____	
¿Ha estado afiliado a algún sindicato?	
<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí ¿a Cual? _____	
¿Tiene Seguro de vida?	Suma asegurada \$ _____
<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí (montos de la Cia.): _____	
¿Puede viajar?	
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No (razones): _____	
¿Este dispuesto a cambiar su lugar de residencia?	
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No (razones): _____	
Fecha en que podría presentarse a trabajar	

¿Tiene usted otros ingresos?	Importe mensual
<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí (describalos): _____	\$ _____
¿Su conyuge trabaja?	Percepción mensual
<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí (¿dónde?): _____	\$ _____
¿Vive en casa propia?	Valor aproximado
<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	\$ _____
¿Paga renta?	Renta mensual
<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	\$ _____
¿Tiene automóvil propio?	Marca _____ Modelo _____
<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	
¿Tiene deudas?	Importe
<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí (¿con quien?): _____	\$ _____
¿Cuánto ahorra mensualmente?	\$ _____
¿A cuánto ascienden sus gastos mensuales?	\$ _____

Comentarios del entrevistador

Hago constar que mis respuestas son verdaderas

Firma del solicitante

¿Cuál es el lugar que ocupa entre sus hermanos: _____

Comentarios acerca de su padre: _____

Comentarios acerca de su madre: _____

¿Con quién vive actualmente? _____

Comentarios acerca de su esposo (a): _____

IV

¿Cómo es su círculo de amistades? _____

¿Qué hace en su tiempo libre? _____

¿Qué le agrada y desagrada de si mismo? _____

Mencione una experiencia agradable y otra desagradable que le haya -
sucedido. _____

¿Cuales son sus metas a corto y a largo plazo? _____

¿En que actividades sociales, culturales y/o deportivas participa
actualmente? _____

¿Ha padecido enfermedades, operaciones o accidentes importantes, -
cuales? _____

¿Desearía usted, hacer algún comentario adicional que no le haya sido
preguntado? _____

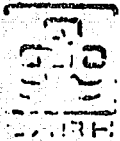
FECHA _____ FIRMA DEL CANDIDATO _____



OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE
ADMINISTRACION DE PERSONAL

" C A R A T U L A "

REPORTE
DE
EVALUACION
DE
PERSONAL



SECRETARIA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRAULICOS
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE PERSONAL

" REPORTE DE EVALUACION "

NOMBRE:

PUESTO:

FECHA DE EXAMEN:

No. DE EXPEDIENTE:

No. DE REQUISICION:

ADSCRIPCION:

DEPARTAMENTO

IMPORTANTE

LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE REPORTE ES ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL Y NO DEBE SER CONOCIDA POR EL CANDIDATO Y SU USO ESTA RESERVADO AL RESPONSABLE DEL AREA TECNICA Y/O ADMINISTRATIVA QUE PROPONE AL PERSONAL.

EL CONTENIDO DE ESTE REPORTE TENDRA VALIDEZ POR UN PERIODO DE SEIS MESES.

DATOS PERSONALES

EDAD :

SEXO :

ESTADO CIVIL :

DIRECCION :

TELEFONO :

ESCOLARIDAD

EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA

FUNCIONES

PERMANENCIA

A R E A	FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
L A B O R A L		0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0
I N T E L E C T I V A		0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0
U A L		0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0
S O C I A L		0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0
P E R S O N A L		0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0

PERFIL PUESTO
ASPIRANTE

ASPECTOS FAVORABLES DEL CANDIDATO QUE LE PERMITIRAN DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES DEL PUESTO :

ASPECTOS QUE LIMITARAN EL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN LAS FUNCIONES DEL PUESTO :

PRONOSTICO LABORAL :

CLAVE

PSICOLOGO EVALUADOR

PSICOLOGO SUPERVISOR



DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE EVALUACION DE PERSONAL
FICHA DE EVALUACION PSICOMETRICA

NOMBRE: _____

PUESTO: _____

AREA SOLICITANTE: _____

No. DE REQUISICION: _____

No. DE EXPEDIENTE: _____ FECHA DE EVALUACION: _____

PRONOSTICO LABORAL: _____

JEFE DEL DEPARTAMENTO
DE EVALUACION DE PERSONAL



SECRETARIA DE AGRICULTURA
Y RECURSOS HIDRAULICOS

CATALOGO INSTITUCIONAL
DE PUESTOS

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE
ADMINISTRACION DE PERSONAL

MEXICO, D. F. ENERO 1987

OBJETIVO

OBJETIVO

Contar con un instrumento de carácter normativo, cuya aplicación de respuesta a las necesidades de generar Políticas de Administración de Personal en lo relativo a la asignación de responsabilidades y remuneraciones acordes con la capacidad y aptitud de cada uno de los trabajadores que integran la estructura ocupacional de la Secretaría.

El Catálogo permitirá que se promueva el eficiente desempeño de los trabajadores así como su preparación para el ejercicio de funciones de mayor responsabilidad, creando incentivos proporcionales para una mayor productividad y adecuado servicio.

CAPITULO I

PROCEDIMIENTO DE INTEGRACION

PROCEDIMIENTO DE INTEGRACION

Para definir los puestos de la Secretaría, se llevó a cabo el análisis de la información proporcionada por las unidades responsables en cuanto a las funciones y puestos existentes; como consecuencia del anterior, se efectuó la compactación de funciones y la homologación de los puestos, a fin de darle la denominación genérica, y la codificación correspondiente; todo esto en base a los requisitos de ocupación. El profesigrama describe de manera genérica, las principales funciones que se deben efectuar para el desempeño adecuado del puesto; cabe hacer mención que a todas las funciones y requisitos de ocupación se les asignó la valuación correspondiente en base a puntos, siendo esta variable dependiendo de los niveles o grados de dificultad que están establecidos, obteniendo como consecuencia la estructuración de los puestos en grupos y ramas de ocupación, a fin de conformar e integrar un Catálogo congruente.

Con el objeto de dar una mayor identificación de los puestos, a continuación se presenta la clasificación de grupos y ramas que contienen el presente Catálogo.

GRUPO

CATÁLOGO DE PUESTOS

ADMINISTRATIVO
COMUNICACION
EDUCACION
PROFESIONAL
SERVICIOS
TECNICO
COMPIANZA

PROCESO DE INFORMACION

"A" GRUPO ADMINISTRATIVO

RAMA

- 01 ADMINISTRATIVA
- 03 ADQUISICIONES
- 05 CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO
- 06 PROMOTORA
- 07 RELACIONES PUBLICAS
- 08 SECRETARIAL

"C" GRUPO COMUNICACION

- 06 OPERADOR DE COMUNICACIONES

"F" GRUPO PROFESIONAL

- 01 ANALISIS DE ESTUDIOS PROFESIONALES
- 13 MEDICINA
- 15 ODONTOLOGIA
- 16 PSICOLOGIA

"S" GRUPO SERVICIOS

- 02 COCINA
- 06 INTENDENCIA
- 07 MANTENIMIENTO GENERAL
- 08 MANTENIMIENTO MECANICO
- 09 MANTENIMIENTO ELECTRICO
- 11 MANTENIMIENTO AERONAUTICA
- 12 OFICIO
- 13 TRANSPORTE TERRESTRE
- 14 VIGILANCIA

CAPITULO II

INSTRUCTIVO DE OPERACION

INSTRUCTIVO DE OPERACION

Con el fin de facilitar el manejo del Catálogo Institucional de Puestos de la Secretaría, se ha considerado conveniente integrar en el documento, los aspectos más representativos de cada puesto que faciliten la identificación de los mismos.

En este sentido, la forma de identificar los puestos será la siguiente: Código del Puesto el cual contiene Grupo, Rama y Puesto específico; nombre del puesto así como su Cédula de Identificación.

Con este propósito definiremos los siguientes conceptos:

Código: Se entenderá como la clasificación alfanumérica, en donde la (s) letra (s) indica (n) el grupo del puesto; los primeros dos dígitos la rama y los últimos tres el puesto del que se trata:

Grupo: Se entenderá como la clasificación primaria de las ramas de ocupación, cuyas actividades tienen características comunes de tipo general.

Rama: Es el conjunto de puestos con características similares que los identifica dentro de un grupo de ocupación; constituye una línea lógica de ascenso-escalafonario, de acuerdo con el incremento en responsabilidad, atribuciones y funciones de los puestos.

Puesto: Es la unidad impersonal de trabajo, integrada por un conjunto de tareas, responsabilidades y requisitos.

INSTRUCTIVO DE OPERACION

Para la localización de los puestos, se deberá consultar el índice general del Catálogo, el cual señala la página del puesto buscado, una vez localizado, se tomará el Código del Puesto que corresponda, en función de las actividades generales y específicas contenidas en él.

El Catálogo de Puestos contará con hojas sustituibles -- con el propósito de incorporar aquellos que las necesidades ocupacionales de la Secretaría demande.

Esto permitirá mantener permanentemente actualizado el documento y de ésta manera representará una herramienta imprescindible para la ejecución de los procesos vinculados con la Administración Integral de Personal.

CAPITULO III

CEDULAS DE IDENTIFICACION DE PUESTOS

(Agrupadas por Grupos - Rama - Puesto)



CEDULA DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

PUESTO. ALMACENISTA

CODIGO. A03004

PROFESIOGRAMA.

- 1.- Organiza y controla la entrada y salida de los materiales.
- 2.- Recibe los materiales y artículos.
- 3.- Clasifica los materiales y/o artículos de entrada al almacén.
- 4.- Actualiza el registro de movimientos y existencias.
- 5.- Realiza inventarios físicos.
- 6.- Y demás actividades inherentes al puesto.

REQUISITOS.

- 14.- Conocimientos de instrucción secundaria y de comercio completo.
- 26.- Comprobante de 2 años de experiencia laboral en el área.
- 29.- Aprobar examen psicométrico.
- 29.- Aprobar examen práctico.

CEDULA DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

PUESTO. GESTOR.

CODIGO. A01015

PROFESIOGRAMA.

- 1.- Tramita asuntos administrativos, ante dependencias internas y externas.
- 2.- Proporciona documentos, aclaraciones o informes complementarios para el trámite.
- 3.- Gestiona ante las dependencias la agilización de los trámites.
- 4.- Recibe y controla documentación diversa.
- 5.- Efectúa reclamaciones por descuentos indebidos.
- 6.- Y demás actividades inherentes al puesto.

REQUISITOS.

- 15.- Comprobante de instrucción secundaria o comercio-completo.
- 26.- Comprobante de 2 años de experiencia laboral en el área.
- 28.- Aprobar examen psicométrico.
- 29.- Aprobar examen práctico.

CEDULA DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

PUESTO. AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

CODIGO. A01020

PROFESIOGRAFIA.

- 1.- Auxilia en la realización de actividades para trámites administrativos.
- 2.- Recopila y ordena datos y documentos.
- 3.- Elabora informes en base a formatos preestablecidos y lleva registros auxiliares actualizados.
- 4.- Maneja máquinas de oficina para cálculos aritméticos y transcripciones mecanográficas.
- 5.- Atiende y da curso a los trámites de los trabajadores y usuarios de los servicios de la Secretaría.
- 6.- Y demás actividades inherentes al puesto.

REQUISITOS.

- 15.- Comprobante de instrucción secundaria completa o de comercio completo
- 26.- Comprobante de 1 año de experiencia laboral en el área.
- 28.- Aprobar examen psicológico.
- 29.- Aprobar examen práctico.



DIA		

CEDULA DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

PUESTO. JEFE DE ALMACEN

CODIGO. A330C

PROFESIOGRAFIA.

- 1.- Controla la recepción y suministro de materiales, equipo y herramientas en el almacén a su cargo.
- 2.- Verifica los materiales, equipos y herramientas que se reciban de acuerdo a las especificaciones de los pedidos.
- 3.- Controla la elaboración de los documentos que deban generarse de acuerdo a los movimientos de entrada y salida del almacén.
- 4.- Mantiene actualizado el archivo de los comprobantes internos.
- 5.- Realiza inventarios físicos periódicos.
- 6.- Y demás actividades inherentes al puesto.

REQUISITOS.

- 17.- Conocimientos de instrucción preparatoria o vocacional completa.
- 26.- Comprobante de 3 años de experiencia laboral en el área.
- 27.- Aprobar examen teórico.
- 28.- Aprobar examen psicométrico.

CEDULA DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

PUESTO. SECRETARIA DE SUBDIRECTOR DE AREA.

CODIGO. A08007

PROFESTOGRAMA.

- 1.- Toma dictado y transcribe mecanográficamente.
- 2.- Atiende las llamadas telefónicas.
- 3.- Recibe, archiva y controla la correspondencia del Subdirector.
- 4.- Revisa que el archivo se encuentre debidamente actualizado.
- 5.- Lleva el control de la agenda personal del Subdirector.
- 6.- Y demás actividades inherentes al puesto.

REQUISITOS.

- 15.- Comprobante de instrucción secundaria completa y de comercio completo.
- 26.- Comprobante de 2 años de experiencia laboral en el área.
- 28.- Aprobar examen psicométrico.
- 29.- Aprobar examen práctico.

CEDULA DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

PUESTO: RECEPCIONISTA.

CODIGO: A07004

PROFESIOGRAMA.

- 1.- Atiende audiencias y comunicaciones telefónicas.
- 2.- Recibe, atiende, informa y orienta al público que solicite información relacionada con las oficinas o localización y/o entrevista con los servidores públicos.
- 3.- Anuncia a los interesados con quien deseen entrevistarse.
- 4.- Realiza trabajos de apoyo administrativo y ocasionalmente de mecanografía.
- 5.- Recibe y llena control de correspondencia y archivo.
- 6.- Y demás actividades inherentes al puesto.

REQUISITOS.

- 15.- Comprobante de instrucción secundaria completa o de comercio completo.
- 28.- Aprobar examen psicométrico.
- 29.- Aprobar examen práctico.

CEDULA DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

PUESTO. MECANOGRAPA.

CODIGO. A08005

PROFESIOGRAMA.

- 1.- Realiza los trabajos mecanográficos que se requieran.
- 2.- Integra minutario de los trabajos realizados.
- 3.- Clasifica y archiva documentos.
- 4.- Informa de las actividades realizadas.
- 5.- Y demás actividades inherentes al puesto.

REQUISITOS.

- 14.- Comprobante de instrucción secundaria media o de comercio medio.
- 28.- Aprobar examen psicométrico.
- 29.- Aprobar examen práctico.

CAPITULO IV

INDICE GENERAL DE PUESTOS

OFICIALIA MAYOR

CATALOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS

FECHA

DIA MES AÑO

INDICE DE LOCALIZACION

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	PAGINA NUM.
A01015	GESTOR	13
A01026	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	14
A01030	AUXILIAR DE SERVICIOS	15
A03005	AUXILIAR DE ALMACEN	16
A05007	ARCHIVISTA	17
A05008	AUXILIAR DE ARCHIVO	18
A06001	PROMOTOR	19
A07003	AGENTE DE INFORMACION	20
A07004	RECEPCIONISTA	21
A07005	EDECAN	22
A08002	SECRETARIA DE JEFE DE DEPARTAMENTO	23
A08004	TAQUIMECANOGRAFA	24
A08005	MECANOGRAFA	25
C06003	OPERADOR DE COMPUTADOR	26
ED02006	PROFESOR	27
P01001	JEFE DE SECCION DE ANALISTAS	28
P01002	ANALISTA ESPECIALIZADO	29
P01003	AUXILIAR DE ANALISTA ESPECIALIZADO	30
P13003	MEDICO ESPECIALISTA	31
P13006	MEDICO GENERAL	32
P15001	DENTISTA CIRUJANO	33
P16004	PSICOLOGO	34
S02001	JEFE DE COCINA	35
S02002	COCINERO	36
S02005	AUXILIAR DE COCINA	37
S06001	JEFE DE INTENDENTES	38
S06002	INTENDENTE	39
S06006	AUXILIAR DE INTENDENCIA	40
S06007	OFICIAL DE MANTENIMIENTO	41
S07014	AYUDANTE DE MANTENIMIENTO	42

OFICIAL MAYOR

CATALOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS

F I C H A

DIA

MES

AÑO

INDICE DE LOCALIZACION

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	PAGINA NUM.
S08015	MECANICO AUTOMOTRIZ	43
S08017	MECANICO DE MAQUINAS DE OFICINA	44
S08025	MECANICO DE MAQUINARIA ESPECIALIZADA	45
S09007	ELECTRICISTA	46
S11008	AUXILIAR DE MECANICO DE AERONAVES	48
S12002	ALBAÑIL	49
S12004	PINTOR	50
S12008	CARPINTERO	51
S12012	PLOMERO	52
S12015	SOLDADOR	53
S12030	JARDINERO	54
S13004	CHOFER DE AUTOBUS	55
S13005	CHOFER DE TRAILER	56
S13006	CHOFER DE CAMION	57
S13008	CHOFER	58
S14001	JEFE DE VIGILANTES	59
S14002	CONTROLADOR DE ACCESOS	60
S14003	VIGILANTE	61
T02003	JEFE DE CAMPO	62
T02008	OFICIAL DE CAMPO	63
T02009	AUXILIAR DE CAMPO AGROPECUARIO, FORESTAL O HIDRAULICO	64
T02025	JEFE DE SUBUNIDAD EN DELEGACION ESTATAL	65
T02026	JEFE DE AREA DE CENTRO DE DESARROLLO RURAL	66
T02027	JEFE DE SECCION DE EXTENSIONISTAS	67
T02028	EXTENSIONISTA AGROPECUARIO O FORESTAL "A"	68
T02029	EXTENSIONISTA AGROPECUARIO O FORESTAL "B"	69
T02030	EXTENSIONISTA AGROPECUARIO O FORESTAL "C"	70
T03001	PROYECTISTA	71
T03005	AUXILIAR DE PROYECTISTA	72
T05003	BIBLIOTECARIO	73
T05004	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	74

VIGENTE DESDE | SUSTITUYE HOJA

AREA QUE ELABORO

OFICIALIA MAYOR

CATALOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS

01.1 01.5 01.10

INDICE DE LOCALIZACION

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	PAGINA NUM.
T06001	JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS DE COMPUTO	75
T06002	JEFE DE SECCION DE SISTEMAS DE COMPUTACION	76
T06005	JEFE DE CINTOTECARIOS	77
T06007	ANALISTA DE SISTEMAS COMPUTACIONALES	78
T06012	ANALISTA PROGRAMADOR	80
T06015	SUPERVISOR DE CAPTURA	82
T06018	PROGRAMADOR	83
T06022	OPERADOR DE TERMINAL DE TELEPROCESO	85
T06023	OPERADOR DE COMPUTADORA	86
T06025	AUXILIAR DE PROGRAMACION	88
T06026	CINTOTECARIO	89
T06027	CAPTURISTA	90
T06031	CAPTADOR Y REVISOR DE DATOS	91
T06033	OPERADOR DE CORTE Y SEPARACION	92
T06035	PROGRAMADOR DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS DE COMPUTO	93
T06036	ANALISTA PROGRAMADOR DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS DE COMPUTO	95
T06037	ANALISTA DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS DE COMPUTO	97
T07005	JEFE DE TOPOGRAFOS	99
T07006	JEFE DE BRIGADA TOPOGRAFICA	100
T07015	INGENIERO TOPOGRAFO	101
T07033	TOPOGRAFO	102
T07042	AYUDANTE DE TOPOGRAFO	103
T08003	DIBUJANTE	104
T08005	DIBUJANTE ESPECIALIZADO	105
T08006	AUXILIAR DE DIBUJANTE	107
T09004	ENFERMERA	108
T14001	PUERICULTOR	109
T14002	EDUCADORA	110
T14005	AUXILIAR DE EDUCADORA	112



SECRETARIA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRAULICOS
OFICIALIA MAYOR
CATALOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS

HOJA	203	DE	207
E. H. A.			
DIA	MES	AÑO	

INDICE DE LOCALIZACION

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	PAGINA NUM.
T16002	JEFE DE LABORATORIO	113
T16003	LABORATORISTA ESPECIALIZADO	115
T16005	LABORATORISTA	116
T16009	AUXILIAR DE LABORATORISTA	117
T16012	JEFE DE LABORATORIO ESPECIALIZADO	118
T17011	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA	119
T17016	AYUDANTE DE OPERADOR	120
T17020	OPERADOR DE EQUIPO ESPECIALIZADO	121
T17021	OPERADOR DE EQUIPO NO ESPECIALIZADO	122
T17029	OPERADOR DE EQUIPO PESADO	123
T33004	CALCULISTA	124
T33005	AUXILIAR DE CALCULISTA	125
T34001	PERITO AGROPECUARIO, FORESTAL O HIDRAULICO	126
T34002	TECNICO PROFESIONAL AGROPECUARIO, FORESTAL O HIDRAULICO	127
T34003	TECNICO MEDIO O PRACTICO AGROPECUARIO, FORESTAL O HIDRAULICO	128
T34004	AUXILIAR DE TECNICO AGROPECUARIO, FORESTAL O HIDRAULICO	129
T34005	PROFESIONAL ESPECIALISTA AGROPECUARIO, FORESTAL O HIDRAULICO	130
WF33009	JEFE DE PROYECTO AGROPECUARIO, FORESTAL O HIDRAULICO	131
ZF33116	TECNICO ESPECIALIZADO AGROPECUARIO, FORESTAL O HIDRAULICO	132
ZF34158	COORDINADOR DE TECNICOS ESPECIALIZADOS, AGROPECUARIO, FORESTAL O HIDRAULICO	133
CF06005	COMANDANTE DE REGION	134
CF06006	COMANDANTE DE SECTOR	135
CF06007	SUBCOMANDANTE DE SECTOR	136
CF06008	REVISOR DE PRIMERA	137
CF06009	REVISOR DE SEGUNDA	138
CF06010	GUARDA HIDRAULICO	139
CF06011	GUARDA URBANO	140
CF07007	PAGADOR	141
CF07008	CAJERO	142
CF08001	JEFE DE SUPERVISORES	143

VIGENTE DESDE **SUBSTITUYE HOJA**

AREA QUE ELABORO



INDICE DE LOCALIZACION

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	PAGINA NUM.
CF08016	SUPERVISOR	144
CF08037	SUPERVISOR DE PRODUCCION	145
CF09002	PILOTO DE AVION TURBINA	146
CF09004	MECANICO DE AERONAVES	148
CF09005	COPILOTO DE AVION TURBINA	149
CF09008	PILOTO DE AVION TURBOHELICE	150
CF09009	COPILOTO DE AVION TURBOHELICE	151
CF09010	PILOTO DE HELICOPTERO BITURBINA	152
CF09011	COPILOTO DE HELICOPTERO BITURBINA	153
CF09018	PILOTO DE AVION PISTON BIMOTOR	154
CF09019	PILOTO DE HELICOPTERO MONOTURBINA	156
CF09045	COPILOTO DE AVION PISTON BIMOTOR	158
CF09046	PILOTO DE AVION PISTON MONOMOTOR	159
CF09047	JEFE DE MECANICO DE AERONAVES	160
CF09048	SUPERINTENDENTE DE MANTENIMIENTO AERONAUTICO	161
CF11009	JEFE DE INSPECTORES	162
CF11011	INSPECTOR	163
CF14034	DELEGADO DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	164
CF18001	JEFE DE MANTENIMIENTO EN GENERAL	166
CF18096	CHOFER DE DIRECTOR DE AREA	167
CF21034	AUDITOR	168
CF33009	JEFE DE PROYECTO	169
CF33014	ANALISTA DE PRECIOS UNITARIOS	170
CF33068	SUBJEFE DE DEPARTAMENTO AGROPECUARIO, FORESTAL O HIDRAULICO	171
CF33078	JEFE DE SUBPROGRAMA	172
CF33079	JEFE DE UNIDAD HIDRAULICA ADMINISTRATIVA	173
CF33080	RESIDENTE DE OBRA	174
CF33081	JEFE DE CAMPAÑA	175
CF33082	JEFE DE AREA DE DISTRITO AGROPECUARIO Y FORESTAL	176
CF33083	RESIDENTE DE TRAMO	178

VIGENTE DESDE

SUSSTITUYE HOJA

AREA QUE ELABORO



INDICE DE LOCALIZACION

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	PAGINA NUM.
CF33084	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL INTEGRAL	179
CF33085	JEFE DE SECCION DE DISTRITO AGROPECUARIO	180
CF33116	TECNICO ESPECIALIZADO	181
CF33144	RESIDENTE DE TRAMO DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA	182
CF33146	SUBJEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL	183
CF33213	JEFE DE UNIDAD HIDRAULICA	184
CF34003	SECRETARIA DE SUBDIRECTOR DE AREA	185
CF34006	SECRETARIA DE DIRECTOR DE AREA	186
CF34015	JEFE DE OFICINA	187
CF34016	JEFE DE SECCION	188
CF34029	JEFE DE ALMACEN	189
CF34031	ALMACENISTA	190
CF34106	SECRETARIA DE JEFE DE UNIDAD	191
CF34138	JEFE DE UNIDAD EN DELEGACION ESTATAL	192
CF34158	COORDINADOR DE TECNICOS ESPECIALIZADOS	193
CF34172	SECRETARIA AUXILIAR DE DIRECTOR DE AREA	194
CF34177	SECRETARIA AUXILIAR DE SUBDIRECTOR DE AREA	195
CF34253	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	196
CF34254	JEFE DE UNIDAD DE APOYO A DELEGACION ESTATAL	
	- COMUNICACION SOCIAL - CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS	197
CF53874	ENCARGADO DE LA OFICINA DE CONTROL DE GESTION DE DELEGADO ESTATAL	198

VIGENTE DESDE

SUBSTITUYE HOJA

AREA QUE ELABORO

CAPITULO V

TABLA DE REQUISITOS

NO. 207 DE 207		
F. C. H. A.		
DIA	MES	AÑO

TABLA DE REQUISITOS PARA OCUPAR UN PUESTO

CODIGO	DESCRIPCION
11	SABER LEER Y ESCRIBIR.
12	COMPROBANTE DE INSTRUCCION PRIMARIA MEDIA
13	COMPROBANTE DE INSTRUCCION PRIMARIA COMPLETA.
14	COMPROBANTE DE INSTRUCCION SECUNDARIA O DE COMERCIO MEDIO.
15	COMPROBANTE DE INSTRUCCION SECUNDARIA O DE COMERCIO COMPLETO.
16	COMPROBANTE DE INSTRUCCION PREPARATORIA O VOCACIONAL MEDIA
17	COMPROBANTE DE INSTRUCCION PREPARATORIA O VOCACIONAL COMPLETA
18	COMPROBANTE DE LA ESPECIALIDAD
19	TITULO DE ESCUELA NORMAL
20	TITULO DE ESCUELA NORMAL SUPERIOR
21	COMPROBANTE DE PRACTICANTE DE LA PROFESION A QUE SE REFIERE EL PUESTO.
22	CARTA DE PASANTE DE LA PROFESION A QUE SE REFIERE EL PUESTO
23	TITULO PROFESIONAL REGISTRADO DE LA PROFESION A QUE SE REFIERE EL PUESTO
24	COMPROBANTE DE ESPECIALIDAD PROFESIONAL
25	CERTIFICADO DE POSTGRADO, EXPEDIDO POR ALGUNA INSTITUCION RECONOCIDA
26	COMPROBANTE DE EXPERIENCIA EN LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO
27	APROBAR EXAMEN TEORICO
28	APROBAR EXAMEN PSICOMETRICO
29	APROBAR EXAMEN PRACTICO
30	LICENCIA REQUERIDA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO
31	DOMINIO DE DOS O MAS IDIOMAS

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS



DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

REFERENCIA	FECHA DE VIGENCIA			HOJA
	DIA	MES	AÑO	2

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

INDICE ALFABETICO DE PUESTOS



DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

INDICE ALFABETICO DE	FECHA DE VIGENCIA			HOJA
PUESTOS	DIA	MES	AÑO	
REFERENCIA				3

SARH
OFICIAIA MAYOR

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

<u>P U E S T O</u>	<u>NIVEL</u>	<u>GRUPO</u>	<u>PAG.</u>
AGENTE DE INFORMACION	IV	E	186
ALBAÑIL	V	C	220
ALMACENISTA	IV	G	204
ANALISTA DE PRECIOS UNITARIOS	II	H	123
ANALISTA DE SISTEMAS COMPUTAC.	II	B	92
ANALISTA DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS DE COMPUTO	IV	B	93
ANALISTA ESPECIALIZADO	IV	H	124
ANALISTA PROGRAMADOR	II	B	91
ANALISTA PROGRAMADOR DE SISTEMAS ESPECIAL. DE COMPUTO	II	B	94
ARCHIVISTA	IV	F	194
AUDITOR	II	H	122
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	F	197
AUXILIAR DE ALMACEN	V	D	222
AUXILIAR DE ANALISTA ESPECIALIZADO	III	E	156
AUXILIAR DE ARCHIVO	IV	F	199
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	IV	F	198
AUXILIAR DE CALCULISTA	III	E	159
AUXILIAR DE CAMPO	V	D	222
AUXILIAR DE COCINA	V	D	222
AUXILIAR DE DIBUJANTE	IV	F	192
AUXILIAR DE EDUCADORA	III	E	158
AUXILIAR DE INTENDENCIA	V	D	222
AUXILIAR DE LABORATORISTA	IV	F	193
AUXILIAR DE MECANICO DE AERONAVES	IV	C	175
AUXILIAR DE PROGRAMACION	III	B	142
AUXILIAR DE PROYECTISTA	III	E	157

APLICABLE EN

OFICINAS DE CALLES



MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

<u>P U E S T O</u>	<u>N I V E L</u>	<u>G R U P O</u>	<u>P A G .</u>
AUXILIAR DE SERVICIOS	V	D	222
AUXILIAR DE TECNICO AGROPECUARIO, FORESTAL E HIDRAULICO	IV	F	191
AYUDANTE DE MANTENIMIENTO	V	D	222
AYUDANTE DE OPERADOR	V	D	222
AYUDANTE DE TOPOGRAFO	V	D	222
BIBLIOTECARIO	II	F	117
CAJERO	IV	E	183
CALCULISTA	III	D	152
CAPTURISTA	IV	E	184
CARPINTERO	V	C	220
CHOFER	V	B	214
CHOFER DE AUTOBUS	V	D	213
CHOFER DE CAMION	V	B	214
CHOFER DE DIRECTOR DE AREA	IV	C	173
CHOFER DE DIRECTOR GENERAL	IV	C	173
CHOFER DE TRAILER	V	B	213
COCINERO	V	C	219
COMANDANTE DE REGION	III	A	134
COMANDANTE DE SECTOR	IV	B	170
COORDINADOR DE TECNICOS ESPEC.	I	E	69
COPILOTO DE AVION PISTON BIMOTOR	II	A	89
COPILOTO DE AVION TURBINA	II	A	89
COPILOTO DE AVION TURBOHELICE	II	A	89
COPILOTO DE HELICOPTERO BITURBINA	II	A	89

APLICABLE EN

OFICINAS CENTRALES
 OFICINAS DEPARTAMENTALES

ORGANISMOS
DEL EXTERNO



MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

<u>P U E S T O</u>	<u>N I V E L</u>	<u>G R U P O</u>	<u>P A G .</u>
DELEGADO DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	I	E	72
DENTISTA CIRUJANO	II	F	115
DIBUJANTE	IV	E	185
DIBUJANTE ESPECIALIZADO	II	I	127
DIRECTOR DE CENTRO DE ESTUDIOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	I	B	59
EDECAN	IV	E	187
EDUCADORA	III	D	153
ELECTRICISTA	IV	G	203
ENFERMERA	III	D	154
EXTENSIONISTA AGROPECUARIO O FORESTAL "A"	II	E	113
EXTENSIONISTA AGROPECUARIO O FORESTAL "B"	II	G	120
EXTENSIONISTA AGROPECUARIO O FORESTAL "C"	III	D	154
GESTOR	IV	E	188
GUARDA HIDRAULICO	V	A	211
GUARDA URBANO	V	A	211
INGENIERO TOPOGRAFO	II	I	129
INSPECTOR	III	C	146
INTENDENTE	IV	D	181
INVESTIGADOR Y/O PROFESOR ADJUNTO AGROPECUARIO, FTAL. E HDCO. (ASOCIADO "A")	I	F	78
INVESTIGADOR Y/O PROFESOR ADJUNTO AGROPECUARIO, FTAL. E HDCO. (ASOCIADO "B")	I	F	79



DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE ORGANIZACION
Y SISTEMAS

BARAHONA
MUNICIPALIDAD
OFICINA MAYOR

INDICE ALFABETICO DE PUESTOS	FECHA DE VIGENCIA			HOJA
	DIA	MES	AÑO	6
REFERENCIA				

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

<u>PUESTO</u>	<u>NIVEL</u>	<u>GRUPO</u>	<u>PAG.</u>
INVESTIGADOR Y/O PROFESOR ADJUNTO AGROPECUARIO, FTAL. E HIDRAULICO (ASOCIADO "C")	I	F	79
INVESTIGADOR Y/O PROFESOR AUXILIAR AGROPECUARIO, FTAL. E HDCC. (ASISTENTE "A")	II	C	96
INVESTIGADOR Y/O PROFESOR AUXILIAR AGROPECUARIO, FTAL. E HIDRAULICO (ASISTENTE "B")	II	C	97
INVESTIGADOR Y/O PROFESOR AUXILIAR AGROPECUARIO, FTAL. E HIDRAULICO (ASISTENTE "C")	II	C	97
INVESTIGADOR Y/O PROFESOR TITULAR AGROPECUARIO, FTAL. E HIDRAULICO (TITULAR "A")	I	A	51
INVESTIGADOR Y/O PROFESOR TITULAR AGROPECUARIO, FTAL. E HDCC. (TITULAR "B")	I	A	51
INVESTIGADOR Y/O PROFESOR TITULAR AGROPECUARIO, FTAL. E HDCC. (TITULAR "C")	I	A	52
JARDINERO	V	C	220
JEFE ADMINISTRATIVO DE DIRECTOR GENERAL	I	B	55
JEFE DE ALMACEN	III	A	140
JEFE DE AREA DE CENTRO DE DESARROLLO RURAL	I	E	69
JEFE DE AREA DE DTO. AGROPEC. Y FORESTAL	II	D	103
JEFE DE BRIGADAS TOPOGRAFICAS	II	D	106
JEFE DE CAMPAÑA	I	E	70
JEFE DE CAMPO	III	A	138

APLICABLE EN:

OFICINAS CENTRALES
 OFICINAS DELEGADAS

ORGANISMOS
DESCONCENTRADOS



MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

<u>PUESTO</u>	<u>NIVEL</u>	<u>GRUPO</u>	<u>PAG.</u>
JEFE DE CENTRO DE ATENCION A PRODUCTORES	II	D	102
JEFE DE CENTRO EXPERIMENTAL	I	B	55
JEFE DE COCINA	IV	D	178
JEFE DE DEPARTAMENTO	I	B	55
JEFE DE DEPARTAMENTO AGROPEC. FTAL. E HDCC.	I	B	55
JEFE DE DISTRITO AGROPECUARIO	I	B	55
JEFE DE INSPECTORES	II	C	98
JEFE DE INTENDENTES	IV	D	179
JEFE DE LABORATORIO	I	F	81
JEFE DE LABORATORIO ESPECIALIZADO	I	F	80
JEFE DE MANTENIMIENTO EN GRAL.	III	A	135
JEFE DE MECANICOS DE AERONAVES	III	A	139
JEFE DE OFICINA	II	D	104
JEFE DE PROGRAMA	I	B	57
JEFE DE PROYECTO	II	C	98
JEFE DE SECCION	III	A	136
JEFE DE SECCION DE ANALISTAS	II	D	107
JEFE DE SECCION DE DISTRITO AGROPEC. Y FTAL.	III	A	136
JEFE DE SECCION DE EXTENSIONISTAS	II	D	108
JEFE DE SUBPROGRAMA	I	E	71
JEFE DE SUBUNIDAD EN DELEGACION ESTATAL	II	D	104
JEFE DE SUPERVISORES	II	C	99
JEFE DE TOPOGRAFOS	II	C	100
JEFE DE UNIDAD EN DELEGACION ESTATAL	I	E	69
JEFE DE VIGILANTES	IV	D	180

APLICABLE EN:

OFICINAS CENTRALES
 OFICINAS FORANEAS

ORGANISMOS
DESCENTRALIZADOS



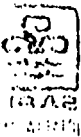
DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

BARAHONA
MUNICIPALIDAD MAYOR

INDICE ALFABETICO DE PUESTOS	FECHA DE VIGENCIA			HOJA 8
	DIA	MES	AÑO	
REFERENCIA				

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

<u>PUESTO</u>	<u>NIVEL</u>	<u>GRUPO</u>	<u>PAG.</u>
LABORATORISTA	III	C	145
LABORATORISTA ESPECIALIZADO	II	F	116
MECANICO AUTOMOTRIZ	V	B	215
MECANICO DE AERONAVES	III	C	147
MECANICO DE MAQUINARIA ESPECIALIZADA	IV	C	174
MECANICO DE MAQUINAS DE OFICINA	IV	G	202
MECANOGRAFA	IV	F	196
MEDICO ESPECIALISTA	II	E	110
MEDICO GENERAL	II	E	111
OFICIAL DE CAMPO	V	C	218
OPERADOR DE COMPUTADORA	III	B	143
OPERADOR DE CONMUTADOR	IV	E	189
OPERADOR DE EQUIPO ESPECIALIZADO	IV	C	176
OPERADOR DE EQUIPO NO ESPECIAL.	IV	G	201
OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA	V	C	217
OPERADOR DE TERMINAL DE TELEPRO- CESO	III	B	142
PAGADOR	III	C	148
PERITO AGROPECUARIO, FTAL. E HDCC.	II	G	119
PILOTO DE AVION PISTON BIMOTOR	I	A	62
PILOTO DE AVION PISTON MONOMOTOR	I	C	62
PILOTO DE AVION TURBINA	I	C	63
PILOTO DE AVION TURBOHELICE	I	C	62



DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

INDICE ALFABETICO DE PUESTOS	FECHA DE VIGENCIA			HOJA
	DIA	MESES	AÑO	9
REFERENCIA				

SARH
OFICIALIA MAYOR

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

PUESTO	NIVEL	GRUPO	PAG.
PILOTO DE HELICOPTERO BITURBINA	I	C	63
PILOTO DE HELICOPTERO MONOTURBINA	I	C	62
PINTOR	V	C	220
PLOMERO	V	C	220
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AGROP, FTAL. E HDCC.	I	F	82
PROFESOR	III	D	154
PROGRAMADOR	III	B	142
PROGRAMADOR DE SISTEMAS ESPE- CIALIZADOS DE COMPUTO	III	A	137
PROYECTISTA	II	I	128
PSICOLOGO	II	E	112
PUERICULTOR	III	B	50
RECEPCIONISTA	IV	E	187
RESIDENTE DE OBRA	I	E	73
RESIDENTE DE OBRAS DE INFRAestruc- TURA HIDRAULICA	I	B	55
RESIDENTE DE TRAMO	II	I	127
RESIDENTE DE TRAMO DE INFRAestruc- TURA HIDRAULICA	I	B	74
RESIDENTE GENERAL DE OBRAS	I	B	56
RESIDENTE GENERAL DE OBRAS DE - INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA	I	B	58
REVISOR DE PRIMERA	V	A	210
REVISOR DE SEGUNDA	V	A	210

OFICINAS
 OFICINAS
 APPLICABLE EN:
 ORGANISMOS
 DECONCENTRADOS



SARH
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y SISTEMAS

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

INDICE ALFABETICO DE PUESTOS	FECHA DE VIGENCIA			HOJA
	DIA	MES	AÑO	10
REFERENCIA				

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

<u>PUESTO</u>	<u>NIVEL</u>	<u>GRUPO</u>	<u>PAG.</u>
SECRETARIA AUXILIAR DE DIRECTOR GENERAL O DELEGADO ESTATAL	IV	A	166
SECRETARIA AUXILIAR DE SUBDIRECTOR DE AREA O JEFE DE PROGRAMA O DE JEFES DE DISTRITO O RESIDENTE DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA	IV	A	168 ✓
SECRETARIA AUXILIAR DE SUBDIRECTOR GENERAL O DIRECTOR DE AREA O DE SUBDELEGADO ESTATAL O COORDINADOR DE DISTRITOS	IV	A	166
SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL O DELEGADO ESTATAL	IV	A	165
SECRETARIA DE JEFE DE DEPARTAMENTO O DE RESIDENTE GENERAL DE OBRAS, O DE RESIDENTE DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA	IV	A	167
SECRETARIA DE JEFE DE UNIDAD	IV	A	167
SECRETARIA DE SUBDIRECTOR DE AREA O JEFE DE PROGRAMA, O JEFE DE DISTRITO O RESIDENTE DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA-HIDRAULICA	IV	A	167
SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL O DIRECTOR DE AREA, O DE SUBDELEGADO ESTATAL O COORDINADOR DE DTOS.	IV	A	165
SOLDADOR	V	C	220
SUBCOMANDANTE DE SECTOR	IV	B	171
SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO EN DELEGACION ESTATAL	I	B	55
SUBJEFE DE DEPARTAMENTO AGROPECUARIO, FTAL. E HDCO.	I	E	70
SUBJEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL	I	E	69

APLICABLE EN

- OFICINAS CENTRALES
- OFICINAS PERIFERICAS
- ORGANISMOS DECONCENTRADOS



DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUPERDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

SARH
FISCALIA MAYOR

INDICE ALFABETICO DE PUESTOS REFERENCIA	FECHA DE VIGENCIA			HOJA
	AÑO	MES	AÑO	11

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

<u>PUESTO</u>	<u>NIVEL</u>	<u>GRUPO</u>	<u>PAG.</u>
SUPERINTENDENTE DE MANTENIMIENTO DE AERONAUTICA	I	D	66
SUPERVISOR	II	I	126
SUPERVISOR DE PRODUCCION	II	D	105.
TAGUIMECANOGRAFA	IV	F	195
TECNICO ESPECIALIZADO	I	F	83
TECNICO MEDIO O PRACTICO AGROP. FTAL. E HIDRAULICO	III	D	151
TECNICO PROFESIONAL AGROPEC. FTAL. E HOCO.	II	G	119
TOPOGRAFO	II	I	129
VIGILANTE	IV	G	205

APLICABLE EN

OFICINAS CENTRALES
 OFICINAS DELEGADAS

ORGANISMOS
DESCONCENTRADOS



DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

BARH

OFICIALIA MAYOR

PERFILES DEL NIVEL I

FECHA DE VIGENCIA

HOJA

DIA MES AÑO

46

REFERENCIA

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

PERFILES DE PUESTOS DEL

NIVEL I

OFICINAS CENT.
OFICINA C

APPLICABLE EN:

ORGANISMOS
 CONCENTRADOS



DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL

SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

OFICIALIA MAYOR

NIVEL I GRUPOS "B-E"			FECHA DE VIGENCIA			HOJA
REFERENCIA			DIA	MES	AÑO	47

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

EXPERIENCIA LABORAL
PARA EL NIVEL EN GENERAL
(EXCEPTO GRUPOS A Y F)

	<u>RANGOS</u>
- DE CINCO AÑOS EN ADELANTE EN EMPLEOS SIMILARES	SUP.
- DE TRES A CUATRO AÑOS EN EMPLEOS SIMILARES	TMA
- DE UNO A DOS AÑOS EN EMPLEOS SIMILARES	TM
- DE SEIS A ONCE MESES EN EMPLEOS SIMILARES	TMB
- MENOS DE CINCO MESES EN EMPLEOS SIMILARES	DEF.

OFICINAS DEP
 OFICIA

APLICARLE EN.

es

MECANISMOS
CENTRADOS



SARH
OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

NIVEL I GRUPO "A"	FECHA DE VIGENCIA			HOJA
	DIA	MES	AÑO	48

REFERENCIA

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

N I V E L I

G R U P O "A"

- INVESTIGADOR Y/O PROFESOR TITULAR AGROPECUARIO, FORESTAL E HIDRAULICO (TITULAR "A")
- INVESTIGADOR Y/O PROFESOR TITULAR AGROPECUARIO, FORESTAL E HIDRAULICO (TITULAR "B")
- INVESTIGADOR Y/O PROFESOR TITULAR AGROPECUARIO, FORESTAL E HIDRAULICO (TITULAR "C")



OFICINAS F
OFICINAS F

ALIAS

APLICABLE EN



ORGANISMOS
DESCENTRALIZADOS



OFICIALIA MAYOR

DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD Y SISTEMAS

NIVEL I, GRUPO "A"		FECHA DE VIGENCIA			HOJA
REFERENCIA		DTA	MES	AÑO	49

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

ESCOLARIDAD

GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS ACADEMICOS QUE HA LLEVADO A CABO Y SUSCEPTIBLES DE COMPROBACION.

RANGOS

- DOS AÑOS DE HABER OBTENIDO DOCTORADO O SEIS DE HABER OBTENIDO MAESTRIA EN EL AREA DE CIENCIAS, O CATORCE DE HABER OBTENIDO EL TITULO PROFESIONAL. SUP.
- MENOS DE DOS AÑOS DE HABER OBTENIDO DOCTORADO, O DE TRES A CINCO DE HABER OBTENIDO MAESTRIA - DENTRO DEL AREA DE CIENCIAS, O DE OCHO A TRECE DE HABER OBTENIDO TITULO PROFESIONAL. TMA
- MENOS DE TRES AÑOS DE HABER OBTENIDO MAESTRIA- EN EL AREA DE CIENCIAS, O DE CUATRO A SIETE DE HABER OBTENIDO EL TITULO PROFESIONAL. TM
- MENOS DE CUATRO AÑOS DE HABER OBTENIDO EL TITULO PROFESIONAL DENTRO DEL AREA DE CIENCIAS. TMB
- PASANTE DE CARRERA PROFESIONAL DENTRO DEL AREA DE CIENCIAS. DEF.

APLICABLE EN

- OFICINAS CENTRALES ORGANISMOS
 OFICINAS DE ZONAS CONCENTRADOS



DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

NIVEL I, GRUPO "A"		FECHA DE VIGENCIA			HOJA
REFERENCIA		DIA	MES	AÑO	50

OFICIALIA MAYOR

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

EXPERIENCIA LABORAL

DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES SIMILARES A LAS DEL PUESTO, EXPRESADO EN TERMINOS DE TIEMPO.

	<u>RANGOS</u>
- SEIS AÑOS O MAS EN ACTIVIDADES DOCENTES	SUP.
- DE CUATRO A CINCO AÑOS EN ACTIVIDADES DOCENTES	TMA
- DE DOS A TRES AÑOS EN ACTIVIDADES DOCENTES	TM
- MENOS DE DOS AÑOS EN ACTIVIDADES DOCENTES	TMB
- SIN EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES DOCENTES	DEF.

FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
ESCOLARIDAD	○	○	○	○	○
EXPERIENCIA LABORAL	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD LABORAL	○	○	○	○	○
MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	○	○	○	○	○
RENDIMIENTO INTELECTUAL	○	○	○	○	○
CREATIVIDAD	○	○	○	○	○
CAPACIDAD DE ABSTRACCION	○	○	○	○	○
PLANEACION	○	○	○	○	○
HABILIDAD VERBAL	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
AB. P/EST. REL. INTERPERSONALES	○	○	○	○	○
SUPERVISION	○	○	○	○	○
LIDERAZGO	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
POSIBILIDAD DE DESARROLLO	○	○	○	○	○
INICIATIVA	○	○	○	○	○
DINAMISMO	○	○	○	○	○
TOMA DE DECISIONES	○	○	○	○	○
RESPONSABILIDAD	○	○	○	○	○
ORGANIZACION	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD EMOCIONAL	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○

INVESTIGADOR Y/O PROFESOR TITULAR AGROPECUARIO, FORESTAL E HIDRAULICO (TITULAR)

FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
ESCOLARIDAD	○	○	○	○	○
EXPERIENCIA LABORAL	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD LABORAL	○	○	○	○	○
MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	○	○	○	○	○
DESEMPEÑO INTELLECTUAL	○	○	○	○	○
CREATIVIDAD	○	○	○	○	○
CAPACIDAD DE ABSTRACCION	○	○	○	○	○
PLANEACION	○	○	○	○	○
ABILIDAD VERBAL	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
AB. PARA EST. REL. INTERPERSONALES	○	○	○	○	○
SUPERVISION	○	○	○	○	○
LIDERAZGO	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
POSIBILIDAD DE DESARROLLO	○	○	○	○	○
INICIATIVA	○	○	○	○	○
DINAMISMO	○	○	○	○	○
TOMA DE DECISIONES	○	○	○	○	○
RESPONSABILIDAD	○	○	○	○	○
ORGANIZACION	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD EMOCIONAL	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○



NIVEL I, GRUPO "B"	FECHA DE VIGENCIA			HOJA
REFERENCIA	DIA	MES	AÑO	53

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

N I V E L I

G R U P O " B "

- JEFE ADMINISTRATIVO DE DIRECTOR GENERAL
- SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO EN DELEGACION ESTATAL
- JEFE DE DEPARTAMENTO
- JEFE DE DEPARTAMENTO AGROPECUARIO, FORESTAL E HIDRAULICO
- RESIDENTE GENERAL DE OBRAS
- JEFE DE DISTRITO AGROPECUARIO
- JEFE DE PROGRAMA
- RESIDENTE GENERAL DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA
- RESIDENTE DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, HIDRAULICA
- JEFE DE CENTRO EXPERIMENTAL
- DIRECTOR DE CENTRO DE ESTUDIOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES



SARH
OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

REFERENCIA	NIVEL I, GRUPO "B"			FECHA DE VIGENCIA			HOJA
	DTA	MES	AÑO			54	

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

ESCOLARIDAD

	<u>RANGOS</u>
- DOCTORADO DE CARRERA PROFESIONAL CONCLUIDO	SUP.
- MAESTRIA O POSTGRADO DE CARRERA PROFESIONAL CONCLUIDA O DOCTORADO INCONCLUSO	TMA
- CARRERA PROFESIONAL CONCLUIDA O MAESTRIA INCONCLUSA	TM
- PASANTE DE CARRERA PROFESIONAL	TMB
- CARRERA PROFESIONAL NO CONCLUIDA	DEF.

JEFE ADMINISTRATIVO DE DIRECTOR GENERAL
 SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO EN DELEGACION ESTATAL
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 JEFE DE DEPARTAMENTO AGROPECUARIO, FORESTAL E HIDRAULICO
 JEFE DE DISTRITO AGROPECUARIO
 PRESIDENTE DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA
 JEFE DE CENTRO EXPERIMENTAL

FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
ESCOLARIDAD	○	○	○	○	○
EXPERIENCIA LABORAL	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD LABORAL	○	○	○	○	○
MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	○	○	○	○	○
RENDIMIENTO INTELECTUAL	○	○	○	○	○
CREATIVIDAD	○	○	○	○	○
CAPACIDAD DE ABSTRACCION	○	○	○	○	○
PLANEACION	○	○	○	○	○
HABILIDAD VERBAL	○	○	○	○	○
HABILIDAD NUMERICA	○	○	○	○	○
RELACIONES INTERPERSONALES	○	○	○	○	○
SUPERVISION	○	○	○	○	○
LIDERAZGO	○	○	○	○	○
POSIBILIDAD DE DESARROLLO	○	○	○	○	○
INICIATIVA	○	○	○	○	○
DINAMISMO	○	○	○	○	○
TOMA DE DECISIONES	○	○	○	○	○
RESPONSABILIDAD	○	○	○	○	○
ORGANIZACION	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD OCUPACIONAL	○	○	○	○	○
MANEJO DE INF. CONFIDENCIAL	○	○	○	○	○
MANEJO DE FONDOS	○	○	○	○	○



DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

SARH
OFICIALIA MAYOR

PERFILES DEL NIVEL II		FECHA DE VIGENCIA			HOJA
REFERENCIA		DIA	MES	AÑO	84

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

PERFILES DE PUESTOS DEL NIVEL II

APLICABLE EN:

OFICINAS CENTRALES ORGANISMOS



DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

OFICIALIA MAYOR

NIVEL II, GRUPOS "B-I"		FECHA DE VIGENCIA			HOJA
REFERENCIA		DIA	MES	AÑO	85

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

ESCOLARIDAD

PARA EL NIVEL EN GENERAL (EXCEPTO GRUPO A)

	<u>RANGOS</u>
- POSTRADO DE CARRERA PROFESIONAL CONCLUIDO	SUP.
- POSTGRADO DE CARRERA PROFESIONAL NO CONCLUIDO	TMA
- CARRERA PROFESIONAL CONCLUIDA, PASANTE O TITULADO	TM
- CARRERA PROFESIONAL INCONCLUSA	TMB
- BACHILLERATO CONCLUIDO	DEF.

APLICABLE EN:

OFICINAS CENTRALES ORGANISMOS
 OFICINAS REGIONALES



DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

SARH
OFICIALIA MAYOR

NIVEL II, GRUPOS "A-I"	FECHA DE VIGENCIA			HOJA
	DIA	MES	AÑO	86
REFERENCIA				

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

EXPERIENCIA LABORAL

PARA TODO EL NIVEL

RANGOS

- MAS DE CINCO AÑOS EN EMPLEOS SIMILARES SUP.
- DE TRES A CUATRO AÑOS EN EMPLEOS SIMILARES TMA
- DE UNO A DOS AÑOS EN EMPLEOS SIMILARES TM
- DE SEIS A ONCE MESES EN EMPLEOS SIMILARES TMB
- MENOS DE CINCO MESES EN EMPLEOS SIMILARES DEF.



DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

OFICIALIA MAYOR

NIVEL II, GRUPO "A"		FECHA DE VIGENCIA			HOJA
REFERENCIA		DIA	MES	ANO	87

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

N I V E L I I

G R U P O " A "

- COPILOTO DE HELICOPTERO BITURBINA

- COPILOTO DE AVION TURBOHELICE

- COPILOTO DE AVION TURBINA

- COPILOTO DE AVION PISTON BIMOTOR



MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

ESCOLARIDAD

RANGOS

- CARRERA PROFESIONAL CONCLUIDA, CON MAS DE DOS ESPECIALIDADES DENTRO DEL AREA DE AERONAUTICA SUP.
- CARRERA PROFESIONAL CONCLUIDA CON DOS ESPECIALIDADES DENTRO DEL AREA DE AERONAUTICA TMA
- CARRERA PROFESIONAL CONCLUIDA DENTRO DEL AREA DE AERONAUTICA CON ESPECIALIDAD TM
- CARRERA PROFESIONAL CONCLUIDA DENTRO DEL AREA DE AERONAUTICA SIN ESPECIALIDAD TMB
- CARRERA PROFESIONAL NO CONCLUIDA DENTRO DEL AREA DE AERONAUTICA DEF.

- COPILOTO DE HELICOPTERO BITURBINA
- COPILOTO DE AVION TURBOHELICE
- COPILOTO DE AVION TURBINA
- COPILOTO DE AVION PISTON BIMOTOR

AREA	FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
LABORAL	ESCOLARIDAD	○	○	○	○	○
	EXPERIENCIA LABORAL	○	○	○	○	○
	ESTABILIDAD LABORAL	○	○	○	○	○
	MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	○	○	○	○	○
INTELLECTUAL	RENDIMIENTO INTELLECTUAL	○	○	○	○	○
	PERCEPCION VISIOESPACIAL	○	○	○	○	○
	HABILIDAD MECANICA	○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
SOCIAL	HAB. P/EST. REL. INTERPERSONALES RELACION CON SUPERIORES	○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
PERSONAL	POSIBILIDAD DE DESARROLLO	○	○	○	○	○
	TOMA DE DECISIONES	○	○	○	○	○
	RESPONSABILIDAD	○	○	○	○	○
	ESTABILIDAD EMOCIONAL	○	○	○	○	○
	APLIC. DE NORMAS DE SEGURIDAD	○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○



BARH
OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

NIVEL II, GRUPO "B"		FECHA DE VIGENCIA			HOJA
REFERENCIA		DIA	MES	AÑO	90

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

N I V E L I I

G R U P O " B "

- ANALISTA PROGRAMADOR
- ANALISTA DE SISTEMAS COMPUTACIONALES
- ANALISTA DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS DE COMPUTO
- ANALISTA PROGRAMADOR DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS DE COMPUTO

APLICABLE EN:



OFICINAS DE
OFICINAS



ORGANISMOS
CONCENTRADOS

FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
ESCOLARIDAD	○	○	○	○	○
EXPERIENCIA LABORAL	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD LABORAL	○	○	○	○	○
MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	○	○	○	○	○
RENDIMIENTO INTELLECTUAL	○	○	○	○	○
CAPACIDAD DE ABSTRACCION	○	○	○	○	○
JUICIO PRACTICO	○	○	○	○	○
HABILIDAD VERBAL	○	○	○	○	○
CONCENTRACION	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
HAB. P/EST. REL. INTERPERSONALES	○	○	○	○	○
RELACION CON SUPERIORES	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
POSIBILIDAD DE DESARROLLO	○	○	○	○	○
INICIATIVA	○	○	○	○	○
DINAMISMO	○	○	○	○	○
RESPONSABILIDAD	○	○	○	○	○
ORGANIZACION	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD EMOCIONAL	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○

FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
ESCOLARIDAD	○	○	○	○	○
EXPERIENCIA LABORAL	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD LABORAL	○	○	○	○	○
MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	○	○	○	○	○
TENDIMIENTO INTELLECTUAL	○	○	○	○	○
CAPACIDAD DE ABSTRACCION	○	○	○	○	○
PLANEACION	○	○	○	○	○
JUICIO PRACTICO	○	○	○	○	○
HABILIDAD VERBAL	○	○	○	○	○
CONCENTRACION	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
HAB./P/EST. REL. INTERPERSONALES	○	○	○	○	○
RELACION CON SUPERIORES	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
POSIBILIDAD DE DESARROLLO	○	○	○	○	○
INICIATIVA	○	○	○	○	○
DINAMISMO	○	○	○	○	○
RESPONSABILIDAD	○	○	○	○	○
ORGANIZACION	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD EMOCIONAL	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○



OFICIALIA MAYOR

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

N I V E L I I

G R U P O " C "

- INVESTIGADOR Y/O PROFESOR AUXILIAR AGROPECUARIO, FORESTAL E HIDRAULICO (ASISTENTE "A")
- INVESTIGADOR Y/O PROFESOR AUXILIAR AGROPECUARIO, FORESTAL E HIDRAULICO (ASISTENTE "B")
- INVESTIGADOR Y/O PROFESOR AUXILIAR AGROPECUARIO, FORESTAL E HIDRAULICO (ASISTENTE "C")
- JEFE DE PROYECTO
- JEFE DE SUPERVISORES
- JEFE DE INSPECTORES
- JEFE DE TOPOGRAFOS

FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
LABORAL LABORAL	ESCOLARIDAD	○	○	○	○
	EXPERIENCIA LABORAL	○	○	○	○
	ESTABILIDAD LABORAL	○	○	○	○
	MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	○	○	○	○
INTELLECTUAL INTELLECTUAL	RENDIMIENTO INTELLECTUAL	○	○	○	○
	CAPACIDAD DE ABSTRACCION	○	○	○	○
	JUICIO PRACTICO	○	○	○	○
	HABILIDAD VERBAL	○	○	○	○
		○	○	○	○
		○	○	○	○
		○	○	○	○
		○	○	○	○
SOCIAL SOCIAL	HAB. P/ESTAB. REL. INTERPERSONALES	○	○	○	○
	RELACION CON SUPERIORES	○	○	○	○
		○	○	○	○
		○	○	○	○
PERSONAL PERSONAL	POSIBILIDAD DE DESARROLLO	○	○	○	○
	INICIATIVA	○	○	○	○
	DINAMISMO	○	○	○	○
	RESPONSABILIDAD	○	○	○	○
	ORGANIZACION	○	○	○	○
	ESTABILIDAD EMOCIONAL	○	○	○	○
		○	○	○	○
		○	○	○	○

FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
ESCOLARIDAD	○	○	○	○	○
EXPERIENCIA LABORAL	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD LABORAL	○	○	○	○	○
MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	○	○	○	○	○
RENDIMIENTO INTELLECTUAL	○	○	○	○	○
CAPACIDAD DE ABSTRACCION	○	○	○	○	○
PLANEACION	○	○	○	○	○
JUICIO PRACTICO	○	○	○	○	○
HABILIDAD VERBAL	○	○	○	○	○
HABILIDAD NUMERICA	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
HAB. P/ESTAB. REL INTERPERSONALES	○	○	○	○	○
RELACION CON SUPERIORES	○	○	○	○	○
SUPERVISION	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
POSIBILIDAD DE DESARROLLO	○	○	○	○	○
INICIATIVA	○	○	○	○	○
DINAMISMO	○	○	○	○	○
RESPONSABILIDAD	○	○	○	○	○
ORGANIZACION	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD EMOCIONAL	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○



MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

NIVEL II

GRUPO "D"

- JEFE DE CENTRO DE ATENCION A PRODUCTORES
- JEFE DE AREA DE DISTRITO AGROPECUARIO Y FORESTAL
- JEFE DE SUBUNIDAD EN DELEGACION ESTATAL
- SUPERVISOR DE PRODUCCION
- JEFE DE OFICINA
- JEFE DE BRIGADAS TOPOGRAFICAS
- JEFE DE SECCION DE ANALISTAS
- JEFE DE SECCION DE EXTENSIONISTAS

JEFE DE CENTRO DE ATENCION A PRODUCTORES

FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
ESCOLARIDAD	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
EXPERIENCIA LABORAL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ESTABILIDAD LABORAL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
RENDIMIENTO INTELLECTUAL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CAPACIDAD DE ABSTRACCION	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
PLANEACION	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
JUICIO PRACTICO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
HABILIDAD VERBAL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
HAB. P/ESTAB.REL. INTERPERSONALES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
RELACION CON SUPERIORES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
SUPERVISION	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
POSIBILIDAD DE DESARROLLO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
INICIATIVA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
DINAMISMO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RESPONSABILIDAD	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
ORGANIZACION	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
ESTABILIDAD EMOCIONAL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

SUPERVISOR DE PRODUCCION

FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
ESCOLARIDAD	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
EXPERIENCIA LABORAL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ESTABILIDAD LABORAL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
RENDIMIENTO INTELLECTUAL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CAPACIDAD DE ABSTRACCION	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
JUICIO PRACTICO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
HABILIDAD VERBAL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
HAB. P/ESTAB. REL. INTERPERSONALES	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
RELACION CON SUPERIORES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
SUPERVISION	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
POSIBILIDAD DE DESARROLLO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
INICIATIVA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
DINAMISMO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RESPONSABILIDAD	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
ORGANIZACION	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
ESTABILIDAD EMOCIONAL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
ESCOLARIDAD	○	○	○	○	○
EXPERIENCIA LABORAL	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD LABORAL	○	○	○	○	○
MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	○	○	○	○	○
RENDIMIENTO INTELECTUAL	○	○	○	○	○
CAPACIDAD DE ABSTRACCION	○	○	○	○	○
PLANEACION	○	○	○	○	○
HABILIDAD VERBAL	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
HAB.P/ESTAB.REL. INTERPERSONALES	○	○	○	○	○
RELACION CON SUPERIORES	○	○	○	○	○
SUPERVISION	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
POSIBILIDAD DE DESARROLLO	○	○	○	○	○
INICIATIVA	○	○	○	○	○
DINAMISMO	○	○	○	○	○
TOMA DE DECISIONES	○	○	○	○	○
RESPONSABILIDAD	○	○	○	○	○
ORGANIZACION	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD EMOCIONAL	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○

LABORAL

INTELECTUAL



DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

OFICIALIA MAYOR

NIVEL II, GRUPO "E"		FECHA DE VIGENCIA			HOJA
REFERENCIA		DIA	MES	AÑO	109

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

N I V E L I I

G R U P O "E"

- MEDICO ESPECIALISTA
- MEDICO GENERAL
- PSICOLOGO
- EXTENSIONISTA AGROPECUARIO O FORESTAL "A"

FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
ESCOLARIDAD	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
EXPERIENCIA LABORAL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
ESTABILIDAD LABORAL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
RENDIMIENTO INTELCTUAL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
CAPACIDAD DE ABSTRACCION	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
HABILIDAD VERBAL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
HAB.P/EST. REL. INTERPERSONALES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
RELACION CON SUPERIORES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
TACTO EN LAS REL. INTERP.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
POSIBILIDAD DE DESARROLLO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
INICIATIVA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
DINAMISMO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
TOMA DE DECISIONES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
RESPONSABILIDAD	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
ORGANIZACION	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
ESTABILIDAD EMOCIONAL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
ESCOLARIDAD	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
EXPERIENCIA LABORAL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ESTABILIDAD LABORAL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RENDIMIENTO INTELLECTUAL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CAPACIDAD DE ABSTRACCION	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
HABILIDAD VERBAL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
HAB. P/EST. REL. INTERPERSONALES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RELACION CON SUPERIORES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
TACTO EN LAS REL. INTERP.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
POSIBILIDAD DE DESARROLLO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
INICIATIVA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
DINAMISMO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
TOMA DE DECISIONES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RESPONSABILIDAD	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ORGANIZACION	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ESTABILIDAD EMOCIONAL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
ESCOLARIDAD	○	○	○	○	○
EXPERIENCIA LABORAL	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD LABORAL	○	○	○	○	○
MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	○	○	○	○	○
DESEMPEÑO INTELLECTUAL	○	○	○	○	○
CAPACIDAD DE ABSTRACCION	○	○	○	○	○
JUICIO PRACTICO	○	○	○	○	○
HABILIDAD VERBAL	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
HAB. PARA ESTAB. REL. INTERPERS.	○	○	○	○	○
RELACION CON SUPERIORES	○	○	○	○	○
COMPORTAMIENTO EN LAS REL. INTERPERSONALES	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
POSIBILIDAD DE DESARROLLO	○	○	○	○	○
INICIATIVA	○	○	○	○	○
DINAMISMO	○	○	○	○	○
RESPONSABILIDAD	○	○	○	○	○
ORGANIZACION	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD EMOCIONAL	○	○	○	○	○
MANEJO DE INF. CONFIDENCIAL	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○



DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD Y SISTEMAS

OFICIALIA MAYOR

REFERENCIA	NIVEL II, GRUPO "F"			FECHA DE VIGENCIA			HOJA
				DIA	MES	AÑO	

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

NIVEL II.

GRUPO "F"

- DENTISTA CIRUJANO
- LABORATORISTA ESPECIALIZADO
- BIBLIOTECARIO

LABORATORISTA ESPECIALIZADO

FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
ESCOLARIDAD	○	○	○	○	○
EXPERIENCIA LABORAL	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD LABORAL	○	○	○	○	○
MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	○	○	○	○	○
RENDIMIENTO INTELLECTUAL	○	○	○	○	○
ANALISIS Y SINTESIS	○	○	○	○	○
JUICIO PRACTICO	○	○	○	○	○
HABILIDAD VERBAL	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
HAB./P/EST.REL. INTERPERSONALES	○	○	○	○	○
RELACION CON SUPERIORES	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
POSIBILIDAD DE DESARROLLO	○	○	○	○	○
INICIATIVA	○	○	○	○	○
DINAMISMO	○	○	○	○	○
RESPONSABILIDAD	○	○	○	○	○
ORGANIZACION	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD EMOCIONAL	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○



DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

BARIH
OFICIALIA MAYOR

NIVEL II, GRUPO "G"		FECHA DE VIGENCIA			HOJA
REFERENCIA		DIA	MESES	AÑO	

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

N I V E L I I

G R U P O "G"

- PERITO AGROPECUARIO, FORESTAL E HIDRAULICO
- TECNICO PROFESIONAL AGROPECUARIO, FORESTAL E HIDRAULICO
- EXTENSIONISTA AGROPECUARIO FORESTAL "B"

OFICINAS GEN.
OFICINAS DE

APLICABLE EN

ORGANISMOS
CONCENTRADOS

PERITO AGRPECUARIO, FORESTAL E HIDRAULICO
 TECNICO PROFESIONAL AGRPECUARIO, FORESTAL E HIDRAULICO

FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
ESCOLARIDAD	○	○	○	○	○
EXPERIENCIA LABORAL	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD LABORAL	○	○	○	○	○
MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	○	○	○	○	○
RENDIMIENTO INTELECTUAL	○	○	○	○	○
ANALISIS Y SINTESIS	○	○	○	○	○
JUICIO PRACTICO	○	○	○	○	○
HABILIDAD VERBAL	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
HAB.P/EST.REL. INTERPERSONALES	○	○	○	○	○
RELACION CON SUPERIORES	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
POSIBILIDAD DE DESARROLLO	○	○	○	○	○
INICIATIVA	○	○	○	○	○
DINAMISMO	○	○	○	○	○
RESPONSABILIDAD	○	○	○	○	○
ORGANIZACION	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD EMOCIONAL	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○

EXTENSIONISTA AGROPECUARIO O FORESTAL "B"

FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
ESCOLARIDAD	○	○	○	○	○
EXPERIENCIA LABORAL	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD LABORAL	○	○	○	○	○
MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	○	○	○	○	○
RENDIMIENTO INTELECTUAL	○	○	○	○	○
ANALISIS Y SINTESIS	○	○	○	○	○
JUICIO PRACTICO	○	○	○	○	○
HABILIDAD VERBAL	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
HAB.P/EST.REL. INTERPERSONALES	○	○	○	○	○
RELACION CON SUPERIORES	○	○	○	○	○
LIDERAZGO	○	○	○	○	○
TACTO EN LAS REL. INTERPERS.	○	○	○	○	○
POSIBILIDAD DE DESARROLLO	○	○	○	○	○
INICIATIVA	○	○	○	○	○
DINAMISMO	○	○	○	○	○
RESPONSABILIDAD	○	○	○	○	○
ORGANIZACION	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD EMOCIONAL	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○



DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

OFICIALIA MAYOR

NIVEL II, GRUPO "H"		FECHA DE VIGENCIA			HOJA
REFERENCIA		DIA	MES	AÑO	121

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

N I V E L I I

G R U P O "H"

- AUDITOR

- ANALISTA DE PRECIOS UNITARIOS

- ANALISTA ESPECIALIZADO

APLICABLE EN:

- OFICINAS CENTRALES ORGANISMOS
 OFICINAS DE ... PERIFERICOS

FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
ESCOLARIDAD	○	○	○	○	○
EXPERIENCIA LABORAL	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD LABORAL	○	○	○	○	○
MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	○	○	○	○	○
RENDIMIENTO INTELECTUAL	○	○	○	○	○
ANALISIS Y SINTESIS	○	○	○	○	○
JUICIO PRACTICO	○	○	○	○	○
HABILIDAD VERBAL	○	○	○	○	○
HABILIDAD NUMERICA	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
HAB. P/EST. REL. INTERPERSONALES	○	○	○	○	○
RELACION CON SUPERIORES	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
POSIBILIDAD DE DESARROLLO	○	○	○	○	○
INICIATIVA	○	○	○	○	○
DINAMISMO	○	○	○	○	○
RESPONSABILIDAD	○	○	○	○	○
ORGANIZACION	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD EMOCIONAL	○	○	○	○	○
ACEPT. Y CUMPL. DE NORMAS	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○

LABORAL	FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
	ESCOLARIDAD	○	○	○	○	○
	EXPERIENCIA LABORAL	○	○	○	○	○
	ESTABILIDAD LABORAL	○	○	○	○	○
	MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	○	○	○	○	○
	RENDIMIENTO INTELLECTUAL	○	○	○	○	○
	ANALISIS Y SINTESIS	○	○	○	○	○
	JUICIO PRACTICO	○	○	○	○	○
	HABILIDAD VERBAL	○	○	○	○	○
	HABILIDAD NUMERICA	○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
	HAB.P/EST.REL. INTERPERSONALES	○	○	○	○	○
	RELACION CON SUPERIORES	○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
	POSIBILIDAD DE DESARROLLO	○	○	○	○	○
	INICIATIVA	○	○	○	○	○
	DINAMISMO	○	○	○	○	○
	RESPONSABILIDAD	○	○	○	○	○
	ORGANIZACION	○	○	○	○	○
	ESTABILIDAD EMOCIONAL	○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○



DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

SARH
OFICIALIA MAYOR

NIVEL II, GRUPO "I"		FECHA DE VIGENCIA			HOJA
REFERENCIA		DIA	MES	AÑO	

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

N I V E L I I

G R U P O " I "

- SUPERVISOR
- RESIDENTE DE TRAMO
- PROYECTISTA
- INGENIERO TOPOGRAFO
- TOPOGRAFO
- DIBUJANTE ESPECIALIZADO

FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
ESCOLARIDAD	○	○	○	○	○
EXPERIENCIA LABORAL	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD LABORAL	○	○	○	○	○
MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	○	○	○	○	○
RENDIMIENTO INTELECTUAL	○	○	○	○	○
JUICIO PRACTICO	○	○	○	○	○
HABILIDAD VERBAL	○	○	○	○	○
PERCEPCION VISOESPACIAL	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
HAB. P/EST. REL. INTERPERSONALES	○	○	○	○	○
RELACION CON SUPERIORES	○	○	○	○	○
SUPERVISION	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
POSIBILIDAD DE DESARROLLO	○	○	○	○	○
INICIATIVA	○	○	○	○	○
DINAMISMO	○	○	○	○	○
RESPONSABILIDAD	○	○	○	○	○
ORGANIZACION	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD EMOCIONAL	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○

FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
ESCOLARIDAD	○	○	○	○	○
EXPERIENCIA LABORAL	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD LABORAL	○	○	○	○	○
MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	○	○	○	○	○
RENDIMIENTO INTELLECTUAL	○	○	○	○	○
JUICIO PRACTICO	○	○	○	○	○
HABILIDAD VERBAL	○	○	○	○	○
HABILIDAD NUMERICA	○	○	○	○	○
PERCEPCION VISIOESPACIAL	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
HAB.P/EST.REL. INTERPERSONALES	○	○	○	○	○
RELACION CON SUPERIORES	○	○	○	○	○
SUPERVISION	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
POSIBILIDAD DE DESARROLLO	○	○	○	○	○
INICIATIVA	○	○	○	○	○
DINAMISMO	○	○	○	○	○
RESPONSABILIDAD	○	○	○	○	○
ORGANIZACION	○	○	○	○	○
ESTABILIDAD EMOCIONAL	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○



DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDADES
Y SISTEMAS

OFICIALIA MAYOR

PERFILES DEL NIVEL III	FECHA DE VIGENCIA			H
	DIA	MES	AÑO	
REFERENCIA				

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

PERFILES DE PUESTOS DEL NIVEL III

OFICINA CENTRAL
 OFICIALIA MAYOR

APLICABLE EN:
 ORGANISMOS DECONCENTRADOS



DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

OFICIALIA MAYOR

NIVEL III, GRUPOS "A-E"	FECHA DE VIGENCIA			H.C.
	DIA	MES	AÑO	
REFERENCIA				1

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

ESCOLARIDAD

PARA TODO EL NIVEL

	<u>RANGOS</u>
- TITULO DE CARRERA PROFESIONAL	SUP.
- CARRERA PROFESIONAL CONCLUIDA, PASANTE	TMA
- BACHILLERATO O EQUIVALENTE CONCLUIDO O CARRERA PROFESIONAL INCONCLUSA	TM
- BACHILLERATO O EQUIVALENTE INCONCLUSO	TMB
- SECUNDARIA CONCLUIDA	DEF.

OFICINAS
 OFICINAS

APLICABLE EN:
 ALES
 ORGANISMOS
 DESCENTRALIZADOS

	FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
LABORAL	ESCOLARIDAD	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	EXPERIENCIA LABORAL *	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	ESTABILIDAD LABORAL *	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
INTELLECTUAL	RENDIMIENTO INTELLECTUAL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	HABILIDAD VERBAL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	HAB.P/EST.REL. INTERPERSONALES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	RELACION CON SUPERIORES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	TACTO EN LAS REL. INTERPERS.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	PRODUCTIVIDAD	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	INICIATIVA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	DINAMISMO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	RESPONSABILIDAD	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	ESTABILIDAD EMOCIONAL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	COOPERACION	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

* ESTOS FACTORES NO SE MIDEN, PERO SI EL CANDIDATO LOS



DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

PERFILES DEL NIVEL IV			FECHA DE VIGENCIA			HOJA
REFERENCIA			DIA	MES	AÑO	160

OFICIALIA MAYOR

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

PERFILES DE PUESTOS DEL NIVEL IV



NIVEL IV, GRUPOS "B-G"	FECHA DE VIGENCIA			HOJA
	REFERENCIA	DIA	MES	AÑO

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

ESCOLARIDAD

PARA EL NIVEL EN GENERAL (EXCEPTO GROPO "A")

RANGOS

- ESTUDIANTE DE CARRERA PROFESIONAL SUP.
- BACHILLERATO O EQUIVALENTE CONCLUIDO TMA
- SECUNDARIA, CARRERA TECNICA O EQUIVALENTE CONCLUIDO, O BACHILLERATO INCONCLUSO TM
- SECUNDARIA, CARRERA TECNICA O EQUIVALENTE NO CONCLUIDO TMB
- PRIMARIA CONCLUIDA DEF.



DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

OFICIALIA MAYOR

NIVEL IV, GRUPOS "A-G"		FECHA DE VIGENCIA		HOJA
REFERENCIA		DIA	MES	AÑO
				162

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

EXPERIENCIA LABORAL

PARA TODO EL NIVEL

RANGOS

- CINCO AÑOS O MAS EN EMPLEOS SIMILARES SUP.
- DE TRES A CUATRO AÑOS EN EMPLEOS SIMILARES TMA
- DE UNO A DOS AÑOS EN EMPLEOS SIMILARES TM
- DE SEIS A ONCE MESES EN EMPLEOS SIMILARES TMB
- MENOS DE CINCO MESES EN EMPLEOS SIMILARES DEF.



DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMA

SARH
OFICIALIA MAYOR

NIVEL IV, GRUPO "A"		FECHA DE VIGENCIA			HOJA
REFERENCIA		DIA	MES	AÑO	163

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

N I V E L I V

G R U P O "A"

- SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL O DELEGADO ESTATAL
- SECRETARIA AUXILIAR DE DIRECTOR GENERAL O DELEGADO ESTATAL
- SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL O DIRECTOR DE AREA, O DE SUBDELEGADO ESTATAL O COORDINADOR DE DISTRITOS.
- SECRETARIA AUXILIAR DE SUBDIRECTOR GENERAL O DIRECTOR DE AREA, O DE SUBDELEGADO ESTATAL O COORDINADOR DE DISTRITOS.
- SECRETARIA DE SUBDIRECTOR DE AREA O JEFE DE PROGRAMA, O DE JEFE DE DISTRITO O RESIDENTE DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA - HIDRAULICA.
- SECRETARIA AUXILIAR DE SUBDIRECTOR DE AREA O JEFE DE PROGRAMA, O DE JEFE DE DISTRITO O RESIDENTE DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA.
- SECRETARIA DE JEFE DE DEPARTAMENTO, O RESIDENTE GENERAL DE OBRAS O DE RESIDENTE DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA.
- SECRETARIA DE JEFE DE UNIDAD.



DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE HOMOTIVIDAD
Y SISTEMAS

OFICIALIA MAYOR

NIVEL IV, GRUPO "A"
REFERENCIA

FECHA DE VIGENCIA			HOJA
DIA	MES	AÑO	154

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

ESCOLARIDAD

	<u>RANGOS</u>
- COMERCIO CONCLUIDO CON CARRERA PROFESIONAL INCONCLUSA.	SUP.
- COMERCIO CONCLUIDO CON CUALQUIER GRADO DE BACHILLERATO	TMA
- COMERCIO CON SECUNDARIA CONCLUIDOS	TM
- COMERCIO CONCLUIDO CON SECUNDARIA INCONCLUSA O VICEVERSA.	TMB
- COMERCIO NO CONCLUIDO CON PRIMARIA CONCLUIDA	DEF.

SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL O DELEGADO ESTATAL

SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL O DIRECTOR DE AREA,
O DE SUBDELEGADO ESTATAL O COORDINADOR DE DISTRITOS.

AREA	FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
LABORAL	ESCOLARIDAD	○	○	○	○	○
	EXPERIENCIA LABORAL	○	○	○	○	○
	ESTABILIDAD LABORAL	○	○	○	○	○
	MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	○	○	○	○	○
INTELLECTUAL	RENDIMIENTO INTELLECTUAL	○	○	○	○	○
	JUICIO PRACTICO	○	○	○	○	○
	HABILIDAD VERBAL	○	○	○	○	○
	CONCENTRACION	○	○	○	○	○
	VELOCIDAD Y EXACTITUD	○	○	○	○	○
SOCIAL	HAB. F/EST. REL. INTERPERSONALES	○	○	○	○	○
	RELACION CON SUPERIORES	○	○	○	○	○
	TACTO EN LAS REL. INTERPERS.	○	○	○	○	○
PERSONAL	PRODUCTIVIDAD	○	○	○	○	○
	INICIATIVA	○	○	○	○	○
	DINAMISMO	○	○	○	○	○
	RESPONSABILIDAD	○	○	○	○	○
	ORGANIZACION	○	○	○	○	○
	ESTABILIDAD EMOCIONAL	○	○	○	○	○
	COOPERACION	○	○	○	○	○
	MANEJO DE INF. CONFIDENCIAL	○	○	○	○	○

SECRETARIA AUXILIAR DE SUBDIRECTOR DE AREA, O DE JEFE DE PROGRAMA, O JEFE DE DISTRITO O RESIDENTE DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA

FACTORES EVALUADOS		EFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
L. SOCIAL	ESCOLARIDAD	○	○	○	○	○
	EXPERIENCIA LABORAL	○	○	○	○	○
	ESTABILIDAD LABORAL	○	○	○	○	○
	MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	○	○	○	○	○
	RENDIMIENTO INTELLECTUAL	○	○	○	○	○
INTELLECTUAL	JUICIO PRACTICO	○	○	○	○	○
	HABILIDAD VERBAL	○	○	○	○	○
	CONCENTRACION	○	○	○	○	○
	VELOCIDAD Y EXACTITUD	○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
SOCIAL	HAB. P. EST. REL. INTERPERSONALES	○	○	○	○	○
	RELACION CON SUPERIORES	○	○	○	○	○
	TACTO EN LAS REL. INTERPERS.	○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
PERSONAL	PRODUCTIVIDAD	○	○	○	○	○
	INICIATIVA	○	○	○	○	○
	DINAMISMO	○	○	○	○	○
	RESPONSABILIDAD	○	○	○	○	○
	ORGANIZACION	○	○	○	○	○
	ESTABILIDAD EMOCIONAL	○	○	○	○	○
	COOPERACION	○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○

- SECRETARIA DE SUBDIRECTOR DE AREA O JEFE DE PROGRAMA O DE JE DE DISTRITO O RESIDENTE DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULI
- SECRETARIA DE JEFE DE DEPARTAMENTO O RESIDENTE GENERAL DE OBRAS O DE RESIDENTE DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULI
- SECRETARIA DE JEFE DE UNIDAD

AREA	FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
LABORAL	ESCOLARIDAD	○	○	○	○	○
	EXPERIENCIA LABORAL	○	○	○	○	○
	ESTABILIDAD LABORAL	○	○	○	○	○
	MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	○	○	○	○	○
INTELLECTUAL	RENDIMIENTO INTELLECTUAL	○	○	○	○	○
	JUICIO PRACTICO	○	○	○	○	○
	HABILIDAD VERBAL	○	○	○	○	○
	CONCENTRACION	○	○	○	○	○
	VELOCIDAD Y EXACTITUD	○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
SOCIAL	HAB./REL. INTERPERSONALES	○	○	○	○	○
	RELACION SUBORDINADA	○	○	○	○	○
	TACTO EN LAS RELACIONES PERS.	○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
PERSONAL	PROFUNDIDAD	○	○	○	○	○
	INTUICION	○	○	○	○	○
	ORGANIZACION	○	○	○	○	○
	CREATIVIDAD	○	○	○	○	○
	ESTABILIDAD EMOCIONAL	○	○	○	○	○
	COOPERACION	○	○	○	○	○
	PAUCISIMOS DEF. CONFIDENCIAL	○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○



DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

SARH

SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

PERFILES DEL NIVEL V		FECHA DE VIGENCIA			HOJA
REFERENCIA		DIA	MES	AÑO	206

OFICIALIA MAYOR

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

PERFILES DE PUESTOS DEL NIVEL V

OFICINAS DE
ADMINISTRACION

APLICABLE EN:

ORGANISMOS
DECENTRALIZADOS



DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

NIVEL V, GRUPOS "A-D"		FECHA DE VIGENCIA			NOJA
REFERENCIA		DIA	MES	AÑO	207

OFICIALIA MAYOR

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

ESCOLARIDAD.

PARA TODO EL NIVEL

	<u>RANGOS</u>
- BACHILLERATO O EQUIVALENTE NO CONCLUIDO	SUP.
- SECUNDARIA O EQUIVALENTE CONCLUIDO	TMA
- PRIMARIA CONCLUIDA O SECUNDARIA O EQUIVALENTE INCONCLUSO	TM
- PRIMARIA NO CONCLUIDA	TMB
- SIN NINGUNA INSTRUCCION	DEF.



NIVEL V, GRUPOS "A-D"	FECHA DE VIGENCIA			HOJA
	DIA	MES	AÑO	208
REFERENCIA				

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

EXPERIENCIA LABORAL

PARA TODO EL NIVEL

	<u>RANGOS</u>
- CINCO AÑOS O MAS EN EMPLEOS SIMILARES	SUP.
- DE TRES A CUATRO AÑOS EN EMPLEOS SIMILARES	TMA
- DE UNO A DOS AÑOS EN EMPLEOS SIMILARES	TM
- DE SEIS A ONCE MESES EN EMPLEOS SIMILARES	TMB
- MENOS DE CINCO MESES EN EMPLEOS SIMILARES	DEF



OFICINAS DE

APLICABLE EN:

ORGANISMOS
DECONCENTRADOS



DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

SARH

OFICIALIA MAYOR

NIVEL V, GRUPO "A"		FECHA DE VIGENCIA			HOJA
REFERENCIA		DIA	MES	AÑO	209

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

N I V E L V

G R U P O "A"

- REVISOR DE PRIMERA
- REVISOR DE SEGUNDA
- GUARDA HIDRAULICO
- GUARDA URBANO



OFICINA
OFICINA:

APLICABLE EN

DES



ORGANISMOS
DE CONCENTRADOS

AREA	FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
LABORAL	ESCOLARIDAD	○	○	○	○	○
	EXPERIENCIA LABORAL	○	○	○	○	○
	ESTABILIDAD LABORAL	○	○	○	○	○
	MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	○	○	○	○	○
INTELLECTUAL	RENDIMIENTO INTELLECTUAL	○	○	○	○	○
	JUICIO PRACTICO	○	○	○	○	○
	HABILIDAD VERBAL	○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
SOCIAL	HAB.P/EST.REL. INTERPERSONALES	○	○	○	○	○
	RELACION CON SUPERIORES	○	○	○	○	○
	SUPERVISION	○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
PERSONAL	PRODUCTIVIDAD	○	○	○	○	○
	INICIATIVA	○	○	○	○	○
	DINAMISMO	○	○	○	○	○
	RESPONSABILIDAD	○	○	○	○	○
	ORGANIZACION	○	○	○	○	○
	ESTABILIDAD EMOCIONAL	○	○	○	○	○
	ACEPT. Y COMPL. DE NORMAS	○	○	○	○	○
	APLIC. DE NOR- MAS DE SEG.	○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○

AREA	FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
LABORAL	ESCOLARIDAD	○	○	○	○	○
	EXPERIENCIA LABORAL	○	○	○	○	○
	ESTABILIDAD LABORAL	○	○	○	○	○
	MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	○	○	○	○	○
INTELLECTUAL	RENDIMIENTO INTELLECTUAL	○	○	○	○	○
	JUICIO PRACTICO	○	○	○	○	○
	CONCENTRACION	○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
SOCIAL	HAB.P/EST.REL. INTERPERSONALES	○	○	○	○	○
	RELACION CON SUPERIORES	○	○	○	○	○
	TACTO EN LAS REL. INTERPERS.	○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
PERSONAL	PRODUCTIVIDAD	○	○	○	○	○
	RESPONSABILIDAD	○	○	○	○	○
	ESTABILIDAD EMOCIONAL	○	○	○	○	○
	ACEPT. Y CUMPL. DE NORMAS	○	○	○	○	○
	APLIC. DE NORMAS DE SEGUR.	○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○



DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL
DIRECCION DE PLANEACION
DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD
Y SISTEMAS

SARH

OFICIALIA MAYOR

NIVEL V, GRUPO "B"	FECHA DE VIGENCIA			MOJA
	DIA	MES	AÑO	212
REFERENCIA				

MANUAL DE PERFILES PSICOLOGICOS

N I V E L V

G R U P O "B"

- CHOFER DE TRAILER
- CHOFER DE AUTOBUS
- CHOFER DE CAMION
- CHOFER
- MECANICO AUTOMOTRIZ

OFICINAS CENTRALES
 OFICINAS

APLICAR EN:

ORGANISMOS
CONCENTRADOS

- CHOFER DE TRAILER
 - CHOFER DE AUTOBUS

AREA	FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
LABORAL	ESCOLARIDAD	○	○	○	○	○
	EXPERIENCIA LABORAL	○	○	○	○	○
	ESTABILIDAD LABORAL	○	○	○	○	○
	MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	○	○	○	○	○
INTELLECTUAL	RENDIMIENTO INTELLECTUAL	○	○	○	○	○
	JUICIO PRACTICO	○	○	○	○	○
	HABILIDAD MECANICA	○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
SOCIAL	HAB. P/EST. REL. INTERPERSONALES	○	○	○	○	○
	RELACION CON SUPERIORES	○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
PERSONAL	PRODUCTIVIDAD	○	○	○	○	○
	RESPONSABILIDAD	○	○	○	○	○
	ESTABILIDAD EMOCIONAL	○	○	○	○	○
	APLIC. DE NORMAS DE SEGUR.	○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○

AREA	FACTORES EVALUADOS	DEFICIENTE	TERMINO MEDIO BAJO	TERMINO MEDIO	TERMINO MEDIO ALTO	SUPERIOR
LABORAL	ESCOLARIDAD	○	○	○	○	○
	EXPERIENCIA LABORAL	○	○	○	○	○
	ESTABILIDAD LABORAL	○	○	○	○	○
	MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	○	○	○	○	○
INTELLECTUAL	RENDIMIENTO INTELLECTUAL	○	○	○	○	○
	JUICIO PRACTICO	○	○	○	○	○
	HABILIDAD MECANICA	○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
SOCIAL	HAB.P/EST.REL. INTERPERSONALES	○	○	○	○	○
	RELACION CON SUPERIORES	○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
PERSONAL	PRODUCTIVIDAD	○	○	○	○	○
	RESPONSABILIDAD	○	○	○	○	○
	ESTABILIDAD EMOCIONAL	○	○	○	○	○
	APLIC. DE NOR--MAS DE SEGUR.	○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○
		○	○	○	○	○