



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA  
DE MÉXICO**

---

---

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES

CUAUTITLAN

"LOS PROCEDIMIENTOS DE PROMOCION Y SELECCION  
DEL PERSONAL DOCENTE DEL NIVEL PREPARATORIA EN  
EL TURNO MATUTINO DE LA UNIDAD EDUCATIVA  
LEON TOLSTOI"

**MEMORIA DE DESEMPEÑO  
P R O F E S I O N A L  
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:  
LICENCIADO EN ADMINISTRACION  
P R E S E N T A  
LEONARDO GONZALEZ GOMEZ**

**ASESOR: L. A. IGNACIO RIVERA CRUZ**

CUAUTITLAN IZCALLI,

AGOSTO 2005

m. 344872



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta 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.

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN  
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR  
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

U. P. A. M.  
FACULTAD DE ESTUDIOS  
SUPERIORES-CUAUTITLAN



DEPARTAMENTO DE  
EXAMENES PROFESIONALES

ATN: Q. Ma. del Carmen García Mijares  
Jefe del Departamento de Exámenes  
Profesionales de la FES Cuautitlán

DR. JUAN ANTONIO MONTARAZ CRESPO  
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN  
P R E S E N T E

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos:

La Memoria de Desempeño Profesional:

"Los procedimientos de promoción y selección del personal docente del nivel preparatoria en el turno matutino de la unidad educativa León - Tolstoi".

que presenta el pasante: Leonardo González Gómez

con número de cuenta: 7111590-4 para obtener el título de:  
Licenciado en Administración

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

**A T E N T A M E N T E**

**"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"**

Cuatitlán Izcalli, Méx. a 07 de Octubre de 2004

PRESIDENTE	L.A. Ignacio Rivera Cruz
VOCAL	M.A. Ivonne Cerezo Pérez
SECRETARIO	L.A. Guadalupe Ayvar Cebrero
PRIMER SUPLENTE	MCE. Araceli Georgina Campos Carreón
SEGUNDO SUPLENTE	L. A. Consuelo Molina Arciniega

## 2.-ÍNDICE

1.- PORTADA .....	1
2.- ÍNDICE .....	2
3.- RESUMEN .....	4
4.- INTRODUCCIÓN .....	5
4.1 Antecedentes .....	5
4.2 Concebir la idea de investigación .....	6
4.3 Planteamiento del problema .....	6
4.3.1 Objetivo .....	6
4.3.2 Preguntas de investigación .....	6
4.3.3 Justificación .....	7
4.3.4 Alcances actuales .....	7
4.3.5 Alcances futuros .....	7
4.3.6 Problema que resuelve .....	7
5.- MARCO TEÓRICO .....	8
5.1 Organización de la información .....	9
5.1.1 Apoyo de los medios informáticos .....	9
5.1.2 Proceso de organización de archivos .....	9
5.1.3 Diagrama de organización de la información .....	11
5.2 Organización de los niveles jerárquicos .....	12
5.2.1 Ubicación de las áreas afectadas .....	13
5.3 Procedimientos .....	14
5.3.1 Procedimiento de promoción .....	14
5.3.2 Procedimiento de obtención de perfiles académicos .....	16
5.3.3 Procedimiento de selección .....	18

<b>6.- MÉTODO</b> .....	22
6.1 Enfoque que se dio a la investigación .....	22
6.2 Contexto donde se desarrollo la investigación .....	22
6.3 Hipótesis .....	23
6.4 Diseño (experimental o no experimental) .....	23
6.5 Modelos de investigación .....	25
6.6 Sujetos, universo y muestra .....	26
6.7 Instrumento de recolección de datos .....	27
6.8 Procedimiento para recolectar los datos .....	28
<b>7.- RESULTADOS</b> .....	36
Figura 1 .....	43
Figura 2 .....	44
Figura 3 .....	45
Figura 4 .....	46
Figura 5 .....	47
<b>8.- CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES E IMPLICACIONES</b> .....	48
<b>9.- BIBLIOGRAFÍA</b> .....	50
<b>10.- APÉNDICES</b> .....	52
Formatos "PM" de (PM-01) a (PM-05) .....	53
Anexos .....	54
Anexos "A" de (A-1) a (A-43).....	55
Anexos "B" de (B-1) a (B-17).....	56
Anexos "C" de (C-1) a (C-2).....	57
Anexo (D-1).....	58
Anexo (E-1).....	59
Anexo (F-1) .....	60
Anexo (G-1).....	61
Anexos "H" de (H-1) a (H-3) .....	62
Anexo (I-1).....	63
Anexo (J-1).....	64
Anexo (K-1).....	65

### 3.- RESUMEN

Este reporte proviene de un trabajo de investigación que cumplió entre otros con los siguientes requisitos.

a).- La elaboración de los Procedimientos de Promoción y Selección del Personal Docente para estructurar el marco teórico.

b).- La eliminación o por lo menos la disminución de la rotación del personal de la misma índole

Su estructura medular se basó en la **METODOLOGÍA** de los Profesores Roberto Hernández Sampieri, Carlos Fernández Collado y Pilar Baptista Lucio mismos que nos fueron guiando desde el surgimiento de la idea hasta la elaboración de este reporte.

Cabe anticipar que los resultados arrojados por la investigación son favorables para los fines preestablecidos ya que si contamos con los procedimientos mencionados en el inciso (a) del primer párrafo y nos aseguramos que se sigan al pie de la letra, siempre estaremos en condiciones de elaborar oportunamente el presupuesto de egresos por concepto de horas clase en cada semestre y por ende la primer nómina de cada ciclo escolar estará completa y correcta, amén de otros beneficios que posteriormente iremos descubriendo dentro de este reporte.

No debemos perder de vista que el **OBJETIVO** está encaminado, como se mencionó en el inciso (b) del mismo párrafo, a eliminar o por lo menos reducir al máximo la rotación de personal en un grupo social específico sin tomar en cuenta variables que representen incentivos económicos.

También debemos tener presente que todo el ensayo se **JUSTIFICA** con el propósito de describir concretamente las funciones de un organismo social determinado mediante procedimientos que sean la base del "que hacer" administrativo para determinar "con quien se va a hacer"

Finalmente ayudará al lector a pensar que no solamente los estímulos económicos hacen que las personas que integran un organismo social desarrollen sus funciones coordinadamente

## 4.- INTRODUCCIÓN

### 4.1 ANTECEDENTES

La Unidad Educativa "León Tolstoi" surge en el municipio de Cuautitlán Izcalli en 1984 con nivel medio superior exclusivamente pero con el propósito de ofrecer mas opciones a la comunidad estudiantil.

En el año de 1998 se instauraron los niveles de primaria y secundaria.

A partir de ese momento el problema de ausentismo en la planta docente se fue incrementando y hasta la fecha no había sido posible su reducción.

Algunos elementos tales como: Experiencias personales, la observación, la comunicación informal etc., me hicieron suponer que la raíz del problema era que no existían procedimientos escritos y definidos que ayudaran a calendarizar y a conocer las actividades encaminadas a la contratación oportuna y competente del personal docente

Sirva lo anterior para ponernos a pensar muy seriamente que uno de los lugares en donde convergen los problemas es el área de "Recursos Humanos" y que esta debe recibir apoyo de las demás, incluyendo el área de Sistemas y Procedimientos Administrativos o cualquier otra que durante el proceso de investigación resulte afectada total o parcialmente.

Este trabajo transformó el "yo supongo" en un "modelo de investigación", apoyándonos en el enfoque cualitativo de los Profesores ya mencionados anteriormente, el cual comprende una serie de eventos resumidos en los siguientes diez pasos

1.- Concebir la idea de investigación    2.- Planteamiento del problema  
3.- Elaboración del marco teórico    4.- Definir si se inicia como exploratoria y hasta donde llegará  
5.- Formulación de la Hipótesis  
6.- Selección del diseño de investigación    7.- Selección de la muestra  
8.- Recolección de datos    9.- Análisis de los datos  
10.- Presentación de resultados; mismos que propiciaron el surgimiento de este reporte.

## 4.2.- CONCEBIR LA IDEA DE INVESTIGACIÓN

La idea de este proyecto surgió al inicio de esta investigación básicamente con la “**observación de los hechos**” (recordemos que este es el reporte) generando preguntas como:

¿Porqué hay tantos grupos sin clases al inicio del semestre?

¿Cuáles serán las razones de tal evento?

¿Quién o quienes deben resolver la situación?

¿Cómo deben hacerlo?

Si los responsables son varios ¿Cómo enlazarlos?

## 4.3 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

- Objetivos
- Preguntas
- Justificación
- Alcances y
- Problema que resuelve

### 4.3.1 OBJETIVO

**Eliminar o por lo menos reducir al máximo, la “rotación del personal docente” del nivel medio superior del turno matutino.**

### 4.3.2 PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN

**¿Se logrará el objetivo sí?**

- a).- ¿Conocemos oportunamente las necesidades docentes del siguiente ciclo escolar?
- b).- ¿Creamos los procedimientos de promoción y selección de personal?

- c).- ¿Proporcionamos al área financiera oportunamente la información suficiente y competente para la elaboración del presupuesto de egresos del siguiente semestre por concepto de horas clase?
- d).- ¿Los profesores cobran a tiempo y completo tanto la primer quincena del semestre como las subsecuentes?

#### 4.3.3 JUSTIFICACIÓN,

Además de los objetivos y las preguntas es necesario justificar el estudio exponiendo sus razones. "La mayoría de las investigaciones se realiza con un propósito definido".

**Describir concretamente las funciones de la Institución mediante "procedimientos" que sean la base del "que hacer" y "con quien se va a hacer"**

#### 4.3.4 ALCANCES ACTUALES

El nivel Bachillerato del turno matutino por ser este la principal fuente de ingresos

#### 4.3.5 ALCANCES FUTUROS

La unificación operativa de todos los niveles y turnos

#### 4.3.6 PROBLEMA QUE RESUELVE

La excesiva "rotación de personal"

## 5.- ELABORACIÓN DEL MARCO TEÓRICO

El desarrollo de este punto hizo que se estructurara y creara el siguiente marco de referencia como parte del propio procedimiento de investigación

### 5.1 Organización de la información

5.1.1 Apoyo de los medios informáticos

5.1.2 Proceso de organización de archivos

5.1.3 Diagrama de organización de la información

### 5.2 Organización de los niveles jerárquicos

5.2.1 Ubicación de las áreas afectadas

### 5.3 Procedimientos

5.3.1 Procedimiento de Promoción

5.3.2 Procedimiento de obtención de perfiles

5.3.3 Procedimiento de Selección

## 5.1 ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

### JUSTIFICACIÓN

Se deben utilizar parámetros universales con el propósito de dar más fluidez al manejo de la Información. Sobre todo cuando esta se apoya en la Informática.

#### 5.1.1 APOYO DE LOS MEDIOS INFORMÁTICOS

- a).- Las computadoras son indispensables en la mayoría de los organismos sociales.
- b).- Windows es el sistema operativo de mas relevancia actualmente.
- c).- Por tal motivo, la mayoría de los programas son diseñados para ese ambiente

#### ANTE ESTA SITUACIÓN

Casi toda la gente utiliza un directorio raíz denominado **Mis documentos** para guardar los trabajos realizados en computadora

#### 5.1.2 PROCESO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

- 5.1.2.1.- Crear una carpeta, dentro de **Mis documentos**, que se llame **UFLT**
- 5.1.2.2.- Crear tres carpetas dentro de **UFLT** que se llamen:
  - PRIMARIA
  - SECUNDARIA y
  - PREPARATORIA

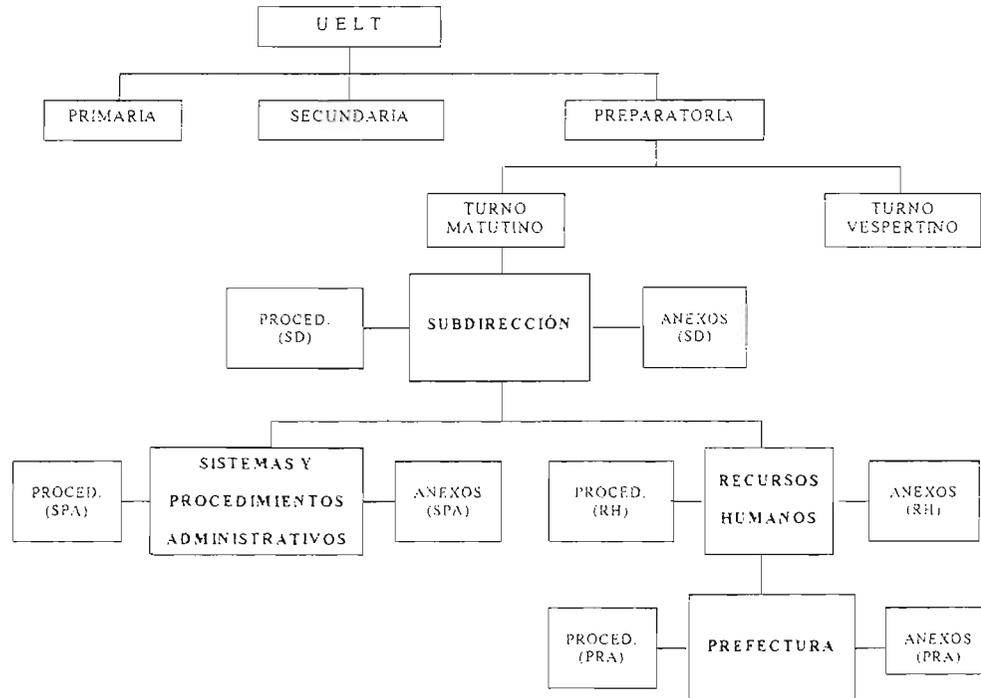
- 5.1.2.3.- Crear dos carpetas dentro de **PREPARATORIA** con el nombre de:
- TURNO MATUTINO y
  - TURNO VESPERTINO
- 5.1.2.4.- Crear una carpeta que se llame **SUBDIRECCIÓN** dentro de **TURNO MATUTINO**
- 5.1.2.5.- Crear dentro de **SUBDIRECCIÓN** las carpetas de:
- SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
  - RECURSOS HUMANOS
  - ETC.....
- 5.1.2.6.- Cada nivel operativo tiene sus propias carpetas denominadas: **PROCEDIMIENTOS** y **ANEXOS**
- 5.1.2.7.- Las carpetas de **“PROCEDIMIENTOS”** deben contener los archivos de cada uno de los procedimientos que se fueron realizando para ese departamento
- 5.1.2.8.- Las carpetas de **“ANEXOS”** deben contener los archivos de los anexos generados para cada área

### **5.1.3 DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Todos los pasos anteriores referentes al proceso de organización de archivos se pueden resumir fácilmente si utilizamos un diagrama que muestre en una sola hoja la estructura completa de dicho proceso.

“VER PÁGINA SIGUIENTE”

## DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN



## 5.2 ORGANIZACIÓN DE LOS NIVELES JERÁRQUICOS

### 5.2.1 UBICACIÓN DE LAS ÁREAS AFECTADAS

Este proyecto se desarrolló en el departamento de Sistemas y Procedimientos Administrativos, sin embargo, para su realización y ejecución participaron las siguientes áreas:

- Dirección Preparatoria
- Subdirección
- Orientación
- Recursos Humanos y
- Prefectura

De tal manera que se debe conocer la ubicación de las mismas, ó al menos, la relación y dependencia que tienen cada una en la estructura Organizacional de esta Unidad Educativa.

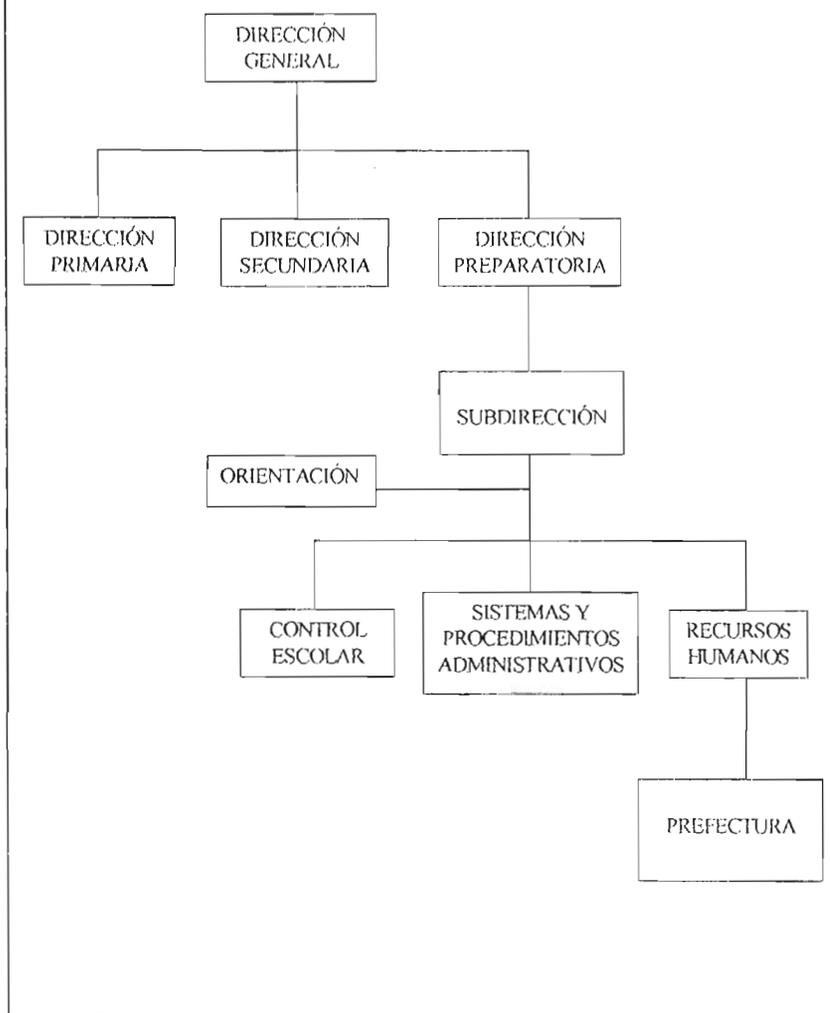
Es importante hacer notar que la estructura organizacional no sufrió cambio alguno.

El siguiente organigrama de zona hace mas fácil la ubicación

"VER PÁGINA SIGUIENTE"

# UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI"

## ORGANIGRAMA DE ZONA



## 5.3 PROCEDIMIENTOS

### 5.3.1 PROCEDIMIENTO DE "PROMOCIÓN"

#### DEL PERSONAL DOCENTE NIVEL PREPARATORIA

#### TURNO MATUTINO

#### S-D-01-01

#### OBJETIVO:

Crear un modelo genérico que sirva de guía en el Proceso de "Promoción" del Personal Docente en el turno matutino del nivel Preparatoria

#### LÍMITES:

Con el propósito de distribuir adecuadamente el trabajo en este proceso participaron tres áreas y será analizado, revisado y autorizado por la Dirección General en colaboración con los Directores de Primaria, Secundaria y Preparatoria ya que de ser funcional deberá utilizarse en los tres niveles existentes así como en los dos turnos de Preparatoria

#### ÁREAS DE PARTICIPACIÓN:

- Subdirección
- Sistemas y Procedimientos Administrativos
- Recursos Humanos

#### ÁREA DE SUBDIRECCIÓN

1.- Recibir del área de Sistemas y Procedimientos Administrativos 75 días calendario antes de iniciar cada semestre (a más tardar el 01 de junio y el 15 de noviembre de cada año) el disquete del Formato (PM-01) con el diseño adecuado en función a las necesidades que en ese momento priven en la institución.

- 2.- Crear en dicho diseño el **Formato (PM-02)** que contenga:
  - a).- La cantidad de grupos con los que se trabajará ese semestre
  - b).- La codificación asignada a cada grupo (Institucional y SICE)
  - c).- La carga horaria semanal requerida por asignatura
  - d).- El nombre de las asignaturas que se impartirán en cada grupo, de acuerdo al mapa curricular autorizado por la Dirección General del Bachillerato
  - e).- Los encabezados de:
    - Nombre del docente y
    - Horas semanales acumuladas de cada profesor
- 3.- Crear del Formato (PM-02) el **Formato (PM-03)** que contenga
  - a).- La asignación de las nuevas materias al personal docente que ha cumplido con las políticas institucionales durante el semestre vigente y que puede ser promovido para el siguiente período semestral
  - b).- El número de horas semanales acumuladas a cada profesor
  - c).- La palabra **VACANTE** con mayúsculas y negritas en las asignaturas que carecerán de titular para el semestre que se está proyectando y que incluya el número de horas acumuladas.
- 4.- Enviar el disquete a Recursos Humanos 15 días calendario después de haberlo recibido con la documentación correspondiente

**FIN DEL PROCESO**

## 5.3.2 PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE PERFILES ACADÉMICOS

DEL PERSONAL DOCENTE NIVEL PREPARATORIA

TURNO MATUTINO

**R-H-01-01**

### OBJETIVO:

Crear un modelo genérico que sirva de guía en la elaboración de la cédula del perfil académico requerido del Personal Docente en el turno matutino del nivel Preparatoria para cubrir una VACANTE

### LÍMITES:

Con el propósito de distribuir adecuadamente el trabajo en este proceso participaron tres áreas y será analizado, revisado y autorizado por la Dirección General en colaboración con los Directores de Primaria, Secundaria y Preparatoria ya que de ser funcional deberá utilizarse en los tres niveles existentes así como en los dos turnos de Preparatoria

### ÁREAS DE PARTICIPACIÓN:

- Subdirección
- Recursos Humanos
- Prefectura

### ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

1.- Recibir de la Subdirección el disquete con las promociones y las vacantes del personal docente para el siguiente semestre 60 días calendario antes del inicio de cada ciclo escolar. Formato (PM-03)

2.- En las mismas fechas recibir de Prefectura la disponibilidad de horario de todos y cada uno de los profesores que estén laborando en la Institución hasta ese momento y que deseen continuar trabajando en esta escuela. **Formato (PM-04).**

Dichos Formatos deben tener por lo menos un 20 por ciento de holgura a favor de la institución educativa.

3.- Contratar a los Profesores y Profesoras que la Subdirección consideró viables de ser promovidos de acuerdo al Perfil Académico de la Dirección General del Bachillerato y de la propia Institución

4.- Crear bloques de asignaturas de las vacantes existentes de acuerdo al perfil académico. **Formato (PM-05)**

5.- Elaborar las cédulas del Perfil Académico del puesto que debe cubrir un docente aspirante a una vacante. que incluyan entre otros los siguientes datos:

- a).- La profesión óptima que debe tener el aspirante
- b).- El nombre de las asignaturas que debe impartir
- c).- Al menos una opción más para otra profesión
- d).- El horario que tendrá durante el semestre
- e).- Monto mínimo y máximo de la retribución por hora-clase
- f).- El turno para el cual será contratado
- g).- El nivel para el cual es solicitado
- h).- La autorización de la Dirección General

**FIN DEL PROCESO**

**5.3.3 PROCEDIMIENTO DE "SELECCIÓN"**  
**DEL PERSONAL DOCENTE NIVEL PREPARATORIA**  
**TURNO MATUTINO**  
**R-H-01-02**

**OBJETIVO:**

Crear un modelo genérico que sirva de guía para el proceso de "Selección" del Personal Docente en el turno matutino del nivel Preparatoria para cubrir una VACANTE

**LÍMITES:**

Con el propósito de distribuir adecuadamente el trabajo en este proceso participaron cinco áreas y será analizado, revisado y autorizado por la Dirección General en colaboración con los Directores de Primaria, Secundaria y Preparatoria ya que de ser funcional deberá utilizarse en los tres niveles existentes así como en los dos turnos de Preparatoria

**ÁREAS DE PARTICIPACIÓN:**

- Dirección Preparatoria
- Subdirección
- Orientación
- Recursos Humanos
- Prefectura

**ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**

**RECLUTAMIENTO**

- 1.- Buscar en el "banco de expedientes" aquellos que, habiendo

completado satisfactoriamente el proceso de selección durante el semestre, cubran las necesidades vigentes de acuerdo a las "cédulas del perfil académico".

2.- Ubicar en las Universidades de la zona aquellas que impartan la profesión que se busca, y atraer a los candidatos mediante la bolsa de trabajo, anuncios, o cualquier otro medio que no dañe el prestigio de la institución.

3.- Apoyarse en Internet y comunicarse con los aspirantes por el mismo medio o por cualquier otro sin que escape de nuestra mente la recomendación del número anterior

4.- Recibir los currículos de los aspirantes que por iniciativa propia llegan al organismo cuando el semestre está concluyendo

5.- Utilizar cualquier otra fuente y/o medio..... obviamente sin afectar.....

## SELECCIÓN

1.- Efectuar la primera entrevista, si resulta favorable, llevar al candidato a la Subdirección para programar el examen de oposición correspondiente de acuerdo al tema que la misma Subdirección proponga, si es desfavorable, indicar al candidato que no puede ser promovido y decirle las razones por las cuales no continuará con el proceso.

2.- Recibir al candidato que hará el examen de oposición y conducirlo cortésmente al sitio exprofeso para ello, indicándole que, al concluir dicho evento regrese al área de Recursos Humanos.

3.- Indicar al aspirante que durante los siguientes tres días hábiles consulte los resultados de su examen vía telefónica

4.- Recibir de la Subdirección, al siguiente día, los resultados del examen de oposición, si son aceptables programar con el área de Orientación el examen de actitudes. Si los resultados son desfavorables enviar al archivo temporal

5.- Indicar telefónicamente, al candidato que fue promovido, la fecha y la hora en que debe realizar su test de actitudes

6.- Decir por la misma vía, al candidato que no fue promovido, las razones por las cuales no puede continuar con el proceso, y de ser posible, emitir algunas recomendaciones.

7.- Recibir al candidato que presentará su examen de actitudes y llevarlo al área correspondiente dándole las mismas indicaciones que se le dieron en el apartado número tres.

8.- Recibir del área de orientación, al siguiente día, los resultados del examen de actitudes.

9.- Concentrar los resultados y enviar a la Dirección de Preparatoria los expedientes de los dos mejores aspirantes de cada asignatura

10.- Programar con la Dirección de Preparatoria la siguiente entrevista y darla a conocer a los aspirantes

11.- Recibir a los profesores potenciales y llevarlos al área correspondiente para su entrevista.

12.- Recibir de la Dirección de Preparatoria la aceptación de los candidatos autorizada por la Dirección General

13.- Dar a conocer los resultados a los profesores en potencia, programar fecha y hora para su contratación e indicarles cual es la documentación que deben traer

## CONTRATACIÓN

1.- Preparar los contratos necesarios

2.- Recibir de los profesores que serán contratados la documentación correspondiente e integrar sus expedientes

3.- Entregar a los profesores potenciales el contrato para que lo lean cuidadosamente, y lo firmen, aclarándoles todas las dudas.

4.- Dar la bienvenida a los nuevos profesores.

5.- Llevar los contratos al representante legal para su firma.

6.- Notificar a prefectura las nuevas contrataciones para que sean consideradas en los horarios

## INTRODUCCIÓN

1.- Mostrar a los profesores las instalaciones, presentarles a sus nuevos compañeros de trabajo, entregarles toda la documentación necesaria para el buen desempeño de sus funciones (políticas, manuales, procedimientos, etc.)

2.- Conducir a los profesores a la Subdirección para que sean introducidos a las jornadas académicas.

3.- Conducir a los profesores a Prefectura para que reciban los horarios correspondientes y sean introducidos en sus nuevas funciones docentes

## FIN DEL PROCESO

## 6.- MÉTODO QUE SE SIGUIÓ

### 6.1 ENFOQUE QUE SE DIO A LA INVESTIGACIÓN

Las características propias de la misma, los objetivos que desde el inicio se fijaron como meta y los eventos que durante el proceso se estuvieron realizando, nos fueron llevando hacia un enfoque “cualitativo” y aunque en ocasiones se tuvieron que hacer algunas aclaraciones de carácter numérico o estadístico en ningún momento se pretendió ubicarlo desde otro punto de vista. Dicho de otra manera:

**Las propias características del tipo de investigación dieron a esta un enfoque “cualitativo”**

### 6.2 CONTEXTO EN DONDE SE DESARROLLÓ

Esta investigación se llevó a cabo dentro de la unidad educativa “León Tolstoi” con el personal docente que en ella labora, atendiendo a sus propias políticas, costumbres, personalidad etcétera y de quererse extrapolar hacia otros organismos se deberán cuidar los elementos que forman parte del propio contexto de cada uno de los entes económicos.

Además se espera que este estudio sea el origen o genere las bases para otras investigaciones del mismo tipo o de cualquier otro.

Por ejemplo, en un futuro no muy lejano, se puede pensar en otras variables de investigación, que en esta, por su finalidad, no fueron consideradas como: La motivación, los incentivos económicos o de cualquier otra índole, pero, siempre regidos por la siguiente

## TEORÍA

Todo organismo social dedicado a la prestación de servicios educativos que aspire a proporcionar “calidad” en los mismos, debe incluir en su Manual de Procedimientos, entre otros, los de Promoción y Selección de su Personal Docente

### 6.3 FORMULACIÓN DE LA HIPÓTESIS

En este caso no se formuló ya que la intención de este trabajo no fue comprobar que de "X" vacantes que existen al inicio del semestre se pueden abatir "Y" ausencias y comprobar que el problema se reduce a "Z" vacantes = ( X - Y )

Esta investigación fue más modesta y solo pretendió: **Eliminar o disminuir al máximo la "rotación" del personal docente, al inicio del semestre, creando las bases documentales que sirvan para futuras investigaciones**

Sin embargo, dadas las variables que no se utilizaron como: motivación, aumento de sueldos, incentivos económicos, mejores prestaciones etcétera, se planteo la siguiente estructura hipotética.

**Al inicio de cada semestre el índice de ausentismo en el turno matutino del nivel preparatoria, puede ser abatido si:**

1.- Conocemos y documentamos las funciones referentes al proceso de "Selección de Personal" que competen a la Subdirección, al departamento de Recursos Humanos y al área de Prefectura, y

2.- Si los responsables de estas áreas cumplen **en tiempo y forma** con las funciones inherentes a la "Selección del Personal"

### 6.4 DISEÑO (EXPERIMENTAL O NO EXPERIMENTAL)

Llegado el momento de elegir un modelo de investigación que se adecuara al trabajo de investigación nos encontramos en un punto de decisión:

a).- Elegir un experimento o

b).- Elegir un modelo "no experimental".

Recordemos que experimentar es tener que observar la conducta de las variables dependientes cuando se manipulan las variables independientes; mientras que referirse a un modelo "**no experimental**" es observar los efectos de las situaciones ya existentes, o de aquellas que ocurren sin ser manipuladas; esto es, tal y como se dan en el contexto natural, para después analizarlas.

Si consideramos que las situaciones que enmarcaron nuestro trabajo fueron que:

1.- No existe mucha literatura al respecto

2.- No hay soportes documentales del "que hacer" administrativo en la organización

3.- No se están considerando variables manipulables como: incentivos económicos, incrementos salariales, etc.

4.- El fenómeno se ha observado cada inicio de semestre tal como ocurre.

5.- Las causas y los efectos son cíclicos semestre a semestre y,

6.- Se aplicó la recolección de datos solo una vez y en un solo momento; entonces:

Estamos hablando de un modelo de investigación **"no experimental", transversal exploratorio**

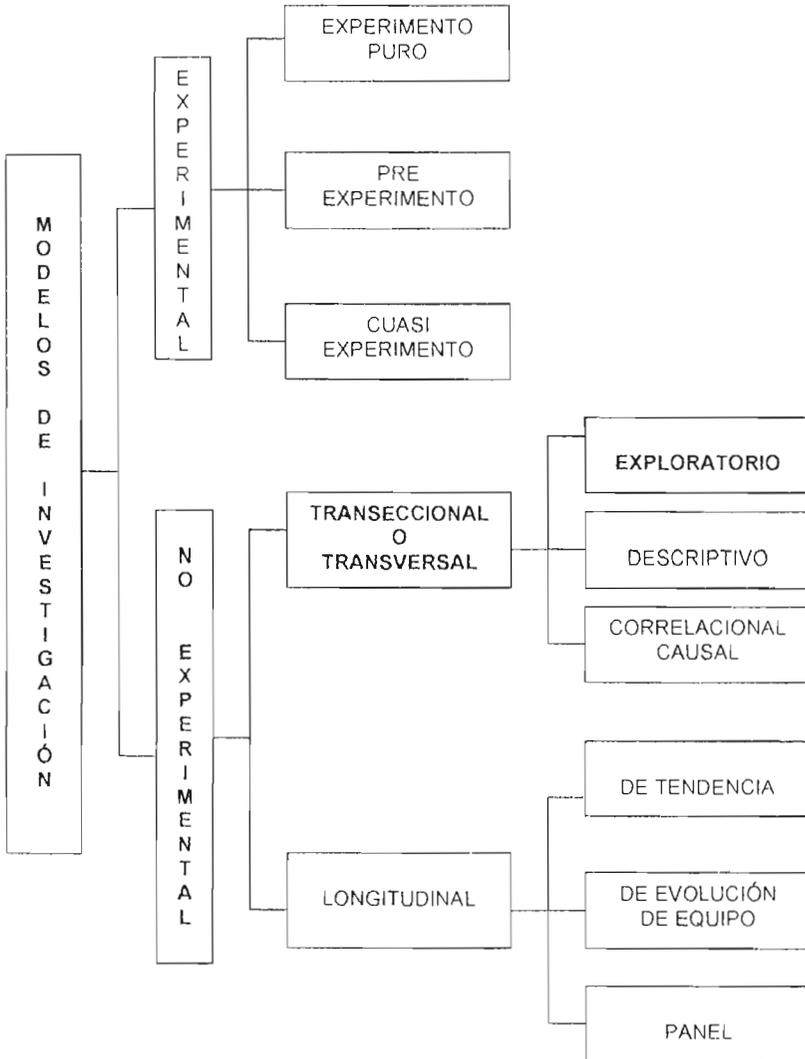
**"No experimental"** por lo explicado en el último párrafo de la pagina anterior.

**"Transversal"** o "transeccional" por haber recolectado datos en un solo momento y en un solo tiempo, y

**"exploratorio"** por tratarse de una exploración inicial en un momento específico

"VER ESQUEMA EN LA SIGUIENTE PÁGINA"

## 6.5 MODELOS DE INVESTIGACIÓN



## 6.6 SUJETOS, UNIVERSO Y MUESTRA

En el caso de este estudio se tuvieron tres opciones a saber:

1.- Considerar como universo a todos los profesores de la unidad educativa "León Tolstoi" con las siguientes poblaciones:

- a).- Profesores de Primaria
- b).- Profesores de Secundaria
- c).- Profesores de Preparatoria del turno matutino
- d).- Profesores de Preparatoria del turno vespertino

en donde la muestra, en caso de haberla obtenido, se hubiera tomado de:

"Los profesores de preparatoria del turno matutino que se encontraban laborando en el semestre inmediato anterior al de referencia" (de no elegir esta población, el trabajo no tendría razón de ser ya que estaríamos incursionando a destiempo)

2.- Considerar como universo solo a los profesores del nivel preparatoria con las siguientes poblaciones:

- a).- Profesores de preparatoria del turno matutino
- b).- Profesores de preparatoria del turno vespertino

En este caso la muestra se hubiera tomado del inciso "a"

3.- Por último, independientemente de cómo seccionamos el universo, la población muestral fue el **100% de los profesores de preparatoria del turno matutino vigentes en ese momento, y que representaban el 31% de los 68 profesores que laboraban en la institución.**

La elección anterior se debió a que si no se hace participar a todos los maestros del turno correspondiente se corre el riesgo de herir susceptibilidades.

## 6.7 INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Se eligió como herramienta de recolección **“La Entrevista Cualitativa estructurada”** con preguntas **“generales”** por ser ésta la opción mas acorde con el tipo de estudio que se realizó.

Fue **“Cualitativa”** por que aunque para los dos enfoques, la recolección de datos es fundamental, la entrevista cualitativa no pretende medir variables para llevar a cabo inferencias y análisis estadísticos, más bien, lo que busca es obtener información de sujetos, comunidades etcétera, en las propias **“palabras”, “definiciones”** o **“términos”** de los mismos sujetos dentro de su contexto.

El investigador cualitativo utiliza una postura reflexiva y trata, lo mejor posible, de minimizar las creencias, fundamentos o experiencias de vida asociados con el tema de estudio (Grinnell 1997). Se trata de que estos no interfieran en la recolección, y de obtener los datos de los sujetos, tal y como ellos los revelan.

Los datos cualitativos consisten, por lo general, en la descripción profunda y completa de hechos, eventos, situaciones, etc.

Se recolectan con la finalidad de analizarlos para comprenderlos y así responder a preguntas de investigación o generar conocimiento.

Esta clase de datos es muy útil para comprender los motivos subyacentes, los significados y las razones internas del comportamiento humano.

Asimismo, no se reducen a números para ser analizados estadísticamente (aunque en algunos casos sí hay interés de parte del investigador para hacerlo).

Fue **“Estructurada”** por contener preguntas que partieron de planteamientos globales hasta llegar al tema deseado aunque también pudo haber sido **“semiestructurada”** o **“no estructurada”** (abierta)

Las preguntas fueron **“generales”** y abiertas, encaminadas a confirmar, en primera instancia que el trabajador realmente **“pertenece”** a esta **“Unidad educativa”** por convicción y no por el sueldo que percibe, cubriendo así la **“confiabilidad”** y **“validez”** requeridas.

## 6.8 PROCEDIMIENTO PARA RECOLECTAR LOS DATOS

Las entrevistas se llevaron a cabo en la sala de maestros por ser éste el lugar más cómodo para los profesores ya que se encuentra ubicada en el tercer nivel de la institución, separada de las aulas y su acceso es solamente para profesores, no para alumnos.

La recolección de datos la hice personalmente por estar inmerso en el campo y convivir con los profesores sin requerir de alguna actividad adicional para poder familiarizarme con el medio.

Las “unidades de análisis” fueron “las respuestas de cada profesor entrevistado” y cada entrevista fue un “evento”.

### APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Cada entrevista constó de tres fases

En la primera fase se “rompió el hielo” para que el entrevistado se relajara y sus respuestas tuvieran un alto grado de sinceridad.

Se ofreció a los entrevistados café, té, agua o refresco y se abrió la entrevista con el siguiente comentario.

#### **Muy buenos días profesor (a)**

Como usted ya sabe mi nombre es Leonardo González Gómez y tengo a mi cargo el departamento de Sistemas y Procedimientos Administrativos de esta Institución.

La causa de haberlo distraído de sus ocupaciones en esta hermosa mañana obedece a que, por mi conducto, la Unidad Educativa “León Tolstoi” esta haciendo un trabajo de investigación encaminado a proporcionar mayor estabilidad al personal que aquí labora, por lo que, si usted lo permite, llevaremos a cabo una entrevista que nos ayude a encontrar algunos parámetros al respecto.

Mucho agradeceré la sinceridad de sus respuestas y tenga usted la confianza de que todo lo que aquí se diga se clasificará como muy confidencial.

En la segunda fase se vertieron con naturalidad y espontaneidad, una a una las siguientes preguntas grabando cuidadosamente las respuestas, tal como las expresó el entrevistado y posteriormente, se transcribieron fielmente

01.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?

.....

02.- ¿Cómo se siente como profesor de este organismo?

.....

03.- ¿Qué tan motivado se encuentra usted hacia el trabajo que realiza en esta institución?

.....

04.- ¿Le gusta su trabajo?

.....

05.- ¿Cómo es su relación con sus compañeros de trabajo?

.....

06.- ¿Qué tan orgulloso se siente de trabajar con nosotros?

.....

07.- ¿Qué tan satisfecho está en esta empresa?

.....

08.- ¿Si le ofrecieran trabajo en otro lado pagándole lo mismo cambiaría de empresa?

.....

09.-¿En qué época del año suele faltar con más frecuencia ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia?

.....

10.- ¿Conoce usted la existencia de algún manual de procedimientos referente a la contratación de personal en esta escuela?

.....

11.- ¿Firma usted su contrato del siguiente semestre antes de que inicie?

.....

12.- ¿Cómo repercutiría en su persona saber anticipadamente si usted será recontratado para el siguiente semestre?

.....

13.- ¿En qué momento le gustaría firmar el contrato que le garantice su estancia en este organismo social para el semestre inmediato siguiente? ¿Por qué?

.....

14.- ¿Recibe su iguala por horas clase a tiempo y completa la primer quincena de clases cada semestre?

.....

15.- ¿Cuál cree que sea la razón?

.....

16.- ¿Recibe su iguala los días 15 y 30 de cada mes?

.....

17.- ¿Qué días le gustaría recibirla? ¿Por qué?

.....

En la tercera fase se agradeció al profesor o profesora entrevistado (a) su participación y se le acompañó hasta la salida de la sala.

### TRASCRIPTIÓN A TEXTO DE LAS RESPUESTAS DEL INSTRUMENTO DE MEDICIÓN

Una vez aplicado el instrumento de medición las respuestas fueron transcritas a texto numerándolas progresivamente y formando grupos de la siguiente manera:

- 1.- Intervalo de respuestas (1 – 8)
- 2.- Respuesta número (9)
- 3.- Intervalo de respuestas (10 – 13)
- 4.- Intervalo de respuestas (14 -17)

### ANÁLISIS DE LOS DATOS

Para iniciar el análisis de los datos se tuvo que retomar el esquema original, el cual observa los siguientes cuatro pasos

- Decidir que tipo de análisis de los datos se llevará a cabo: (cuantitativo, cualitativo o mixto)
- Si es cuantitativo, seleccionar las pruebas estadísticas apropiadas
- Si es cualitativo, prediseñar el esquema para el análisis.
- Interpretar los datos cualesquiera que sea el tipo de análisis

Recordando que el enfoque que se dio a la investigación fue "cualitativo" lo más conveniente fue analizar los datos desde la misma perspectiva, bajo el siguiente proceso establecido desde el inicio

Cuando nos encontramos, durante el proceso de investigación, con un gran volumen de datos lo primero que se hace es resumirlos hasta donde sea posible, cuidando que **todas las transcripciones estén completas, aunque sean repetitivas en cuanto al contenido.**

Ya determinado el tipo de análisis y reducidos los datos, se inició el proceso siguiente; no sin antes aclarar que en este apartado solo se tocaron los tres primeros pasos, ya que, el cuarto y quinto forman parte de los “**RESULTADOS**” que inician en la página 36; el sexto punto se desarrolló en la página 22; la confiabilidad y validez se trató en la página 27 y el inciso (8) se fue llevando a cabo cuando así lo requirió el proceso de la investigación

- 1.- Revisar el material.
- 2.- Establecer un plan de trabajo
- 3.- Codificar los datos en un primer nivel
  
- 4.- Codificar los datos en un segundo nivel
- 5.- interpretar los datos
  
- 6.- Describir contextos y de ser necesario, construir teoría.
- 7.- Asegurar la confiabilidad y validez de los resultados
- 8.- Retroalimentar, corregir y regresar al campo

### REVISIÓN DEL MATERIAL

Se revisó que los datos obtenidos en las entrevistas (respuestas) se prepararan adecuadamente para su análisis.

### ESTABLECER UN PLAN DE TRABAJO

Fue conveniente hacerlo en etapas; cada una de las cuales consistió en:

- a).- Transcribir textualmente las entrevistas de cuatro en cuatro, en intervalos de tres días hábiles para cada grupo transcrito, durante un período de 16 días, hasta completar los 21 instrumentos de medición.
- b).- Numerar progresivamente cada documento conforme se fueron transcribiendo e integrando a los ANEXOS “A”
- c).-Revisar los instrumentos transcritos, uno a la vez, e ir creando mentalmente una forma de clasificarlos.

## CODIFICAR LOS DATOS EN UN PRIMER NIVEL

Siguiendo el plan anterior se elaboró una cédula por cada una de las preguntas, con espacio para las veintiún respuestas transcritas numeradas progresivamente, donde las "unidades de análisis" fueron precisamente las "respuestas transcritas" (modalidad de "intervención de sujetos") (1) Sampieri pag, 586

Además a cada cédula se le dio espacio para tres "categorías" codificadas también progresivamente pero con tres dígitos (001, 002, 003, .....etc.), y se fueron integrando a los ANEXOS "B"

Ejemplo:

CÉDULA DE CODIFICACIÓN	
Pregunta 1.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?	
Núm. de entrevista y Respuesta	código
01.- Me parece buena escuela .....	001
02.-	
03.-	
04.-	
05.-	
06.-	
07.-	
08.-	
09.-	
10.-	
11.-	
12.-	
13.-	
14.-	
15.-	
16.-	
17.-	
18.-	
19.-	
20.-	
21.-	
CATEGORIAS	
001 Profesores (as) que se manifiestan positivamente de la "Unidad Educativa"	
002 Profesores (as) que se manifiestan negativamente de la "Unidad Educativa"	
003 Profesores (as) que se manifiestan de manera neutral	

Para no perder la secuencia y programación de las entrevistas, todas las respuestas número (01) de las cédulas de codificación correspondieron a la misma persona, en este caso al primer profesor(a) entrevistado(a).

CÉDULA DE CODIFICACIÓN	
Pregunta 1.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?	
Núm. de entrevista y respuesta	Código
01.- Me parece buena escuela .....	001
02.-	
03.-	
04.-	
05.-	
..	
..	
..	
21.-	
CATEGORÍAS	
001 Profesores (as) que se manifiestan positivamente .....	
002 Profesores (as) que se manifiestan negativamente .....	
003 Profesores (as) que se manifiestan de manera neutral	

CÉDULA DE CODIFICACIÓN	
Pregunta 2.- ¿Cómo se siente como profesor de este organismo?	
Núm. de entrevista y respuesta	código
01.- Bien a gusto .....	004
02.-	
03.-	
04.-	
05.-	
..	
..	
..	
21	
CATEGORÍAS	
004 Profesores (as) que se sienten bien .....	
005 Profesores (as) que se sienten mal .....	
006 Profesores (as) cuyo sentimiento es diferente a los dos anteriores	

Las respuestas número (02) son del segundo profesor(a) entrevistado(a) y así sucesivamente hasta que se completaron las diecisiete cédulas de que consta la codificación, "recuerde", una cédula por cada pregunta.

CÉDULA DE CODIFICACIÓN	
Pregunta 1.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?	
Núm. de entrevista y respuesta	Código
01.-	
02.- Está en crecimiento y mejora .....	001
03.-	
04.-	
05.-	
..	
..	
..	
21.-	
CATEGORÍAS	
001 Profesores (as) que se manifiestan positivamente .....	
002 Profesores (as) que se manifiestan negativamente .....	
003 Profesores (as) que se manifiestan de manera neutral	

CÉDULA DE CODIFICACIÓN	
Pregunta 2.- ¿Cómo se siente como profesor de este organismo?	
Núm. de entrevista y respuesta	código
01.-	
02.- Muy cómodo por todo el personal .....	004
03.-	
04.-	
05.-	
..	
..	
..	
21.-	
CATEGORÍAS	
004 Profesores (as) que se sienten bien .....	
005 Profesores (as) que se sienten mal .....	
006 Profesores (as) cuyo sentimiento es diferente a los dos anteriores	

## 7.- RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

Cada una de las 357 “**unidades de análisis**” se clasificó dentro de “**un sistema de 52 categorías**” en función a su igualdad o similitud, creando un nuevo concepto denominado “**frecuencia**” surgido del número de veces que una respuesta igual o similar se repite al aplicar la “**herramienta de medición**”.

Notemos que si por cada cédula de codificación se tienen tres categorías el número total de estas debería ser 51, pero como la unidad de análisis “**indistinto**” supone cualquier época del año corremos el riesgo de que la persona que emitió tal respuesta haya faltado al inicio de clases y aunque, en parte mínima, desvirtuaría el objetivo de la investigación.

Algo similar ocurrió con la unidad de análisis “**invierno**”. Como esta época del año termina el 20 de marzo y las clases, en los semestres pares, inician en febrero, se corre el riesgo de “**coincidencia**” y puede restarle validez a la investigación.

Retomando los conceptos del Lic. Roberto Hernández Sampieri se creó la categoría denominada “**miscelánea**” codificándola con el número 052 que contiene la unidad de análisis “**indistinto**”, lo cual nos llevó, en su momento, de regreso al campo, para recuperar “**unidades de análisis**” más específicas o, a buscar la forma de resolver el problema.

Ya codificadas las “**unidades de análisis**”, se resumieron en categorías, separándolas como lo indica la agrupación de los intervalos mencionados en la página número 31 de este reporte, los cuales provienen de un “**planteamiento previo**” que en este momento conoceremos y que posteriormente veremos si se cumplieron o no.

### PLANTEAMIENTO PREVIO

El intervalo de respuestas (1 – 8) certificará si las entrevistas son confiables y eliminará el hecho de pensar que las ausencias son por desmotivación o apatía, tanto hacia el organismo como hacia las personas que en él laboran. ANEXOS “C”

La respuesta número (9) eliminará el querer pensar que las ausencias pueden ser por “**enfermedad**” o por “**faltas**” de cualquier otra índole. ANEXO “D”

El intervalo de respuestas (10 – 13) confirmará la necesidad de haber creado los procedimientos. ANEXO "E"

El intervalo de respuestas (14 - 17) esta encaminado a verificar la necesidad de cumplir en tiempo y forma con los requerimientos del área Financiera. ANEXO "F" y, la existencia de una nueva categoría denominada "**miscelánea** " integrada en el ANEXO "G"

### CODIFICAR LOS DATOS EN UN SEGUNDO NIVEL

Una vez categorizadas las "**unidades de análisis**" volvimos a categorizar identificando nuevamente diferencias y similitudes, solo que ahora entre las 52 categorías existentes con el propósito de ir formando "temas" y "subtemas" que nos fueran ayudando a preparar la interpretación de los datos obtenidos.

Por ejemplo: El sentirse bien desarrollando una función dentro de un núcleo social, la motivación hacia el trabajo, etcétera son similares entre si e impulsan al ser humano a desarrollar **actitudes positivas** dentro de un organismo social, mientras que, las manifestaciones negativas, el sentirse mal desarrollando una función dentro de un organismo, la desmotivación, etcétera, a pesar de ser también similares entre si, representan **la otra cara de la moneda**.

### LOS "TEMAS" Y "SUBTEMAS" DEL INTERVALO DE RESPUESTAS ( 1 – 8 ) ( VER ANEXOS "H" ) FUERON:

1.- Actitudes de los profesores y profesoras en "pro" de la Unidad Educativa "León Tolstoi" por:

- a).- Sus manifestaciones positivas hacia .....
- b).- Sentirse bien como trabajadores de .....
- c).- Estar motivados hacia la función que realizan en .....
- d).- Sentirse a gusto con su trabajo en .....
- e).- Tener buenas relaciones con sus compañeros de trabajo
- f).- Estar orgullosos de ser parte de .....
- g).- Sentirse muy satisfechos o satisfechas en ..... y

h).- Ser solidarios con .....

2.- Actitudes de los profesores y profesoras en "contra" de la Unidad Educativa "León Tolstoi" por:

a).- Sus manifestaciones negativas hacia .....

b).- Sentirse mal como trabajadores de .....

c).- Estar desmotivados hacia la función que realizan en .....

d).- No les gusta su trabajo en .....

e).- Tener malas relaciones con sus compañeros de trabajo

f).- Su ínfimo orgullo de ser parte de .....

g).- Sentirse insatisfechos en ..... y

h).- No ser solidarios con .....

3.- Actitudes de los profesores y las profesoras "carentes de emotividad" hacia la Unidad Educativa "León Tolstoi" por:

a).- Sus manifestaciones neutrales hacia .....

b).- No sentirse bien o mal como trabajadores de .....

c).- Su poca motivación hacia la función que realizan en .....

d).- Su gusto imparcial al trabajo

e).- No fomentar las relaciones con sus compañeros de trabajo

f).- Sentirse medianamente orgullosos de ser parte de .....

g).- Sentirse medianamente satisfechos en ..... y

h).- No estar definidos con .....

**LOS "TEMAS" Y "SUBTEMAS" CORRESPONDIENTES A LA  
RESPUESTA ( 9 ) ( VER ANEXO "I" ) FUERON:**

1.- Responsabilidad de los Profesores y Profesoras hacia la Unidad Educativa "León Tolstoi" por tener el hábito de:

a).- No faltar aún sin haber firmado contrato de prestación de servicios.

2.- Falta de interés de los Profesores y Profesoras hacia la Unidad Educativa "León Tolstoi" por tener el hábito de:

a).- Faltar aún sin haber firmado contrato de prestación de servicios

b).- faltar en invierno

3.- Apertura de la categoría "miscelánea" por haber encontrado en las entrevistas a una persona que:

a).- Falta indistintamente

**LOS "TEMAS" Y "SUBTEMAS" DEL INTERVALO DE RESPUESTAS  
(10 – 13) ( VER ANEXO "J" ) FUERON:**

1.- Necesidad de crear y dar a conocer los procedimientos de promoción y selección de personal de la Unidad Educativa "León Tolstoi" por:

a).- No saber si existen o no

b).- No firmar un contrato de servicios antes de que termine el semestre

c).- La repercusión emocional de los profesores (as) al saber con tiempo si serán recontratados o no para el siguiente semestre

d).- El gusto que generará en los profesores (as) el sentirse estables si han sido recontratados.

2.- No crear los procedimientos de promoción y selección de personal de la Unidad Educativa "León Tolstoi" por que:

- a).- No generarían ninguna repercusión en algunos Profesores y Profesoras
- b).- Carecerían de interés para la estabilidad de algunos Profesores y Profesoras

### **LOS "TEMAS" Y "SUBTEMAS" DEL INTERVALO DE RESPUESTAS (14-17)( VER ANEXO "K" ) FUERON:**

1.- Necesidad de cumplir en tiempo y forma con los requerimientos del área financiera de la Unidad Educativa "León Tolstoi" porque los Profesores y Profesoras:

- a).- No reciben su iguala a tiempo y completa la primer quincena de clases
- b).- Intuyen que es por falta de organización, dinero, o no saben el porque definitivamente
- c).- No reciben su iguala los 15 y 30 de cada mes y les gustaría hacerlo

2.- No cumplir en tiempo y forma con los requerimientos del área financiera de la Unidad Educativa "León Tolstoi" por que "a fin de cuentas" a los Profesores y Profesoras.

- a).- No les interesa el día que cobren

Estas nuevas categorías (temas) serán codificadas también con tres dígitos, de manera progresiva y de 10 en 10, iniciando con el número 100 (100, 110, 120, 130 ..... etc.)

Cada "tema" tendrá espacio para nueve subtemas codificados del 1 al 9 anteponiéndole los dos primeros dígitos de cada uno de los "temas" correspondientes ( 101, 102, 103 ..... 111, 112, 113 .....etc.) como lo marca en ANEXOS "H", ANEXO "I", ANEXO "J", y ANEXO "K".

## INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS

De acuerdo al intervalo (1-8) existen 168 unidades de análisis (21 profesores por 8 respuestas de cada uno), de las cuales:

- a).- 156 unidades de análisis (92.86 %) se manifiestan en "pro" de la Unidad Educativa.
- b).- 4 unidades de análisis (2.38 %) se manifiestan en "contra" y
- c).- 8 unidades de análisis (4.76 %) se manifiestan indiferentes.  
( VER FIGURA NÚM.1, PÁG. 43)

Notemos que los resultados obtenidos nos dan un margen muy amplio de certeza y confiabilidad en cuanto a la estabilidad del personal dentro de esta Unidad Educativa, y más aún, las 12 unidades de análisis adversas, por llamarlas así, representan básicamente el sentir de 3 entrevistados con antigüedades menores a los dos años que todavía no han logrado su estabilidad en este centro de trabajo.

Para las 21 unidades de análisis número ( 9 ) se tiene que:

- a).- 18 reflejan perfectamente su responsabilidad al no faltar (85.72%)
- b).- 2 faltan en invierno (9.52%)
- c).- 1 falta indistintamente (4.76%) (VER FIGURA NÚM. 2, PÁG 44)

Sin embargo regresando al campo a investigar exactamente en que temporada de invierno faltan los profesores una unidad de análisis se refiere al mes de diciembre y la otra a la primer quincena de enero, por lo que, no afecta para nada al semestre que inicia en febrero.

Con las nuevas consideraciones las 18 unidades de análisis serán ahora 20 y la estructura porcentual se incrementa a 95.24 % dando aún más validez a este "constructo" (VER FIGURA NÚM. 3, PÁG. 45)

En el caso del intervalo (10-13) destinado a corroborar la necesidad de crear y dar a conocer los procedimientos de Promoción y Selección de Personal existen 84 unidades de análisis (21 Profesores

por 4 respuestas de cada uno) de las cuales se obtuvieron los siguientes datos:

- a).- 80 manifiestan la necesidad de crear y dar a conocer dichos procedimientos por:
  - Ignorar si existen o no los mencionados documentos, y esto les afecta al no saber oportunamente si podrán ser recontratados
  - La repercusión que este evento tendrá para los profesores y
  - El gusto que generará en ellos el hecho de sentirse estables por lo menos durante el siguiente semestre
- b).- 2 dicen que no les generaría ninguna repercusión el hecho de saber con anticipación si serán recontratados y
- c).- 2 más manifiestan la carencia de interés hacia su estabilidad (VER FIGURA NÚM. 4, PÁG. 46)

Para el intervalo (14-17) destinado a verificar la necesidad de cumplir en tiempo y forma con los requerimientos del área Financiera existen también 84 unidades de análisis (constituidas en la misma forma que el intervalo anterior) que muestran los siguientes datos:

1.- 80 Confirman dicha necesidad por no recibir su iguala a tiempo y completa la primer quincena de clases, independientemente de que:

- a).- Intuyan que puede ser por falta de organización, de dinero o que desconozcan el motivo y;
- b).- Les gustaría recibir sus igualas los días 15 y 30 de cada mes de manera continua como ocurre en la mayoría de los organismos sociales

2.- 4 manifiestan que no les interesa el día en que cobren (VER FIGURA NÚM. 5, PÁG. 47)

Ahora toca el turno a la “miscelánea” que aunque pudimos prescindir de su análisis, ya que solamente representa una parte de las

trescientas cincuenta y siete "unidades de análisis" (1/357), se tuvo que estar seguro de que esta "unidad" no corresponde a algún Profesor o Profesora que faltó en el intervalo de tiempo comprendido entre el primer día de clases y la última contratación del semestre. (ver ANEXOS "L")

Por último recordemos que el evento que origino este estudio solo se da dos veces al año y que las fechas pueden modificarse, (no así los tiempos) de acuerdo al calendario escolar que las rige

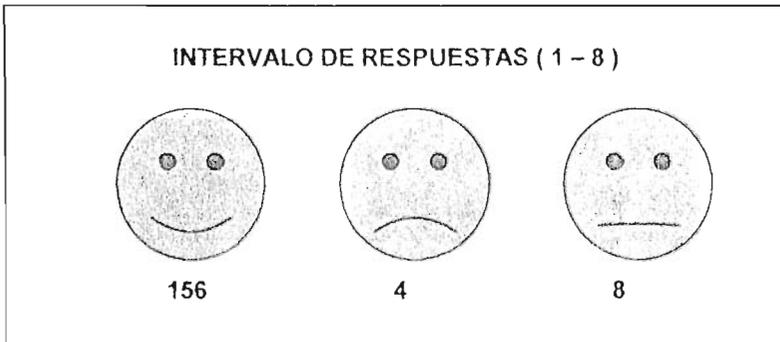


FIGURA 1

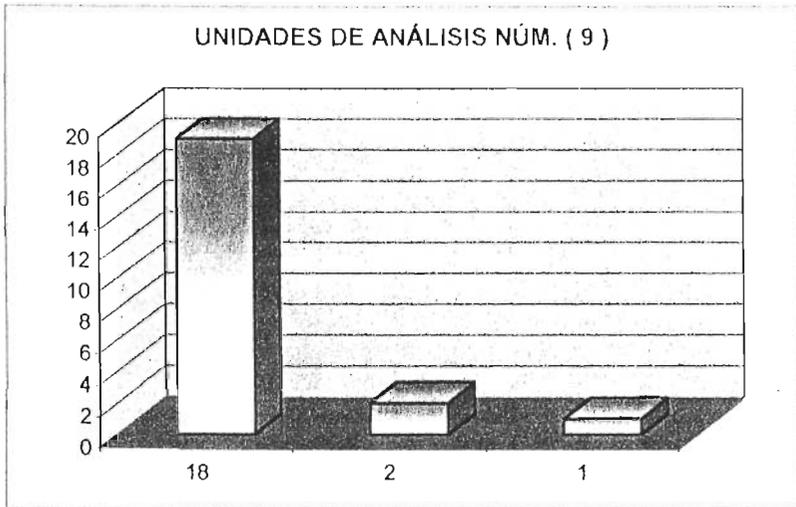


FIGURA 2

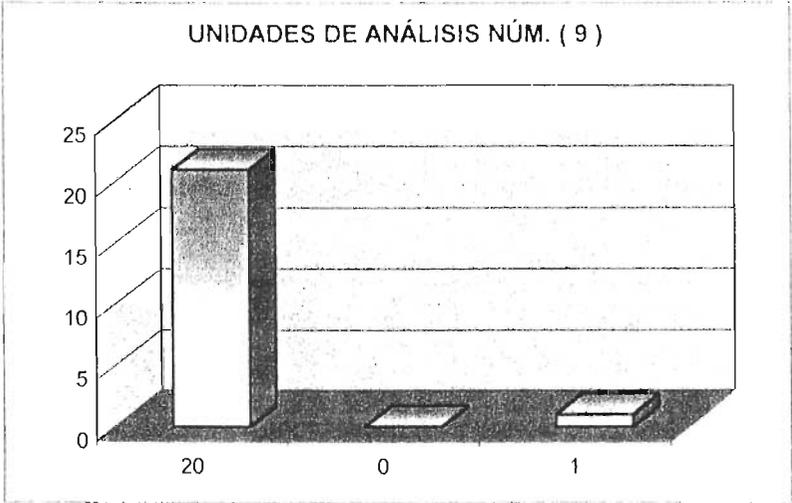


FIGURA 3

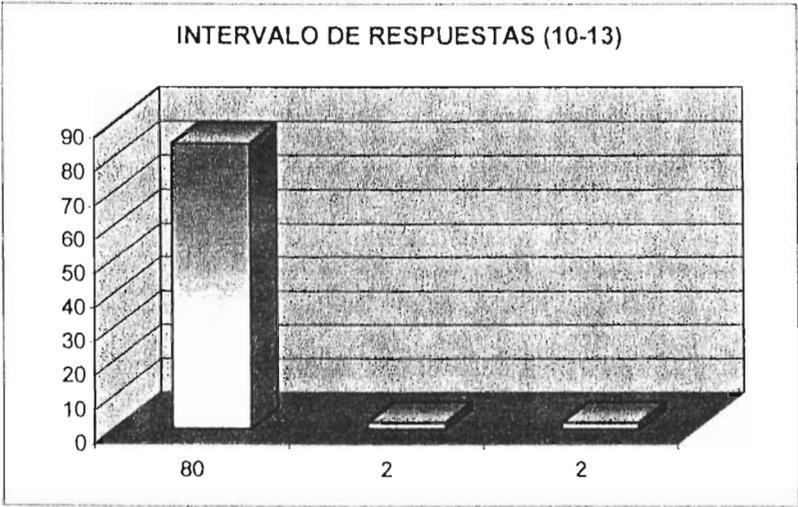


FIGURA 4

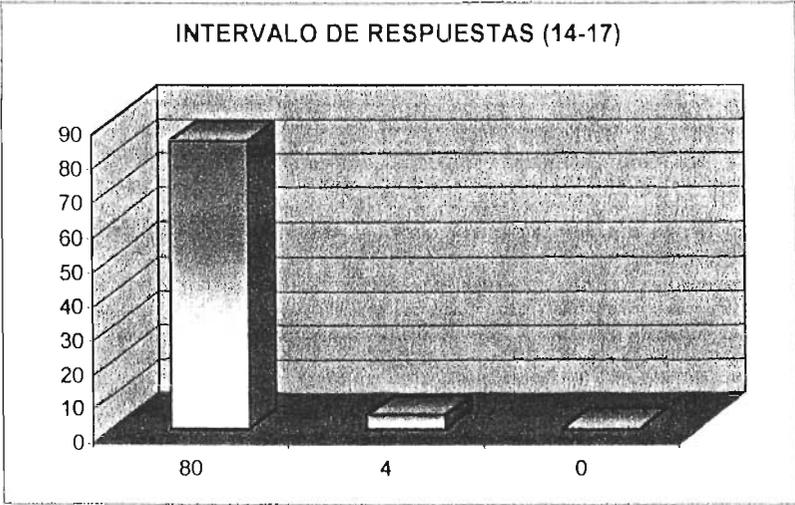


FIGURA 5

## 8.- CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES E IMPLICACIONES

Final y felizmente podemos decir que hemos logrado lo que queríamos solo que recordemos que un procedimiento, como cualquier otra medida organizacional que se tenga, no es funcional sin la buena voluntad de todos los participantes en tal evento, por lo que una vez estructurado el plan, se debe dar seguimiento en su aplicación.

Por ejemplo, el estudio de investigación pregunta ¿Se logrará el objetivo si conocemos oportunamente las necesidades docentes del siguiente ciclo escolar?

La respuesta es:

Si, y solo si, cumplimos adecuadamente con el procedimiento ya que una vez conocidas dichas necesidades se cuenta con 60 días calendario para conocer el perfil, reclutar, seleccionar, contratar e introducir a los nuevos profesores.

Así mismo, el intervalo de respuestas ( 1 – 8 ) y ( 9 ) certificaron la adhesión de los profesores a este organismo así como la inexistencia de faltas por enfermedad o por cualquier otro motivo al inicio del semestre.

En base a lo anterior se puede concluir que los grupos que estaban sin clases (al momento de ser observados) carecían de titular.

Otra pregunta es: ¿Se logrará el objetivo si creamos los procedimientos de promoción y selección del personal docente?

El intervalo de respuestas ( 10 – 13 ) confirmó la necesidad de hacerlos, y más aún, darlos a conocer ya que a partir del momento de su creación y publicación los profesores sabrán que pueden ser promovidos para semestres posteriores, por lo que desarrollarán sus funciones sin la zozobra de la inestabilidad.

La tercer pregunta es: ¿Se logrará el objetivo si proporcionamos al área Financiera oportunamente información suficiente y competente para la elaboración del presupuesto de egresos del siguiente semestre por concepto de horas clase

El intervalo de respuestas ( 14 – 17 ) verificó la necesidad de cumplir en tiempo y forma con los requerimientos del área Financiera

para poder elaborar oportunamente el presupuesto de egresos por concepto de horas clase del siguiente semestre

Enlazando la ultima pregunta: ¿Podrán los profesores cobrar a tiempo y completo tanto la primer quincena del semestre como las subsecuentes ?

La respuesta podría ser un rotundo "SI" ya que si conocemos las necesidades docentes con anticipación, se puede formular a tiempo el presupuesto de egresos por concepto de horas clase.

Si conocemos la plantilla docente al iniciar cada semestre entonces podemos concluir que:

Estamos en condiciones de pagar a tiempo y completo no nada más la primer quincena de cada semestre sino todas las subsecuentes y más aún, también se podrían programar los pagos en los días quince y treinta como la mayoría de los profesores lo desea o lo necesita, sin embargo, regresemos al inicio de este apartado y no olvidemos que:

**No solo el "que hacer" administrativo, sino cualquier otro, deben estar perfectamente vinculados con la "voluntad humana" de querer hacerlo ....**

## 9.- BIBLIOGRAFÍA

1

Metodología de la investigación, Hernández Sampieri, Roberto; Fernández Collado, Carlos; Baptista Lucio, Pilar, México (2003). Ed. Mc. Graw Hill

2

Administración de Personal y Recursos Humanos. Werther, William B. Jr., Davis, Keith. Traducción de Joaquín Mejía Gómez. México (2000) Ed. Mc. Graw Hill

3

Administración de Recursos Humanos. Arias Galicia, Fernando. México (1979). Ed. Trillas

4

Método de Investigación. El conocimiento, la ciencia y el proceso de investigación Albarrán Vázquez Mario. Escobar Valenzuela Gustavo. México (2003). Ed. Publicaciones Cultural

5

Manual de técnicas de investigación documental. Olea Franco Pedro. México (2002). Ed. Esfinge

6

Programa de fortalecimiento y renovación institucional de la  
docencia (PROFORED)  
([www.cch.unam.mx/sacademica/profored/perfil.htm](http://www.cch.unam.mx/sacademica/profored/perfil.htm))

7

El marco teórico de la investigación científica  
([www4.uach.mx/difusion/synthesis/avln2/marco.htm](http://www4.uach.mx/difusion/synthesis/avln2/marco.htm))  
Héctor Salazar Olguín. SYNTHESIS Revista de la Universidad  
Autónoma de Chihuahua. Núm. 2  
México, mayo junio y julio 1997

8

Catálogo de Cursos  
([www.isei.colpos.mx/home\\_isei/catalogo%20dc%20cursos.htm](http://www.isei.colpos.mx/home_isei/catalogo%20dc%20cursos.htm))

9

Paradigmas de la Producción de Conocimientos  
([correo.udlap.mx/~jpriate/paradigma/html](http://correo.udlap.mx/~jpriate/paradigma/html))

10

Qualitative Research Methods  
([correo.udlap.mx/~jpriate/qualitative/html](http://correo.udlap.mx/~jpriate/qualitative/html))  
Wimmer, R. Y Dominick, J.

APÉNDICES  
DE  
INVESTIGACIÓN

## FORMATOS "PM"

FORMATO ( PM - 01 )

GRUPO \_\_\_\_\_ SICE \_\_\_\_\_ HORAS POR SEMANA \_\_\_\_\_

HS	ASIGNATURA	NOMBRE DEL DOCENTE	HS AC

GRUPO \_\_\_\_\_ SICE \_\_\_\_\_ HORAS POR SEMANA \_\_\_\_\_

HS	ASIGNATURA	NOMBRE DEL DOCENTE	HS AC

( PM-01 )

## MAPA CURRICULAR PREPARATORIA

SEMESTRES PARES

( PÁG. 1 DE 4 )

GRUPO 2° A M      SICE    201    HORAS POR SEMANA    34			
HS	ASIGNATURA	NOMBRE DEL DOCENTE	HS AC
5	MATEMÁTICAS II		
5	QUÍMICA II		
5	FÍSICA I		
4	BIOLOGÍA II		
3	HISTORIA DE MÉXICO I		
3	INGLES II		
3	T. DE LECTURA Y REDACCIÓN II		
2	COMPUTACIÓN II		
2	ORIENTACIÓN		
2	EDUCACIÓN FÍSICA		

GRUPO 2° B M      SICE    202    HORAS POR SEMANA    34			
HS	ASIGNATURA	NOMBRE DEL DOCENTE	HS AC
5	MATEMÁTICAS II		
5	QUÍMICA II		
5	FÍSICA I		
4	BIOLOGÍA II		
3	HISTORIA DE MÉXICO I		
3	INGLES II		
3	T. DE LECTURA Y REDACCIÓN II		
2	COMPUTACIÓN II		
2	ORIENTACIÓN		
2	EDUCACIÓN FÍSICA		

( PM-02 )

## MAPA CURRICULAR PREPARATORIA

SEMESTRES PARES

( PÁG. 2 DE 4 )

GRUPO 2° C M      SICE    203    HORAS POR SEMANA    34			
HS	ASIGNATURA	NOMBRE DEL DOCENTE	HS AC
5	MATEMÁTICAS II		
5	QUÍMICA II		
5	FÍSICA I		
4	BIOLOGÍA II		
3	HISTORIA DE MÉXICO I		
3	INGLES II		
3	T. DE LECTURA Y REDACCIÓN II		
2	COMPUTACIÓN II		
2	ORIENTACIÓN		
2	EDUCACIÓN FÍSICA		

GRUPO 4° A M      SICE    401    HORAS POR SEMANA    30			
HS	ASIGNATURA	NOMBRE DEL DOCENTE	HS AC
3	ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE		
4	FILOSOFÍA		
4	ESTRUCTURA SOCIOECONÓMICA		
3	INFORMÁTICA II		
3	LITERATURA II		
3	MATEMÁTICAS IV		
3	INGLES IV		
3	INTRODUCCIÓN AL DERECHO		
2	ORIENTACIÓN		
2	EDUCACIÓN FÍSICA		

( PM-02 )

## MAPA CURRICULAR PREPARATORIA

SEMESTRES PARES

( PÁG. 3 DE 4 )

GRUPO 4° B M      SICE      402 HORAS POR SEMANA    30			
HS	ASIGNATURA	NOMBRE DEL DOCENTE	HS AC
3	ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE		
4	FILOSOFÍA		
4	ESTRUCTURA SOCIOECONÓMICA		
3	INFORMÁTICA II		
3	LITERATURA II		
3	MATEMÁTICAS IV		
3	INGLES IV		
3	INTRODUCCIÓN AL DERECHO		
2	ORIENTACIÓN		
2	EDUCACIÓN FÍSICA		

GRUPO 6° A M      SICE      601 HORAS POR SEMANA    32			
HS	ASIGNATURA	NOMBRE DEL DOCENTE	HS AC
3	METODOLOGÍA DE LA INVESTIG.		
3	CÁLCULO INTEGRAL		
3	TEMAS SELECTOS DE FÍSICA II		
3	TEMAS SELECTOS DE QUÍMICA II		
4	INFORMÁTICA IV		
4	T. SELECTOS DE MATEMÁTICAS II		
3	T. SELECT. DE CS. DE LA SALUD II		
3	T. SELECTOS DE BIOLOGÍA II		
2	DIBUJO TÉCNICO		
2	ORIENTACIÓN		
2	EDUCACIÓN FÍSICA		

## MAPA CURRICULAR PREPARATORIA

SEMESTRES PARES

( PÁG. 4 DE 4 )

GRUPO 6° B M                      SICE      602      HORAS POR SEMANA      33			
HS	ASIGNATURA	NOMBRE DEL DOCENTE	HS AC
3	METODOLOGÍA DE LA INVESTIG.		
3	ECONOMÍA II		
3	ETIMOLOGÍAS GRECOLATINAS		
3	SOCIOLOGÍA II		
4	T. SELECTOS DE DERECHO		
4	INGLES VI		
3	CS. DE LA COMUNICACIÓN II		
3	CÁLCULO INTEGRAL		
3	CONTABILIDAD II		
2	ORIENTACIÓN		
2	EDUCACIÓN FÍSICA		

( PM-02 )

**PROMOCIONES DOCENTES PREPARATORIA**

SEMESTRES PARES

( PÁG. 1 DE 4 )

GRUPO 2° A M      SICE      201      HORAS POR SEMANA      34			
HS	ASIGNATURA	NOMBRE DEL DOCENTE	HS AC
5	MATEMÁTICAS II	Sergio Martínez de la Torre	5
5	QUÍMICA II	Hugo Núñez Mercado	5
5	FÍSICA I	<b>VACANTE</b>	5
4	BIOLOGÍA II	Joaquín Martínez Sánchez	4
3	HISTORIA DE MÉXICO I	Marisol Ramírez Monroy	3
3	INGLES II	Ma. Concepción Salas Rivero	3
3	T. DE LECTURA Y REDAC. II	Aleyda Ivette Gómez	3
2	COMPUTACIÓN II	Jesús Artemio Sosa Villegas	2
2	ORIENTACIÓN	María Leticia Núñez Palencia	2
2	EDUCACIÓN FÍSICA	Enrique Martínez Saucedo	2

GRUPO 2° B M      SICE      202      HORAS POR SEMANA      34			
HS	ASIGNATURA	NOMBRE DEL DOCENTE	HS AC
5	MATEMÁTICAS II	Sergio Martínez de la Torre	10
5	QUÍMICA II	Hugo Núñez Mercado	10
5	FÍSICA I	<b>VACANTE</b>	10
4	BIOLOGÍA II	Joaquín Martínez Sánchez	8
3	HISTORIA DE MÉXICO I	Marisol Ramírez Monroy	6
3	INGLES II	Ma. Concepción Salas Rivero	6
3	T. DE LECTURA Y REDAC. II	Aleyda Ivette Gómez	6
2	COMPUTACIÓN II	Jesús Artemio Sosa Villegas	4
2	ORIENTACIÓN	Leticia Núñez Palencia	4
2	EDUCACIÓN FÍSICA	Enrique Martínez Saucedo	4

( PM-03 )

**PROMOCIONES DOCENTES PREPARATORIA**

SEMESTRES PARES

( PÁG. 2 DE 4 )

GRUPO 2° C M SICE 203 HORAS POR SEMANA 34			
HS	ASIGNATURA	NOMBRE DEL DOCENTE	HS AC
5	MATEMÁTICAS II	Sergio Martínez de la Torre	15
5	QUÍMICA II	Hugo Núñez Mercado	15
5	FÍSICA I	VACANTE	15
4	BIOLOGÍA II	Joaquín Martínez Sánchez	12
3	HISTORIA DE MÉXICO I	Marisol Ramírez Monroy	9
3	INGLES II	Ma. Concepción Salas Rivero	9
3	T. DE LECTURA Y REDAC. II	Aleyda Ivette Gómez	9
2	COMPUTACIÓN II	Jesús Artemio Sosa Villegas	6
2	ORIENTACIÓN	María Leticia Núñez Palencia	6
2	EDUCACIÓN FÍSICA	Enrique Martínez Saucedo	6

GRUPO 4° A M SICE 401 HORAS POR SEMANA 30			
HS	ASIGNATURA	NOMBRE DEL DOCENTE	HS AC
3	ECOLOGÍA Y MEDIO AMB.	Joaquín Martínez Sánchez	15
4	FILOSOFÍA	César Antonio Guzmán Zamudio	4
4	ESTRUC. SOCIOECONÓMICA	Verónica Medina Martínez	4
3	INFORMÁTICA II	Sandra Karina Rodríguez C.	3
3	LITERATURA II	Juventino Andrés Hndez. Martínez	3
3	MATEMÁTICAS IV	VACANTE	3
3	INGLES IV	Ma. Concepción Salas Rivero	12
3	INTRODUCCIÓN AL DERECHO	Luis Joaquín Fons Rangel	3
2	ORIENTACIÓN	María Leticia Núñez Palencia	8
2	EDUCACIÓN FÍSICA	Enrique Martínez Saucedo	8

( PM-03 )

## PROMOCIONES DOCENTES PREPARATORIA

SEMESTRES PARES

( PÁG. 3 DE 4 )

GRUPO 4° B M SICE 402 HORAS POR SEMANA 30			
HS	ASIGNATURA	NOMBRE DEL DOCENTE	HS AC
3	ECOLOG Y MEDIO AMBIENTE	Emilio Rodríguez Salazar	3
4	FILOSOFÍA	César Antonio Guzmán Zamudio	8
4	ESTRUCTURA SOCIOEC.	Verónica Medina Martínez	8
3	INFORMÁTICA II	Sandra Karina Rodríguez C.	6
3	LITERATURA II	Juventino Andrés Hndez Martínez	6
3	MATEMÁTICAS IV	<b>VACANTE</b>	6
3	INGLES IV	Ma. Concepción Salas Rivero	15
3	INTRODUCCIÓN AL DERECHO	Luis Joaquín Fons Rangel	6
2	ORIENTACIÓN	María Leticia Núñez Palencia	10
2	EDUCACIÓN FÍSICA	Enrique Martínez Saucedo	10

GRUPO 6° A M SICE 601 HORAS POR SEMANA 32			
HS	ASIGNATURA	NOMBRE DEL DOCENTE	HS AC
3	METODOLOG DE LA INVEST.	César Antonio Guzmán Zamudio	11
3	CÁLCULO INTEGRAL	Sergio Martínez de la Torre	18
3	T. SELECTOS DE FÍSICA II	<b>VACANTE</b>	18
3	T. SELECTOS DE QUÍMICA II	Hugo Núñez Mercado	18
4	INFORMÁTICA IV	Sandra Karina Rodríguez C.	10
4	T. S. DE MATEMÁTICAS II	<b>VACANTE</b>	9
3	T. S. DE CS. DE LA SALUD II	Emilio Rodríguez Salazar	6
3	T. SELECTOS DE BIOLOGÍA II	Joaquín Martínez Sánchez	18
2	DIBUJO TÉCNICO	<b>VACANTE</b>	2
2	ORIENTACIÓN	María Leticia Núñez Palencia	12
2	EDUCACIÓN FÍSICA	Enrique Martínez Saucedo	12

( PM-03 )

## PROMOCIONES DOCENTES PREPARATORIA

SEMESTRES PARES

( PÁG. 4 DE 4 )

GRUPO 6° B M SICE 602 HORAS POR SEMANA 32			
HS	ASIGNATURA	NOMBRE DEL DOCENTE	HS AC
3	METODOLOG DE LA INVEST.	César Antonio Guzmán Zamudio	15
3	ECONOMÍA II	Verónica Medina Martínez	11
3	ETIMOLOGÍAS GRECOLAT.	Juventino Andrés Hndez Martínez	9
3	SOCIOLOGÍA II	Juan Carlos Camacho Galván	3
4	T. SELECTOS DE DERECHO	Luis Joaquín Fons Rangel	10
3	INGLES VI	Ma. Concepción Salas Rivero	18
3	CS. DE LA COMUNICACIÓN II	Aleyda Ivette Gómez	12
3	CÁLCULO INTEGRAL	<b>VACANTE</b>	12
3	CONTABILIDAD II	Leonardo González Gómez	3
2	ORIENTACIÓN	María Leticia Núñez Palencia	14
2	EDUCACIÓN FÍSICA	Enrique Martínez Saucedo	14

( PM-03 )

## FORMATO DE DISPONIBILIDAD DE HORARIO

C. Profesor (a) \_\_\_\_\_

Profesión \_\_\_\_\_

Por este conducto agradeceré tenga a bien marcar con una equis (x) la disponibilidad de horario deseada para el siguiente semestre

Asi mismo le suplico conceder un margen del 20% en su elección que servirá para tratar de complacer a todos los profesores según sus propias necesidades

	LUN	MAR	MIÉR	JUE	VIER
1ª hora 7:00 – 7:50	( )	( )	( )	( )	( )
2ª hora 7:50 – 8:40	( )	( )	( )	( )	( )
3ª hora 8:40 – 9:30	( )	( )	( )	( )	( )
9:30 – 10:00	D E S C A N S O				
4ª hora 10:00 – 10:50	( )	( )	( )	( )	( )
5ª hora 10:50 – 11:40	( )	( )	( )	( )	( )
6ª hora 11:40 - 12:30	( )	( )	( )	( )	( )

Asignaturas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## RESUMEN DE VACANTES DOCENTES

SEMESTRES PARES

( PÁG 1 DE 2 )

HS	GRUPO	ASIGNATURA	PROFESIÓN
5	2° A M	FÍSICA I	ING. MECÁNICO
5	2° B M	FÍSICA I	ING. MECÁNICO
5	2° C M	FÍSICA I	ING. MECÁNICO
3	6° A M	TEMAS SELECTOS DE FÍSICA II	ING. MECÁNICO

HS	GRUPO	ASIGNATURA	PROFESIÓN
3	4° A M	MATEMÁTICAS IV	ING. MECÁNICO
3	4° B M	MATEMÁTICAS IV	ING. MECÁNICO
4	6° A M	TEMAS S. DE MATEMÁTICAS II	ING. MECÁNICO
3	6° B M	CÁLCULO INTEGRAL	ING. MECÁNICO
2	6° A M	DIBUJO TÉCNICO	ING. MECÁNICO

HS	GRUPO	ASIGNATURA	PROFESIÓN
3	2° A M	T. DE LECTURA Y REDACCIÓN II	LIC. EN COMUNIC.
3	2° B M	T. DE LECTURA Y REDACCIÓN II	LIC. EN COMUNIC.
3	2° C M	T. DE LECTURA Y REDACCIÓN II	LIC. EN COMUNIC.
3	6° B M	CS. DE LA COMUNICACIÓN	LIC. EN COMUNIC.

( PM-05 )

## RESUMEN DE VACANTES DOCENTES

SEMESTRES PARES

( PÁG 2 DE 2 )

HS	GRUPO	ASIGNATURA	PROFESIÓN
2	2º A M	COMPUTACIÓN II	LIC. EN INFORMÁTICA
2	2º B M	COMPUTACIÓN II	LIC. EN INFORMÁTICA
2	2º C M	COMPUTACIÓN II	LIC. EN INFORMÁTICA
3	4º A M	INFORMÁTICA II	LIC. EN INFORMÁTICA
3	4º B M	INFORMÁTICA II	LIC. EN INFORMÁTICA
4	6º A M	INFORMÁTICA IV	LIC. EN INFORMÁTICA

HS	GRUPO	ASIGNATURA	PROFESIÓN
3	4º A M	INTRODUCCIÓN AL DERECHO	LIC. EN DERECHO
3	4º B M	INTRODUCCIÓN AL DERECHO	LIC. EN DERECHO
4	6º B M	T. SELECTOS DE DERECHO	LIC. EN DERECHO

### PROFESORES REQUERIDOS

- |                                      |                |
|--------------------------------------|----------------|
| 1.- INGENIERO MECANICO .....         | 18 HORAS-CLASE |
| 2.- INGENIERO MECANICO .....         | 15 HORAS CLASE |
| 3.- LICENCIADO EN COMUNICACIÓN ..... | 12 HORAS-CLASE |
| 4.- LICENCIADO EN INFORMATICA .....  | 16 HORAS-CLASE |
| 5.- LICENCIADO EN DERECHO .....      | 10 HORAS-CLASE |

TOTAL	71 HORAS-CLASE
-------	----------------

( PM-05 )

## ANEXOS

## ANEXOS "A"

## UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI"

Muy buenos días profesor (a)

Como usted ya sabe mi nombre es Leonardo González Gómez y tengo a mi cargo el departamento de Sistemas y Procedimientos Administrativos de esta institución.

La causa de haberlo distraído de sus ocupaciones en esta hermosa mañana obedece a que, por mi conducto, la Unidad Educativa "León Tolstoi" esta haciendo un trabajo de investigación encaminado a proporcionar mayor estabilidad al personal que aquí labora, por lo que, si usted lo permite, llevaremos a cabo una entrevista que nos ayude a encontrar algunos parámetros al respecto.

Mucho agradeceré la sinceridad de sus respuestas y tenga usted la confianza de que todo lo que aquí se diga se clasificará como muy confidencial.

Cuautitlán Izcalli marzo de 2004

( A-1 )

## UNIDAD EDUCATIVA “LEÓN TOLSTOI”

### TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL DE ENTREVISTA

NÚMERO: 1

01.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?

**R.- Me parece buena escuela**

02.- ¿Cómo se siente como profesor de este organismo?

**R.- Bien a gusto**

03.- ¿Qué tan motivado se encuentra usted hacia el trabajo que realiza en esta institución?

**R.- Hay buena motivación**

04.- ¿Le gusta su trabajo?

**R.- Si**

05.- ¿Cómo es su relación con sus compañeros de trabajo?

**R.- Es buena, de amistad y compañerismo**

06.- ¿Qué tan orgulloso se siente de trabajar con nosotros?

**R.-Un buen porcentaje**

07.- ¿Qué tan satisfecho está en esta empresa?

**R.-Si, estoy satisfecho**

08.- ¿Si le ofrecieran trabajo en otro lado pagándole lo mismo cambiaría de empresa?

**R.-No**

( A-2 )

09.-¿En qué época del año suele faltar con más frecuencia ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia?

**R.- En invierno**

10.- ¿Conoce usted la existencia de algún manual de procedimientos referente a la contratación de personal en esta escuela?

**R.- No**

11.- ¿Firma usted su contrato del siguiente semestre antes de que inicie?

**R.- A veces**

12.- ¿Cómo repercutiría en su persona saber anticipadamente si usted será recontratado para el siguiente semestre?

**R.- Saber que cuento con trabajo**

13.- ¿En qué momento le gustaría firmar el contrato que le garantice su estancia en este organismo social para el semestre inmediato siguiente? ¿Por qué?

**R.- Un mes antes para tener seguridad en el trabajo**

14.- ¿Recibe su iguala por horas clase a tiempo y completa la primer quincena de clases cada semestre?

**R.- A veces**

15.- ¿Cuál cree que sea la razón?

**R.- Que no hay dinero**

16.- ¿Recibe su iguala los días 15 y 30 de cada mes?

**R.- No**

17.- ¿Qué días le gustaría recibirla? ¿Por qué?

**R.- Los días 15 y 30 por que duran mas**

## UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI"

### TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL DE ENTREVISTA

NÚMERO: 2

01.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?

**R.- Está en crecimiento y mejora**

02.- ¿Cómo se siente como profesor de este organismo?

**R.- Muy cómodo por todo el personal**

03.- ¿Qué tan motivado se encuentra usted hacia el trabajo que realiza en esta institución?

**R.- Es O. K. Pero podría mejorar**

04.- ¿Le gusta su trabajo?

**R.- Por supuesto que me agrada**

05.- ¿Cómo es su relación con sus compañeros de trabajo?

**R.- Está bien, pero se podría fomentar la Interrelación total**

06.- ¿Qué tan orgulloso se siente de trabajar con nosotros?

**R.- Creo que es un orgullo pertenecer a .....**

07.- ¿Qué tan satisfecho está en esta empresa?

**R.- Estoy muy satisfecho**

08.- ¿Si le ofrecieran trabajo en otro lado pagándole lo mismo cambiaría de empresa?

**R.- No**

( A-4 )

09.-¿En qué época del año suele faltar con más frecuencia ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia?

**R.- Mi Ética profesional no me permite faltar**

10.- ¿Conoce usted la existencia de algún manual de procedimientos referente a la contratación de personal en esta escuela?

**R.- No**

11.- ¿Firma usted su contrato del siguiente semestre antes de que inicie?

**R.- No**

12.- ¿Cómo repercutiría en su persona saber anticipadamente si usted será recontratado para el siguiente semestre?

**R.- Creo que proporciona una estabilidad y confianza**

13.- ¿En qué momento le gustaría firmar el contrato que le garantice su estancia en este organismo social para el semestre inmediato siguiente? ¿Por qué?

**R.- Mínimo un mes antes por mi planeación académica y personal**

14.- ¿Recibe su iguala por horas clase a tiempo y completa la primer quincena de clases cada semestre?

**R.- No**

15.- ¿Cuál cree que sea la razón?

**R.- Falta de efectivo**

16.- ¿Recibe su iguala los días 15 y 30 de cada mes?

**R.- No**

17.- ¿Qué días le gustaría recibirla? ¿Por qué?

**R.- 15 y 30 por que dura mas**

## UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI"

### TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL DE ENTREVISTA

NÚMERO: 3

01.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?

**R.- Falta organización**

02.- ¿Cómo se siente como profesor de este organismo?

**R.- Bien pero podría sentirme mejor**

03.- ¿Qué tan motivado se encuentra usted hacia el trabajo que realiza en esta institución?

**R.- Muy motivada por que hago lo que me gusta**

04.- ¿Le gusta su trabajo?

**R.- Mucho**

05.- ¿Cómo es su relación con sus compañeros de trabajo?

**R.- De trabajo en un ambiente agradable**

06.- ¿Qué tan orgulloso se siente de trabajar con nosotros?

**R.- No mucho**

07.- ¿Qué tan satisfecho está en esta empresa?

**R.- No mucho (\$)**

08.- ¿Si le ofrecieran trabajo en otro lado pagándole lo mismo cambiaría de empresa?

**R.- No**

09.-¿En qué época del año suele faltar con más frecuencia ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia?

**R.- Cuando hace frío**

10.- ¿Conoce usted la existencia de algún manual de procedimientos referente a la contratación de personal en esta escuela?

**R.- No**

11.- ¿Firma usted su contrato del siguiente semestre antes de que inicie?

**R.- No**

12.- ¿Cómo repercutiría en su persona saber anticipadamente si usted será recontratado para el siguiente semestre?

**R.- Positivamente**

13.- ¿En qué momento le gustaría firmar el contrato que le garantice su estancia en este organismo social para el semestre inmediato siguiente? ¿Por qué?

**R.- Al terminar el ciclo, por lo menos**

14.- ¿Recibe su iguala por horas clase a tiempo y completa la primer quincena de clases cada semestre?

**R.- No**

15.- ¿Cuál cree que sea la razón?

**R.- Falta de organización**

16.- ¿Recibe su iguala los días 15 y 30 de cada mes?

**R.- No**

17.- ¿Qué días le gustaría recibirla? ¿Por qué?

**R.- Así esta bien**

## UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI"

### TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL DE ENTREVISTA

NÚMERO: 4

01.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?

**R.- Limpia responsable y trabajadora**

02.- ¿Cómo se siente como profesor de este organismo?

**R.- Bien, me agrada el ambiente**

03.- ¿Qué tan motivado se encuentra usted hacia el trabajo que realiza en esta institución?

**R.- Un poco motivada en cuestión de prestaciones**

04.- ¿Le gusta su trabajo?

**R.- Si**

05.- ¿Cómo es su relación con sus compañeros de trabajo?

**R.- Buena**

06.- ¿Qué tan orgulloso se siente de trabajar con nosotros?

**R.- Normal**

07.- ¿Qué tan satisfecho está en esta empresa?

**R.- 70 % satisfecho**

08.- ¿Si le ofrecieran trabajo en otro lado pagándole lo mismo cambiaría de empresa?

**R.- No**

( A-8 )

09.-¿En qué época del año suele faltar con más frecuencia ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia?

**R.- Trato de no faltar en ninguna época**

10.- ¿Conoce usted la existencia de algún manual de procedimientos referente a la contratación de personal en esta escuela?

**R.- No**

11.- ¿Firma usted su contrato del siguiente semestre antes de que inicie?

**R.- No**

12.- ¿Cómo repercutiría en su persona saber anticipadamente si usted será recontratado para el siguiente semestre?

**R.- Me sentiría contenta**

13.- ¿En qué momento le gustaría firmar el contrato que le garantice su estancia en este organismo social para el semestre inmediato siguiente? ¿Por qué?

**R.- Antes de que termine el semestre para planear mi horario**

14.- ¿Recibe su iguala por horas clase a tiempo y completa la primer quincena de clases cada semestre?

**R.- No siempre**

15.- ¿Cuál cree que sea la razón?

**R.- Desorganización**

16.- ¿Recibe su iguala los días 15 y 30 de cada mes?

**R.- No**

17.- ¿Qué días le gustaría recibirla? ¿Por qué?

**R.- Los 15 y 30**

## UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI"

### TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL DE ENTREVISTA

NÚMERO: 5

01.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?

**R.- Es una institución con tradición**

02.- ¿Cómo se siente como profesor de este organismo?

**R.- Bien**

03.- ¿Qué tan motivado se encuentra usted hacia el trabajo que realiza en esta institución?

**R.- Personalmente 100 %**

04.- ¿Le gusta su trabajo?

**R.- Si bastante**

05.- ¿Cómo es su relación con sus compañeros de trabajo?

**R.- Buena**

06.- ¿Qué tan orgulloso se siente de trabajar con nosotros?

**R.- Si bastante**

07.- ¿Qué tan satisfecho está en esta empresa?

**R.- En una escala de 1 a 10 mi satisfacción es 9**

08.- ¿Si le ofrecieran trabajo en otro lado pagándole lo mismo cambiaría de empresa?

**R.- No**

( A-10 )

09.-¿En qué época del año suele faltar con más frecuencia ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia?

**R.- Procuro no faltar en la medida de mis posibilidades**

10.- ¿Conoce usted la existencia de algún manual de procedimientos referente a la contratación de personal en esta escuela?

**R.- No**

11.- ¿Firma usted su contrato del siguiente semestre antes de que inicie?

**R.- No**

12.- ¿Cómo repercutiría en su persona saber anticipadamente si usted será recontratado para el siguiente semestre?

**R.- Buscar otras posibilidades en caso de no se recontratada**

13.- ¿En qué momento le gustaría firmar el contrato que le garantice su estancia en este organismo social para el semestre inmediato siguiente? ¿Por qué?

**R.- Al termino de semestre para garantizarme otras opciones**

14.- ¿Recibe su iguala por horas clase a tiempo y completa la primer quincena de clases cada semestre?

**R.- No**

15.- ¿Cuál cree que sea la razón?

**R.- No se**

16.- ¿Recibe su iguala los días 15 y 30 de cada mes?

**R.- No**

17.- ¿Qué días le gustaría recibirla? ¿Por qué?

**R.- Normal 15 y 30**

**( A-11 )**

## UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI"

### TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL DE ENTREVISTA

NÚMERO: 6

01.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?

**R.- Es competitiva**

02.- ¿Cómo se siente como profesor de este organismo?

**R.- Bien**

03.- ¿Qué tan motivado se encuentra usted hacia el trabajo que realiza en esta institución?

**R.- Mucho**

04.- ¿Le gusta su trabajo?

**R.- Si**

05.- ¿Cómo es su relación con sus compañeros de trabajo?

**R.- Relativamente poca pero buena**

06.- ¿Qué tan orgulloso se siente de trabajar con nosotros?

**R.- Muy orgullosa**

07.- ¿Qué tan satisfecho está en esta empresa?

**R.- Muy satisfecho**

08.- ¿Si le ofrecieran trabajo en otro lado pagándole lo mismo cambiaría de empresa?

**R.- No**

09.-¿En qué época del año suele faltar con más frecuencia ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia?

**R.- No faltó**

10.- ¿Conoce usted la existencia de algún manual de procedimientos referente a la contratación de personal en esta escuela?

**R.- No**

11.- ¿Firma usted su contrato del siguiente semestre antes de que inicie?

**R.- No**

12.- ¿Cómo repercutiría en su persona saber anticipadamente si usted será recontratado para el siguiente semestre?

**R.- Puedo hacer planes por anticipado**

13.- ¿En qué momento le gustaría firmar el contrato que le garantice su estancia en este organismo social para el semestre inmediato siguiente? ¿Por qué?

**R.- No hay preferencia (a tiempo)**

14.- ¿Recibe su iguala por horas clase a tiempo y completa la primer quincena de clases cada semestre?

**R.- No**

15.- ¿Cuál cree que sea la razón?

**R.- No se**

16.- ¿Recibe su iguala los días 15 y 30 de cada mes?

**R.- No**

17.- ¿Qué días le gustaría recibirla? ¿Por qué?

**R.- Es igual pero completa**

## UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI"

### TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL DE ENTREVISTA

NÚMERO: 7

01.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?

**R.- Es aceptable y positiva**

02.- ¿Cómo se siente como profesor de este organismo?

**R.- Bien**

03.- ¿Qué tan motivado se encuentra usted hacia el trabajo que realiza en esta institución?

**R.- Bastante**

04.- ¿Le gusta su trabajo?

**R.- Si**

05.- ¿Cómo es su relación con sus compañeros de trabajo?

**R.- Aceptable**

06.- ¿Qué tan orgulloso se siente de trabajar con nosotros?

**R.- Bastante**

07.- ¿Qué tan satisfecho está en esta empresa?

**R.- Muy satisfecho**

08.- ¿Si le ofrecieran trabajo en otro lado pagándole lo mismo cambiaría de empresa?

**R.- No**

( A-14 )

09.-¿En qué época del año suele faltar con más frecuencia ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia?

**R.- Indistinto**

10.- ¿Conoce usted la existencia de algún manual de procedimientos referente a la contratación de personal en esta escuela?

**R.- No**

11.- ¿Firma usted su contrato del siguiente semestre antes de que inicie?

**R.- No**

12.- ¿Cómo repercutiría en su persona saber anticipadamente si usted será recontratado para el siguiente semestre?

**R.- En ninguna forma**

13.- ¿En qué momento le gustaría firmar el contrato que le garantice su estancia en este organismo social para el semestre inmediato siguiente? ¿Por qué?

**R.- Me es indistinto**

14.- ¿Recibe su iguala por horas clase a tiempo y completa la primer quincena de clases cada semestre?

**R.- No**

15.- ¿Cuál cree que sea la razón?

**R.- La mala administración de la institución**

16.- ¿Recibe su iguala los días 15 y 30 de cada mes?

**R.- No**

17.- ¿Qué días le gustaría recibirla? ¿Por qué?

**R.- 15 y 30**

**( A-15 )**

## UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI"

### TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL DE ENTREVISTA

NÚMERO: 8

01.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?

**R.- Es buena pero le falta mas organización**

02.- ¿Cómo se siente como profesor de este organismo?

**R.- Como un profesor mas de esta institución**

03.- ¿Qué tan motivado se encuentra usted hacia el trabajo que realiza en esta institución?

**R.- Desafortunadamente no hay motivación de ningún aspecto**

04.- ¿Le gusta su trabajo?

**R.- Bastante**

05.- ¿Cómo es su relación con sus compañeros de trabajo?

**R.- Buena**

06.- ¿Qué tan orgulloso se siente de trabajar con nosotros?

**R.- Regular**

07.- ¿Qué tan satisfecho está en esta empresa?

**R.- Regular**

08.- ¿Si le ofrecieran trabajo en otro lado pagándole lo mismo cambiaría de empresa?

**R.- Depende que me ofrezcan**

09.-¿En qué época del año suele faltar con más frecuencia ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia?

**R.- No suelo faltar**

10.- ¿Conoce usted la existencia de algún manual de procedimientos referente a la contratación de personal en esta escuela?

**R.- No**

11.- ¿Firma usted su contrato del siguiente semestre antes de que inicie?

**R.- No**

12.- ¿Cómo repercutiría en su persona saber anticipadamente si usted será recontratado para el siguiente semestre?

**R.- Creo que sería bastante bueno**

13.- ¿En qué momento le gustaría firmar el contrato que le garantice su estancia en este organismo social para el semestre inmediato siguiente? ¿Por qué?

**R.- Dos meses antes para no estar con el tiempo encima**

14.- ¿Recibe su iguala por horas clase a tiempo y completa la primer quincena de clases cada semestre?

**R.- No**

15.- ¿Cuál cree que sea la razón?

**R.- Creo que no hay buena administración**

16.- ¿Recibe su iguala los días 15 y 30 de cada mes?

**R.- No**

17.- ¿Qué días le gustaría recibirla? ¿Por qué?

**R.- Los 15 y 30 porque los compromisos que tiene uno no esperan**

**( A-17 )**

## UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI"

### TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL DE ENTREVISTA

NÚMERO: 9

01.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?

R.- Es una buena escuela pero puede ser excelente

02.- ¿Cómo se siente como profesor de este organismo?

R.- Me agrada

03.- ¿Qué tan motivado se encuentra usted hacia el trabajo que realiza en esta institución?

R.- Mucho

04.- ¿Le gusta su trabajo?

R.- Si

05.- ¿Cómo es su relación con sus compañeros de trabajo?

R.- Es buena pero los conozco poco

06.- ¿Qué tan orgulloso se siente de trabajar con nosotros?

R.- En una escala del 1 al 10 sería 8

07.- ¿Qué tan satisfecho está en esta empresa?

R.- En una escala del 1 la 10 sería 7

08.- ¿Si le ofrecieran trabajo en otro lado pagándole lo mismo cambiaría de empresa?

R.- No

09.-¿En qué época del año suele faltar con más frecuencia ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia?

**R.- Intento no faltar**

10.- ¿Conoce usted la existencia de algún manual de procedimientos referente a la contratación de personal en esta escuela?

**R.- No**

11.- ¿Firma usted su contrato del siguiente semestre antes de que inicie?

**R.- No**

12.- ¿Cómo repercutiría en su persona saber anticipadamente si usted será recontratado para el siguiente semestre?

**R.- Mejoraría mi planeación personal**

13.- ¿En qué momento le gustaría firmar el contrato que le garantice su estancia en este organismo social para el semestre inmediato siguiente? ¿Por qué?

**R.- Al finalizar el vigente**

14.- ¿Recibe su iguala por horas clase a tiempo y completa la primer quincena de clases cada semestre?

**R.- No**

15.- ¿Cuál cree que sea la razón?

**R.- No se**

16.- ¿Recibe su iguala los días 15 y 30 de cada mes?

**R.- No**

17.- ¿Qué días le gustaría recibirla? ¿Por qué?

**R.- Es igual**

**( A-19 )**

## UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI"

### TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL DE ENTREVISTA

NÚMERO: 10

01.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?

**R.- En general es buena**

02.- ¿Cómo se siente como profesor de este organismo?

**R.- Bien**

03.- ¿Qué tan motivado se encuentra usted hacia el trabajo que realiza en esta institución?

**R.- Muy motivado**

04.- ¿Le gusta su trabajo?

**R.- Si, me gusta mucho**

05.- ¿Cómo es su relación con sus compañeros de trabajo?

**R.- Cordial**

06.- ¿Qué tan orgulloso se siente de trabajar con nosotros?

**R.- Me siento bien**

07.- ¿Qué tan satisfecho está en esta empresa?

**R.- Mucho**

08.- ¿Si le ofrecieran trabajo en otro lado pagándole lo mismo cambiaría de empresa?

**R.- De ser el mismo sueldo ; no !**

( A-20 )

09.- ¿En qué época del año suele faltar con más frecuencia ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia?

**R.- En general no falto**

10.- ¿Conoce usted la existencia de algún manual de procedimientos referente a la contratación de personal en esta escuela?

**R.- No**

11.- ¿Firma usted su contrato del siguiente semestre antes de que inicie?

**R.- No**

12.- ¿Cómo repercutiría en su persona saber anticipadamente si usted será recontratado para el siguiente semestre?

**R.- Es buena medida**

13.- ¿En qué momento le gustaría firmar el contrato que le garantice su estancia en este organismo social para el semestre inmediato siguiente? ¿Por qué?

**R.- Antes de concluir el semestre. Porque da seguridad**

14.- ¿Recibe su iguala por horas clase a tiempo y completa la primer quincena de clases cada semestre?

**R.- No**

15.- ¿Cuál cree que sea la razón?

**R.- No lo imagino**

16.- ¿Recibe su iguala los días 15 y 30 de cada mes?

**R.- No**

17.- ¿Qué días le gustaría recibirla? ¿Por qué?

**R.- Los 15 y 30 por planeación de mis actividades**

**( A-21 )**

## UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI"

### TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL DE ENTREVISTA

NÚMERO: 11

01.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?

**R.- Es una buena escuela**

02.- ¿Cómo se siente como profesor de este organismo?

**R.- Contento**

03.- ¿Qué tan motivado se encuentra usted hacia el trabajo que realiza en esta institución?

**R.- Mucho**

04.- ¿Le gusta su trabajo?

**R.- Si**

05.- ¿Cómo es su relación con sus compañeros de trabajo?

**R.- Buena**

06.- ¿Qué tan orgulloso se siente de trabajar con nosotros?

**R.- Orgullosa**

07.- ¿Qué tan satisfecho está en esta empresa?

**R.- Satisfecho**

08.- ¿Si le ofrecieran trabajo en otro lado pagándole lo mismo cambiaría de empresa?

**R.- No**

09.-¿En qué época del año suele faltar con más frecuencia ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia?

**R.- Noviembre y diciembre**

10.- ¿Conoce usted la existencia de algún manual de procedimientos referente a la contratación de personal en esta escuela?

**R.- No**

11.- ¿Firma usted su contrato del siguiente semestre antes de que inicie?

**R.- Recién me integré a la institución**

12.- ¿Cómo repercutiría en su persona saber anticipadamente si usted será recontratado para el siguiente semestre?

**R.- Seguridad en mi persona**

13.- ¿En qué momento le gustaría firmar el contrato que le garantice su estancia en este organismo social para el semestre inmediato siguiente? ¿Por qué?

**R.- Antes de terminar el semestre**

14.- ¿Recibe su iguala por horas clase a tiempo y completa la primer quincena de clases cada semestre?

**R.- No estuve la primera quincena aquí**

15.- ¿Cuál cree que sea la razón?

**R.- Quien sabe, soy nuevo**

16.- ¿Recibe su iguala los días 15 y 30 de cada mes?

**R.- No**

17.- ¿Qué días le gustaría recibirla? ¿Por qué?

**R.- Esta bien 15 y 30**

## UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI"

### TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL DE ENTREVISTA

NÚMERO: 12

01.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?

**R.- Buena**

02.- ¿Cómo se siente como profesor de este organismo?

**R.- Bien**

03.- ¿Qué tan motivado se encuentra usted hacia el trabajo que realiza en esta institución?

**R.- Bien**

04.- ¿Le gusta su trabajo?

**R.- Si**

05.- ¿Cómo es su relación con sus compañeros de trabajo?

**R.- Muy buena**

06.- ¿Qué tan orgulloso se siente de trabajar con nosotros?

**R.- Bien**

07.- ¿Qué tan satisfecho está en esta empresa?

**R.- Bien**

08.- ¿Si le ofrecieran trabajo en otro lado pagándole lo mismo cambiaría de empresa?

**R.- No**

( A-24 )

09.-¿En qué época del año suele faltar con más frecuencia ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia?

**R.- Se procura no faltar nunca**

10.- ¿Conoce usted la existencia de algún manual de procedimientos referente a la contratación de personal en esta escuela?

**R.- No**

11.- ¿Firma usted su contrato del siguiente semestre antes de que inicie?

**R.- No**

12.- ¿Cómo repercutiría en su persona saber anticipadamente si usted será recontratado para el siguiente semestre?

**R.- Me es indiferente**

13.- ¿En qué momento le gustaría firmar el contrato que le garantice su estancia en este organismo social para el semestre inmediato siguiente? ¿Por qué?

**R.- Me es indiferente**

14.- ¿Recibe su iguala por horas clase a tiempo y completa la primer quincena de clases cada semestre?

**R.- No lo se**

15.- ¿Cuál cree que sea la razón?

**R.- No hay información**

16.- ¿Recibe su iguala los días 15 y 30 de cada mes?

**R.- No**

17.- ¿Qué días le gustaría recibirla? ¿Por qué?

**R.- Me es indiferente**

## UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI"

### TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL DE ENTREVISTA

NÚMERO: 13

01.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?

**R.- Es una institución buena**

02.- ¿Cómo se siente como profesor de este organismo?

**R.- Como profesor bien**

03.- ¿Qué tan motivado se encuentra usted hacia el trabajo que realiza en esta institución?

**R.- Mucho**

04.- ¿Le gusta su trabajo?

**R.- Siempre**

05.- ¿Cómo es su relación con sus compañeros de trabajo?

**R.- Buena y solo en lo laboral**

06.- ¿Qué tan orgulloso se siente de trabajar con nosotros?

**R.- Mucho**

07.- ¿Qué tan satisfecho está en esta empresa?

**R.- Muy satisfecho**

08.- ¿Si le ofrecieran trabajo en otro lado pagándole lo mismo cambiaría de empresa?

**R.- No**

09.-¿En qué época del año suele faltar con más frecuencia ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia?

**R.- Ninguna**

10.- ¿Conoce usted la existencia de algún manual de procedimientos referente a la contratación de personal en esta escuela?

**R.- No, ninguno**

11.- ¿Firma usted su contrato del siguiente semestre antes de que inicie?

**R.- No**

12.- ¿Cómo repercutiría en su persona saber anticipadamente si usted será recontratado para el siguiente semestre?

**R.- Mucho porque existiría planeación en mis actividades**

13.- ¿En qué momento le gustaría firmar el contrato que le garantice su estancia en este organismo social para el semestre inmediato siguiente? ¿Por qué?

**R.- Antes de que termine el actual**

14.- ¿Recibe su iguala por horas clase a tiempo y completa la primer quincena de clases cada semestre?

**R.- No se, soy nuevo**

15.- ¿Cuál cree que sea la razón?

**R.- No se, soy nuevo**

16.- ¿Recibe su iguala los días 15 y 30 de cada mes?

**R.- No**

17.- ¿Qué días le gustaría recibirla? ¿Por qué?

**R.- Los días 15 Y 30**

## UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI"

### TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL DE ENTREVISTA

NÚMERO: 14

01.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?

**R.- Es muy buena**

02.- ¿Cómo se siente como profesor de este organismo?

**R.- Muy bien**

03.- ¿Qué tan motivado se encuentra usted hacia el trabajo que realiza en esta institución?

**R.- Regular**

04.- ¿Le gusta su trabajo?

**R.- Si**

05.- ¿Cómo es su relación con sus compañeros de trabajo?

**R.- Buena**

06.- ¿Qué tan orgulloso se siente de trabajar con nosotros?

**R.- Me siento orgullosa**

07.- ¿Qué tan satisfecho está en esta empresa?

**R.- Regular**

08.- ¿Si le ofrecieran trabajo en otro lado pagándole lo mismo cambiaría de empresa?

**R.- Si**

09.-¿En qué época del año suele faltar con más frecuencia ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia?

**R.- Época de invierno**

10.- ¿Conoce usted la existencia de algún manual de procedimientos referente a la contratación de personal en esta escuela?

**R.- No**

11.- ¿Firma usted su contrato del siguiente semestre antes de que inicie?

**R.- No**

12.- ¿Cómo repercutiría en su persona saber anticipadamente si usted será recontratado para el siguiente semestre?

**R.- Bien**

13.- ¿En qué momento le gustaría firmar el contrato que le garantice su estancia en este organismo social para el semestre inmediato siguiente? ¿Por qué?

**R.- Antes de iniciar el semestre**

14.- ¿Recibe su iguala por horas clase a tiempo y completa la primer quincena de clases cada semestre?

**R.- No**

15.- ¿Cuál cree que sea la razón?

**R.- No se, puede ser desorganización**

16.- ¿Recibe su iguala los días 15 y 30 de cada mes?

**R.- No**

17.- ¿Qué días le gustaría recibirla? ¿Por qué?

**R.- 15 y 30 de cada mes para enfrentar los compromisos**

**( A-29 )**

## UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI"

### TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL DE ENTREVISTA

NÚMERO: 15

01.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?

**R.- La unidad es buena**

02.- ¿Cómo se siente como profesor de este organismo?

**R.- Bien**

03.- ¿Qué tan motivado se encuentra usted hacia el trabajo que realiza en esta institución?

**R.- Muy motivado**

04.- ¿Le gusta su trabajo?

**R.- Si**

05.- ¿Cómo es su relación con sus compañeros de trabajo?

**R.- Buena**

06.- ¿Qué tan orgulloso se siente de trabajar con nosotros?

**R.- Bastante orgulloso**

07.- ¿Qué tan satisfecho está en esta empresa?

**R.- Satisfecho**

08.- ¿Si le ofrecieran trabajo en otro lado pagándole lo mismo cambiaría de empresa?

**R.- No**

09.-¿En qué época del año suele faltar con más frecuencia ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia?

**R.- Ninguna**

10.- ¿Conoce usted la existencia de algún manual de procedimientos referente a la contratación de personal en esta escuela?

**R.- No**

11.- ¿Firma usted su contrato del siguiente semestre antes de que inicie?

**R.- No, acabo de entrar**

12.- ¿Cómo repercutiría en su persona saber anticipadamente si usted será recontratado para el siguiente semestre?

**R.- Sería una muy buena información**

13.- ¿En qué momento le gustaría firmar el contrato que le garantice su estancia en este organismo social para el semestre inmediato siguiente? ¿Por qué?

**R.- Un mes antes para programar mis actividades**

14.- ¿Recibe su iguala por horas clase a tiempo y completa la primer quincena de clases cada semestre?

**R.- Soy nuevo**

15.- ¿Cuál cree que sea la razón?

**R.- No se, soy nuevo**

16.- ¿Recibe su iguala los días 15 y 30 de cada mes?

**R.- No**

17.- ¿Qué días le gustaría recibirla? ¿Por qué?

**R.- 15 y 30 como todas las empresas**

( A-31 )

## UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI"

### TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL DE ENTREVISTA

NÚMERO: 16

01.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?

**R.- Bien aunque puede ser excelente**

02.- ¿Cómo se siente como profesor de este organismo?

**R.- Muy animado**

03.- ¿Qué tan motivado se encuentra usted hacia el trabajo que realiza en esta institución?

**R.- Excelente**

04.- ¿Le gusta su trabajo?

**R.- Sí, la docencia es lo máximo**

05.- ¿Cómo es su relación con sus compañeros de trabajo?

**R.- Regular**

06.- ¿Qué tan orgulloso se siente de trabajar con nosotros?

**R.- Muy orgulloso**

07.- ¿Qué tan satisfecho está en esta empresa?

**R.- Satisfecho**

08.- ¿Si le ofrecieran trabajo en otro lado pagándole lo mismo cambiaría de empresa?

**R.- No**

09.-¿En qué época del año suele faltar con más frecuencia ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia?

**R.- En ninguna**

10.- ¿Conoce usted la existencia de algún manual de procedimientos referente a la contratación de personal en esta escuela?

**R.- No**

11.- ¿Firma usted su contrato del siguiente semestre antes de que inicie?

**R.- No**

12.- ¿Cómo repercutiría en su persona saber anticipadamente si usted será recontratado para el siguiente semestre?

**R.- Positivamente**

13.- ¿En qué momento le gustaría firmar el contrato que le garantice su estancia en este organismo social para el semestre inmediato siguiente? ¿Por qué?

**R.- Antes de que inicie**

14.- ¿Recibe su iguala por horas clase a tiempo y completa la primer quincena de clases cada semestre?

**R.- No**

15.- ¿Cuál cree que sea la razón?

**R.- Falta de estructura**

16.- ¿Recibe su iguala los días 15 y 30 de cada mes?

**R.- No**

17.- ¿Qué días le gustaría recibirla? ¿Por qué?

**R.- 15 y 30 porque son fechas comunes de compromisos**

**( A-33 )**

## UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI"

### TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL DE ENTREVISTA

NÚMERO: 17

01.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?

**R.- Es buena pero puede mejorar**

02.- ¿Cómo se siente como profesor de este organismo?

**R.- Me siento a gusto**

03.- ¿Qué tan motivado se encuentra usted hacia el trabajo que realiza en esta institución?

**R.- Muy motivado ya que podemos ser la mejor escuela de aquí**

04.- ¿Le gusta su trabajo?

**R.- Definitivamente si, y mucho**

05.- ¿Cómo es su relación con sus compañeros de trabajo?

**R.- Respetuosa**

06.- ¿Qué tan orgulloso se siente de trabajar con nosotros?

**R.- En alto grado**

07.- ¿Qué tan satisfecho está en esta empresa?

**R.- Plenamente Satisfecho**

08.- ¿Si le ofrecieran trabajo en otro lado pagándole lo mismo cambiaría de empresa?

**R.- No**

09.-¿En qué época del año suele faltar con más frecuencia ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia?

**R.- Mi Ética no me permite faltar**

10.- ¿Conoce usted la existencia de algún manual de procedimientos referente a la contratación de personal en esta escuela?

**R.- No**

11.- ¿Firma usted su contrato del siguiente semestre antes de que inicie?

**R.- No**

12.- ¿Cómo repercutiría en su persona saber anticipadamente si usted será recontratado para el siguiente semestre?

**R.- Me estimularía a seguirme superando**

13.- ¿En qué momento le gustaría firmar el contrato que le garantice su estancia en este organismo social para el semestre inmediato siguiente? ¿Por qué?

**R.- Al finalizar este**

14.- ¿Recibe su iguala por horas clase a tiempo y completa la primer quincena de clases cada semestre?

**R.- No**

15.- ¿Cuál cree que sea la razón?

**R.- No se**

16.- ¿Recibe su iguala los días 15 y 30 de cada mes?

**R.- No**

17.- ¿Qué días le gustaría recibirla? ¿Por qué?

**R.- 15 y 30 por que estoy acostumbrado a cobrar por quincena**

**( A-35 )**

## UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI"

### TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL DE ENTREVISTA

NÚMERO: 18

01.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?

**R.- Es buena escuela**

02.- ¿Cómo se siente como profesor de este organismo?

**R.- Bien**

03.- ¿Qué tan motivado se encuentra usted hacia el trabajo que realiza en esta institución?

**R.- Si me siento bastante motivada**

04.- ¿Le gusta su trabajo?

**R.- Si**

05.- ¿Cómo es su relación con sus compañeros de trabajo?

**R.- Buena, respetuosa y amable**

06.- ¿Qué tan orgulloso se siente de trabajar con nosotros?

**R.- Me siento orgullosa**

07.- ¿Qué tan satisfecho está en esta empresa?

**R.- Muy satisfecha**

08.- ¿Si le ofrecieran trabajo en otro lado pagándole lo mismo cambiaría de empresa?

**R.- No,**

09.-¿En qué época del año suele faltar con más frecuencia ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia?

**R.- En diciembre y enero a veces me da gripa**

10.- ¿Conoce usted la existencia de algún manual de procedimientos referente a la contratación de personal en esta escuela?

**R.- No lo conozco**

11.- ¿Firma usted su contrato del siguiente semestre antes de que inicie?

**R.- No lo se, soy nueva**

12.- ¿Cómo repercutiría en su persona saber anticipadamente si usted será recontratado para el siguiente semestre?

**R.- Me daría mucho gusto**

13.- ¿En qué momento le gustaría firmar el contrato que le garantice su estancia en este organismo social para el semestre inmediato siguiente? ¿Por qué?

**R.- Terminando el semestre**

14.- ¿Recibe su iguala por horas clase a tiempo y completa la primer quincena de clases cada semestre?

**R.- No estuve aquí la primera quincena, soy nueva**

15.- ¿Cuál cree que sea la razón?

**R.- No se**

16.- ¿Recibe su iguala los días 15 y 30 de cada mes?

**R.- No**

17.- ¿Qué días le gustaría recibirla? ¿Por qué?

**R.- Los 15 y 30 para cubrir mis compromisos**

## UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI"

### TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL DE ENTREVISTA

NÚMERO: 19

01.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?

**R.- Es muy buena**

02.- ¿Cómo se siente como profesor de este organismo?

**R.- Bastante a gusto**

03.- ¿Qué tan motivado se encuentra usted hacia el trabajo que realiza en esta institución?

**R.- Muy motivado**

04.- ¿Le gusta su trabajo?

**R.- Me encanta**

05.- ¿Cómo es su relación con sus compañeros de trabajo?

**R.- Excelente**

06.- ¿Qué tan orgulloso se siente de trabajar con nosotros?

**R.- En escala de 1 a 10 ..... 9**

07.- ¿Qué tan satisfecho está en esta empresa?

**R.- En la misma escala, 9 también**

08.- ¿Si le ofrecieran trabajo en otro lado pagándole lo mismo cambiaría de empresa?

**R.- No**

09.-¿En qué época del año suele faltar con más frecuencia ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia?

**R.- No acostumbro faltar**

10.- ¿Conoce usted la existencia de algún manual de procedimientos referente a la contratación de personal en esta escuela?

**R.- No**

11.- ¿Firma usted su contrato del siguiente semestre antes de que inicie?

**R.- No**

12.- ¿Cómo repercutiría en su persona saber anticipadamente si usted será recontratado para el siguiente semestre?

**R.- Enormemente**

13.- ¿En qué momento le gustaría firmar el contrato que le garantice su estancia en este organismo social para el semestre inmediato siguiente? ¿Por qué?

**R.- Antes de concluir el semestre vigente**

14.- ¿Recibe su iguala por horas clase a tiempo y completa la primer quincena de clases cada semestre?

**R.- No, soy nuevo**

15.- ¿Cuál cree que sea la razón?

**R.- No se, soy nuevo**

16.- ¿Recibe su iguala los días 15 y 30 de cada mes?

**R.- No**

17.- ¿Qué días le gustaría recibirla? ¿Por qué?

**R.- Los 15 y 30 para programarme**

**( A-39 )**

## UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI"

### TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL DE ENTREVISTA

NÚMERO: 20

01.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?

R.- Buena

02.- ¿Cómo se siente como profesor de este organismo?

R.- Bien

03.- ¿Qué tan motivado se encuentra usted hacia el trabajo que realiza en esta institución?

R.- Muy motivado

04.- ¿Le gusta su trabajo?

R.- Si

05.- ¿Cómo es su relación con sus compañeros de trabajo?

R.- Buena

06.- ¿Qué tan orgulloso se siente de trabajar con nosotros?

R.- Muy orgulloso

07.- ¿Qué tan satisfecho está en esta empresa?

R.- Muy satisfecho

08.- ¿Si le ofrecieran trabajo en otro lado pagándole lo mismo cambiaría de empresa?

R.- No, estoy a gusto

09.-¿En qué época del año suele faltar con más frecuencia ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia?

**R.- Por ética profesional, no falto**

10.- ¿Conoce usted la existencia de algún manual de procedimientos referente a la contratación de personal en esta escuela?

**R.- No**

11.- ¿Firma usted su contrato del siguiente semestre antes de que inicie?

**R.- No**

12.- ¿Cómo repercutiría en su persona saber anticipadamente si usted será recontratado para el siguiente semestre?

**R.- Muy bien**

13.- ¿En qué momento le gustaría firmar el contrato que le garantice su estancia en este organismo social para el semestre inmediato siguiente? ¿Por qué?

**R.- Dos meses antes de iniciarlo**

14.- ¿Recibe su iguala por horas clase a tiempo y completa la primer quincena de clases cada semestre?

**R.- No**

15.- ¿Cuál cree que sea la razón?

**R.- No se, mala administración, quizás**

16.- ¿Recibe su iguala los días 15 y 30 de cada mes?

**R.- No**

17.- ¿Qué días le gustaría recibirla? ¿Por qué?

**R.- 15 y 30 son buenos días**

**( A-41 )**

## UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI"

### TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL DE ENTREVISTA

NÚMERO: 21

01.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?

**R.- Es una buena escuela**

02.- ¿Cómo se siente como profesor de este organismo?

**R.- A gusto**

03.- ¿Qué tan motivado se encuentra usted hacia el trabajo que realiza en esta institución?

**R.- 90 %**

04.- ¿Le gusta su trabajo?

**R.- Si**

05.- ¿Cómo es su relación con sus compañeros de trabajo?

**R.- Buena**

06.- ¿Qué tan orgulloso se siente de trabajar con nosotros?

**R.- Mucho**

07.- ¿Qué tan satisfecho está en esta empresa?

**R.- Mucho**

08.- ¿Si le ofrecieran trabajo en otro lado pagándole lo mismo cambiaría de empresa?

**R.- No**

(A-42)

09.-¿En qué época del año suele faltar con más frecuencia ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia?

**R.- No faltó**

10.- ¿Conoce usted la existencia de algún manual de procedimientos referente a la contratación de personal en esta escuela?

**R.- No**

11.- ¿Firma usted su contrato del siguiente semestre antes de que inicie?

**R.- No**

12.- ¿Cómo repercutiría en su persona saber anticipadamente si usted será recontratado para el siguiente semestre?

**R.- Muy bien**

13.- ¿En qué momento le gustaría firmar el contrato que le garantice su estancia en este organismo social para el semestre inmediato siguiente? ¿Por qué?

**R.- Antes de concluir el vigente**

14.- ¿Recibe su iguala por horas clase a tiempo y completa la primer quincena de clases cada semestre?

**R.- No**

15.- ¿Cuál cree que sea la razón?

**R.- Soy nuevo**

16.- ¿Recibe su iguala los días 15 y 30 de cada mes?

**R.- No**

17.- ¿Qué días le gustaría recibirla? ¿Por qué?

**R.- 15 y 30 por mis gastos**

**( A-43 )**

## ANEXOS "B"

CÉDULA DE CODIFICACIÓN

Pregunta 1.- ¿Cuál es su opinión de esta unidad educativa?

Núm. de entrevista y respuesta	código
01.- Me parece buena escuela .....	001
02.- Está en crecimiento y mejora .....	001
03.- Falta organización .....	002
04.- Limpia responsable y trabajadora .....	001
05.- Es una institución con tradición .....	001
06.- Es competitiva .....	001
07.- Es aceptable y positiva .....	001
08.- Es buena pero le falta un poco más de organización .....	003
09.- Es una buena escuela pero podría ser excelente .....	001
10.- En general es buena .....	001
11.- Es una buena escuela .....	001
12.- Buena .....	001
13.- Es una institución buena .....	001
14.- Es muy buena .....	001
15.- La unidad es buena .....	001
16.- Bien, aunque puede ser excelente .....	001
17.- Es buena pero puede mejorar .....	001
18.- Es buena escuela .....	001
19.- Es muy buena .....	001
20.- Buena .....	001
21.- Es una buena escuela .....	001

CATEGORÍAS

001 Profesores (as) que se manifiestan positivamente de la "Unidad Educativa"	19
002 Profesores (as) que se manifiestan negativamente de la "Unidad Educativa"	1
003 Profesores (as) que se manifiestan de manera neutral	1

( B-1 )

CÉDULA DE CODIFICACIÓN

Pregunta 2.- ¿Cómo se siente como profesor de este organismo?

Núm. de entrevista y respuesta	código
01.- Bien a gusto .....	004
02.- Muy cómodo por todo el personal .....	004
03.- Bien pero podría sentirme mejor .....	004
04.- Bien, me agrada el ambiente .....	004
05.- Bien .....	004
06.- Bien .....	004
07.- Bien .....	004
08.- Bien, Como una profesora más de esta Institución .....	004
09.- Me agrada .....	004
10.- Bien .....	004
11.- Contento .....	004
12.- Bien .....	004
13.- Como profesor, bien .....	004
14.- Muy bien .....	004
15.- Bien .....	004
16.- Muy animado .....	004
17.- Me siento a gusto .....	004
18.- Bien .....	004
19.- Bastante a gusto .....	004
20.- Bien .....	004
21.- A gusto .....	004

CATEGORÍAS

004 Profesores (as) que se sienten bien trabajando para la "Unidad Educativa"	21
005 Profesores (as) que se sienten mal trabajando para la "Unidad Educativa"	0
006 Profesores (as) cuyo sentimiento es diferente a los dos anteriores	0

( B-2 )

CÉDULA DE CODIFICACIÓN

Pregunta 3.- ¿Qué tan motivado se encuentra usted hacia el trabajo que realiza en esta institución?

Núm. de entrevista y respuesta	código
01.- Hay buena motivación	007
02.- Es O.K. pero podría mejorar	007
03.- Muy motivada por que hago la que me gusta	007
04.- Un poco motivada en cuestión de prestaciones	008
05.- Personalmente al 100 %	007
06.- Mucho	007
07.- Bastante	007
08.- Desafortunadamente no hay motivación de ningún aspecto	009
09.- Mucho	007
10.- Muy motivado	007
11.- Mucho	007
12.- Bien	007
13.- Mucho	007
14.- Regular	008
15.- Muy motivado	007
16.- Excelente	007
17.- Muy motivado ya que podemos ser la mejor escuela de aquí	007
18.- Si me siento bastante motivada	007
19.- Muy motivado	007
20.- Muy motivado	007
21.- 90 %	007
<b>CATEGORÍAS</b>	
007 Profesores (as) motivados hacia el trabajo en esta "Unidad Educativa"	18
008 Profesores (as) poco motivados hacia el trabajo de esta "Unidad Educativa"	2
009 Profesores (as) desmotivados	1

CÉDULA DE CODIFICACIÓN

Pregunta 4.- ¿Le gusta su trabajo?

Núm. de entrevista y respuesta	código
01.- Si .....	010
02.- Por supuesto que me agrada .....	010
03.- Mucho .....	010
04.- Si .....	010
05.- Si bastante .....	010
06.- Si .....	010
07.- Si .....	010
08.- Bastante .....	010
09.- Si .....	010
10.- Si, me gusta mucho .....	010
11.- Si .....	010
12.- Si .....	010
13.- Siempre .....	010
14.- Si .....	010
15.- Si .....	010
16.- Si, la docencia es lo máximo .....	010
17.- Definitivamente si, y mucho .....	010
18.- Si .....	010
19.- Me encanta .....	010
20.- Si .....	010
21.- Si .....	010

CATEGORÍAS

010 Profesores (as) que les gusta su trabajo en esta "Unidad Educativa"	21
011 Profesores (as) que no les gusta su trabajo en esta "Unidad Educativa"	0
012 Profesores (as) con gusto imparcial hacia su trabajo	0

( B-4 )

### CÉDULA DE CODIFICACIÓN

Pregunta 5.- ¿Cómo es su relación con sus compañeros de trabajo?

Núm. de entrevista y respuesta	código
01.- Es buena, de amistad y compañerismo.....	013
02.- Considero que esta bien, pero se podría fomentar la interrelación total ..	013
03.- De trabajo en un ambiente agradable .....	013
04.- Buena .....	013
05.- Buena .....	013
06.- Relativamente poca, pero buena .....	013
07.- Aceptable .....	013
08.- Buena .....	013
09.- Es buena pero los conozco poco .....	013
10.- Cordial .....	013
11.- Buena .....	013
12.- Muy buena .....	013
13.- Buena y solo en lo laboral .....	013
14.- Buena .....	013
15.- Buena .....	013
16.- Regular .....	013
17.- Respetuosa .....	013
18.- Buena, respetuosa y amable .....	013
19.- Excelente .....	013
20.- Buena .....	013
21.- Buena .....	013

#### CATEGORÍAS

013 Profesores (as) con buena relación hacia sus compañeros en la "Unidad Educativa"	21
014 Profesores (as) con mala relación hacia sus compañeros en la "Unidad Educativa"	0
015 Profesores (as) que no han fomentado las relaciones a favor y en contra	0

( B-5 )

CÉDULA DE CODIFICACIÓN

Pregunta 6.- ¿Qué tan orgulloso se siente de trabajar con nosotros?

Núm. de entrevista y respuesta	código
01.- Un buen porcentaje	016
02.- Creo que es un orgullo pertenecer a	016
03.- No mucho	017
04.- Normal	016
05.- Si bastante	016
06.- Muy orgullosa	016
07.- Bastante	016
08.- Regular	017
09.- En una escala del 1 al 10 sería 8	016
10.- Me siento bien	016
11.- Orgullosa	016
12.- Bien	016
13.- Mucho	016
14.- Me siento orgullosa	016
15.- Bastante orgullosa	016
16.- Muy orgulloso	016
17.- En alto grado	016
18.- Me siento orgullosa	016
19.- En escala de 1 a 10 ..... 9	016
20.- Muy orgulloso	016
21.- Mucho	016

CATEGORÍAS

016 Profesores (as) orgullosos de trabajar en esta "Unidad Educativa"	19
017 Profesores (as) medianamente orgullosos de trabajar en esta "Unidad Educativa"	2
018 Profesores (as) con infimo orgullo de trabajar en esta "Unidad Educativa"	0

CÉDULA DE CODIFICACIÓN

Pregunta 7.- ¿Qué tan satisfecho está en esta escuela?

Núm. de entrevista y respuesta	código
01.- Si estoy satisfecho .....	019
02.- Estoy muy satisfecho .....	019
03.- No mucho (\$) .....	020
04.- 70 % satisfecho .....	019
05.- En una escala del 1 al 10 mi satisfacción es 9 .....	019
06.- Muy satisfecho .....	019
07.- Muy satisfecho .....	019
08.- Regular .....	020
09.- En una escala del 1 al 10 sería 7 .....	019
10.- Mucho .....	019
11.- Satisfecho .....	019
12.- Bien .....	019
13.- Muy satisfecho .....	019
14.- Regular .....	020
15.- Satisfecho .....	019
16.- Satisfecho .....	019
17.- Plenamente satisfecho .....	019
18.- Muy satisfecha .....	019
19.- En la misma escala, 9 también .....	019
20.- Muy satisfecho .....	019
21.- Mucho .....	019

CATEGORÍAS

019 Profesores (as) muy satisfechos y satisfechos en esta "Unidad Educativa"	18
020 Profesores (as) medianamente satisfechos en esta "Unidad Educativa"	3
021 Profesores (as) insatisfechos en esta "Unidad Educativa"	0

### CÉDULA DE CODIFICACIÓN

Pregunta 8.- ¿Si le ofrecieran empleo en otro lado pagándole lo mismo aceptaría?

Núm. de entrevista y respuesta	código
01.- No .....	022
02.- No .....	022
03.- No .....	022
04.- No .....	022
05.- No .....	022
06.- No .....	022
07.- No .....	022
08.- Dependiendo que me ofrezcan .....	023
09.- No .....	022
10.- De ser el mismo sueldo ; no ; .....	022
11.- No .....	022
12.- No .....	022
13.- No .....	022
14.- Si .....	023
15.- No .....	022
16.- No .....	022
17.- No .....	022
18.- No .....	022
19.- No .....	022
20.- No, estoy a gusto .....	022
21.- No .....	022

### CATEGORÍAS

022 Profesores (as) que no renunciarían por el mismo salario a esta "Unidad Educativa"	19
023 Profesores (as) que renunciarían por el mismo salario a esta "Unidad Educativa"	2
024 Profesores (as) que no están definidos	0

CÉDULA DE CODIFICACIÓN

Pregunta 9.- ¿En qué época del año suele faltar con más frecuencia ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia?

Núm. de entrevista y respuesta	código
01.- En invierno .....	025
02.- Mi Ética profesional no me permite faltar .....	026
03.- Cuando hace frío .....	026
04.- Trato de no faltar en ninguna época .....	026
05.- Procuro no faltar en la medida de mis posibilidades .....	026
06.- No falto .....	026
07.- Indistinto .....	052
08.- No suelo faltar .....	026
09.- Intento no faltar .....	026
10.- En general no falto .....	026
11.- Noviembre y diciembre .....	026
12.- Se procura no faltar nunca .....	026
13.- Ninguna .....	026
14.- Época de invierno .....	025
15.- Ninguna .....	026
16.- En ninguna .....	026
17.- Mi Ética no me permite faltar .....	026
18.- En diciembre y enero a veces me da gripa .....	026
19.- No acostumbro faltar .....	026
20.- Por ética profesional no falto .....	026
21.- No falto .....	026

CATEGORÍAS

025 Profesores (as) que faltan en invierno	2
026 Profesores (as) que no faltan al principio del semestre	18
027 Profesores (as) que faltan a principio de semestre	0

**CÉDULA DE CODIFICACIÓN**

Pregunta 10.- ¿Conoce usted la existencia de algún manual de procedimientos referente a la contratación de personal en esta escuela?

Núm. de entrevista y respuesta	código
01.- No .....	028
02.- No .....	028
03.- No .....	028
04.- No .....	028
05.- No .....	028
06.- No .....	028
07.- No .....	028
08.- No .....	028
09.- No .....	028
10.- No .....	028
11.- No .....	028
12.- No .....	028
13.- No, ninguno .....	028
14.- No .....	028
15.- No .....	028
16.- No .....	028
17.- No .....	028
18.- No lo conozco .....	028
19.- No .....	028
20.- No .....	028
21.- No .....	028

**CATEGORÍAS**

028 Profesores (as) que desconocen la existencia de un manual de procedimientos	21
029 Profesores (as) que conocen la existencia de un manual de procedimiento	0
030 Profesores (as) que no saben de existencia de un manual de procedimientos	0

CÉDULA DE CODIFICACIÓN

Pregunta 11.- ¿Firma usted su contrato del siguiente semestre antes de que inicie?

Núm. de entrevista y respuesta	código
01.- A veces .....	031
02.- No .....	031
03.- No .....	031
04.- No .....	031
05.- No .....	031
06.- No .....	031
07.- No .....	031
08.- No .....	031
09.- No .....	031
10.- No .....	031
11.- Recién me integre a la institución .....	031
12.- No .....	031
13.- No .....	031
14.- No .....	031
15.- No, acabo de entrar .....	031
16.- No .....	031
17.- No .....	031
18.- No lo se soy nueva .....	031
19.- No .....	031
20.- No .....	031
21.- No .....	031

CATEGORÍAS

031 Profesores (as) que no firman contrato antes de iniciar el semestre	21
032 Profesores (as) que en ocasiones firman contrato antes de iniciar el semestre	0
033 Profesores (as) que firman contrato antes de iniciar el semestre	0

( B-11 )

CÉDULA DE CODIFICACIÓN

Pregunta 12.- ¿Cómo repercutiría en su persona saber anticipadamente si usted será recontratado para el siguiente semestre?

Núm. de entrevista y respuesta	código
01.- Saber que cuento con trabajo .....	034
02.- Creo que proporciona una estabilidad y confianza .....	034
03.- Positivamente .....	034
04.- Me sentiría contenta .....	034
05.- Buscar otras posibilidades en caso de no ser recontratada .....	034
06.- Puedo hacer planes por anticipado .....	034
07.- En ninguna forma .....	036
08.- Creo que sería bastante bueno .....	034
09.- Mejoraría mi planeación personal .....	034
10.- Es buena medida .....	034
11.- Seguridad en mi persona .....	034
12.- Me es indiferente .....	036
13.- Mucho porque existiría planeación en mis actividades .....	034
14.- Bien .....	034
15.- Sería una muy buena información .....	034
16.- Positivamente .....	034
17.- Me estimularía a seguirme superando .....	034
18.- Me daría mucho gusto .....	034
19.- Enormemente .....	034
20.- Muy bien .....	034
21.- Muy bien .....	034

CATEGORÍAS

034 Prof. (s) (as) con repercusión positiva al saber si serán recontratadas anticipadamente	19
035 Prof. (s) (as) con reperc. negativa al no saber si serán recontratadas anticipadamente	0
036 Prof. (s) (as) sin ninguna repercusión	2

CÉDULA DE CODIFICACIÓN

Pregunta 13.- ¿En qué momento le gustaría firmar el contrato que le garantice su estancia en este organismo para el semestre inmediato siguiente y por qué ?

Núm. de entrevista y respuesta	código
01.- Un mes antes para tener seguridad del trabajo .....	037
02.- Mínimo un mes antes por mi planeación académica y personal .....	037
03.- Al terminar el ciclo por lo menos .....	037
04.- Antes de que inicie el semestre para planear mi horario personal .....	037
05.- Al termino de semestre para garantizarme otras opciones .....	037
06.- No hay preferencia (a tiempo) .....	039
07.- Me es indistinto .....	039
08.- 2 meses antes para no estar con el tiempo encima .....	037
09.- Al finalizar el vigente .....	037
10.- Antes de concluir el semestre por que me da seguridad .....	037
11.- Antes de terminar el semestre .....	037
12.- Me es indiferente .....	039
13.- Antes de que termine el actual .....	037
14.- Antes de iniciar el semestre .....	037
15.- Un mes antes para programar mis actividades .....	037
16.- Antes de que inicie .....	037
17.- Al finalizar este .....	037
18.- Terminando el semestre .....	037
19.- Antes de concluir el semestre vigente .....	037
20.- Dos meses antes de iniciarlo .....	037
21.- Antes de concluir el vigente .....	037

CATEGORÍAS

037 Profesores (as) que les gustaría sentirse estables en esta "Unidad Educativa"	19
038 Profesores (as) que no les gustaría sentirse estables en esta "Unidad Educativa"	0
039 Profesores (as) que carecen de interés para su estabilidad	2

CÉDULA DE CODIFICACIÓN

Pregunta 14.- ¿ Recibe su iguala por horas clase a tiempo y completa la primer quincena de clases cada semestre?

Núm. de entrevista y respuesta	código
01.- A veces .....	040
02.- No .....	040
03.- No .....	040
04.- No siempre .....	040
05.- No .....	040
06.- No .....	040
07.- No .....	040
08.- No .....	040
09.- No .....	040
10.- No .....	040
11.- No estuve la primera quincena aquí .....	040
12.- No se .....	040
13.- No se, soy nuevo .....	040
14.- No .....	040
15.- Soy nuevo .....	040
16.- No .....	040
17.- No .....	040
18.- No estuve aquí la primera quincena, soy nueva .....	040
19.- No, soy nuevo .....	040
20.- No .....	040
21.- No .....	040

CATEGORÍAS

040 Profesores (as) que no reciben su iguala a tiempo y completa en la primer quincena	21
041 Profesores (as) que reciben su iguala mediante estimación	0
042 Profesores (as) que reciben su iguala a tiempo y completa en la primer quincena	0

CÉDULA DE CODIFICACIÓN

Pregunta 15.- ¿Cuál cree que sea la razón ?

Núm. de entrevista y respuesta	código
01.- Que no hay dinero ; ME IMAGINO ; .....	045
02.- Falta de efectivo .....	045
03.- Falta de organización .....	043
04.- Desorganización .....	043
05.- No se .....	044
06.- No se .....	044
07.- La mala administración de la Institución .....	043
08.- Creo que no hay buena administración .....	043
09.- No se .....	044
10.- No lo imagino .....	044
11.- Quien sabe, acabo de entrar .....	044
12.- No hay información .....	044
13.- No se, soy nuevo .....	044
14.- No se, puede ser desorganización .....	043
15.- No se, soy nuevo .....	044
16.- Falta de estructura .....	043
17.- No se .....	044
18.- No se .....	044
19.- No se, soy nuevo .....	044
20.- No se, mala administración, quizás .....	044
21.- Soy nuevo .....	044

CATEGORÍAS

043 Profesores (as) que creen que es por falta de organización	5
044 Profesores (as) que no saben por que no reciben su iguala a tiempo y completa	14
045 Profesores (as) que creen que es por falta de dinero	2

( B-15 )

CÉDULA DE CODIFICACIÓN

Pregunta 16.- ¿Recibe su iguala los días 15 y 30 de cada mes?

Núm. de entrevista y respuesta	código
01.- No	046
02.- No	046
03.- No	046
04.- No	046
05.- No	046
06.- No	046
07.- No	046
08.- No	046
09.- No	046
10.- No	046
11.- No	046
12.- No	046
13.- No	046
14.- No	046
15.- No	046
16.- No	046
17.- No	046
18.- No	046
19.- No	046
20.- No	046
21.- No	046

CATEGORÍAS

046 Profesores (as) que no reciben su iguala los días 15 y 30 de cada mes	21
047 Profesores (as) que reciben su iguala los días 15 y 30 de cada mes	0
048 Profesores (as) que no atienden a las fechas para recibir su iguala	0

CÉDULA DE CODIFICACIÓN

Pregunta 17.- ¿Qué días le gustaría recibirla y por que?

Núm. de entrevista y respuesta	código
01.- Los días 15 y 30 por que duran más .....	049
02.- 15 y 30 de cada mes para planear mis compromisos .....	049
03.- Asi esta bien .....	051
04.- Los 15 y 30 .....	049
05.- Normal 15 y 30 .....	049
06.- Es igual pero completa .....	051
07.- 15 y 30 .....	049
08.- Los 15 y los 30 porque los compromisos que tiene uno no esperan .....	049
09.- Es igual .....	051
10.- Los 15 y 30 por planeación de mis actividades .....	049
11.- Está bien 15 y 30 .....	049
12.- Me es indiferente .....	051
13.- Los días 15 y 30 .....	049
14.- 15 y 30 de cada mes para enfrentar los compromisos .....	049
15.- 15 y 30 como todas las empresas .....	049
16.- 15 y 30 por que son las fechas comunes de compromisos .....	049
17.- 15 y 30 por que estoy acostumbrado a cobrar por quincena .....	049
18.- Los 15 y 30 para cubrir mis compromisos .....	049
19.- Los 15 y 30 para programarme .....	049
20.- 15 y 30 son buenos días .....	049
21.- 15 y 30 por mis gastos .....	049

CATEGORÍAS

049 Profesores (as) que les gustaría cobrar a tiempo los días 15 y 30	17
050 Profesores (as) que no les gustaría cobrar a tiempo los días 15 y 30	0
051 Profesores (as) que no les interesa el día que cobren	4

## ANEXOS "C"

<b>Categoría 001</b>	19
Profesores (as) que se manifiestan positivamente de la "Unidad Educativa"	
<b>Categoría 002</b>	1
Profesores (as) que se manifiestan negativamente de la "Unidad Educativa"	
<b>Categoría 003</b>	1
Profesores (as) que se manifiestan de manera neutral de la "Unidad Educativa"	

<b>Categoría 004</b>	21
Profesores (as) que se sienten bien trabajando para la "Unidad Educativa"	
<b>Categoría 005</b>	0
Profesores (as) que se sienten mal trabajando para la "Unidad Educativa"	
<b>Categoría 006</b>	0
Profesores (as) cuyo sentimiento es diferente a los dos anteriores	

<b>Categoría 007</b>	18
Profesores (as) motivados hacia el trabajo en esta "Unidad Educativa"	
<b>Categoría 008</b>	2
Profesores (as) poco motivados hacia el trabajo de esta "Unidad Educativa"	
<b>Categoría 009</b>	1
Profesores (as) desmotivados hacia esta "Unidad Educativa"	

<b>Categoría 010</b>	21
Profesores (as) que les gusta su trabajo en esta "Unidad Educativa"	
<b>Categoría 011</b>	0
Profesores (as) que no les gusta su trabajo en esta "Unidad Educativa"	
<b>Categoría 012</b>	0
Profesores (as) con gusto imparcial hacia su trabajo en esta "Unidad Educativa"	

( C-1 )

<b>Categoría 013</b> Profesores (as) con buena relación hacia sus compañeros en la "Unidad Educativa"	21
<b>Categoría 014</b> Profesores (as) con mala relación hacia sus compañeros en la "Unidad Educativa"	0
<b>Categoría 015</b> Profesores (as) que no han fomentado las relaciones a favor y en contra	0

<b>Categoría 016</b> Profesores (as) orgullosos de trabajar en esta "Unidad Educativa"	19
<b>Categoría 017</b> Profesores (as) medianamente orgullosos de trabajar en esta "Unidad Educativa"	2
<b>Categoría 018</b> Profesores (as) con ínfimo orgullo de trabajar en esta "Unidad Educativa"	0

<b>Categoría 019</b> Profesores (as) muy satisfechos y satisfechos en esta "Unidad Educativa"	18
<b>Categoría 020</b> Profesores (as) medianamente satisfechos en esta "Unidad Educativa"	3
<b>Categoría 021</b> Profesores (as) insatisfechos en esta "Unidad Educativa"	0

<b>Categoría 022</b> Profesores (as) que no renunciarían por el mismo salario a esta "Unidad Educativa"	19
<b>Categoría 023</b> Profesores (as) que renunciarían por el mismo salario a esta "Unidad Educativa"	2
<b>Categoría 024</b> Profesores (as) que no están definidos	0

## ANEXO "D"

<b>Categoría 025</b>	
Profesores (as) que faltan en invierno	2
<b>Categoría 026</b>	
Profesores (as) que no faltan al principio del semestre	18
<b>Categoría 027</b>	
Profesores (as) que faltan a principio de semestre	0

## ANEXO "E"

<b>Categoría 028</b>	21
Profesores (as) que desconocen la existencia de un manual de procedimientos	
<b>Categoría 029</b>	0
Profesores (as) que conocen la existencia de un manual de procedimiento	
<b>Categoría 030</b>	0
Profesores (as) que no saben de existencia de un manual de procedimientos	

<b>Categoría 031</b>	21
Profesores (as) que no firman contrato antes de iniciar el semestre	
<b>Categoría 032</b>	0
Profesores (as) que en ocasiones firman contrato antes de iniciar el semestre	
<b>Categoría 033</b>	0
Profesores (as) que firman contrato antes de iniciar el semestre	

<b>Categoría 034</b>	19
Profs. (as) con repercusión positiva al saber si serán recontratados(as) anticipad.	
<b>Categoría 035</b>	0
Profs. (as) con repercusión negativa al saber si serán recontratados(as) anticipad.	
<b>Categoría 036</b>	2
Prof. (s) (as) sin ninguna repercusión	

<b>Categoría 037</b>	19
Profesores (as) que les gustaría sentirse estables en esta "Unidad Educativa"	
<b>Categoría 038</b>	0
Profesores (as) que no les gustaría sentirse estables en esta "Unidad Educativa"	
<b>Categoría 039</b>	2
Profesores (as) que carecen de interés para su estabilidad	

## ANEXO "F"

<b>Categoría 040</b> Profesores (as) que no reciben su iguala a tiempo y completa en la primer quincena	21
<b>Categoría 041</b> Profesores (as) que reciben su iguala mediante estimación	0
<b>Categoría 042</b> Profesores (as) que reciben su iguala a tiempo y completa en la primer quincena	0

<b>Categoría 043</b> Profesores (as) que creen que es por falta de organización	5
<b>Categoría 044</b> Profesores (as) que no lo saben	14
<b>Categoría 045</b> Profesores (as) que creen que es por falta de dinero	2

<b>Categoría 046</b> Profesores (as) que no reciben su iguala los días 15 y 30 de cada mes	21
<b>Categoría 047</b> Profesores (as) que reciben su iguala los días 15 y 30 de cada mes	0
<b>Categoría 048</b> Profesores (as) que no atienden a las fechas para recibir su iguala	0

<b>Categoría 049</b> Profesores (as) que les gustaría cobrar a tiempo los días 15 y 30	17
<b>Categoría 050</b> Profesores (as) que no les gustaría cobrar a tiempo los días 15 y 30	0
<b>Categoría 051</b> Profesores (as) que no les interesa el día que cobren	4

## ANEXO "G"

Miscelánea	Categoría 052	1
------------	---------------	---

Total 357 Unidades de Análisis

( G-1 )

## ANEXOS "H"

<b>TEMA 100</b>	
<b>ACTITUDES DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS EN "PRO" DE LA UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI" POR:</b>	
<b>Sub tema 101</b>	
Sus manifestaciones positivas	19
<b>Sub tema 102</b>	
Sentirse bien como trabajadores	21
<b>Sub tema 103</b>	
Estar motivados hacia la función que realizan	18
<b>Sub tema 104</b>	
Sentirse a gusto con su trabajo	21
<b>Sub tema 105</b>	
Tener buenas relaciones con sus compañeros de trabajo	21
<b>Sub tema 106</b>	
Estar orgullosos de ser parte de	19
<b>Sub tema 107</b>	
Sentirse muy satisfechos o satisfechos	18
<b>Sub tema 108</b>	
Ser solidarios	19
<b>TOTALES</b>	
	<b>156</b>

<b>TEMA 110</b>	
<b>ACTITUDES DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS EN "CONTRA" DE LA UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI" POR:</b>	
<b>Sub tema 111</b>	
Sus manifestaciones negativas	1
<b>Sub tema 112</b>	
Sentirse mal como trabajadores	0
<b>Sub tema 113</b>	
Estar desmotivados hacia la función que realizan	1
<b>Sub tema 114</b>	
No les gusta su trabajo	0
<b>Sub tema 115</b>	
Tener malas relaciones con sus compañeros de trabajo	0
<b>Sub tema 116</b>	
Su ínfimo orgullo de ser parte de	0
<b>Sub tema 117</b>	
Sentirse insatisfechos en	0
<b>Sub tema 118</b>	
No ser solidarios	2
<b>TOTALES</b>	
	<b>4</b>

( H-2 )

<b>TEMA 120</b>	
<b>ACTITUDES DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS "CARENTES DE EMOTIVIDAD" HACIA LA UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI" POR:</b>	
<b>Sub tema 121</b>	
Sus manifestaciones neutrales	1
<b>Sub tema 122</b>	
No sentirse bien o mal como trabajadores	0
<b>Sub tema 123</b>	
Su poca motivación hacia la función que realizan	2
<b>Sub tema 124</b>	
Su gusto imparcial al trabajo	0
<b>Sub tema 125</b>	
No fomentar las relaciones con sus compañeros de trabajo	0
<b>Sub tema 126</b>	
Sentirse medianamente orgullosos de ser parte de	2
<b>Sub tema 127</b>	
Sentirse medianamente satisfechos en	3
<b>Sub tema 128</b>	
No estar definidos con	0
<b>TOTALES</b>	
	<b>8</b>

## ANEXO "I"

TEMA 140

RESPONSABILIDAD DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS HACIA LA  
UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI" POR TENER EL HÁBITO DE:

**Sub tema 141**

No faltar aún sin haber firmado contrato de prestación de servicios 18

TEMA 150

FALTA DE INTERES DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS HACIA LA  
UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI" POR TENER EL HÁBITO DE:

**Sub tema 151**

Faltar aún sin haber firmado contrato de prestación de servicios 0

**Sub tema 152**

Faltar en invierno 2

TEMA 160

APERTURA DE LA CATEGORÍA "MISCELÁNEA" POR HABER ENCONTRADO  
EN LAS ENTREVISTAS A UNA PERSONA QUE:

**Sub tema 161**

Falta indistintamente 1

TOTALES 21

## ANEXO “J”

**TEMA 170****NECESIDAD DE CREAR Y DAR A CONOCER LOS PROCEDIMIENTOS DE PROMOCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI" POR:****Sub tema 171**

No saber si existen o no los procedimientos 21

**Sub tema 172**

No firmar un contrato antes de que inicie el semestre 21

**Sub tema 173**

La repercusión en los profesores (as) al saber con tiempo de su contratación 19

**Sub tema 174**

El gusto que generará en los profesores (as) el sentirse estables 19

**TEMA 180****NO CREAR LOS PROCEDIMIENTOS DE PROMOCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI" POR QUE:****Sub tema 181**

No generarían ninguna repercusión en algunos profesores (as) 2

**Sub tema 182**

Carecerían de interés para la estabilidad de algunos profesores (as) 2

**TOTALES****84**

## ANEXO "K"

<b>TEMA 190</b>	
<b>NECESIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REQUERIMIENTOS DEL ÁREA FINANCIERA DE LA UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI" POR QUE LOS PROFESORES :</b>	
<b>Sub tema 191</b>	
No reciben su iguala a tiempo y completa la primer quincena de clases	21
<b>Sub tema 192</b>	
Intuyen que es por falta de organización, dinero o no saben por que	21
<b>Sub tema 193</b>	
No reciben su iguala los 15 y 30 de cada mes y les gustaría hacerlo	38

<b>TEMA 200</b>	
<b>NO CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REQUERIMIENTOS DEL ÁREA FINANCIERA DE LA UNIDAD EDUCATIVA "LEÓN TOLSTOI" PORQUE A FIN DE CUENTAS A LOS PROFESORES (AS):</b>	
<b>Sub tema 201</b>	
No les interesa el día que cobren	4

<b>TOTALES</b>	<b>84</b>
----------------	-----------