



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO**

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

**“PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN EN
DOCENTES DEL SUBSISTEMA DE
TELEPREPARATORIAS NAYARIT”.**

T E S I S
**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADA EN PSICOLOGÍA
PRESENTAN:
GABRIELA BAUTISTA AVILA.
ROXANA RAMÍREZ MONTAÑEZ.**

DIRECTOR DE TESIS: LIC. JUAN VARELA JUÁREZ.

REVISOR: LIC. MIRNA ONGAY VALLE.



MÉXICO, D.F.

SEPTIEMBRE 2013



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



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.

Agradecimientos:

Gaby.

"Seamos agradecidos con las personas que nos hacen felices. Son los jardineros que hacen florecer nuestras almas". Marcel Proust.

Quiero empezar diciendo que soy una mujer muy afortunada, porque cada persona con la que he compartido algún momento de mi hermosa vida ha dejado huella, y eso me ha formado a lo que hasta hoy en día soy.

A mis padres Bertha y Beto

Mis padres han sido el pilar fundamental para que yo llegue a cada una de mis metas, en lo profesional y personal. Su amor y confianza me motivaron a culminar este sueño. Gracias papás porque sin ustedes esto no habría sido posible. Los amo, los admiro, los respeto y los quiero.

A mis hermanas Paty y Ale

Gracias por apoyarme siempre, han sido mi ejemplo a seguir, las admiro y las quiero porque han estado presentes en mi vida en todo momento, me han apoyado y me motivan a que nunca desista a pesar de las vicisitudes que pueda encontrar a mi paso y hoy caminan a mi lado compartiendo este hermoso sueño de ser una profesionista.

A mi madrina Toña

Por ser una mujer fuerte que me ha inculcado que la preparación académica es primordial para desarrollarme íntegramente y hoy agradezco a dios por tenerla con vida y así poder compartir este sueño que hoy se vuelve realidad.

A mi Tía Fide

Gracias por que con su apoyo a lo largo de mis estudios y consejos, hoy puedo concluir este proceso.

A mi Tío Martín y Miguel

Aunque ya no estén físicamente aquí, les doy las gracias por haberme formado como una persona de bien, donde quiera que estén ustedes han guiado mi vida.

A la familia Bautista, Rivera, González, Ibarra y Olvera

Gracias por cada una de sus palabras y apapachos que me dan, para seguir día a día con cada uno de mis sueños. Hoy es un día especial que quiero compartir con todos ustedes, aunque la distancia sea mucha ustedes son parte de mi vida.

A Rox

Amiga eres una persona importante en mi vida contigo inicié Psicología y de la mano concluyo esta etapa de nuestras vidas como profesionistas, te admiro porque a pesar de los momentos difíciles por los que estas pasando nunca has desistido sino por el contrario, de las adversidades has sacado lo mejor de tí. Siempre he dicho que dios pone a las personas en tu camino para una misión y es que aparte de amigas compartimos este proyecto viviendo momentos de alegrías, enojos, risas, tristezas que hoy guardo en mi corazón. Gracias por permitirme formar y ser parte de este anhelado SUEÑO.

Amigos

(Ale, Naty, Eli, Mary, Karina, Cindy, Day, Ileana)

ustedes siempre han creído en mí y hoy les doy las gracias por brindarme su amistad sincera, porque hemos compartido infinidad de experiencias a lo largo del C.C.H y la universidad como estudiantes y amigas. Y en el proceso de la tesis me dieron consejos y me motivaron a concluir. Hoy me lleno de alegría y satisfacción de saber que estoy rodeada de personas que comparten conmigo un sueño más.

Naydu, Meño, Gretel, Analí, Gabriel, Mireya, Elsa, Omar, Alonso, Nemesio, Magalí, Brenda

Gracias por permitirme conocer el Subsistema de Telepreparatorias, aprendí mucho y crecí como profesionista, además de que forme una linda familia en ese hermoso Estado y que siempre me acobijaron, los quiero muchísimo.

Roxana.

Comenzaré recordando a todas esas personas que han hecho posible llegar a construirme y reconstruirme a lo largo de mi vida.

Es innegable que los más trascendentales, como siempre es mi familia, mi madre que no se cansa de expresarnos a través de acciones su amor cada día, siempre motivarnos a mejorar, a conseguir lo que deseamos, a ser un ejemplo de vida, con fortaleza, inteligencia, tolerancia y trabajo arduo.

Mi papá le agradezco esa forma de ver la vida, que nada parecía imposible por más adverso que fuera el panorama, siempre luchando con todos sus ideales y valores, para conseguir lo que deseaba. Su apoyo a lo largo de toda mi vida académica, echándome porras desde niña. Pero lo mejor, son todas las enseñanzas que a cada paso que doy están conmigo.

Mis hermanos:

May, gracias por enseñarme que con ingenio y fuerza se puede lograr todo lo que te propongas.

Alex, gracias porque cada día eres un ejemplo en el trabajo siendo exigente, dedicado, constante y humano, mientras que a tu familia das puro amor.

Julío, gracias por ese amor y apoyo sincero, así como el ejemplo de la lucha diaria a pesar de las vivencias más complicadas.

Albertico, gracias por la incondicionalidad que he recibido, a través de todos mis estudios, siempre alentándome a avanzar y recordándome que siempre debo tener un objetivo a seguir.

Jerro, gracias por ese gran amor, confianza y apoyo que me has brindado, para cada proyecto, idea, locura, absurdez que pueda salir de mi boca, pero sobre todo por ser mi soporte en momentos difíciles, ayudándome a discernir lo verdaderamente importante sin perder de vista mis metas y superación. De esta manera te has vuelto parte de mi familia.

Mi querida Gaby, mil gracias a ti y a toda tu familia por todo el apoyo recibido, te quiero muchísimo y definitivamente siempre tendrás en mí esa correspondencia, sin dudarlo. Siempre ha sido un placer trabajar a tu lado, con esa gran dedicación,

compromiso y entrega. Para prueba basta esta tesis, que elaboramos en corto tiempo sin flaquear mañanas, tardes y noches, lo mejor es el disfrute que tuvimos al complementar las ideas de la otra o el mejoramiento de las ocurrencias de la otra.

Amigos:

Margaret, Vico, Mariksh, Julietita y Robert, valoro tanto esos momentos que vivimos a lo largo de la carrera y su aliento e interés por mi crecimiento académico.

De esta manera extiendo mi admiración a todos, porque sus vidas son un ejemplo a seguir. Por lo que han sido fundamentales en mi crecimiento y madurez, porque de todos he aprendido.iiii Muchas gracias!!!!

A la Secretaría de Educación de Nayarit

Gracias por las facilidades al Estado de Nayarit, a la Secretaría de Educación y al subsistema de Telepreparatorias que a través de sus integrantes nos brindaron la información para poder realizar este proyecto.

Al Lic. Juan Varela Juárez.

Por el tiempo, apoyo y confianza brindados, que fueron parte fundamental para el término del presente trabajo.

A nuestros revisores.

Lic. Mirna Ongay Valle, Lic. Elda Sánchez Fernández, Dra. Ma. del Carmen Gerardo y al Mtro. Jaime Grados.

Por sus acertados comentarios y consejos, para el enriquecimiento de nuestra tesis.

A la UNAM.

A la Universidad que nos acogió desde temprana edad, formándonos un pensamiento libre y crítico, que nos permite desenvolvernos en nuestro medio y con la apertura de seguir aprendiendo. Por permitirnos ser parte de la Máxima Casa de Estudios.

“Todo lo que somos o todo lo que no somos, es resultado de nuestro propio esfuerzo o de nuestra propia acción”. Maz Heídel.

ÍNDICE DE CONTENIDO.

Resumen.....	x
Introducción.....	x
Capítulo 1. Análisis de puestos y Reclutamiento de Personal.....	1
1.1. Análisis de puesto.....	2
1.2. Perfil de puesto.....	7
1.3. Reclutamiento de Personal.....	8
1.3.1. Definición.....	8
1.3.2. Finalidad e Importancia.....	9
1.3.3. Etapas de reclutamiento.....	11
1.4. Fuentes de reclutamiento.....	12
1.4.1. Reclutamiento interno.....	13
1.4.2. Reclutamiento externo.....	17
1.4.3. Reclutamiento mixto.....	23
1.5. Medios de reclutamiento.....	23
Capítulo 2. Selección de personal.....	32
2.1. Antecedentes.....	33
2.2. Definición.....	41
2.3. Objetivos.....	42
2.4. Importancia.....	43
2.5. Tipos de selección.....	45
2.6. Etapas de la selección.....	50
2.6.1. Recepción de solicitantes.....	52
2.6.2. Solicitud de empleo.....	52

2.6.3. Curriculum vitae.....	54
2.6.4. Entrevista inicial.....	55
2.6.5. Evaluación técnica.....	57
2.6.6. Evaluación psicológica.....	57
2.6.7. Entrevista final.....	58
2.6.8. Reporte final.....	58
2.6.9. Decisión.....	61
2.6.10. Examen médico.....	62
2.6.11. Contratación.....	62
Capítulo 3. Instrumentos para la selección de personal.....	67
3.1. Conceptos básicos de evaluación psicológica.....	68
3.2. Importancia y limitaciones de las pruebas en la selección de personal...	73
3.3. Tipos de pruebas de acuerdo al puesto.....	74
3.3.1. Inteligencia.....	75
3.3.2. Personalidad.....	76
3.3.3. Intereses.....	77
3.3.4. Aptitudes.....	78
3.4. Informe laboral.....	79
Capítulo 4. Educación Media Superior.....	81
4.1. Antecedentes.....	82
4.2. Educación y docencia.....	95
4.2.1. Concepto de educación y aprendizaje.....	95
4.2.2. Fundamentos de la educación.....	96
4.2.3. Desafíos de la docencia en el siglo XXI.....	103
4.2.4. La educación en la zona rural.....	107

4.2.5. Satisfacción e insatisfacción laboral docente.....	109
4.3. Reforma Integral de Educación Media Superior.....	112
4.4. Descripción del Bachillerato General.....	117
4.5. Objetivos del bachillerato.....	120
4.6. Perfil del bachillerato.....	121
4.7. Perfil de egreso del nivel medio superior.....	122
4.8. Perfil del docente.....	124
Capítulo 5. Telepreparatorias.....	127
5.1. Antecedentes.....	128
5.2. Descripción.....	130
5.3. Misión, visión y filosofía.....	132
5.4. Objetivos.....	133
5.5. Mapa Curricular.....	133
5.6. Análisis de la situación actual.....	137
5.7. Perfiles actuales de los docentes.....	138
5.8. Profesiograma.....	143
5.9. Estadística escolar.....	151
5.10. Ubicación geográfica de las escuelas.....	151
Capítulo 6. Propuesta de Reclutamiento y Selección.....	159
6.1. Análisis de puesto.....	162
6.2. Requisición de personal.....	173
6.3. Reclutamiento de personal.....	176
6.4. Proceso de Selección de personal.....	177
6.4.1. Solicitud de empleo.....	177
6.4.2. Curriculum vitae.....	183

6.5. Entrevista inicial.....	185
6.5.1. Reporte de entrevista.....	189
6.6. Examen de conocimientos.....	190
6.7. Prueba didáctica.....	191
6.8. Evaluación psicométrica.....	194
6.9. Reporte final y decisión.....	206
6.10. Examen médico.....	209
6.11. Contratación.....	209
Capítulo 7. Conclusión.....	213
Referencias.....	218
Anexos.....	225
Glosarios.....	238
Abreviaturas.....	259

RESUMEN.

En el presente trabajo se realizó una investigación documental sobre la forma en que se recluta y selecciona al personal docente en el Subsistema de Telepreparatorias Nayarit, con el objetivo de optimizar el proceso de acuerdo a las necesidades de la Secretaría de Educación de Nayarit, se propone la realización del análisis de puesto e implementación del proceso de Reclutamiento y Selección tradicional.

INTRODUCCIÓN.

Es conveniente resaltar que dada la importancia del proyecto de Telepreparatorias por parte de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit se lleve a cabo un proceso óptimo de reclutamiento y selección a los docentes, debido a que en el 2006 la selección se realizó con un único examen de conocimientos y la convocatoria no contaba con los filtros suficientes, debido a que fue abierta al público en general, lo que trajo como consecuencia que existiera más de 800 candidatos y se deseaban contratar solo a 23 docentes y se seleccionaron a los puntajes más altos, sin embargo no eran precisamente los más adecuados.

En los años 2007, 2008 y 2009 se estructuró un proceso de selección, donde sólo se agregó una entrevista inicial al examen de conocimientos. Por lo cual se pretende impulsar un desarrollo del capital humano acorde a las necesidades y requerimientos del sistema de Telepreparatorias Nayarit, y así realizar el diseño y elaboración del análisis de puesto, la determinación de las pruebas psicométricas más convenientes; para establecer una selección de candidatos más idónea para su contratación.

Además, si la selección de personal se realiza de manera adecuada permite obtener beneficios como: el ahorro de costos, bajos índices de rotación, y que el personal realice las labores asignadas con eficiencia y eficacia.

Esta investigación consideramos que es importante debido a que los docentes juegan un papel fundamental en la educación en México y en el proceso de enseñanza-aprendizaje, pues se requiere profesionales capaces de lograr que el alumno sea competitivo en el ámbito en el cual decida desenvolverse.

Al analizar los procedimientos para cubrir las vacantes de docentes para el subsistema Telepreparatorias Nayarit que dio sus inicios en el 2006, estos no fueron los más adecuados, por lo cual proponemos un proceso de reclutamiento y selección, así como la elaboración de un análisis de puesto del cual carecen y tomando en cuenta las condiciones laborales que la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit ofrece y así poder cumplir con los lineamientos de la Dirección General de Bachillerato y de la Reforma Integral de Educación Media Superior, que exige que todos los estudiantes de este nivel, deben egresar con las competencias necesarias para cubrir las expectativas de la sociedad actual.

Es radical para el éxito del subsistema de Telepreparatorias Nayarit que el personal docente cuente con el conocimiento, las habilidades, aptitudes y actitudes que le permitan funcionar para poder cumplir con los objetivos del subsistema, y esto se asegura a través de un proceso de reclutamiento y selección adecuados, lo que garantizará un nivel de calidad educativa en los estudiantes de nivel medio superior.

CAPÍTULO 1.

CAPITULO 1.

ANÁLISIS DE PUESTOS Y RECLUTAMIENTO DE PERSONAL.

1.1. Análisis de puestos.

El análisis de puestos es un concepto importante para el proceso de reclutamiento y selección, ya que mediante este análisis se puede determinar, los elementos que integran el puesto, es la investigación sobre los mismos, que está encaminada a conocer y definir su contenido y requisitos. Lo fundamental de la investigación es la separación y ordenamiento de los elementos que componen su puesto.

El análisis de puesto consiste en la obtención, evaluación y organización de información sobre los puestos de una organización, la persona que lleva a cabo esta función es el analista de puestos.

El análisis de puestos como una técnica, es útil para obtener toda la información necesaria que nos describa en forma sencilla y clara cada uno de los puestos que integran una organización. Y consta de 5 pasos:

1. Recabar metódicamente todos los datos con integridad y precisión, se debe entrevistar a la persona que desempeña el puesto en forma más eficiente, según los requerimientos de la organización. El analista debe procurar obtener toda la información sobre las actividades del puesto con la mayor precisión posible, sea entrevista, observación directa, cuestionarios, cintas de video o métodos mixtos.
2. Separar los elementos que constituyen el trabajo de los objetivos que el trabajador quiere alcanzar; es decir, las perspectivas del trabajador.
3. Ordenar por escrito en forma clara y precisa los datos obtenidos en un formato.
4. Realizar un informe final con los datos en el análisis de puesto.
5. Archivar los resultados de los análisis de puestos para lograr un manejo y aprovechamiento óptimo de estos datos (Gama, 1992, pp.11).

Métodos para recabar información para el análisis de puestos de trabajo.

Entrevistas: Las entrevistas para el análisis de puestos de trabajo podrían hacerse a quienes ocupan el puesto, o a uno o varios de los supervisores que conocen detalladamente sus tareas. Es probable que la entrevista sea la técnica más utilizada para identificar las obligaciones y las responsabilidades de un puesto de trabajo, lo cual refleja sus ventajas. Lo más importante es que la entrevista permite que los trabajadores informen acerca de actividades importantes que sólo se presentan de manera ocasional, o contactos informales que no serían evidentes en el organigrama (Dessler, G. 2011, pp.78).

El principal problema de la entrevista, es la distorsión de información, ya sea por la falsificación intencional o por malos entendidos.

Cuestionarios: También se solicita a los empleados que respondan cuestionarios que describen las obligaciones y responsabilidades relacionadas con su puesto de trabajo. Aquí es importante decidir qué tan estructurado estará el cuestionario y cuáles preguntas se incluirán.

En la práctica, el mejor cuestionario es aquel que incluya varias preguntas abiertas, así como preguntas estructuradas (Dessler, G. 2011, pp.79).

Observación: La observación directa es especialmente útil cuando los puestos consisten sobre todo en actividades físicas observables. Por otro lado la observación no resulta adecuada cuando el puesto conlleva una gran cantidad de actividad intelectual, tampoco sería muy útil cuando el trabajador solo interviene ocasionalmente (Dessler, G. 2011, pp. 79).

Diarios y bitácoras de los participantes: Otro método consiste en pedir a los trabajadores que lleven un diario o una bitácora de lo que hacen durante el día. El empleado registra por escrito cada una de las actividades que realiza (así como el tiempo que dedica a ellas). Lo anterior brinda un panorama muy completo del puesto, en especial si se complementa con entrevistas (Dessler, G. 2011, pp.80).

Uso de internet: El análisis de puestos de trabajo por Internet sería una buena solución, ya que el departamento de recursos humanos podría repartir cuestionarios estandarizados para el análisis de puestos a través de intranet de su compañía, con las instrucciones precisas para llenar los formularios y devolverlos en una fecha determinada (Dessler, G. 2011, pp.80).

Cuestionario de análisis de puesto: El cuestionario de análisis de puestos de trabajo (CAP) es un instrumento muy estructurado. El CAP lo llena un analista, quien debe estar familiarizado con el puesto que se requiere analizar. El CAP contiene 194 reactivos, cada uno de los cuales representa un elemento básico que puede tener un rol importante o no.

La ventaja del CAP es que ofrecen una calificación o perfil cuantitativo de cualquier puesto, en términos de cómo se clasifica éste en cinco temas básicos, como toma de decisiones, habilidades de comunicación y responsabilidades sociales (Dessler, G. 2011, pp.81).

Las partes del análisis de puestos se divide en:

1. **Encabezado.** Se deben anotar los datos generales de la organización, tales como:
 - Razón social o nombre de la empresa.
 - Ramo o giro (a qué se dedica la empresa).
 - Domicilio legal (lugar donde se ubica la empresa).
2. **Identificación del puesto.** Contiene los datos necesarios para la fácil identificación del puesto o de los puestos que conforman en la organización. Estos datos son los siguientes:
 - Nombre del puesto.
 - Clave del puesto.
 - Nivel Jerárquico (dentro de la empresa).

- Ubicación del puesto (lugar donde se encuentra localizado dentro de la empresa).
- Sueldo mensual.
- Compensaciones.
- Otro nombre del puesto.
- Especificar tipo de contrato.
- Tipo de puesto (sindicalizado o de confianza).
- Número de empleados que realizan la misma actividad.
- Jornada de trabajo (Días y horas en las cuales desempeña el trabajo).
- Puesto inmediato superior.
- Puesto inmediato inferior.
- Supervisión recibida.

3. **Descripción genérica.** Se definen en forma de objetivos todas las actividades que se realizan en el puesto en general.

4. **Descripción específica.** Se hace una exposición detallada de las actividades que el trabajador realiza en su puesto determinado.

Todas y cada una de las actividades deben ser registradas en orden cronológico según la importancia de cada una. Además es necesario registrar el tiempo en el cual se realizan las mismas.

Las actividades se deben separar de la siguiente forma: diarias, periódicas y eventuales.

5. **Especificación del puesto.** Pone énfasis en los requisitos mínimos óptimos para desempeñar el trabajo; como son:

Habilidad.

- Conocimiento del equipo.

“Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias Nayarit”

- Conocimiento de herramientas.
- Conocimiento de operaciones.
- Conocimiento de métodos.
- Adaptabilidad a diversos puestos.
- Aptitud analítica.
- Capacidad de persuasión.
- Ingenio.
- Iniciativa.
- Destreza manual.
- Instrucción general.
- Experiencia.

Esfuerzo.

- Atención continúa.
- Esfuerzo físico.
- Esfuerzo mental.
- Esfuerzo auditivo.
- Esfuerzo visual.
- Tensión nerviosa.

Responsabilidad.

- Calidad.
- Cantidad.
- Datos confidenciales.
- Dinero.
- Costos.
- Equipo.
- Procesos.

- Trabajo de otros.
- Seguridad de otros.
- Informes.

Condiciones de trabajo.

- Ambiente (calor, humedad, iluminación, polvo, ruido, frío, olores, etc.).
- Accidentes de trabajo (caídas, cortadas, quemaduras, torceduras, fracturas, etc.).

6. **Perfil.** Es la información que se obtuvo con el análisis de puestos (Gama, 1992, pp.66).

1.2 Perfil de puesto.

Antes de concluir el proceso de analizar determinado puesto, el reclutador de capital humano establece un perfil general de determinada ocupación, tratando en la medida de lo posible que dentro de la mayor objetividad, su evaluación establezca el valor relativo de determinada ocupación a largo plazo.

Un buen análisis y definición del perfil de puesto conlleva a la retención del talento del capital humano que tiene la empresa. En el clima corporativo contemporáneo se ha hecho necesario alentar entre los integrantes de la empresa la creación de una clara conciencia de sus derechos y deberes. La certeza de estar facultado para tomar decisiones cuando se requiera, dentro de un ambiente de confianza y respeto profesional.

En gran medida, la forma en que las personas se desempeñan y llevan a cabo sus labores se ve influida por las características que tiene su puesto (Werther, 2008, pp.201).

1.3 Reclutamiento de Personal.

1.3.1 Definición.

Para comprender el proceso de reclutamiento, empecemos por revisar algunas definiciones de diferentes autores.

Zepeda, F. (1999) piensa que el reclutamiento implica hacer llegar hasta las puertas de nuestra organización a las personas más adecuadas para concursar por el puesto que se encuentra vacante. Un adecuado reclutamiento es de hecho una preselección, ya que desde que acudimos a nuestras fuentes establecemos los requisitos del perfil, los cuales actúan como filtro con el fin de que únicamente lleguen a nosotros aquellas personas que consideramos más adecuadas a nuestras necesidades (pp. 148).



Grados (2003) considera que es la “técnica encaminada a proveer de recursos humanos a la empresa u organización en el momento oportuno” (pp.165).

Werther, W. (2008) llama identificación del talento al “proceso de ubicar e interesar a candidatos capacitados para llenar las vacantes de la organización. El proceso de identificación del talento se inicia con la búsqueda de candidatos y termina cuando se reciben las solicitudes de empleo, y permite obtener solicitantes de trabajo, de los cuales se seleccionará a los nuevos empleados” (pp.201).

Para Chiavenato (2009), “el reclutamiento es un conjunto de políticas, técnicas y procedimientos que pretende atraer a candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar puestos dentro de la organización, para dotarla de las competencias que necesita y así conseguir el éxito”. Básicamente es un sistema de información por el cual la organización divulga y ofrece al mercado de recursos

humanos las oportunidades de empleo que pretende llenar. La búsqueda de los candidatos puede ser interna, externa o en ambos contextos (pp.247).

Saavedra I. et al (2009) lo define como la “búsqueda de personal, ya que se trata de una investigación (que puede llevarse tanto entre el personal interno, como el exterior a la empresa) para identificar e interesar a candidatos que sean idóneos para ocupar los puestos que cubrir” (pp.398).

Por lo tanto, para realizar un reclutamiento adecuado, es importante que se tomen en cuenta los requisitos determinados por la empresa y por ningún motivo deben ser omitidos, antes de buscar el personal idóneo. Estos requisitos sirven como filtros ante los candidatos para ahorrar esfuerzo y tiempo en el proceso de reclutamiento, así como optimizar la selección de personal (Grados,J. 2003; pp.166).

Generalmente el inicio del proceso de reclutamiento depende de una decisión de línea, es decir que el departamento de reclutamiento no tiene autoridad para efectuar ninguna actividad al respecto, sin que el departamento en el que se encuentre la vacante haya tomado la decisión correspondiente, que se le denomina *requisición de empleo o requisición de personal*. Se trata de un documento que llena y firma la persona responsable de cubrir alguna vacante en su departamento o división. Aunque el proceso de reclutamiento puede variar de acuerdo con la organización (Chiavenato, I.2011, pp.198).

1.3.2 Finalidad e importancia.

Más allá de atraer y proveer candidatos a la empresa u organización, el proceso de reclutamiento busca un conocimiento general o una formación académica específica. En la actualidad se buscan personas con competencias desarrolladas o al menos que tengan la posibilidad de aprender a ponerlas en acción y que garanticen no sólo el cumplimiento de tareas, sino la proyección de los resultados y la ejecución en un cargo que se integre a todos los procesos organizacionales y

contar con los recursos humanos, disponibles en el momento oportuno (Melgarejo, S., 2009, pp.33).

Por lo cual los fines del reclutamiento son:

- Determinar las necesidades actuales y futuras del reclutamiento, partiendo de la información suministrada por la planificación de recursos humanos y el análisis de puestos.
- Suministrar el número suficiente de personas calificadas para los puestos a cubrir, con el mínimo costo para la organización.
- Aumentar la tasa de éxitos en el proceso de selección, al reducir el número de candidatos con insuficiente o excesiva cualificación.
- Evaluar la eficacia de los medios y fuentes utilizados mediante el proceso de reclutamiento.
- Emplear correctos métodos de reclutamiento da paso a una adecuada selección de personal (Dolan, 1999; citado en Hernández, 2011).

Este proceso no sólo implica colocar anuncios o llamar a agencias de colocación, es una actividad que no se puede aislar de la estrategia de la compañía. Como las organizaciones cambian y surgen nuevas funciones cada día, resulta imprescindible contar con personas flexibles, capaces de adaptarse a esos cambios constantes (Chiavenato, I. 2009, pp.248).

El desafío principal es agregar valor a la organización y a las personas. Como cualquier actividad importante, el reclutamiento debe proporcionar resultados a las dos partes (candidato y empresa). Con el enfoque cuantitativo cuanto mayor sea el número de candidatos que se deba influir, tanto mayor será el reclutamiento. No obstante, con el enfoque cualitativo, lo más importante es atraer candidatos que sean filtrados, entrevistados y encaminados al proceso de selección (Chiavenato, I. 2009, pp.260).

Si bien, el reclutamiento no es barato; cuesta tiempo y dinero. Pero vale la pena ya que su rendimiento, supera por mucho cualquier inversión en este sentido y

permite contar con una reserva de candidatos a empleo; sin el reclutamiento no habría candidatos a ocupar las vacantes existentes en la empresa.

1.3.3 Etapas del reclutamiento.

El reclutamiento parte de las necesidades presentes y futuras de recursos humanos de la organización. Consiste en la investigación e intervención sobre las fuentes capaces de proveer a la organización del número suficiente de personas necesarias para la consecución de sus objetivos (Chiavenato, I.2011, pp.200).

El reclutamiento requiere una planeación cuidadosa, que responde a las siguientes preguntas (Chiavenato, I.2011, pp.200):

1. ¿Qué necesita la organización en términos de personas?
2. ¿Qué ofrece el mercado de Recursos Humanos?
3. ¿Qué técnicas de reclutamiento se deben emplear?

Para Chiavenato, I (2011), a estas preguntas corresponden las siguientes tres etapas del proceso de reclutamiento (pp.200):

1. Investigación interna de las necesidades.

Es la identificación de las necesidades de Recursos Humanos de la organización de corto, mediano y largo plazo. Se necesita determinar lo que la organización requiere de inmediato, así como sus planes de crecimiento y de desarrollo. La investigación debe ser continúa y constante, que debe incluir a todas la áreas y niveles, así como el perfil y las características que los nuevos integrantes deberán tener y ofrecer.

La planeación de personal considera la composición cambiante de la fuerza de trabajo de la organización y da seguimiento a las entradas y salidas de personas, así como su movimiento en la organización (Chiavenato, I.2011, pp.201).

2. Investigación externa del mercado.

Es una investigación del mercado de Recursos Humanos con el objetivo de segmentarlo y diferenciarlo para facilitar sus análisis y posterior resolución. En esta investigación sobresalen dos aspectos importantes (Chiavenato, I.2011, pp.203):

- La segmentación del mercado de Recursos Humanos: Es la división del mercado en segmentos o clases de candidatos con características definidas, para después analizarlos y abordarlos de manera específica. Cada segmento tiene características propias, atiende distintas demandas, tiene diferentes expectativas y aspiraciones, utiliza medios específicos de comunicación y por tanto se aborda de forma diferente. Por ejemplo, si se elige el periódico para ejecutivos sería diferente para reclutar obreros (Chiavenato, I.2011, pp.203).
- La identificación de las fuentes de reclutamiento, permite lo siguiente:
 - Aumentar el rendimiento del proceso de reclutamiento y elevar así proporción de candidatos-empleados elegidos para la selección, así como la proporción de candidatos-empleados admitidos.
 - Reducir la duración del proceso de selección al ser más rápido y eficaz.
 - Reducir los costos operativos de reclutamiento por medio del ahorro en la aplicación de sus técnicas y en la eficacia en la búsqueda de talentos (Chiavenato, I.2011, pp.203).

3. Elección de los medios de reclutamiento.

Se refiere a los métodos por medio de los cuales la organización divulga la existencia de una oportunidad de trabajo en las fuentes más pertinentes, se les denomina así porque son canales de comunicación.

1.4 Fuentes de reclutamiento.

Cuando una organización necesita capital humano para cubrir alguna vacante, debe decidir que llevará a cabo un reclutamiento interno (entre las personas que ya se encuentran laborando para la organización), o externo (entre capital humano

disponible fuera de la organización). Cada forma de reclutamiento presenta ventajas y desventajas, por lo que se debe de analizar qué conviene en cada situación.

1.4.1 Reclutamiento Interno.

El reclutamiento interno exige una intensa y continua coordinación e integración entre el departamento de reclutamiento y el resto de los departamentos de la empresa, e implica varios sistemas y bases de datos. Muchas organizaciones utilizan bancos de talentos y personas capacitadas para el reclutamiento interno, así como publicaciones internas del puesto (con un anuncio en el tablero de noticias de la empresa o en internet); listando características como las habilidades, el supervisor, el horario laboral y el salario (Dessler, Gary; 2011, pp.98).



Este ocurre cuando la empresa trata de llenar una determinada vacante mediante el reacomodo de sus empleados, que implica (Chiavenato, I.2011, pp.199):

- Transferencias (movimiento horizontal).
- Ascenso (movimiento vertical).
- Transferencias con ascensos (movimiento diagonal).
- Programas de desarrollo de personal.
- Planes de carrera para el personal.

Por lo tanto, el reclutamiento interno se basa en datos e información relacionados a:

- Resultado del candidato interno en los exámenes de selección cuando ingreso a la organización.
- Resultado en las evaluaciones de desempeño del candidato interno.
- Resultado en los programas de capacitación en los que participó el candidato interno.
- Análisis y descripción tanto del puesto actual del candidato interno como del puesto considerado, con objeto de evaluar las diferencias entre ambos y los requisitos necesarios.
- Planes de carrera o incluso planes de movilización personal para verificar la trayectoria más adecuada del ocupante del puesto considerado.
- Condiciones de promoción del candidato interno (si está listo para su ascenso) y de remplazo (si hay un sustituto preparado).

Para que funcione, es determinante que exista comunicación entre los diferentes departamentos de la empresa con Recursos Humanos (Chiavenato, I.2011, pp.204).

Ventajas del reclutamiento interno:

- Económico.
- Rápido.
- Presenta un índice mayor de validez y de seguridad, debido a que ya se conoce el trabajo del candidato.
- Es una fuente de motivación para los empleados y visualizar un crecimiento profesional.
- Aprovechar las inversiones de la empresa en capacitación, para cuando el empleado pueda ocupar puestos elevados y complejos.
- Desarrolla un saludable espíritu de competencia entre el personal.

- Disminuye la necesidad de familiarizar al empleado con su nuevo entorno; bastará prepararlo para sus responsabilidades específicas.



Desventajas:

- Exige que los nuevos empleados tengan cierto potencial de desarrollo para ascender a un nivel superior al del puesto al que ingresan, además de motivación suficiente para llegar ahí.
- Puede generar conflicto de intereses, pues, al ofrecer la oportunidad de crecimiento, crea una actitud negativa en los empleados que no sean contemplados.
- Existe la posibilidad de que asciendan las personas varias veces a diferentes puestos y que en los últimos niveles, se vuelvan incompetentes.
- Reduce la probabilidad de introducción de ideas y perspectivas nuevas.
- Propicia un clima de frustración entre las personas que no logran alcanzar el ascenso.

Tipos de reclutamiento interno:

- Familiares y recomendados.



Existen campañas donde los empleados recomiendan candidatos ya sean familiares o conocidos, que reúnan las características del puesto vacante. La empresa pública anuncios de las vacantes y solicita que se presenten recomendaciones en su página de internet y en los

tableros de anuncios. Es de bajo costo, alto rendimiento y poco tiempo. En ocasiones se ofrecen gratificaciones por las recomendaciones de individuos que sean contratados (Dessler, Gary; 2011, pp.100).

- Archivo o cartera de personal.

Consulta de los archivos de candidatos que se presentaron por iniciativa propia o de quienes no fueron seleccionados en reclutamientos anteriores, es decir que el departamento de reclutamiento debe conservar y archivar un curriculum vitae o una solicitud de empleo con la autorización del uso de datos del candidato (Chiavenato, I.2011, pp.211).



También se constituyen a través de los encargados de reclutamiento de diferentes empresas, los cuales proporcionan información sobre los candidatos que han recibido en sus organizaciones. Esto presenta la ventaja de conseguir recursos humanos en forma inmediata y sin costo, utilizando solicitudes que en este momento no les son de utilidad, aprovechando los recursos que han obtenido otras organizaciones, para resolver los problemas de reclutamiento que tenían en un momento determinado (Grados, 2003, pp.166).

- Contactos con sindicatos.

Se presenta cuando el personal es sindicalizado, es decir que tiene un contrato colectivo de trabajo; funciona en el momento en que la empresa requiere personal para una vacante o vacantes que entran en el dominio del sindicato.



- Promoción o transferencia interna de personal.

El departamento de recursos humanos participa en el proceso de promover y transferir al personal de la organización mediante programas de promoción de vacantes, por medio de los cuales se informa a los empleados qué vacantes existen, cuáles son los requisitos para llenarlas, y se invita a quienes cumplan con

los requisitos a que soliciten el puesto, las postulaciones pueden ser propias o por recomendación de un supervisor.

Para llevar a cabo este proceso el reclutador estudia las plantillas, los inventarios de recursos humanos o la historia laboral del personal, con el objetivo de determinar si existe o no un candidato viable para ser promovido o transferido, según sea el caso.

1.4.2 Reclutamiento externo.

Por otro lado, el reclutamiento externo se presenta al no existir en la organización los recursos humanos adecuados para las condiciones o exigencias de la empresa en las



actividades específicas de un puesto vacante, por lo que deben ser buscados en el exterior, utilizando los medios de reclutamiento (Chiavenato, I.2011, pp.206).

Ventajas:

- Contar con perspectivas nuevas y planteamientos diferentes. Algunas veces resulta rentable buscar a especialistas externos en lugar de soportar los gastos de formar a los actuales trabajadores para realizar nuevos procesos o manejar nuevas tecnologías.
- Renueva y enriquece los recursos humanos de la organización.
- Aprovecha las inversiones en capacitación y desarrollo de otras empresas o de los mismos candidatos (Chiavenato, I.2011, pp.206).
- Ayuda a romper la inercia de determinadas circunstancias indeseables.

Desventajas:

- Requiere más tiempo, es más tardado.
- Es más caro y exige gastos inmediatos.

- Complejo.
- Menor seguridad, ya que son candidatos desconocidos.
- Puede provocar barreras internas, ya que los empleados pueden visualizar como deslealtad de la empresa, al querer contratar nuevo personal (Chiavenato, I.2011, pp.207).
- Los actuales empleados pueden considerar como “infiltrados”, a los contratados al exterior y por tanto, no tendrán en cuenta sus ideas o planteamientos.
- Se necesita tiempo para familiarizarse con las políticas y los procedimientos de la empresa.

Tipos de reclutamiento externo:

- Candidatos espontáneos.



Esto ocurre cuando un candidato se presenta sin que haya existido algún aviso por parte de la empresa; es decir el candidato acude de manera espontánea.

- Asociaciones profesionales y educativas, centros de vinculación empresa-escuela.

Las universidades, las escuelas técnicas y otras instituciones académicas constituyen una buena fuente de candidatos jóvenes, que con frecuencia tendrán moderadas expectativas respecto a su compensación inicial. Este medio se propicia aunque no haya vacantes por el momento, algunas empresas mantienen este sistema de forma institucional para intensificar la presentación de candidatos. La finalidad es divulgar las oportunidades de la empresa. Muchos reclutadores mantienen contacto directo con los catedráticos, asesores profesionales y alumnos, debido a que esta relación abre las puertas a un significativo porcentaje

de los egresados. En estas instituciones se pueden encontrar personas capacitadas en determinada profesión o especialidad, que satisfagan las necesidades de la organización.

Los asociados a una entidad profesional tienden a mantenerse muy activos en su campo, por lo cual este canal es muy idóneo para identificar expertos de alto nivel en campos especializados. Entre los objetivos primordiales de las asociaciones es la promoción del empleo entre sus asociados y buscar los métodos para aprovecharlos constructivamente.

- Conferencias y ferias de empleo en universidades y escuelas.

Dentro de algunas instituciones educativas, existen proyectos de vinculación profesional, como el verano de Investigación Científica, su objetivo es promover a la empresa y crear un ambiente favorable con información



sobre lo que hace la organización, sus objetivos, su estructura y las oportunidades de trabajo que ofrece, para ello emplea recursos audiovisuales (películas, diapositivas, etc.).

Uno de los recursos poco aprovechados es el de las ferias de empleo, en las que se convoca a numerosas empresas y organizaciones que ofrecen puestos muy variados a los visitantes. Éstas ferias pueden estar organizadas por el gobierno, alguna asociación particular o bien una institución educativa. Lo importante es que los visitantes puedan escoger las organizaciones donde solicitaran empleo. No obstante tiene como desventaja que al ser una convocatoria masiva, hay muchos candidatos a un solo puesto y otro inconveniente es que muchas veces no ofrece buenas condiciones.

- Programas de capacitación (training).

Muchas empresas desarrollan programas de capacitación con el fin de reclutar, seleccionar y preparar jóvenes egresados de las universidades para que ocupen plazas de nivel gerencial o muy técnicas, después de un periodo de prácticas

debidamente supervisado. La época de demanda es al final o al principio de cada año (Chiavenato, I.2011, pp.213).

- Convenios con otras empresas.

Son convenios interempresariales que se convierten en asociaciones de reclutamiento o departamentos de reclutamiento financiados por un grupo de empresas, que actúan en el mismo mercado en términos de cooperación mutua, que permiten mayor amplitud de acción que si actuaran de forma aislada (Chiavenato, I.2011, pp.213).

- Bolsas de trabajo.



Son organizaciones que se dedican a proporcionar información con respecto a las vacantes en diversas empresas o centros de trabajo, y que prestan sus servicios de manera gratuita para el trabajador, a ellas puede recurrir

también la empresa y solicitar candidatos.

- El cazador de talentos (head-hunter).

Es la búsqueda de talento para vacantes en puestos especializados o bien de niveles gerenciales o directivos, muchas organizaciones recurren a los servicios de agentes profesionales que se dedican a la identificación de talento y que con frecuencia reciben el nombre de head-hunter.

Hoy en día, el concepto se transformo en head-building (constructor o generador de talentos) al catalizar y compartir el conocimiento (Chiavenato, I.2011, pp.214).

Niveles de reclutamiento externo.

El reclutamiento en una organización puede llevarse a cabo a nivel:

1. Local.



Se refiere a buscar el recurso humano en el lugar donde se ubica la organización, por tal situación resulta más económico, pues se evitan costos de viajes o comunicaciones a lugares distantes, aunque la oferta puede estar restringida y sus conocimientos pueden ser más limitados. Así mismo, ofrece la

ventaja de la familiaridad con el entorno, pues es probable que los interesados en la empresa la conozcan, al menos superficialmente (Grados,J. 2003, pp.173).

2. Fórneo.

Existen dos tipos de reclutamiento fórneo:

- Reclutamiento estatal

Se realiza en la capital o en las ciudades de un Estado. Sin embargo es importante antes de abordar estas plazas debe obtenerse información acerca de los periodicos de mayor circulación y las radiodifusoras de mayor audiencia, con el fin de utilizar los medios que más convengan y hacer la contratación anticipada de los medios. Asimismo se debe de contratar un lugar como puede ser un hotel conocido en la entidad y citar a los candidatos, para poder encontrarse con ellos (Grados,J. 2003, pp.173).



También se debe considerar, la reservación, los viáticos, gastos de representación y gastos de transporte. Así como revisar si es necesario visitar diferentes plazas y realizar un itinerario, el tipo de salarios que se ofertan en la entidad y la oferta de disponibilidad de candidatos.

Para realizar el viaje se tiene que disponer de todo el material y equipo a utilizar: presolicitudes, solicitudes, pruebas, lápices, papelería, formas de contrato, cronómetro, apoyos audiovisuales y cartelones. En ocasiones el propósito de estos viajes es exclusivamente contactarse con los candidatos, para enviarse posteriormente a la matriz y que ahí se continúe el proceso de selección (Grados,J. 2003, pp.173).

Otro aspecto a considerar es recabar información acerca de las instituciones educativa, para poder determinar las características generales que tienen los estudiantes o egresados y saber si son idóneas para el reclutamiento y en ocasiones contar con directorio de posibles candidatos (Grados,J. 2003, pp.174).

- Reclutamiento municipal.

Es similar al estatal, sin embargo se acude a poblaciones, municipios o comunidades, por lo cual el nivel académico no sería el mismo de las zonas urbanas, y el número de candidatos puede ser reducido así como la eficacia del reclutamiento (Grados,J. 2003, pp.175).

3. Internacional.

Es la práctica de buscar talento en países distintos al propio, se propicia cuando las necesidades de la empresa no son satisfechas con las fuentes que proporciona al país y generalmente se relaciona con actividades tecnológicas que no existen en el país (Grados,J. 2003, pp.177).



Por lo regular este tipo de reclutamiento se realiza para cubrir vacantes de nivel ejecutivo o técnico, altamente especializados y a nivel directivo (Grados,J. 2003, pp.177).

Por otra parte, los costos operativos suelen ser más altos, y el grado de familiaridad de los reclutadores con el mercado de trabajo en que se mueven

puede ser menor. Los desafíos del reclutamiento internacional incluyen desde enfrentar un marco legal diferente hasta adaptarse a una psicología distinta a la nacional, manejar canales de comunicación nuevos, hasta minimizar los gastos del proceso, que también requiere de un plazo mayor, pero asegurando dentro de lo posible que sea un proceso de alta calidad.

4. Masivo.

Esta modalidad se ocupa en instituciones gubernamentales como del sector privado, con el fin de captar un gran número de solicitudes, ya que se tienen muchas vacantes por cubrir en poco tiempo. Para recibir a los candidatos, se requiere del personal suficiente para brindar una atención apropiada con tiempos cortos. Por ejemplo las ferias de reclutamiento (Grados,J. 2003, pp.177).



1.4.3 Reclutamiento mixto.

En la práctica las empresas realizan una combinación del reclutamiento externo e interno, ambos se complementan (Chiavenato, I.2011, pp.210).

1.5 Medios de reclutamiento.

Los medios de reclutamiento, son métodos a través de los cuales la organización divulga la existencia de una oportunidad de trabajo en las fuentes de Recursos Humanos más pertinentes. Mientras más amplios sean los medios de reclutamiento, mayor será la oportunidad de conseguir la persona deseada.

La selección de estos medios no se debe hacer a la ligera, es importante considerar los recursos disponibles y el tipo de vacante que se está ofreciendo para llegar a las personas adecuadas para cubrir el puesto.

Los principales medios de reclutamiento son los siguientes:

- Anuncios en periódicos y revistas.

El anuncio se considera como una de las técnicas de reclutamiento más eficientes para atraer candidatos. Es más cuantitativa que cualitativa, porque se dirige a un público en general abarcado por el medio, y su discriminación depende del grado de selectividad deseado (Chiavenato, I.2011, pp.212).



Este medio, se emplea en anuncios en primera plana, en el caso del personal ejecutivo o que actualmente esté trabajando. En el caso de las personas que están buscando trabajo, se utilizan los anuncios interiores, que tiene la ventaja de ser más económicos. Resultan ser de gran utilidad, no solamente en el área donde se radica, sino que puedan servir para todo el país cuando se realiza el reclutamiento externo (Grados, 2003, pp.168).

Los anuncios pueden ser de dos tipos: cerrados o abiertos, para los primeros, sus requisitos son específicos e inflexibles, mientras que en el abierto incluye aspectos generales. También los anuncios pueden hacerse en revistas específicas donde son especializadas, es decir que el profesionista se dirige a esa revista (Grados, 2003, pp.168).

- Radio y televisión.

El alto costo de estos medios no permite que sean usados frecuentemente. Estos medios se pueden utilizar principalmente



cuando se realiza el reclutamiento en provincia, por lo cual se hace uso de radiodifusoras o televisoras locales. El costo varía según la cobertura de está. Los anuncios en la televisión, su costo depende de los horarios, minutos y el canal en que se transmite la información. El gobierno tiene un convenio por el cual puede transmitir información por cualquier canal y a cualquier hora, sin costo alguno (Grados, 2003, pp.169).

- Boletines.

Este medio se utiliza cuando queremos captar recursos humanos que están localizados cerca de la empresa. Para ello se realizan impresos en los que señalan las vacantes, prestaciones, etc., y se envían a domicilios cercanos (Grados, 2003, pp.169).



- Perifoneo.



El perifoneo consiste en utilizar una unidad móvil con bocinas en la parte superior del vehículo, esto para dar a conocer las ofertas de empleo de la empresa, una de las ventajas que tiene ese medio, es que puede abarcar grandes distancias y llegar a casi cualquier lugar, el costo es relativamente bajo, la desventaja que representa es que probablemente no todos pongan la debida atención al mensaje.

- Volanteo.

Es un medio de reclutamiento impreso, de bajo costo y gran alcance, una de sus grandes desventajas es que en muchas ocasiones, podemos hacer caso omiso a la persona que los está entregando, y por otro lado podemos recibir el volante pero no leer lo que está escrito.

Se utiliza para cubrir las vacantes para las cuales el talento se encuentra en las calles y no en ningún otro lado, repartir volantes o dejar las publicaciones en postes o teléfonos públicos suele dar buenos resultados.

- Carteles o anuncios en la puerta de la empresa.



Es un medio de reclutamiento de carácter masivo, ya que puede tener presencia en cualquier espacio, es de bajo costo, pero cuyo rendimiento y rapidez en los resultados depende de diversos factores, como la localización de la empresa, la cercanía con lugares concurridos, proximidad de fuentes de reclutamiento, fácil visualización de los carteles o anuncios, facilidad de acceso, etc. Se utiliza para puestos de bajo nivel (Chiavenato, I.2011, pp.212).

Algunas desventajas de este medio, es que algunas personas desprendan el cartel, evitando que las personas conozcan las vacantes existentes en la empresa.

- Out-sourcing ó Agencias de colocación.

El término out-sourcing designa las actividades o procesos de una organización cuya realización y administración están a cargo de una empresa externa.

Estas agencias no cobran al candidato, sino a la empresa.

La tarifa varía entre un 10% y 30% del salario anual

integrado, dependiendo del nivel. Se trata de empresas

que facilitan la obtención de personal especializado en

puestos de alta tecnología, difíciles de conseguir; y se utiliza como sustituto patronal, sin compromiso de nómina, mientras se prueba la pericia y las actitudes de los empleados.



Las empresas de Out-sourcing emprenden una lucha por encontrar a los mejores talentos y presentarlos a sus clientes.

Ventajas:

- Reducción del costo del servicio subcontratado.
- Concentración en las actividades principales de la empresa.
- Mejora en la calidad de servicio.
- Acceso a personal adecuadamente calificado.

“Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias
Nayarit”

- Simplificación de los procesos de negocio.
- Reducción del tiempo de llegada al mercado de los productos o servicios de la empresa cliente.
- Reducción de los riesgos indirectos asumidos por la empresa cliente.

Desventajas:

- No alcanzar los objetivos marcados.
 - Costos mayores de los esperados.
 - Calidad inferior a la acordada.
 - Insatisfacción del personal interno de la empresa.
 - Riesgo de pérdida de control del servicio y de pérdida del conocimiento interno.
 - Dependencia del proveedor.
 - Conflictos internos.
 - Riesgo de la elección del proveedor.
 - No se tienen prestaciones o son mínimas.
 - No se genera antigüedad.
 - Ofrece contratos por un mes o tres meses.
-
- Reclutamiento en internet.

Actualmente se vive una era de avances y cambios acelerados, el conocimiento y la tecnología exigen adaptación de manera inmediata modificando costumbres y hábitos; transformando el rol y la forma en que debemos comportarnos, especialmente en el campo laboral.

La Internet proporciona velocidad de información y facilidad para trabajar grandes volúmenes de datos. Permite agilidad, comodidad y economía. El candidato puede acceder a varias oportunidades del mercado (nacional e internacional) desde su casa (Chiavenato, I.2011, pp.215).

Es una forma excelente de medio y técnica de reclutamiento en cualquier parte del mundo, debido a que en la época actual el acceso a internet se tiene disponible en las laptops, computadoras, teléfonos celulares, ipod, tablet, etc., lo que facilita su acceso (Grados, 2003, pp.170).



El uso de la tecnología se ve reflejado en los portales de empleo y a principios del año 2000 surgieron las redes sociales (Galicia, M. 2012, pp.52).

Díaz (2011; citado en Galicia, 2012), dice que el internet y las redes sociales son pieza clave y de importancia para atraer talento. De las misma manera, sugiere a los candidatos contar con un perfil activo en la red social (pueden ser LinkedIn, Facebook, Bing, etc.), puesto que es diez veces más efectivo que un curriculum tradicional. Sin embargo, se debe tomar en cuenta que al ser un perfil de dominio público que permite expresar libremente ideas y pensamientos, se recomienda ser congruente con lo que se transmite off line y lo que se hace en la red (pp.54).

Los servicios que ofrecen a las empresas los portales de empleo y las redes sociales son:

- Publicación de las vacantes de la organización.
- Acceso a millones de curriculum para realizar búsquedas y almacenar bases de datos.
- Herramientas para administrar y dar seguimiento a solicitantes.

A los buscadores de empleo:

- Ingresar uno o varios curriculum vitae.
- Realizar búsquedas de ofertas que se adecuen a su perfil.
- Acceder a distintos tipos de trabajos como son freelance, part time, prácticas profesionales y full time, entre otros.
- Postularse, en tiempo real, a distintas vacantes de diversas empresas.

Ventajas de las redes sociales en el reclutamiento de personal:

- Acceso directo y sin precedentes a gran cantidad de perfiles en el mundo.
- Datos actualizados, el grado de detalle depende de lo que el profesional decida mostrar.
- Libertad para publicar un curriculum o perfil profesional.
- Crear una red de contactos para acceder a ofertas de empleo.
- Ahorro de esfuerzos, tiempo y dinero, ya que se pueden utilizar de forma gratuita, aunque también existen los servicios llamados Premium, que ofrecen servicios adicionales.
- Búsquedas inteligentes, por medio de diversos filtros como: nombre, ciudad, escolaridad, etc. y acceso las 24 horas de los 365 días.
- Acceso a bases de datos digitales.

Resistencias:

- Las redes sociales solo sirven para reclutar jóvenes.
- Las metodologías que fueron exitosas en el pasado funcionarán en el futuro.
- Es complicado utilizar redes sociales.
- Nuestra reputación se verá afectada si aparecemos en las redes sociales.

Redes sociales vs portales de empleo (Véase Anexo 1).

Los portales de empleo no contemplan la interacción entre usuarios y mucho menos entre empresas, pues son estas últimas las que se encargan de contactar a candidatos que les interesan, por lo que los interesados no pueden aportar datos ni proporcionar detalles acerca de su perfil (Galicia, M., 2012, pp.58).

Las redes sociales ofrecen la posibilidad de contactar a profesionales de recursos humanos que publican ofertas de trabajo, permitiendo que sean éstos quienes te contacten al revisar tu perfil y comprobar que se ajusta con los requisitos de alguna vacante, lo único que tienes que hacer es aceptar las invitaciones de los profesionales que consideras te puedan aportar un beneficio y



remitir invitaciones a aquellas personas que te resulten interesantes (Galicia, M., 2012, pp.58).

Vargas Ferro (2011; citado en Galicia 2012, pp.76), afirma que las redes sociales aplicadas para el reclutamiento de personal, representan una seria amenaza que podría incluso significar la aniquilación de los portales de empleo, y que éstos últimos estaban destinados a desaparecer si desatendían las nuevas demandas del mercado laboral.

Ibáñez, S (2010; citado en Galicia 2012), nos dice que diversas empresas dedicadas a la consultoría en recursos humanos están comenzando a incorporar redes sociales en sus procesos de reclutamiento; por ejemplo: Manpower, Adecco, Randstad, Kazzaro, etc. (pp.123).

Las redes sociales están protagonizando una revolución en los procesos de reclutamiento, ya que ofrecen la posibilidad de acercar a candidatos y empresas permitiéndoles una interacción.

Por lo tanto, los profesionales de recursos humanos deberán aprender a utilizar las redes sociales como un canal fundamental en sus procesos de reclutamiento, por ello se ven obligados a incorporar una gran cantidad de conocimientos y habilidades nuevas, que les permitirán desenvolverse, ya que el desconocimiento en la materia provoca que las resistencias sean numerosas y lamentablemente desacertadas. Se debe diseñar una estrategia que nos defina cuales redes sociales se dirigen a determinado sector del mercado laboral, y sería importante tener sectorizadas estas redes para poder saber qué herramientas nos proporcionan verdaderos candidatos a ser contratados (Galicia, M. 2012, pp.148).

A través del presente análisis podemos darnos cuenta que el proceso de Reclutamiento de Recursos Humanos (Véase Figura 1), consiste en identificar y atraer a la organización solicitantes adecuados para los empleos disponibles. Los

reclutadores deben estar conscientes de las dificultades y desafíos que caracterizan su campo, pero no por ello se les debe responsabilizar totalmente, en cuanto a cubrir el o los puestos vacantes, pues no puede garantizar el número de personas que acudan a la convocatoria, ni el tipo de preparación y experiencia que éstas tengan, así como las características personales que posean y que en un momento dado puedan no ajustarse a las demandas del puesto, o bien que aún adaptándose a éstas, los candidatos sean o no del agrado del que sería su jefe inmediato (Melgarejo, S. 2009 pp.48).

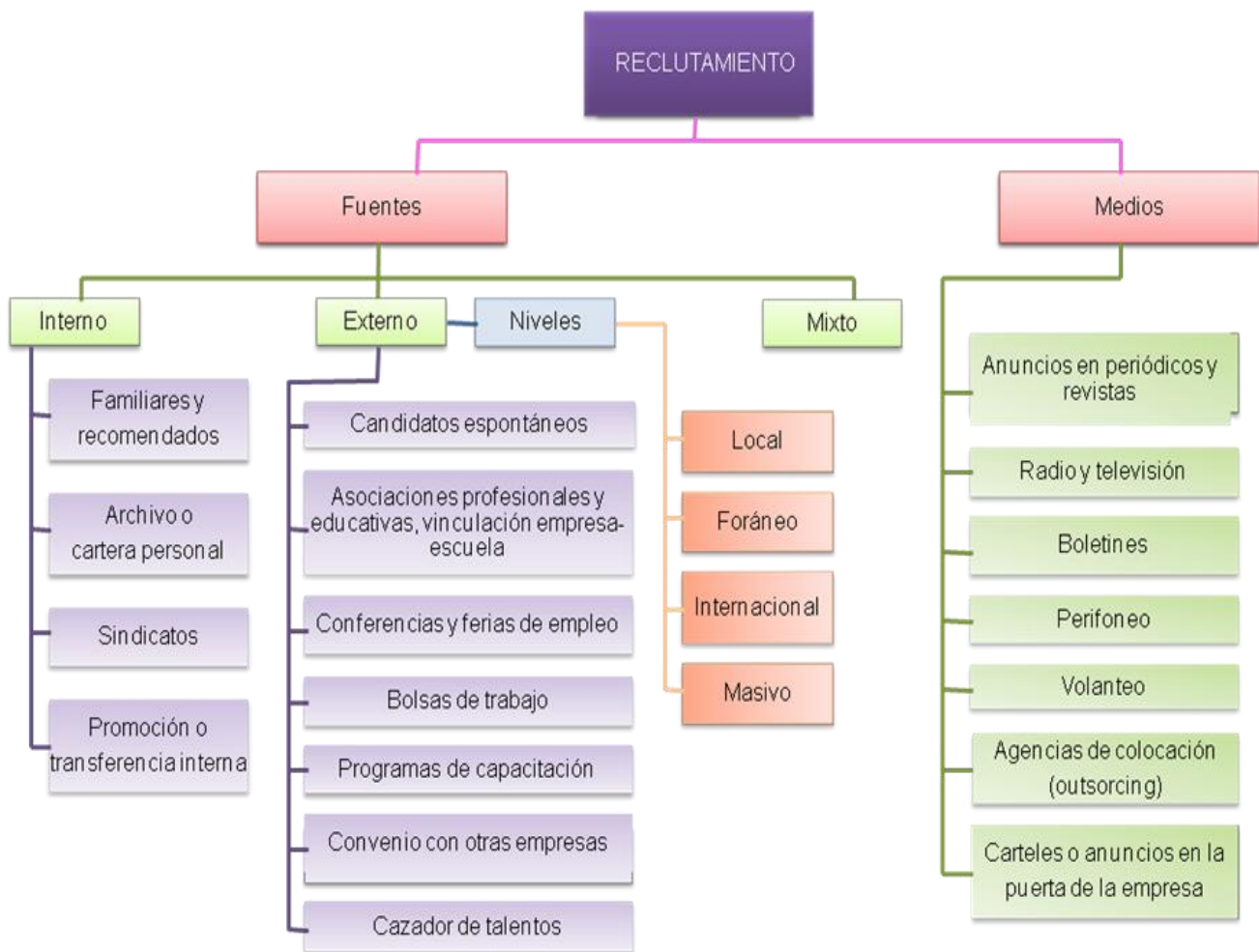


Figura 1. Proceso de Reclutamiento.

CAPÍTULO 2.

CAPITULO 2.

SELECCIÓN DE PERSONAL.

2.1 Antecedentes.

En este capítulo se revisará el surgimiento de la práctica de la selección de personal desde los tiempos remotos, donde el hombre realizaba la selección de personal de manera rudimentaria tomando en cuenta solo ciertas cualidades; pero con el paso del tiempo y de acuerdo a las necesidades estos procedimientos se han ido actualizando.

Los antecedentes más antiguos se remontan con la administración de la Gran Muralla China y sus grandes ejércitos, su sistema de caminos intercontinentales y el comercio de la seda requirió una considerable pericia administrativa. El principio de la especialización (división de trabajo) se usó desde el año 1650 a.C., y la rotación laboral se entendió desde el año 400 a.C. (Megginson, 1988, pp.25).

Hacia el año 1000 a.C. la Constitución de Chow, estableció que “el gobierno debe definir claramente las funciones para evitar la duplicidad en el trabajo” y “los procedimientos utilizados en la administración harán el trabajo más eficiente (Fernández, 1991, pp.37).

En Grecia, son varios los autores que hacen mención a la administración:

Platón escribió: “...no todos somos iguales, hay diferentes naturalezas adaptables y diferentes ocupaciones” de esta manera enfatiza la importancia de la especialización y las aptitudes necesarias para la administración (Fernández, 1991, pp.38).

Pericles dejó testimonio de la necesidad de una selección de personal adecuada al decir que “...cuando un ciudadano se distingue de alguna manera, se le prefiere para el servicio público, no como un privilegio, sino como una recompensa al mérito” (Fernández, 1991, pp.38).

Varrón, que vivió entre 116 y 28 a.C., mencionó lo siguiente sobre la selección de braceros agrícolas:

“Selecciona para braceros a aquéllos aptos para el trabajo pesado y que tengan algunas aptitudes para la agricultura, lo cual puede lograrse probándolos en diferentes tareas y preguntándoles acerca de lo que hicieron para sus anteriores patrones. El capataz deberá tener alguna educación, una buena disposición y hábitos de ahorro y es mejor que sea más viejo que los braceros, pues ellos en ese caso escucharán con más respeto. El capataz debería ser muy experimentado en trabajos agrícolas, de forma que los trabajadores puedan apreciar que lo que le confiere mando al capataz es el gran conocimiento y habilidad. Nunca se deberá lograr autorizar al capataz a reforzar su disciplina con el látigo si puede lograr sus resultados con palabras. Es prudente elegir un capataz casado porque el matrimonio lo hará más estable y lo arraigará en el lugar. El capataz trabajará más vigorosamente si se le ofrecen recompensas...” (Citado en Claude, 1974, pp.72).

Entre los pueblos guerreros se seleccionaban de acuerdo a las cualidades pues se escogía a los hombres de mayores tallas, para integrar ciertos cuerpos milicianos especiales. Por ejemplo, los espartanos, hicieron una depuración de su raza a base de experimentar a los seres débiles, deformes o con alguna otra tara (Rivera, 1992, pp. 9).

En la antigua Roma se prefería para trabajos rudos a los esclavos de color, por su fortaleza. Para el puesto de guardián se buscaba a los suizos, quienes por tradición habían consolidado cierta fama de lealtad y fidelidad (Rivera, 1992, pp.10).

Para la marina se buscaba a los sajones y normandos por su intrepidez, bravura y arrojo, así como por sus conocimientos marítimos (Rivera, 1992, pp.12).

En las cortes se escogía a jóvenes tranquilas y apacibles como damas de compañía, porque se les atribuían cualidades de respeto, comprensión y compañerismo (Rivera, 1992, pp.14).

La iglesia católica también tiene fundamentos administrativos, seleccionaba a los consejeros por conocimientos en las operaciones ya que consideraba que podían ser buenos asesores (Fernández, 1991, pp.44).

Adam Smith enuncia diversos conceptos administrativos donde dice: “El mayor avance en la capacidad productiva del trabajo, la mejor habilidad, destreza y juicio con el que se puede dirigir o laborar, tiene como antecedente la división de trabajo... y se derivaban ventajas innegables...”. También se refiere a las aptitudes y a la especialización: “La fuerza del mastín no se apoya en la rapidez del galgo, la sagacidad del cocker, o la docilidad del pastor. Las diferentes aptitudes y talentos no pueden acumularse en un fondo común y no contribuyen para la mejor convivencia y acomodo de las especies. Debe defenderse cada animal por sí mismo, independientemente y sin sacar ventaja de los múltiples talentos de sus congéneres. Entre los hombres, por el contrario, se pueden usar las más diversas genialidades, las aptitudes para transportar, almacenar e intercambiar se pueden integrar en un fondo común, del cual cada hombre comparará el satisfactor que necesite” (Fernández, 1991, pp.46).

En los gremios existían diferencias entre los maestros artesanos, los jornaleros y los aprendices. El maestro era propietario del taller empleaba a jornaleros ambulantes para que trabajaran para él. El aprendiz era un joven que por lo general trabajaba por su alojamiento, comida y una pequeña asignación. Durante las primeras etapas del sistema, las tres clases de trabajadores estaban estrechamente unidos en un grupo social, ya que tenían que trabajar muy unidos. Esto fue el principio de la administración de personal, ya que comprendía la selección, entrenamiento y desarrollo de los trabajadores, así como la administración de sueldos y salarios (Megginson, 1988, pp.29).

La revolución industrial, trajo consigo la nueva doctrina económica y estos cambios hicieron que las personas tuvieran estándares de vida más elevados, y como consecuencia el avance del desempeño de las actividades y funciones administrativas (Megginson, 1988, pp.29).

Además resultaron muchos problemas psicológicos de las excesivas horas de trabajo, monotonía, fatiga, ruido, tensión y peligro latente de los accidentes. Por lo que los trabajadores perdieron la sensación gratificante de ser importantes para

sus trabajos, pues con la existencia de las máquinas fueron reemplazados por mujeres y niños (Megginson, 1988, pp.32).

Los sistemas de selección de personal progresaron con base en la observación objetiva de las cualidades y características de los individuos, y no es sino hasta los orígenes de la psicología aplicada en 1840, cuando se empiezan a hacer las primeras evaluaciones de los hombres (Rivera, 1992, pp.17).

James McKeen Cattell (1860-1944), psicólogo norteamericano seguidor de la escuela de Wundt, fue uno de los primeros en aplicar tests psicológicos, y en 1890 usa por primera vez el término test mental (Rivera, 1992, pp.22).

Frank Parsons en EE.UU., miembro de la Y.M.C.A (Asociación Cristiana de Jóvenes), estableció pruebas de interés ocupacional para los jóvenes asociados a dicha institución (Rivera, 1992, pp.27).

A principios del siglo XX Frederick Taylor mencionó la necesidad de dividir la labor humana, de capacitar al personal y de seleccionar a los candidatos adecuados para determinar los puestos, sin embargo en los departamentos de personal no le daban la importancia y sólo lo utilizaban como recurso informativo. También enfatizó con sus estudios de tiempos y movimientos algunos de los siguientes aspectos: que era necesario aprovechar al máximo las capacidades, evitar los desperdicios e incrementar la eficiencia, analizar las operaciones y movimientos. Así mismo, desarrolló las nuevas obligaciones del gerente profesional, de acuerdo con los sistemas donde mencionaba que: seleccionaría, entrenaría, desarrollaría científicamente a los trabajadores debido a que en el pasado cada trabajador había elegido su propio trabajo y se preparaba lo mejor que podía (Megginson, 1988, pp.40).

Henri Fayol (1841-1925) en Francia desarrolló los catorce principios generales de administración que se aplicaban a todo tipo de organizaciones humanas; uno de sus principios es la división de trabajo y que el administrador tendría las siguientes cualidades (Megginson, 1988, pp.41):

- Físicas (salud, vigor y habilidad).
- Mentales (inteligencia, comprensión, retención, juicio, adaptabilidad y vigor mental).
- Morales (energía, firmeza, iniciativa, lealtad, tacto y dignidad).
- Cultura general.
- Conocimientos especiales.
- Experiencia.

Lilian Gilbreth (1868-1972), estuvo interesada en los aspectos humanos del trabajo, como la selección, colocación y entrenamiento del personal. Además ayudó a su esposo Frank B. Gilbreth (1868-1924) en su estudio de tiempos y movimientos, quién estaba interesado en la eficiencia en especial en encontrar la mejor forma de ejecutar el trabajo (Megginson, 1988, pp.45).

Henry L. Gantt ingeniero y discípulo de Taylor considera que para lograr los mejores resultados, tendría que haber conocimiento completo y exacto de la mejor forma para realizar el trabajo (Fernández, 1991, pp.57).

El término psicotecnia es atribuido a William Stern (1871-1938), quien elaboró diferentes pruebas para la medición de la inteligencia de los individuos, introduciendo la medida de cociente intelectual C.I. (Rivera, 1992, pp.41).

Sin embargo Hugo Münsterberg (1863-1916), define por primera vez psicotecnia como: la rama de la psicología aplicada, destinada a obtener resultados prácticos de cuantificaciones en cualquier dominio de la actividad humana, y se le conoce como el “Padre de Psicología Industrial” (Rivera, 1992, pp.52).

Edwin E. Ghiselli y Clarence W. Brown, ellos establecieron la definición de puestos basados en las aptitudes de los trabajadores y en las condiciones de trabajo. Y consideraron que la selección era uno de los requisitos forzosos para poder contar con el personal idóneo necesario. Dentro de este proceso de identificación se realizaban pruebas psicológicas que se clasificaban en los siguientes grupos:

1. Intelectuales (pruebas de inteligencia, retención, sustitución, aritmética y comparación de números).

2. Relativos a espacios (trazado, localización, progresión, espacios, percepción y principios).
3. Actividades motoras (recoger, excavar, tiempo de reacción y reacciones complejas y destreza de dedos, manos y brazos).
4. Estudios de carácter (personalidad e interés) (Fernández, 1991, pp.59).

Norman Maier (citado en Fernández, 1991, pp.63), fue considerado uno de los mejores en el tratamiento de los problemas psicológicos que afectan a los integrantes humanos de las empresas, analizó diferentes sistemas de pruebas psicológicas que pueden determinar las habilidades y aptitudes de los individuos

Hasta finales del siglo XIX muchos países mantenían el primitivo sistema de la “leva” para obtener soldados que integran sus ejércitos. En ocasiones las autoridades militares sencillamente cerraban las calles centrales de una población y procedían a enlistar a todos los hombres que a juicio de un oficial podían portar armas. Esta técnica de selección producía un inmenso malestar social, pero también tenía el efecto de que las tropas reclutadas de esa manera tenían mínima efectividad militar. Para conferirle racionalidad y efectividad al proceso de reclutamiento, los distintos contendientes se vieron obligados a efectuar estudios demográficos de la población que realmente podía portar armas. En el proceso se crearon varios de los primeros métodos para la administración de exámenes médicos y psicológicos a poblaciones de grandes dimensiones. Se demostró que las tropas capaces de leer y escribir, con un buen nivel de salud y adecuado entrenamiento eran superiores en los campos de batalla. Los integrantes de la población que no reunían las características necesarias para el combate se destinaron a las fábricas de armamento y por primera vez grupos muy grandes de mujeres se integraron a la actividad de estas industrias (Werther, 2000, pp.42).

Puede decirse que el factor que más influyó en el desarrollo acelerado de la psicología aplicada fue la Primera Guerra Mundial, debido a que los diversos países beligerantes se veían en la necesidad de hacer una efectiva selección de su oficialidad. Esta situación se confirmó en la Segunda Guerra Mundial en la que

casi todos los ejércitos contrataron los servicios de psicólogos y psicómetras. También con Yerkes surgen los llamados Army Test, elaborados para discriminar determinadas aptitudes de los reclutas enviados a la Primera Guerra Mundial (Rivera, 1992, pp.59).

Asimismo, con las dos guerras sobre todo en Estados Unidos se inaugura la psicología Industrial, que articula conceptos como el de la adecuación persona-puesto y los procedimientos de selección de personal (García, 1997, pp.10).

William H. Newman, escribió en el libro de Administrative Action, las políticas de personal enfatizando la selección la cual la subdividió en: a) contratación de nuevos empleados, b) promoción de nuevos empleados y c) la separación de los empleados actuales (Fernández, 1991, pp.70).

William P. Leonard, consciente de la importancia del proceso administrativo, expuso el desarrollo de auditorías periódicas, en el cual abarcaba a las operaciones donde se encontraba el personal, estudiando los requisitos generales que debía tener el personal y su aplicación al trabajo (Fernández, 1991, pp.74).

Elton Mayo con su experimento de la Western Electric en Hawthorne llevó acabo entrevistas y en su opinión tuvo muchos beneficios (Fernández, 1991, pp.81):

- Las entrevistas permiten al individuo deshacerse de compilaciones emocionales y exponer claramente sus problemas.
- La entrevista ayuda al individuo para asociarse mejor y más satisfactoriamente.
- La entrevista no sólo produce mejor colaboración del trabajador con el grupo sino con la misma gerencia.
- El proceso de entrevista tiene importancia para lograr mejores administradores que puedan encarar los grandes problemas.

De igual forma, mencionó que “la creencia equivocada de que la conducta del individuo puede predecirse antes de la contratación a través del uso de exámenes detallados y minuciosos” (Fernández, 1991, pp.82).

Con la corriente de las relaciones humanas de Elton Mayo se centra la idea de los recursos humanos y se consolidan los métodos para seleccionar a los trabajadores, los más frecuentemente utilizados fueron: las pruebas profesionales, los tests, las entrevistas en general y, de modo selectivo, las pruebas grafológicas. A esto se añadió los exámenes médicos (García, 1997, pp.15).

A raíz de la consolidación del uso de esas técnicas se establecieron y mejoraron los procedimientos y, se incorporaron los tests proyectivos, las pruebas de la personalidad, la profundización de las entrevistas, las pruebas de grupo, los ejercicios de simulación, la gestión por competencias, etc. (García, 1997, pp.16).

Los antecedentes de la selección de personal en México ocurre entre 1897 y 1906, con el desarrollo en la industria, ya que en esos años la Papelería San Rafael y la Fundidora de Monterrey se encuentran los primeros datos sistematizados del proceso de selección con los tests de aptitudes (citado en Martínez, 1996, pp.9).

En México se considera que la Psicología Industrial tiene sus inicios a partir del 1º de Febrero de 1923 fecha en que se fundó el Departamento Psicotécnico dependiente del Distrito Federal, en donde se inició la adaptación a la población de México de los test de Binet; estos se aplicaban a los candidatos a ingresar al cuerpo de policía y tránsito, así como también a otras dependencia entre las cuales se encuentra la Escuela Normal Superior (Citado en Martínez, 1996, pp.10).

El Banco Nacional de México en 1942 y un grupo de psicólogos fueron iniciadores de las técnicas de selección en forma organizada e institucionalizada, buscaban eliminar a las personas que pudieran causar problemas a las instituciones (Citado en Martínez, 1996, pp.10).

Para el año de 1944 el Ingeniero David Mehel comenzó a aplicar en Teléfonos de México, S.A., los primeros exámenes psicotécnicos con fines de admisión y promoción (Citado en Martínez, 1996, pp.10).

También en la oficina de Admisión del Banco de Comercio, el Dr. Germán Herrera planeó para hacer la selección con base al Banco de México, haciendo ajustes a las características del Banco de Comercio (Citado en Martínez, 1996, pp.11).

A finales de 1950 se fundó el primer despacho de asesoría “El Instituto de Personal S.C.” sus fundadores fueron el Lic. José Ma. Cuarón, Dr. Francisco Garza, Dr. Joaquín Rivero Borrel y el Dr. Germán Herrera (presidente del mismo); daba servicios de selección a bancos y empresas (Citado en Martínez, 1996, pp.12).

Por lo tanto, la historia nos da prueba fehaciente de la importancia de la selección de personal dentro de las organizaciones, así como la mejora continua en dicho proceso.

2.2 Definición.

Para empezar a tratar el tema de la selección de personal, es necesario proporcionar algunas definiciones de diferentes autores que nos permitan comprender el concepto.

Algunos autores definen la selección de personal como:

El proceso mediante el cual las características y cualidades personales y laborales de un candidato de empleo se comparan con las de otros, a efecto de elegir de entre ellos al mejor para cubrir la plaza vacante en una organización (Guth, 1994, pp.7).

El proceso para determinar cuál es dentro de todos los solicitantes los mejores para que se puedan adaptar a las descripciones y especificaciones del puesto.

Una serie de etapas específicas que se utilizan para decidir cuáles son los candidatos a los que debería contratar (Citado en Rodríguez, 2002, pp.42).

Todo criterio de selección se basa en información de análisis y especificaciones del puesto que debe ser ocupado. Las exigencias de selección se apoyan en las exigencias propias de las especificaciones del puesto, cuyo propósito es el de dar mayor objetividad y precisión a la selección del personal para desempeñarlo (Rodríguez, 2002, pp.42).

De acuerdo con Chiavenato (2009, pp. 262), la selección consiste en elegir al hombre adecuado para el sitio adecuado. En otras palabras, la selección busca entre los candidatos reclutados a los más adecuados para los puestos disponibles con la intención de mantener o aumentar la eficiencia y el desempeño del personal, así como la eficacia de la organización. Desde este punto de vista, la selección pretende solucionar dos problemas básicos:

- a) Adecuación de la persona al trabajo.
- b) Eficiencia y eficacia de la persona en el puesto.

Por lo tanto, podemos concluir que la selección de personal es un proceso mediante el cual una empresa a través de técnicas busca, evalúa y escoge a las personas que necesita de acuerdo con las descripciones y especificaciones del puesto, para encontrar a la persona que tenga mayores posibilidades de ajustarse al puesto vacante.



2.3 Objetivos

Los objetivos del proceso de selección se resumen a continuación:

- Proveer, en el tiempo oportuno y al menor costo posible, el factor humano adecuado para cubrir vacantes.

- Utilizar diversas técnicas científicas para lograr identificar a los candidatos adecuados.
- Examinar exhaustivamente, mediante una serie de instrumentos y técnicas, a los candidatos para ser contratados y colocados.
- Alinear esta función a los objetivos, principios, filosofía y misión de la organización.
- Escoger a las personas con más probabilidad de éxito en el puesto.
- Hacer concordar los requisitos del puesto con las capacidades de las personas.
- Evitar los costos indirectos por baja eficiencia en el desempeño de las labores.
- Evitar la rotación.
- Capacitación innecesaria.
- Evitar la pérdida de tiempo del proceso de selección.
- Mayor productividad y eficiencia.
- La adecuación de las personas al puesto.

Estos objetivos proporcionan beneficios a las empresas y a cada uno de los empleados derivando en mayor satisfacción laboral.

2.4 Importancia.

Si todas las personas fueran iguales y tuvieran las mismas condiciones individuales para aprender y trabajar, podríamos olvidarnos de la selección de personal. Pero la variabilidad humana es enorme, por las diferencias particulares tanto en el plano físico como en el psicológico, las personas se comportan, perciben situaciones y se desempeñan de manera diferente (con mayor o menor éxito) en las organizaciones. Las personas difieren tanto en la capacidad para aprender una tarea como en la manera de realizarla una vez aprendida. La estimación a priori de estas dos variables (tiempo de aprendizaje y nivel de realización) es tarea de la selección de personal. El problema selectivo no debe proporcionar no sólo un diagnóstico, sino sobre todo un pronóstico de esas dos variables.

Así, la selección del personal adecuado es importante por diversas razones.

- El desempeño de la organización depende en buena parte de sus subalternos. Los empleados que tienen las habilidades y atributos adecuados realizarán un mejor trabajo; quienes carecen de tales habilidades no lo harán de manera eficaz, de manera que tanto su desempeño como el de la organización en su conjunto se verán negativamente afectados (Dessler, G. 2011, pp.108).
- Si la selección no se hace de manera eficiente, podrían contratarse individuos con conductas indeseables como robo, vandalismo y ausentismo voluntario que se pueden detectar antes de contratar a los individuos que las efectúan, no después.
- La selección eficaz también es importante porque resulta costoso reclutar y contratar a la fuerza laboral.
- Una selección cuidadosa también es importante porque una contratación negligente tendría implicaciones legales.

Es radical para el éxito de la administración de personal e incluso para el de la organización contar con procedimientos de selección, debido a que el personal debe contar con el conocimiento, las habilidades, aptitudes y actitudes que le permitan funcionar para así poder cumplir con los objetivos de la empresa, y si ha sido seleccionado adecuadamente, resultará idóneo para realizar su trabajo con un nivel de calidad y productividad óptimo.

Por tanto se debe reflexionar sobre el proceso sobre el cual se recluta y se selecciona a los miembros que se incorporaran a una empresa. Dicho proceso debe fundamentarse en una serie de técnicas depuradas, profesionalizadas y científicas (Llanos, 2005, pp.5).

Finalmente en la actualidad para la gran mayoría de las empresas ya resulta evidente la necesidad de una selección adecuada del personal para así obtener los beneficios antes mencionados.

2.5 Tipos de selección.

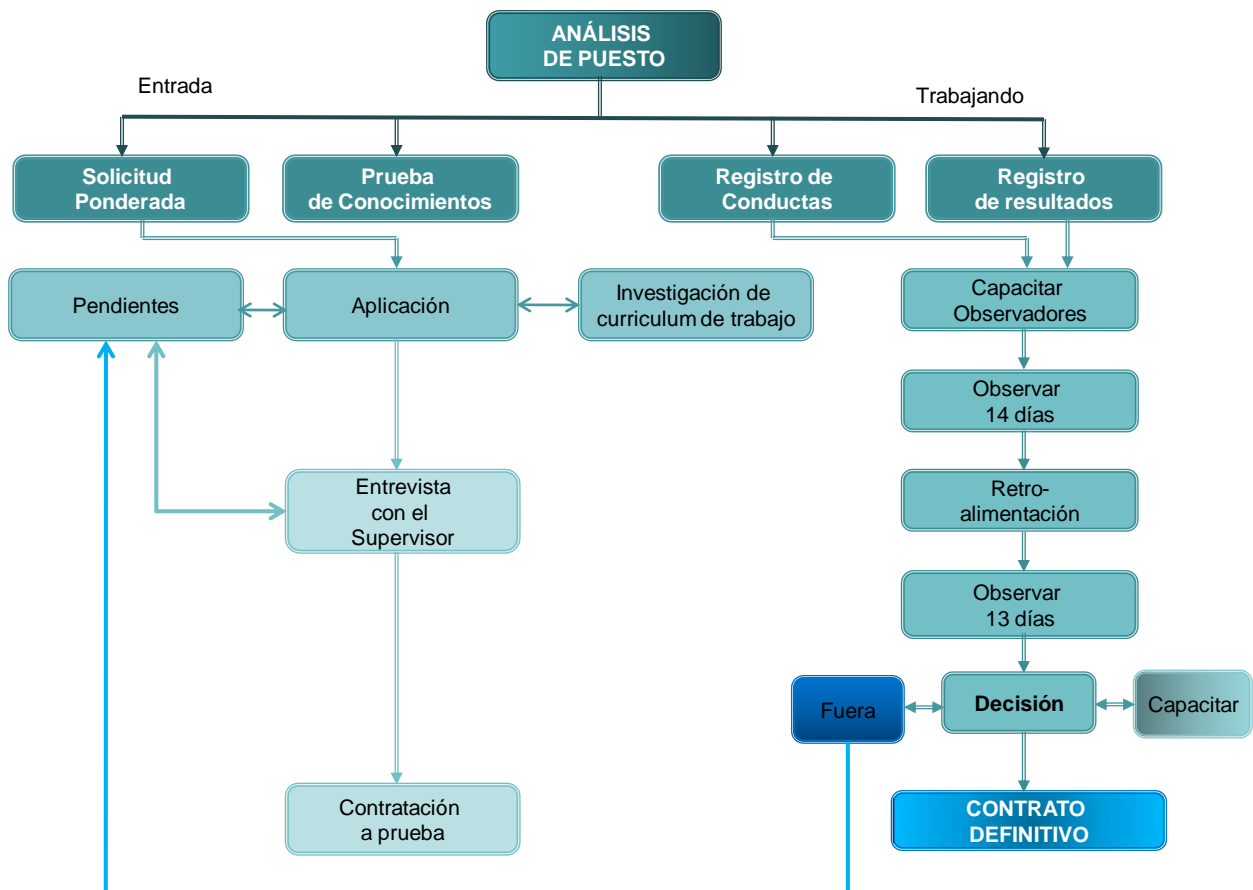
Para Rivera (1992), los medios de selección de personal pueden dividirse en dos grupos (pp.75):

- 1) Los procedimientos habituales: Son formas de selección basadas en la costumbre, que no son muy apropiados, porque se puede incurrir en una serie de fallas, inapreciables a simple vista.

 - **Las recomendaciones:** es que un miembro de la organización le asigne un puesto cualquiera debido a la amistad o compadrazgo, y no se presta atención ni a los conocimientos ni a las aptitudes.
 - **Las cartas de referencia:** son las que otorgan las empresas cuando un trabajador deja de colaborar en la misma, pero en ocasiones se les extiende por quitárselos de encima y en otras son muy concisas, porque no quieren que se retire. Además tiene una redacción a base de frases preestablecidas, que no dicen nada de las cualidades de la persona, por tanto sólo se presta atención a la antigüedad del servicio que ella constata. Son tendenciosas y desapegadas a la realidad.
 - **Referencias orales:** son mejores que las cartas, porque el desenvolvimiento de la persona que las otorga, está libre de frases estereotipadas, y además, se puede ahondar en algunos aspectos los cuales se tenga interés en conocer.
 - **Fisonomía:** se refiere a realizar la selección basada en los rasgos fisonómicos y es un error porque el que hace la elección generalmente relaciona al candidato con alguna persona a quien conoce, y le atribuye inconscientemente cualidades que probablemente no tenga.
 - **Características físicas:** se opta por hacer la selección de personas de acuerdo con estatura, los colores de tez y de cabello, siendo un error, porque tales características no significan nada, con relación a la inteligencia, a los conocimientos y a las aptitudes.
 - **Impresión personal:** es el juicio que se hace del candidato en la primera vez que se le ve, habiendo quienes lo califican de eficiente porque consideran que la impresión les basta para conocer a una persona. La simple apreciación de simpatía o antipatía, para que la elección sea ineficaz.

- **Fotografía:** es la selección que se da por la sola apreciación de la foto, sin tomar en cuenta que el retoque puede beneficiar al sujeto.
 - **Curriculum vitae:** Tampoco es eficiente si es ocupado como único procedimiento, porque la capacidad del solicitante no es verificada.
 - **La escritura:** es confiar en la grafología, ya que es una forma incipiente de conocer la personalidad de las personas, pero puede incurrirse en graves errores, ya que no cuantifica ni la inteligencia, ni los conocimientos, ni las aptitudes.
 - **La entrevista:** se aprecian muchos rasgos de la personalidad, pero no profundiza en aspectos prácticos.
 - **Período de prueba:** se conoce al postulante durante un término de tiempo más o menos razonable, pero pierden tiempo tanto la empresa como el candidato.
- 2) Procedimiento sistemático: consta de un método selectivo cuya parte esencial es la aplicación de pruebas psicométricas, a través de las cuales se logra hacer una apreciación del individuo, en lo relativo a su personalidad, inteligencia, conocimientos y aptitudes. Este sistema contiene en parte procedimientos tradicionales pero debidamente depurados, ya que han sido incorporados los aspectos más convenientes. Y comprende los siguientes aspectos:
- *Reclutamiento de los candidatos* a través de las fuentes apropiadas.
 - Llenar *solicitud de empleo* por candidato.
 - Preparación de la *entrevista*.
 - *Realización de la entrevista*.
 - *Aplicación de exámenes adecuados* a las labores del puesto para el que se haya hecho solicitud.
 - *Comprobación de referencias*.
 - Práctica de un *examen médico* adecuado al puesto que se solicita desempeñar.

- Realización de *otras entrevistas* si se requiere.
- 3) Selección por objetivos: modelo diseñado por el Profesor de la Facultad de Psicología de la Universidad Nacional Autónoma de México Álvaro Jiménez Osorio. Está basado en los principios del Análisis Experimental de la Conducta, se puede usar siempre que hay una requisición de personal, sigue los mismos objetivos de la selección tradicional, sólo que utiliza técnicas diferentes y se basa en las siguientes etapas (Grados, 2003 pp. 231-234):



- 4) Selección por competencias: método que se aplica cuando el objetivo de la empresa o institución no es sólo encontrar un profesional que tenga una formación y experiencia específica, sino que posean unas competencias concretas determinadas por la empresa que ofrece el empleo, que garantice no lo que ha realizado hasta ahora, sino lo que puede llegar a hacer.

A través de una entrevista profunda, con el objetivo de saber cómo actuó en el pasado ante situaciones reales y cómo actuará en el futuro, siendo su finalidad detectar las competencias que posee el candidato en sus respuestas, y tomando en cuenta también la evaluación psicométrica, evaluación del desempeño, evaluación del potencial, etc. (Vega, 2000 pp.48).

- 5) Assessment Center: Grados (2004, pp. 23) la define como un método de evaluación, a través de una serie de ejercicios individuales y grupales para evaluar personas en situaciones similares a las del trabajo, quienes reciben retroalimentación sobre su desempeño por individuos entrenados.

Chiavenato (2009, pp.264) propone:

- **La selección como proceso de comparación.**

La selección es un proceso de comparación entre dos variables: por un lado, los criterios de la organización (como los requisitos del puesto a ocupar o las competencias individuales necesarias para la organización), y por el otro, el perfil de los candidatos que se presentan. La primera variable la proporciona la descripción y el análisis del puesto o de las habilidades requeridas, y la segunda se obtiene por la aplicación de las técnicas de selección.

Esta comparación exige que la descripción y el análisis de puestos o de las competencias requeridas se transformen en una ficha profesiográfica, o ficha de especificaciones, a partir de la cual se estructure con mayor rigor el proceso de selección.

- **La selección como proceso de decisión.**

Una vez comparados los requisitos del puesto y los de los candidatos, puede ocurrir que algunos candidatos tengan requisitos aproximados y quieran proponerse al departamento que solicito la ocupación del puesto. La decisión final de aceptación o rechazo de los candidatos es responsabilidad del departamento

solicitante. Así la selección es siempre responsabilidad de cada jefe y la función es del que aplica el proceso de selección.

Como proceso de decisión, la selección de personal admite tres modelos de comportamiento:

- Modelo de colocación: cuando no se incluye la categoría de rechazo. En este modelo hay un solo candidato y una sola vacante, que debe ocupar ese candidato. En otras palabras, debe admitirse el candidato sin más trámites.
- Modelo de selección: cuando hay varios candidatos y una sola vacante. Se compara cada candidato con los requisitos del puesto, las alternativas son aprobación o rechazo. Si se rechaza, queda eliminado del proceso, pues hay varios candidatos para una sola vacante.
- Modelo de clasificación: es un enfoque más amplio y situacional, con varios candidatos para cada vacante y varias vacantes para cada candidato. Cada candidato se compara con los requisitos de cada puesto que se pretende llenar.
- Para el candidato hay entonces dos opciones por puesto aprobación o rechazo. Si es rechazado, se le compara con los requisitos que exigen los demás puestos hasta agotar las vacantes, y por ello se le denomina modelo de clasificación. Para cada puesto vacante se presentan varios candidatos, solo uno de los cuales lo ocupara si resulta aprobado.

La organización lo considera no sólo para un único puesto, sino se le colocará en el puesto más adecuado con base a las características personales y de los requisitos.

Por lo tanto, se considera que el procedimiento sistemático sería el más idóneo para llevar a cabo la selección, sin embargo, las situaciones que se llegan a presentar dentro de las organizaciones son diversas, lo que genera que la selección se adapte de acuerdo con las necesidades de la organización tomando como base los modelos que propone Chiavenato (2009, pp.265).

2.6 Etapas de la selección de personal.

El proceso de selección consiste en una serie de etapas que deben ser superadas por los solicitantes y se emplean para decidir quién es el candidato idóneo para ser contratado, estas varían tanto de empresa a empresa como de puesto a puesto de acuerdo al contexto y a la organización.

Por otra parte, antes y durante la puesta en marcha del procedimiento de selección, deben contestarse estas preguntas (Guth, 1994, pp.28):

- ¿A qué nivel pertenecen las plazas en las que se va a seleccionar personal (ejecutivo, empleado u obrero)? No se puede dar un tratamiento igual a todos los puestos; habrá que pensar en estrategias particulares para cada uno.
- ¿Conoce el seleccionador las características del puesto? No se puede seleccionar si no tienen los elementos de comparación para hacerlos.
- ¿El candidato está dispuesto a aceptar el salario, las prestaciones, las condiciones de trabajo y las probabilidades de desarrollo y promoción que puede ofrecer la empresa? La selección de recursos humanos debe ser un proceso bilateral de toma de decisiones.
- ¿Existen, se conocen y se llevan a cabo políticas de selección y contratación? Es imprescindible analizar si las características de los candidatos se ajustan a éstas.
- ¿A quiénes se desea seleccionar; a los mejores candidatos o a los menos malos?

Así pues en el proceso de selección se recurren a utilizar diversas técnicas, es decir; procedimientos y métodos que permitan evaluar, diagnosticar habilidades, conocimientos y estructura de personalidad de un individuo para la toma de decisiones en el proceso (Llanos, 2005, pp.20).

A continuación se presentan las etapas que se deben llevar a cabo para un proceso de selección (Véase Figura 2.1):

“Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias Nayarit”

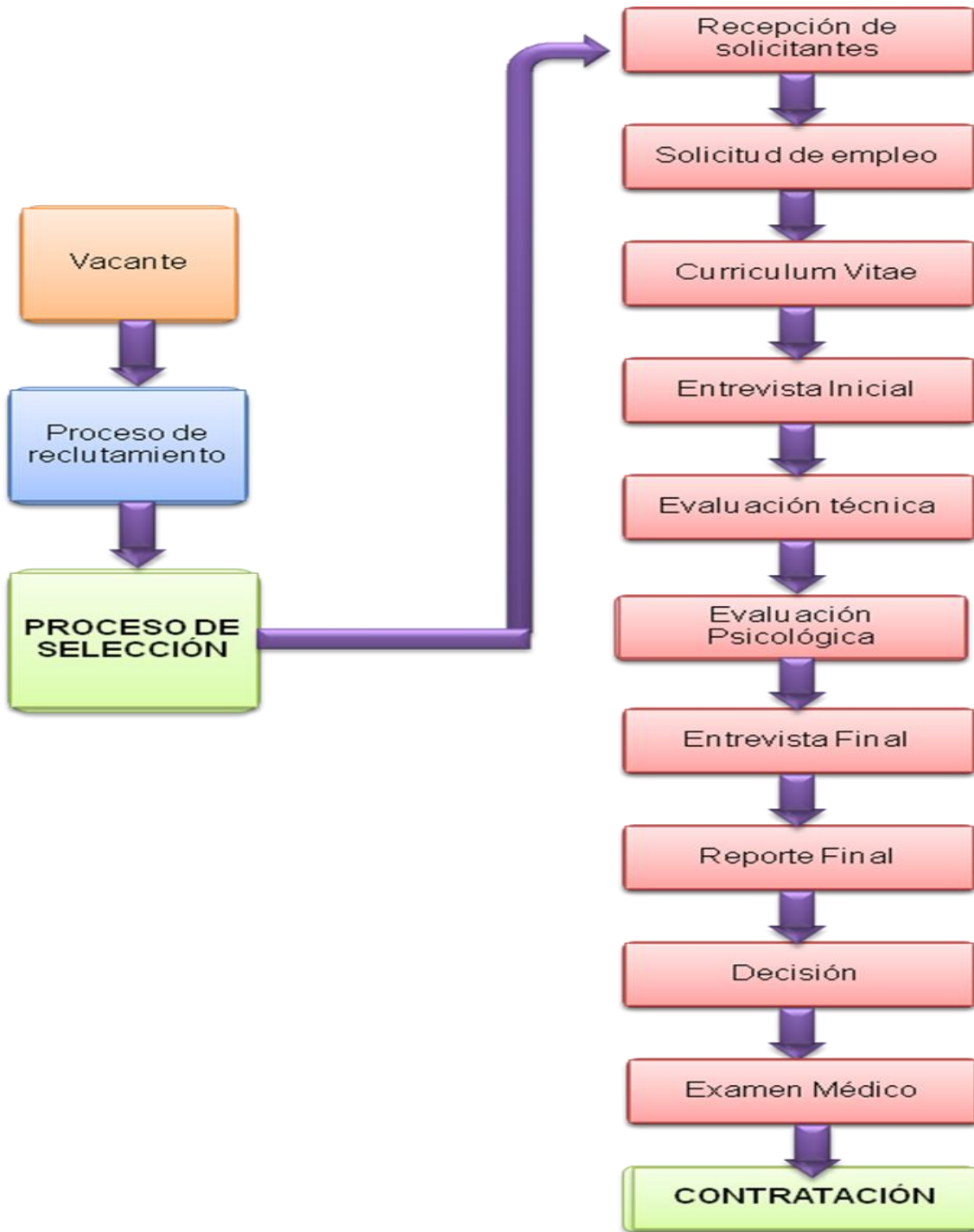


Figura 2.1 Proceso de Selección.

2.6.1 Recepción de solicitantes.



La recepción es el primer paso y se inicia con una visita al departamento de personal o con una petición por escrito de una solicitud de empleo. Es la base sobre la cual comienza a formarse la opinión que los candidatos tienen de la organización y viceversa.

2.6.2 Solicitud de empleo.

La solicitud de empleo es un formato escrito, impersonal, rígido y preestablecido, que condensa la información del candidato. Un medio muy conveniente para reunir datos históricos bastante precisos, de manera rápida y verificable. Por lo general, incluye información acerca de cuestiones como la historia académica, la experiencia laboral y los pasatiempos.



Un formulario lleno proporciona al menos cuatro tipos de información (Dessler, G. 2011, pp.110).

1. Es posible hacer juicios sobre aspectos significativos, como si el aspirante tiene los estudios y la experiencia necesarios para desempeñar el trabajo.
2. Podemos obtener conclusiones respecto del avance y el crecimiento anterior del aspirante.
3. También logran conclusiones tentativas respecto de la estabilidad laboral del candidato, con base en su historial.
4. EL formulario proporciona información que se podría utilizar para verificar las referencias y para evaluar la veracidad de las respuestas del candidato.

Las organizaciones pueden pedir que los candidatos traigan ya elaborada la solicitud o que contesten el formato que previamente elaboró la empresa; algunas consideraciones importantes de este documento son las siguientes:

1. Debe diseñarse atendiendo las necesidades de la selección de la propia empresa, ya que no todas las compañías son iguales.
2. Pueden diseñarse varios formatos, considerando el tipo de puesto.
3. Contener solamente las preguntas necesarias para la toma de decisiones de contratación.
4. Ser breve.
5. Incluir en el encabezado el nombre de la empresa y su logotipo, así como indicar que se trata de una solicitud de empleo y el puesto solicitado.
6. Requerir del solicitante una fotografía reciente.
7. Incluir instrucciones sencillas y breves para el llenado, asegurando confidencialidad de la información proporcionada e invitando a contestar con veracidad.
8. Las preguntas y el formato deben dar idea de agilidad y ser agradable.
9. Debe requerirse del solicitante que lo llene a mano, dado que esto constituye una prueba sencilla para observar la ortografía y legibilidad de escritura.
10. Diseñarse pensando en que será una fuente de información primaria para la entrevista.
11. Incluir al final una frase en la cual el solicitante se comprometa a anotar solamente información verdadera, y la autorización del uso de datos de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública con la firma del solicitante y la fecha.
12. Contener una pregunta para utilizarse en la evaluación y retroalimentación de las fuentes y estrategias de reclutamiento, tal como “¿Cómo se entero de la vacante?”.
13. El contenido del formato de solicitud de empleo variará en función de cada organización. En términos generales, consta de las siguientes secciones (Guth, 1994, pp.31):
 - a) Información general personal y documental.

- b) Escolaridad, idiomas, capacitación y desarrollo.
- c) Aspectos laborales.
- d) Referencias.
- e) Maquinaria, herramientas y equipo que maneja.
- f) Participación social y tiempo libre.
- g) Información general.

2.6.3 Curriculum vitae.

La expresión currículum vitae proviene del latín y significa “carrera de la vida”. Es un documento donde se relacionan datos de la situación personal, profesional y laboral de un candidato, con el sólo propósito u objetivo de transmitir información acerca de su trayectoria.



Un currículum es un volante de publicidad y debe incitar su lectura desde las primeras líneas, por lo cual se debe mostrar los datos más importantes al principio, ordenados en forma cronológica. Además, siempre debe estar relacionado con el puesto solicitado o con la empresa a la que se dirija; de lo contrario no sirve para nada. El objetivo, es lograr el mayor número de entrevistas posibles (Muniain, 2003, pp.32).

El contenido del currículum vitae incluye: la experiencia laboral, los antecedentes escolares y las asociaciones a las que pertenece, distinciones o actividades de tiempo libre. En realidad se debe hacer énfasis profundo en la experiencia laboral, incluyendo las áreas de interés profesional y una descripción de las actividades desarrolladas, ya que de nada sirve un listado de puestos si la persona que lo lee no tiene una idea de lo que significan los mismos y las responsabilidades tenidas.

La información que se presenta debe ser sólo la relevante cómo son: el último grado académico de estudios; así como mencionarse que los documentos probatorios serán proporcionados a solicitud de la empresa, que se proporcionarán referencias a petición de la empresa y que la misma queda en

libertad para investigar la información del solicitante. También se incluye fecha y firma del solicitante, puede o no incorporarse una fotografía actual.

2.6.4 Entrevista inicial.

De acuerdo con Grados (2007), la entrevista es una comunicación generalmente entre entrevistado y entrevistador, debidamente planeada, con un objetivo determinado para tomar decisiones que la mayoría de las veces son benéficas para ambas partes.

En el caso de la entrevista inicial, tiene como finalidad profundizar en los aspectos generales del candidato que se obtuvieron de los datos de la solicitud y el curriculum vitae. En ocasiones se aprovecha para indagar acerca



de los valores e intereses de la persona, a fin de identificar si estos son congruentes en la cultura de la organización. Así como tener contacto visual con el candidato y hacer un registro observacional de las conductas de éste. Igualmente, se presenta al candidato las condiciones generales del puesto que se ofrece tales como horario, responsabilidades, personas que le reportarían o personas a las que él reportaría, ubicación física, etc., de tal manera que cuente con los elementos para decidir si le interesa o no ingresar a colaborar con dicha organización. Si en la requisición de personal se piden algunos documentos esta es la fase para obtenerlos.

Entonces, la entrevista es “un procedimiento de selección diseñado para predecir el desempeño futuro en un trabajador, de acuerdo con las respuestas orales del solicitante” (Dessler, G. 2011 pp.152).

Tipos de entrevistas de acuerdo con:

Estructura: En primer lugar, están las *entrevistas no estructuradas* y las *entrevistas estructuradas*. En las primeras, el entrevistador hace las preguntas conforme le vienen a la mente y en general, no dispone de un formulario que lo

guíe. En una entrevista más estructurada, o entrevista dirigida, las preguntas y quizás también las respuestas aceptables se verifican de antemano, y las respuestas se califican según lo adecuadas que sean.

Tipo de preguntas: Las entrevistas también se clasifican según el tipo de preguntas que utilizan. En las *entrevistas situacionales*, los cuestionamientos se centran en la habilidad del candidato para proyectar el comportamiento que tendría en una situación determinada. Otro tipo de entrevista es la *conductual*; en ella se pregunta a los entrevistados como se comportaron anteriormente en una situación específica

Aplicación:

- *Cara a cara:* dos personas se reúnen, y una entrevista a la otra solicitando respuestas orales a preguntas orales. La mayoría de los procesos de selección también son secuenciales.
- *Entrevista secuencial,* el candidato es entrevistado en serie por varias personas, antes de que se tome la decisión al respecto de la selección.
- *Entrevista de panel:* el solicitante es entrevistado simultáneamente por un grupo (o panel) de entrevistadores, en vez de hacerlo en forma secuencial o individual.
- *Entrevista por teléfono:* llegan a ser más exactas que las que se realizan cara a cara para juzgar la conciencia, la inteligencia y las habilidades interpersonales de un candidato. Como ninguna de las dos partes tienen que preocuparse por cuestiones como la vestimenta o el apretón de manos, las entrevistas telefónicas se centran más en respuestas sustanciales. O tal vez los solicitantes –un tanto sorprendidos por las llamadas inesperadas del reclutador- sencillamente brindan respuestas más espontáneas.

2.6.5 Evaluación técnica.

En todo puesto se requieren que se tengan ciertos conocimientos o pautas conductuales para que se desempeñen de forma adecuada. A dichos conocimientos, que se adquieren en planteles educativos, instituciones o empleos anteriores, se les denomina experiencia técnica. Estos conocimientos son evaluados mediante instrumentos adecuados, que son diseñados en conjunto con otro tipo de profesionales expertos de dicha área de concentración. Proporciona datos sobre los candidatos que tienen mejor preparación, así que sólo los mejores preparados podrán seguir dentro del proceso de selección.



La evaluación técnica debe realizarse antes que la psicológica como medida de ahorro en tiempos y costos para la empresa, puesto que no tiene sentido continuar con las siguientes fases si no tiene los conocimientos mínimos para desempeñarse en el puesto.

2.6.6 Evaluación psicológica.

La evaluación psicológica permite determinar la capacidad básica del individuo respecto a diversas actividades. Se realiza por medio de una batería psicológica, es decir, por un conjunto de pruebas mediante las que se intenta obtener conocimientos acerca de las características de un individuo en



lo que respecta a su inteligencia, personalidad, intereses y habilidades. Las pruebas deben seleccionarse tomando en consideración los siguientes aspectos:

- Nivel de aplicación.
- Características del perfil.
- Tiempo de aplicación.
- Costo.

Los tres niveles de la organización son:

- Nivel obrero u operativo.
- Nivel medio o mandos intermedios.
- Nivel ejecutivo y gerencial.

2.6.7 Entrevista final.

Esta etapa es realizada por quien será el jefe del nuevo empleado, con el propósito de comprobar el grado en que la persona que aspira a ocupar la vacante posee los conocimientos y las habilidades necesarias. También es importante conocer la manera como adquirió dichos conocimientos, desde cuando los posee y los aplica y las maneras concretas en que se mantiene actualizado al respecto.

Cuanto más especializado sea el puesto que se pretende ocupar, se requerirá más tiempo para la entrevista especializada, así como también será necesario abordarla con profundidad. Los jefes aprovechan este momento para tratar de identificar el tipo de ambiente en el que le gusta trabajar al candidato, así como sus preferencias, en cuanto al tipo de líder y de equipo con el que prefiere desenvolverse.

2.6.8 Reporte final.

Integra los datos obtenidos a través de todo el proceso de selección, analizando todas las características del aspirante, comparándolas con el perfil del puesto, de tal forma que pueda llegarse a la emisión de un juicio valorativo sobre la aceptación o no aceptación del candidato. Y se pueden presentar en tres formas:



1. **Abierto:** Es aquella que se construye en forma de oficio, debe redactarse con un lenguaje sencillo, conciso y objetivo. Además debe contener los siguientes datos (Véase Figura 2.2):

REPORTE FINAL ABIERTO.	
Nombre del candidato:	
Puesto para el que es propuesto:	
Resultados obtenidos en la evaluación psicológica:	
Diagnóstico:	
Pronóstico:	
Firma de quién elaboró el reporte:	
Departamento al que pertenece quién elaboró el reporte:	

Figura 2.2.

2. **Cerrado:** En ésta, los resultados se expresan gráficamente, ya sea a través de rangos numéricos de 0 a 100, en forma porcentual, o indicando de manera escalar (C.I, valores “t”, percentiles, etc.) arrojada por las diferentes pruebas. Debe contener los siguientes datos (Véase Figura 2.3):



Figura 2.3

3. **Mixto:** Se puede realizar combinando las dos formas antes mencionadas. Por lo cual los datos que deben contener son (Véase Figura 2.4):

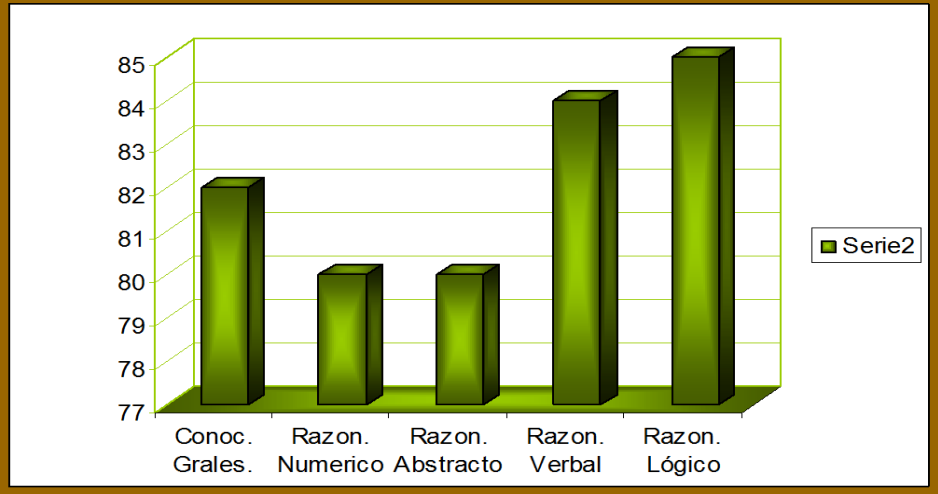
REPORTE FINAL MIXTO.													
Nombre del candidato:													
Puesto que solicita:													
Resultados obtenidos en la evaluación psicológica:													
Explicación genérica o interpretación de los resultados de acuerdo a lo más sobresaliente. Diagnóstico y pronóstico.	 <table border="1" style="margin: auto;"> <caption>Data for Figure 2.4</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Puntuación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Conoc. Grales.</td> <td>82</td> </tr> <tr> <td>Razon. Numerico</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Razon. Abstracto</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Razon. Verbal</td> <td>84</td> </tr> <tr> <td>Razon. Lógico</td> <td>85</td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Puntuación	Conoc. Grales.	82	Razon. Numerico	80	Razon. Abstracto	80	Razon. Verbal	84	Razon. Lógico	85
Categoría	Puntuación												
Conoc. Grales.	82												
Razon. Numerico	80												
Razon. Abstracto	80												
Razon. Verbal	84												
Razon. Lógico	85												
Firma de quién elaboró el reporte:													
Departamento al que pertenece quién elaboró el reporte:													

Figura 2.4

2.6.9 Decisión.



Al momento de seleccionar para ocupar una vacante, existirán diversos factores que se tendrán que tomar en cuenta para decidir, entre los cuales son:

a) Si tiene deseo de trabajar para la empresa contrastando su peculiar forma de ser con lo que la empresa puede ofrecerle y con la cultura organizacional de ésta. Lo anterior puede conocerse a través de los siguientes elementos (Guth, 1994, pp.36):

- Intereses vocacionales y profesionales acordes con el puesto.
- Interés por el salario y prestaciones que ofrece la empresa.
- Valores y actitudes acordes con la cultura organizacional de la empresa.
- Coincidencia de los objetivos personales con los de la organización.

b) Hay que tener en cuenta que no siempre el candidato más adecuado, es aquel que posee las mejores calificaciones. La adecuación de un candidato a un determinado cargo requiere las calificaciones exactas, ni más ni menos (Chiavenato, 2009, pp.266).

La conjunción de estos elementos dará la pauta para poder comparar entre todos y así tomar la decisión adecuada.

La decisión constituye el hecho de aceptar o rechazar al candidato dependiendo de la organización de la empresa, quien toma esta decisión final podrá ser el jefe directo, el jefe de personal o el dueño.

Con el fin de mantener la buena imagen de la organización conviene comunicarse con los solicitantes que no fueron seleccionados. El grupo de los no seleccionados equivale a una inversión en tiempo y evaluaciones, y de él puede surgir un candidato idóneo para otro puesto. Incluso si no se contemplan vacantes a corto

plazo, es conveniente conservar los expedientes de todos los solicitantes, para constituir un valioso banco de capital humano.

Es necesario también conservar todos los documentos que conciernen al candidato aceptado, ya que forma parte del inicio de su expediente personal.

2.6.10 Examen médico

Si el candidato ha demostrado hasta este momento que es la persona más recomendable para el puesto, ha llegado el momento de invitarlo a someterse a exámenes médicos, puede ser con médicos de la empresa o con algún médico externo que nos ayude a valorar el estado general de la salud de la persona.



Tiene por objeto evaluar las condiciones físicas, de resistencia y salud del candidato para conocer si tiene la capacidad física para desempeñar el puesto sin consecuencias negativas para él o para las personas que lo rodean. En ocasiones el examen médico condiciona el ingreso de una persona a la organización.

Además la salud física de los empleados y trabajadores influye en aspectos como la ejecución de actividades, puntualidad, calidad y cantidad de producción, ausentismo, rotación y satisfacción por el trabajo (Llanos, 2005, pp.25).

2.6.11 Contratación.



En esta etapa se formaliza la aceptación del candidato como parte integral de la empresa. Las formas de contratación están regidas por la Ley Federal de Trabajo (2013), en el Artículo 35 y dependiendo de las necesidades específicas de la empresa y las relaciones laborales existen los siguientes tipos de acuerdo con su duración:

Artículo 35. Las relaciones de trabajo pueden ser para obra o tiempo determinado, por temporada o por tiempo indeterminado y en su caso podrá estar sujeto a prueba o a capacitación inicial. A falta de estipulaciones expresas, la relación será por tiempo indeterminado.

Por obra determinada (contratos eventuales o temporales), mencionado en el artículo 36 y 37 de la Ley Federal del Trabajo los requisitos para la celebración son:

Artículo 36. El señalamiento de una obra determinada puede únicamente estipularse cuando lo exija su naturaleza.

Artículo 37. El señalamiento de un tiempo determinado puede únicamente estipularse en los casos siguientes:

- I. Cuando lo exija la naturaleza del trabajo que se va a prestar;
- II. Cuando tenga por objeto substituir temporalmente a otro trabajador; y
- III. En los demás casos previstos por esta Ley.

Artículo 39-A. En las relaciones de trabajo por tiempo indeterminado o cuando excedan de ciento ochenta días, podrá establecerse un periodo a prueba, el cual no podrá exceder de treinta días, con el único fin de verificar que el trabajador cumple con los requisitos y conocimientos necesarios para desarrollar el trabajo que se solicita.

El periodo de prueba a que se refiere el párrafo anterior, podrá extenderse hasta ciento ochenta días, sólo cuando se trate de trabajadores para puestos de dirección, gerenciales y demás personas que ejerzan funciones de dirección o administración en la empresa o establecimiento de carácter general o para desempeñar labores técnicas o profesionales especializadas.

Durante el período de prueba el trabajador disfrutará del salario, la garantía de la seguridad social y de las prestaciones de la categoría o puesto que desempeñe. Al término del periodo de prueba, de no acreditar el trabajador que satisface los requisitos y conocimientos necesarios para desarrollar las labores, a juicio del patrón, tomando en cuenta la opinión de la Comisión Mixta de Productividad,

Capacitación y Adiestramiento en los términos de esta Ley, así como la naturaleza de la categoría o puesto, se dará por terminada la relación del trabajo, sin responsabilidad para el patrón.

Artículo 39-B. Se entiende por relación de trabajo para capacitación inicial, aquella por virtud de la cual un trabajador se obliga a prestar sus servicios subordinados, bajo la dirección y mando del patrón, con el fin de que adquiera los conocimientos o habilidades necesarios para la actividad para la que vaya a ser contratado.

La vigencia de la relación de trabajo a que se refiere el párrafo anterior, tendrá una duración máxima de tres meses o en su caso, hasta de seis meses sólo cuando se trate de trabajadores para puestos de dirección, gerenciales y demás personas que ejerzan funciones de dirección o administración en la empresa o establecimiento de carácter general o para desempeñar labores que requieran conocimientos profesionales especializados. Durante ese tiempo el trabajador disfrutará del salario, la garantía de la seguridad social y de las prestaciones de la categoría o puesto que desempeñe. Al término de la capacitación inicial, de no acreditar competencia el trabajador, a juicio del patrón, tomando en cuenta la opinión de la Comisión Mixta de Productividad, Capacitación y Adiestramiento en los términos de esta Ley, así como a la naturaleza de la categoría o puesto, se dará por terminada la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón.

En el artículo 20, 21 y 24 de la Ley Federal de Trabajo se establece lo siguiente:

Artículo 20. “Se entiende por relación de trabajo, cualquiera que sea el acto que le dé origen, la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario”¹.

¹La Secretaría de Trabajo y Previsión Social STPS, a través de la Comisión Nacional de Salarios Mínimos CONASAMI presentó los salarios mínimos legales por área geográfica generales y profesionales que rigen a partir de enero de 2013 en los Estados Unidos Mexicanos; por área geográfica “A”, 64.76 pesos diarios y el área geográfica “B”, 61.38 pesos diarios.

“Contrato individual de trabajo, cualquiera que sea su forma o denominación, es aquel por virtud del cual una persona se obliga a prestar a otra un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario.

“La prestación de un trabajo a que se refiere el párrafo primero y el contrato celebrado producen los mismos efectos”.

Artículo 21. Se presumen la existencia del contrato y de la relación de trabajo entre el que presta un trabajo personal y el que lo recibe.

Artículo 24. Las condiciones de trabajo deben hacerse constar por escrito cuando no existan contratos colectivos aplicables. Se harán dos ejemplares, por lo menos, de los cuales quedará uno en poder de cada parte.

Asimismo en el Artículo 25 de la Ley Federal de Trabajo se hace mención de lo siguiente:

Artículo 25. El escrito en que consten las condiciones de trabajo deberá contener:

I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, Clave Única de Registro de Población, Registro Federal de Contribuyentes y domicilio del trabajador y del patrón;

II. Si la relación de trabajo es para obra o tiempo determinado, por temporada, de capacitación inicial o por tiempo indeterminado y, en su caso, si está sujeta a un periodo de prueba;

III. El servicio o servicios que deban prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible;

IV. El lugar o los lugares donde deba prestarse el trabajo;

V. La duración de la jornada;

VI. La forma y el monto del salario;

VII. El día y el lugar de pago del salario; y

VIII. La indicación de que el trabajador será capacitado o adiestrado en los términos de los planes y programas establecidos o que se establezcan en la empresa, conforme a lo dispuesto en esta Ley; y

IX. Otras condiciones de trabajo, tales como días de descanso, vacaciones y demás que convengan al trabajador y el patrón.

El contrato de trabajo, por lo tanto es un documento que se celebra entre patrón y trabajador, tiene las bases más importantes en la prestación de servicio, tales como jornada, salario, descansos legales y otras normas que van a regir el vínculo entre uno y otro contratante. Es un escrito firmado por el patrón y el trabajador.

Así, podemos darnos cuenta que la contratación tiene repercusiones de tipo legal, especialmente. Las peculiaridades de la legislación mexicana hacen que las organizaciones que contratan personal corran riesgos más graves si no firman contrato laboral con las personas que sí existe. El contrato laboral ayuda a determinar los límites, las funciones, las prestaciones, el sueldo, los derechos y las obligaciones del empleado. En caso de que este no exista, la ley protege al trabajador otorgándole mucho más beneficios de los que quizás hubiera obtenido con una contratación normal, ya que de hecho se considera que existe un contrato verbal en toda relación de trabajo en la que exista subordinación. Como es el caso del contrato psicológico, que se refiere a toda relación humana que implica un intercambio, el cual puede ser de palabras, sentimientos, ideas, expectativas y creencias. En el ámbito laboral los intercambios están dados por una variedad de relaciones entre compañeros de trabajo, áreas de la organización, grupos comités, clientes y proveedores, empleados y empleadores. En síntesis, este concepto implica el conjunto de creencias sobre los compromisos mutuos percibidos en una relación, más allá de los acuerdos explícitos pactados en un contrato jurídico entre las partes.

CAPÍTULO 3.

CAPITULO 3

INSTRUMENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL.

Platón proponía una serie de pruebas para la selección de los candidatos que actuarían como guardianes en su república. En la actualidad, el jefe de una oficina pone una prueba al candidato que aspira a un puesto. Desde Platón al actual jefe de oficina, la selección de personal se ha basado siempre en el hecho de que las personas difieren entre sí (Guión, 1969, pp.11).

El hecho de las diferencias individuales es ineludible. Lo apreciamos en los rasgos tan manifiestos como la altura, el peso o el color del pelo. Pero también nos damos cuenta de ello en rasgos menos palpables como la personalidad, la inteligencia o el rendimiento.

A veces la elección entre los candidatos de que se dispone es tan obvia que no es necesaria una complicada selección, las diferencia entre ellos son considerables y basta con una clasificación en dos o tres categorías amplias. Pero la mayoría de las veces la elección no es tan obvia y es preciso establecer diferencias más precisas, por medio de las evaluaciones psicológicas.

3.1 Conceptos básicos de evaluación psicológica.

En la actualidad, el propósito principal de las evaluaciones psicológicas, es valorar el comportamiento, las capacidades mentales y otras características personales, con el objeto de ayudar en los juicios, predicciones y decisiones de las personas.



Comencemos por definir el concepto de medición en psicología, que tiene por objetivo determinar cuánto está presente de un atributo en determinada persona, y esto requiere una expresión numérica de la cantidad. En el nivel más bajo de cuantificación, la medición se ocupa de la presencia o ausencia del atributo; en el

nivel intermedio, determina si posee más o menos cantidad del atributo medido con respecto a los estándares determinados, y en el nivel más alto, que tanto se posee del atributo y si se pueden cuantificar las diferencias presentadas en él.

Lo que se mide no son las personas, sino los atributos de ellos; así el término atributo se refiere a características determinadas y particulares de las personas, que por tanto difieren unas de otras (Aragón, 2011, pp.2).

El término de test o prueba, es un instrumento para medir el desempeño por medio de operaciones mentales o manuales de elecciones o de lápiz y papel. El test se utiliza para conocer mejor a las personas en decisiones de empleo, evaluación profesional, diagnóstico de personalidad, etc. Los tests psicológicos constituyen una medida objetiva y estandarizada de modelos de conducta. Su función es analizar esos modelos de comportamiento humano en condiciones estandarizadas y compararlos con estándares de investigaciones estadísticas, con objeto de generalizar y pronósticar el comportamiento en determinado tipo de trabajo (Chiavenato, 2009, pp.270).

Para que la evaluación psicológica sea efectiva es importante tomar en cuenta los siguientes conceptos:

- **Confiability:** es una característica esencial y se refiere a la consistencia de la prueba es “la consistencia de las puntuaciones obtenidas por el mismo individuo cuando resuelve dos pruebas idénticas o dos formas equivalentes de la misma evaluación” (Dessler, G. 2011, pp.182).
- **Validez:** una prueba es una muestra de la conducta de un individuo; sin embargo unas son evidentemente más representativas de la conducta que otras. La validez se refiere a la confianza que uno tiene en el significado que se le asigna a las puntuaciones” (Dessler, G. 2011, pp.182).
- **Estandarización:** el término se emplea, cuando alude a procedimientos uniformes de aplicación y calificación; esto es, existen métodos definitivos y especificados de manera muy clara para aplicar las pruebas, se cuentan con

reglas para calificarlas; es esencial que la prueba se aplique y califique según estos procedimientos. Así mismo, significa que la prueba cuenta con normas, que implican estabilidad y representatividad en la población establecida.

Al considerar los anteriores puntos, no se debe pensar que una sola prueba puede arrojar todos los datos necesarios; por lo que es necesario el diseño de baterías que ofrecerá la información requerida, para un adecuado proceso de selección.

Diseño y selección de pruebas.

“El psicólogo organizacional tiene que enfrentarse con el problema de seleccionar las pruebas que van a integrar su batería, que es un conjunto de pruebas mediante las que se trata de obtener un conocimiento acerca de las características de un individuo en lo que respecta a su inteligencia, personalidad, intereses y habilidad”. Para diseñar una batería se deben considerar los siguientes factores (Grados, J. 2003, pp.184):

- a) **Según el puesto:** con base en el análisis de puestos, se establecen cuales funciones psicológicas son deseables que se midan en un aspirante de determinado puesto.
- b) **Según el tiempo:** las pruebas deben de requerir de poca inversión de tiempo, tanto para su administración como para su calificación e interpretación de los datos.
- c) **Según el costo:** seleccionar pruebas económicas y que además, se ajusten a lo requerido (García, 2008; citado en León, 2008, pp.72).
- d) **Nivel de aplicación:** se refiere al lugar que ocupa jerárquicamente el puesto dentro de la estructura de la empresa. Los tres niveles son los siguientes:
 - *Nivel ejecutivo o gerencial:* es el más alto de la organización, y se constituye por los directivos, los propietarios o accionistas. Aquí se definen los objetivos organizacionales, se analizan y toman las principales decisiones con base en la percepción del entorno.

- *Nivel medio o intermedio:* se encarga de articular internamente al nivel institucional y operativo, también se encarga de escoger y capacitar al personal y de distribuir y colocar la producción en distintos segmentos del mercado. Es el nivel que maneja los problemas que generan las decisiones tomadas del nivel institucional y las operaciones realizadas en el nivel operativo. Está integrada de los gerentes y las áreas que transforman en programas de acción las estrategias formuladas para alcanzar los objetivos de la organización. Además se encarga de la programación y la ejecución de tareas bien definidas y delimitadas.
- *Nivel operativo u obrero:* se encuentra en las áreas inferiores de la organización, abarca la ejecución diaria y eficiente de las tareas de la organización y se orienta exclusivamente a las exigencias impuestas por la naturaleza de las actividades, a los materiales que serán procesados y a la cooperación entre personas para llevar a cabo los trabajos. Se encargan de elaborar productos o servicios (Chiavenato, 2009, pp.271).

Una batería está integrada por los siguientes tipos de pruebas:

- *Inteligencia:* medición de la capacidad intelectual a través de los factores general (factor g) y factores específicos (análisis, síntesis y nivel de pensamiento) (Grados, 2003, pp.184).
- *Habilidad:* medición de aptitudes de acuerdo con las características del puesto (Grados, 2003, pp.184).
- *Personalidad:* medición de los aspectos internos del sujeto y su relación con el ambiente; estos son: estabilidad emocional, motivación, juicio social, etc. (Grados, 2003, pp.184).
- *Intereses o preferencias:* es aquella tendencia persistente a prestar atención y a disfrutar de alguna actividad o contenido. Son producto de los factores hereditarios y ambientales (Rangel, 2000, pp.7).

- *Aptitudes*: son las capacidades específicas para adquirir determinados conocimientos o habilidades y ejecutar así una actividad. Predicen lo que puede adquirirse con capacitación (Rangel, 2000, pp.7).

Algunos ejemplos de pruebas que pueden integrar una batería a los diferentes niveles, son los siguientes (Rangel, 2000, pp.10) (Véase 3.1):

NIVEL	INTELIGENCIA	PERSONALIDAD	INTERESES	APTITUDES
Ejecutivo o gerencial	Terman Merrill Raven Dominós Meili Otis forma A WAIS	Jackson Cattell 16PF Cleaver Gordon Idare Moss HTP FIGS MMPI	Kuder	Razonamiento abstracto Razonamiento verbal Habilidad numérica Relaciones espaciales Thurstone
Medio o mandos intermedios	Raven Dominós Army Beta Otis forma sencilla WAIS	Jackson Cattell 16 PF Cleaver HTP Machover Thurstone FIGS	Kuder	Habilidad numérica Velocidad y Exactitud Razonamiento mecánico Thurstone
Obrero u operativo	Barsit Army Beta Batería para operarios	Cattell Thurstone Frases incompletas Machover HTP		Habilidad numérica Razonamiento mecánico Flanagan

Figura 3.1

Cabe mencionar que para el nivel ejecutivo o gerencial se documenta la aplicación de las pruebas antes mencionadas, sin embargo en la práctica profesional se utiliza principalmente otras técnicas para la selección como son la entrevista, role playing, pruebas orales, ejercicios prácticos, centros de evaluación entre otros; debido a que a lo largo de su trayectoria han sido evaluados psicométricamente para llegar hasta el puesto actual.

Las pruebas se utilizan con el fin de inferir si un individuo es el apropiado para ocupar el puesto vacante dentro de la empresa. Es necesario cotejar las calificaciones de las pruebas administradas con el perfil de puesto. Se examinan el perfil de habilidades y conocimientos, las capacidades, los intereses y el nivel de inteligencia, así como la información recabada hasta el momento.

Hay que destacar que la aplicación de las pruebas no se debe delegar a una secretaria o alguna otra persona que no tenga nada que ver con el ejercicio profesional del seleccionador, sólo el profesional de la conducta, es decir; exclusivamente el psicólogo deberá manejar estos instrumentos, desde la aplicación hasta la conformación del reporte integral.

3.2 Importancia y limitaciones de las pruebas en la selección de personal.

En el proceso de selección se ha dado siempre una gran importancia a las pruebas, instrumentos que evalúan la personalidad, la inteligencia, las aptitudes e intereses, a los que se les considera de gran ayuda para realizar correctamente una selección.

En particular, la utilización de pruebas es muy aconsejable en los siguientes casos (Olleros, 2005, pp.63):

- En procesos de selección de candidatos jóvenes, a los que no se puede juzgar por su experiencia profesional, ni por sus referencias, y en los cuales, además de determinar su idoneidad para su puesto concreto, conviene valorar su potencial para el desarrollo ulterior de su carrera profesional.
- En procesos de selección para puestos y ocupaciones concretas en los que se puedan objetivar con relativa facilidad las destrezas necesarias.

Las pruebas, al igual que cualquier instrumento de medida del comportamiento humano, tienen sus limitaciones como son (Olleros, 2005, pp.72):

- No deben reemplazar otros métodos de selección, aunque son buenos elementos adicionales.
- No son instrumentos perfectos.
- En algunos casos se pueden falsificar los resultados.
- Cuantas más veces se haya realizado una prueba, mejores resultados se obtendrán.
- Sólo deben utilizarse pruebas de alta validez.
- Cuanto más amplia es la selección, mayor es la desigualdad, que puede hacer sentir a los candidatos minimizados.
- Para el candidato resulta más inquietante haber sido rechazado a raíz de un test psicológico que de un procedimiento de conocimientos.

Los test en la selección de personal de acuerdo con Aiken (1996, pp.345) se utilizan para:

1. Observar a las personas que solicitan empleos y desean ser contratados por la organización.
2. Clasificar y ubicar a las personas dentro de contextos educativos y de empleo.
3. Asesorar y guiar a los individuos con propósitos educativos, vocacionales y personales.
4. Retener, suspender, promover, cambiar a empleados en las organizaciones o para capacitación.

3.3 Tipos de pruebas de acuerdo al puesto.

Los empleadores utilizan evaluaciones para medir una amplia gama de atributos en los candidatos, como las habilidades cognitivas (mentales), las habilidades motoras y físicas, la personalidad, los intereses y la eficacia.

3.3.1 Inteligencia



Las pruebas de inteligencia o de habilidades cognitivas, como las del CI (coeficiente intelectual), evalúan las habilidades intelectuales generales, ya que no miden un sólo rasgo, sino también una gama de habilidades, incluyendo la memoria, el vocabulario, la fluidez verbal y la destreza matemática.

Determinan la posibilidad de una persona para desarrollar tareas y funciones a nivel adecuado (o mejor que otros).

Los test de inteligencia miden la capacidad general de razonamiento, y pueden agruparse en diferentes clases (Ollerós, 2005, pp.80):

1. De información: incluyen vocabulario, fluidez verbal y significados.
2. De relaciones entre palabras: incluyen igualdades, semejanzas y analogías. Es necesario saber determinados conceptos verbales, tener habilidad para utilizarlos y así establecer relaciones entre ellos.
3. De problemas aritméticos: se intenta medir la capacidad de resolver problemas aritméticos, utilizando el razonamiento numérico.
4. Series numéricas: prueban la capacidad de ver las relaciones existentes en una serie de números. Con ella se puede medir el razonamiento inductivo o el razonamiento abstracto.
5. De series alfabéticas: se pretende medir el razonamiento abstracto, del mismo modo que con las series numéricas.
6. De razonamiento no verbal: se utilizan con el fin de evitar la posible influencia cultural. Se trata de test de figuras y símbolos que intentan medir el razonamiento abstracto.
7. De visualización espacial: se incluyen test de percepción del espacio, con el fin de medir el razonamiento espacial.

3.3.2 Personalidad.

Un mal (o buen) desempeño “generalmente es el resultado de características personales como la actitud, la motivación y especialmente el temperamento”. Las organizaciones utilizan las pruebas de personalidad y de intereses para medir y predecir este tipo de aspectos intangibles.



Las pruebas de personalidad miden aspectos básicos de la personalidad de un candidato como la introversión, la estabilidad y la motivación.

Las pruebas de personalidad (fundamentalmente las proyectivas) son las más difíciles de evaluar y utilizar. Un experto debe analizar las interpretaciones y las reacciones del sujeto y, a partir de esto, hace inferencias acerca de su personalidad.

Los estudios confirman que las pruebas de personalidad ayudan a las organizaciones a contratar trabajadores más eficaces. A menudo los psicólogos industriales destacan las “cinco grandes” dimensiones de la personalidad cuando aplican evaluaciones al personal: extroversión, estabilidad emocional, amabilidad, escrupulosidad y apertura de la experiencia.

Una revisión de las pruebas de personalidad llevó a varias conclusiones. Las empresas están utilizando las pruebas de personalidad cada vez con mayor frecuencia. Además, las organizaciones pueden reducir la posibilidad de engaños al responder las pruebas, advirtiendo que tal conducta limitaría las probabilidades de ser contratados (Dessler, G. 2011, pp.190).

3.3.3 Intereses.

Los intereses se valoran formulando preguntas que indican las preferencias del participante en cuanto a varias actividades. Hay datos disponibles sobre las respuestas de las personas en muchos trabajos diferentes, las respuestas del participante se comparan con las de quienes se desempeñan en los diferentes trabajos a fin de ver hasta qué punto el participante es idóneo para el puesto.



Los perfiles de intereses varían en un grado considerable de una ocupación a otra, por tanto, todo participante encajará en algunas ocupaciones y en otras no. Dado que las actividades tienen a agruparse en categorías (Spector, 2002, pp.116).

El interés también puede ser considerado como un índice de la motivación. Se pretende medir hacia donde se orientan las preferencias de una persona, y como consecuencia la satisfacción que obtendrá del desarrollo de su trabajo. Así se podría predecir el éxito y la permanencia en un puesto concreto.

De nada nos sirve que un sujeto obtenga altas puntuaciones en los test de aptitudes si sus intereses y los de la empresa no coinciden en los mismos objetivos.

Dependiendo del nivel jerárquico que una persona tenga en una empresa, sus intereses y a la vez su motivación irán encaminados a cubrir determinadas necesidades.

En los niveles más bajos, las necesidades son fundamentalmente de tipo económico. A medida que se asciende dentro del organigrama, éstas se centran en deseos de supervisión, organización, responsabilidad, iniciativa, etc., además de la necesidad económica.

3.3.4 Aptitudes.

Las pruebas de aptitudes son diseñadas para predecir el desempeño o éxito futuros en determinados trabajos. Indica el potencial de aprender una técnica o un trabajo rápida y eficientemente. No se basta con inteligencia para desarrollar con eficacia una tarea, es preciso que se una con la capacidad operativa para ejecutarla, como son: la destreza, la capacidad de atención, la precisión, la capacidad visual, la coordinación visomotora, la exactitud, la capacidad de clasificar, la capacidad de calcular, la fatigabilidad, la agilidad, la aptitud para hacer acciones diferentes con cada miembro, la resistencia a los problemas externos, etc.

De acuerdo con Guilford (citado en Olleros, 2005, pp.96) existen por lo menos 120 distintas facultades humanas que pueden ser apreciadas por estos test y se podrían clasificar en:

1. De capacidad mecánica.
2. De aptitudes administrativas.
3. De atención y percepción.
4. Psicomotores.
5. De aptitudes espaciales.

Las computadoras han influido de manera profunda en el desarrollo de la psicometría; creando medios para facilitar su labor como es (Hogan, 2004, pp.232):

- **Escáner:** Es un dispositivo eléctrico o electrónico que cuenta marcas en la hoja de respuesta de una prueba. Una clave le indica al escáner donde buscar las marcas, lo cual funciona con cualquier marca oscura de lápiz, bolígrafo, etc.; el escáner contabiliza los haces que atraviesan la hoja o que rebotan contra las marcas negras.
- **Aplicación de pruebas por computadora:** las preguntas aparecen en el monitor y el examinado escribe la respuesta con el teclado. En algunas pruebas no sólo se presentan los reactivos, sino que también elige el siguiente reactivo con base en las respuestas anteriores del examinado. Es importante

conocer las investigaciones en el desarrollo de este tipo de pruebas para que funcionen debidamente.

- **Sistemas automatizados de calificación e interpretación:** se obtiene un informe narrativo generado por la computadora, sin embargo el psicólogo tiene la responsabilidad de hacer una interpretación apropiada de los resultados de la prueba.

De tal forma, actualmente hay una tendencia creciente a que las pruebas computarizadas reemplacen las evaluaciones tradicionales manuales, así como a las de lápiz y papel. No obstante, “en la actualidad no hay forma de evitar que quienes resuelven una prueba [en línea] hagan trampa o copien”, ni de garantizar que no haya alguien observando sobre su hombro (Dessler, G. 2011 pp.152).

3.4. Informe laboral.

El informe laboral es realizado por el Psicólogo, donde explica las aptitudes y cualidades que cada candidato tiene para actuar en el puesto que se tiene vacante. Es su obligación afinar la capacidad de comunicación de manera clara y práctica, lo que ha detectado en el estudio psicológico de cada caso.



Ante esta situación, el psicólogo ha diseñado diferentes tipos de conclusiones que son accesibles a personas no especializadas y la misma práctica dentro de la organización le indica cuál de ellas debe utilizar en cada caso.

Las conclusiones psicológicas se pueden dividir con fines explicativos en cuatro tipos (Grados, 2003, pp.194):

- **Conclusión abierta.** Se construye en forma de oficio y debe contener los siguientes datos: nombre del candidato y puesto para el que es propuesto; resultados obtenidos en las pruebas aplicadas de inteligencia, personalidad, intereses y aptitudes; diagnóstico y pronóstico, además de la firma de quien

elaboró el reporte y su respectivo departamento. La presentación debe de tener una buena ortografía y la redacción debe ser con un lenguaje conciso, objetivo y cotidiano.

- **Conclusión cerrada.** Los resultados se expresan de manera gráfica, ya sea a través de rasgos numéricos de 0 a 100, informe porcentual o indicando la puntuación escalar (C.I., valores T, percentiles, etc.) arrojada por las diferentes pruebas aplicadas al candidato o, en su defecto, el diseño o calificación hechos en la misma empresa, si así lo establece, al igual que los datos que contiene.

Los datos que debe contener son los siguientes: nombre del candidato, puesto que solicita y una explicación genérica o interpretación de los resultados expresados de acuerdo con las características más sobresalientes.

- **Conclusión condicionada.** Es cuando los resultados de los exámenes y las entrevistas no son satisfactorias al 100%, pero existen circunstancias adyacentes que prometen un desempeño aceptable bajo ciertas condiciones, deben expresarse las mismas y someter al candidato a un proceso de cambio para ser contratado una vez que ha cumplido con los requerimientos que no habían sido cubiertos.
- **Conclusión mixta.** Se expresan los resultados combinando las formas anteriores.

En general, las pruebas, siempre que tengan una validez, confiabilidad y estandarización son instrumentos útiles que ayudan a conseguir una mayor seguridad en la toma de decisiones del proceso de selección, al poder diferenciar cuáles candidatos tienden al fracaso y cuáles al éxito. Cabe señalar que la batería de pruebas es un complemento de otras técnicas, sirve para enriquecer la información para un óptimo proceso de selección de personal.

CAPÍTULO

4.

CAPÍTULO 4.

EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

4.1. Antecedentes:

En Educación.

Nuestro sistema educativo tiene sus raíces en el final del siglo XIX e inicios del XX y se basa en un modelo industrial de la instrucción escolar y una perspectiva objetivista del conocimiento y aprendizaje. Las escuelas, como las fábricas de ese tiempo eran lugares donde la instrucción o las tareas se podían estandarizar y los maestros podían transmitir la información a sus alumnos en forma de “verdades” conocidas. Desde esta perspectiva los maestros eran individuos que adquirirían un “trozo” de información importante en disciplinas específicas. Su papel era transmitir a los estudiantes ese conocimiento, en forma de hechos, conceptos y principios. Dado que el conocimiento era algo sabido y fijo (en términos relativos), la instrucción escolar formal encuadrada en esta perspectiva debía organizar lo conocido dentro de un curriculum fijo para todos los estudiantes. A su vez, un estudiante evidenciaba éxito escolar cuando demostraba dominio de dicho curriculum en pruebas estandarizadas de aprovechamiento (Arends, 2007, pp.18).

No se requería (o esperaba) que la mayoría de los jóvenes asistieran a la escuela y aquellos que lo hacían, permanecían en periodos relativamente breves. Otras instrucciones sociales –familia, iglesia y organizaciones de trabajo- tenían la responsabilidad principal de criar a los niños y ayudar a los jóvenes a hacer la transición de la familia al trabajo (Arends, 2007, pp.20).

A los maestros se les reclutaba principalmente de las comunidades locales. La capacitación profesional de los profesores no se consideraba importante, como tampoco enseñar se consideraba necesariamente relevante. Casi no había estándares sobre prácticas de enseñanza, aunque en algunas comunidades, era posible que las reglas y reglamentos que gobernaban las vidas privadas y la conducta moral de las maestras fueran bastantes estrictas (Arends, 2007, pp.23).

Los estándares para los maestros en el siglo diecinueve priorizaban la conducta en su vida personal sobre sus capacidades personales (Arends, 2007, pp.23).

Cambios vastos en el siglo diecinueve determinaron muchos de los elementos de nuestro sistema educativo actual (Arends, 2007, pp.24).

Para finales del siglo diecinueve y principios del veinte, los propósitos de la educación se expandían con rapidez y los roles de los maestros adquirieron dimensiones adicionales. Cada vez más las escuelas se volvieron instrumentos de oportunidad. Al expandir sus funciones más allá del aprendizaje académico, las escuelas proporcionaron servicios tales como atención a la salud, transporte, guardería y provisión de desayunos y comidas. Las escuelas también asumieron diversas funciones de consejería psicológica y salud mental –deberes que antes estaban en manos de la familia y la iglesia- para ayudar a garantizar el bienestar psicológico y emocional de los jóvenes (Arends, 2007, pp.33).

Como es obvio, la ampliación de los propósitos de la instrucción escolar tuvo un impacto sobre las expectativas del rol de los maestros. Se crearon escuelas especiales para capacitar a los maestros en materias que esperaban que enseñaran y para garantizar que conocieran algo acerca de la pedagogía. Gradualmente la enseñanza empezó a considerarse como una carrera. No obstante, las prácticas de la enseñanza de la época raramente estaban sustentadas en investigación, y aunque se esperaba que realizaran un buen trabajo, a los maestros se les juzgaba por criterios globales vagos, como “conoce la materia”, “actúa de manera profesional”, “establece un rapport” y “viste de un modo adecuado”. No obstante, durante ese periodo se logro un progreso, en particular en el desarrollo curricular de todas las materias importantes, como lectura, matemáticas, ciencias sociales y ciencias naturales. También, se lograron avances importantes en la comprensión del desarrollo y potencial humano, al igual en la manera en que ocurre el aprendizaje (Arends, 2007, pp.35).

Sin embargo, históricamente este no ha sido el caso, en gran medida porque en sus orígenes la educación estuvo en manos de órdenes religiosas que generaban

ingresos de otras fuentes, no del pago de servicios educacionales. Y luego la educación paso a ser un servicio que entregaba el Estado a la población, con el propósito de avanzar al desarrollo social y económico sin pago directo de los alumnos y beneficiarios. En general, hasta ahora, y especialmente en América Latina, la compensación de los profesionales de la educación es inferior en términos relativos a otras profesiones (Lepeley, 2003, pp.18).

La evaluación y consideración de las necesidades de los profesores no han sido una prioridad en el desarrollo de la gestión educacional, y en ese sentido este punto hace la diferencia entre la gestión institucional tradicional y el modelo de gestión de calidad, este modelo tiene fundamentos en la preocupación por la personas, sus necesidades y la óptima sincronización e integración de las necesidades de las personas con las demandas de la función y de la organización (Lepeley, 2003, pp.29).

En la Educación Media Superior en México, de acuerdo con la Dirección General de Bachillerato.

El desarrollo de la Educación Media Superior en México, y particularmente del bachillerato, ha estado asociado a los acontecimientos políticos y sociales de cada época, los cuales han influido de manera decisiva en su evolución.

En el periodo colonial surgen los primeros antecedentes de un nivel intermedio entre la educación elemental y la educación superior. En 1537 se funda el Colegio de Santa Cruz de Tlatelolco, en 1543 el Colegio de San Juan de Letrán y el de Santa María de Todos los Santos. En 1551 se establece la Real y Pontificia Universidad de México, en la cual se encuentra la Facultad de Artes, como instituciones educativas preparatorias para las licenciaturas existentes.

Con la llegada de los jesuitas, se observó su influencia en el panorama educativo nacional, a través del establecimiento de Colegios como el de San Pedro y San

Pablo y el de San Idelfonso en 1618, con lo cual se fortalece la educación considerada como previa a los estudios superiores.

En 1814 se pronuncia la Constitución de Apatzingán en la cual se menciona que “la instrucción es necesaria para todos los ciudadanos, debiendo de estar favorecida por la sociedad con todo su poder”.

En 1833 se suprime la Universidad de México y se crea la Dirección General de Instrucción Pública para el Distrito y Territorios de la Federación, a partir de la cual el Estado establece su responsabilidad en la administración del servicio educativo. Las acciones de reforma emprendidas entonces por José María Luis Mora y Valentín Gómez Farías regularon la educación preparatoria y el ingreso a la educación superior.

En 1865 se hace referencia a la educación secundaria, la cual estaba organizada al estilo de los Liceos Franceses de la época, con un plan de estudios de siete u ocho años.

En 1867 estando como presidente Don Benito Juárez, la educación se reglamenta a través de la Ley Orgánica de Instrucción Pública para el Distrito y Territorios, con la cual se establece un sistema de educación en dos niveles de instrucción, primaria y secundaria.

En ese mismo año se crea la Escuela Nacional Preparatoria (ENP), proyecto impulsado por Gabino Barreda, considerada como el más sólido cimiento de la enseñanza superior. Los planes de estudio se organizaron con el propósito de cubrir las asignaturas de cultura general que preparaban a los futuros profesionales para su ingreso en las escuelas de enseñanza superior. El plan de estudios se fundamentaba en una enseñanza científica en la que la ciencia y sus aplicaciones permitieran reformar a la sociedad. Se planteaba la necesidad de dar una educación integral uniforme y completa al estudiante, haciendo de este ciclo un fin en sí mismo.

Dos años después, el Gobierno de Juárez expidió en 1869 otra Ley de Instrucción Pública que, como la anterior era aplicable en el Distrito y los Territorios Federales. En ella se revisó la organización de la ENP, distribuyendo los estudios preparatorianos en tres secciones: para abogados; ingenieros y arquitectos; ensayadores y beneficiadores y, para médicos farmacéuticos, agricultores y veterinarios; además se introdujeron nuevas asignaturas al plan de estudios: Latín, Griego, Física, Química, así como una asignatura sobre Métodos de Enseñanza para quienes decidieran dedicarse a la docencia.

En 1880 con Ezequiel Montes a cargo de la Secretaría de Justicia e Instrucción Pública, se expide un decreto que suprimía la lógica positivista que imperaba en la ENP, ya que se manifestaba contrario a las ideas de esa corriente de pensamiento; consideraba que anulaban la libertad del hombre.

En 1881 se promulga la Ley Reglamentaria de la Instrucción Obligatoria en el Distrito Federal y Territorios de Tepic y Baja California, en la cual se autorizaba al Ejecutivo el implementar en todas las instituciones y grados, las reformas que considerara convenientes. Esta ley hizo que en 1886 se reorganizara la instrucción preparatoria de modo que sirviera de base para todas las carreras profesionales, para el caso específico de las materias técnicas, éstas se cursaban en escuelas específicas.

En 1890 Joaquín Baranda, Secretario de Justicia e Instrucción Pública, convoca la realización del Segundo Congreso Nacional de Instrucción Pública, en el cual se discute la Instrucción Preparatoria. Entre las conclusiones más importantes del Congreso se encuentra que la enseñanza preparatoria debería ser uniforme para todas las carreras y en toda la República, además de que su duración debería de ser de seis años.

En 1896 se promulga la Ley de Enseñanza Preparatoria en el Distrito Federal, y se decreta la expedición del Plan de Estudios de la ENP, haciéndolo uniforme para todas las profesiones; se adopta el sistema semestral (8 semestres en total). Por otro lado esta Ley acabó con las divisiones de 3 secciones, uniformando un

bachillerato general; el cual pretendía lograr una mayor homogeneización del sistema educativo y evitar una especialización temprana.

El modelo educativo continuó hasta los primeros lustros del Siglo XX, al mismo tiempo, se destacó el establecimiento del Ministerio de Instrucción Pública, impulsado por Justo Sierra.

En 1901, se decretó la expedición del Plan de Estudios de la ENP, en el cual se extienden a 6 años los estudios preparatorianos, y se vuelve a organizar los cursos anualmente.

En 1907 se expide el plan de estudios de la Escuela Nacional Preparatoria en donde se pretendía que la enseñanza fuera uniforme, gratuita y laica; “tendrá por medio la instrucción de los alumnos y por objeto su educación física, intelectual y moral”, se reducen los estudios a cinco años y se impulsa la educación física, intelectual y moral. En 1910 se inaugura la Universidad de México, formando parte de ésta la ENP.

Durante el período postrevolucionario los planes de estudio se mantuvieron vigentes, se dieron algunas variaciones de secuencia y de contenido, basadas esencialmente en las ideas positivistas de Gabino Barreda.

La ENP deja de formar parte de la Universidad en 1914, se hacen relevantes los aspectos estéticos y se pone mayor énfasis en la educación práctica.

En 1916 la ENP deja de ser gratuita, reduce su plan de estudios a 4 años y establece una triple finalidad para los estudios preparatorios: para el ingreso a estudios profesionales de la universidad; para capacitarse y adquirir conocimientos de una profesión especial y, para adquirir los conocimientos necesarios para las diversas actividades.

Además se emite que “terminada la educación primaria superior, la juventud mexicana necesita establecimientos que la preparen para la continuación de su cultura, ya sea dándole una enseñanza técnica para la inmediata aplicación de sus

actividades en la lucha por la vida, o las bases preparatorias para la adquisición de conocimientos profesionales”.

En 1918 se impulsó la creación del Consejo Superior de Educación Pública, el cual estaba encargado de autorizar los planes de estudio. En 1920, siendo presidente Adolfo de la Huerta, la ENP depende del Departamento Universitario de la UNAM; es el Consejo Universitario el que se encarga de introducir seriaciones en las asignaturas, eliminando el concepto de cursos anuales, y trastocándolos por áreas y asignaturas con máximos y mínimos de horas de trabajo en las aulas, se introduce el concepto de formación para el trabajo. El plan de estudios aparece dividido en: Ciencias Matemáticas, Físicas, Químicas y Biológicas; Ciencias Sociales y sus correlativas; Ciencias Filosóficas y sus aplicaciones para la vida práctica; de Lenguaje y Letras; de Artes Plásticas y Artes Industriales y, de Arte Musical.

En 1921 se crea la Secretaría de Educación Pública (SEP), con la idea de establecer un Sistema Educativo Nacional, proyecto impulsado por José Vasconcelos.

Ante la necesidad de consolidar el sistema, en 1922 se lleva a cabo la realización del Primer Congreso de Escuelas Preparatorias de la República, convocado por Lombardo Toledano, en el cual se propone que la finalidad de la Escuela Preparatoria debería ser la educación intelectual, ética, estética, física y manual para todos. Es a partir de esta etapa que las escuelas preparatorias crecieron en número y se diversificaron. Se realiza una reforma en la cual se organiza por separado el Primer Ciclo de Enseñanza Media, abriéndose cada vez más un mayor número de grupos para la clase media y la trabajadora. El Primer Ciclo se ligó a la enseñanza primaria, cobrando un sentido más universal y práctico de preparación para la vida.

En 1932, durante la administración del Presidente Pascual Ortiz Rubio, siendo Secretario de Educación, Narciso Bassols, se introdujeron diversas reformas a la enseñanza media, partiendo del supuesto de que la educación técnica se refiere a

aquellas disciplinas científicas o artísticas que se ejercen para realizar obras materiales, mientras que la enseñanza de carácter universitario, consistía fundamentalmente en impartir el conocimiento de las humanidades. Desaparecen los oficios en la ENP, se crea la preparación técnica de cuatro años, en la cual se incluye un curso de Historia y Geografía precedidos por un curso elemental de Economía; para ingresar a ella era necesario terminar la educación primaria elemental superior. Se hace explícito que el estudiante que no tiene el grado de bachiller no está facultado para el ejercicio de ninguna profesión, pues la preparatoria se consideraba la base para la enseñanza profesional, ya que son estudios prefacultativos, tendientes a brindar una cultura general.

Narciso Bassols postulaba que: “era un error el que continuaran en una misma institución la escuela preparatoria y las escuelas de enseñanza técnica, ya que es perjudicial para la educación”.

Durante la administración del Presidente Lázaro Cárdenas, hubo la necesidad de formar cuadros técnicos y consolidar la idea de la enseñanza tecnológica debido al acelerado desarrollo de la industria. En 1937 se crea el Instituto Politécnico Nacional (IPN), lo cual repercute en el aumento de la demanda de aspirantes a ingresar al instituto, se crean las escuelas vocacionales como estudios antecedentes a este tipo de educación. Los planes de estudio que ofrecían respondían en su mayoría a las necesidades de la sociedad cambiante, por lo general se tomaban los modelos educativos tecnológicos de otros países. En los años posteriores, surgió la educación superior técnica en el Instituto, además de dos niveles educativos propios: la prevocacional y la vocacional, los cuales eran equivalentes a la secundaria y a la preparatoria respectivamente.

En 1948 se crea el Instituto Tecnológico de Durango, con lo cual se amplía hacia los estados la concepción de formación tecnológica. En ese mismo año se funda la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Enseñanza Superior (ANUIES), la cual promovería el desarrollo de diversas acciones que resultaron ser trascendentales para el bachillerato.

En 1954 en la ENP, existían dos tipos de planes de estudios, el primer plan duraba cinco años y se impartía en un solo plantel, recibía a los estudiantes que después de haber terminado su primaria deseaban continuar con sus estudios; el otro plan de estudios era de dos años, con carácter complementario, se impartía en el resto de los planteles y era dirigido a estudiantes que ya habían cursado previamente su ciclo medio básico.

En 1956 la ENP realiza modificaciones a los planes de estudio de acuerdo con las exigencias sociales de la época, cambios que consistieron en la aprobación del bachillerato único; siendo su finalidad propiciar en los alumnos una cultura homogénea, sin desconocer sus intereses personales. Los contenidos de este plan eran mayoritariamente humanísticos y dejaban en las manos de los educandos la integración de su formación; dando por resultado que los egresados tuvieran pocos conocimientos científicos, lo cual repercutía en la dirección de la matrícula hacia la educación superior.

En 1963 fueron planteadas las finalidades del Plan de Estudios en el Congreso de Universidades de América Latina, celebrado en Bogotá, Colombia; en donde se señalan además la falta de definición y de precisión de los objetivos del bachillerato. La reforma que se proponía en el Congreso era la de cambiar programáticamente el plan de estudios; haciendo énfasis en la formación científica y el aumentar un año la duración de los estudios (a tres años): se menciona que “el bachillerato no es una secundaria amplificada, sus finalidades son distintas, son esencialmente formativas de la personalidad y en algunas ocasiones de preparación para una carrera determinada”.

Además, se establece en el Congreso los siguientes objetivos para el bachillerato: propiciar el desarrollo integral de las facultades del alumno para hacer de él un hombre culto; la formación de una disciplina intelectual que lo dote de un espíritu científico; la formación de una cultura general que le dé una escala de valores; la formación de una conciencia cívica que le defina sus deberes con su familia, frente

a su país y frente a la humanidad y, la preparación especial para abordar una determinada carrera profesional.

En el año de 1969 se crean los Centros de Bachillerato Tecnológico, Agropecuario, Industrial y del Mar, como otra opción educativa del nivel.

En los años setenta, en el marco de la diversificación de la educación media superior se suscitaron los siguientes acontecimientos, los cuales sentaron las bases para la creación del Sistema Nacional de Educación Media Superior, además permitieron precisar las finalidades, áreas y orientaciones del bachillerato.

En la XIII Asamblea General Ordinaria de la ANUIES, efectuada en Villahermosa Tabasco en 1971, se buscó definir los objetivos de la enseñanza media superior, para lo cual se estableció que el bachillerato debería ser: formativo, con funciones propedéutica y terminal, con una duración de tres años.

En 1972, en Tepic Nayarit se realiza la XIV Asamblea General Ordinaria de la ANUIES y se toman varios acuerdos sobre el bachillerato, se establece un sistema de créditos y una estructura académica definida por tres áreas: actividades escolares, con dos núcleos formativos, uno básico o propedéutico, y otro selectivo; actividades para el trabajo y actividades paraescolares.

En ese mismo año se crea el Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH), cuyo plan de estudios pretendía romper con la concepción enciclopedista de la educación, sustituyendo el enfoque de “cúmulo de información”, por el de “aprender a aprender”. Se consideraba que el bachillerato debería combinar el aprendizaje en las aulas, en los laboratorios y el adiestramiento en los talleres y centros de trabajo. El Plan de Estudios del Colegio se integraba con: las matemáticas, el método científico experimental, el método histórico-social y el dominio de la expresión hablada y escrita del español; en suma, el plan de estudios se basa en el estudio de las disciplinas que sirven de base para la construcción de otras.

En 1973 se emite el decreto de creación del Colegio de Bachilleres, cuyas principales funciones se centran en ofrecer una formación general a los egresados de secundaria, además de prepararlos para continuar con estudios superiores y capacitarlos para que puedan incorporarse en las actividades socialmente productivas.

La estructura académica estaba organizada con tres áreas de formación: básica, específica y de capacitación para el trabajo, además del área paraescolar. La duración de los estudios era de tres años, se les asignó una doble función: ciclo terminal, el cual capacitaba al alumno para el trabajo y el de antecedente propedéutico, para quienes deseaban cursar los estudios superiores. A las dos primeras áreas del plan de estudios se les asignó un carácter obligatorio, mientras que el área paraescolar se le considera optativa, sin valor en créditos.

En 1975 en Querétaro, y un año después en Guanajuato, se realizaron algunas Reuniones Nacionales de Directores de Educación Media Superior; con la intención de formalizar una propuesta del tronco común, tendiente a establecer un núcleo básico de identidad para el bachillerato. En el mismo año se crea el Consejo del Sistema Nacional de Educación Tecnológica (COSNET) y se establece un tronco común para la Educación Media Superior Tecnológica, su implantación se inicia en septiembre de 1981 en los centros de bachillerato coordinados por dicho Consejo.

En 1978 la SEP publica en el Diario Oficial el acuerdo N° 17, el cual establece las normas a que deberán sujetarse los procedimientos de evaluación del aprendizaje en los distintos tipos y modalidades de la educación.

En respuesta a la búsqueda de fórmulas eficientes para el desarrollo industrial del país, el COSNET reorienta la educación tecnológica en todos sus niveles, fortaleciendo las carreras terminales; como resultado en 1979 se crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), con la intención de vincular las necesidades de los educandos a los requerimientos de desarrollo del país, en un contexto regional y nacional.

En 1982 se efectúa el Congreso Nacional del Bachillerato, en Cocoyoc, Morelos, con el objeto de precisar las finalidades, objetivos y aspectos comunes del bachillerato.

En relación a los elementos definitorios del bachillerato en 1982 se publica en el Diario Oficial el Acuerdo número 71, el cual señala la finalidad esencial del bachillerato y la duración e integración del “tronco común” del plan de estudios.

En complemento del acuerdo anterior, se publica en ese mismo año el Acuerdo número 77, mismo que establece que “corresponde a la SEP expedir los programas maestros de las materias y de los cursos que integran la estructura curricular del tronco común del bachillerato (...) a efecto de procurar la unificación académica...”.

En 1983 la SEP expide el acuerdo N° 91, en el cual se autoriza el plan de estudios del Bachillerato Internacional. En 1984 se establece el convenio de creación del Bachillerato Semiescolarizado entre la Dirección General de Educación Indígena y la Unidad de Educación Media Superior, a fin de instrumentar los estudios de bachillerato en las regiones indígenas.

En 1989 se genera el Programa para la Modernización Educativa 1989-1994, en el cual se plasman las políticas y lineamientos que pretenden mejorar la calidad del servicio educativo, a fin de responder a los cambios y necesidades de la sociedad.

Para 1991 la SEP expide el acuerdo N° 159 por el cual los Centros de Bachillerato Pedagógico cambian su denominación por la de Centros de Estudios de Bachillerato, además se establece que la estructura curricular tendrá dos opciones, general y pedagógica.

En 1995 se implementó el examen único aplicado por el CENEVAL para el ingreso a nivel medio superior en el Distrito Federal donde participan todas las instituciones que imparten Educación Media Superior.

En 1997 la reforma que se hizo en los CCH's de la UNAM donde se recorto turnos y se cambio programas y planes de estudio.

A lo largo del 2007, la propuesta para la *Creación de un Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad*, fue discutida ampliamente por los principales actores de este nivel en el país, como lo son las autoridades educativas de los estados, la UNAM, el Instituto Politécnico Nacional (IPN) y la Red Nacional del Nivel Medio Superior de la ANUIES. Las sugerencias de estos actores, así como de diversos expertos en educación, fueron incorporadas a la propuesta, lo cual permitió que el texto final que la describe fuera aprobado como documento rector de la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS). Uno de los procesos fundamentales de la Reforma es la construcción e implementación de un Marco Curricular Común (MCC) en los distintos subsistemas y modalidades del nivel educativo.

La RIEMS que planteo la SEP, fue aprobada por todas las entidades federativas durante el segundo semestre de 2007.

El 15 de enero de 2008 se arribó a un consenso nacional sobre el Perfil del Egresado del SNB, el cual consiste en 11 competencias genéricas y sus respectivos principales atributos. Este consenso se alcanzó tras una serie de talleres regionales y nacionales en los que participaron expertos en EMS.

En el ciclo 2008-2009 se implemento la Reformas Integral de Educación Media Superior que integra a todos los subsistemas de este nivel del País y pretendía que para el 2012 todos los docentes estuvieran certificados, sin embargo no se ha podido cumplir con la meta.

El 8 de Febrero del 2012 México hace obligatoria la Educación Media Superior para reducir la deserción escolar y espera que para 2016 se tenga un avance de 85% de cobertura.

La consideración social hacia la profesión docente, ha cambiado significativamente, desde mediados del siglo XX hasta la fecha, la docencia se transformó de la aclamación social a los reproches cotidianos. Aunque seguramente para muchos maestros mexicanos este hecho ha pasado desapercibido, pues ha sido gradual, en el contexto actual existe un contraste muy alto, respecto de la percepción social de la docencia, en comparación con los tiempos pasados. Para muchos escritores, la degradación de esta noble profesión se viene gestando desde hace más de 50 años. Los factores que han contribuido a este estado de cosas son, la masificación de la profesión docente, los escándalos que los medios de comunicación han hecho al difundir situaciones de excepción en las aulas, como es el caso de las suspensiones de clases, puentes, epidemias y hasta abusos por parte de los docentes, por otra parte, otro factor ha sido la ambigüedad social de percepción ante la docencia tradicionalista, al mismo tiempo que el docente deja de realizar su actividad de forma privada para convertirse en casi pública.

4.2. Educación y docencia.

En este punto haremos una reseña en la educación y la docencia, destacando la importancia del docente en el ámbito educativo, para ello comencemos por definir educación.

4.2.1 Concepto de educación y aprendizaje.

El concepto de educación es polisémico y algunos sentidos de este término son:



- a) Proceso encaminado al desarrollo integral de las personas.
- b) Acción comunicativa dirigida a informar y adquirir destrezas.

c) Transmisión de la cultura orientada a la socialización de niños y jóvenes.

d) Instrucción a través de la acción docente (Martínez, 2004, pp.25).

De acuerdo con Martínez, (2004, pp.26) la educación “es una acción externa orientada al perfeccionamiento del educando. Se requiere la ayuda de un educador que facilite y conduzca de manera saludable el crecimiento del estudiante”.

La educación es valiosa porque sin ella no podría ser posible la mejora individual y social (Martínez, 2004, pp.26).

El aprendizaje se concibe como una actividad social y cultural en la que los educandos construyen significados a partir de la interacción entre su conocimiento previo y los nuevos sucesos de aprendizaje. Desde esta perspectiva, el curriculum escolar ya no se considera un documento con información importante sino más bien un conjunto de sucesos y actividades de aprendizaje a través de los cuales los alumnos y maestros negocian significados de manera conjunta (Arends, 2007, pp.46).

4.2.2 Fundamentos de la educación.

Para analizar este apartado revisaremos los siguientes conceptos que están íntimamente relacionados:

- Estudiante

Es el sujeto que se está formando para llegar a ser plenamente humano. El estudiante puede transformarse gracias a la acción educativa. Aunque no se puedan crear capacidades inexistentes, sí se puede aprovechar al máximo lo heredado. Es así como personas con evidentes limitaciones alcanzan metas elevadas por medio de una óptima educación (Martínez, 2004, pp.28).



El término estudiante designa a “la persona que recibe la influencia de la educación en cualquiera de sus modalidades, a diferencia de la palabra alumno

que se refiere a la persona que asiste a un centro de enseñanza” (Martínez, 2004, pp.28).

Por lo que se refiere al estudiante de escuelas públicas, es más plural, con condiciones socioeconómicas más variadas; estos estudiantes saben que encontrarse inscritos en ese lugar, es a veces casi un privilegio, perciben que al mérito de haber pasado trabas administrativas o académicas fue un filtro para que llegaran; por su parte, el docente es consciente de esta situación y considera que los discípulos desean conservar su estancia en la escuela, lo cual le permite gozar de mayor influencia, control y respeto por parte de sus estudiantes.

- Docente.

Es la persona que ejerce la labor educativa, ya sea por profesión, o por deber moral o social (Martínez, 2004, pp.30).

Desde el punto de vista psicológico, “los docentes del sector público experimentan



más problemas derivados del estatus de las clases socioeconómicas bajas; luego entonces, el hacinamiento, la promiscuidad, el abandono, la pobreza, la marginación, son la constante que prevalece en esa situación social, por lo que es

común que el docente se enfrente con crisis de estudiantes cuyas vivencias estén representadas por historias verdaderamente desgarradoras sobre violencia intrafamiliar, negligencia paterna y pobreza” (El Shahili, 2011, pp.18).

- Profesión

Es una actividad laboral permanente y pública, que requiere un título que sirve como medio de vida y que, además, determina el ingreso en un grupo profesional definido y se rige por su propio código ético (Tejada, 1998, pp. 125).

Estos conceptos, son necesarios para la comprensión de la educación, puesto que los protagonistas principales de ésta, es el estudiante y el docente. A continuación revisaremos los diversos tipos de educación y enseñanza (Martínez, 2004, pp.32):

- Educación intelectual, perfeccionan las habilidades cognoscitivas del sujeto.
- Educación moral, permite al ser humano conocer, distinguir y practicar el bien.
- Educación afectiva, el educando identifica, expresa y gobierna los fenómenos afectivos.
- Educación estética, la persona desarrolla y refuerza la capacidad para descubrir y apreciar la belleza.
- Educación técnica, por medio de la cual el educando adquiere la capacidad de hacer y utilizar objetos.
- Educación física, el sujeto desarrolla sus posibilidades biológicas y corporales.
- Educación social, permite que la persona se integre, actúe de forma constructiva y conviva en los distintos ámbitos.
- Enseñanza para el aprendizaje activo:

Desde una perspectiva constructivista el aprendizaje se considera como la participación activa de los estudiantes en experiencias relevantes y la oportunidad de diálogo, de modo que el significado pueda evolucionar y construirse. El aprendizaje activo requiere drásticos cambios en la conducta del maestro (Arends, 2007, pp.50).

- Enseñanza bajo competencias:

El término de competencias, se refiere al conjunto integrado y dinámico de saberes, habilidades, capacidades, destrezas, actitudes y valores puestos en juego en la toma de decisiones, en la acción –en el desempeño concreto- del sujeto en un determinado espacio (profesional, laboral, etc.). Implica tanto un saber como habilidad, motivación y destreza para actuar en función de dicho conocimiento de una manera ajustada, reflexiva y creativa a la situación o problema y el contexto (Coronado, 2009, pp.17).

Así, la competencia en un campo se adquiere integrando, confrontando y articulando el conocimiento en la acción, lo cual requiere tanto actuación como una actividad cognitiva compleja que la soporte. De hecho Gonczy (2001; citado en Coronado, 2009, pp.17) considera que el desarrollo de una competencia es una actividad cognitiva compleja que exige a la persona:

1. Establecer relaciones entre la práctica y la teoría.
2. Transferir el aprendizaje a diferentes situaciones.
3. Aprender a aprender.
4. Plantear y resolver problemas.
5. Actuar de manera inteligente y crítica en una situación en función de los cuatro primeros criterios.

Quien se inicia en el trabajo docente, con o sin formación específica previa, cuenta con recursos, concepciones, disposiciones y algunas competencias muy básicas (acompañadas de una imperiosa necesidad de aprender o por lo menos de sobrevivir en el sistema); es la experiencia personal como alumno, la demanda laboral cotidiana y algunas ayudas externas irán dando forma a su trabajo (Coronado, 2009, pp.22).

Ruiz Bueno (2001; citado en Coronado, 2009, pp.24) despliega la siguiente noción de competencia docente como un plexo de saberes integrados:

- El saber (epistemológico, disciplinar, pedagógico, político, antropológico, etc.).
- El saber hacer (que da sentido y articula sus prácticas de enseñanza).
- El saber estar (adaptarse al contexto y a sus demandas, participar y comprender la institucionalidad).
- El saber ser (tiene que ver con actitudes y valores, con la ética profesional, la satisfacción con el rol, etc.).
- El hacer saber (tiene que ver con la capacidad para innovar, investigar, reflexionar, decidir).
- El saber desaprender (deshacerse de concepciones obstaculizadoras, modalidades de trabajo obsoletas y de resistencia al cambio).

En efecto, el concepto de competencia docente implica la integración y articulación de diversos órdenes de conocimiento en la acción, a saber (Coronado, 2009, pp.27):

- Epistemológico. Comprender, manejar y aplicar las categorías propias de la ciencia y de la disciplina; producir conocimiento, etc.
- Práctico. Guiar el aprendizaje de las tareas, habilidades, destrezas y conocimientos propios de su campo disciplinar.
- Metodológico. Seleccionar y aplicar las estrategias procedimientos adecuados a las tareas encomendadas, el contexto, los sujetos y los imprevistos, para encontrar soluciones y transferir experiencia a las nuevas situaciones.
- Social. Colaborar, actuar con otros, gestionar la convivencia, promover interacciones entre los alumnos.
- Participativo-político. Participar, organizar, asumir compromisos y decidir, aceptar responsabilidades.

Como se ha destacado, el trabajo docente responde a determinados lineamientos y se desarrolla en marcos institucionalizados. Por este motivo, “la formulación de competencias docentes es un recorte de los resultados a obtener y los problemas a resolver en el campo profesional, lo cual implica, tanto el dominio de saberes científicos disciplinares- propios de la especialidad que enseña-, como de los provenientes de las ciencias de la educación” (Coronado, 2009, pp.92).

El listado completo de competencias genéricas es el siguiente (Coronado, 2009, pp.97):

- Capacidad de abstracción, análisis y síntesis.
- Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.
- Capacidad para organizar y planificar el tiempo.
- Conocimiento sobre el área de estudio y la profesión.
- Responsabilidad social y compromiso ciudadano.
- Capacidad de comunicación oral y escrita.
- Capacidad de comunicación en su segundo idioma.

- Habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- Capacidad de investigación.
- Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente.
- Habilidades para buscar, procesar y analizar información procedente de fuentes diversas.
- Capacidad crítica y autocrítica.
- Capacidad para actuar en nuevas situaciones.
- Capacidad creativa.
- Capacidad para identificar, plantear y resolver problemas.
- Capacidad para tomar decisiones.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades interpersonales.
- Capacidad de motivar y conducir hacia metas comunes.
- Compromiso con la preservación del medio ambiente.
- Compromiso con su medio socio-cultural.
- Valoración y respeto por la diversidad y multiculturalidad.
- Habilidad para trabajar en contextos internacionales.
- Habilidad para trabajar en forma autónoma.
- Capacidad para formular y gestionar proyectos.
- Compromiso ético.
- Compromiso con la calidad.

En cuanto a las competencias específicas para educación se definieron las siguientes (Coronado, 2009, pp.100):

1. Domina la teoría y metodología curricular para orientar acciones educativas (diseño, ejecución y evaluación).
2. Domina los saberes de las disciplinas del área de conocimiento de su especialidad.

3. Diseña y operacionaliza estrategias de enseñanza y aprendizaje según contextos.
4. Proyecta y desarrolla acciones educativas de carácter interdisciplinarias.
5. Conoce y aplica en el accionar educativo las teorías que fundamentan las didácticas generales y específicas.
6. Identifica y gestiona apoyos para atender necesidades educativas específicas en diferentes contextos.
7. Diseña e implementa diversas estrategias y procesos de evaluación de aprendizajes sobre la base de criterios determinados.
8. Diseña, gestiona, implementa, evalúa programas y proyectos educativos.
9. Selecciona, elabora y utiliza materiales didácticos pertinentes al contexto.
10. Crea y evalúa ambientes favorables y desafiantes para el aprendizaje.
11. Desarrolla el pensamiento lógico, crítico y creativo de los educandos.
12. Logra resultados de aprendizaje en diferentes saberes y niveles.
13. Diseña e implementa acciones educativas que integran a personas con necesidades especiales.
14. Selecciona, utiliza y evalúa las tecnologías de la educación e información como recurso de enseñanza y aprendizaje.
15. Educa en valores, en formación ciudadana y en democracia.
16. Investiga en educación y aplica los resultados en la transformación sistemática de las prácticas educativas.
17. Genera innovaciones en distintos ámbitos del sistema educativo.
18. Conoce la teoría educativa y hace uso crítico de ella en diferentes contextos.
19. Reflexiona sobre su práctica para mejorar su quehacer educativo.
20. Orienta y facilita con acciones educativas los procesos de cambio en la comunidad.
21. Analiza críticamente las políticas educativas.
22. Genera e implementa estrategias educativas que responden a la diversidad sociocultural.
23. Asume y gestiona con responsabilidad su desarrollo personal y profesional en forma permanente.

24. Conoce los procesos históricos de la educación de su país.
25. Conoce y utiliza las diferentes teorías de otras ciencias que fundamentan la educación: lingüística, filosofía, sociología, psicología, antropología, política e historia.
26. Interactúa social y educativamente con diferentes actores de la comunidad para favorecer los procesos de desarrollo.
27. Produce materiales educativos acorde a diferentes contextos para favorecer los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Así podemos concluir que la meta última de la enseñanza, es ayudar a los estudiantes a convertirse en aprendices independientes y autorregulados. Este propósito no niega otros fines de la educación sino que, más bien, sirve como una meta de suma importancia bajo la cual se pueden ubicar todas las demás metas y actividades del maestro. Este propósito trascendental se deriva de dos supuestos subyacentes. Una es la perspectiva contemporánea que señala que el conocimiento no es un complemento estático y transmisible, sino algo que todos los individuos, construyen de manera activa a través de las experiencias personales y sociales. La segunda indica que lo más importante que los estudiantes aprendan es como aprender (Arends, 2007, pp.72).

4.2.3 Desafíos de la docencia en el siglo XXI.

Actualmente se están produciendo cambios significativos en la sociedad que también afectan a la educación, con lo que algunas teorías y prácticas tradicionales quedan obsoletas. Aunque los cambios sociales no invalidan todo lo que se ha venido haciendo en el terreno de la educación, se deben tomar en cuenta para responder con éxito a los nuevos retos formativos.

Los desafíos del siglo XXI son (Martínez, 2004, pp.43):

- Seleccionar adecuadamente la gran cantidad de información que se recibe.

- Utilizar el modo apropiado, las nuevas tecnologías audiovisuales e informáticas.
- Promover la interculturalidad en contextos cada vez más heterogéneos.
- Fomentar la comunicación, la participación y la convivencia.
- Prestar más atención a las dimensiones afectiva y moral del estudiante.
- Enfatizar la trascendencia de la educación vocacional como garante de la integridad personal en un entorno socio-laboral cambiante.
- Valorar y desarrollar la creatividad.
- Aprovechar y coordinar las posibilidades educativas de las diversas instituciones: familia, escuela, medios de comunicación, empresas, etc.
- Impulsar la formación a lo largo de todas las etapas de la vida.

Por lo que cambiar y mejorar la realidad educativa de nuestros centros, renovar en el mismo sentido la enseñanza, etc. Son inquietudes que cobran fuerza a través de la presión social como desde la misma realidad educativa (Tejada, 1998, pp.148).

La innovación es esencial en todo cambio educativo, tanto en el sistema educativo como en la propia escuela. Implica y tiene siempre como referente al profesor.

Reparar, el papel del profesor delante de la innovación es una necesidad ineludible. No sólo para poder descubrir los procesos personales implicados en el cambio y poder diseñar las estrategias más idóneas para que este sea viable, hace necesario acomodar, adaptar y gestionar el propio proceso de manera peculiar. De hecho, el desarrollo de toda innovación exige la consideración de la dimensión personal o biográfica, por cuanto la puesta en práctica depende de este agente de cambio (Tejada, 1998, pp.156).

Un ejemplo de ello son las reformas educativas, que son una forma especial de cambio, implica una estrategia planificada para la modificación de ciertos aspectos

del sistema de educación de un país, con arreglo a un conjunto de necesidades, de resultados específicos, de medios y de métodos adecuados. Se puede considerar como un cambio a gran escala que afecta la política educativa, a los objetivos, estrategias y prioridades de todo un sistema educativo (Tejada, 1998, pp.156).

Para reparar nuestra realidad, cambiante y de implementación de toda serie y necesaria reforma del sistema educativo, el profesor debe actuar con las siguientes características:

- a) La necesidad del cambio, lo que implica un cambio de actitud y adquirir nuevas competencias profesionales.
- b) La aplicación práctica de la investigación- acción, como elemento de mejora de la propia práctica profesional y por tanto la innovación.
- c) El trabajo de equipo, lo que exige nuevas destrezas sociales (el profesor aislado en su aula no tiene sentido hoy en día, por las propias exigencias del desarrollo curricular). Todo ello configura una nueva concepción del centro educativo y su sistema relacional, valores y estructuras.
- d) La existencia de otros protagonistas (familia, medios de comunicación, otros profesionales, etc.). Con los que tiene que relacionarse.
- e) La presencia de otros medios, (las nuevas tecnologías) que le permiten liberarse de la rutina, dejar a un lado los planteamientos memorísticos tradicionales, etc.

En una palabra, el profesor de hoy, por las exigencias de su práctica, es un profesional que toma decisiones, flexibles-libre de prejuicios (actitud de anteponerse y rectificar a tiempo) comprometido con su práctica (reflexiona sobre la misma y aporta elementos de mejora), que se convierte en un recurso más para el grupo (Tejada, 1998, pp.122).

Es probable que ciertas tendencias continúen y algunos aspectos de la educación y enseñanza se preservarán, en tanto que es posible que otros cambien de manera radical, uno de ellos es la escuela que debe conocer lo siguiente (Calatayud 2008, pp.29):

- a) Las nuevas exigencias que la sociedad plantea, no para seguirlas de manera indiscriminada y automáticas sino para analizarlas y discutir las.
- b) Los cambios que se producen en la sociedad de la información.
- c) La diversificación y profundización que de forma constante y acelerada tiene lugar en los campos científicos y profesionales.
- d) Las exigencias del mundo laboral al que acudirán los alumnos al terminar su etapa educativa.

Por último y quizás más importante, ya no podrán ignorarse las voces de las comunidades minoritarias y de aquellos que son educandos en proceso de atender. Los padres de estos estudiantes ya no toleraran escuelas con materiales inadecuados y maestros sin capacitación. Demandarán un curriculum y enfoques a la enseñanza que garanticen el mismo éxito académico y social para sus hijos. Escuchar las voces de una comunidad multicultural y proporcionar experiencias efectivas de aprendizaje para todos los alumnos será una tarea muy difícil, pero también muy interesante y un reto para la generación de maestros (Arends, 2007, pp.83).

Por lo cual, los maestros actuales son responsables de rendir cuentas a través de evaluaciones, en cuanto a sus prácticas de enseñanza y lo que sus alumnos aprenden (Arends, 2007, pp.83).

Antes de obtener una licencia para enseñar es posible que se deba demostrar a través de un examen los conocimientos y habilidades para la enseñanza. Ya no bastará la competencia en las asignaturas académicas, en particular para la enseñanza en salones de clases culturalmente diversos con estudiantes con diversas necesidades especiales. Tampoco será suficiente el agrado por los niños como requisito para los maestros del futuro. Los maestros del siglo XXI estarán

obligados a tener dominio de diversas bases de conocimiento (académico, pedagógico, social y cultural) y ser profesionales reflexivos con capacidad para resolver problemas (Arends, 2007, pp.91).

Los maestros deberían tener una buena comprensión de las maneras en que funcionen todos los tipos de sistemas físicos y sociales; entender qué son los datos y los usos que se les puede dar; poseer una capacidad para ayudar a los alumnos a identificar patrones de significado donde otros solo perciben confusión, exhibir una capacidad para fomentar la creatividad genuina de los estudiantes y para laborar con otros factores en grupos de trabajo que deciden de manera autónoma cómo lograr sus metas. Deben ser capaces de aprender todo el tiempo, ya que el conocimiento requerido para hacer su trabajo cambia constantemente con los nuevos retos y el progreso de la ciencia y tecnología. Los maestros no llegarán a la escuela sabiendo todo lo que tiene que saber sino sabiendo cómo descubrir aquello que necesitan saber, dónde obtener y cómo ayudar a otros a construir significado de ello (Arends, 2007, pp.95).

Si quieren ayudar a otros a pensar por sí mismos, a ser capaces de actuar de manera independiente y colaborar con otros, y a emitir juicios críticos, los maestros deben hacer lo propio. Deben ser personas con amplio conocimiento y comprensión profunda (Arends, 2007, pp.99).

En síntesis, los futuros maestros deberían demostrar su competencia, el conocimiento necesario y un nivel aceptable de destreza (Arends, 2007, pp.107).

4.2.4. La educación en la zona rural.

Es importante que se reciba una educación de calidad en el lugar y momento que las personas lo están requiriendo, así como también en la magnitud y con las técnicas y necesidades que sean solicitadas; basándonos en los requisitos y necesidades personales de los jóvenes y adultos, los cuáles exigen una educación que les brinde seguridad y que sea aplicable a la vida cotidiana que cada día exige

más conocimientos, habilidades y destrezas (León, 2004; citado en CNEVyT, 2004, pp.23).

La educación en las zonas rurales del país ha sufrido cambios por diversos factores inherentes a las propias comunidades, como son: lengua que domina la comunidad, las condiciones culturales propias de la región y las condiciones económicas desfavorables, en la mayoría de los casos, lo que lleva a plantearnos que la educación para estas zonas debe considerar la multiculturalidad existente en el país (León, 2004; citado en CNEVyT, 2004, pp.36).



También se debe tener en cuenta los factores externos que limitan la incorporación de los habitantes a la educación, tales como: los pocos recursos otorgados para ofrecer el servicio con calidad; la dispersión de las comunidades, así como las condiciones desfavorables en las que se encuentra la infraestructura y el mobiliario del espacio educativo, entre otros (León, 2004; citado en CNEVyT, 2004, pp.41).

Las condiciones sociales, económicas y culturales influyen en la inserción de los sujetos a la educación, y se traducen en problemas difíciles, como los siguientes (León, 2004; citado en CNEVyT, 2004, pp.41):

- Los programas y planes de estudio aplicados en estas zonas no corresponden a las necesidades que se requieren en cada región.
- El personal docente no se encuentra habilitado y capacitado para los requerimientos de la región asignada.
- No existen mecanismos para que el educando permanezca y concluya un ciclo educativo, lo que conlleva a un rezago acumulado.
- Las deficiencias económicas hacen que el individuo se incorpore a temprana edad al ámbito laboral, por lo que la educación pasa a un segundo término o

en algunos casos ni si quiera es considerada (León, 2004; citado en CNEVyT, 2004, pp.42).

4.2.5. Satisfacción e insatisfacción laboral docente.

La satisfacción laboral docente es” la suma de las maneras de percibir y actuar



hacia la tarea de la escuela; es decir, representa el grado de armonía entre el trabajo, lo que espera y desea el educador dentro del entorno laboral, y está en función de apreciaciones tanto cognitivas como emocionales sobre lo que sucede. Los factores principales de satisfacción laboral se pueden agrupar en cinco áreas” según González, G. (2006; citado en El

Shahili 2011, pp.43):

- La satisfacción en cuanto a sus funciones. Los docentes que tienen claridad sobre las expectativas que tiene la organización tendrán una mayor satisfacción, y si hay una adecuada retroalimentación sobre su trabajo, el desempeño será mejor.
- Satisfacción con el salario y desarrollo laboral. Un problema que se suele suscitar, se refiere a la falta de seriedad para realizar los pagos, lo que hace que el docente vea contrariadas sus ideas presupuestarias cuando no se le paga el día estipulado, o se le obliga a realizar trámites excesivos o poco ágiles para la obtención de su dinero. Lo más recomendable es que el docente indague y sepa sobre el procedimiento que tiene la organización al respecto. Así mismo algunos docentes no alcanzan a entender el porqué hay maestros que perciben más ingresos de lo razonable, lo que constituye una causa de insatisfacción elevada en el gremio. De ahí que la falta de una política institucional clara o el ejercicio inequitativo de la autoridad, dañe al docente, dejando de lado aspectos universales como antigüedad, desempeño, nivel académico, grado de compromiso, preparación profesional, actualización

académica, etc. También es cierto que en el sector público se ha modificado, en la últimas décadas; como es que se han creado contratos semestrales, en donde el maestro funciona con prestaciones mínimas y la incertidumbre de ser recontratado, de tal suerte que en este sector hay tres tipos de docentes: los que tienen plaza y están seguros, los que tienen plaza y pocas horas, y los que trabajan bajo contrato por ocupación o tiempo determinado. La escuela pública se percibe como un lugar donde coexisten todas las ideologías, donde los valores y opiniones de todos los docentes tienen su espacio. Así también, se ha concebido como un proyecto donde todos caben, donde incluyen a todos los sectores sociales, ideología, etc. (El Shahili, 2011, pp.60).

- Satisfacción con el liderazgo. Este aspecto se relaciona con la percepción de que los directivos están para servir a toda la comunidad y que cumplen su función de forma armónica y equitativa, con base en reglamentos, acuerdos, trato amable y firme (El Shahili, 2011, pp.61).
- Adaptación del docente al trabajo. El docente debe estar en armonía con su medio ambiente, porque todos los grupos e instituciones tienen ciertos valores que se adecuan mejor con el pensamiento individual, la misma filosofía institucional ayuda a esto; en el caso de los docentes, habrá unos que prefieran un centro laboral a otro, porque ciertas condiciones propias harán más compatible y adaptado a su trabajo (El Shahili, 2011, pp.63).

Causas principales de la insatisfacción laboral.

La insatisfacción laboral es una respuesta negativa del trabajador hacia su labor, esto implica que esta actividad sea percibida como algo desagradable, pero también puede acarrear un autorechazo y deshumanización del mismo empleado. Esta respuesta negativa dependerá, en gran medida, de las condiciones laborales, de la forma como se interprete el clima y el crecimiento laboral, así como de la personalidad de cada uno; y hace referencia al estado de intranquilidad, ansiedad o depresión al que puede llegar una persona que se encuentra insatisfecho laboralmente y puede ser un riesgo para su salud (El Shahili, 2011, pp.66).

Algunas causas que se han identificado como fuentes de insatisfacción laboral son las siguientes:

- **Salario bajo:** Para que un trabajador se sienta satisfecho en su trabajo es fundamental que reciba un salario justo; debido a que en ocasiones existen muchas irregularidades o trabas administrativas para el pago, los docentes usualmente tienen salarios bajos, pues no todas las escuelas tienen los recursos suficientes; por lo tanto resulta notable que en el magisterio los bajos ingresos sean un factor real que influye en la insatisfacción laboral (El Shahili, 2011, pp.67).



- **Malas relaciones interpersonales:** La mala relación suele ser causada por celos, envidias, pobre control del grupo, dentro del entorno laboral; o bien la actitud de los directivos que se vuelve poco empática y presenta excesivos requerimientos como la exigencia que representa el hecho de asistir a un buen número de juntas, reuniones que parecen interminables cuando alguien toma la palabra, etc.; todo esto tiende a dañar las relaciones y a hacerlas cortantes (El Shahili, 2011, pp.67).
- **Promoción laboral:** Un docente puede estancarse porque la política de crecimiento es nula o porque los directivos contemplan promocionar a personas externas a la institución, lo cual vuelve el crecimiento del docente muy lento (El Shahili, 2011, pp.67).
- **Condiciones inapropiadas:** El hacinamiento en los salones, luminosidad excesiva, falta de seguridad, incomodidad, humedad, calor, etc. (El Shahili, 2011, pp.67).

- **Movilidad entre escuelas:** Se debe a que el docente tiene que desplazarse de una escuela a otra y presenta muchas horas “muertas”, que no puede aprovechar (El Shahili, 2011, pp.67).

La insatisfacción trae desmotivación, sentimientos de frustración, impotencia, enojo y fatigas, así como menor rendimiento organizacional (El Shahili, 2011, pp.68).

El empleado insatisfecho presenta una mayor probabilidad de ausentismo, deserción, rotaciones, baja productividad y hasta pereza; así que puede estar más motivado a abandonar la escuela u oscilar entre la pasividad y la crítica. Las investigaciones permiten afirmar que un docente satisfecho es más productivo y cálido, presenta mayor capacidad de adaptación, tolerancia y resistencia al cansancio; así como también es capaz de tener todos los días relaciones basadas en el optimismo y entusiasmo lo cual es importante para el buen funcionamiento docente (El Shahili, 2011, pp.68).

4.3. Reforma Integral de Educación Media Superior de <http://www.dgb.sep.gob.mx/>



De acuerdo con el Programa Sectorial de Educación 2007- milenio demanda que el sistema educativo nacional forme a sus futuros ciudadanos como personas, seres humanos conscientes, libres, irremplazables, con identidad, razón y dignidad, con derechos y deberes, creadores de valores y de ideales. En la escuela los alumnos han de encontrar las condiciones adecuadas para el desarrollo pleno de sus capacidades y potencialidades; de su razón y de su sensibilidad artística, de su cuerpo y mente; de su formación valoral y social, de su consciencia

ciudadana y ecológica. Ahí deben aprender a ejercer tanto su libertad como su responsabilidad; a convivir y relacionarse con los demás; a sentirse parte esencial de su comunidad y de su país; a cuidar y enriquecer el patrimonio natural, histórico y cultural; a sentirse contemporáneos y continuadores.

En este sentido la Educación Media Superior (EMS) debe asegurar que los adolescentes adquieran ciertas competencias comunes para una vida productiva y ética; es necesario asegurar que los jóvenes de 15 a 19 años que estudian, reciban conocimientos que coadyuven a su desarrollo integral. Esto quiere decir que las instituciones de Educación Media Superior tendrán que acordar un núcleo irreducible de conocimientos y destrezas que todo bachiller debiera dominar en ejes transversales esenciales: lenguaje, capacidades de comunicación, pensamiento matemático, razonamiento científico, comprensión de los procesos históricos, toma de decisiones y desarrollo personal, entre otros mediante la publicación del Acuerdo Secretarial No. 442 en el año 2008 en el cual se lleva a cabo la Reforma Integral de la Educación Media Superior.

La educación centrada en el aprendizaje, se basa en el enfoque por competencias que permite al ser humano realizar su propio esfuerzo en la construcción de saberes significativos que le den sentido a lo que realiza y le posibilitan a seguir descubriendo y desarrollando las potencialidades que le son propias. Las instituciones educativas tienen la gran tarea de encauzar sus esfuerzos para alcanzar este particular paradigma indispensable en el mundo moderno que hoy enfrentan y que las nuevas generaciones seguirán transformando.

Las competencias o capacidades humanas se desarrollan, se pueden integrar de lo simple a lo complejo, de lo concreto a lo abstracto, de lo cotidiano a lo profesional, de lo individual a lo colectivo, de lo local y regional, a lo nacional y mundial. Se puede iniciar el proceso de desarrollo de competencias con el apoyo de la familia y de las instituciones escolares y laborales, pero el individuo se encargará de su desarrollo y evolución permanente hasta alcanzar los límites en

su creatividad e innovación, las pautas serán marcadas por sus necesidades personales y productivas.

Marco Curricular Común (MCC) con base en competencias.

El MCC permite articular los programas de distintas opciones de Educación Media Superior (EMS) en el país. Comprende una serie de desempeños terminales expresados como competencias genéricas, competencias disciplinares básicas, competencias disciplinares extendidas (de carácter propedéutico) y competencias profesionales (para el trabajo). Todas las modalidades y subsistemas de la EMS compartirán los primeros dos tipos de competencias en el marco del Sistema Nacional del Bachillerato (SNB), y podrán definir el resto según sus propios objetivos.

Una competencia es la integración de habilidades, conocimientos y actitudes en un contexto específico. Esta estructura reordena y enriquece los planes de estudio existentes y se adapta a sus objetivos; no busca reemplazarlos, sino complementarlos y especificarlos. Define estándares compartidos que hacen más flexible y pertinente el currículo de la EMS. Las competencias tienen tres características principales:

- En el contexto del SNB, las competencias genéricas constituyen el Perfil del Egresado.
- Las competencias disciplinares básicas son los conocimientos, habilidades y actitudes asociados con las disciplinas en las que tradicionalmente se ha organizado el saber y que todo bachiller debe adquirir. Se desarrollan en el contexto de un campo disciplinar específico y permiten un dominio más profundo de éste.
- Las competencias genéricas y las disciplinares básicas están profundamente ligadas y su vinculación define el MCC.

Definición y regulación de las modalidades de oferta.

La EMS se oferta en distintas modalidades. La Ley define tres: escolarizada, no escolarizada y mixta. En años recientes, las últimas dos han tenido un desarrollo

notable. Se les identifica como a distancia o abiertas, entre otros nombres. La inexistencia de una definición clara sobre su naturaleza ha dificultado que sean reguladas y reciban el impulso necesario para su adecuado desarrollo como opciones educativas que atienden a una población cada vez más amplia y diversa. Por ello, la Reforma Integral contempla la definición precisa de las distintas modalidades de oferta. Esto dará elementos a las autoridades para dar reconocimiento oficial a opciones diversas y asegurar que cumplan con ciertos estándares mínimos. Entre estos estándares se encontrarán los relativos a su pertenencia al Sistema Nacional de Bachillerato (SNB); todas las modalidades de la EMS deberán asegurar que sus egresados logren el dominio de las competencias que conforman el MCC. Además, deberán alcanzar ciertos estándares mínimos y seguir ciertos procesos, según se describe en la siguiente sección. De este modo, todos los subsistemas y modalidades de la EMS tendrán una finalidad compartida y participarán de una misma identidad.

Mecanismos de gestión

Los mecanismos de gestión son un componente indispensable de la Reforma Integral, ya que definen estándares y procesos comunes que hacen posible la universalidad del bachillerato y contribuyen al desarrollo de las competencias genéricas y disciplinares básicas. Los mecanismos se refieren a lo siguiente:

1. Formar y actualizar a la planta docente según los objetivos compartidos de la EMS. Este es uno de los elementos de mayor importancia para que la Reforma se lleve a cabo de manera exitosa. Los docentes deben poder trabajar con base en un modelo de competencias y adoptar estrategias centradas en el aprendizaje. Para ello se definirá el Perfil del Docente constituido por un conjunto de competencias.
2. Generar espacios de orientación educativa y atención a las necesidades de los alumnos, como lo son los programas de tutorías, teniendo en cuenta las características propias de la población en edad de cursar el bachillerato.

3. Definir estándares mínimos compartidos aplicables a las instalaciones y el equipamiento. Se establecerán criterios distintos para distintas modalidades.
4. Profesionalizar la gestión, de manera que el liderazgo en los distintos subsistemas y planteles alcance ciertos estándares y esté orientado a conducir de manera adecuada los procesos de la Reforma Integral.
5. Facilitar el tránsito entre subsistemas y escuelas. Esto será posible a partir de la adopción de definiciones y procesos administrativos compartidos. El MCC y el Perfil del Egresado del SNB permiten que no se encuentren mayores obstáculos.
6. Implementar un proceso de evaluación integral. Este mecanismo es indispensable para verificar que se está trabajando con base en un enfoque en competencias, que los egresados reúnen aquellas que definen el MCC, y que se ha implementado el resto de los mecanismos de gestión.

El modelo de certificado del Sistema Nacional de Bachillerato.

La certificación nacional que se otorgue en el marco del SNB, complementaria a la que emiten las instituciones, contribuye a que la EMS alcance una mayor cohesión, en tanto que será una evidencia de la integración de sus distintos actores en un Sistema Nacional de Bachillerato. La certificación refleja la identidad compartida del bachillerato y significa que se han llevado a cabo los tres procesos de la Reforma de manera exitosa en la institución que lo otorgue: sus estudiantes habrán desarrollado los desempeños que contempla el MCC en una institución reconocida y certificada que reúne estándares mínimos y participa de procesos necesarios para el adecuado funcionamiento del conjunto del nivel educativo.

Niveles de concreción curricular.

La Reforma Integral se lleva a cabo en distintos niveles de concreción, con respecto a la diversidad de la EMS y con la intención de garantizar planes y programas de estudio pertinentes.

- Nivel interinstitucional. Mediante un proceso de participación de todas las instituciones de nivel Medio Superior, donde se obtienen los componentes del MCC y se definen los elementos de los mecanismos de gestión para la Reforma Integral.
- Nivel institucional. Las instituciones o subsistemas trabajarán para adecuar sus planes y programas de estudio y otros elementos de su oferta a los lineamientos generales del SNB. Las instituciones podrán además definir competencias adicionales a las del MCC y estrategias congruentes con sus objetivos específicos y las necesidades de su población estudiantil.
- Nivel escuela. Los planteles adoptarán estrategias congruentes con sus necesidades y posibilidades para que sus alumnos desarrollen las competencias genéricas y disciplinares básicas que comprende el MCC. Se podrán complementar con contenidos que aseguren la pertinencia de los estudios.
- Nivel aula. Aquí es donde los maestros aplicarán estrategias docentes congruentes con el MCC y los objetivos que persigue.

4.4. Descripción del Bachillerato General.

La Ley General de Educación, en el artículo 37, establece que la educación media superior “comprende el nivel de bachillerato, los demás niveles equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes.” Es posterior a la secundaria y se orienta hacia la formación integral de la población escolar compuesta, mayoritariamente, por jóvenes de entre quince y dieciocho años de edad, quienes reciben el servicio en instituciones federales, estatales, autónomas y privadas.

A este tipo educativo se le otorga un papel importante en el desarrollo de nuestro país, en virtud de que debe promover la participación creativa de las nuevas generaciones en la economía, el trabajo y la sociedad, reforzar el proceso de formación de la personalidad en los jóvenes y constituir un espacio valioso para la adopción de valores y el desarrollo de actitudes para la vida.

De acuerdo con sus características estructurales y propósitos educativos que imparten, este tipo educativo está conformado por dos opciones con programas diferentes; una de carácter propedéutico y otra de carácter bivalente.

La primera de ellas prepara para el estudio de diferentes disciplinas científicas, tecnológicas y humanísticas; y proporciona una cultura general a fin de que sus egresados se incorporen a las instituciones de educación superior o al sector productivo.

Las instituciones a nivel nacional en que se puede cursar esta modalidad son las siguientes:

- Los Bachilleratos de las Universidades Autónomas.
- Los Colegios de Bachilleres.
- Los Bachilleratos Estatales.
- La Preparatorias Federales por Cooperación.
- Los Centros de Estudios de Bachillerato.
- Los Bachilleratos de Arte.
- Los Bachilleratos Militares del Ejército.
- El Bachillerato de la Heroica Escuela Naval Militar.
- La Preparatoria Abierta.
- La Preparatoria del Distrito Federal.
- Los Bachilleratos Federalizados.
- Los Bachilleratos Propedéuticos que ofrecen instituciones particulares.
- El Telebachillerato.

La educación de carácter bivalente cuenta con una estructura curricular integrada por un componente de formación profesional y otro de carácter propedéutico, ya que al mismo tiempo que prepara para continuar estudios superiores, proporciona una formación tecnológica orientada a la obtención de un título de técnico profesional.

Esta opción puede cursarse en:

- El Instituto Politécnico Nacional.
- Las instituciones del Gobierno Federal (dependientes de la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológica).
- Educación Tecnológica Industrial.
- Educación Tecnológica Agropecuaria
- Educación en Ciencia y Tecnología del Mar.
- El Colegio de Educación Profesional Técnica.
- Los Centros de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTE's).
- Los Centros de Enseñanza Técnica Industrial.
- Las Escuelas de Bachillerato.

Con estas opciones la Educación Media Superior brinda a los egresados de la educación básica la posibilidad de formarse para continuar sus estudios o incorporarse al mundo del trabajo, por ello, la tarea ineludible de este tipo educativo es proveer al estudiante de los conocimientos, las habilidades, actitudes y valores que coadyuvan a su consolidación como individuo en el aspecto psicológico, intelectual, productivo y social; es decir, a su formación integral.

Asimismo, de acuerdo con la normativa vigente, la educación media superior “tendrá las modalidades de escolar, no escolarizada y mixta.”

El bachillerato coordinado por la Dirección General del Bachillerato (DGB) se ubica en la opción propedéutica y se ofrece en las tres modalidades mencionadas; asimismo, asume la finalidad de “generar en el educando el desarrollo de una primera síntesis personal y social que le permita el acceso a la educación superior, a la vez que le dé una comprensión de su sociedad y de su tiempo y lo prepare para su posible incorporación al trabajo productivo.”

Como etapa de educación formal el bachillerato general se caracteriza por:

- La universalidad de sus contenidos de enseñanza y de aprendizaje.
- Iniciar la síntesis e integración de los conocimientos disciplinariamente acumulados.

- Ser la última oportunidad en el sistema educativo para establecer contacto con los productos de la cultura en su más amplio sentido.
- Especialización en ciertas áreas, formas o tipos de conocimiento.

Sus funciones son las siguientes:

Formativa.- Proporciona al alumno una formación integral que comprende aspectos primordiales de la cultura de su tiempo: conocimientos científicos, técnicos y humanísticos, que le permitan asimilar y participar en los cambios constantes de la sociedad; manejar las herramientas de carácter instrumental adecuadas para enfrentar los problemas fundamentales de su entorno y fortalecer los valores de libertad, solidaridad, democracia y justicia; todo ello encaminado al logro de su desarrollo armónico individual y social.

Propedéutica.-Prepara al estudiante para la continuación en estudios superiores, a través de los conocimientos de las diferentes disciplinas; esto, además, le permitirá integrarse en forma eficiente a las circunstancias y características de su entorno, con base en el manejo de principios, leyes y conceptos básicos. Sin pretender una especialización anticipada, el bachillerato prepara a los alumnos que han orientado su interés vocacional hacia un campo específico de conocimientos.

Preparación para el trabajo.- Ofrece al educando una formación que le permita iniciarse en diversos aspectos del ámbito laboral, fomentando una actitud positiva hacia el trabajo y, en su caso, su integración al sector productivo.

4.5. Objetivos del Bachillerato

Los objetivos del bachillerato general expresan las intenciones formativas que, como ciclo de educación formal, espera alcanzar y se definen de la siguiente manera:

- Ofrecer una cultura general básica, que comprenda aspectos de la ciencia, de las humanidades y de la técnica, a partir de la cual se adquieran los elementos fundamentales para la construcción de nuevos conocimientos.

- Proporcionar los conocimientos, los métodos, las técnicas y los lenguajes necesarios para ingresar a estudios superiores y desempeñarse en éstos de manera eficiente.
- Desarrollar las habilidades y actitudes esenciales para la realización de una actividad productiva socialmente útil.

4.6. Perfil del Bachillerato.

Conforme al Acuerdo Secretarial No. 384 de la Dirección General de Bachillerato con fecha 26 de Mayo del 2006, se establece un perfil de egresado del nivel medio, por lo que los planes y programas de estudio han sido formulados para responder a los requerimientos formativos de los jóvenes de las escuelas secundarias, para dotarlos de conocimientos y habilidades que les permitan desenvolverse y participar activamente en la construcción de una sociedad democrática y por ende que lo ayuden a una buena integración al nivel superior.

Así, como resultado del proceso de formación a lo largo de la escolaridad básica, el perfil del alumno comprende las siguientes competencias:

- Utiliza el lenguaje oral y escrito con claridad y fluidez adecuadamente, para interactuar en distintos contextos sociales. Reconoce y aprecia la diversidad lingüística del país.
- Emplea la argumentación y el razonamiento al analizar situaciones, identificar problemas, formular preguntas, emitir juicios y proponer diversas soluciones.
- Selecciona, analiza, evalúa y comparte información proveniente de diversas fuentes y aprovecha los recursos tecnológicos a su alcance para profundizar y ampliar sus aprendizajes de manera permanente.
- Emplea los conocimientos adquiridos con el fin de interpretar y explicar procesos sociales, económicos, culturales y naturales, así como para tomar decisiones y actuar, individual o colectivamente, en aras de promover la salud y el cuidado ambiental, como formas para mejorar la calidad de vida.

- Conoce los derechos humanos y los valores que favorecen la vida democrática, los pone en práctica al analizar situaciones y tomar decisiones con responsabilidad y apego a la ley.
- Reconoce y valora distintas prácticas y procesos culturales. Contribuye a la convivencia respetuosa. Asume la interculturalidad como riqueza y forma de convivencia en la diversidad social, étnica, cultural y lingüística
- Conoce y valora sus características y potencialidades como ser humano, se identifica como parte de un grupo social, emprende proyectos personales, se esfuerza por lograr sus propósitos y asume con responsabilidad las consecuencias de sus acciones.
- Aprecia y participa en diversas manifestaciones artísticas. Integra conocimientos y saberes de las culturas como medio para conocer las ideas y los sentimientos de otros, así como para manifestar los propios.
- Se reconoce como un ser con potencialidades físicas que le permiten mejorar su capacidad motriz, favorecer un estilo de vida activo y saludable, así como interactuar en contextos lúdicos, recreativos y deportivos.

4.7. Perfil de egreso del estudiante de nivel medio superior.

En los programas de estudio, conocimientos, habilidades y actitudes se enuncian por separado, lo que implica que los estudiantes integren dichos elementos para la solución de situaciones problemáticas y así lograr aprendizajes significativos. A su vez, el desempeño de situaciones específicas, reales o hipotéticas, exige la movilización integrada de lo que se aprende en la escuela. El uso del concepto competencia, proveniente de la educación tecnológica, se encontró con un medio educativo fértil como resultado de la creciente influencia del constructivismo en la educación general. El enfoque de competencias considera que los conocimientos por sí mismos, no son lo más importante sino el uso que se hace de ellos en situaciones específicas de la vida personal, social y profesional. De este modo, las competencias requieren una base sólida de conocimientos y ciertas habilidades, los cuales se integran para un mismo propósito en un determinado contexto. Los

planes de estudio que adopten el enfoque en competencias no menospreciarán la adquisición de conocimientos pero sí enfatizarán su importancia como un recurso fundamental en la formación de los estudiantes.

En este sentido las competencias genéricas establecidas para el nivel medio superior en el contexto de la RIEMS son las siguientes:

Se autodetermina y cuida de sí.

1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.
2. Es sensible al arte y participa en la apreciación e interpretación de sus expresiones en distintos géneros.
3. Elige y practica estilos de vida saludables.

Se expresa y comunica.

4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, de códigos y herramientas apropiados.

Piensa crítica y reflexivamente.

5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.
6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.

Aprende de forma autónoma.

7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.

Trabaja en forma colaborativa.

8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.

Participa con responsabilidad en la sociedad.

9. Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.

10. Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de



creencias, valores, ideas y prácticas sociales.

11. Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables.

4.8 Perfil del Docente.

Hoy en día ya no es suficiente que los docentes de la Educación Media Superior (EMS) centren su acción pedagógica en facilitar la adquisición de conocimientos de las asignaturas que imparten. Es indispensable que los maestros trasciendan los propósitos exclusivamente disciplinares y apoyen de manera integral la formación de los jóvenes. Es necesaria una comprensión de la función del docente que vaya más allá de las prácticas tradicionales de enseñanza en el salón de clases, para adoptar un enfoque centrado en el aprendizaje en diversos ambientes, sobre todo ante la Reforma Integral de la Educación Media Superior emprendida para la creación del Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad (SNB). El trabajo de los docentes, a partir de un enfoque en competencias, permitirá que los estudiantes adquieran las competencias genéricas que expresan el Perfil de Egreso de la EMS, con lo cual se alcanzarán los objetivos fundamentales de la Reforma.

Entre los ambientes de aprendizaje se puede identificar el aula, el laboratorio, las prácticas profesionales, las prácticas comunitarias, el servicio social, las estancias profesionales, las estadías y las actividades extracurriculares o complementarias, entre otras.

El Perfil del Docente del SNB está constituido por un conjunto de competencias que integran conocimientos, habilidades y actitudes que el docente pone en juego para generar ambientes de aprendizaje para que los estudiantes desplieguen las competencias genéricas. Dicho de otra manera, estas competencias formulan las cualidades individuales, de carácter ético, académico, profesional y social que debe reunir el docente.

El Perfil es específico para los docentes de la modalidad escolarizada de la EMS, por lo que contar con un Perfil del Docente es fundamental para avanzar en la dirección correcta.

Ser competente permite realizar una actividad con un nivel de dominio considerable correspondiente a un criterio establecido. El nivel de dominio que un individuo puede alcanzar en una actividad depende de los recursos con los que cuenta y la institución y el contexto en el que se desempeña; involucra sus conocimientos, habilidades en diversos campos, destrezas, actitudes y valores. Educar con un enfoque en competencias significa crear experiencias de aprendizaje para que los estudiantes desarrollen habilidades que les permitan movilizar, de forma integral, recursos que se consideran indispensables para realizar satisfactoriamente las actividades demandadas. Con base en esta perspectiva, desde el punto de vista de su contenido, las competencias docentes deben tener las siguientes características:

- Ser transversales a las prácticas de enseñanza-aprendizaje de los distintos campos disciplinares.
- Ser trascendentales para el desarrollo profesional y formación continua de los docentes como formadores de personas integrales.
- Ser un parámetro que contribuya a la formación docente y a la mejora continua de la enseñanza y el aprendizaje en la EMS. En este sentido, las competencias no reflejan la situación actual de la docencia en el nivel educativo, ni se refieren simplemente al deber ser; se trata de competencias que pueden y deben ser desarrolladas por todos los docentes del bachillerato en el mediano plazo, y sobre las cuales podrán seguir avanzando a lo largo de su trayectoria profesional.
- Ser conducentes a formar personas que reúnan las competencias que conforman el Perfil del Egresado de la EMS.

La formación y actualización de los maestros de las distintas modalidades y subsistemas de la EMS será la base sobre la que se lograrán los cambios propuestos; la transformación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje permitirá a los estudiantes alcanzar el perfil deseado.

Las competencias que expresan el Perfil del Docente de la EMS son:

1. Organiza su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional.
2. Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo.
3. Planifica los procesos de enseñanza y de aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias, y los ubica en contextos disciplinares, curriculares y sociales amplios.
4. Lleva a la práctica procesos de enseñanza y de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora a su contexto institucional.
5. Evalúa los procesos de enseñanza y de aprendizaje con un enfoque formativo.
6. Construye ambientes para el aprendizaje autónomo y colaborativo.
7. Contribuye a la generación de un ambiente que facilite el desarrollo sano.
8. Participa en los proyectos de mejora continua de su escuela y apoya la gestión institucional.



CAPÍTULO 5.

CAPÍTULO 5.

TELEPREPARATORIA.

5.1 Antecedentes.

El Licenciado Ney González Sánchez, ex- gobernador Constitucional del Estado de Nayarit anunció, desde su campaña, la creación de las Escuelas Telepreparatorias (TPN) con la intención de:

- Aumentar la cobertura y abatir el rezago educativo del nivel medio superior del Estado.
- Ampliar la cobertura del servicio de Educación Media Superior.
- Acercar la Educación Media Superior y reducir su costo a los alumnos de las comunidades.
- Promover la cohesión familiar y el arraigo comunitario.
- Incrementar el grado de escolaridad promedio de los habitantes del Estado.
- Ofertar el servicio de educación media superior con calidad, que garantice la equidad y el acceso a este nivel a todos los jóvenes que egresan de las telesecundarias y secundarias.
- Aprovechar de manera integral la infraestructura y equipamiento de las escuelas secundarias oficiales.

Siendo gobernador en Abril del 2006 autoriza el proyecto para la apertura de las Telepreparatorias para iniciar el ciclo 2006-2007, lanzando la convocatoria el 16 de agosto de 2006 para el proceso de selección de docentes, se entregaron 800 fichas y se les aplicó 1 prueba de conocimientos, para contratar a sólo 23 docentes.

Para el 06 de septiembre de 2006, se publica en el Periódico Oficial del Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit el acuerdo administrativo, que crea el sistema educativo denominado Telepreparatoria Nayarit, en la modalidad de telebachillerato.

El 11 de Septiembre de 2006 se inaugura el sistema de Telepreparatorias Nayarit en 23 escuelas en 20 comunidades donde no existían instituciones del nivel medio superior, abarcando los 20 municipios del Estado, en turno vespertino de 13:30 a 19:30 horas, de lunes a viernes, utilizando para ello sólo salones, patios y baños de Telesecundaria y escuelas secundarias existentes en esas comunidades, por lo que se refiere al equipamiento sólo pizarrones o pintarrones.

En los ciclos 2007-2010 se llevo a cabo procesos de selección basados en curriculum, entrevista inicial y examen de conocimientos. Durante los ciclos del 2010-2013, el reclutamiento y selección se basó sólo en la recepción del Curriculum Vitae de recomendados y entrevista.

Para el funcionamiento en el 2006- 2008 de las Telepreparatorias Nayarit se utilizó el modelo educativo del Telebachillerato de Veracruz el cual contempla el uso de Videos Educativos que contienen clases televisadas acordes a los contenidos de los programas de las asignaturas para el desarrollo de las sesiones de trabajo reforzados con las guías didácticas (una por asignatura) en donde están plasmadas las actividades que los alumnos deberán desarrollar en cada sesión de clases para obtener y reforzar los conocimientos adquiridos durante las mismas y, materiales didácticos impresos y/o informáticos. En este modelo cada grado era atendido por un sólo maestro.

El plan de estudios del Telebachillerato del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave es bachillerato general, con una duración de tres años, los cuales se dividen en seis semestres, los primeros cuatro pertenecen al tronco común, es decir todos los alumnos cursan todas las asignaturas y a partir del quinto y sexto semestre los alumnos de acuerdo a su preferencia seleccionan un área de estudios que es propedéutica para el nivel superior.

Al término de los ciclos escolares (2008-2010) se impartió el diplomado de “Programa de Formación Docente de Educación Media Superior” (PROFORDEMS), a la mayoría de docentes con el objetivo de actualizarse para la implementación de la Reforma Integral de Educación Media Superior. Actualmente

el 20% sólo cuenta con el diplomado y el 80% de los maestros cuentan con la Certificación Docente de Educación Media Superior (CERTIDEMS).

Desde el ciclo escolar 2009 a la fecha el plan de estudios por el cual se rige el subsistema, es el autorizado por la Dirección General de Bachillerato en base a la Reforma Integral de Educación Media Superior, donde los primeros cuatro semestres son de tronco común y los dos últimos semestres es de propedéutico y formación para el trabajo.

Para el ciclo escolar 2012-2013 existen 80 escuelas Telepreparatorias que captaron alrededor de 5600 alumnos atendidos por 196 docentes capacitados.

De este modo permite crear condiciones que aseguran el acceso de los nayaritas a la Educación de Calidad con equidad y pertinencia en el nivel y modalidad escolarizada y en el lugar donde lo demanden; que les permita a partir de una preparación ética e intelectual, integrarse a la nueva realidad tecnológica, social y cultural del siglo XXI, sin dejar de lado las otras instituciones educativas de Educación Media Superior Públicas con las que cuenta el Estado de Nayarit (Véase Anexo 2).

5.2 Descripción.



El subsistema de Telepreparatorias Nayarit, depende de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit, y de la Dirección de Educación Media Superior y Superior (Véase

Anexo 3).

El plan de estudios del Telebachillerato del Estado de Nayarit, es un bachillerato general con una duración de tres años, los cuales se dividen en seis semestres, los primeros cuatro pertenecen al tronco común, es decir todos los alumnos cursan todas las asignaturas y a partir del quinto y sexto semestre toman materias

de propedéutico y de formación para el trabajo de acuerdo con la región geográfica en que este ubicada la Telepreparatoria.

Está conformado por tres bloques:

- Curricular: integrado por las asignaturas de la 5 áreas de conocimiento (lenguaje y comunicación, matemáticas, ciencias naturales, ciencias sociales y metodología) y que son de tronco común, las cuales deben cursar todos los alumnos.
- Propedéutico, integrado por las asignaturas que introducen a las áreas de estudio de la universidad (técnica, ciencias agropecuarias y de la salud, ciencias económicas y administrativas, y humanidades y artes) y que por ende son de especialidad, en donde cada alumno selecciona la de su preferencia.
- Servicio y Capacitación para el Trabajo, integrado por:
 - Actividades Paraescolares: en la cuales se desarrollan las habilidades artísticas, deportivas, manuales y cívicas de los educandos que permiten promover esta institución educativa en su comunidad.
 - Orientación Educativa, actividad que fomenta en el alumno sus hábitos de estudio, desarrolla sus aptitudes y habilidades canalizándolas hacia una selección de una carrera profesional u ocupacional.
 - Capacitación para el trabajo: permiten al alumno capacitarse en alguna actividad y obtener ingresos que mejoren su nivel de vida. La elección de las asignaturas que se imparten se realiza de acuerdo con la detección de necesidades de las comunidades, donde se encuentra ubicada la Telepreparatoria.

La modalidad es escolarizada de lunes a viernes con horarios de seis horas y con actividades extracurriculares cuando los contenidos lo requieren.

5.3 Misión, visión y filosofía

Misión.

Ofrecer un servicio educativo con calidad y pertinencia, para abatir el rezago educativo en las comunidades del Estado de Nayarit donde no existen instituciones del nivel medio superior o éstas son insuficientes y que garantice la equidad y el acceso a la educación a todos los jóvenes que egresan de la educación secundaria, aprovechando de manera integral la infraestructura y equipamiento de las escuelas secundarias administradas por el Gobierno Estatal así como los recursos económicos y materiales que la federación, el estado, los municipios y algunos organismos internacionales destinan a la educación.

Visión.

Ser un sistema educativo plenamente democrático, con alta calidad para reducir la deserción, evitar la reprobación, aumentar el índice de aprovechamiento, abatir el ausentismo escolar, ofrecer a los demandantes oportunidades de desarrollo integral y convivencia, basada en el respeto, la tolerancia, la solidaridad y el ejercicio de los derechos humanos, estimulando y encausando su creatividad en la educación dinámica, con liderazgo en el entorno regional y nacional, atendiendo la demanda educativa para un desarrollo incluyente con un profundo sentido de unidad y pertenencia.

Además consolidarse como un modelo educativo que garantice el acceso equitativo a la educación del Nivel Medio Superior a la juventud Nayarita.

Filosofía.

Las Telepreparatorias deberán constituirse en el espacio que el joven requiere para desarrollarse y actuar en su entorno para sentirse útil y ser capaz de realizar actividades, lo que le llevará al aprecio por los valores sociales produciendo conductas de sociabilización y vinculación propositiva con su entorno. Por ello el respeto será el valor esencial en esta etapa de su formación educativa.

Respeto a su:

1. Individualidad.
2. Inserción social.
3. Creatividad.
4. Motivación de cambio para crecer.
5. Autoestima.
6. Plan de vida.

Aprendiendo a RESPETAR, sabrá RESPETAR todo en su entorno.

5.4 Objetivos.

La finalidad de las Telepreparatorias es:

- Abatir el rezago educativo.
- Ampliar la cobertura del servicio de educación media superior.
- Reducir al mínimo la erogación económica estatal.
- Aprovechar de manera integral la infraestructura y equipamiento de las escuelas secundarias oficiales.
- Captar y utilizar eficientemente los recursos federales, estatales, municipales e internacionales disponibles para el sector educativo.
- Coadyuvar a reducir el índice de deserción en las escuelas secundarias.
- Propiciar mayor afluencia de estudiantes al nivel superior.

5.5 Mapa Curricular.

El mapa curricular (Véase Anexo 4) de acuerdo con la Reforma Integral, contiene la relación de las asignaturas por semestre y se divide en básicas, formación para el trabajo, propedéutico y paraescolares, así como la carga horaria y el número de créditos.

En las siguientes tablas (figura 5.1, donde “H”=Horas y “C”=Créditos), se muestra el componente de formación para el trabajo, que se refiere a las asignaturas de

acuerdo con la ubicación geográfica de la Telepreparatoria para enfocar a los alumnos de acuerdo con el contexto laboral de su municipio.

COMPONENTE DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO.

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN: HIGIENE Y SALUD COMUNITARIA.			El Nayar, La Yesca, Huajicori, Santa María del oro, Xalisco, Amatlán de Cañas, Acaponeta, (Huicicila Compostela), Ixtlan, San Pedro Lagunillas.		
TERCER SEMESTRE	H	C	CUARTO SEMESTRE	H	C
Conocer estructuras y funciones básicas del cuerpo humano.	3	6	Detectar factores de riesgo de la salud materno infantil.	3	6
Estructurar funciones complejas del cuerpo humano.	4	8	Realizar valoraciones nutricionales.	4	8
	7	14		7	14
QUINTO SEMESTRE	H	C	SEXTO SEMESTRE	H	C
Participar en la comunidad con programas de salud pública.	3	6	Aplicar los principios de la epidemiología.	3	6
Realizar estudios de comunidad.	4	8	Aplicar el saneamiento básico en prevención de enfermedades.	4	8
	7	14		7	14

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN: TURISMO.			Bahía de Banderas, San Blas, Tecuala Santa María del Oro, Palmar de Cuautla, Santiago y Compostela (excepto cumbres de Huicicila).		
TERCER SEMESTRE	H	C	CUARTO SEMESTRE	H	C
Conocer el servicio de hospedaje.	3	6	Guiar recorridos turísticos.	3	6
Inspeccionar el servicio de hospedaje.	4	8	Elaborar paquetes turísticos.	4	8
	7	14		7	14
QUINTO SEMESTRE	H	C	SEXTO SEMESTRE	H	C
Identificar los recursos turísticos de México.	3	6	Dirigir y organizar el desarrollo de eventos.	3	6
Organizar eventos socioculturales y de negocios.	4	8	Comercializar productos turísticos.	4	8
	7	14		7	14
NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN: ADMINISTRACIÓN.			Tepic, Santiago, Ruiz.		
TERCER SEMESTRE	H	C	CUARTO SEMESTRE	H	C
Direccionar y evaluar el plan de acción.	3	6	Controlar la información documental de la empresa.	3	6
Planear actividades y asignar recursos.	4	8	Generar la comunicación de la empresa.	4	8
	7	14		7	14

“Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias
Nayarit”

QUINTO SEMESTRE	H	C	SEXTO SEMESTRE	H	C
Actualizar los sistemas de información de la empresa.	3	6	Atender al cliente mediante TIC´S en las ventas a distancia.	3	6
Atender al cliente en su entorno social de manera presencial.	4	8	Detectar, atender y dar seguimiento al cliente.	4	8
	7	14		7	14
NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN: CONTABILIDAD.			Tuxpan, Rosamorada, Jala y Ahuacatlán.		
TERCER SEMESTRE	H	C	CUARTO SEMESTRE	H	C
Gestionar procesos empresariales.	3	6	Elaborar estados financieros.	3	6
Realizar registro contable.	4	8	Aplicar el sistema de pólizas.	4	8
	7	14		7	14
QUINTO SEMESTRE	H	C	SEXTO SEMESTRE	H	C
Analizar el estado de origen y el capital contable.	3	6	Realizar operaciones en forma electrónica.	3	6
Registrar operaciones especiales y calcular el interés.	4	8	Registrar operaciones de crédito y cobranza.	4	8
	7	14		7	14

5.6 Análisis de la situación actual.

Las escuelas Telepreparatorias laboran en dos turnos: matutino y vespertino de acuerdo con las necesidades de las comunidades, sin embargo en su mayoría, laboran por la tarde en un horario de 13:30 a 19:30 horas.

Cada escuela cuenta únicamente con un grupo de cada nivel, aproximadamente por cada grado escolar hay entre 15 y 20 alumnos.

La distribución de asignaturas para impartirse se hace de acuerdo con el perfil de cada docente intentando que los perfiles profesionales no se repitan entre las escuelas, pero esto no se respeta en su totalidad por intereses políticos, lo que dificulta el buen desempeño de los docentes de Telepreparatorias, pues se ven en la necesidad de impartir asignaturas contrarias a su perfil, lo que hace más complicado su desempeño, repercutiendo así en la calidad de la educación de los estudiantes.

Otra dificultad que presentan los docentes es que algunas de las escuelas Telepreparatorias sólo cuentan con uno o dos docentes para los tres grados.

Es importante mencionar que el presupuesto con el que cuenta este subsistema solo es para los salarios de los docentes, a los que se les extienden contratos por 3 meses y se les renueva a su término, lo que ocasiona que haya retrasos por cuestiones burocráticas, hasta por 4 meses. El salario se rige de acuerdo con los tabuladores de las zonas geográficas de Nayarit, que se divide en 60% equivalente a \$10,440.93 y 100% corresponde a \$12,429.26 mensuales, las únicas prestaciones que reciben son aguinaldo y vacaciones, es decir que existe incertidumbre laboral.

Por lo que respecta al pago de inscripción de los estudiantes es anual y asciende a \$150.00 pesos, lo que se utiliza para gastos de la escuela, pero no es suficiente por lo que se ayudan de la venta de la tienda escolar y también ingresan recursos a través de diferentes actividades como son: kermeses, rifas, venta de productos elaborados por los estudiantes, etc.

5.7 Perfiles actuales de los docentes.

A continuación se presentan datos estadísticos que nos muestran la situación actual de los docentes de Telepreparatoria con respecto a las variables: edad, sexo, profesión y nivel de escolaridad (Véase figura 5.2- 5.7).

NUMERO DE DOCENTES Y SEXO EN EL SUBSISTEMA DE TELEPREPARATORIAS NAYARIT.

EDAD	SEXO		
	MASCULINO	FEMENINO	
26	1	4	
27	4	3	
28	11	10	
29	10	7	
30	9	11	
31	9	10	
32	13	11	
33	6	8	
34	3	7	
35	0	3	
36	2	3	
37	2	3	
38	4	2	
39	0	3	
40	1	1	
41	3	2	
42	3	1	
43	1	1	
44	5	3	
45	2	0	
46	2	1	
47	1	1	
52	1	1	
53	1	0	
58	1	0	
59	1	0	
TOTAL	96	96	192

Figura 5.2.

“Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias Nayarit”

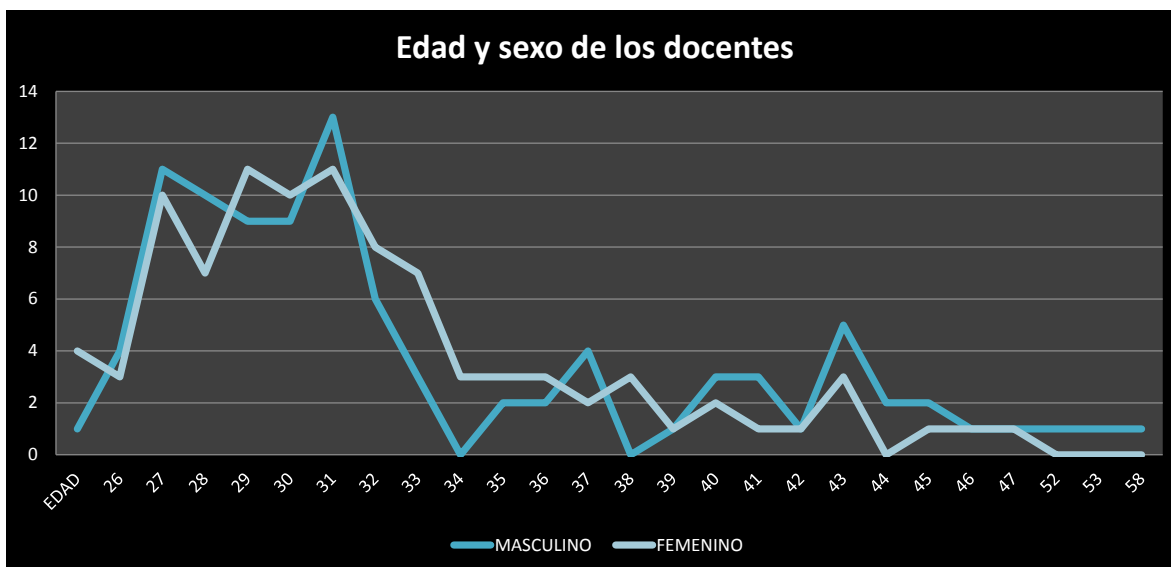


Figura 5.3.

NÚMERO DE DOCENTES CON RESPECTO A LAS PROFESIONES EN EL SUBSISTEMA DE TELEPREPARATORIAS NATARIT (2013).

LICENCIATURA	NÚMERO DE DOCENTES
Arquitectura.	3
Biología.	2
Contaduría.	13
Ingeniería química.	8
Ingeniería en agronomía.	4
Ingeniería en bioquímica.	3
Ingeniería en computación.	7
Ingeniería industrial.	3
Ingeniería pesquera.	2
Ingeniería químico industrial.	3
Licenciatura en informática.	16
Licenciatura en administración.	4

“Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias
Nayarit”

Licenciatura en ciencias de la educación.	7
Licenciatura en derecho.	12
Licenciatura en economía.	3
Licenciatura en educación media con especialidad en biología.	4
Licenciatura en educación media en el área de ciencias naturales.	2
Licenciatura en educación media en el área de ciencias sociales.	4
Licenciatura en educación media en el área de español.	4
Licenciatura en educación media en el área de matemáticas.	7
Licenciatura en educación secundaria con especialidad de matemáticas.	10
Licenciatura en educación secundaria con especialidad de telesecundaria.	7
Licenciatura en educación secundaria con especialidad en biología.	4
Licenciatura en educación secundaria con especialidad en español.	4
Licenciatura en educación secundaria con especialidad en física.	6
Licenciatura en educación secundaria con especialidad en formación cívica y ética.	5
Licenciatura en educación secundaria con especialidad en geografía.	6
Licenciatura en educación secundaria con especialidad en historia.	7
Licenciatura en educación secundaria con especialidad en química.	8
Licenciatura en pedagogía.	2
Licenciatura en psicología.	6

“Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias Nayarit”

Licenciatura en turismo.	5
Licenciatura en educación media con especialidad en física.	5
Médico veterinario zootecnista.	2
Químico farmacobiólogo.	4
Total.	192

Figura 5.4.

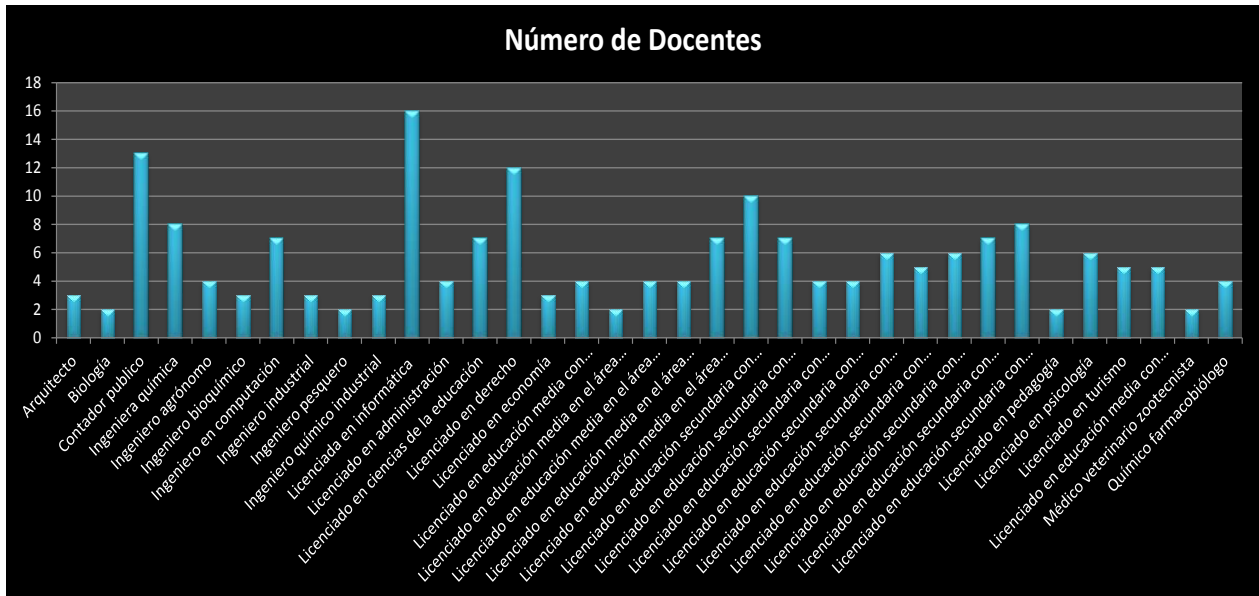


Figura 5.5

NUMERO DE DOCENTES CORRESPONDIENTE AL GRADO DE ESTUDIO EN TELEPREPARATORIAS NAYARIT (2013).

NIVEL DE ESCOLARIDAD	NÚMERO DE DOCENTES
Licenciatura.	96
Estudiante de maestría en educación.	57
Pasante de maestría.	37
Pasante de doctorado.	2
Doctorado.	0
TOTAL	192

Figura 5.6

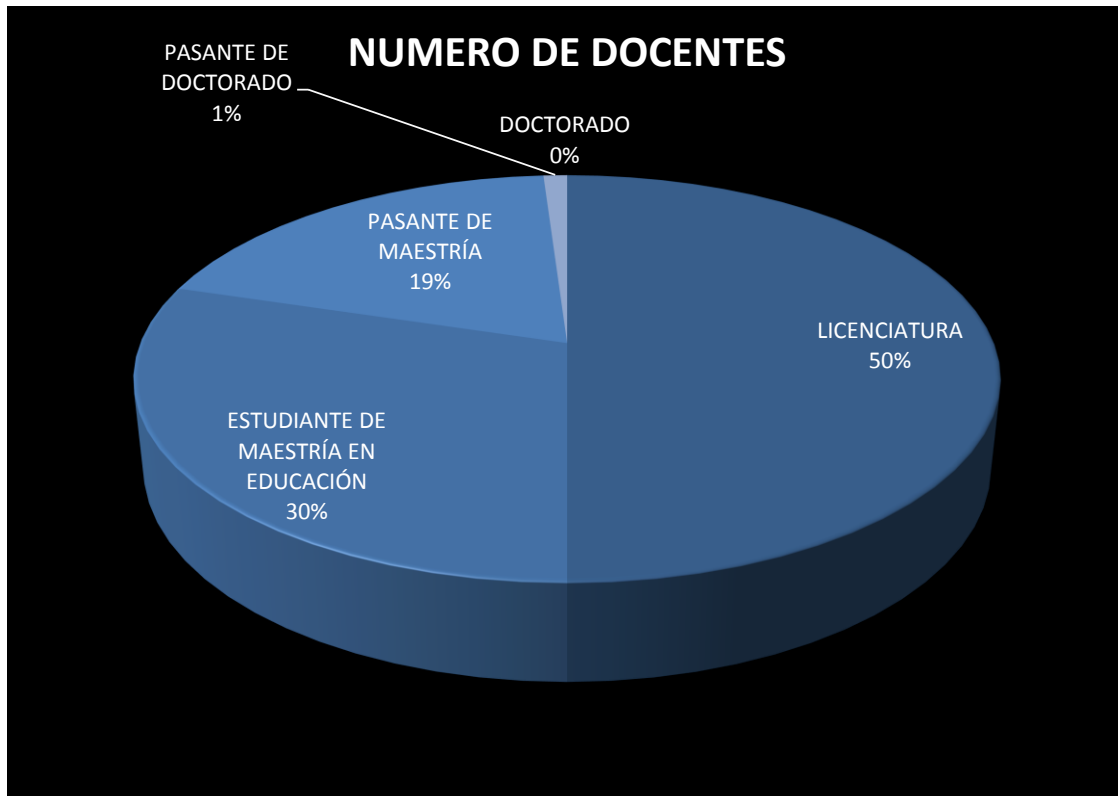


Figura 5.7

5.8 Profesiograma.

Es un documento que expide la Dirección General de Bachillerato (DGB), donde se determina las asignaturas a impartir de acuerdo con la profesión de cada docente. (Véase figura 5.8).

Componente básico.

ASIGNATURAS	LICENCIATURAS/ INGENIERÍAS
<p>Matemáticas I-IV</p>	<p>Licenciatura: Actuaría, Actuaría Financiera, Agrícola Ambiental, Agronomía, Arquitectura, Ciencias de la Informática, Contaduría, Contaduría Pública, Economía, Economía Agrícola, Física, Física y Matemáticas, Física Aplicada, Finanzas, Informática, Matemáticas, Matemáticas Aplicadas, Educación Media Superior con especialidad en Física, Educación Media Superior con especialidad en Matemáticas, Matemáticas Computacionales, Maestro Normalista con Especialidad en Matemáticas, Maestro Normalista con Especialidad en Física, Biotecnología.</p> <p>Ingeniería: Aeronáutica, Agrícola, Ambiental, Automotriz, Automatización, Biomédica, Bioquímica, Cibernética y en Sistemas Computacionales, Civil, Computación, Cibernética, Eléctrica, Electromecánica, Electrónica, Energía, Alimentos, Farmacéutica, Industrial, Informática, Metalurgia y Minerales, Sistemas Ambientales, Mecánica, Mecánico Naval, Telecomunicaciones, Física, Geofísica, Geológica, Hidrológica, Sistemas, Financiera, Matemática, Nuclear, Química, Petrolera, Textil, Textil en Acabados, Electricista, Topográfico.</p>

<p>Química I y II</p>	<p>Licenciatura: Agronomía, Análisis Clínicos, Biología, Biología Experimental, Biomedicina, Bioquímica, Ciencias Atmosféricas, Ciencias Geonómicas, Ciencias Naturales, Farmacia, Maestro Normalista con Especialidad en Física y Química, Química Orgánica, Oceanografía, Producción Animal, Veterinaria y Ciencias Animales, Zootecnia, Nutrición, Químico Bacteriólogo, Químico Parasitólogo, Químico en alimentos, Químico Industrial, Químico Biólogo, Químico Farmacéutico Biólogo, Biotecnología.</p> <p>Ingeniería: Agrícola, Alimentos, Ambiental, Agrobiológica, Agroecológica, Agroindustrial, Ambiental, Biomédica, Bioquímica, Biotecnológica, Metalúrgica, Química Industrial, Petrolera, Fitotecnia, Farmacéutica, Sistemas Ambientales, Industrial, Forestal, Textil, Textil en Acabados, Químico Agrícola, Transporte.</p>
<p>Ética y Valores I y II</p>	<p>Licenciatura: Antropología, Ciencias de la Educación, Ciencias Jurídicas, Ciencias Sociales, Ciencias Religiosas, Ciencias Políticas, Derecho, Filosofía, Historia, Humanidades, Psicología, Psicología Educativa, Psicología Social, Sociología, Teología, Médico Cirujano, Historia, Pedagogía, Trabajo Social.</p>
<p>Introducción a las Ciencias Sociales</p>	<p>Licenciatura: Antropología, Antropología Social, Arqueología, Ciencias Políticas, Ciencias Sociales, Economía, Periodismo, Comunicación Social, Derecho, Estudios Humanísticos, Estudios Socioterritoriales, Etnohistoria, Etnología, Filosofía, Historia, Ciencias Jurídicas, Sociología, Política y Gestión Social, Normalista con Especialidad en Ciencias Sociales, Trabajo Social.</p>

<p align="center">Taller de Lectura y Redacción I y II</p>	<p>Licenciatura: Español, Humanidades, Periodismo y medios de información, Lengua y Literatura, Lenguas Clásicas, Lenguas Hispanas, Ciencias de la Comunicación, Filología y Literatura, Letras, Ciencias de la Información, Lingüística, Comunicación Educativa, Normalista con Especialidad en Español.</p>
<p align="center">Lengua Adicional al Español I-IV</p>	<p>Licenciatura: Enseñanza del inglés, Traducción y Didáctica del Inglés, Letras Inglesas, Lengua Inglesa, Normalista con Especialidad en Inglés, Enseñanza de la Lengua Materna.</p>
<p align="center">Informática I y II</p>	<p>Licenciatura: Administración Computacional, Administración de Sistemas, Administración Industrial, Ciencias de la Computación, Ciencias de la Informática, Computación, Diseño Gráfico Digital, Informática, Informática Administrativa, Estadística, Matemáticas Computacionales, Tecnología y Sistemas de Información, Sistemas Computacionales.</p> <p>Ingeniería: Computación, Comunicación y Electrónica, Cibernética, Control de Calidad y Sistemas, Desarrollo de Aplicaciones Computacionales, Desarrollo Tecnológico, Informática, Instrumentación, Redes, Robótica Industrial, Tecnología de Captura, Telecomunicaciones, Financiera, Mecatrónica, Teleinformática, Telemática, Electromecánico, Industrial.</p>
<p align="center">Biología I y II</p>	<p>Licenciatura: Agronomía, Biología, Biología Marina, Biología Experimental, Ciencias Geonómicas, Cirujano Dentista, Ecología, Economía Agrícola, Hidrobiología, Ciencias Atmosféricas, Enfermería, Bioquímica, Ciencias Naturales, Farmacia, Oceanología, Producción Animal, Médico Cirujano, Médico Homeópata, Zootecnia, Químico Biólogo Parasitólogo, Químico Industrial, Químico Farmacéutico</p>

	<p>Biólogo, Normalista con Especialidad en Ciencias Naturales.</p> <p>Ingeniería: Agrícola, Agrobiológica, Ambiental, Biomédica, Bioquímica, Alimentos, Desarrollo Urbano y Ecología, Fitotecnia, Forestal, Hidrológica, Topográfica y Geodésica, Química, Químico Agrícola, Biotecnología, Ciencias del Mar, Ciencias Marítimas.</p>
<p>Física I y II</p>	<p>Licenciatura: Agronomía, Física Aplicada, Física Matemáticas, Matemáticas, Matemáticas Aplicadas, Ciencias Atmosféricas, Bioquímica, Farmacia, Física y Matemáticas, Químico Industrial, Normalista con Especialidad en Ciencias Naturales.</p> <p>Ingeniería: Aeronáutica, Agrícola, Ambiental, Automotriz, Automatización, Biomédica, Bioquímica, Cibernética y en Sistemas Computacionales, Civil, Computación, Cibernética, Eléctrica, Electromecánica, Electrónica, Energía, Alimentos, Farmacéutica, Industrial, Informática, Metalurgia y Minerales, Sistemas Ambientales, Mecánica, Mecánico Naval, Mecatrónica, Telecomunicaciones, Telemática, Física, Geofísica, Geológica, Hidrológica, Sistemas, Financiera, Matemática, Nuclear, Química, Petrolera, Textil, Electricista, Topográfico, Biotecnología, Transporte.</p>
<p>Geografía</p>	<p>Licenciatura: Agronomía, Biología, Biología Experimental, Biología Marina, Ciencias Ambientales, Diseño de los Asentamientos Humanos, Geografía, Geografía Humana, Ciencias Atmosféricas, Ecología, Oceanología, Planeación del Desarrollo Rural, Normalista con Especialidad en Ciencias Naturales.</p> <p>Ingeniería: Agrícola, Agrobiológica, Agroecológica, Ambiental, Fitotecnia, Geociencias, Geohidrología, Forestal, Geodésica, Geológica, Topógrafo, Meteorólogo, Ciencias del Mar, Ciencias Marítimas.</p>

<p>Historia de México I y II</p>	<p>Licenciatura: Antropología Social, Arqueología, Sociología, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas, Diseño de los Asentamientos Humanos, Estudios Humanísticos, Estudios Latinoamericanos, Estudios Socioterritoriales, Etnohistoria, Etnología, Historia, Historia del Arte, Geografía, Hidrobiología, Estudios Latinoamericanos, Humanidades, Normalista con Especialidad en Ciencias Sociales.</p>
<p>Historia Universal Contemporánea</p>	<p>Licenciatura: Antropología Social, Sociología, Turismo, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas, Historia de los Asentamientos Humanos, Estudios Humanísticos, Estudios Socioterritoriales, Etnohistoria, Etnología, Geografía, Historia, Historia del Arte, Hidrobiología, Estudios Latinoamericanos, Humanidades, Normalista con Especialidad en Ciencias Sociales, Relaciones Internacionales.</p>
<p>Filosofía</p>	<p>Licenciatura: Ciencias Sociales, Filosofía, Humanidades, Lenguas Modernas en Español, Letras Clásicas, Letras e Historia, Letras Hispánicas, Lengua y Literatura, Pedagogía, Teología.</p>
<p>Estructura Socioeconómica de México</p>	<p>Licenciatura: Actuaría Financiera, Administración de Empresas, Administración y Finanzas, Administración Industrial, Administración de Negocios, Antropología Social, Ciencias Administrativas, Ciencias Sociales, Ciencias Empresariales, Ciencias Políticas, Derecho, Economía, Economía Agrícola, Estudios Humanísticos, Estudios Latinoamericanos, Finanzas, Historia, Política y Gestión Social, Relaciones Comerciales, Relaciones Industriales, Relaciones Internacionales, Sociología, Producción Animal.</p>
<p>Literatura</p>	<p>Licenciatura: Actuación, Ciencias de la Comunicación, Español, Enseñanza del</p>

	<p>Español y Literatura, Filología y Literatura, Historia del Arte, Lenguas Modernas en Español, Lengua y Literaturas Hispanas, Lengua y Literaturas Modernas, Letras Clásicas, Lenguas Hispánicas, Actuación, Lingüística, Literatura, Letras Españolas, Letras Hispanoamericanas, Literatura Dramática y Teatro, Normalista con Especialidad en Español.</p>
<p>Ecología y Medio Ambiente.</p>	<p>Licenciatura: Agronomía, Ecología, Geografía, Oceanología, Ciencias Atmosféricas, Ciencias Naturales, Economía Agrícola, Biología, Zootecnia, Normalista con Especialidad en Ciencias Naturales.</p> <p>Ingeniería: Forestal, Geológica, Urbano Ambiental, Química Agrícola, Urbano y Ecología, Fitotecnia, Geociencias, Procesos Ambientales, Ciencias del Mar, Ciencias Marítimas.</p>
<p>Metodología de la Investigación</p>	<p>Licenciatura: Antropología, Biología, Biología Experimental, Biología Marina, Ciencias de la Educación, Educación Especial Ciencias Sociales, Economía, Estudios Humanísticos, Etnohistoria, Etnografía, Filosofía, Física, Geografía, Historia, Investigación Biomédica Básica, Biomedicina, Bioquímica, Demografía, Desarrollo Rural y Gestión Intercultural, Ecología, Educación, Farmacia, Química, Químico Farmacéutico Biólogo, Mercadotecnia, Producción Animal, Psicología, Pedagogía, Sociología, Tecnología, Normalista con Especialidad en Ciencias Sociales.</p> <p>Ingeniería: Agrícola, Ambiental, Fitotecnia, Geociencia, Biomédica, Bioquímica, Física.</p>

Propedéutico.

ASIGNATURAS	LICENCIATURAS/ INGENIERÍAS
Administración	<p>Licenciatura: Administración, Administración de Empresas, Finanzas, Economía, Administración Pública, Mercadotecnia, Relaciones Industriales, Agrónomo Administrador, Economía Agrícola y Agronegocios, Comercio Internacional, Ciencias Administrativas, Creación y Desarrollo de Empresas, Gestión de Negocios, Finanzas y Banca, Comercialización, Sistemas Comerciales, Contador Público.</p> <p>Ingeniería: Industrial, Empresarial Agropecuario, Gestión Empresarial.</p> <p>Posgrado: Desarrollo estratégico de negocios.</p>
Cálculo Diferencial	<p>Licenciaturas: Actuaría, Actuaría Financiera, Agrícola Ambiental, Agronomía, Arquitectura, Ciencias de la Informática, Contaduría, Contaduría Pública, Economía, Economía Agrícola, Física, Física Aplicada, Finanzas, Informática, Matemáticas Aplicadas, Educación Media Superior con Especialidad en Física, Educación Media Superior con Especialidad en Matemáticas, Matemáticas Computacionales, Maestro Normalista con Especialidad en Matemáticas, Maestro Normalista con Especialidad en Física, Biotecnología.</p> <p>Ingenierías: Aeronáutica, Agrícola, Ambiental, Automotriz, Automatización, Biomédica, Bioquímica, Cibernética en Sistemas Computacionales, Computación, Cibernética, Eléctrica, Electrónica, Energía, Alimentos Farmacéutica, Industrial, Informática, Metalurgia y Minerales, Sistemas Ambientales, Mecánica, Mecánico Naval, Telecomunicaciones, Geofísica, Geológica, Hidrológica, Sistemas, Financiera, Matemática, Nuclear, Petrolera, Textil, Textil en Acabados, Electricista, Topográfico, Físico, Electrónica, Químico</p>

	Farmacéutico Biólogo, Mecánica y Civil, Demografía Estadística, Industrial Estadístico, Software, Mecatrónica, Transporte.
Ciencias de la Comunicación	Licenciaturas: Ciencias de la Comunicación, Comunicación Organizacional, Lingüística, Educación Media Superior con especialidad en Español, Lengua y Literatura, Lenguas Clásicas, Lenguas Hispánicas, Filosofía y Literatura, Letras, Ciencias de la Información, Comunicación Educativa, Tecnologías de la Información y Comunicación, Publicidad y Relaciones Públicas, Comunicación y Tecnología Educativa, Diseño de la Información.
Ciencias de la Salud	Licenciaturas: Biología, Biología Experimental, Farmacia, Biomedicina, Investigación Biomédica Básica, Médico Cirujano y Homeópata, Médico Cirujano Dentista, Maestro Normalista con Especialidad en Biología o Ciencias Naturales, Química Bacteriología y Parasitología, Química Farmacéutica Industrial, Químico Biólogo Parasitólogo, Químico Farmacobiólogo, Enfermería, Ciencias Naturales, Cultura Física y Deporte, Nutrición, Salud Pública, Terapia Física, Fisioterapia, Ciencias Farmacéuticas, Recreación y Desarrollo Físico, Promoción de la Salud. Ingenierías: Biomédica, en Alimentos, Farmacéutica. Posgrado: Medicina Social.
Probabilidad y Estadística	Licenciatura: Arquitectura, Matemáticas, Enseñanza de las Matemáticas, Actuaría, Estadística. Ingeniería: Demografía Estadística, Industrial Estadística, Transporte.

Figura 5.8

5.9 Estadística escolar.

En la figura 5.9, se presentan los principales datos referentes a las Telepreparatorias, en cada ciclo escolar.

PRINCIPALES DATOS ESTADISTICOS POR CICLO ESCOLAR DE LAS TELEPREPARATORIAS NAYARIT.

CICLO ESCOLAR	NÚMERO DE ESCUELAS	INCREMENTO DE ESCUELAS	ESTUDIANTES INSCRITOS	DOCENTES
2006-2007	23	23	580	23
2007-2008	60	37	1287	63
2008-2009	74	14	1800	137
2009-2010	80	6	3631	229
2010-2011	84	- 4*	5266	210
2011-2012	80	4	5500	210
2012-2013	80	0	6000	192

Figura 5.9

*En el ciclo 2010-2011 hubo una disminución en la cantidad de escuelas de Telepreparatoria, ya que 4 escuelas fueron absorbidas por el subsistema Colegio de Bachilleres del Estado de Nayarit (COBAEN).

5.10 Ubicación geográfica de las escuelas.

En las figuras 5.10 – 5.13 se muestran la ubicación y distribución de las 80 Telepreparatorias, con respecto al salario, tipo de escuela y número de escuelas.

UBICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS TELEPREPARATORIAS EN EL ESTADO DE NAYARIT.

MUNICIPIO	LOCALIDAD	TIPO DE ESCUELA	ZONA DE SALARIO	NÚMERO DE TPN
ACAPONETA	El resbalón	Urbana	100%	4
	El tigre	Urbana		
	San Diego de Alcalá	Rural		
	El Naranja	Rural		
HUAJICORI	La Estancia	Urbana	60%	5
	Mineral de Cucharas	Rural		
	Santa María de Picachos	Rural		
	Mesa de los Ricos	Rural		
	Quiviquinta	Rural		
TECUALA	Pajaritos	Urbana	60%	4
	San Cayetano	Rural		
	El Novillero	Urbana		
	Camalotita	Urbana		
ROSAMORADA	El Tamarindo	Urbana	100%	7
	El Pescadero	Urbana		
	Cofradía de Cuyutlán	Rural		
	San Juan Bautista	Rural		

“Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias Nayarit”

	Llano del tigre	Urbana		
	Los Medina	Urbana		
	San Diego del Naranjo	Rural		
RUIZ	San Lorenzo	Urbana	60%	2
	Cordón del Jilguero	Rural		
SANTIAGO IXCUINTLA	El Corte	Urbana	60%	7
	Gavilán Grande	Rural		
	Palmar de Cuautla	Rural		
	Cañada del Tabaco	Urbana		
	Boca de Camichin	Urbana		
	Vado del Cora	Urbana		
	San Miguel II	Rural		
TUXPAN	Peñitas	Urbana	60%	1
SAN BLAS	Aticama	Urbana	100%	4
	La Palma	Urbana		
	Huaristemba	Urbana		
	La Libertad	Urbana		
SANTA MARIA DEL ORO	Tequepexpan	Urbana	60%	3
	Colonia	Urbana		

“Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias Nayarit”

	Moderna			
	Real de Acuitapilco	Urbana		
TEPIC	Atonalisco	Urbana	60%	10
	Camichin de Jauja	Urbana		
	La Cantera	Urbana		
	Santiago de Pochotitán	Urbana		
	Zapote de Picachos	Rural		
	San Luís de Lozada	Urbana		
	Cirsa	Penitenciaria		
	Cirsa	Penitenciaria		
	El Trapichillo	Urbana		
	Colorado de la Mora	Rural		
	XALISCO	Cofradía de Chicolón		
Emiliano Zapata "Majadas"		Urbana		
El Cuarenteño		Rural		
EL NAYAR	Guásima del Metate	Rural	60%	10
	Las Higueras	Rural		
	Potrero de la	Rural		

“Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias Nayarit”

	Palmita			
	San Francisco	Rural		
	Huaynamota	Rural		
	El Roble	Rural		
	Jazmín del Coquito	Rural		
	Santa Teresa	Rural		
	Jazmines de Coyultita	Rural		
	Zoquipan	Rural		
LA YESCA	Amatlán de Jora	Rural	60%	2
	La Yesca	Rural		
AHUACATLAN	Marquezado	Urbana	60%	3
	Heriberto Jara	Urbana		
	Santa Cruz de Camotlán	Rural		
AMATLAN DE CANAS	Jesús María	Rural	60%	1
IXTLÁN DEL RÍO	Los Mezquites	Rural	100%	2
	Cacalután	Rural		
JALA	Jomulco	Urbana	60%	1
BAHIA DE BANDERAS	Aguamilpa	Rural	100%	5
	El coatante	Rural		
	Corral del Risco (punta de mita)	Urbana		

“Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias Nayarit”

	Sayulita	Urbana		
	Lo de Marcos	Urbana		
COMPOSTELA	Lima de Abajo	Urbana	100%	5
	Otates y Cantarranas	Urbana		
	Mazatán	Rural		
	Cumbre de Huicicila	Rural		
	Zapotán	Rural		
SAN PEDRO LAGUNILLAS	Tequilita	Urbana	60%	1

Figura 5.10

NÚMERO DE ESCUELA CORRESPONDIENTE AL TIPO DE TELEPREPARATORIA NAYARIT.

TIPO DE ESCUELA	NÚMERO
Rural	39
Urbana	39
Penitenciaria	2
Total	80

Figura 5.11

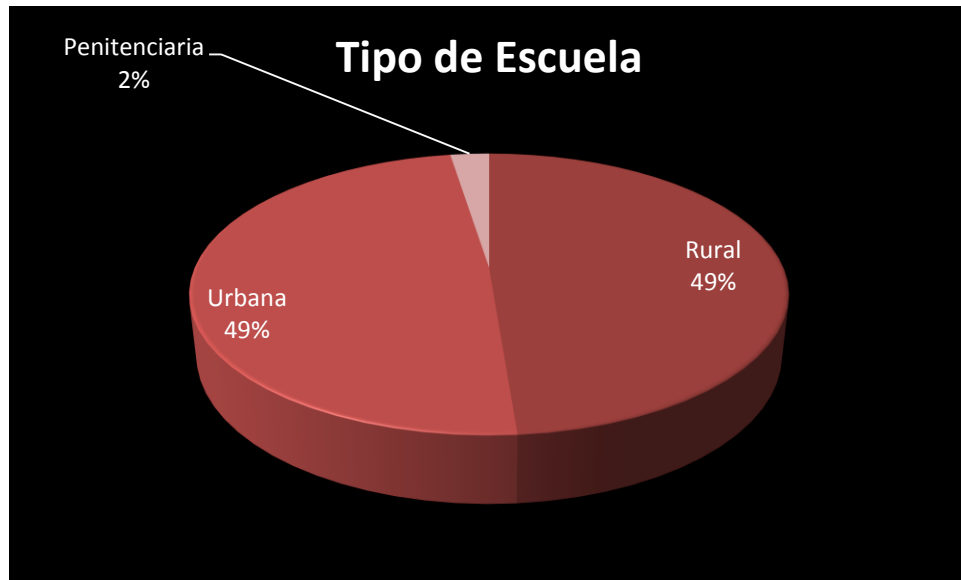


Figura 5.12

Y en la siguiente figura 5.13, se muestra la distribución geográfica de las Telepreparatorias Nayarit.

“Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias Nayarit”



Figura 5.13

CAPÍTULO 6.

CAPÍTULO 6.

PROPUESTA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.

Una vez revisados los procesos de reclutamiento y selección que se han llevado a cabo en el Subsistema de Telepreparatorias Nayarit, consideramos en base al análisis bibliográfico, que se pueden enriquecer a través del modelo de Reclutamiento y Selección tradicional, para que los docentes que impartan clases a los estudiantes del nivel medio superior cuenten con las habilidades, aptitudes y actitudes que el puesto requiere. Además de garantizar los derechos que como trabajador del estado, le corresponden.

Objetivo General: Proponer la implementación del modelo de Reclutamiento y Selección Tradicional, estudiando las necesidades y características del Subsistema de Telepreparatorias Nayarit, buscando garantizar la contratación de docentes eficaces para el crecimiento y mejora del Subsistema.

Para ello realizamos la siguiente propuesta (Ver modelo a seguir figura 6.1):

“Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias Nayarit”

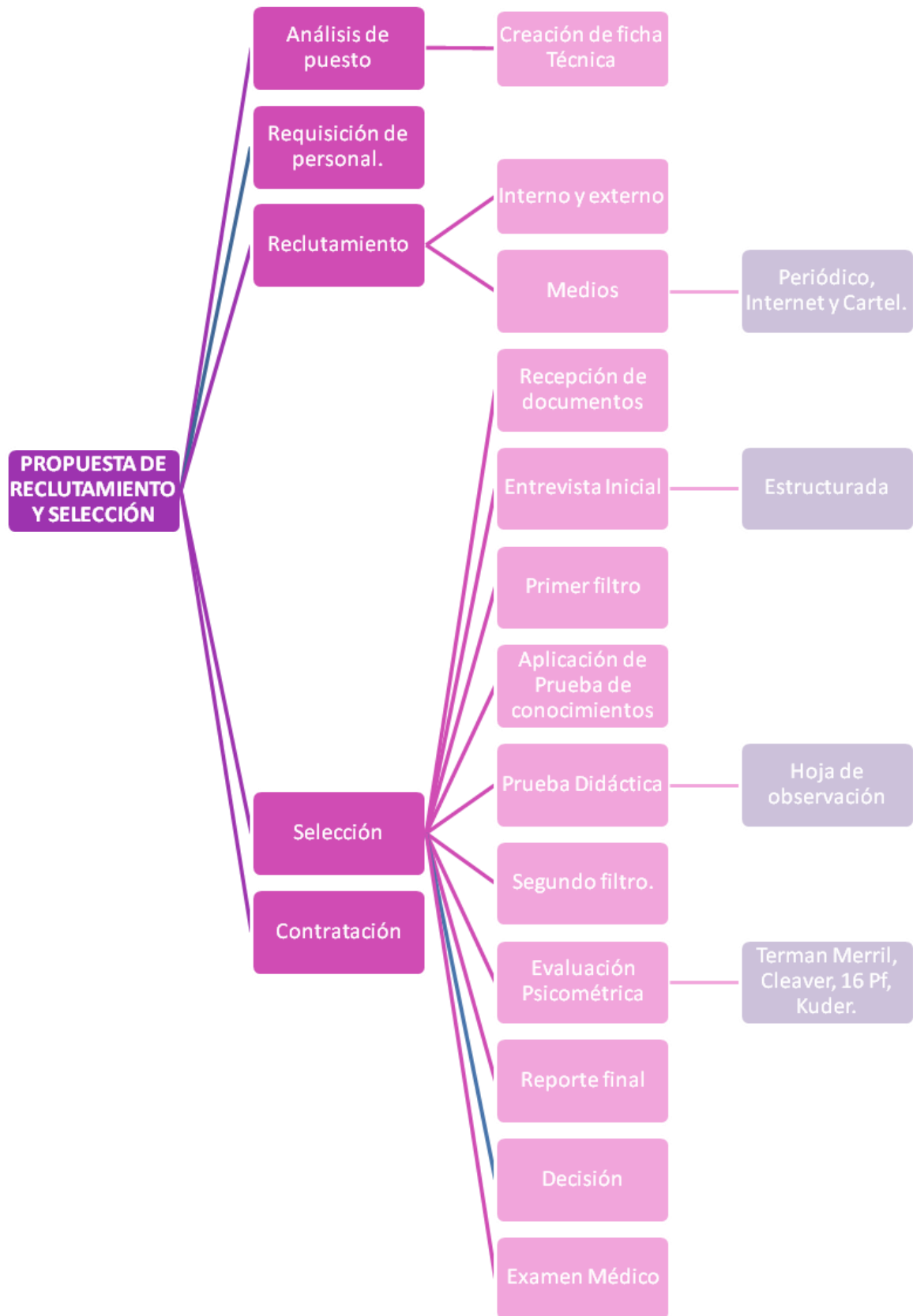


Figura 6.1

6.1. Análisis de puesto.

Ante la necesidad de un análisis de puesto para el Reclutamiento y Selección de docentes se creó el siguiente (Véase figura 6.2), bajo los lineamientos de la Reforma Integral de Educación Media Superior del subsistema de Telepreparatorias Nayarit y por medio de entrevistas aplicadas a 30 docentes con una antigüedad dentro del subsistema de Telepreparatorias de 6 años.

ANÁLISIS DE PUESTO.	
Nombre de la Institución:	Secretaría de Educación del Estado de Nayarit.
Dirección:	Av. Del Parque y la Cultura s/n Fraccionamiento Ciudad del Valle, Tepic Nayarit. C.P. 63157
Teléfonos:	01311-133566, 01311-133408
Página web:	www.semssicyt.gob.mx www.se.gob.mx
Nombre del puesto:	Docente de Telepreparatoria.
Clave:	TPN2013/001
División a la que pertenece:	Dirección de Educación Media Superior y Superior.
Departamento:	Telepreparatoria Nayarit.
Turno:	Vespertino.
Sueldo: 60%	\$10,440.93 ()
100%	\$12,429.26 ()
Reporta a:	Supervisor de Telepreparatoria.
Puesto inmediato superior:	Coordinador de Telepreparatoria.
Puesto inmediato inferior:	-----
Fecha de análisis:	11 marzo 2013
Revisó:	Secretario de Educación Lic. Marco Antonio Ledesma González.

Analizó:	Psic. Gabriela Bautista Avila. Psic. Roxana Ramírez Montañez.
I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
1.Descripción genérica	
<ul style="list-style-type: none">Organizar, planear, dirigir y coordinar todas las actividades que se desarrollan en el aula, así como actividades extracurriculares.	
2. Descripción específica de actividades	
Actividades continuas: <ul style="list-style-type: none">Planeación de las clases.Elaboración de material didáctico.Registro de asistencia.Pase de asistencia a estudiantes.Revisar planeaciones.Impartir las clases.Aplicación de dinámicas de grupo.Revisión de tareas.Asesorías a alumnos.Resolver dudas.Propuesta para tareas.Registro de evaluación continúa.Coordinación de ceremonia cívica semanal.Cobro de aseo semanal del aula.	
Actividades periódicas Mensual: <ul style="list-style-type: none">Cierre del registro de asistencia.Cierre de registro de evaluación continúa.Elaboración de exámenes parciales.Aplicación y calificación de exámenes parciales.Elaboración y coordinación del periódico mural.	

- Asistir a junta con el personal de Telepreparatoria.
- Realizar talleres a padres de familia.

Bimestral:

- Cortes de caja.
- Certificación de becas de oportunidades.
- Entrega de registro de asistencia.
- Entrega de calificaciones.
- Entrega de evaluación continúa.
- Junta con padres de familia.
- Entrega de documentación a la supervisión.

Semestral:

- Recepción de documentos para inscripción.
- Elaboración y entrega de inscripción al departamento de registro y certificación.
- Elaboración del cronograma de actividades.
- Cobro de guías didácticas.
- Elaboración de concentrados de calificaciones finales por tutor.
- Coordinación de eventos deportivos, culturales y recreativos.
- Elaboración y entrega de calificaciones finales al departamento de registro y certificación.
- Captura y validación de estadística 911 inicial y final.
- Elaboración de secuencias didácticas.
- Elaboración de bancos de reactivos.
- Revisión de secuencias didácticas y banco de reactivos.
- Capacitación.
- Reporte de actividades.
- Asistencia a las juntas con el departamento de Telepreparatorias.

Eventual:

- Elaboración del Plan Anual.
- Participación en actos de la comunidad (desfiles y festejos).
- Elaboración y entrega de constancias de estudio.
- Elaboración y entrega de certificados.
- Elaboración y entrega de oficios a la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit y a las diferentes dependencias.
- Gestión de recursos económicos en otras dependencias.
- Coordinación para participar en la feria de Nayarit.
- Gestión de visitas guiadas a las instituciones educativas de nivel superior.
- Gestión de viajes de fin de cursos.
- Organización de Kermes.
- Cobro de playeras escolares.

II. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

1. Habilidades.

1. Organiza su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional.
 - a. Reflexiona e investiga sobre la enseñanza y sus propios procesos de construcción del conocimiento.
 - b. Incorpora nuevos conocimientos y experiencias al acervo con el que cuenta y los traduce en estrategias de enseñanza y de aprendizaje.
 - c. Se evalúa para mejorar su proceso de construcción del conocimiento y adquisición de competencias, y cuenta con una disposición favorable para la evaluación docente y de pares.
 - d. Aprende de las experiencias de otros docentes y participa en la conformación y mejoramiento de su comunidad académica.
 - e. Se mantiene actualizado en el uso de la tecnología de la información y la comunicación.
 - f. Se actualiza en el uso de una segunda lengua.

2. Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo.
 - a. Argumenta la naturaleza, los métodos y la consistencia lógica de los saberes que imparte.
 - b. Explicita la relación de distintos saberes disciplinares con su práctica docente y los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
 - c. Valora y explicita los vínculos entre los conocimientos previamente adquiridos por los estudiantes, los que se desarrollan en su curso y aquellos otros que conforman un plan de estudios.

3. Planifica los procesos de enseñanza y de aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias, y los ubica en contextos disciplinares, curriculares y sociales amplios.
 - a. Identifica los conocimientos previos y necesidades de formación de los estudiantes, y desarrolla estrategias para avanzar a partir de ellas.
 - b. Diseña planes de trabajo basados en proyectos e investigaciones disciplinarios e interdisciplinarios orientados al desarrollo de competencias.
 - c. Diseña y utiliza en el salón de clases materiales apropiados para el desarrollo de competencias.
 - d. Contextualiza los contenidos de un plan de estudios en la vida cotidiana de los estudiantes y la realidad social de la comunidad a la que pertenecen.

4. Lleva a la práctica procesos de enseñanza y de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora a su contexto institucional.
 - a. Comunica ideas y conceptos con claridad en los diferentes ambientes de aprendizaje y ofrece ejemplos pertinentes a la vida de los estudiantes.
 - b. Aplica estrategias de aprendizaje y soluciones creativas ante contingencias, teniendo en cuenta las características de su contexto institucional, y utilizando los recursos y materiales disponibles de manera adecuada.
 - c. Promueve el desarrollo de los estudiantes mediante el aprendizaje, en el marco de sus aspiraciones, necesidades y posibilidades como individuos, y en

relación a sus circunstancias socioculturales.

- d. Provee de bibliografía relevante y orienta a los estudiantes en la consulta de fuentes para la investigación.
 - e. Utiliza la tecnología de la información y la comunicación con una aplicación didáctica y estratégica en distintos ambientes de aprendizaje.
5. Evalúa los procesos de enseñanza y de aprendizaje con un enfoque formativo.
- a. Establece criterios y métodos de evaluación del aprendizaje con base en el enfoque de competencias, y los comunica de manera clara a los estudiantes.
 - b. Da seguimiento al proceso de aprendizaje y al desarrollo académico de los estudiante
 - c. Comunica sus observaciones a los estudiantes de manera constructiva y consistente, y sugiere alternativas para su superación.
 - d. Fomenta la autoevaluación y coevaluación entre pares académicos y entre los estudiantes para afianzar los procesos de enseñanza y de aprendizaje.
6. Construye ambientes para el aprendizaje autónomo y colaborativo.
- a. Favorece entre los estudiantes el autoconocimiento y la valoración de sí mismos.
 - b. Favorece entre los estudiantes el deseo de aprender y les proporciona oportunidades y herramientas para avanzar en sus procesos de construcción del conocimiento.
 - c. Promueve el pensamiento crítico, reflexivo y creativo, a partir de los contenidos educativos establecidos, situaciones de actualidad e inquietudes de los estudiantes.
 - d. Motiva a los estudiantes en lo individual y en grupo, y produce expectativas de superación y desarrollo.
 - e. Fomenta el gusto por la lectura y por la expresión oral, escrita o artística.
 - f. Propicia la utilización de la tecnología de la información y la comunicación por parte de los estudiantes para obtener, procesar e interpretar información, así como para expresar ideas.

7. Contribuye a la generación de un ambiente que facilite el desarrollo sano.
 - a. Practica y promueve el respeto a la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales entre e integral de los estudiantes sus colegas y entre los estudiantes.
 - b. Favorece el diálogo como mecanismo para la resolución de conflictos personales e interpersonales entre los estudiantes y, en su caso, los canaliza para que reciban una atención adecuada.
 - c. Estimula la participación de los estudiantes en la definición de normas de trabajo y convivencia, y las hace cumplir.
 - d. Promueve el interés y la participación de los estudiantes con una conciencia cívica, ética y ecológica en la vida de su escuela, comunidad, región, México y el mundo.
 - e. Alienta que los estudiantes expresen opiniones personales, en un marco de respeto, y las toma en cuenta.
 - f. Contribuye a que la escuela reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.
 - g. Fomenta estilos de vida saludables y opciones para el desarrollo humano, como el deporte, el arte y diversas actividades complementarias entre los estudiantes.
 - h. Facilita la integración armónica de los estudiantes al entorno escolar y favorece el desarrollo de un sentido de pertenencia.

8. Participa en los proyectos de mejora continua de su escuela y apoya la gestión institucional.
 - a. Colabora en la construcción de un proyecto de formación integral dirigido a los estudiantes en forma colegiada con otros docentes y los directivos de la escuela, así como con el personal de apoyo técnico pedagógico.
 - b. Detecta y contribuye a la solución de los problemas de la escuela mediante el esfuerzo común con otros docentes, directivos y miembros de la comunidad.
 - c. Promueve y colabora con su comunidad educativa en proyectos de participación social.

d. Crea y participa en comunidades de aprendizaje.

9. Sensibilización.

- a. Capacidad de reaccionar inmediatamente ante cualquier situación de emergencia.
- b. Trato amable hacia los padres, estudiantes y colegas.
- c. Conocimiento completo del funcionamiento de la Telepreparatoria.
- d. Trabajo en equipo con colegas y autoridades educativas de la escuela secundaria.

2. Responsabilidades

- Ser puntual.
- Cumplir con el reglamento escolar.
- Atender a las demandas de los estudiantes.
- Respeto de datos confidenciales.
- Responsable con el manejo del dinero.
- Responsable de rendir cuentas.
- Responsable del equipo y mobiliario de la escuela.
- Responsable del trabajo de otros.
- Responsable de la entrega de informes.
- Responsabilidad social y compromiso ciudadano.
- Compromiso con la preservación del medio ambiente.
- Compromiso con su medio socio-cultural.
- Valoración y respeto por la diversidad y multiculturalidad.
- Compromiso ético.
- Compromiso con la calidad.
- Identifica y gestiona apoyos para atender necesidades educativas específicas en diferentes contextos.
- Diseña e implementa acciones educativas que integran a personas con necesidades especiales.
- Interactuar social y educativamente con diferentes actores de la comunidad

para favorecer los procesos de desarrollo.

- Analizar críticamente las políticas educativas.
- Generar e implementar estrategias educativas que respondan a la diversidad sociocultural.
- Asumir y gestionar con responsabilidad su desarrollo personal y profesional en forma permanente.
- Conocer los procesos históricos de la educación de su país y de Latinoamérica.

3. Esfuerzo

- Atención continúa.
- Esfuerzo físico.
- Esfuerzo mental.
- Esfuerzo auditivo.
- Esfuerzo visual.
- Tensión nerviosa.
- Memoria.
- Percepción.

4. Condiciones de trabajo

Tipo de Escuela: Rural () Urbana()

Ambiente:

Condiciones.	%Aprox.
Calor.	
Frío.	
Extremoso.	
Humedad.	
Agua (ríos y lagunas).	

“Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias Nayarit”

Ruido.	
Iluminación.	
Olores.	
Polvo.	

Posición.	% Aprox.
De pie.	
Sentado.	
Caminando	

Período.	Horarios.
Jornada habitual.	Lunes – Viernes 13:30-19:30hrs.
Intersemestral y verano “Capacitación y Secuencias Didácticas”.	Lunes – Viernes 8:00-16:00hrs durante 4 semanas de acuerdo con el calendario escolar Telepreparatoria (Véase Anexo 5).
Vacaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Verano: 1 semana. • Invierno: 2 semanas. • Semana Santa: 2 semanas. De acuerdo con el calendario escolar Telepreparatoria.

Tipo de contrato: A prueba (Con las prestaciones de Ley).

Período de prueba: 3meses.

Formación: Licenciatura o Ingeniería de acuerdo con el Profesiograma de la DGB.

Experiencia.

Debe poseer 1 año mínimo de experiencia en la función de Docente.

Observaciones: La carrera profesional del docente, dependerá del componente académico de formación para el trabajo basado en la ubicación geográfica de la escuela y las asignaturas que pueden impartir de acuerdo con su campo disciplinar especificado en el Profesiograma.

5. Riesgos

- Accidentes de trabajo (caídas, cortadas, quemaduras, torceduras, fracturas, etc.).
- Tensión nerviosa.
- Peligrosidad de la zona:
 - Accidentes automovilísticos ()
 - Vandalismo. ()
 - Picadura de animales. ()
 - Mordeduras de animales. ()

APROBACIÓN

Lic. Marco Antonio Ledesma González.

Secretario de Educación del Estado de Nayarit.

REALIZACIÓN	
_____	_____
Psic. Gabriela Bautista Avila.	Psic. Roxana Ramírez Montañez.

Figura 6.2

6.2. Requisición de personal.

Debido a las renunciaciones de personal o por la apertura de nuevos centros educativos en las diferentes localidades del Estado de Nayarit, se decidió la contratación de nuevo personal docente, por lo cual se procede a la siguiente requisición de personal (Véase figura 6.3):

REQUISICIÓN DE PERSONAL.	
Empresa:	Secretaría de Educación del Estado de Nayarit.
Fecha:	7 de Mayo de 2013.
No. de requisición:	TPN/0193
Nombre del puesto:	Docente de Telepreparatoria.
Teléfono:	01311-133566, 01311-133408
Dirección:	Av. Del Parque y la Cultura s/n Fraccionamiento Ciudad del Valle, Tepic Nayarit. C.P. 63157.
Horario de entrevista:	De 9:00 a 14:00 horas (Duración de entrevista 30 minutos aproximadamente).
Atención a:	Departamento de Recursos Humanos
I. REQUISITOS DEL PUESTO	
Descripción:	Organizar, planear, dirigir y coordinar todas las actividades que se desarrollan en el aula, así como actividades extracurriculares.

Departamento que solicita:	Telepreparatoria				
Horario de trabajo:	13:30 a 19:30 de Lunes a Viernes. Intersemestral y Verano: Lunes – Viernes 8:00-16:00hrs durante 4 semanas de acuerdo con el calendario escolar Telepreparatoria.				
Sueldo: 60%	\$10,440. 93 ()				
100%	\$12, 429.26 ()				
Motivo de la vacante:	Nueva creación (x)	Promoción ()	Cambio ()	Baja ()	Renuncia ()
II. REQUISITOS PARA EL OCUPANTE					
Sexo	Edad	Estado civil	Escolaridad	Zona	Experiencia
Ambos.	25 a 55 años.	Indistinto.	Licenciatura o Ingeniería.	Radique en Nayarit.	1 año en docencia.
Habilidades específicas:					
<ol style="list-style-type: none"> Organiza su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional. Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo. Planifica los procesos de enseñanza y de aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias, y los ubica en contextos disciplinares, curriculares y sociales amplios. Lleva a la práctica procesos de enseñanza y de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora a su contexto institucional. 					

5. Evalúa los procesos de enseñanza y de aprendizaje con un enfoque formativo.
6. Construye ambientes para el aprendizaje autónomo y colaborativo.
7. Contribuye a la generación de un ambiente que facilite el desarrollo sano.
8. Participa en los proyectos de mejora continua de su escuela y apoya la gestión institucional.
9. Sensibilización.

III. REEMPLAZO

Nombre de la persona a quien reemplaza:	No aplica
Puesto:	No aplica
Motivo del reemplazo:	No aplica

CANDIDATOS PROPUESTOS

Nombre:	No aplica
Teléfono:	No aplica
Fecha:	No aplica
Resultado:	No aplica
Fecha para cubrirla:	Julio 2013

APROBACIÓN

Lic. Marco Antonio Ledesma González.
Secretario de Educación del Estado de Nayarit.

REALIZACIÓN	
Psic. Gabriela Bautista Avila.	Psic. Roxana Ramírez Montañez.
Observaciones	Debido a las renunciaciones de personal o por la apertura de nuevos centros educativos en las diferentes localidades del Estado de Nayarit, se realizarán nuevas contrataciones.

Figura 6.3

6.3. Reclutamiento de Personal.

Se realizará a través de una convocatoria (Véase anexo 6) expedida por la Secretaría de Educación y el Gobierno del Estado de Nayarit, en las siguientes fuentes y a través de los medios correspondientes (Véase figura 6.4).

FUENTE.	MEDIOS.
Interna.	<ul style="list-style-type: none"> • Familiares y recomendados. • Archivo o cartera de personal. • Candidatos espontáneos.
Externa.	<ul style="list-style-type: none"> • Anuncios en periódicos (Véase anexo 7). • Carteles o anuncios en la puerta de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit y en instituciones educativas del estado. • Reclutamiento en internet: Redes sociales y el portal de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit.

Figura 6.4

6.4. Proceso de Selección de personal.

Comienza con la recepción de documentos en las instalaciones de la Secretaría de Educación de Nayarit en el área de Telepreparatorias con un horario de 8:30 a 13:00 hrs.

Al llegar los aspirantes les serán distribuidas las solicitudes de empleo de la Secretaría de Educación de Nayarit, una vez que terminen deberán entregarla junto con el curriculum y documentos solicitados en la convocatoria. Si cubrieron con los requisitos se les dará la ficha de registro (véase figura 6.7), que será su identificación durante el proceso.

Los documentos son:

- Título y cédula profesional de grado de estudios (original y copia).
- Identificación oficial (original y copia).
- Fotografías tamaño infantil reciente.

Cabe mencionar que para llevar a cabo todas las etapas de la selección, se requiere la gestión de espacios adecuados en instituciones educativas de la Capital del Estado de Nayarit y la reproducción de todo el material necesario.

6.4.1 Solicitud de empleo.

Antes de entregar la solicitud de empleo se deberá dar el formato de Aviso de Privacidad (Véase Anexo 8), que exige la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPP), para la autorización del uso de los datos, que controla el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI).

Una vez concedidos los derechos, se entregará el siguiente formato.

Instrucciones: Por favor llene la solicitud (Véase figura 6.5) con letra de molde. La información aquí proporcionada será tratada confidencialmente.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE NAYARIT.

Fecha:	Puesto que solicita:	Sueldo mensual deseado:	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"> FOTOGRAFÍA RECIENTE </div>
--------	----------------------	----------------------------	--

DATOS PERSONALES			
Apellido Paterno	Apellido materno	Nombre (s)	
Edad: Años	Fecha de Nacimiento:	Sexo: () M () F	
Domicilio:			
Código postal:			
Teléfonos:	Casa:	Celular:	Trabajo:
Email:			
Nacionalidad:		Lugar de Nacimiento:	
Vive con:	Personas que dependen de usted:		Estado civil:
() Sus padres	() Hijos		() Soltero
() Su familia	() Cónyuge		() Casado

"Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias
Nayarit"

<input type="checkbox"/> Parientes	<input type="checkbox"/> Padres	<input type="checkbox"/> Divorciado
<input type="checkbox"/> Solo	<input type="checkbox"/> Otros	<input type="checkbox"/> Otro

Documentación.

Cartilla de servicio militar No.	Tiene licencia de manejo.		Siendo extranjero que documento le permite trabajar en el país.
----------------------------------	---------------------------	--	---

Estado de salud y hábitos personales.

¿Cómo considera su estado de salud actualmente? <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Malo	¿Padece alguna enfermedad crónica? <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI Explique:
¿Practica usted algún deporte?	¿Pertenece a algún club o deportivo?
¿Cuál es su pasatiempo favorito?	¿Cuál es su meta en la vida?

DATOS FAMILIARES

NOMBRE	VIVE	FINADO	DOMICILIO	OCUPACIÓN
Madre				
Padre				
Esposa (o)				
Nombre y edades de los hijos:				

"Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias
Nayarit"

ESCOLARIDAD				
Grado.	Nombre de la escuela.	Fechas de - a	Años.	Título recibido.
Profesional.				
Maestría.				
Doctorado.				
Estudios en la actualidad.				

CONOCIMIENTOS GENERALES,	
Idiomas que domina :	Maquinas de oficina:
Funciones de oficina que dominas :	Otros trabajos o funciones que domina :

EMPLEO ACTUAL Y ANTERIORES.				
Concepto.	Empleo actual o último.	Empleo anterior.	Empleo anterior.	Empleo anterior,
Tiempo que prestó sus servicios.				
Nombre de la empresa.				
Domicilio.				

"Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias
Nayarit"

Teléfono.				
Puesto desempeñado.				
Sueldo inicial.				
Final.				
Motivo de separación.				
Nombre de su jefe directo.				
Puesto de su jefe directo.				
Podemos solicitar informes de usted.	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Razones: _____			

REFERENCIAS PERSONALES				
(Evite incluir el nombre de familiares inmediatos).				
Nombre.	Dirección.	Teléfono.	Ocupación.	Tiempo de conocerlo.

"Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias
Nayarit"

DATOS GENERALES		DATOS ECONÓMICOS	
¿Cómo se enteró de este empleo? () No () Si		¿Tiene usted otros ingresos? Importe mensual () No () Si Describalos \$	
¿Algún pariente trabaja en esta institución? () No () Si Nómbralos		¿Su cónyuge trabaja? Percepción mensual () No () Si ¿dónde? \$	
¿Ha estado afiliado a un sindicato? () No () Si ¿A cuál?		¿Vive en casa propia? () No () Si	
¿Tiene seguro de vida? () No () Si ¿Cuál?		¿Paga renta? Renta Mensual () No () Si \$	
¿Puede viajar? () Si () No ¿por qué?		¿Posee automóvil propio? Marca Modelo () No () Si	
¿Estaría dispuesto a cambiar su lugar de residencia? () Si () No ¿por qué?		¿Tiene deudas? Importe () No () Si ¿con quién? \$ ¿Cuánto abona mensualmente? \$	
¿Fecha en la que podría presentarse a trabajar?		¿A cuánto ascienden sus gastos mensuales? \$	
Comentarios del entrevistador			

Hago constar que mis respuestas son verdaderas. _____ Firma del solicitante

Figura 6.5

6.4.2 Curriculum vitae (Véase figura 6.6).

CURRICULUM VITAE.	
Fecha de Elaboración:	Datos Personales.
10-MAYO-2013	Dirección: Estado civil: Sexo: Edad: Nacionalidad: Tel. casa: Celular: Email:



Objetivo Profesional:	
Último grado de estudios:	

"Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias
Nayarit"

Habilidades:	
Experiencia Laboral:	
Formación Académica:	

Figura 6.6

Ficha de registro.

		
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE NAYARIT.		
FOLIO: 0000		
Fecha:	Puesto que solicita:	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> FOTOGRAFÍA RECIENTE Con el sello de la institución. </div>
DATOS PERSONALES		
Apellido Paterno	Apellido materno	Nombre (s)
Edad: Años	Fecha de Nacimiento:	Sexo: () M () F
Domicilio:		
Código postal:		
Teléfonos:	Casa:	Celular: Trabajo:

"Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias
Nayarit"

Email:	
Procedimientos a seguir:	Lugar, fecha y horario.
Entrevista inicial:	
Examen de conocimientos:	
Simulación:	
Examen psicométrico:	
Entrevista final:	
Representante de la Institución que recibió y validó la documentación:	<hr/> Nombre y firma

Figura 6.7.

6.5. Entrevista inicial.

La entrevista será de tipo estructurada (véase figura 6.8) y la aplicación durará 25 minutos aproximadamente y debe ser llevada a cabo por Psicólogos. Al término de la misma se llenará el Reporte correspondiente.

ENTREVISTA

Nombre completo:

No. de folio:

¿A través de qué medio se enteró de la convocatoria?

Periódico () Internet () Maestro () Otros

“Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias
Nayarit”

Edad: años Sexo: Femenino () Masculino ()

Estado civil:

¿Quiénes conforman su familia?

¿Tiene hijos? Si () No () ¿Cuántos?

Viven con usted: Si () No ()

Estaría dispuesto a cambiar de residencia: Si () No () A lo mejor ()

PORQUE:

Automóvil propio: Si () No () Modelo:

Estaría dispuesto a utilizar su vehículo para desplazarse a comunidades distantes:

Si () No () A lo mejor ()

PORQUE:

¿Actualmente a qué se dedica?

¿Maneja algún programa de cómputo? ¿Cuáles y en qué porcentaje?

¿En qué porcentaje maneja el inglés? Escrito: Oral: Comprensión:

1. ¿Cuál es el proyecto profesional y personal que está buscando para poder crecer?, y ¿Qué está realizando actualmente para obtenerlo?

2. ¿Por qué quiere laborar de docente?

3. Sabe de ¿qué se trata el proyecto de Telepreparatoria?
4. ¿Tiene experiencia en trabajos de docencia o similares? ¿Cuáles?
5. Platique su experiencia más difícil como expositor o como maestro.
6. ¿Qué haría para evitar que un alumno desertara de estudiar?
7. ¿Mencione como impartiría su clase en un ambiente donde no contara con recursos básicos?
8. Explique cómo lleva a cabo la planeación de una clase o exposición
9. ¿Si sus amigos hicieran una descripción de usted cómo sería?

10. ¿Cuáles son sus cualidades y defectos?

Cualidades.

Defectos.

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

11. ¿Cuáles son sus pasatiempos? Mencione la última vez que los realizó.

12. ¿Por qué decidió estudiar su carrera?

13. ¿Cuáles eran sus materias favoritas en preparatoria y porqué?

14. ¿Cuáles son las materias que se le dificultaron en preparatoria y cómo las superó?

15. ¿Cómo era la relación con sus jefes?

16. ¿Cómo era la relación con sus compañeros de trabajo?

17. ¿Cuál es el trabajo donde ha permanecido más tiempo? ¿Por qué?

18. Hable de alguna experiencia particularmente difícil donde haya tenido que trabajar en equipo. ¿Qué tenía que hacer? ¿Qué paso al final?

19. EXPERIENCIA PROFESIONAL.			
EMPRESA.			
TIEMPO.			
MOTIVO DE SALIDA.			
ACTIVIDADES.			
JEFE INMEDIATO.			

Figura 6.8.

6.5.1 Reporte de Entrevista (Véase figura 6.9):

DATOS PERSONALES		FOLIO:
Nombre:		
Edad :		
Escolaridad:		
Teléfono:		
Aspecto físico.	<input type="checkbox"/> Desagradable. <input type="checkbox"/> Buena presentación. <input type="checkbox"/> Agradable. <input type="checkbox"/> Deseable excelente.	
Entrada.	<input type="checkbox"/> Defensivo. <input type="checkbox"/> Desafiante. <input type="checkbox"/> Ansioso. <input type="checkbox"/> Ostentoso. <input type="checkbox"/> Desinteresado. <input type="checkbox"/> Tímido. <input type="checkbox"/> Víctima. <input type="checkbox"/> Seguro.	
Actitud social.	<input type="checkbox"/> Poco sociable. <input type="checkbox"/> Evasivo. <input type="checkbox"/> Amistoso. <input type="checkbox"/> Accesible. <input type="checkbox"/> Sociable.	
Forma de expresión.	<input type="checkbox"/> Expresión pobre. <input type="checkbox"/> Intenta expresarse. <input type="checkbox"/> Clara. <input type="checkbox"/> Buena. <input type="checkbox"/> Excelente.	

“Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias
Nayarit”

Fluidez verbal.	<input type="checkbox"/> Monosílabo. <input type="checkbox"/> Concreto. <input type="checkbox"/> Poco intercambio. <input type="checkbox"/> Verborreico. <input type="checkbox"/> Facilita la comunicación.
Motivación.	<input type="checkbox"/> Desanimado. <input type="checkbox"/> Sólo le interesa el sueldo y las prestaciones. <input type="checkbox"/> Mediano interés. <input type="checkbox"/> Interés por el trabajo y desarrollo.
Habilidades.	
Observaciones generales:	

Figura 6.9

Con esta entrevista se realizará el primer filtro para seleccionar a los candidatos, los resultados se publicarán en la página de internet de la Secretaría de Educación de Nayarit y en sus instalaciones, especificando el horario y los requisitos para la aplicación del examen de conocimientos.

6.6 Examen de conocimientos.

Se sugiere que los reactivos de la prueba sean elaborados por docentes de la Secretaría de Educación de Nayarit, que tengan buen dominio de los campos disciplinarios que se imparten en los Bachilleratos Generales, así como planeaciones didácticas, tomando como base la Ley General de Educación, la Reforma Integral de Educación Media Superior que fueron revisadas en el presente trabajo. Una vez realizados los reactivos, el departamento de Reclutamiento y Selección elegirá algunos al azar hasta crear la prueba.

En cuanto al formato, se propone que sea de opción múltiple y pueda ser analizada y calificada vía escáner.

La aplicación será realizada por el departamento de Reclutamiento y Selección. Al término se indicará el horario y el tema de la prueba didáctica con un tiempo de preparación de una semana, que servirá para el análisis de las habilidades de los docentes.

6.7 Prueba didáctica.

En esta etapa el candidato desarrollará un tema del nivel Medio Superior durante 15 minutos que será designado por el entrevistador, y será evaluado por tres expertos en educación, por medio de este formato (Véase Figura 6.10):

DATOS PERSONALES		FOLIO:
Nombre:		
Edad :		
Escolaridad:		
Teléfono:		
HOJA DE RESULTADOS.		
Se indicaron los objetivos del tema:	<input type="checkbox"/> Excelente. <input type="checkbox"/> Bien. <input type="checkbox"/> Regular. <input type="checkbox"/> Suficiente. <input type="checkbox"/> Insuficiente.	
Demostró dominio del tema:	<input type="checkbox"/> Excelente.	

“Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias Nayarit”

	<input type="checkbox"/> Bien. <input type="checkbox"/> Regular. <input type="checkbox"/> Suficiente. <input type="checkbox"/> Insuficiente.
Aclaró las dudas presentadas:	<input type="checkbox"/> Excelente. <input type="checkbox"/> Bien. <input type="checkbox"/> Regular. <input type="checkbox"/> Suficiente. <input type="checkbox"/> Insuficiente.
Expresó sus ideas en forma lógica y ordenada:	<input type="checkbox"/> Excelente. <input type="checkbox"/> Bien. <input type="checkbox"/> Regular. <input type="checkbox"/> Suficiente. <input type="checkbox"/> Insuficiente.
Motivó y despertó el interés para con el tema:	<input type="checkbox"/> Excelente. <input type="checkbox"/> Bien. <input type="checkbox"/> Regular. <input type="checkbox"/> Suficiente. <input type="checkbox"/> Insuficiente.
Hubo una secuencia lógica en la exposición del tema:	<input type="checkbox"/> Excelente. <input type="checkbox"/> Bien. <input type="checkbox"/> Regular. <input type="checkbox"/> Suficiente. <input type="checkbox"/> Insuficiente.
Las prácticas y ejercicios realizados sirvieron de apoyo a los conceptos teóricos:	<input type="checkbox"/> Excelente. <input type="checkbox"/> Bien. <input type="checkbox"/> Regular. <input type="checkbox"/> Suficiente. <input type="checkbox"/> Insuficiente.
El método de enseñanza fue	<input type="checkbox"/> Excelente.

"Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias
Nayarit"

el apropiado para el tema:	<input type="checkbox"/> Bien. <input type="checkbox"/> Regular. <input type="checkbox"/> Suficiente. <input type="checkbox"/> Insuficiente.
El tema fue claro y preciso:	<input type="checkbox"/> Excelente. <input type="checkbox"/> Bien. <input type="checkbox"/> Regular. <input type="checkbox"/> Suficiente. <input type="checkbox"/> Insuficiente.
El tema está bien estructurado y bien diseñado:	<input type="checkbox"/> Excelente. <input type="checkbox"/> Bien. <input type="checkbox"/> Regular. <input type="checkbox"/> Suficiente. <input type="checkbox"/> Insuficiente.
Aspecto físico:	<input type="checkbox"/> Excelente. <input type="checkbox"/> Bien. <input type="checkbox"/> Regular. <input type="checkbox"/> Suficiente. <input type="checkbox"/> Insuficiente.
Entrada:	<input type="checkbox"/> Defensivo. <input type="checkbox"/> Desafiante. <input type="checkbox"/> Ansioso. <input type="checkbox"/> Ostentoso. <input type="checkbox"/> Seguro. <input type="checkbox"/> Tímido.
Forma de expresión:	<input type="checkbox"/> Expresión pobre. <input type="checkbox"/> Intenta expresarse. <input type="checkbox"/> Clara. <input type="checkbox"/> Buena. <input type="checkbox"/> Excelente.
Fluidez verbal:	<input type="checkbox"/> Monosílabo. <input type="checkbox"/> Concreto.

	<input type="checkbox"/> Poco intercambio. <input type="checkbox"/> Verborreico. <input type="checkbox"/> Facilita la comunicación.
Observaciones generales:	

Figura 6.10

Con toda la información recopilada hasta este momento, se realizará el segundo filtro, los resultados se publicarán en la página de internet de la Secretaría de Educación de Nayarit y en sus instalaciones, especificando el horario y los requisitos para la evaluación psicométrica.

6.8 Evaluación psicométrica.

Para llevar a cabo esta etapa de la selección, se requiere la colaboración de psicólogos que tengan un adecuado dominio de las pruebas psicológicas. La aplicación se realizará de forma colectiva y constará de las siguientes pruebas:

- Adaptación de la escala de inteligencia Terman Merrill.
- Cleaver.
- 16 Factores de la Personalidad.
- Escala de Preferencias Personales Kuder.

A continuación se describirán brevemente cada uno de los instrumentos.

I. ADAPTACIÓN DE LA ESCALA DE INTELIGENCIA TERMAN MERRIL.

Objetivo del instrumento.

La Adaptación Terman Merrill, nos ofrece una visión múltiple del Coeficiente Intelectual (CI). Por un lado, nos proporciona una puntuación que indica el nivel general intelectual del individuo en forma de CI, el coeficiente intelectual más alto que se puede obtener en esta evaluación es de 128. Además, nos da una visión desglosada de algunas de las funciones más importantes de la inteligencia, como

son: información, juicio, vocabulario, síntesis, concentración, análisis, abstracción, planeación, organización y atención.

Mide la inteligencia o la capacidad para percibir y razonar adecuadamente, es de gran utilidad en la selección de personal, porque nos ayuda a tener una visión general y una predicción del potencial del candidato dentro del contexto laboral.

Antecedentes o consideraciones sobre el instrumento.

Este instrumento de medición, tiene sus antecedentes en las escalas de inteligencia de Binet, creadas para medir el nivel intelectual general de los individuos a manera de Coeficiente Intelectual. La versión utilizada, corresponde a una adaptación realizada por Lewis Terman y Merrill, en la Universidad de Stanford 1960. Fue diseñada para determinar el coeficiente intelectual y las principales habilidades que conforman la inteligencia.

Aplicación.

El único requisito para su aplicación, es que la persona posea la escolaridad suficiente para comprender problemas expuestos de forma escrita. Esto depende de las características de cada sujeto, pero en general esta capacidad, se desarrolla desde el segundo grado de primaria. Sin embargo por la naturaleza de la información requerida, necesita una escolaridad mínima de bachillerato. Se recomienda para niveles medios a superiores dentro de una organización.

Dicho instrumento para su aplicación se puede hacer de manera individual o colectiva, en ambos casos es importante tener cuidado con el control del tiempo de respuestas para cada uno de los subgrupos (Véase figura 6.11).

“Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias Nayarit”

Número del Grupo.	Grupo.	Tiempo de aplicación. (En minutos)
1	Información.	2
2	Juicio.	2
3	Vocabulario.	2
4	Síntesis.	3
5	Concentración.	5
6	Análisis.	2
7	Abstracción.	2
8	Planeación.	3
9	Organización.	2
10	Atención.	4

Figura 6.11

El tiempo de aplicación de la prueba, es de 40 minutos incluyendo el tiempo requerido para las instrucciones, y cada una de las subpruebas tiene un tiempo máximo de ejecución.

El examinador lee las instrucciones a los evaluados y revisa los ejemplos resueltos, debe asegurarse de que los evaluados hayan comprendido claramente las instrucciones antes de iniciar cada serie.

Descripción del instrumento.

La Escala de Inteligencia Terman Merrill está constituida por 173 reactivos, con diez series de ejercicios diferentes que evalúan diversas habilidades especiales. Cada una de las series emplea un tiempo determinado. Las series son: Información, juicio, vocabulario, síntesis, concentración, análisis, abstracción, planeación, organización y atención.

Para la interpretación se debe considerar las series que se incrementan o disminuyen significativamente, de acuerdo con el factor que evalúa cada una de ellas.

II. LA TÉCNICA CLEAVER

Objetivo del instrumento.

La técnica Cleaver permite identificar al mejor candidato para un puesto específico. También mide la compatibilidad con el trabajo: la relación que existe entre la conducta exigida por el puesto y la conducta que exhibe un individuo aspirante al mismo.

La prueba busca conocer los mecanismos o medios que ayudan a una persona a desarrollar mejor su trabajo, así como sus reacciones en situaciones favorables o desfavorables. Estas reacciones pueden ser activas o pasivas.

Es importante señalar que este test nos proporciona una autopercepción de la persona y no nos aporta datos de cómo es en realidad. Es por eso que hay que complementar sus resultados con una entrevista profunda y otras pruebas psicométricas.

Antecedentes y consideraciones sobre el instrumento.

Aunque el origen de la Técnica Cleaver es poco claro, parece ser que sus bases teóricas se ubican en 1928 con William Moulton Marston, quien postula que toda conducta humana se concibe en términos de tres aspectos: favorable o

desfavorable, activa o pasiva y de autoafirmación o acomodamiento. Marston (citado en Vega, 2000, pp.29) dice: “Para entender a las personas normales es necesario entender cómo se sienten en su ambiente”.

Partiendo de estos ejes, la Técnica Cleaver se diseñó en 1959 en Princeton New Jersey, E. U. por J. P. Cleaver & Co. Se plantea como una técnica específica para responder a las necesidades de la selección de personal y en este sentido se aparta de los esquemas presentados por las pruebas de tipo clínico. Su objetivo principal es medir la conducta en el trabajo tomando en cuenta los principios de Marston, con el fin de poder ubicar a la persona adecuada en el trabajo adecuado.

Cuando un individuo percibe una situación puede parecerle antagónica (negativa) o favorable (positiva), y a partir de esto su reacción será activa o pasiva, con distintos grados de intensidad. Si su reacción es activa llevará a la autoafirmación ante una situación dada, y si es pasiva, buscará adaptarse o acomodarse a la misma. Así el ambiente puede ser categorizado como antagónico o favorable y la conducta como activa o pasiva.

El modelo de Marston describe la conducta como patrones consistentes de reacción al ambiente. El ambiente puede ser percibido como favorable o desfavorable. El ambiente favorable involucra condiciones como la amistad, la predecibilidad y seguridad. Así pues, el ambiente desfavorable o antagónico involucra obstáculos como la incertidumbre, objeciones, resolución de problemas y cálculo de riesgos.

Aplicación.

Se aplica en adultos mayores de 16 años o con escolaridad mínima de bachillerato, se usa generalmente en el ámbito laboral; sin embargo, puede ser usada para la orientación vocacional o profesional y para el auto conocimiento. Es un instrumento que su aplicación puede realizarse de manera individual o colectiva y su duración es de 10 a 15 minutos aproximadamente.

Descripción del instrumento.

La técnica se compone básicamente de dos elementos: el factor humano y la autodescripción. La calificación obtenida en la descripción de puesto y el comportamiento refleja el nivel de empuje, influencia, constancia y apego que requiere el puesto y el nivel que presenta el candidato.

La prueba describe el comportamiento desde cuatro dimensiones:

1. D Dominio o empuje
2. I Influencia
3. S Constancia
4. C Apego

Además se toma la autodescripción de la persona en tres tipos de situaciones:

- Comportamiento Diario (T)
- Motivación (M)
- Bajo presión (L)

Es decir da una descripción de la conducta diaria, natural que un individuo exhibirá al trabajar, así como las posibles limitaciones que tendrá cuando esté bajo presión. Además, nos da información de cuál es su motivación interna para realizar un trabajo y qué tipo de conductas no naturales para él se esfuerza en emitir para lograr adaptarse. Nos muestra también cuáles pueden ser las circunstancias y motivaciones externas que lo llevarán a un rendimiento óptimo.

La técnica Cleaver se conforma por 24 grupos de 4 palabras que deben ser categorizadas por el evaluado entre lo que más lo describe y lo que menos lo describe.

Para verificar la prueba se debe hacer la sumatoria de los resultados de T debe estar entre -3 y $+3$. Si esto no ocurre los resultados no pueden considerarse válidos. Así mismo como los resultados de las gráficas aplanadas.

Es un instrumento que ha demostrado ser un apoyo en la evaluación del personal, ya que fue creado para la industria tomando en cuenta las condiciones reales de trabajo, los aspectos psicológicos del factor humano, sus motivaciones, creencias y valores, lo que ha permitido que se utilice en el sector laboral. Se ha considerado como un técnica por los resultados obtenidos a lo largo de la práctica profesional (Vega, 2000, pp.46).

Los que manejan la técnica manifiestan que uno de los factores importantes para asegurar una elevada validez de resultados, es que los perfiles de puestos sean elaborados de manera correcta, de otro modo sólo se puede observar una apreciación (Vega, 2000, pp.50).

III. 16 FACTORES DE LA PERSONALIDAD (16 PF)

Objetivo del instrumento.

El cuestionario de 16 factores de personalidad es un instrumento diseñado para medir las tendencias de personalidad de un individuo en dieciséis factores fundamentales y de estos cuatro factores de segundo orden. Debemos entender por factores los rasgos o tendencias, los cuales nos muestran la autodescripción personal del evaluado.

La importancia de medir la personalidad radica principalmente en conocer las características de los individuos para saber cómo reaccionarán ante determinados estímulos y, por ende, saber cómo tratarlos y predecir sus reacciones. Algunos psicólogos confieren mayor importancia a ciertos rasgos, como la estabilidad emocional o la autosuficiencia; sin embargo, cada uno de los 16 factores tiene su importancia, así como la tiene su combinación.

Conocer los 16 factores de personalidad de la gente que compone una organización es de suma importancia; puede ser útil en todos los campos del departamento de Recursos Humanos:

- En la selección de personal es fundamental, pues al conocer la personalidad del candidato podemos compararlo con las características del perfil de puesto y saber si encajará correctamente en las labores cotidianas que demande el trabajo en cuestión. Por otra parte, también podemos predecir las reacciones de la persona.
- En el manejo de conflictos nos sirve para conocer las causas determinantes de problemas de interacción con otros; mediante la evaluación de los involucrados en el conflicto podemos llegar a una solución contundente.
- La capacitación o promoción requiere la evaluación y el estudio de la persona para asignarle los cursos necesarios, o bien el ascenso o la promoción pertinente.

Antecedentes y consideraciones sobre el instrumento.

Esta prueba está basada en un fundamento empírico factorial después de varias investigaciones con miles de reactivos quedando finalmente los que aprobaron la validez significativa y confiabilidad comprobada a través de correlaciones test-retest a corto plazo y reaplicación después de un tiempo prolongado. Estas investigaciones fueron dirigidas a localizar importantes fuentes de rasgos de una forma unitaria, independiente y pragmática tanto en las clasificaciones como en los cuestionarios fuentes de los rasgos (factores) que afectan la conducta de la personalidad. Su autor es Raymond B. Cattell.

Aplicación.

La prueba fue diseñada para ser aplicada a adultos (desde 16 años), con una escolaridad equivalente a la secundaria. Su principal funcionalidad es conocer a profundidad los rasgos de la persona para predecir su conducta en algún momento dado.

Su aplicación puede ser individual o colectiva y tiene una duración de 45 a 60 minutos aproximadamente.

Descripción del instrumento.

La estructura de la prueba consta de 186 reactivos que miden rasgos definidos originalmente, y que son unitarios en su función y psicológicamente significativos. No es un cuestionario compuesto de escalas arbitrarias; por el contrario, son escalas que apuntan en forma directa a las estructuras básicas de la personalidad humana.

El perfil 16PF se va creando al describir a la persona en sus 16 factores primarios. Cada uno de estos factores está descrito de manera bipolar en el perfil (Véase figura 6.12). Las puntuaciones bajas (sten 1-3) se encuentran a la izquierda; del lado derecho encontramos la descripción contraria con puntuaciones altas (sten 8-10). Es importante aclarar que el tener puntuaciones bajas o altas no determina que la persona esté “bien” o “mal”; es simplemente su tendencia de personalidad y debe tratarse como tal. Las palabras a los extremos del perfil son breves descripciones de cada uno de los factores.

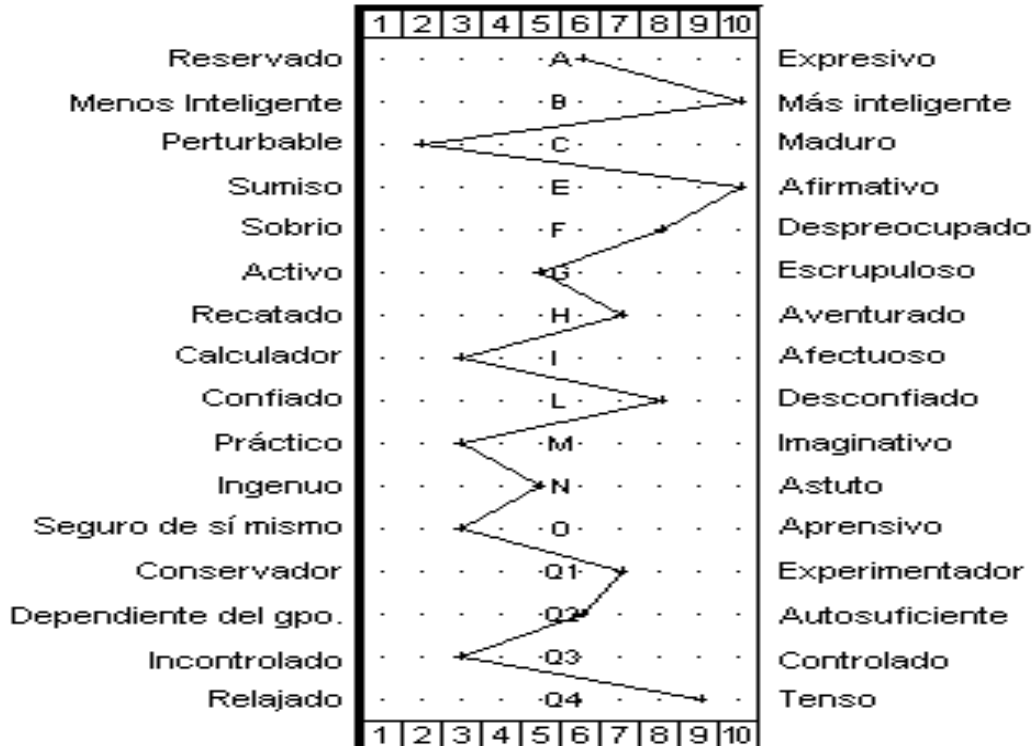


Figura 6.12

Además de los dieciséis factores primarios, 16PF también contiene cuatro factores de segundo orden.

Estos factores, basados en los de primer orden, nos muestran una descripción breve de las características de personalidad del evaluado. A continuación se presentan los factores:

A = Calidez o Expresividad Emocional.

B = Razonamiento o inteligencia.

C = Estabilidad emocional.

E = Dominancia.

F = Vivacidad.

G = Conciencia del deber.

H = Audacia social.

I = Sensibilidad.

L = Atención.

M = Tendencia Cognitiva.

N = Privacía.

O = Aprensión.

Q1= Apertura al cambio.

Q2= Certeza personal.

Q3= Perfeccionismo.

Q4=Tensión.

Factores de segundo orden:

Son 4 los factores de segundo orden: *extroversión, ansiedad, susceptibilidad e independencia*. Estos factores nos dan una visión global de los aspectos más generales que conforman la personalidad; así pues, nos indican en general el tipo de personalidad del evaluado.

IV. ESCALA DE PREFERENCIAS PERSONALES – KUDER

Objetivo del instrumento.

La Escala de Preferencias Personales – Kuder mide la escala de intereses y las jerarquiza para dar una visión general de cuáles son las preferencias del individuo. Muchas frustraciones y fracasos en el ejercicio profesional son consecuencia de no tomar en cuenta la íntima relación que existe entre el campo de los intereses propios a un individuo y el tipo de actividad que se ajusta a ellos.

Esta evaluación también permite averiguar qué rol prefiere tomar el sujeto al interactuar con un grupo, si le interesa o no explorar nuevos horizontes, así como otros aspectos determinantes para la motivación.

Antecedentes y consideraciones sobre el instrumento.

Una perspectiva histórica de los intereses muestra las diversas formas y versiones y ediciones de los inventarios de G. Frederick Kuder se pueden considerar como un conjunto de instrumentos relacionados que enfocan la medida de los intereses desde diversos ángulos y están designados para finalidades un tanto diferentes. Su principal función era indicar las preferencias personales. Los elementos se formularon y agruparon originalmente por tanteo, basándose en la validez de contenido. Después se llevo a cabo un extenso análisis de elementos con grupos de segunda enseñanza y adultos.

Muchas investigaciones han revelado la importancia del éxito profesional vinculado con las preferencias del individuo. La motivación y la satisfacción que el

individuo encuentra al realizar determinadas actividades actúan como impulsores de un trabajo más productivo.

Kuder empleó un formato de reactivos de elección forzada al diseñar sus inventarios de intereses. Los reactivos de los inventarios consisten en tres enunciados de actividades, y se debe responder qué actividad le gusta más y cuál le gusta menos.

Aplicación.

Dicho instrumento para su aplicación se puede hacer de manera individual o colectiva, el tiempo es indeterminado, sin embargo el examinado no debe detenerse por mucho tiempo en cada grupo.

Descripción del instrumento.

La Escala de Preferencias Personales – Kuder comprende 168 reactivos, divididos en cinco áreas relacionadas con distintos tipos de actividades, algunas de índole personal y otras de carácter social. La importancia de esta escala radica en que podemos descubrir la manera como le gustaría trabajar a una persona en un puesto determinado y las circunstancias de trabajo en las que preferiría desempeñarse.

Para poder determinar si la calificación se considera alta o baja o si está alrededor de la media, se considera alto cuando está por arriba de 75, y se considera bajo cuando está por debajo de 25.

Las áreas de interés en las que esta evaluación clasifica los intereses son:

- A Preferencia por trabajos en grupo.**
- B Preferencia por situaciones estables y familiares (rutina).**
- C Preferencia por trabajos intelectuales o teóricos.**
- D Preferencia por situaciones no conflictivas.**
- E Interés por dirigir o dominar a la gente.**

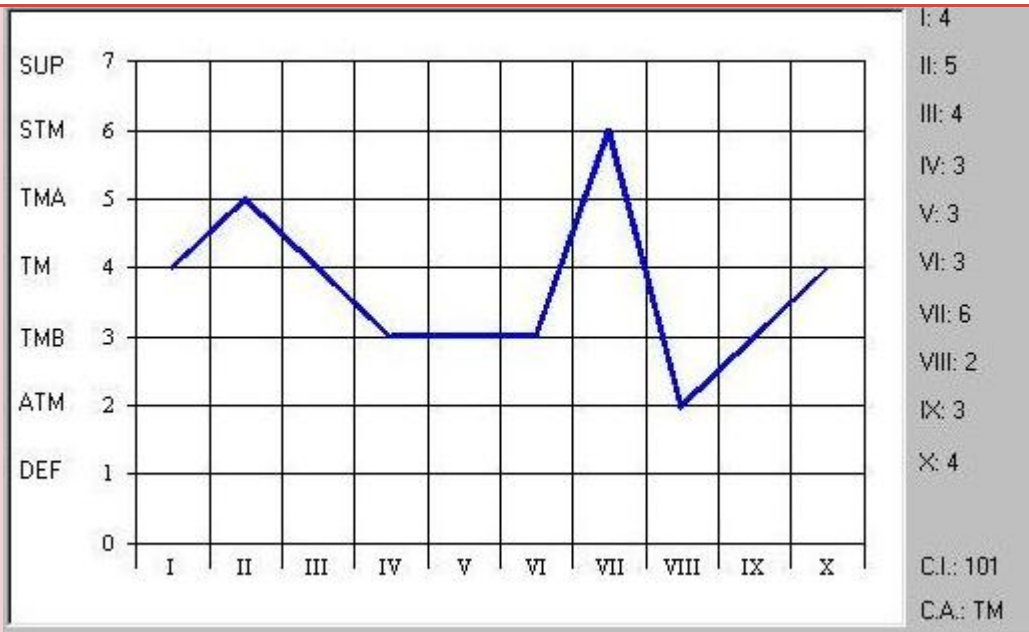
La Escala de Preferencias Personales – Kuder cuenta con una escala de verificación, denominada “V”, que permite determinar si los resultados son válidos. Cuando “V” tiene un valor entre 46 y 52 la prueba es válida; si “V” tiene un valor entre 43 y 45 la prueba se considera dudosa y es necesario interpretarla y utilizar los datos obtenidos con reservas; cuando “V” se encuentra por debajo de 43 la prueba es inválida y es necesario volver a aplicarla.

6.9 Reporte final y decisión.

Al término de este proceso y con fundamento en la información arrojada, se enviará un reporte final mixto (Véase figura 6.13), que incluye datos generales, una descripción de las habilidades acompañadas de gráficas al Secretario de Educación de Nayarit, con observaciones de los posibles candidatos que cubren en su mayoría las características del puesto, para que determine quienes serán los candidatos contratados.

REPORTE FINAL.		FOLIO:
Nombre:		
Puesto que solicita:		
Resultados de la Evaluación Psicológica.		
Área de Inteligencia.		
Terman Merrill Breve descripción:		

"Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias Nayarit"

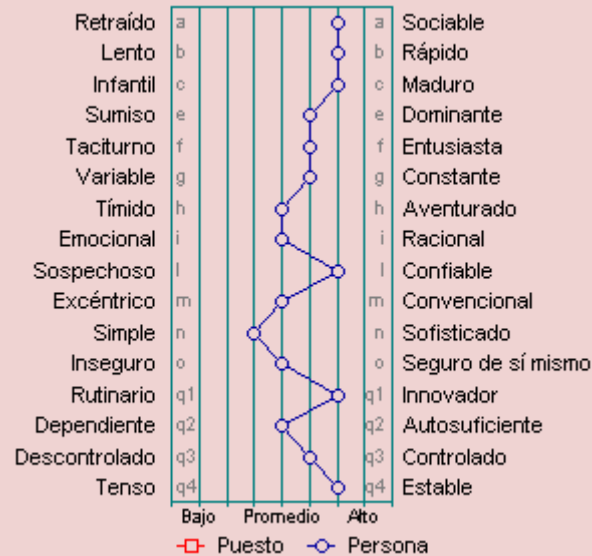


C.I.:

INTERPRETACIÓN DE C.I.

Área de Personalidad.

16PF Breve descripción:



Cleaver Breve descripción:

“Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias Nayarit”

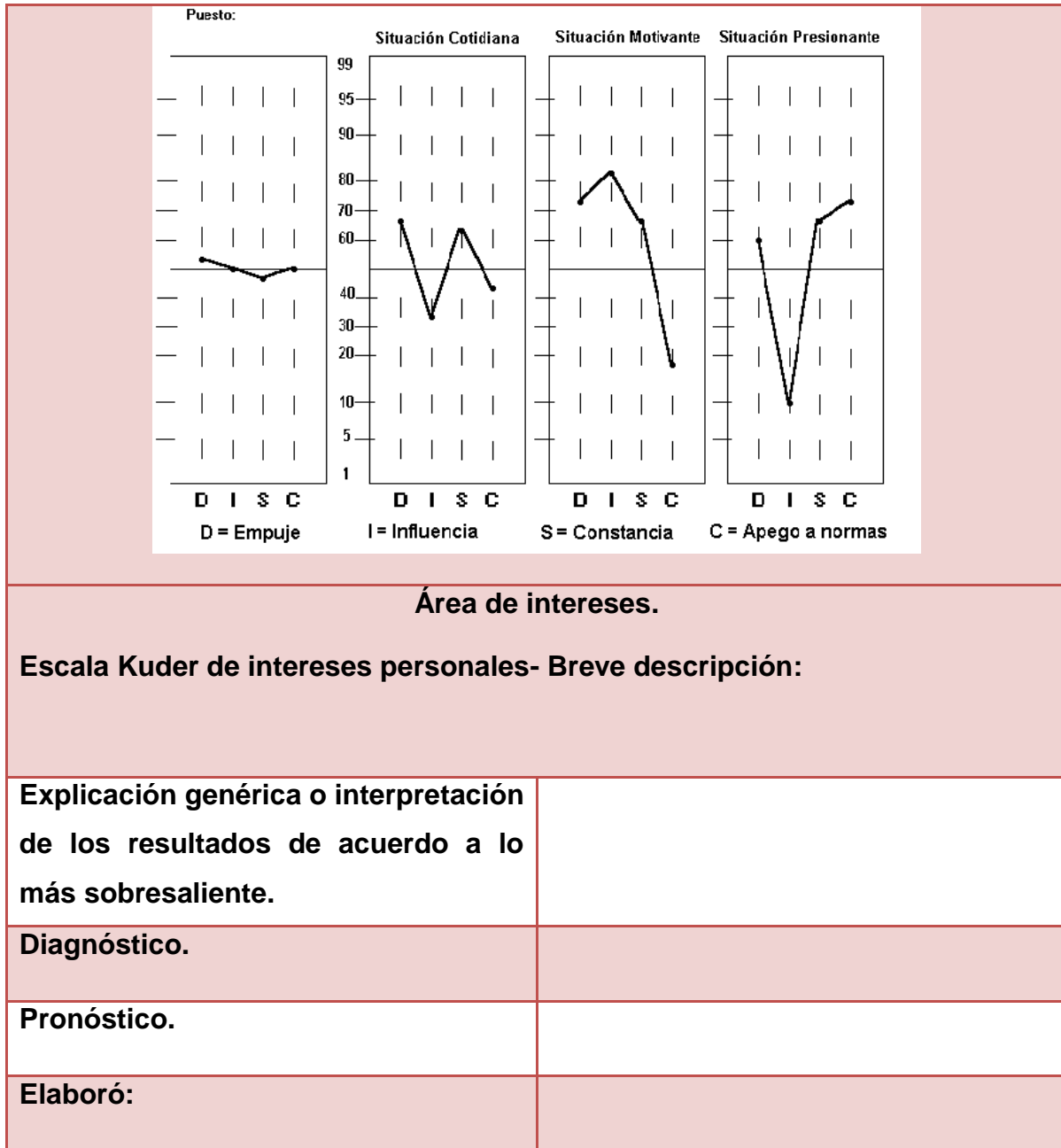


Figura 6.13

Los resultados se publicarán en la página de internet de la Secretaría de Educación de Nayarit y en sus instalaciones, especificando el horario y los requisitos para el examen médico y contratación.

6.10 Examen Médico.

Podrá realizarse en instituciones de salud gubernamentales y tendrá vigencia de 1 mes y será entregado el día de la contratación.

6.11 Contratación.

Como consecuencia de las entrevistas y pruebas realizadas y de los datos evaluados se selecciona al candidato más idóneo y se formaliza la relación laboral por medio de un contrato con forme a lo establecido por la Ley Federal de Trabajo 2013.

Contrato individual de trabajo.

Contrato a prueba de prestaciones de servicios que celebran por una parte la Secretaría de Educación de Nayarit, a quien en lo sucesivo se le denominará “Secretaría”, representada en este instrumento por el Lic. Marco Antonio Ledesma González y por la otra parte a quien en lo sucesivo se le denominará “el trabajador” Nombre, al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas.

DECLARA “La Secretaría”.

Primera. Que es una empresa legalmente constituida, patrimonio del gobierno, a cuyo cargo está la educación de todos los nayaritas, en los términos de los artículos 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Segunda. *Que está legalmente representada por el Lic. Marco Antonio Ledesma González, quien cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente contrato, y que a la fecha no ha sido revocada o modificada en forma alguna.*

Tercera. *Que tiene su domicilio en Av. Del Parque y la Cultura s/n Fraccionamiento Ciudad del Valle, Tepic Nayarit. C.P. 63157*

Declara “El trabajador”.

Primera. *Nombre del contratado ciudadano mexicano de _____ años de edad, de sexo _____ estado civil _____ CURP _____ RFC _____.*

El cual cuenta con los documentos necesarios para demostrar que tiene el nivel solicitado.

Segunda. *Que tiene su domicilio legal en _____ Municipio en el Estado de Nayarit. C.P.*

Ambas partes declaran que han convenido celebrar el presente contrato, sujetándose a las siguientes.

Cláusulas.

Primera. Objeto.

El objeto del presente contrato es la presentación de servicios por parte de “el trabajador” a “el patrón” para cubrir el puesto de *Docente de Telepreparatoria*.

Segunda. Condiciones.

“El trabajador” deberá desarrollar actividades de organizar, planear, dirigir y coordinar todas las actividades que se desarrollan en la Telepreparatoria con los estudiantes, maestros y grupo interdisciplinario y todas aquellas actividades relacionadas con el puesto.

Tercera. Vigencia del contrato.

La duración del presente contrato será a partir de la fecha por prueba de 3 meses; es decir las partes convienen en que cualquiera de ellas podrá dar por terminado el contrato, mediante aviso por escrito presentado a la otra parte, con quince días naturales de anticipación.

Cuarta. Lugar de trabajo.

El lugar de trabajo donde se desarrollará “el trabajador” será en la *Telepreparatoria _____ con clave del centro escolar que se ubica en el Municipio _____ del Estado de Nayarit*, en la cual tendrá que llevar a cabo las actividades requeridas para el puesto.

Quinta. Jornada laboral.

“El trabajador” se obliga a prestar sus servicios a “el patrón” de *Lunes a Viernes* con un horario de 13:30-19:30hrs. En el caso de Intersemestral y Verano se presenta de Lunes a Viernes 8:00-16:00hrs durante 4 semanas de acuerdo con el calendario escolar de Telepreparatoria. En caso de días festivos, “el trabajador” no se presentará a laborar de acuerdo con la Ley Federal de Trabajo.

Sexta. Forma y monto de salario.

“El trabajador” recibirá quincenalmente por parte de “el patrón” el monto de

\$ _____ *con letra* _____.

El aguinaldo equivaldrá a 60 días y los períodos vacacionales serán con goce de sueldo.

Séptima. Día y lugar de pago.

El pago se depositará en la tarjeta de debito con el banco Banorte. El día de pago será los días 15 y 30 de cada mes.

Octava. Capacitación.

“El patrón” se compromete a que “el trabajador” recibirá la capacitación necesaria para el adecuado desarrollo de las actividades inherentes a su puesto.

Novena. Cláusula de rescisión.

Serán causas de rescisión del presente contrato, el incumplimiento de cualquiera de las partes a las obligaciones pactadas en este instrumento, procediendo la rescisión de manera inmediata sin necesidad de declaración judicial previa.

Las partes contratantes, debidamente enteradas del contenido y alcance del presente contrato, lo ratifican y firman el 01 agosto de 2013, en Tepic, Nayarit.

Secretaría de Educación de Nayarit.

“El trabajador”

Lic. Marco Antonio Ledesma González

C. Nombre

Secretario de Educación de Nayarit.

Docente de Telepreparatoria Nayarit.

La decisión de contratar al solicitante señala el final del proceso de selección. Para mantener la buena imagen de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit conviene comunicarse con los solicitantes que no fueron seleccionados y así mismo conservar los expedientes de todos los solicitantes para constituir un valioso banco de capital humano para futuros vacantes. De igual manera es necesario archivar todos los documentos concernientes al candidato con la finalidad de conformar su expediente personal.

CAPÍTULO 7.

CAPÍTULO 7.

CONCLUSIÓN.

A través de la presente investigación, se han mostrado evidencias sobre la importancia que tiene el proceso de reclutamiento y selección, pues facilita la gestión y administración del factor humano dentro de las organizaciones, ya que si desde un principio se sabe qué conocimientos, habilidades, destrezas y cualidades de un individuo se requieren para cubrir determinado puesto, será mucho más sencillo seleccionarlo, capacitarlo, desarrollarlo, compensarlo, evaluarlo, entre otras actividades (Salazar, 2005, pp. 47).

Así mismo, si el proceso se lleva a cabo de una manera sistemática y con los instrumentos adecuados, podrá garantizar la contratación del personal con los requisitos solicitados para que puedan lograr los objetivos personales y de la organización eficientemente.

De lo contrario, tendrá repercusiones en la organización y en el personal, como el caso del subsistema de Telepreparatorias Nayarit, que al lanzar una convocatoria, con pocos filtros, impacto negativamente en la institución con un gran gasto económico y humano al recibir a 800 candidatos para solo cubrir 23 vacantes a través de un único examen de conocimientos. Durante los ciclos del 2010-2013, el reclutamiento y selección se basó sólo en la recepción del Curriculum Vitae de recomendados y entrevista. Por lo que hasta ahora no se ha logrado llevar a cabo un completo proceso de Reclutamiento y Selección que tome en cuenta las necesidades de este subsistema.

Otros factores determinantes son las condiciones laborales, pues sólo contar con las prestaciones de aguinaldo y vacaciones, aunado a los retrasos constantes de los salarios derivado de la renovación de los contratos trimestrales y de los trámites burocráticos, ya que se ha llegado a retrasar el pago hasta por más de 4 meses; en la escuela las condiciones tampoco son las más deseables pues no siempre se cuenta con los recursos necesarios para impartir clases, empezando porque ni si quiera se cuenta con infraestructura específica para Telepreparatoria

ya que se utilizan las instalaciones sólo de salones, patios y baños de Telesecundaria. Las condiciones anteriores afectan la educación de los estudiantes e impide que los docentes se sientan realizados profesionalmente.

Es por ello que cualquier organización que tenga como interés el crecimiento y la satisfacción de sus trabajadores y del servicio que ofrecen, deben de contar con un adecuado proceso de reclutamiento y selección de personal, para poder elegir a los mejores candidatos.

Por ello, se elaboró una propuesta, analizando las necesidades y condiciones del Subsistema de Telepreparatorias Nayarit, con el objetivo de que se institucionalice el proceso de Reclutamiento y Selección, donde sean realmente los mejores docentes los que impartan clases a los estudiantes del nivel medio superior, con las habilidades, aptitudes y actitudes que el puesto demanda. Además de garantizar bajo el régimen de contrato las prestaciones mínimas que estipula la Ley Federal de Trabajo que le corresponden.

La implementación del proceso de reclutamiento y selección de personal ayudaría a la Secretaría de Educación de Nayarit a elegir a los candidatos con certeza para desempeñarse eficientemente en el puesto de docente de Telepreparatoria, mejor organización y beneficios como:

- Análisis de puesto.
- Contar con el personal adecuado para los puestos vacantes por medio de un proceso de reclutamiento y selección.
- Disminuir la rotación de personal.
- Disminuir los costos en el reclutamiento, selección y capacitación.
- Crecimiento y satisfacción del personal, lo que implica tener mejores resultados.
- Satisfacción y crecimiento de los estudiantes, padres de familia y comunidad.
- Apertura de nuevos planteles que brinden Educación Media Superior.
- Mejor clima laboral.
- Eficiencia, efectividad y calidad en el servicio.

También es relevante mencionar la labor del psicólogo industrial en todo el aspecto laboral, y que entre una de sus responsabilidades es obtener e incorporar a una organización el elemento más valioso para la misma, el ser humano.

Limitaciones.

Para la realización del presente trabajo, las limitaciones encontradas fueron las siguientes:

- Actualmente no laboramos dentro del subsistema de Telepreparatoria Nayarit.
- Únicamente se recolecto la información a través de entrevistas para poder elaborar el análisis de puesto.
- Se desconocen todas las condiciones físicas de los 80 planteles.
- El proceso de reclutamiento y selección que se utilizó fue de tipo tradicional.

Sugerencias.

Por lo que se refiere a las nuevas líneas de investigación se sugiere considerar los siguientes aspectos:

- Implementación de un proceso de selección por competencias y de esta manera desarrollar nuevas capacidades en los docentes de Telepreparatorias para su mejora profesional.
- Creación de un perfil de puesto de acuerdo al Profesiograma que establece la DGB tomando en cuenta las asignaturas específicas de cada plantel.
- Utilizar instrumentos más recientes, y así poder contar con pruebas automatizadas para la calificación, facilitando y disminuyendo el tiempo.
- Utilizar método de selección de Assessment Center.
- Uso de redes sociales para el proceso de reclutamiento.

Además es responsabilidad del psicólogo esforzarse por la implementación y sistematización del proceso de reclutamiento y selección en las organizaciones,

“Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias
Nayarit”

ya que muchas empresas todavía toman éste como un proceso administrativo o no le dan la importancia que se merece, es necesario que se demuestre la efectividad en los procesos en toda la organización, para que así, se logre tener la suficiente confianza logrando la aceptación y funcionalidad de este proceso.

REFERENCIAS

REFERENCIAS.

1. Agenda Laboral (2013). **Ley Federal del Trabajo**. México: ISEF.
2. Aiken Lewis, R. (1996). **Test psicológicos y evaluación**. México: Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.
3. Aragón B., Laura E. (2011). **Evaluación psicológica: historia, fundamentos teórico-conceptuales y psicometría**. México: El manual moderno.
4. Arends, R. (2007). **Aprender a enseñar**. (7ª edición). México: Mc Graw-Hill Interamericana.
5. Calatayud Salom, Ma. Amparo (2008). **La escuela del futuro**. Madrid: Editorial CCS.
6. Chiavenato, Idalberto (2009). **Comportamiento organizacional: la dinámica del éxito en las organizaciones**. México: Mc Graw-Hill Interamericana.
7. ----- (2009). **Gestión del talento humano**. (3ª edición). México: Mc Graw-Hill Interamericana.
8. ----- (2011). **Administración de recursos humanos: el capital humano de las organizaciones**. (9ª Edición). México: Mc Graw-Hill Interamericana.
9. Claude, S. George. (1974). **Historia del pensamiento administrativo**. México: Prentice Hall.
10. Consejo Nacional de Educación para la vida y el trabajo (2004). **Innovación para la educación y capacitación**. México: Miguel Ángel Porrúa.

11. Coronado, Mónica (2009). **Competencias docentes: ampliación, enriquecimiento y consolidación de la práctica profesional.** Buenos Aires: Centro de publicaciones educativas y material didáctico.
12. Dessler, Gary (2011). **Administración de recursos humanos: enfoque latinoamericano.** (5°. Edición). México: Pearson Educación.
13. El Shahili González, Luis Felipe Ali (2011). **Docencia: riesgos y desafíos.** México: Trillas.
14. Fernández, Arenas J.A. (1991). **El proceso administrativo.** México: Diana.
15. Galicia, Miranda Daniel (2012). **Reclutamiento a través de redes sociales.** Tesis para obtener grado de Licenciatura. Facultad de Psicología, UNAM.
16. Gama, Bernal Elba. (1992). **Bases para el análisis de puestos.** México: Manual Moderno.
17. García, N. María. (1997). **Selección de personal. Sistema integrado.** Madrid: ESIC Editorial.
18. Grados, Jaime (2003). **Reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal.** (3° Edición). México: Manual Moderno.
19. ----- (2004). **Centros de desarrollo y evaluación.** México: Manual Moderno.

20. Grados E. Jaime y Sánchez, E. (2007). **Entrevista en las organizaciones.** México: Manual Moderno.
21. Guión, M. Robert. (1968). **Test para selección de personal.** Madrid: Mc Graw-Hill Interamericana.
22. Guth, Aguirre Alfredo. (1994). **Reclutamiento, selección e integración de recursos humanos.** México: Trillas.
23. Hernández, Girón Claudia Marylen (2011). **Propuesta de un proceso de reclutamiento y selección basado en el modelo de competencias en una empresa en telecomunicaciones.** Tesis para obtener grado de Licenciatura. Facultad de Psicología, UNAM.
24. Hogan P., Thomas (2004). **Pruebas psicológicas: una introducción práctica.** México: El manual moderno.
25. León, Ceballos Karina (2008). **Diseño de los perfiles de puesto de personal de confianza como herramienta para mejorar los procesos de contratación y administración de los recursos humanos en una empresa paraestatal.** Tesis para obtener grado de Licenciatura. Facultad de Psicología, UNAM.
26. Lepeley, María Teresa (2003). **Gestión y calidad en educación.** México: Mc Graw-Hill Interamericana.
27. Llanos, Rete, J. (2005). **Cómo entrevistar en la selección de personal.** México: Pax México.

28. Martínez, García G. (1996). **Perfil psicológico para el proceso de selección del becario de la unidad de servicios de cómputo.** Tesis de Licenciatura, Facultad de psicología, UNAM, México, D.F. pp. 9-12.
29. Martínez-Otero Pérez, Valentín (2004). **Teoría y práctica de la educación.** (2ª edición). Madrid: Editorial CCS.
30. Megginson, León C. (1988). **Administración. Conceptos y aplicaciones.** México: Continental.
31. Melgarejo, Solano Claudia (2009). **Análisis de los requerimientos y competencias profesionales del mercado laboral de la Licenciatura en Psicología en la bolsa universitaria de trabajo de la UNAM.** Tesis para obtener grado de Licenciatura. Facultad de Psicología, UNAM.
32. Muniain, Gómez J. (2003). **Como te vendes te contratan. Técnicas infalibles para encontrar o cambiar de empleo sin importar sexo, edad o experiencia.** México: Mc-Graw Hill
33. Olleros Izard, Manuel (2005). **El proceso de captación y selección de personal.** (3ª edición). Barcelona: Gestión 2000.
34. Peralta, Hernández Yolanda Alejandra (2011). **La evaluación del desempeño como herramienta para evaluar el proceso de selección.** Tesis para obtener grado de Licenciatura. Facultad de Psicología, UNAM.
35. Rangel, H. A. (2000). **Entrevista y pruebas psicométricas en laboral.** Tercer Foro de talento humano. Sociedad de Psicología Aplicada: México.

36. Rivera, Soler Ricardo. (1992). **Estructura y elaboración de pruebas para selección de personal.** México: Limusa.
37. Rodríguez, V. Joaquín. (2002). **Administración moderna de personal. Fundamentos.** México: Thompson.
38. Saavedra R, Irene et al. (2009). **Dirección de recursos humanos.** España: Librería UNED.
39. Salazar, Hernández K.M., (2005). **Certifícate como instructor bajo la norma técnica de competencia laboral.** Revista Adminístrate Hoy, Año XIII, N° 150, Marzo pp.47-52.
40. Spector, Paul E. (2002). **Psicología industrial y organizacional: investigación y práctica.** (2ª edición). México: El manual moderno.
41. Tejada Fernández, José (1998). **Los agentes de innovación en los centros educativos (Profesores, directivos y asesores).** Granada: Ediciones aljibe, S.L.
42. Vega, Rugerío J. (2000). **Sistema CLEAVER.** Revista Laboral. Año VI, N° 69, Enero pp. 46-51.
43. ----- (2000). **¡Selección por competencias!** Revista Laboral. Año VII, N° 47, Julio pp. 47-55.
44. Werther, W (2008). **Administración de recursos humanos.** (6ª edición). México: Mc Graw-Hill Interamericana.
45. Zepeda Herrera, Fernando (1999). **Psicología organizacional.** México: Addison-Wesley Longman.

Electrónicas.

- @ <http://www.educaweb.com/EducaNews/interface/asp/web/NoticiesMostrar.asp?NoticialD=336&SeccioID=539>
- @ <http://www.monografias.com>
- @ <http://www.sep.nayarit.gob.mx>
- @ <http://www.gestiopolis1.com/recursos7/Docs/rrhh/efectividad-de-la-seleccion-por-competencias.htm>
- @ <http://www.dgb.sep.gob.mx>
- @ <http://www.semssicyt.gob.mx>
- @ <http://www.stps.gob.mx>

ANEXOS

ANEXO 1.

RECLUTAMIENTO EN INTERNET.	
Portales.	Redes sociales.
OCCMundial.	Facebook.
Computrabajo.	Twitter.
EmpleoGov.	LinkedIn.
ZonaJobs.	Xing.
Bumeran.	Viadeo.
Monster.	Work for us.
Trovit.	BranchOut.
Templeo.	Jobvite.
Trabajando.	MejorOferta.
Bolsa Mexicana de trabajo.	Beknown.

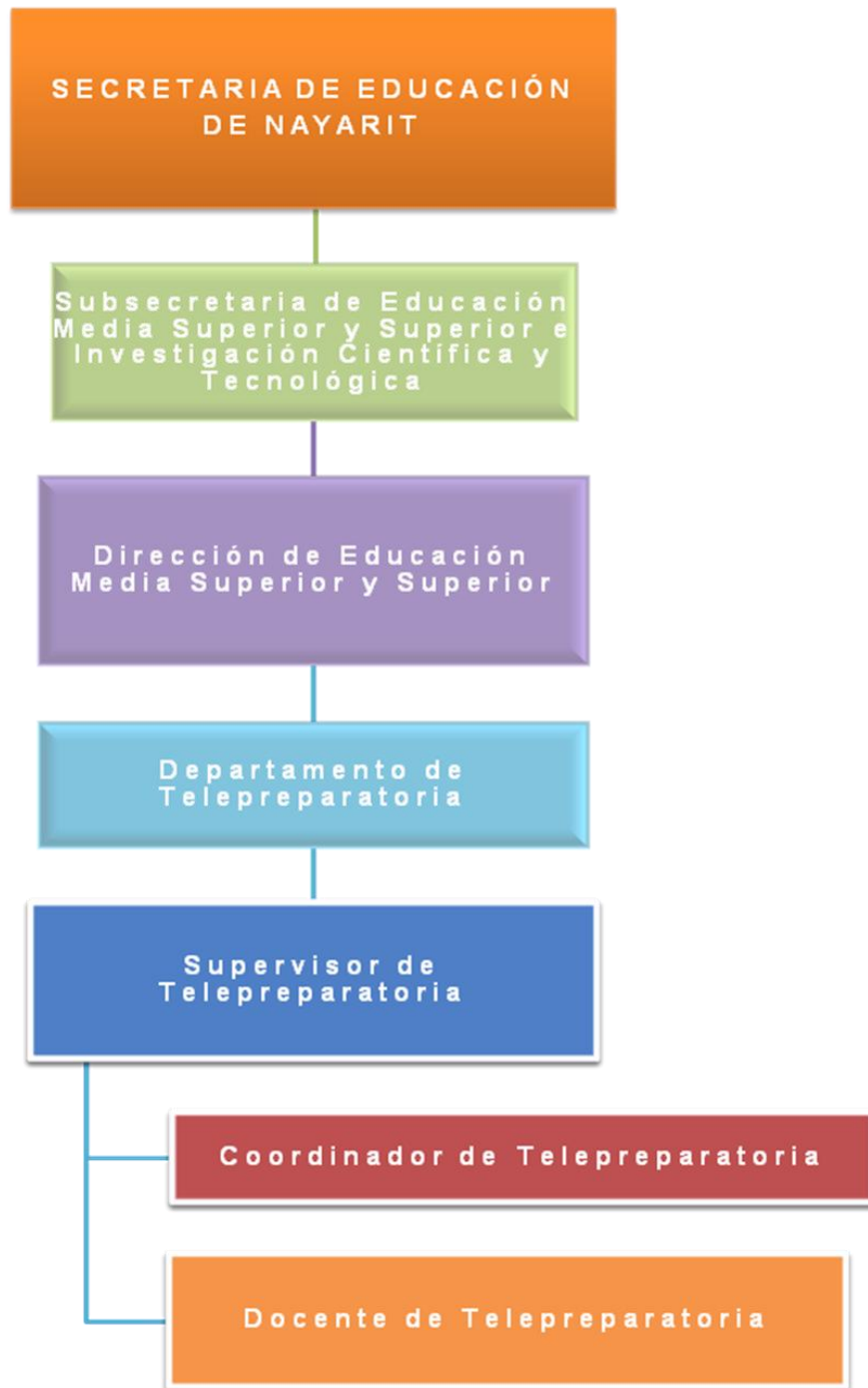
ANEXO 2

INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR NAYARIT	
INSTITUCIÓN	NÚMERO DE PLANTELES
Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYTE).	11 Planteles.
Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA).	13 Planteles.
Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS).	2 Planteles.
Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI).	3 Planteles.
Centros de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios (CETIS).	1 Plantel.
Centros Tecnológicos del Mar (CETmar).	2 Planteles.
Colegio de Bachilleres del Estado de Nayarit (COBAEN).	5 Planteles.
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP).	4 Planteles.

“Proceso de Reclutamiento y Selección en docentes del Subsistema de Telepreparatorias Nayarit”

Educación Media Superior a Distancia (EMSAD).	14 Planteles.
Telepreparatoria Nayarit.	80 Planteles.
Universidad Autónoma de Nayarit (UAN).	15 Planteles.
TOTAL DE PLANTELES	150 Planteles.

ANEXO 3.



ANEXO 4.

MAPA CURRICULAR DE LA REFORMA INTEGRAL TELEPREPARATORIA NAYARIT

PRIMER SEMESTRE			SEGUNDO SEMESTRE			TERCER SEMESTRE			CUARTO SEMESTRE			QUINTO SEMESTRE			SEXTO SEMESTRE		
ASIGNATURA	H	C	ASIGNATURA	H	C	ASIGNATURA	H	C	ASIGNATURA	H	C	ASIGNATURA	H	C	ASIGNATURA	H	C
Matemáticas I	5	10	Matemáticas II	5	10	Matemáticas III	5	10	Matemáticas IV	5	10				Filosofía	4	8
Química I	5	10	Química II	5	10	Biología I	4	8	Biología II	4	8	Geografía	3	6	Ecología y medio Ambiente	3	6
Ética y Valores I	3	6	Ética y Valores II	3	6	Física I	5	10	Física II	5	10	Historia universal Contemporánea	3	6	Metodología de la investigación	3	6
Introducción a las ciencias sociales	3	6	Historia de México I	3	6	Historia de México II	3	6	Estructura socioeconómica de México	3	6	Administración I	3	6	Administración II	3	6
Taller de lectura y redacción I	4	8	Taller de lectura y redacción II	4	8	Literatura I	3	6	Literatura II	3	6	Ciencias de la salud I	3	6	Ciencias de la salud II	3	6
Lengua adicional al español I	3	6	Lengua adicional al español II	3	6	Lengua adicional al español III	3	6	Lengua adicional al español IV	3	6	Calculo diferencial	3	6	Calculo integral	3	6
Informática I	3	6	Informática II	3	6	Formación para el trabajo	7	14	Formación para el trabajo	7	14	Ciencias de la Comunicación I	3	6	Ciencias de la Comunicación II	3	6
<i>Orientación educativa I</i>	2		<i>Orientación educativa II</i>	2		<i>Orientación educativa III</i>	2		<i>Orientación educativa IV</i>	2		Formación para el trabajo	7	14	Formación para el trabajo	7	14
Educación física I	2		Educación física II	2		Educación física III	1					<i>Orientación educativa V</i>	2		<i>Orientación educativa VI</i>	2	
												Educación artísticas I	2		Educación artísticas II	1	
TOTAL	30	52	TOTAL	30	52	TOTAL	33	60	TOTAL	32	60	TOTAL	29	50	TOTAL	32	58

Tronco común o curricular

Actividades paraescolares

Formación para el trabajo

Formación Propedéutica

ANEXO 5.



CALENDARIO ESCOLAR 2013 TELEPREPARATORIA NAYARIT



Enero						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Febrero						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

Marzo						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Abril						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Mayo						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Junio						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Julio						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Agosto						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

- Inicio de semestre 2013.
- Intersemestral.
- Suspensión de labores.
- Aplicación de 1, 2 y 3 parcial

- Concurso de escoltas.
- Vacaciones.
- Aplicación de enlace 2013.
- Día del estudiante.

- Fin de cursos.
- Vacaciones.
- Capacitación docente.

ANEXO 6.

EL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE NAYARIT

CONVOCAN

A todos los profesionistas titulados de nivel licenciatura o posgrado en las áreas de ciencias de la salud, ciencias naturales, ciencias sociales y administrativas, educación y humanidades e ingenierías y tecnologías. Que deseen participar en el proceso de selección, para incorporarse a la plantilla laboral del Subsistema de Telepreparatoria Nayarit, que serán contratados para el ciclo escolar 2013-2014; conforme a las siguientes:

BASES

Del procedimiento

PRIMERO. Para lograr el registro y obtener su solicitud de inscripción deberán presentar original y copia de la documentación que se solicita en el número tercero, apartado 1; durante 8 días hábiles, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria que corresponde del día 20 al 29 de mayo de 2013 de las 9:00 a las 12:00 hrs. En el Departamento de Telepreparatoria, ubicada en Av. del Valle #133, Fraccionamiento Ciudad del Valle (Plaza San Rafael primer piso) Tepic, Nayarit.

SEGUNDO. Se realizará una entrevista institucional preliminar para corroborar información, un examen de conocimientos y una prueba didáctica para evaluar el nivel de conocimientos básicos para el desarrollo de sus actividades docentes, evaluación psicométrica, Así mismo se realizará la aplicación de pruebas que evalúen la aptitud y actitud para desempeñarse como docentes y facilitadores en la organización de grupos de aprendizaje.

El Concurso de selección se realizará en las siguientes etapas:

ETAPA I.

La aplicación de la entrevista institucional preliminar:

- a) Se llevará a cabo del 22 de Mayo al 6 de junio de 2013 de 9:00 a las 12:00 horas. En el Departamento de Telepreparatoria, ubicada en Av. del Valle #133, Fraccionamiento Ciudad del Valle (Plaza San Rafael primer piso) Tepic, Nayarit.

- a) Se publicarán los resultados en la página de internet www.se.gob.mx y en las oficinas de Telepreparatoria.

ETAPA II

- b) Se presentarán al examen de conocimientos quienes hayan sido seleccionados en la entrevista preliminar. El examen se llevará a cabo el día 10 al 13 de Junio de 2013 en punto de las 9.00 horas. Se realizará en las instalaciones de la Universidad Tecnológica, ubicada en Carretera Federal 200 Km 9 Xalisco, Nayarit.

- c) Posteriormente se presentaran a la prueba didáctica, que se llevará a cabo del día 11 al 14 de Junio de 2013, de acuerdo con el horario establecido al finalizar el examen de conocimientos. En las instalaciones de la Universidad Tecnológica, ubicada en Carretera Federal 200 Km 9 Xalisco, Nayarit.

- d) Notificación de la Etapa II: Se publicarán el día 18 de Junio de 2013 en la página de internet www.se.gob.mx y en las oficinas de Telepreparatoria.

ETAPA III

- a) Aplicación de pruebas que evalúen la aptitud y actitud para desempeñarse como docentes, se llevarán a cabo el 22 de junio de 2013 en punto de las 9:00 horas, en las instalaciones de la Universidad Tecnológica, ubicada en Carretera Federal 200 Km 9 Xalisco, Nayarit.

- e) La notificación de la Etapa III Se publicará el día 28 de Junio de 2013, en la página de internet www.se.gob.mx y en las oficinas de Telepreparatoria.

De los requisitos

TERCERO. Para lograr su inscripción en el concurso y obtener la solicitud correspondiente los interesados deberán presentar para su cotejo los siguientes documentos:

Apartado 1.

- I. Curriculum vitae, con documentos originales que acrediten el mismo.
- II. Título y cedula profesional de grado de estudios.
- III. Identificación oficial.
- IV. 2 fotografías tamaño infantil recientes.

Apartado 2.

Los documentos de la Fracción II, V, VI, VIII deberán ser recientes.

- I. Cartilla DE servicio militar nacional (varones).
- II. Constancia de no antecedentes penales.
- III. CURP.
- IV. Acta de nacimiento.
- V. Certificado médico de buena salud.
- VI. Comprobante de domicilio.
- VII. Crata compromiso para radicar en cualquier municipio del estado de Nayarit.
- VIII. 3 fotografías tamaño infantil.

NOTA. Las carreras específicas participantes serán publicadas en la Secretaria de Educación en del Departamento de Telepreparatoria.

La exhibición de documentos falsos, tendrá por no presentado al aspirante y se procederá conforme a la Ley.

CUARTO. Una vez seleccionado el personal interesado deberá presentarse con original y tres copias de la documentación relacionada en el numeral anterior, apartado 1 y 2, en la secretaria de Educación en el Departamento de Recursos Humanos.

QUINTO. Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Secretaria de Educación.

ATENTAMENTE

LIC. MARCO ANTONIO LEDESMA GONZÁLEZ
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE NAYARIT.

ANEXO 7

PERIODICOS EN NAYARIT.	
NOMBRE DEL PERIODICO	LINK
Meridiano.	www.meridiano.com.mx
Enfoque informativo.	www.enfoqueinformativo.com
El sol de Nayarit	www.elsoldenayarit.mx

ANEXO 8.



AVISO DE PRIVACIDAD PARA ASPIRANTES.

Para la **Secretaría de Educación del Estado de Nayarit**, (en adelante “**SE**”) el tratamiento legítimo, controlado e informado de sus datos personales es de vital importancia para alcanzar los objetivos educativos a través de todas las áreas de la institución y reiterar nuestro compromiso con su privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa.

El presente Aviso de Privacidad tiene como objeto informarle sobre el tratamiento que se le dará a sus datos personales cuando los mismos son recabados, utilizados, almacenados, transmitidos y/o transferidos por **SE**. Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (en adelante la “Ley”).

Responsable del tratamiento de sus datos personales.

SE, con domicilio en Av. Del parque y la cultura S/N Fraccionamiento Ciudad del Valle, Tepic, Nayarit. C.P. 63157 y a quién Usted reconoce como único patrón, será el responsable y, por ende, quien decidirá sobre el tratamiento que se le dé a sus datos personales.

Datos Personales que se recaban

SE podrá recabar y, en su caso, tratar los datos personales que a continuación se especifican, con base en la relación que con Usted, el aspirante, exista: nombre completo; copia de identificación oficial con fotografía (pasaporte, credencial de elector, cédula profesional); edad; fecha de nacimiento; copia de acta de nacimiento; domicilio; copia de comprobante de domicilio (recibos de luz, teléfono o predial); copia de cartilla militar liberada (en caso de ser aplicable); estado civil; nacionalidad; correo electrónico; teléfono particular, del trabajo, celular; copia del registro federal de contribuyentes; copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP); certificados de educación o constancias de estudios; certificados o constancias de dominio de idiomas; fotografía; referencias

personales; datos familiares y de contactos en caso de emergencia; curriculum vitae; información respecto al desempeño del empleado en empleos anteriores.

SE también podrá recabar y tratar los siguientes datos personales sensibles: estado de salud; enfermedades padecidas o que padece; alergias; grupo sanguíneo; resultados de exámenes médicos; constancias médicas de tratamientos de padecimientos.

Podrán tratarse otros datos personales, sensibles y no sensibles, que no se incluyan en las listas anteriores siempre y cuando dichos datos se consideren de la misma naturaleza y no sean excesivos respecto a las finalidades para los cuales se recaban.

Finalidades y/o Usos de los datos personales

SE recaba, utiliza, almacena, transmite o transfiere sus datos personales, en la medida en que la Ley lo permite, para cumplir con las obligaciones derivadas del proceso de reclutamiento y selección que con Usted se cree, así como para la administración de personal; formar expedientes; elaboración de directorio de la empresa; asignar herramientas de trabajo; asignar claves y contraseñas, asegurar el cumplimiento de obligaciones de confidencialidad y otras obligaciones laborales; verificar referencias personales y laborales; contactar a sus familiares en caso de emergencia.

SE podrá hacer uso de sus datos personales para otras finalidades, siempre y cuando dichas finalidades sean compatibles y puedan considerarse análogas a las anteriores.

Seguridad de los datos personales.

SE implementará las medidas de seguridad, técnicas, administrativas y físicas, necesarias para procurar la integridad de sus datos personales y evitar su daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso, acceso o tratamiento no autorizado.

Únicamente el personal autorizado, que ha cumplido y observado los correspondientes requisitos de confidencialidad, podrá participar en el tratamiento de sus datos personales. El personal autorizado tiene prohibido permitir el acceso de personas no autorizadas y utilizar sus datos personales para fines distintos a los establecidos en el presente Aviso de Privacidad. La obligación de

confidencialidad de las personas que participan en el tratamiento de sus datos personales subsiste aun después de terminada la relación con SE.

Derechos que le corresponden respecto a sus datos personales.

Usted podrá ejercitar ante el Departamento de Recursos Humanos de SE los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (derechos ARCO), establecidos en la Ley. Asimismo, podrá revocar, en todo momento, el consentimiento que haya otorgado y que fuese necesario para el tratamiento de sus datos personales, así como solicitar que se limite el uso o divulgación de sus datos personales. Lo anterior a través del envío de su petición al correo electrónico: tpngraciela@hotmail.com ó directamente en Av. Del parque y la cultura S/N Fraccionamiento Ciudad del Valle, Tepic, Nayarit. C.P. 63157. SE pondrá a su disposición, a partir de Septiembre de 2013, los formatos sugeridos para llevar a cabo el ejercicio de derechos ARCO a través de su sitio web: www.se.gob.mx ó en el domicilio antes mencionado.

Cambios al Aviso de Privacidad.

En caso de existir cambios o modificaciones, totales o parciales, en el presente Aviso de Privacidad, se pondrá a su disposición la versión actualizada del mismo a través del Departamento de Recursos Humanos o su correo electrónico laboral.

Manifiesto que he leído y entiendo el presente Aviso de Privacidad y otorgo mi consentimiento, para los casos en que es necesario, para el tratamiento de mis datos personales en los términos del presente.

Confirmando que he informado a las personas de las cuales he proporcionado datos personales, sobre el tratamiento que se hará de sus datos.

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Le informamos que, ante la negativa de respuesta a la solicitud de derechos ARCO o inconformidad con la misma, usted puede presentar ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, la correspondiente Solicitud de Protección de Derechos en los plazos y términos fijados por la Ley y su Reglamento.

dd/mm/aa

Consiento y autorizo que mis datos personales sean tratados conforme a lo previsto en el aviso de privacidad de la Secretaria de Educación de Nayarit.

Nombre y firma.

GLOSARIOS

GLOSARIO.

1. **Actitud:** Tendencia a reaccionar positiva o negativamente ante un objeto, persona o circunstancia.
2. **Adaptabilidad:** Es la disposición a aceptar nuevas situaciones y modificar un estado o una característica, que permite responder a los cambios internos y externo a través del tiempo.
3. **Administración:** Es la disciplina cuya finalidad es poner en práctica todos los procedimientos (planeación, dirección y control) necesarios para lograr los objetivos de la empresa y la organización.
4. **Administración de recursos humanos:** Estudio de la forma en que las organizaciones obtienen, desarrollan, evalúan, mantienen y retienen el numero y el tipo adecuado de trabajadores.
5. **Análisis de puesto:** Es una técnica para obtener toda la información necesaria que nos describa en forma sencilla y clara los elementos que integran un puesto.
6. **Antigüedad:** El período de tiempo que una persona lleva trabajando para una empresa.
7. **Apoyo didáctico:** cualquier tipo de material diseñado y elaborado con la intención de facilitar un proceso de enseñanza y aprendizaje.
8. **Aprendizaje:** Es el proceso por el cual el individuo, a través de la práctica, adquiere conocimientos, habilidades y actitudes que conducen a un cambio relativamente permanente de conducta.
9. **Aptitud:** Capacidad de rendimiento de las personas para realizar una tarea.
10. **Atención:** Focalización u orientación de la energía hacia un lugar, espacio o situación determinada.
11. **Autodeterminación informativa:** Es poder ejercer el derecho a decidir, de manera libre e informada, sobre el uso que las entidades privadas darán a los datos, tiene por objeto garantizar la protección de tu información personal.

12. **Ausentismo:** Es el abandono del puesto de trabajo, incumpliendo las condiciones establecidas en el contrato de trabajo.
13. **Aviso de Privacidad:** Es un documento que elabora la empresa a través del cual podrás conocer la finalidad que tendrá la información de los datos personales solicitados y podrá ponerse a tu disposición a través de medios físicos, digitales, visuales, sonoros o de cualquier otra tecnología.
14. **Bachillerato:** Es el nivel de educación posterior a la secundaria y se orienta hacia la formación integral de la población escolar, compuesta mayoritariamente por jóvenes de entre 15 y 18 años de edad, quienes reciben el servicio en instituciones federales, estatales, autónomas y privadas.
15. **Batería:** Conjunto de pruebas coordinadas para obtener un conocimiento a cerca de las características de un individuo en lo que respecta a su inteligencia, personalidad, intereses y habilidades.
16. **Beca de oportunidades:** Apoyo económico para educación básica (primaria, secundaria y bachillerato) a las familias en condiciones de pobreza extrema para que sus hijos puedan ingresar, permanecer y terminar su educación.
17. **Bitácora:** Es un cuaderno o publicación en el que se reportan los avances y resultados preliminares de un proyecto.
18. **Calidad:** conjunto de características de un producto, servicio, o persona; que satisface las necesidades del cliente.
19. **Candidato:** Es la persona que aspira a acceder a determinado cargo.
20. **Capacidad:** Facultad de desarrollar una habilidad o aprender una tarea.
21. **Capacitación:** Acción destinada a incrementar las aptitudes y los conocimientos del trabajador con el propósito de prepararlo para desempeñar eficientemente una unidad de trabajo específico e impersonal.
22. **Capital humano:** Conjunto que consta de habilidades y destrezas que las personas adquieren en el transcurso de su vida, a través de estudios formales como las escuelas, o por conocimientos informales que da la experiencia; que representan un valor económico para la organización.

23. **Centro de evaluación (Assessment Center):** Es una serie de ejercicios individuales y grupales para evaluar personas en situaciones similares a las del trabajo quienes reciben retroalimentación sobre su desempeño y por individuos entrenados.
24. **Competencia:** Conjunto integrado y dinámico de saberes, habilidades, capacidades, destrezas, actitudes y valores, para actuar en función de dicho conocimiento de una manera ajustada, reflexiva y creativa a la situación o problema y el contexto.
25. **Competente:** Oportuno, adecuado, apto e idóneo.
26. **Confiability:** es la consistencia de las puntuaciones obtenidas por el mismo individuo, cuando resuelve dos pruebas idénticas o dos formas equivalentes de la misma evaluación.
27. **Contrato:** Es un documento escrito que se celebra entre patrón y trabajador, que especifica los derechos y obligaciones de cada integrante.
28. **Cualidad:** Son las características o rasgos inherentes o adquiridos que puede tener una persona.
29. **Cuestionario:** Es un instrumento de lápiz y papel que se usa para reunir información a través de preguntas.
30. **Curriculum vitae:** Es un documento donde se relacionan datos de la situación personal, profesional y laboral de un candidato con el solo propósito de transmitir información acerca de su trayectoria.
31. **Datos personales:** Es cualquier información personal, por ejemplo, nombre, teléfono, domicilio, fotografía o huellas dactilares, así como cualquier otro dato que pueda servir como identificación.
32. **Datos personales sensibles:** Son la información que, de divulgarse de manera indebida, afectarían la esfera más íntima del ser humano, como son: el origen racial o étnico, el estado de salud, la información genética, las creencias religiosas, filosóficas y morales, la afiliación sindical, las opiniones políticas y las preferencias sexuales. Estos datos requieren mayor protección y la Ley establece un tratamiento especial.

33. **Derechos de los empleados:** Garantía para recibir un trato justo de los patrones.
34. **Descripción del puesto:** Especificación por escrito que determina y estipula los deberes laborales y otros aspectos del puesto.
35. **Desempeño:** es la forma en que los empleados realizan su trabajo.
36. **Destreza:** es la habilidad con la cual se realiza un determinado trabajo o actividad.
37. **Despido:** Acción disciplinaria final que separa en forma definitiva al empleado de la empresa.
38. **Dinámica de grupo:** Son procedimientos, medios e instrumentos utilizados para desarrollar y potenciar la eficacia y rendimiento del grupo.
39. **División de trabajo:** Es la separación y delimitación de las actividades, con el fin de realizar una función con la mayor precisión, eficiencia y el mínimo esfuerzo, dando lugar a la especialización y perfeccionamiento en el trabajo.
40. **Docente:** Es la persona que ejerce la labor educativa, ya sea por profesión o por deber social o moral.
41. **Educación:** Es un proceso encaminado al desarrollo integral de las personas, a través de una acción comunicativa dirigida a informar y adquirir destrezas.
42. **Eficacia:** Consiste en lograr los objetivos satisfaciendo los requerimientos del servicio en términos de cantidad y tiempo.
43. **Eficiencia:** Se refiere hacer las cosas bien. Es lograr los objetivos garantizando los recursos disponibles al mínimo costo y con la máxima calidad.
44. **Enseñanza:** Es el conjunto de conocimientos, principios e ideas que se transmiten a alguien, a través de métodos.
45. **Entorno laboral:** Suma de las condiciones (físicas o culturales de la información) en que se lleva a cabo la labor de cada individuo.
46. **Entrevista:** Es una comunicación generalmente entre entrevistado y entrevistador, debidamente planeada, con un objetivo determinado para

tomar decisiones que la mayoría de las veces son benéficas para ambas partes.

47. **Estadística 911:** Son cuestionarios para obtener información demográfica de inicio y fin de curso de cada ciclo escolar, relativa a alumnos, docentes, escuelas y grupos del Sistema Educativo Nacional en todos los niveles y servicios educativos.
48. **Estandarización:** Es la uniformidad en los procedimientos de aplicación y calificación de una prueba, a través de normas que implican estabilidad y representatividad en la población establecida.
49. **Escala tipo likert:** Formato de los reactivos de actitudes en el cual el examinado expresa el grado de acuerdo o desacuerdo que tiene respecto a una afirmación.
50. **Estudiante:** Es la persona que recibe la influencia de la educación en cualquiera de sus modalidades.
51. **Evaluación:** Valorar la presencia o magnitud de una o más características del comportamiento del ser humano o sus procesos mentales.
52. **Evaluación 360°:** Sistema para evaluar el desempeño y sus resultados en el cual participan superiores, subordinados, colegas, proveedores, clientes internos y externos.
53. **Evaluación Psicológica:** Es la aplicación de un conjunto de pruebas mediante las que se intenta obtener conocimientos acerca de las características de un individuo en lo que respecta a inteligencia, personalidad, intereses y habilidades.
54. **Examen:** Prueba en la cual los sujetos responden a preguntas que se presentan en forma oral o escrita.
55. **Experiencia:** Es la forma de conocimiento que se produce a partir de vivencias u observaciones.
56. **Filosofía:** Son los principios que caracterizan el comportamiento de las personas dentro de la organización y a la misma en su conjunto.

57. **Fisionomía:** Pseudociencia que sostiene que las características personales de un individuo se revelan por medio de la forma o características del cuerpo en especial del rostro.
58. **Fuentes de reclutamiento:** es el método que de acuerdo con las características del puesto, la organización elige para cubrir alguna vacante (interno, externo y mixto).
59. **Habilidad:** Es la capacidad mental y psicomotriz necesaria para efectuar un trabajo o ejercer una ocupación.
60. **Head-hunter:** Agente profesional externo que presta sus servicios como buscador de talento para cubrir determinadas vacantes.
61. **Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos:**
Es una institución al servicio de la sociedad que se encarga de garantizar el derecho de acceso a la información pública gubernamental, proteger los datos personales que están en manos del gobierno federal y resolver sobre las negativas de acceso a información que las dependencias o entidades del gobierno federal hayan formulado.
62. **Informe:** Descripción global preparada por las personas que tienen a su cargo la evaluación de las personas de una organización. Incluye tanto los juicios positivos por los aspectos que se han logrado bien como las recomendaciones para poner en práctica medidas correctivas.
63. **Ingenio:** es la facultad de una persona para inventar con prontitud o solucionar algo con facilidad.
64. **Iniciativa:** Acto de adelantarse a comenzar a efectuar algo antes que los demás.
65. **Instrumento:** Son formatos de registro de información que pretenden evaluar características propias.
66. **Inteligencia:** es la capacidad global de actuar intencionalmente, de pensar racionalmente, y de interactuar efectivamente con el ambiente.
67. **Inventario:** Conjunto de reactivos de una prueba, que se utiliza en la medición de la personalidad.

68. **Jornada de trabajo:** Es el tiempo durante el cual el trabajador, está a disposición del trabajador para prestar su trabajo.
69. **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares:** Es el conjunto de normas que regula la forma y condiciones en que deben utilizarse los datos personales por parte de personas físicas o morales en el ámbito privado.
70. **Ley Federal del Trabajo:** Es el conjunto de normas de carácter laboral que regulan las relaciones de trabajo.
71. **Mapa Curricular:** Es el documento con las asignaturas ordenadas de forma coherente de acuerdo con los contenidos y nivel educativo, así como la carga horaria y el número de créditos.
72. **Medición:** Es determinar cuánto está presente de un atributo en determinada persona y esto requiere una expresión numérica de la cantidad.
73. **Medios de reclutamiento:** Son los métodos por medio de los cuales, la organización divulga la existencia de una oportunidad de trabajo.
74. **Mercado de trabajo:** Conjunto de los recursos humanos potenciales, en el cual la organización recluta a sus empleados.
75. **Método:** Proceso o camino sistemático establecido para realizar una tarea o trabajo con el fin de alcanzar un objetivo predeterminado.
76. **Misión:** Expresa los objetivos fundamentales y las normas mediante las cuales opera y constituye la razón de ser de la organización.
77. **Norma:** Estándar de comportamiento en un grupo de personas.
78. **Obligación:** es aquello que una persona está forzada a hacer. Puede tratarse de una imposición legal o de una exigencia moral.
79. **Oferta de trabajo:** La disponibilidad de trabajadores con la cualificación necesaria para satisfacer la demanda de trabajo de la empresa.
80. **Organigrama:** Son representaciones gráficas de la estructura formal de la organización, que muestran interrelaciones, las funciones, los niveles jerárquicos, las obligaciones y la autoridad, existentes dentro de ella.

81. **Organización:** Es un Grupo social compuesto por personas, tareas y administración, que forman una estructura sistemática de relaciones de interacción, tendientes a producir bienes y/o servicios para satisfacer las necesidades de una comunidad dentro de un entorno y así poder satisfacer su propósito distintivo que es su misión.
82. **Outsourcing:** Son las actividades o procesos de una organización cuya realización y administración están a cargo de una empresa externa. Se trata de empresas que facilitan la obtención de personal.
83. **Patrón:** Es la persona física que presta a otra, física o moral un trabajo personal subordinado.
84. **Pedagogía:** es una ciencia aplicada con características psicosociales que tiene la educación como principal interés de estudio.
85. **Perfil:** Características óptimas para el desempeño de una función laboral: formación, experiencia, aptitudes, liderazgo del candidato o candidata, etc.
86. **Perifoneo:** acción de emitir por medio de altoparlantes un mensaje o aviso de cualquier tipo.
87. **Personalidad:** Suma total de las cualidades, rasgos y comportamientos que caracterizan la individualidad de una persona.
88. **Persuasión:** es la influencia social de las creencias, actitudes, intenciones, motivaciones y comportamientos.
89. **Planeación educativa:** se encarga de especificar los fines, objetivos y metas de la educación para definir qué hacer y con qué recursos y estrategias.
90. **Productividad:** Medida del valor que aportan los individuos particulares a los bienes y servicios de una organización.
91. **Profesiograma:** Es un documento que expide la dirección general de bachillerato donde se definen los perfiles profesionales y las asignaturas que pueden impartir de acuerdo con su campo disciplinar.
92. **Profesión:** Un trabajo que requiere capacitación especial o estudios universitarios en determinada área. Deben tener un título para poder ejercer.

93. **Profesional:** Grupo de personas con elevada preparación, competencias y especialización que prestan un servicio público.
94. **Profesionalismo:** Son las características y las capacidades específicas de la carrera.
95. **Profesionalización:** Proceso autodirigido de profundización en las características de las profesiones (ocupación, organización, vocación, formación, orientación y autonomía).
96. **Promoción:** Transferencia de un empleado a un puesto de mayor sueldo, responsabilidad y nivel jerárquico.
97. **Proyección:** Es una estimación acerca de la potencial situación de una empresa o del progreso de un plan.
98. **Prueba psicológica:** Es un instrumento que genera información del comportamiento que se evalúa bajo condiciones estandarizadas para la medición de las características de las personas.
99. **Psicología aplicada:** Es una rama de la psicología que se encarga de encontrar la solución a problemas prácticos del comportamiento humano, mediante el uso de los hallazgos y métodos de la ciencia psicológica.
100. **Psicotecnia:** La ciencia de la aplicación práctica de la psicología puesta al servicio de los problemas culturales.
101. **Puesto:** El conjunto de tareas, requerimientos y condiciones de una unidad de trabajo específica e impersonal.
102. **Rapport:** Relación cálida y agradable entre el entrevistador y el entrevistado, cuyo propósito es disminuir tensiones del solicitante.
103. **Reactivo:** Una de las unidades, preguntas o tareas que comprende un test.
104. **Reclutamiento:** Técnica encaminada a proveer de recursos humanos a la empresa u organización en el momento oportuno.
105. **Recursos humanos:** Grupo de personas que se encuentran dispuestos, capaces y deseosos de trabajar para contribuir a los objetivos de la empresa.

106. **Redes sociales:** son plataformas en Internet, cuyo propósito es facilitar la comunicación y otros temas sociales en el sitio web.
107. **Referencias laborales:** Fuente de información suministrada por empleadores anteriores que proporciona información sobre el desempeño anterior del trabajador en perspectiva.
108. **Reforma:** es el cambio que se propone, proyecta o bien se ejecuta sobre determinada cuestión con el objetivo de conseguir una innovación o una mejora en el rendimiento, la presentación, entre otras cuestiones.
109. **Requisición de personal:** Es el formato con el que un área de la organización solicita el ingreso de uno o más individuos, especificando el perfil profesional y laboral con que deben contar.
110. **Responsabilidad:** Es un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral.
111. **Rural:** es un adjetivo que hace referencia a lo perteneciente o relativo a la vida en el campo.
112. **Salario:** es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo.
113. **Satisfacción laboral:** Grado de aceptación e identificación que el empleado experimenta respecto a su trabajo.
114. **Selección de personal:** Proceso dirigido a buscar mediante reclutamiento interno o externo, al candidato idóneo para cubrir un puesto de trabajo dentro de la organización.
115. **Simulación:** Es un método que permite a la gente la práctica de una habilidad en una situación artificial y controlada.
116. **Sindicato:** Sindicato es la asociación de trabajadores o patrones, constituida para el estudio, mejoramiento y defensa de sus respectivos intereses.
117. **Solicitud de empleo:** Es un formato escrito preestablecido en el cual se pide diversos datos demográficos, impersonal y rígido que condensa la información.

118. **Tratamiento de datos personales:** Es cualquier operación que se realice con tus datos, desde su obtención, uso, divulgación, almacenamiento y hasta su cancelación y supresión.
119. **Técnica:** es un procedimiento o conjunto de reglas, normas o protocolos, que tienen como objetivo obtener un resultado determinado.
120. **Técnica de enseñanza-aprendizaje:** son instrumentos o medios constituidos científicamente para beneficiar a los miembros y lograr los objetivos del grupo.
121. **Telebachillerato:** Es una modalidad educativa que aprovecha el espacio radioeléctrico y la televisión para divulgar los diferentes contenidos del currículo vigente local en nivel bachillerato o educación media superior.
122. **Test o prueba:** Es un instrumento para medir que se utiliza para conocer mejor a las personas en decisiones de empleo, evaluación profesional, diagnóstico de personalidad, etc. Constituyen una medida objetiva y estandarizada de modelos de conducta.
123. **Test mental:** Pruebas que abordan principalmente la inteligencia y capacidades relacionadas.
124. **Test proyectivo:** Método de evaluación en el cual los estímulos de la prueba son relativamente ambiguos y hay bastante libertad en cuanto a la forma en que puede responder la persona.
125. **Trabajo:** Es toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerida por cada profesión u oficio.
126. **Transversal:** En educación es entendido como el conocimiento conjunto que se obtiene en muchas asignaturas como una sola unidad.
127. **Urbano:** Hace referencia a aquello perteneciente o relativo a la ciudad.
128. **Vacante:** Puesto de trabajo libre, que no está cubierto.
129. **Validez:** Se refiere a la precisión de lo que se está midiendo.

130. **Visión:** Es la creación de la imagen futura de la organización con metas y acciones a realizar hasta alcanzarla, en un tiempo determinado y bajo las condiciones previstas, los propósitos deseados.

GLOSARIO DE PRUEBAS.

16 FACTORES DE PERSONALIDAD

-FACTOR A-

Expresividad emocional: Es la tendencia a ser cálido con las personas en oposición a ser más reservado.

Cálida: es la tendencia a las relaciones interpersonales y es sentirse cómodos en situaciones donde exista cercanía de otros.

Reservado: Es la tendencia de las personas que disfrutan de estar solos, les incomoda hablar de sus emociones, sentimientos y afectos.

-FACTOR B-

Inteligencia: es la habilidad para resolver problemas usando el razonamiento.

Pensamiento abstracto: poseer la capacidad de cambiar, a voluntad, de una situación a otra, de descomponer el todo en partes y de analizar de forma simultánea distintos aspectos de una misma realidad, así como aprender con rapidez, ser adaptables, buen juicio, ser perseverantes y perspicaces.

Pensamiento concreto: se le dificulta el captar y analizar la información, al igual que aprender con facilidad.

-FACTOR C-

Estabilidad emocional: son los sentimientos que se involucran en los retos cotidianos y se refiere a la capacidad de hacer frente a la vida con actitudes socialmente deseables.

Emocionalmente estable: Es la capacidad de las personas para manejar sus emociones y sentimientos, así como adaptarse a la vida con diversas situaciones, de forma proactiva y adaptativa.

Afectados por sentimientos: Es la tendencia a sentir que el control de la vida se desliza y que algunas veces no se puede controlar ni las decisiones ni las consecuencias, además de ser incapaz de manejar las emociones.

-FACTOR E-

Dominancia: Es la tendencia de imponer la propia voluntad sobre otros y tener sentimientos de independencia.

Ascendencia: Es que tienen la capacidad de ser personas fuertes, firmes, que expresan sus opiniones, tratan de controlar su comportamiento y se sienten libres de criticar a otros.

Sumisión: Es la tendencia a evadir la responsabilidad de las situaciones adecuándose a los deseos de otros.

-FACTOR F-

Vivacidad: Es la actitud o forma de encarar las diferentes situaciones de la vida.

Entusiasmo: Esta actitud se caracteriza por una demostración de excesivo interés o alegría por algo.

Sobriedad: Es una actitud que demuestra seriedad, tranquilidad, templanza y con moderación de carácter.

-FACTOR G-

Conciencia del deber: Son los estándares culturales que se imponen a las personas acerca del bien y el mal, de lo correcto y lo incorrecto y que influye en su conducta.

Obediente: Es la persona que es seguidora de las reglas, principios y modales que dictan la sociedad.

Desobligado: Es la tendencia de las personas a evitar las reglas y los reglamentos, son flexibles y autónomos.

-FACTOR H-

Audacia Social: Es el grado de atrevimiento que tienen las personas en las relaciones sociales, y reflejan su grado de autoestima.

Socialmente Audaz: Son personas atrevidas y aventureras en los grupos sociales y les agradan tener diversas relaciones sociales.

Timidez: se adjudica a alguien que suele ser antisociable y poco demostrativo. Su comportamiento influye y condiciona las relaciones interpersonales, además de ponerle un límite al desempeño social del individuo.

-FACTOR I-

Sensibilidad: es la facultad de sentir (propia de los seres sensibles y animados).

Sensitivo: Son personas que basan sus juicios en sus propios gustos y valores estéticos y que demuestran sus sentimientos.

Práctico: Son personas que demuestran menos sentimentalismo y están atentas a cómo funcionan las cosas y situaciones. Suelen ser más objetivos y buscan la utilidad de las cosas.

-FACTOR L-

Atención: Es el grado de confianza que se tiene hacia las personas.

Suspicious: Es aquella conducta en la cual prima una inclinación hacia el recelo y la sospecha. Generalmente, la persona suele ver siempre la maldad o la mala intención en los actos y las palabras del resto de la gente que lo rodea, aunque claro, estos no la tengan.

Confiado: Es la seguridad o esperanza firme que alguien tiene de otro individuo o de algo. Esperan lealtad y relaciones satisfactorias.

-FACTOR M-

Tendencia cognitiva: Es el tipo de pensamiento que utiliza para la solución de problemas o las cosas a las que presta atención.

Imaginativo: Tienen un pensamiento abstracto, fantasías activas y pueden perderse en sus pensamientos, se relaciona con la creatividad.

Objetivo: Es enfocar la atención en sus sentidos, percepciones, datos observables y comprobables, y las relaciones del ambiente con sus percepciones. El pensamiento es práctico.

-FACTOR N-

Privacía: Es la actitud que se toma acerca de las relaciones con los semejantes.

Discreto: Es la actitud donde guardan privacía hasta crear una relación cercana con otra persona. Puede existir temor a la cercanía con los demás.

Directo: Es la actitud donde hablan con facilidad de sí mismos, reveladores y directos.

-FACTOR O-

Aprensión: se refiere a la preocupación acerca de las cosas o situaciones.

Aprensivo: es la actitud de las personas que tienden a preocuparse por cosas y sentirse inseguros, existe una preocupación excesiva.

Seguro en sí mismo: es una actitud confiada y satisfecha hacia las situaciones, muestran seguridad.

-FACTOR Q 1-

Apertura al Cambio: Es la capacidad para adaptarse y cambiar o experimentar nuevas situaciones.

Experimentador: Es la tendencia a pensar en formas para mejorar las cosas y disfrutar de esas situaciones, atreverse a transformar.

Conservador: Es la actitud hacia realizar las cosas de forma tradicional, no cuestionan nada y prefieren que todo sea predecible.

-FACTOR Q2-

Certeza personal: Es la actitud que se toma al relacionarse con los otros.

Dependientes del grupo: Son personas que mantiene afiliaciones con los grupos y son seguidoras de ideas.

Autosuficientes: Es la tendencia a tomar decisiones propias, individualista y rico en recursos.

-FACTOR Q3-

Perfeccionismo: Es la forma de disciplina que uno realiza en su vida.

Perfeccionista: Es una persona organizada, disciplinada, con poca tolerancia hacia la ambigüedad y el desorden, y con habilidad para controlar sus emociones, particularmente, la ira y ansiedad.

Flexible: Es una persona tolerante con el desorden, de baja capacidad de emprendimiento y tolerante.

-FACTOR Q4-

Tensión: se asocia con ansiedad flotante y frustraciones generalizadas.

Tensión: Es una ansiedad manifiesta a responder ante situaciones de urgencia, que dificulta el sueño, cavilaciones, agitación, impaciencia e irritabilidad.

Relajación: Es una persona relajada y paciente, carente de estrés.

ESCALA DE INTELIGENCIA TERMAN MERRIL.

Abstracción.

Este grupo, evalúa las proporciones y semejanzas haciendo analogías en áreas abstractas para conceptualizar el razonamiento sobre una base de clasificación y vocabulario adecuados.

Análisis.

A través de este grupo, podemos evaluar la inteligencia de comprensión y de sentido de frases.

Atención.

Este grupo, se especializa en medir el razonamiento con cantidades, a través del análisis y la observación de un todo, para determinar las partes faltantes. Nos muestra la capacidad para encontrar “puntos críticos” o fallas dentro de la totalidad de una situación y la capacidad para abstraer información y aplicar este conocimiento a la solución de un problema.

Concentración.

Este grupo, nos muestra los conocimientos numéricos del sujeto y su capacidad para manejar problemas o situaciones que demanden operaciones aritméticas, manejo de cantidades y problemas basados en matemáticas. Es un indicador del desarrollo cognoscitivo del sujeto, porque para que estos problemas sean resueltos correctamente, se requiere que emplee su atención y concentración para comprender el problema, visualizarlo mentalmente y proponer las operaciones necesarias. Así mismo se puede observar el rendimiento bajo presión.

Información.

Detecta la información que ha abstraído el individuo del ambiente, así como el aprovechamiento de la percepción en el mundo cotidiano. Requiere el uso de la memoria remota y la capacidad para asociar sucesos, situaciones o datos.

Además, nos muestra el nivel de cultura general y la ambición de conocimientos, que aprende o bien quisiera aprender, es decir, la capacidad de aprendizaje.

Juicio.

Nos indica el ajuste hacia situaciones donde prevalecen las normas establecidas socialmente y, el aprovechamiento de las experiencias pasadas. Detecta el tipo de pensamiento predominante: si es concreto, se obtendrán puntuaciones bajas y si es abstracto, calificaciones altas. En situaciones de tipo práctico, este grupo nos muestra si el sujeto comprende y responde de manera adecuada conforme a las normas preestablecidas, sentido común y contacto con la realidad.

Organización.

Nos muestra la habilidad para clasificar, discriminar y dar un valor jerárquico, a las situaciones o conceptos y, la capacidad para ordenar las cosas y darles su justo valor.

Planeación.

Este grupo, nos muestra la capacidad para ordenar lo desestructurado y encontrarle sentido, utilizando detalles y encontrando la clasificación lógica de las frases.

Requiere un grado elevado de atención y concentración en los detalles, así como ser constante en la tarea, por lo que es una buena herramienta para medir la capacidad de organizar el caos y crear un todo.

Síntesis.

Este grupo, requiere que la persona conceptualice los principios básicos de las cosas, a través de la clasificación por importancia, la organización de la información y la selección de lo más relevante en base a la lógica establecida previamente.

Vocabulario.

Nos da información sobre la riqueza y amplitud, que una persona ha desarrollado dentro de su ambiente, en cuanto a expresiones verbales se refiere. Tiene que ver con la correcta dirección de la atención, así como con la comprensión correcta de ideas y conceptos. Sugiere el nivel de funcionamiento intelectual y, las calificaciones altas, las obtienen sujetos con una tendencia a la inteligencia abstracta, un nivel de cultura elevado y mayor riqueza en conceptos; las calificaciones bajas, denotan una forma más concreta de procesos intelectuales, dificultad para expresarse o bajo nivel de cultura y lectura en general (Abstracto vs. Concreto).

ESCALA DE PREFERENCIAS PERSONALES-KUDER.**Interés por dirigir o dominar a la gente.**

Muestra gusto por dirigir y dominar a lo demás.

Preferencia por trabajos en grupo.

Se refiere al gusto por estar en contacto con los demás, por llamar la atención y ser popular.

Preferencia por trabajos intelectuales o teóricos.

Son personas que tienen interés y gustan de la meditación, la filosofía, la abstracción de ideas y el compartir estas ideas con otros. No serán muy felices en el trabajo con máquinas o materiales y les gusta llegar al fondo de los problemas: desmenuzarlos por completo y analizar todas las perspectivas, saber lo que piensan los demás y analizar su conducta.

Preferencia por situaciones estables y familiares (rutina).

Esta preferencia la tendrán personas que gusten de las situaciones constantes, estables, rutinarias y sin altas ni bajas. Para ellas, mientras menos cambios mejor,

y aventurarse en experiencias nuevas o desconocidas les será sumamente amenazante.

Preferencia por situaciones no conflictivas.

Muestra gusto por trabajar en un ambiente tranquilo, agradable y evitar situaciones de choque o de conflicto.

TÉCNICA CLEAVER.

Apego.

Habilidad para desarrollar trabajos respetando normas y procedimientos establecidos.

Constancia.

Capacidad para realizar trabajos de manera continua y rutinaria, que no requiera cambios.

Dominio o empuje.

La capacidad de liderazgo, de lograr resultados, de aceptar retos, de superar problemas y de tener iniciativa.

Influencia.

Habilidad para relacionarse con la gente y motivarla para que realice actividades específicas.

ABREVIATURAS

ABREVIATURAS.

A.C.: Assessment Center.

ANUIES: Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Enseñanza Superior.

ARCO: Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.

C.I.: Coeficiente Intelectual.

CAP: Cuestionario de Análisis de Puesto.

CBTA: Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario.

CBTIS: Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios.

CCH: Colegio de Ciencias y Humanidades.

CECATI: Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial.

CECyTE: Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos.

CENEVAL: Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior.

CERTIDEMS: Certificación Docente de Educación Media Superior.

CETIS: Centros de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios.

CETMAR: Centros Tecnológicos del Mar.

CNEVyT: Consejo Nacional de Educación para la vida y el Trabajo.

COBAEN: Colegio de Bachilleres del Estado de Nayarit.

CONALEP: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

CONASAMI: Comisión Nacional de Salarios Mínimos.

COSNET: Consejo del Sistema Nacional de Educación Tecnológica.

CV: Curriculum Vitae.

DGB: Dirección General de Bachillerato.

EMS: Educación Media Superior.

EMSAD: Educación Media Superior a Distancia.

ENP: Escuela Nacional de Preparatoria.

FIGS: Prueba de Frases Incompletas de Sacks

HTP: Prueba Casa- Árbol- Persona.

IFAI: Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

IPN: Instituto Politécnico Nacional.

LFPDPP: Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

LFT: Ley Federal de Trabajo.

MCC: Marco Curricular Común.

MMPI: Inventario Multifásico de Personalidad de Minnesota.

PROFORDEMS: Programa de Formación Docente de Educación Media Superior.

RIEMS: Reforma Integra de Educación Media Superior.

SE: Secretaría de Educación.

SEMSSICyT: Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior e Investigación Científica y Tecnológica.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

SNB: Sistema Nacional de Bachillerato.

STPS: Secretaría de Trabajo y Previsión Social.

TPN: Telepreparatoria Nayarit.

TIC`S: Tecnologías de la Información y de la comunicación.

UAN: Universidad Autónoma de Nayarit.

UNAM: Universidad Nacional Autónoma de México.

WAIS: Escala de Inteligencia de Wechsler para Adultos.

Y.M.C.A.: Asociación Cristiana de Jóvenes.