



# Universidad Nacional Autónoma de México

Escuela Nacional de Estudios Profesionales  
IZTACALA



U.N.A.M. CAMPUS  
IZTACALA

## La Evaluación Psicométrica en el Instituto Politécnico Nacional para el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación.

**REPORTE DE TRABAJO PROFESIONAL**  
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE  
LICENCIADO EN PSICOLOGIA  
P R E S E N T A N  
ALICIA CASTRO ESTRADA  
JUAN FRANCISCO ARTEAGA ANGELES

Los Reyes Iztacala, México

1992



Universidad Nacional  
Autónoma de México



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

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

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

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

**INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL**

**AREA DE EXAMENES PSICOMETRICOS**

**MEXICO, 1992.**

CON AGRADECIMIENTO POR EL APOYO  
Y LA CONFIANZA QUE NOS BRINDARON  
PARA LA REALIZACION DE ESTA  
INVESTIGACION A:

C. P. FELIX LAJANDEROS VELEZ  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DEL IPN

C. P. OLGA CONTRERAS HERNANDEZ  
JEFE DE LA DIVISION DE INGRESO, RECLASIFI-  
CACION Y PROMOCION DE PERSONAL DEL IPN.

## INTRODUCCION



Las necesidades de crecimiento y actualización del Departamento de Selección y Promoción de Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Instituto Politécnico Nacional, y de la misma Institución, han dado origen al surgimiento de nuevos proyectos que mejoren el proceso de admisión al Instituto.

El que nos ocupa en este momento es "El Manual de Evaluación Psicométrica" el cual, normatiza la aplicación de las baterías psicométricas a los puestos, teniendo que ser periódicamente enriquecido y actualizado a través de las experiencias y de las nuevas pruebas que se encuentren en el mercado.

Desde la creación de la Oficina de Exámenes Psicométricos en el Departamento, han existido cuatro Manuales, los cuales progresivamente fueron mejorando. Sin embargo, estos no satisfacían por completo las exigencias y las necesidades de evaluación.

Por lo anterior, fué necesario reestructurarlo y formar un Manual con mayores atributos. Conociendo y tomando en cuenta estas deficiencias, se procuró analizar todos los

aspectos que confluyen en el proceso de selección antes de plantearnos la forma de actualizar el Manual que presentamos en este reporte.

Primero hacemos una revisión de los aspectos que consideramos más importantes dentro de la selección de personal, como son "El Análisis de puestos", "La Medición de los Datos Referentes a la Persona y al Puesto", y "El Juzgar las Aptitudes de la Persona por la Forma en que Cumple sus Deberes y Obligaciones".

Posteriormente, se expone como a través del análisis de las pruebas psicológicas, el personal encargado de la evaluación psicométrica en el IPN, tuvo que conjuntar toda una serie de aspectos para conformar las baterías psicológicas adecuadas para los puestos, es decir, formar un conjunto de pruebas mediante las cuales se pueda obtener un conocimiento acerca de las características del personal a contratar.

Presentamos además una diferenciación de las pruebas en tres grupos: DE INTELIGENCIA, DE HABILIDADES Y DE PERSONALIDAD.

También incluimos un apartado donde describimos las normas de evaluación de las pruebas y la unificación de los criterios de puntuación a otorgar basados en la tabla que

propone R. B. Cattell (1980), y que nos permitió conciliar todas las puntuaciones de nuestras pruebas, dando con ello un criterio más preciso y unificado en la estimación de los resultados.

Continuamos con una descripción de lo que es el IPN y como se inserta en él el trabajo del psicólogo participante en la selección y la promoción de personal. Incluimos también, cinco organigramas donde se presentan las unidades directas e indirectas de las que depende la Oficina de Exámenes Psicométricos, y los perfiles de los puestos que ocupamos (aunque no desarrollamos tales funciones), y los de nuestras actividades reales, aunque no existan oficialmente.

Ya revisados todos estos aspectos, mostramos el reporte de los resultados obtenidos en donde, aparecen los cuadros que comprenden las baterías (pruebas y características a evaluar) y los puestos a los cuales deben ser aplicadas.

En la evaluación crítica, exponemos un análisis reflexivo de nuestra intervención en el Instituto y de nuestro papel como psicólogos. Proponemos además algunas cuestiones metodológicas que podrían enriquecer nuestros resultados y nuestra formación profesional, tomando siempre en consideración al Instituto.

En las conclusiones examinamos las exigencias de nuestras actividades laborales y los diferentes aspectos de la formación académica recibida en la Escuela Nacional de Estudios Profesionales Iztacala (UNAM).

## ANTECEDENTES

Dentro de toda organización laboral, La selección de Personal juega un papel clave en el funcionamiento adecuado de la misma. Ya que, si no se cuenta con personal competente y satisfactorio, el proceso de producción y el de desarrollo laboral podrían dar como consecuencia situaciones desfavorables, como por ejemplo una mala calidad, pérdidas económicas y en la producción, etc.

El IPN a través del Departamento de Selección y Promoción de Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (DSPPAAE) ha tomado en cuenta estos factores y continuamente se esfuerza por encontrar los mecanismos necesarios que conlleven a una selección y a una promoción más adecuada.

Arias Galicia (1985), en su libro dice que las organizaciones requieren de energía humana para lograr sus objetivos y por lo tanto están dispuestas a tomarla a cambio de dinero, pues los trabajadores (empleados, obreros, gerentes, profesionistas, enfermeras, profesores, etc.) necesitan fondos para satisfacer necesidades tanto biológicas, psicológicas y sociales y, por ende, están dispuestos a cambiar los recursos que ellos poseen por dinero. En el momento de que existen personas y organizaciones dispuestas a

cambiar dinero por esfuerzo, surge el mercado de trabajo, sujeto hasta cierto punto a las leyes de la oferta y la demanda.

Además, si consideramos que los individuos pasan como mínimo una tercera parte del día y de su vida en el trabajo, es necesario pensar que este tiempo debe ser satisfactorio e induzca a un desarrollo de las facultades, ambiciones y aptitudes. Por lo que es necesario que a cada persona se le ubique en el puesto adecuado dentro de la organización laboral, lo que contribuiría también a un buen desempeño de trabajo (Dunnette, 1986).

El costo de una selección inadecuada de personal puede ser elevado, por ejemplo cuando se despide a un empleado deficiente, el proceso de reclutamiento y selección debe iniciarse nuevamente y la persona que lo sustituya debe ser capacitado antes de ser instalado en el puesto. Sin embargo, los costos ocultos son todavía más elevados: la baja calidad del trabajo ejecutado por el empleado; la desorganización y fractura internas que ese empleado pudo haber causado; la mala voluntad y desavenencia que pueden haberse generado; y quizá hasta la pérdida de una cuenta muy estimada (Stanton, 1985).

Es por ello que el método de selección debe ser considerado como una clave importante dentro de toda empresa,

desgraciadamente muy pocos advierten esa importancia y contratan a personal que por razones como las anteriores puede, no satisfacer las exigencias de la empresa y del mismo trabajador.

La selección, como su nombre lo indica, significa escoger a la persona adecuada para el puesto adecuado.

Según Drozco (1980), la selección comprende tres aspectos básicos:

- 1.- REUNIR DATOS ACERCA DE LA PERSONA Y EL PUESTO.
- 2.- MEDIR LOS DATOS REFERENTES A LA PERSONA Y AL PUESTO.
- 3.- JUZGAR LAS APTITUDES DE LA PERSONA POR LA FORMA EN QUE CUMPLE SUS DEBERES Y SUS OBLIGACIONES.

1.- REUNIR DATOS ACERCA DE LA PERSONA Y EL PUESTO.

El conocimiento de los deberes a realizar en el puesto y de las características de una persona para realizarlos es un elemento fundamental en la selección de personal.

Un análisis cuidadoso de la conducta del trabajador, nos

ayuda a definir las muchas facetas de la buena ejecución de un puesto. La eficaz ejecución de un puesto depende de que el trabajador cuente con las características de personalidad y las capacidades intelectuales necesarias para desenvolverse y desarrollar sus funciones.

E. Frersham (1979), menciona que el primer paso en el establecimiento de un programa de selección de personal comprende un análisis completo de criterios apropiados de desempeño del trabajo usados por el empleado, las acciones y decisiones requeridas, y la relación del puesto con otros. A partir de estas características podemos inferir las capacidades necesarias para desarrollar el trabajo.

Existen diferentes maneras de realizar un análisis de puestos, por ejemplo: la aplicación de cuestionarios y entrevistas a los empleados que ya desempeñan las labores del puesto; la observación directa; o con la ayuda de un experto en análisis de puestos.

Una manera de inferir las capacidades humanas es preguntar a varios expertos tales como asesores profesionales o analistas de puestos, que estudien las descripciones y estimen los requerimientos del trabajador. El servicio de empleados de los Estados Unidos (USES) en 1958 realizó un estudio de este tipo. En este trabajo profesionales

especializados trabajaron independientemente y concordaron en sus estimaciones de los seis siguientes requerimientos del trabajador: Tiempo de adiestramiento, Aptitudes, Temperamento, Intereses, Capacidades físicas y Requerimientos especiales debidos a condiciones inusitadas de trabajo.

M. Dunnette (1986), también menciona que, un requerimiento que necesita de menos tiempo, pero que es muy conveniente para estos fines es el realizar un "Análisis Psicológico del Puesto" que consiste en aplicar pruebas psicológicas a los empleados que ya estén en posesión de un puesto, y fijar las condiciones de contratación según sus puntuaciones. Sin embargo, este método puede adolecer de varias limitaciones serias. Primero, supone que los empleados que ya estén en el trabajo son idealmente adecuados al mismo, hecho que en caso de ser cierto, negaría la necesidad de cualquier otro método de selección distinto al ya usado antes. Segundo, el método no tendría éxito para especificar las normas de selección mínimas; seguramente muchos empleados que ya desempeñan el puesto, sean sobrecalificados para el mismo, y tengan las capacidades y el temperamento, o intereses en grado mayor que el necesario para desempeñar el trabajo con éxito. Finalmente, los resultados dependerán del limitado número de personas disponibles para el estudio y de cualquier factor de distorsión introducido por nuestra selección particular de las pruebas utilizadas para el estudio. Estas limitantes son serias,

pero el método por lo menos sugiere la dirección que deseamos seguir.

El método de los incidentes críticos de Flanagan (1954, en id.), es una manera excelente de relacionar la conducta del trabajador con el trabajo. Consiste en pedir a supervisores, empleados y a otras personas familiarizadas con el puesto registren los incidentes críticos de la conducta de trabajo. Estos incidentes son justamente lo que indica su nombre: ocurrencias de conductas de trabajo sobresalientes, sean de éxito o de fracaso. Al aplicar la técnica, los incidentes se registran en forma de historias o anécdotas, y a partir de ellos, se forma un cuadro compuesto de la conducta en el puesto. La descripción final del puesto, abstraída de estos incidentes no contiene las actividades rutinarias, sino aquellas conductas de trabajo esenciales que distinguen el éxito o fracaso en el puesto. Estas descripciones pueden sugerir las cualidades humanas necesarias para ejecutar el trabajo con éxito; de esta manera se reducen de modo considerable las conjeturas acerca de los requerimientos del puesto.

En resumen, un análisis de puestos puede hacerse a través de:

- La observación de un empleado mientras realiza su labor.
- Una entrevista con el individuo respecto a la naturaleza del trabajo.

- La administración de cuestionarios relacionados con el trabajo.
  
- Una combinación de varias o todas las técnicas mencionadas.

Por tanto, idealmente, un análisis completo del puesto incluye una descripción sistemática del mismo, usando guías tales como las del USES, y una colección detallada y análisis de las conductas críticas del puesto. La descripción resultante del puesto es una relación completa de las conductas de trabajo rutinarias y críticas que sugieren las cualidades necesarias de las personas que se coloquen en el puesto.

Como menciona Dunnette (op.cit.), la medición de puestos evidentemente no es un procedimiento sencillo. No podemos contentarnos con una descripción superficial de los deberes del puesto, debemos de tratar que la información tenga buenas posibilidades de traducirse con exactitud en especificaciones concernientes a las cualidades requeridas del empleado. La medición del puesto es, el primer paso importante para desarrollar las especificaciones que sirvan en la validación de los procesos de selección.

El análisis de puestos es importante por muchas razones. El conocimiento de los deberes de un puesto es fundamental, no

solamente para la selección de los empleados, sino también para muchas otras áreas que puedan estar relacionadas con él (id.).

La medición de la calidad de ejecución del puesto, requiere un análisis lógico y cuidadoso de la conducta del trabajo. Para lograrla, se deben definir los objetivos y propósitos de la organización, y determinar los tipos de conducta de trabajo que llevan al logro de estos objetivos. Podemos admitir que tal idea sólo rara vez puede realizarse perfectamente; sin embargo, un análisis cuidadoso nos ayuda a definir las muchas facetas de la buena ejecución del puesto y ofrece alguna base para medirlo.

Ahora bien, dentro del Instituto Politécnico Nacional, en 1979, H. Mayagoitia y colaboradores elaboraron el "Catálogo Institucional de Puestos" donde vienen el análisis de todos los puestos con que cuenta el Instituto, permitiendo con ello que se conozca "Lo que cada trabajador debe hacer" y "Las aptitudes que requiere para hacerlo bien".

El análisis de puestos realizado, tiene además las siguientes ventajas: Para las autoridades del Instituto muestra la posibilidad de conocer con todo detalle las características de cada puesto; Para los supervisores, la oportuni-

dad de conocer las labores encargadas de su vigilancia; Para los trabajadores, el conocer con detalle cada una de las operaciones que integran el trabajo que deben desarrollar o que lo constituyen y las condiciones para ejecutarlas correctamente y con mayor desenvoltura; Y para las diferentes unidades orgánicas, el conocimiento de las numerosas actividades que deben coordinar.

Para llevar a cabo el análisis de puestos con que cuenta el Instituto (Catálogo de Puestos) se tomaron en cuenta los siguientes datos: El nombre del puesto; La clave oficial que asigna la Secretaría de Programación y Presupuesto; La clave del puesto del IPN; la fecha del análisis; El puesto del que depende; El horario; las entidades del IPN donde se localiza; Los objetivos; La descripción genérica y específica; La posición corporal en que se desarrollan; Las características psicofisiológicas del trabajador; Los implementos de trabajo; Los accidentes; Las enfermedades profesionales; Los requerimientos y conocimientos necesarios; La escolaridad; La experiencia y la capacitación requeridas; La iniciativa y la creatividad; La responsabilidad; la laboriosidad y la eficiencia; El esfuerzo mental, el visual, el auditivo, el oral y el físico (Castañón, 1979).

La realización de este análisis en el IPN se llevó a cabo tratando de cubrir los siguientes objetivos:

- Integrar el Catálogo de Puestos del IPN.

- Servir de base a la valuación de puestos.
- Adiestrar a los trabajadores en las actividades que deben desempeñar.
- Orientar la selección de personal.
- Mejorar los sistemas de trabajo.
- Sentar las bases para las negociaciones con el sindicato.
- Comparar las características, condiciones y salarios de los puestos con instituciones similares para actuar en consecuencia.

Esta es la primera fase del proceso de promoción y selección en el IPN (el análisis de puestos) en el que, como Orozco menciona, se deben reunir datos acerca de la persona y del puesto.

Teniendo ya establecido el análisis o perfil de puestos, es necesario evaluar al candidato de la mejor manera.

## 2.- MEDIR LOS DATOS REFERENTES A LA PERSONA Y AL PUESTO.

Cabría preguntarnos como escoger a la persona adecuada para desempeñar determinado puesto. El juicio humano, o la experiencia en materia de contratación, muchas veces carecen de

toda la eficiencia necesaria para poder emitir un fallo favorable.

La experiencia obtenida en la exploración psicológica, al seleccionar personal, ha permitido observar que existen factores psicológicos que tienen una fuerte repercusión en el desenvolvimiento y eficiencia laboral (Dunnette, op. cit.).

Para Morgan (1985), el hombre es un organismo complejo y no existe un método simple para valorarlo. En la selección de personal, la tarea de valoración es aún más compleja, por el hecho de que un buen empleado, per se, no existe. Una persona es un buen empleado solamente si está en un trabajo que satisfaga sus necesidades, si utiliza sus capacidades y su entrenamiento y lo estimula a funcionar cerca de su nivel óptimo.

La psicología utiliza métodos científicos para comprender mejor las causas del comportamiento humano; para medir las habilidades y las actitudes; para encontrar causas de motivación, conflicto o frustración, etc. Uno de los pasos más importantes en el proceso de esta ciencia fué la formulación de las pruebas de inteligencia Binet. Al igual que en otras disciplinas, las dos guerras mundiales dieron enorme impulso a la psicología al ser utilizada en la selección y en el entrenamiento de las fuerzas armadas (Arias, op.cit.).

El término test mental fué utilizado en 1890 por James Mc Keen Cattel por primera vez para designar una serie de pruebas psicológicas que examinaban las diferencias individuales de estudiantes universitarios. El primer test mental práctico (1905) se debe a Alfred Binet, que junto con Theodore Simon, publicaron un artículo titulado "Nuevos métodos para el diagnóstico del nivel intelectual de los anormales". Esto fué en Francia. Hasta la Primera Guerra Mundial el método de los test mentales quedó limitado a los de inteligencia y de aptitudes, aplicados a la educación y, en segundo lugar, a la orientación profesional. En 1907, los Estados Unidos tuvieron que reclutar un ejército muy rápidamente y elegir su oficialidad, ya que no contaban con reservistas. Decidieron utilizar pruebas y esta aplicación masiva tuvo profunda resonancia pues demostró objetivamente la bondad de seleccionar personal, tomando como base este método especial de la psicología. A partir de entonces se incrementó el empleo de las pruebas psicológicas (Farfán, en Arias, op.cit.).

La Segunda Guerra Mundial reafirmó el interés por las pruebas de inteligencia y aptitudes, y esto constituyó un poderoso estímulo para los de personalidad.

Hoy en día, el interés por las pruebas y su desarrollo es cada vez mayor en todos los países. América Latina ya figura con aportaciones importantes. En México, la aplicación de las pruebas empezó años después que en Europa y Estados

Unidos. En 1923 se fundó el Departamento Psicotécnico del Departamento del Distrito Federal, donde se evaluaba a candidatos a ingresar al cuerpo de policía, al de tránsito y a otras dependencias, así como a la Normal Superior y a otras escuelas, organizaciones laborales, etc. (id).

Como ya se mencionó, las pruebas psicológicas vienen a apoyar en gran medida la selección de un buen candidato, sin embargo su aplicación debe de estar basada en factores muy importantes para que su utilización y sus resultados sean los adecuados.

Se ha dicho que la sociedad moderna no satisface las necesidades psicológicas de la gente. La psicología trata, entre otras cosas, de adaptar e integrar a las personas dentro de la organización y a la inversa; una de sus máximas contribuciones ha sido señalar la complejidad de necesidades emocionales que debe satisfacer una persona. Si el trabajador es considerado como una especie diferente, no sujeta a las mismas esperanzas y necesidades de quienes dirigen la administración, esta irá a la quiebra (id).

Por lo tanto, un auxiliar valiosísimo en el conocimiento de la personalidad, temperamento, aptitudes y habilidades son las "Pruebas Psicométricas" o también llamadas "Test Psicométricos". Una prueba no es más que un experimento donde se procura que las condiciones de tiempo, lugar y estímulos del am-

biente, no varien; mientras lo único que cambia son las respuestas, la conducta de los sujetos, colocados en estas condiciones (Orozco,op.cit.).

El fin que persiguen estas pruebas es el de permitir seleccionar al mejor candidato entre un número determinado, y de ser posible acomodarlo al puesto más adecuado para él. Además, realizan una función específica, como la de predecir quienes poseen las habilidades, aptitudes y capacidades, para que, posteriormente puedan ser desarrolladas plenamente bajo un buen programa de adiestramiento y capacitación (idem).

Las pruebas psicométricas han contribuido enormemente tanto para el entendimiento de la conducta humana, como para su predicción y actualmente son utilizadas en muchos campos de la vida social, laboral y escolar de los individuos. También, en menos de un siglo, los psicólogos encargados de su realización han podido delinear las principales dimensiones y características de las capacidades y de la personalidad del ser humano.

Desde su creación, el Departamento de Promoción y Selección del IPN institucionalizó la evaluación del personal no docente a través de las pruebas psicométricas.

Posteriormente de la selección de un candidato, se procederá a juzgar las aptitudes de éste, mediante un período de

prueba que en el IPN consta de 6 meses si la plaza es con opción a base.

3.- JUZGAR LAS APTITUDES DE DICHA PERSONA POR LA FORMA EN QUE CUMPLE SUS DEBERES Y SUS OBLIGACIONES.

En las organizaciones laborales, existen diferentes tipos de contrato, están los de tiempo indeterminado que obligan a un trabajo subordinado y continuo que constituya para la empresa una necesidad permanente, mediante el pago de un salario y que obliga, a su vez, a la empresa a respetarlo y a dar al trabajador todos los derechos que otorga.

Existe también el de tiempo determinado que incluye dos modalidades: La eventual que es aquella en que una persona se obliga a prestar un trabajo personal subordinado, que constituya para la empresa una actividad extraordinaria y accidental, mediante el pago de un salario; Y el temporal que es donde una persona se obliga a prestar un trabajo personal subordinado que constituya para la empresa una necesidad permanente limitada por el tiempo, por la naturaleza del servicio o por la índole del trabajo, mediante el pago de un salario, puede adoptar las siguientes formas: contrato por obra determinada y que es cuando se termina una obra estipulada, y el contrato por precio alzado, en el cual la remuneración es global, por la obra material del mismo.

Los contratos temporales se prorrogarán a su vencimiento por todo el tiempo que sea necesario, mientras subsistan las necesidades que le dieron origen.

La mayoría de las empresas u organizaciones laborales dan contratos a prueba por 28, 90 ó 180 días para ver el desempeño del trabajador al cumplir sus deberes y poder dar un contrato indeterminado, cuando así sea requerido.

En el IPN a través de nuestro Departamento, se otorga en primer lugar y cuando la plaza es con opción a base, un contrato por seis meses, el cual, de acuerdo al desempeño mostrado podrá darse por terminado o bien otorgarse la base en propiedad.

La Oficina de Exámenes Psicométricos del IPN intenta en base a la adecuada aplicación de baterías psicológicas reducir al máximo la terminación del contrato al seleccionar al candidato con mayores aptitudes.

#### LAS PRUEBAS PSICOMETRICAS.

Teniendo ya establecido el análisis o perfil de puestos es necesario evaluar al candidato de la mejor manera posible. Una sola prueba es difícil que reúna todas las características necesarias para satisfacer los requerimientos del perfil, por

lo tanto se deben de formar baterías psicométricas que cumplan con las necesidades de evaluación.

Una batería psicológica, es un conjunto de pruebas mediante las cuales se trata de obtener un conocimiento acerca de las características de un individuo, en lo que respecta a su inteligencia, a sus habilidades, a su personalidad y a sus intereses.

Dunnette (op.cit.), dice que las áreas más importantes en la selección de personal, y susceptibles de medir son:

- EL COEFICIENTE INTELECTUAL (INTELIGENCIA).
- HABILIDADES INTELECTUALES.
- CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD.

Orozco(op.cit.), dice que esta evaluación psicológica debe basarse en los siguientes aspectos:

1.- ANALISIS DE PUESTOS:

Qué funciones psicológicas son deseables para el óptimo desempeño de nuestra vacante.

2.- TIEMPO DE APLICACION:

Debe de utilizarse poco tiempo en la aplicación y en la evaluación de los exámenes.

### 3.- COSTO DE LAS PRUEBAS:

Es recomendable buscar las pruebas más económicas y afines a nuestros objetivos.

### 4.- NIVEL DE APLICACION

Es el nivel jerárquico que ocupa el puesto en la estructura orgánica de la empresa.

Sin embargo, en ocasiones no es suficiente con conocer estos aspectos para la conformación de baterías psicológicas. El personal encargado de la formación, aplicación, evaluación e interpretación de las baterías, debe llevar a cabo un cuidadoso estudio de cada prueba a aplicar; de las características a medir; contar con amplios conocimientos de psicología y tener experiencia en el uso de las mismas.

## PRUEBAS DE INTELIGENCIA.

El primer interés de los psicólogos al desarrollar las pruebas era medir la capacidad intelectual.

Es difícil dar una definición satisfactoria de inteligencia, pero se puede decir que la inteligencia es la habilidad de una persona para adaptarse adecuadamente a nuevas situaciones del medio ambiente tan bien como a las anteriores. (Engle, 1989).

El "Coeficiente de Inteligencia" (CI), es un término utilizado con frecuencia como medida matemática de la inteligencia. Existen muchas interpretaciones sobre el CI, pero en realidad el coeficiente intelectual o de inteligencia es la relación que existe entre la edad mental y la edad cronológica de una persona, y se expresa de la siguiente manera:

$$CI = \frac{EDAD\ MENTAL}{EDAD\ CRONOLÓGICA} \times 100$$

La edad mental (EM) de un individuo, es el funcionamiento mental que presenta en un momento determinado y se obtiene mediante la aplicación de una prueba estandarizada. Y la edad

cronológica (EC) de un individuo es la cantidad de años, meses y días que ha vivido a partir de su nacimiento; generalmente el dato aproximado se maneja en meses sin tomar en cuenta la diferencia de días (idem.).

Por otra parte, con la gran difusión de las pruebas de inteligencia, se trató de entender la naturaleza de la misma. Se sabía, desde luego, que las personas que califican puntajes altos en dichas pruebas generalmente aprenden más rápido, adelantán más en la escuela, y son capaces de manejar ocupaciones que confrontan problemas altamente abstractos y complejos (Barret, en Frershman, op.cit.).

Al estudiar una prueba de inteligencia es posible dividirla en varios factores o habilidades. Esto se debe a que la capacidad intelectual integra todas las habilidades.

Thurston (idem.), con sus investigaciones fué quien condujo al reconocimiento de las diferentes dimensiones de la capacidad humana fuera y dentro de la capacidad general de inteligencia, y llegó a la conclusión de que existen seis factores básicos, casi independientes, de la inteligencia. Tales factores son:

- FLUIDEZ VERBAL: Consiste en el conocimiento de vocabulario; habilidad para encontrar analogías verbales y; comprensión de lectura.

- APTITUD NUMERICA: Comprende el hacer cálculos numé-  
ricos sencillos con rapidez y  
exactitud.
  
- INDUCCION: Estriba en la destreza para descu-  
brir una regla o principio básico  
(como una serie de números).
  
- MEMORIA: Reside en la simple retención de  
items (como por ejemplo pares de  
palabras, listas de números, etc).
  
- APTITUD ESPACIAL: Consiste en la percepción de figu-  
ras geométricas determinadas y su  
manipulación por visualización en  
el espacio.
  
- PERCEPCION: Es la capacidad de discriminar rá-  
pida y exactamente detalles visua-  
les.

La lista que propone Thurston de las llamadas habilida-  
des mentales primarias no debe considerarse como definitiva  
o invariable; actualmente otros investigadores han descubier-  
to o mencionado más capacidades, lo que hace que la lista  
pueda incluir muchas más de las ya mencionadas.

Algunas veces hay necesidad de determinar la inteligencia de una persona que tiene una cultura diferente, dificultades para entender el idioma o que es demasiado joven para entenderlo. Para resolver este problema se diseñaron las pruebas de ejecución, conocidas también como pruebas "no verbales", que generalmente están basadas en la inserción de figuras geométricas en una tabla que tiene huecos apropiados para ello y en rompecabezas. La mayoría de los psicólogos prefieren utilizar las pruebas de ejecución en combinación con las pruebas verbales para medir ambos aspectos de la inteligencia al mismo tiempo. (Engle, op.cit.).

Las pruebas de inteligencia, como las de habilidades tienen tiempo límite de aplicación debido a que ahí se miden procesos mentales sobre todo bajo presión, lo que indica entre otras cosas esa habilidad en las personas, además es la base fundamental en la estandarización.

## PRUEBAS DE HABILIDADES

El desarrollo de las habilidades mentales es otro aspecto fundamental del desarrollo humano, y es importante porque tiene efecto decisivo en el desarrollo total del individuo. El desarrollo mental comprende el crecimiento y la disminución de los rasgos y habilidades que forman la inteligencia de una persona.

Morales (1986), dice al respecto que la medición de grupos de habilidades mediante un sólo instrumento, parte de la base, que la inteligencia es una capacidad general que se puede medir a través de una buena muestra de actividades mentales.

Esta muestra de actividades mentales para su medición es estructurada dentro de lo que se llama "Test o Pruebas de Multihabilidades" o escalas de multihabilidad. En ellas se pueden observar dichas actividades distribuidas en formas diferentes, ya sea formando subtest conteniendo cada uno una muestra de los ítem con que se intenta medir la habilidad correspondiente y que juntos forman una escala de multihabilidad, o bien en pruebas separadas que miden específicamente una sólo habilidad, por ejemplo la que se necesite para desempeñar el trabajo.

Cuando una prueba mide todas las habilidades en conjunto se interpreta como de inteligencia, y cada aspecto por separado como una habilidad específica.

El principio de distribución de los ítem de cada prueba o subprueba es el de "ser progresivamente difíciles" es decir, ir desde el más sencillo hasta el más complicado sobre la idea de que cada vez que el individuo ejecuta satisfactoriamente un grupo de ítem, se va acercando a su máximo de ejecución en un tiempo especial de actividad.

## PRUEBAS DE PERSONALIDAD.

Por otra parte, los exámenes de personalidad nos ayudan a conocer las expresiones, el estilo y las reacciones de una persona (carácter), aspectos que son importantes para el buen desenvolvimiento social y laboral del trabajador.

Dunnette (op.cit.), considera a la personalidad sencillamente como el reflejo de la manera en que la persona se ajusta a las demandas interpersonales y situaciones de su medio.

Y dice, además que el uso industrial de la medición de la personalidad, está dirigido hacia los modos de conducta relativamente estables de ajuste. En otras palabras deseamos medidas sencillas de las principales dimensiones de la conducta manifiesta, y no medidas complejas destinadas a sondear las profundidades y la dinámica subyacente de la psicología humana.

Tales medidas pueden obtenerse al observar y describir, o estimar la conducta de la gente en la relación cotidiana con los demás. Se han realizado muchos estudios de este tipo, Tupes y Cristal (1961, en id.), han resumido recientemente los resultados de ocho de ellos, de los cuales se encontraron cinco dimensiones básicas de la personalidad, estas fueron:

- SURGENCIA: Es la tendencia a ser asertivo, locuaz, desenvuelto y alegre en

- contraste con ser sumiso, apacible y reservado.
- AFABILIDAD: Es tendencia a ser de buen carácter, cooperativo, emocionalmente maduro y atento con la gente.
  - CONFIABILIDAD: La tendencia a ser ordenado, responsable, consciente y perseverante.
  - ESTABILIDAD EMOCIONAL: La tendencia a ser equilibrado, calmado, y a bastarse por sí mismo.
  - CULTURA: Es la tendencia a ser imaginativo, refinado, educado e independiente de pensamiento.

Estas dimensiones no son los únicos factores ni los fundamentales de la personalidad. Aunque sí nos proporcionan una clasificación estable y útil de los diferentes modos de adaptación a la gente y a las diferentes situaciones en los ámbitos laborales.

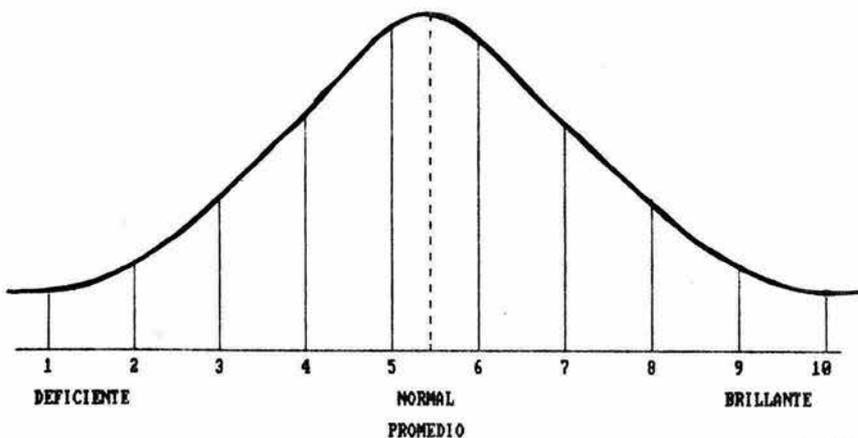
Por lo regular, las pruebas de personalidad no tienen tiempo de aplicación, sin embargo en ocasiones es bueno considerar un tiempo dependiendo de las posibilidades de las personas y la complejidad de las pruebas.

A estas pruebas se les conoce con diferentes nombres: por ejemplo se les llama "Cuestionarios de personalidad", "Perfiles", "Inventarios", etc. En sí, están diseñados para medir algunos aspectos de la personalidad o del ajuste general del individuo a su medio y están basados en el muestreo, es decir, se seleccionan de cien a doscientos hábitos de entre todos los que la acción y el pensamiento de una persona manifiesta; con ellos se obtiene una muestra representativa de todos los hábitos en general (Engle, op.cit.).

## LA EVALUACION DE LAS PRUEBAS PSICOLOGICAS.

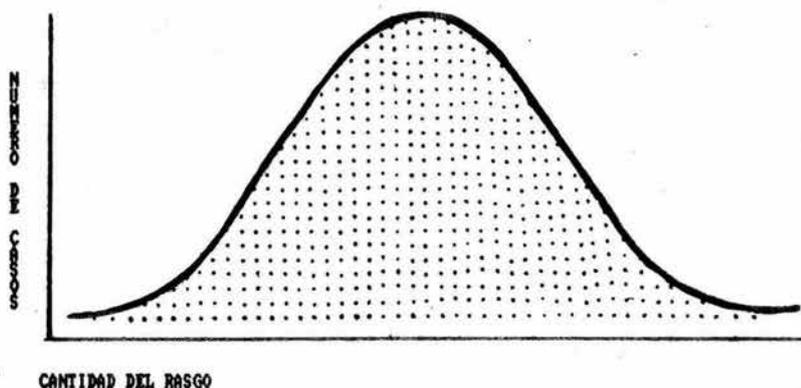
En lo que se refiere a la evaluación psicométrica, toda persona que tenga que ver con la aplicación, la evaluación y la selección de personal por medio de este método debe conocer tal sistema.

El sistema de evaluación está basado en la "Curva de Distribución Normal" o "Campana de Gauss", en donde los datos tienden a distribuirse alrededor de un valor central conocido como "Promedio" o "Normal", que es una característica compartida por la mayor parte de la población. Partiendo de este principio, los déficits o excesos de la conducta contemplada son rasgos que comparten menos personas, y por tanto ambos extremos traen dificultad de adaptación, pero generalmente el déficit es el más rechazado.



(FIG.1)

La figura que se muestra a continuación representa la distribución de puntuaciones que podrían esperarse si se midiera a mil personas elegidas al azar en cuanto a peso, CI, o muchos otros rasgos. Cada punto representa una puntuación individual, la línea de base o "eje horizontal", muestra la cantidad de lo que se mide; el "eje vertical" muestra cuantos individuos tienen cada cantidad del rasgo, según se representa por sus puntuaciones. De ordinario se muestra esta figura, habida cuenta de que indica la frecuencia con que ha ocurrido cada medición. Las curvas reales sólo se aproximan, aunque a veces lo hacen notablemente, a esta hipotética (Ruch, 1982).

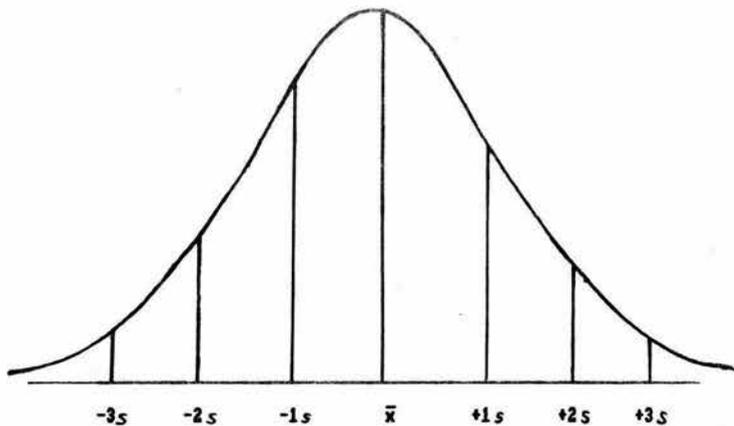


Esta curva es de gran utilidad para los psicólogos, porque con ella saben que un porcentaje constante de casos caerá en una sección dada de la distribución; por ejemplo, si el rasgo se distribuye normalmente, el 68% caerá en el tercio medio del rango de puntuación (id.).

La desviación estándar es una medida de la variabilidad de las puntuaciones. Indica la cantidad crítica en la que las puntuaciones difieren de la media. A mayor dispersión de las puntuaciones, mayor es la desviación estándar. La mayor parte de las puntuaciones de la distribución caen dentro de las tres desviaciones estándar por arriba de la media y tres desviaciones estándar por debajo de ésta, aunque por lo general en una distribución real, unas cuantas puntuaciones serán menores y otras cuantas serán mayores (id.).

Ruch dice, que la distancia que va de la desviación estándar a la media puede indicarse, como se hace abajo, a lo largo de la línea de base de la curva. Como las desviaciones estándar, están separadas a la misma distancia sobre el rango de puntuaciones, constituyen puntos de división convenientes para la clasificación.

Escala  
 de  
 Puntajes

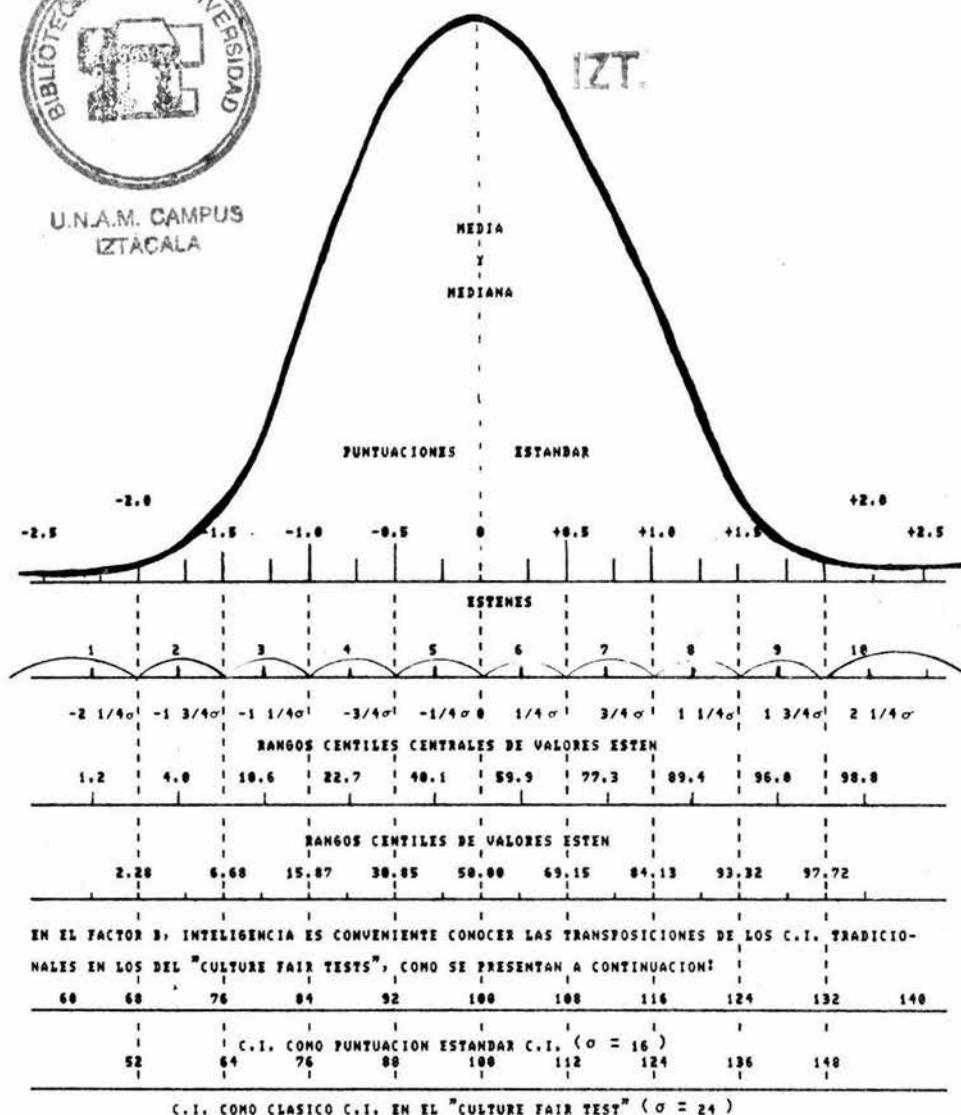


NÚMERO DE PUNTUA- CIONES EN EL INTERVALO SI EL NÚMERO = 1000	1	22	136	341	341	136	22	1	
PORCENTAJE DE PUN- TUACION EN EL INTERVALO	0.13%	2.14%	13.59%	34.13%	34.13%	13.59%	2.14%	0.13%	
RANGOS EN CENTILES		1	5 10	20 30 40	50 60 70 80	90 95	99		
	-4	-3	-2	-1	0	+1	+2	+3	+4

En psicometría no existe uniformidad en el sistema de evaluación, algunos investigadores utilizan Centiles (medidas de uno a cien), otros Estenes (de uno a diez), Estenines (de uno a nueve) o Rangos de CI (Coeficiente Intelectual). El utilizar diferentes parámetros hace difuso o incomprensibles los resultados. Por lo tanto es necesario unificar el sistema de puntuación, por lo cual se adoptó el parámetro de "Estenes" como nuestro sistema de evaluación. De este modo, cambiamos el sistema que utilizan los autores en sus pruebas por estos valores, basándonos en la conversión que propone Cattell (op. cit.), conciliando así el sistema de evaluación de este manual.



TABLA DE CONVERSION DE MEDIDAS



(FIG.4)

El trabajo que se realiza para convertir los rangos de las tablas en puntuaciones Estén, fué únicamente el de tomar los rangos Centiles y los de CI y transformarlos en Estenes con esta tabla. Por ejemplo, un rango centil comprendido entre 2.28 y 6.68 le corresponde el estén número 2 (Fig. 4).

Los estenes tienen una escala de 1 a 10, siendo los valores 5 y 6 los representantes de lo que se conoce como calificación "Promedio" o "Normal". Los estenes 4 y 7 nos indican que la persona empieza a alejarse de lo que se considera como "normal", teniendo los estenes 1 y 10 los extremos de lo normal (Fig. 1).

La siguiente tabla nos indica el significado que tienen estos parámetros:

RANGOS ESTENES	INTERPRETACION	
1	DEFICIENTE	DEF
2	INFERIOR	INF
3	SUBNORMAL	SUBN
4	INFERIOR AL TERMINO MEDIO	ITM
5	NORMAL MEDIO BAJO	NMB
6	NORMAL MEDIO ALTO	NMA

7	NORMAL ALTO	NA
8	SUPERIOR AL TERMINO MEDIO	STM
9	SUPERIOR	SUP
10	BRILLANTE	BRILL

## DESCRIPCION DE LA INSTITUCION

Hasta ahora, hemos tratado de explicar el proceso de selección, teniendo perfectamente definidos los elementos que lo constituyen.

Si consideramos que el proceso de selección debe aplicarse según las características del ámbito en el cual se va a desarrollar, es importante hacer una descripción del centro donde laboramos. El IPN más que una industria es una Institución Educativa en donde este método debe adaptarse a las necesidades y los requerimientos existentes.

La fundación del IPN fué corolario y culminación en la búsqueda de satisfacciones para hacer de los mexicanos hombres capaces de orientar sus potencialidades personales -por medio de la educación técnica- para ser productivos y por lo tanto, útiles a sí mismos, a su núcleo familiar y en su conjunto, útiles al país (Mayagoitia, 1981).

En el año de 1932, se concibió la vertebración de la

educación técnica al diseñarse una institución integradora que se denominó Escuela Politécnica, la cual contemplaba dos grandes áreas La Preparatoria Técnica y las Escuelas de Altos Estudios Técnicos (id).

Durante el gobierno de Lázaro Cardenas, en 1936, se fundó el Politécnico como instrumento del Estado Mexicano para permeabilizar los estratos sociales y permitir el acceso a la educación superior a jóvenes de escasos recursos económicos, y convertirlos en recursos humanos cuya preparación sustentará el desarrollo de la nación.

Conforme a las ideas fundamentales que motivaron la creación del Instituto Politécnico Nacional, tendientes primordialmente a procurar que la educación que se imparta en las escuelas que lo integran, oriente todas sus enseñanzas en preparar a los estudiantes a contribuir al bienestar y al progreso de la comunidad mexicana, precisa que desde la escuela el educando se interese por la vida del país, por sus necesidades y medios de satisfacerlas y por los problemas que conmueven la conciencia pública (Mayagoitia, op.cit.).

Al crearse el Instituto Politécnico, no solamente se

necesitaron profesores capaces de preparar gente útil al país, sino también personal que apoyara y asistiera las actividades de educación; desde personal de mantenimiento hasta consejeros y profesionales de otras áreas que pudieran solventar los requerimientos de las escuelas.

Ahora bien, el Instituto cuenta con 80 dependencias, entre las cuales se encuentran los CECyT (Preparatorias Técnicas), las Escuelas Superiores, los Centros de Estudio e Investigación (incluyendo Centros Foráneos), las Unidades de Investigación, Direcciones, Secretarías, Divisiones, y el Canal 11 de T.V.

En cada una de ellas, y en general, el personal de apoyo y asistencia requerido es aproximadamente de 167 plazas, las cuales están distribuidas en 16 niveles, en ellos se basa el Tabulador de Sueldos. La normatividad en la evaluación de tales plazas se realiza a través de este Manual.

Por otra parte, al tratar de mejorar la decisión tomada en el momento de la contratación del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Instituto, en 1980 se decidió que correspondiera a la Dirección de Recursos Humanos llevar a cabo esta función. Por lo cual se creó, dentro de ésta, el

Departamento de Selección y Promoción de Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, estableciéndose que para ello el personal a contratar debiera, en primer lugar, cubrir con los requisitos establecidos en el Catálogo Institucional de Puestos (perfiles) y, después aprobar dos tipos de examen:

**\* EL DE CONOCIMIENTOS Y EL PSICOMETRICO.**

Todo ello con el fin de que el personal que labore en el IPN contribuya eficazmente en las labores docentes y administrativas que sean necesarias para proporcionar un mejor servicio.

Los organigramas que se presentan a continuación, intentan explicar la conformación del Instituto Politécnico Nacional y las dependencias de las que se deriva la Oficina de Exámenes Psicométricos.

En el primer cuadro se presenta un organigrama general del instituto con sus escuelas, centros y unidades de investigación y enseñanza. Los espacios remarcados indican las dependencias directas en orden jerárquico de las cuales surge

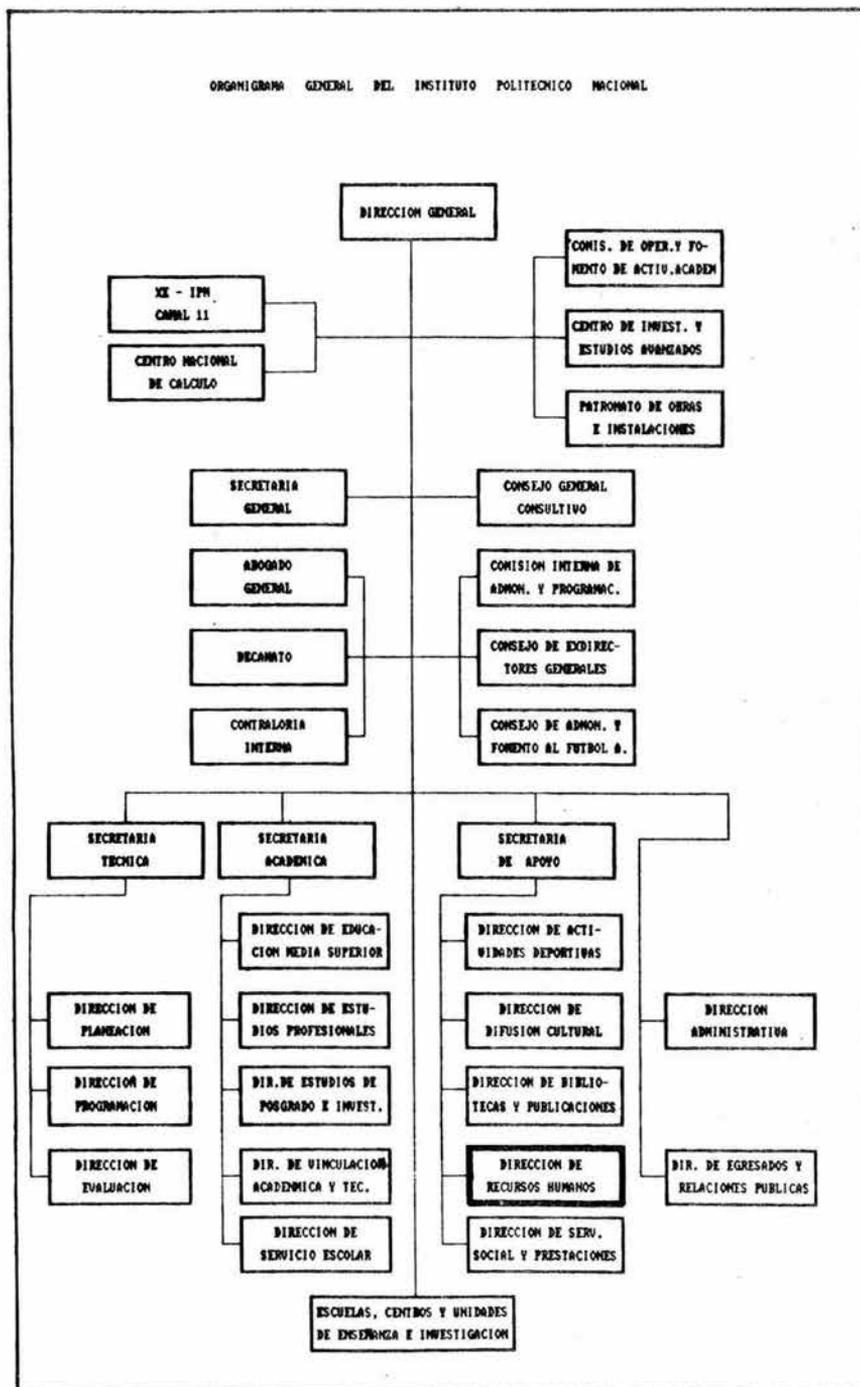
nuestra oficina, en este caso, la Dirección de Recursos Humanos.

En el segundo cuadro, se presentan las divisiones que dependen de la D.R.H. en la cual se remarca la División de Ingreso, Reclasificación y Promoción de Personal.

De ahí, de la D.I.R.P.P., se desprende el Departamento de Selección y Promoción de Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (cuadro III) y, este a su vez se divide en 3 oficinas: la Administrativa, la de Exámenes de Conocimientos y la de Exámenes Psicométricos (cuadro IV).

La Oficina de Exámenes Psicométricos (cuadro V), cuenta con el personal ahí descrito, nosotros tenemos las funciones de Jefe de Oficina y la de Psicólogo Industrial, este último no existe en el catálogo general de puestos del IPN, por lo que se asignó otra plaza, la de Psicólogo Infantil.

## ORGANIGRAMA GENERAL DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL



LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS COMPRENDE LAS SIGUIENTES DIVISIONES:



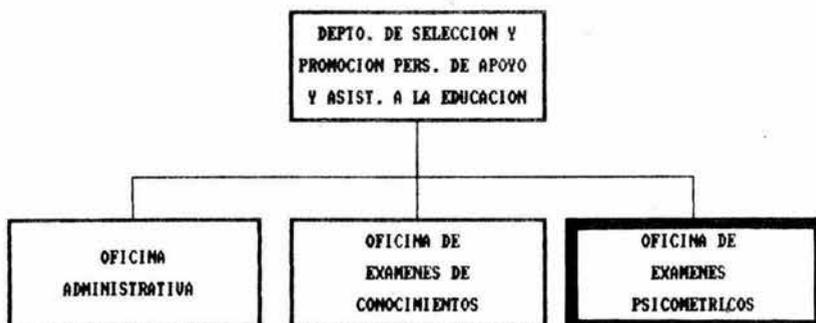
CUADRO II

LA D.I.R.P.P. COMPRENDE LOS SIGUIENTES DEPARTAMENTOS



CUADRO III

EL D.S.P.P.A.A.E. SE DIVIDE EN TRES OFICINAS:



CUADRO IV

LA OFICINA DE EXAMENES PSICOMETRICOS COMPRENDE EL SIGUIENTE PERSONAL:



CUADRO V

En el IPN las plazas de psicólogo Industrial o de Selección no existen, por lo que se han asignado otras plazas como son las de Jefe de Oficina y la de Psicólogo Infantil para cubrir estos puestos, por lo tanto, no existen profesio-gramas (perfiles) que puedan especificar oficialmente las funciones a desarrollar, sin embargo, nosotros presentamos unos posibles perfiles donde describimos las funciones que realizamos, también anexamos los perfiles de las plazas que ocupamos en el Instituto.

Primero presentamos el de Jefe de Oficina y posterior-mente el de Jefe de Oficina de Exámenes Psicométricos, y después el de Psicólogo Infantil y el de Psicólogo Industrial.

El perfil de Jefe de Oficina de Exámenes Psicométricos sólo varía en la primera hoja, ya que las demás funciones pueden seguir considerandose como válidas.

## IDENTIFICACION

GRUPO: ADMINISTRATIVO  
PUESTO: JEFE DE OFICINA

RAMA: ADMINISTRATIVA

CODIGO: A01001

## PROFESIOGRAMA

- 1.- Coordinar al personal a su cargo
- 2.- Asignar las tareas y distribuir uniformemente las cargas de trabajo.
- 3.- Tomar las decisiones inherentes a la ejecución directa de las actividades a su cargo.
- 4.- Verificar el funcionamiento de los equipos a su cargo.
- 5.- Checar las fallas o anomalías reportadas por el personal operativo.
- 6.- Reportar los equipos descompuestos.
- 7.- Informar a la jefatura del departamento de los avances en su trabajo.
- 8.- Realizar las actividades inherentes al puesto.

## REQUISITOS

ESCOLARIDAD: Bachillerato completo o equivalente.  
EXPERIENCIA: comprobada de tres años en actividades similares  
APROBAR EXAMEN DE SELECCION.

**CONOCIMIENTO Y APTITUDES**

**CRITERIO E INICIATIVA:** Requiere organizar las actividades de acuerdo a las prioridades y necesidades del área en que se desempeña; además de formular proyectos, programas y los controles que sean oportunos.

**CAPACITACION:** Se requiere de una capacitación complementaria de 41 a 60 horas sobre aspectos específicos del puesto.

**RESPONSABILIDADES**

**POR DEBERES:** Requiere planear las actividades y resolver las situaciones que se presenten, ya sea directamente o dando instrucciones y lineamientos para que lo realicen otras personas.

**POR DIRECCION Y SUPERVISION:** Requiere de coordinar y supervisar un área determinada; así como responder del cumplimiento de las metas establecidas.

**ECONOMICA:** No requiere manejar fondos y/o valores.

**POR RELACIONES:** Requiere tener contacto con personas que soliciten documentos, herramientas o materiales diversos que deben entregarse directamente.

**POR SEGURIDAD DE OTROS:** Requiere entender las normas de seguridad y controlar el cumplimiento de las mismas.

**POR INFORMACION CONFIDENCIAL:** Requiere manejar información que merece gran discreción, ya que de conocerlo personal no autorizado, puede ocasionar problemas en la institución

**MOBILIARIO Y EQUIPO:** Requiere de responsabilidad sobre el material y/o equipo que usan varias personas en cantidades limitadas con escasa posibilidad de daño o pérdida. Se realizan comprobaciones totales en períodos reducidos de tiempo.

### ESFUERZO

<b>MENTAL:</b>	Requiere de concentración, ya que es posible cometer errores que son difíciles de detectar.
<b>FISICO:</b>	No requiere realizar esfuerzo físico de consideración.
<b>VISUAL:</b>	Requiere realizar un esfuerzo visual mediano en donde no se necesita de gran exactitud en el desarrollo del trabajo o bien los períodos no son muy prolongados.
<b>ORAL AUDITIVO:</b>	Requiere de hablar y escuchar a las personas con relativa frecuencia durante el desempeño de las labores.
<b>PRESION DE TRABAJO:</b>	Requiere cumplir a tiempo con el trabajo, ya que de no hacerlo podría afectar la continuidad de otras actividades.

### AMBIENTE Y RIESGO

<b>ENFERMEDADES PROFESIONALES:</b>	Existe el riesgo de sufrir enfermedades leves, esporádicas que no requieren de atención médica.
<b>AMBIENTE DE TRABAJO:</b>	Oficinas administrativas.
<b>HERRAMIENTAS EQUIPO:</b>	Las necesarias para realizar las actividades específicas del puesto.
<b>ACCIDENTES DE TRABAJO:</b>	Existe riesgo de sufrir accidentes leves que no requieren atención médica.

**IDENTIFICACION****GRUPO:** PROFESIONAL**RAMA:** PSICOLOGIA**PUESTO:** JEFE DE OFICINA DE EXAMENES PSICOMETRICOS**PROFESIOGRAMA**

- 1.- Coordinar el personal a su cargo.
- 2.- Asignar las tareas y distribuir uniformemente las cargas de trabajo.
- 3.- Tomar las decisiones inherentes a la ejecución directa de las actividades a su cargo.
- 4.- Verificar el funcionamiento de los equipos y el material a su cargo.
- 5.- Checar las fallas o anomalías reportadas por el personal a su cargo.
- 6.- Reportar el equipo y los materiales descompuestos.
- 7.- Vigilar y supervisar todo el proceso de evaluación psicológica.
- 8.- Revisar todas las calificaciones asignadas a las pruebas.
- 9.- Revisar cuidadosamente el reporte final o cuadro de resultados psicométricos.
- 10.- Revisar y adaptar el material de evaluación.
- 11.- Supervisar y apoyar las actividades que la oficina realice: la actualización de las baterías psicométricas, de los cuadros de evaluación, y del manual de evaluación.
- 12.- Informar a la jefatura del departamento de los avances en su trabajo.
- 13.- Realizar las actividades inherentes al puesto.

**REQUISITOS****ESCOLARIDAD:** Licenciatura completa en el área**EXPERIENCIA:** Comprobada de tres años en actividades similares.**APROBAR EXAMEN DE SELECCION.**

## IDENTIFICACION

GRUPO: PROFESIONISTA                      RAMA: PSICOLOGIA                      CODIGO: P16003  
PUESTO: PSICOLOGO INFANTIL

## PROFESIOGRAMA

- 1.- Supervisar los trabajos del personal a sus órdenes
- 2.- Proyectar y llevar a cabo experiencias y estudios en niños y/o personas adultas de la entidad para determinar sus características mentales y físicas.
- 3.- Analizar la influencia de los factores hereditarios, ambientales y de otro género en la configuración mental y el comportamiento de los individuos.
- 4.- Diagnosticar y prevenir trastornos emocionales de la personalidad y de inadaptación al medio social de los niños y/o alumnos de su centro de trabajo.
- 5.- Diseñar los trabajos relacionados con la rama de la Psicología, debiendo distribuir los trabajos del personal a su cargo.
- 6.- Organizar su trabajo en función de las características de la población de su centro de trabajo.
- 7.- Detectar a los niños que requieran atención especializada
- 8.- Valorar la problemática psicológica del personal que tiene a su cargo las salas.
- 9.- Analizar y coordinar su trabajo con el personal especializado de su centro de trabajo.
- 10.- Llevar un expediente de cada caso y hacer un seguimiento de los mismos.
- 11.- Asesorar a los padres en el tratamiento y conducción de los niños.
- 12.- Realizar las actividades inherentes al puesto.

## REQUISITOS

ESCOLARIDAD: Licenciatura completa en el área.

EXPERIENCIA: Comprobada de dos años en actividades similares.

APROBAR EXAMEN DE SELECCION.

CONOCIMIENTOS Y APTITUDES

- CRITERIO E INICIATIVA:** Requiere organizar las actividades de acuerdo a las prioridades y necesidades del área en que se desempeña, además de formular proyectos, programas y controles que sean necesarios.
- CAPACITACION:** Se requiere de capacitación complementaria de 41 a 60 horas sobre aspectos específicos del puesto.

RESPONSABILIDADES

- POR DEBERES:** Requiere resolver las situaciones que se presenten, de acuerdo a los lineamientos e indicaciones.
- POR DIRECCION Y SUPERVISION:** No requiere dirigir y/o supervisar personal.
- ECONOMICA:** No requiere manejar fondos y/o valores.
- POR RELACIONES:** Requiere atender directamente al público.
- POR SEGURIDAD DE OTROS:** No requiere establecer normas de seguridad.
- POR INFORMACION CONFIDENCIAL:** Requiere manejar información que merece gran discreción ya que de conocerlo personal no autorizado puede ocasionar problemas en la institución.
- MOBILIARIO Y EQUIPO:** Requiere ser responsable del mobiliario y equipo que usa personalmente.

### ESFUERZO

- MENTAL :** Requiere de concentración, ya que es posible cometer errores que son difíciles de detectar.
- FISICO:** No requiere realizar esfuerzo físico de consideración.
- VISUAL:** Requiere realizar labores en donde es necesario el esfuerzo visual durante la mayor parte de la jornada.
- ORAL  
AUDITIVO:** El tipo de trabajo que se desempeña hace indispensable hablar y escuchar a las personas continuamente.
- PRESION DE  
TRABAJO:** Requiere cumplir a tiempo con el trabajo, ya que de no hacerlo - podría afectar a la continuidad de otras actividades.

### AMBIENTE Y RIESGO

- ENFERMEDADES  
PROFESIONALES:** Existe el riesgo de sufrir de enfermedades leves, esporádicas que no requieren de atención médica.
- AMBIENTE DE  
TRABAJO:** CENDI's
- HERRAMIENTAS  
Y EQUIPO:** Las necesarias para realizar las actividades específicas del puesto.
- ACCIDENTES  
DE TRABAJO:** Existe riesgo de sufrir accidentes leves que no requieren atención médica.

## IDENTIFICACION

GRUPO: PROFESIONISTA  
PUESTO: PSICOLOGO INDUSTRIAL

RAMA: PSICOLOGIA

## PROFESIOGRAMA

- 1.- Apoyar el trabajo general de la oficina.
- 2.- Analizar e interpretar los resultados obtenidos en las pruebas psicométricas.
- 3.- Actualizar periódicamente las baterías psicológicas de evaluación, las pruebas, los cuadros de resultados y el manual de evaluación psicométrica.
- 4.- Revisar si las evaluaciones reportadas no presentan errores.
- 5.- Llenar los cuadros de resultados y presentarlos al jefe inmediato.
- 6.- Supervisar y responsabilizarse del material existente (pruebas).
- 7.- Elaborar, checar y reparar todas las pruebas con que cuenta la oficina.
- 8.- Diseñar las características necesarias para que dicho material pueda manejarse con mayor facilidad, economía y rapidez.
- 9.- Verificar que el material existente (pruebas) sean utilizadas correctamente.
- 10.- Informar al jefe inmediato sobre sus avances y problemas de trabajo.
- 11.- Realizar las funciones inherentes al puesto.

## REQUISITOS

ESCOLARIDAD Licenciatura en el área.  
EXPERIENCIA: Comprobada de dos años en actividades similares.  
APROBAR EXAMEN DE ADMISION

## CONOCIMIENTOS Y APTITUDES

- CRITERIO E INICIATIVA:** Requiere organizar las actividades de acuerdo a las prioridades y las necesidades del área en que se desempeña, además de formular proyectos, programas o controles que le sean necesarios.
- CAPACITACION:** Se requiere de capacitación complementaria sobre aspectos específicos del puesto.

## RESPONSABILIDAD

- POR DEBERES:** Requiere resolver las situaciones que se presenten, de acuerdo a los lineamientos e indicaciones.
- POR DIRECCION Y SUPERVISION:** Requiere apoyar al personal de la oficina.
- ECONOMIA:** No requiere manejar fondos y/o valores.
- POR RELACIONES:** Requiere atender directamente al público cuando sea necesario.
- POR SEGURIDAD DE OTROS:** No requiere establecer normas de seguridad.
- POR INFORMACION CONFIDENCIAL:** Requiere manejar información que merece gran discreción, ya que el conocerla otro personal no autorizado puede ocasionar problemas en la institución.
- MOBILIARIO Y EQUIPO:** Requiere ser responsable del material existente en la oficina (pruebas).

### ESFUERZO

<b>MENTAL:</b>	Requiere de concentración, ya que es posible cometer errores que son difíciles de detectar.
<b>FISICO:</b>	No requiere realizar esfuerzo físico de consideración.
<b>VISUAL:</b>	Requiere realizar labores en donde es necesario el esfuerzo visual durante la mayor parte del tiempo.
<b>ORAL AUDITIVO:</b>	El tipo de trabajo que desempeña hace indispensable hablar y escuchar a las personas continuamente.
<b>PRESSION DE TRABAJO:</b>	Requiere cumplir a tiempo con el trabajo, ya que de no hacerlo podría afectar la continuidad de otras actividades.

### AMBIENTE Y RIESGO

<b>ENFERMEDADES PROFESIONALES:</b>	Existe el riesgo de sufrir enfermedades leves, esporádicas que no requieran de atención médica.
<b>AMBIENTE DE TRABAJO:</b>	Oficinas administrativas.
<b>HERRAMIENTAS Y EQUIPO:</b>	Las necesarias para realizar actividades específicas del puesto.
<b>ACCIDENTES DE TRABAJO:</b>	Existe riesgo de sufrir accidentes leves que no requieren de atención médica.

## EL PROCESO DE SELECCION Y PROMOCION

A modo de que el lector obtenga mayor información acerca de los procesos de selección y promoción que se llevan a cabo en el Instituto, y además pueda entender a que nos referimos cuando mencionamos que tales procesos fueron seccionados en diferentes departamentos encargados de atender funciones específicas, mostramos a groso modo los pasos por los cuales atravie-an.

Dentro de las innovaciones generadas en el Instituto durante el último decenio, en cuanto a materia de contratación se refiere, es en 1980, en la D.R.H, donde surge el primer anteproyecto para reglamentar la admisión de personal de apoyo y asistencia a la educación, con el propósito de que las personas que ingresen estén eficaz y competentemente preparadas para atender las áreas vacantes.

Después de su estudio, y del trámite para su aceptación, es en 1981 cuando el IPN y el Sindicato Nacional de Trabajadores del Estado (SNTE), aprueban el proyecto comprometiéndose a respetar los criterios fundamentales que se establecían para la selección y la promoción del personal, entre los cuales se encuentra el artículo 17h, el cual sostiene que se deberán tener los conocimientos y las habilidades necesarias para el desempeño del cargo solicitado, y de esta manera se sujetará

a las pruebas que el área correspondiente a la Dirección de Recursos Humanos considere pertinentes.

Para cumplir esta disposición, actualmente se tiene la División de Ingreso, Reclasificación y Promoción de Personal que se encarga de normar y reglamentar la admisión y la promoción del personal.

Pero no es, sino hasta 1989, cuando la presente administración establece que los dos procesos no deben ser considerados como uno mismo, y elabora los mecanismos y los instrumentos necesarios para separarlos.

También el Departamento de Selección y Promoción de Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (DSPPAAE) se organizó en tres oficinas:

- \* LA OFICINA DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS;
- \* LA OFICINA DE EVALUACION DE CONOCIMIENTOS; Y
- \* LA OFICINA DE EVALUACION PSICOMETRICA.

Por otra parte, en el Proceso de Promoción se establece que el personal de base del Instituto puede aspirar a ocupar las plazas de nivel superior que se encuentren vacantes, ya sea por defunción, jubilación, renuncia, nueva creación, etc., y para ello se deberán cubrir los requisitos tanto de

escolaridad como de conocimientos y psicológicos asociados al puesto que se aspire.

Esta medida permite incentivar al personal para que se prepare y pueda ocupar puestos de mayor jerarquía, así mismo se consiguió que estas plazas no se ofrecieran en primer lugar a candidatos del exterior.

Con relación al Proceso de Selección, sólo se admiten aspirantes del exterior para ocupar las plazas de última categoría, o para ocupar las disponibles de nivel superior una vez cumplido el Proceso de Promoción al interior del Instituto y que no haya habido candidato promovido.

A continuación mencionaremos brevemente tales procesos comprendidos en el Manual de Procedimientos 1991:

El IPN lleva a cabo el Proceso de Promoción a fin de ascender al personal de base de los centros de trabajo. Aquí el centro elabora el oficio de "Solicitud de Proceso de Promoción para Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación" y adjunta documentos de respaldo de la plaza a concursar (defunción, jubilación, etc.) respectivos.

Envía a la División de Ingreso, Reclassificación y Promoción de Personal (DIRPP) de la Dirección de Recursos Humanos (DRH), el original del oficio y documentos anexos, y copia a la Dirección referida.

La División identifica y turna al DSPPAAE la documentación recibida para su seguimiento y trámite, este departamento la registra y elabora la convocatoria de Promoción señalando:

- Nombre del centro de trabajo que la solicita.
- La plaza a concursar.
- Los requerimientos a cubrir.
- Las actividades específicas a desarrollar y
- La firma del visto bueno.

Posteriormente se entrega el original de la convocatoria al centro de trabajo, para que la publique en un lugar visible para el personal. De igual modo, el DSPPAAE publica una convocatoria en la bolsa de trabajo del Instituto.

Esta convocatoria es publicada durante cinco días hábiles. El personal debe acudir al Departamento de Recursos Humanos del centro de trabajo con sus documentos, estos son:

- Acta de nacimiento.
- Cartilla liberada del Servicio Militar (varones).
- Escolaridad.
- Carta de experiencia.

Ahí se revisa, que los candidatos cubran con los requisitos estipulados en la convocatoria y se procede de la siguiente manera:

- Si no cubren con los requisitos estipulados:  
se les regresan sus documentos rechazados,  
se declara desierta la convocatoria y se inicia el proceso de selección, comunicando todo ello a la Dirección de Recursos Humanos.

- Si cubren los requisitos:

Se solicita programación de exámenes dentro del plazo estipulado de 30 días, después de vencido el plazo de vigencia de la convocatoria (5 días) y se procederá del modo siguiente:

- Si no se solicita programación de exámenes se elabora un formato de "Cancelación del Proceso de Promoción" y lo presenta al Jefe de la DIRPP.

- Si se solicita la programación de exámenes se envía a la DIRPP la siguiente documentación:

\* Original y 3 copias del oficio de "solicitud de programación de Evaluación.

\* Reportes de disciplina y puntualidad.

\* Evaluaciones del desempeño.

\* Expedientes.

Después de programar el examen se le avisa al centro de trabajo y este a sus candidatos.

En este proceso no hay límite máximo ni mínimo de aspirantes a concursar.

Una vez aplicados y evaluados los exámenes, tanto de conocimientos como el psicométrico, cada área entrega cuadros de resultados y el Jefe del Departamento entrega a la comisión de Promoción el "Informe General de Resultados del Proceso de Promoción" los Cuadros de Resultados de cada área, los expedientes, la solicitud del proceso y todos los documentos que son requeridos durante el proceso. Esta Comisión elige el candidato más apto para ocupar la plaza vacante.

Si se elige a un candidato, se le otorga un período de 6 meses a prueba, si son satisfactorios y si la plaza es con opción a base se le proporciona, de lo contrario, se inicia de nuevo el proceso. Si la Comisión no encuentra candidato apto se reinicia el Proceso de Selección.

En este Proceso (el de Selección), el centro de trabajo solicita la "Convocatoria de Selección" y al entregarla anexa documentos de respaldo de la plaza a concursar (defunción, jubilación, nueva creación, etc.) respectivos.

Se siguen los pasos mencionados en el Proceso de Promoción hasta donde se entregan los documentos, aquí se llena además una solicitud de empleo.

El mínimo para que sea aceptado este proceso y se le programen sus exámenes de evaluación, será de tres aspirantes y el máximo de cinco. En caso de no presentarse el mínimo de aspirantes dentro del plazo establecido se volverá a reclutar por medios externos (periódicos, boletines, bolsas de trabajo, etc.) y se reiniciará el proceso.

El día del examen (programado anteriormente), en caso de no presentarse el mínimo de tres aspirantes a concursar dentro de la tolerancia establecida, 10 - 20 minutos, se suspenderá, y el centro de trabajo deberá solicitar reprogración.

Posteriormente, si el examen es aplicado, se elaborarán los Cuadros de Resultados por área y el Jefe del Departamento elaborará un informe general para la Comisión de Selección anexando toda la documentación requerida durante el proceso.

Esta comisión elegirá al mejor de los candidatos, y si la plaza es con opción a base, se dará un período de 6 meses a prueba y de ser satisfactorio su desempeño se le otorgará el contrato definitivo, de lo contrario se volverá a iniciar el proceso. Si la comisión no encuentra candidato apto, también se reinicia el proceso.

## DESARROLLO DE LA INVESTIGACION

Para la realización de este trabajo, se utilizaron las pruebas con que cuenta la Oficina de Exámenes Psicométricos del IPN. Estas están divididas en tres grupos:

## PRUEBAS DE INTELIGENCIA

- \* AMPE-F (TEST DE APTITUDES PRIMARIAS DE THURSTON).
- \* ARMY BETA FORMAS "A" Y "B".
- \* BARSIT (TEST RAPIDO DE BARRANQUILLA).
- \* BATERIA DE OPERARIOS.
- \* BATERIA DE SUBALTERNOS.
- \* TEST DE DOMINOS.
- \* FACTOR G FORMAS "A" Y "B".
- \* OTIS BETA FORMA "A"
- \* TEST DE MATRICES PROGRESIVAS "RAVEN"
- \* RAZONAMIENTO VERBAL
- \* ESCALA DE INTELIGENCIA STANFORD-BINET.
- \* TERMAN-MERRILL
- \* ESCALA DE INTELIGENCIA "WAIS PARA ADULTOS".
- \* WONDERLIC.

## PRUEBAS DE APTITUDES Y HABILIDADES

- \* DESTREZAS.
- \* DILIGENCIAS.
- \* ESTILO DE LIDERAZGO.
- \* PIV:
  - JUICIO-RAZONAMIENTO.
  - PRECISION.
  - PERCEPCION.
  - PARTES.
  - TERMINOS COMERCIALES.
  - NUMEROS.
- \* RAZONAMIENTO ABSTRACTO.

## TEST DE PERSONALIDAD

- \* CATTELL FORMA "A" "B" "C" Y "D"
- \* CPI (CONFIGURACION PSICOLOGICA INDIVIDUAL)
- \* INVENTARIO Y PERFIL DE PERSONALIDAD GORDON
- \* KUDER
- \* MOSS
- \* DOMINIO-SOMETIMIENTO
- \* DOUGLAS-JACKSON
- \* INVENTARIO DE PERSONALIDAD EDWARDS
- \* GUILFORD
- \* FIGS (FRASES INCOMPLETAS APLICADO A LA INDUSTRIA)

Además se utilizó el Catálogo de Puestos, donde se describen las funciones a realizar de cada puesto (perfiles), y el Tabulador de Sueldos con que cuenta el Instituto.

Para el vaciado de las baterías psicométricas se utilizó una hoja especialmente diseñada (cuadro VI).

El trabajo realizado se llevó a cabo mediante el seguimiento de algunos pasos o actividades clave:

Primero se estudiará nuevamente el material con que se cuenta, obteniéndose una visión particular y general de cada una de las pruebas y de los resultados en sus aplicaciones. En caso de ser necesario, se realizarán las adaptaciones pertinentes.

Para esto, los exámenes serán divididos en sus partes y se analizarán cada una de ellas, tratando de comprenderlas en todos sus aspectos.

Posteriormente, se estudiará el material de reciente adquisición, buscando con ello adaptarlas a las necesidades de la oficina, es decir, para facilitar su aplicación y su evaluación. Este material se enlista a continuación:

- \* AMPE-F
- \* BATERIA DE OPERARIOS

- \* BATERIA DE SUBALTERNOS
- \* CATTELL "A" "B" "C" Y "D"
- \* CPI
- \* DOMINIO SOMETIMIENTO
- \* FIGS
- \* KUDER
- \* INVENTARIO Y PERFIL DE PERSONALIDAD GORDON
- \* STANFORD-BINET
- \* WAIS

El trabajo de revisar y adaptar cada prueba implicará:

- 1.- Leer cuidadosamente, discutir y discernir el contenido del manual de aplicación, las instrucciones generales, los fundamentos de la prueba y sus recomendaciones.
- 2.- Revisar el manual o cuadernillo de preguntas, estudiarlo y determinar las modificaciones necesarias para poder aplicarlo y evaluarlo. Después de determinar y realizar los cambios, se procederá a mecanografiarlo y posteriormente a fotocopiarlo formando 25 cuadernillos de cada prueba.
- 3.- Adicional al nuevo cuadernillo, se creará una hoja de respuestas que comprenderá la numeración de las preguntas y las diferentes opciones de respuesta. Esta deberá diseñarse conforme a las necesidades de pregunta-respuesta requeridas y a la forma de evaluación más rápida y fácil.

4.- Al crearse una hoja especial de respuestas, la elaboración de una clave de calificación (o plantilla) será también necesaria, promoviendo con ello una cuantificación de respuestas más rápida y precisa.

5.- Para unificar el criterio de evaluación, se tomará en cuenta la tabla que propone Cattell (1986), y que nos permitirá convertir los rangos de calificación de Percentiles, Centiles o rangos de C.I. (Coeficiente Intelectual) a Estenes" únicamente. Con ello buscaremos unificar el criterio de evaluación de todas las pruebas con que cuenta el Instituto.

Ya con el material adaptado se procederá a formar las Baterías de pruebas para los puestos a través del Perfil Psicológico del puesto, de la Escolaridad y del Salario asignado en el tabulador del instituto.

Basándonos en estos tres aspectos, y con el material existente, se formarán las baterías identificando las características a evaluar, vaciando los resultados en el formato previamente estructurado.

A continuación se describen las pruebas con que cuenta el área.

CUADRO VI

FORMATO ESTRUCTURADO ESPECIALMENTE PARA EL VACIADO DE LAS BATERIAS

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
<b>HABILIDADES</b>		
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		

CATEGORIA

NIVEL

ESCOLARIDAD

**TESTS DE  
INTELIGENCIA**

## A I R S

Esta prueba es usada para medir inteligencia básicamente. Y está formada por diferentes habilidades de varias pruebas:

CONSTA DE	:	5 SUBPRUEBAS.
APLICACION	:	INDIVIDUAL O COLECTIVA.
TIEMPO DE APLICACION	:	CADA SUBTEST TIENE TIEMPO ESPECIFICO DE APLICACION. 23 MINUTOS DE TRABAJO EFECTIVO:
PERCEPCION	:	5 MIN.
CONCEPCION ESPACIAL	:	5 MIN.
ANALISIS Y SINTESIS	:	4 MIN.
ATENCION	:	3 MIN.
RAZONAMIENTO	:	6 MIN.

Consta de un cuadernillo y una hoja de respuestas.

## A M P E - F

Esta prueba es usada para medir inteligencia general.

CONSTA DE	:	5 SUBPRUEBAS.
APLICACION	:	INDIVIDUAL O COLECTIVA.
TIEMPO DE APLICACION	:	SON 26 MINUTOS DE TRABAJO

EFFECTIVO, DISTRIBUIDO DE LA  
SIGUIENTE FORMA:

COMPRESION VERBAL	:	4 MIN.
CONCEPCION ESPACIAL	:	5 MIN.
RAZONAMIENTO	:	6 MIN.
CALCULO NUMERICO	:	6 MIN.
FLUIDEZ VERBAL	:	5 MIN.

Consta de cuadernillo y hoja de respuestas.

### A R M Y B E T A "A" Y "B"

Prueba para medir inteligencia generalmente. Es considerada como prueba de inteligencia "no verbal".

CONSTA DE	:	6 SUBTEST.
APLICACION	:	INDIVIDUAL O COLECTIVA
TIEMPO DE APLICACION	:	CADA SUBTEST TIENE TIEMPO ESPECIFICO DE APLICACION:

SUBTEST	" A "	TIEMPO
I	COORDINACION VISOMOTRIZ	1.30 MIN.
II	CAPACIDAD DE APRENDIZAJE	2 MIN.
III	CAPACIDAD DE JUICIO	3 MIN.
IV	CAP. DE ANALISIS Y SINTESIS	4 MIN.
V	CAPACIDAD DE ATENCION	2.30 MIN.
VI	CAPACIDAD DE CONCENTRACION	2 MIN.

## " B "

I	COORDINACION VISOMOTRIZ	1.30 MIN.
II	CAPACIDAD DE APRENDIZAJE	2 MIN.
III	CAP. DE ANALISIS Y SINTESIS	4 MIN.
IV	CAPACIDAD DE ATENCION	2.30 MIN.
V	CAPACIDAD DE CONCENTRACION	2 MIN.
VI	CAPACIDAD DE JUICIO	3 MIN.

Cada una de estas pruebas consta de un cuadernillo y una hoja de respuestas.

## B A R S I T

Es un test de inteligencia de 60 items, hace referencia a analogías, diferencias y series de números.

APLICACION : INDIVIDUAL O COLECTIVA.  
 TIEMPO DE APLICACION : 10 MIN.

## B A T E R I A D E O P E R A R I O S

Test de apreciación de aptitudes que influyen en la realización de tareas profesionales de operarios, por medio de

pruebas de inteligencia general, espacial y mecánica para nivel cultural bajo.

CONSTA DE : 3 SUBPRUEBAS.  
 APLICACION : INDIVIDUAL O COLECTIVA.  
 TIEMPO DE APLICACION : 27 MINUTOS DE TIEMPO EFECTIVO  
 DIVIDIDO DE LA SIGUIENTE FORMA:

SUBTEST

I : 3 MIN.  
 II : 15 MIN.  
 III : 9 MIN.

I.- D.P. (DOBLADO DE PAPEL) : PREDICE EXITO EN TAREAS  
 MECANICAS Y MANIPULATIVAS.

II.- A.C.I. (APRECIACION DE  
 CAPACIDADES INTELECTUALES) : APRECIACION DE LA CAPACIDAD  
 INTELLECTUAL: COMPRENSION;  
 RAZONAMIENTO VERBAL;  
 APTITUD NUMERICA; ESPACIAL;  
 Y MECANICA.

III.- A.M. (PALANCAS) : APTITUD ESPACIAL Y COMPRENSION  
 MECANICA.

Consta de cuadernillo y hoja de respuestas.

## B A T E R I A   D E   S U B A L T E R N O S

Test de aptitudes para la realización de tareas que implican el trabajo de subalternos, aplicable a nivel cultural medio.

CONSTA DE : 3 SUBTEST  
 APLICACION : INDIVIDUAL O COLECTIVA.  
 TIEMPO DE APLICACION : 23 MINUTOS DE TIEMPO EFECTIVO,  
 DISTRIBUIDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

## SUBTEST

I : 15 MIN.  
 II : 3 MIN.  
 III : 5 MIN.

I.- IG (INTELIGENCIA GENERAL) : RAZONAMIENTO VERBAL; COMPRENSION; VOCABULARIO; ETC.  
 II.- C (CONSONANTES) : APTITUD RECEPTIVA Y ATENCION.  
 III.- COE (COMPRENSION) : APLICAR INSTRUCCIONES ESCRITAS.

Consta de cuadernillo y hoja de respuestas.



B R A W B  
IZT.

79

Prueba para medir inteligencia. Se formó con subtest de varias baterías, respetando sus contenidos y sus tiempos de aplicación.

CONSTA DE	:	5 SUBPRUEBAS
APLICACION	:	INDIVIDUAL O COLECTIVA
TIEMPO DE APLICACION	:	CADA UNA DE LAS SUBPRUEBAS TIENE TIEMPO ESPECIFICO DE APLICACION:
HABILIDADES MANIPULATIVAS	:	3 MIN.
CALCULO NUMERICO	:	6 MIN.
CAP. DE APRENDIZAJE	:	2.30 MIN.
CAP. DE CONCENTRACION	:	2 MIN.
RAZONAMIENTO	:	5 MIN.

Consta de cuadernillo y hoja de respuestas.

C R A C S

Es una prueba para medir inteligencia y a su vez, mide habilidades específicas. Se formó tomando varias subpruebas.

CONSTA DE	:	9 SUBPRUEBAS.
APLICACION	:	INDIVIDUAL O COLECTIVA.
TIEMPO DE APLICACION	:	VARIA DE ACUERDO A LA SUBPRUEBA:



RAZONAMIENTO LOGICO	:	2 MIN.
RAZONAMIENTO	:	6 MIN.
CALCULO NUMERICO	:	6 MIN.
HABILIDAD NUMERICA	:	PREGUNTAS
		1,2,3,4 : 25 SEG. CADA UNA
		5,6,7,8,9,10: 30 SEG. CADA UNA
		11,12,13, : 60 SEG. CADA UNA
		14 :120 SEG.
COMPRESION VERBAL	:	4 MIN.
INICIATIVA Y ORGANIZACION	:	3 MIN.
SELECCION LOGICA	:	3 MIN.
COMPRESION	:	SIN TIEMPO

Consta de cuadernillo y hoja de respuestas.

#### D O M I N O S

El test dominos es un test gráfico, no verbal, de inteligencia. Valora la capacidad de una persona para conceptualizar y aplicar el razonamiento sistemático a nuevos problemas.

APLICACION	:	INDIVIDUAL O COLECTIVA.
TIEMPO DE APLICACION	:	30 MIN.

Este test esta integrado por 48 reactivos, dispuestos en orden de dificultad creciente.

Consta de un cuadernillo y una hoja de respuestas.

## F A C T O R 6 "A" Y "B"

Es un test de inteligencia no verbal, mide el factor G de inteligencia.

CONSTA DE : 4 SUBTEST.  
 APLICACION : GRUPAL O COLECTIVA.  
 TIEMPO DE APLICACION : CADA SUBTEST TIENE TIEMPO ESPECIFICO DE APLICACION:

## SUBTEST

I SECUENCIAS : 3 MIN.  
 II DIFERENCIAS : 4 MIN.  
 III RELACIONES : 3 MIN.  
 IV CONDICIONES : 2.30 MIN.

Consta de un cuadernillo y hoja de respuestas.

## O T I S B E T A "A"

Prueba de habilidad mental de revisión rápida. Es un test de inteligencia general.

APLICACION : INDIVIDUAL O COLECTIVA  
 TIEMPO DE APLICACION : 30 MIN.

Consta de 80 reactivos, hace referencia a comprensión Verbal; Habilidad Numérica; Razonamiento; etc. Cuadernillo y hoja de respuestas.

## P R I N C

Es una prueba para medir inteligencia y habilidades, conformada por varios subtest de otras pruebas.

CONSTA DE	:	5 SUBPRUEBAS
APLICACION	:	INDIVIDUAL O COLECTIVA.
TIEMPO DE APLICACION	:	CADA SUBTEST TIENE TIEMPO ESPECIFICO:
RAZONAMIENTO	:	5 MIN.
PERCEPCION	:	5 MIN.
CAP. DE APRENDIZAJE	:	2.30 MIN.
ATENCION	:	20 SEG. PARA CADA LAMINA.
HABILIDAD NUMERICA	:	5 MIN.

Consta de cuadernillo de preguntas y hoja de respuestas.

## R A V E N

Es un test de inteligencia del tipo denominado factorial, es gráfico, no verbal.

APLICACION	:	INDIVIDUAL O COLECTIVA
TIEMPO DE APLICACION	:	30 MIN. ADULTOS.

## R A Z O N A M I E N T O V E R B A L

Es un test de inteligencia general, hace referencias a analogías, nivel cultural, manejo de vocabulario, etc. Para bachillerato.

APLICACION : INDIVIDUAL O COLECTIVA  
TIEMPO DE APLICACION : 30 MIN.

Consta de un cuadernillo con 50 reactivos y una hoja de respuestas.

## R A Z O N A M I E N T O A B S T R A C T O

Es una prueba de inteligencia no verbal, incluye secuencias, relaciones, condiciones, etc. Para nivel bachillerato.

APLICACION : INDIVIDUAL O COLECTIVA  
TIEMPO DE APLICACION : 25 MIN.

Consta de un cuadernillo con 50 reactivos y una hoja de respuestas.

## S T A N F O R D - B I N E T

Test de inteligencia general, dividido en 4 áreas que comprenden habilidades diferentes.

CONSTA DE : 15 SUBTEST DIVIDIDOS EN 4 AREAS.  
 APLICACION : INDIVIDUAL  
 TIEMPO DE APLICACION : SOLO ALGUNOS SUBTEST TIENEN TIEMPO ESPECIFICO:

## AREA I

## RAZONAMIENTO VERBAL

- 1.- VOCABULARIO
- 6.- COMPRENSION
- 7.- INADECUADOS
- 14.- RELACIONES VERBALES

## AREA II

## RAZONAMIENTO ABSTRACTO/VISUAL

- 5.- ANALISIS DE FORMAS
- 9.- COPIADO
- 11.- MATRICES
- 13.- CORTADO Y DOBLADO DE PAPEL

## AREA III

## RAZONAMIENTO CUANTITATIVO

- 3.- CANTIDADES
- 12.- SERIES DE NUMEROS
- 15.- CONSTRUCCION DE ECUACIONES

## AREA IV

## MEMORIA A CORTO PLAZO

- 2.- MEMORIA DE CUENTAS
- 4.- MEMORIA DE ORACIONES
- 8.- MEMORIA DE DIGITOS
- 10.- MEMORIA DE OBJETOS

## T E R M A N - M E R R I L

Es usado para medir habilidades específicas y globalmente para obtener el C.I.

CONSTA DE : 10 SUBTEST.  
 APLICACION : INDIVIDUAL O COLECTIVA.  
 TIEMPO DE APLICACION : PARA CADA SUBTEST EXISTE UN TIEMPO ESPECIFICO DE APLICACION:

## SUBTEST

I INFORMACION GENERAL : 2 MIN.  
 II RAZONAMIENTO LOGICO : 2 MIN.  
 III VOCABULARIO : 2 MIN.  
 IV SELECCION LOGICA : 3 MIN.  
 V HABILIDAD NUMERICA : 4 MIN.  
 VI CONOCIMIENTOS GRALES. : 2 MIN.  
 VII ANALOGIAS : 2 MIN.  
 VIII ORGANIZACION DE FRASES : 4 MIN.  
 IX CLASIFICACION : 3 MIN.  
 X RAZONAMIENTO ABSTRACTO : 4 MIN.

Consta de cuadernillo y una hoja de respuestas.

## V A C J

Esta prueba se emplea para medir C.I. y habilidades. Fue formada con varias habilidades de diferentes pruebas.

CONSTA DE	:	6 SUBPRUEBAS.
APLICACION	:	INDIVIDUAL O COLECTIVA.
TIEMPO DE APLICACION	:	CADA SUBTEST TIENE TIEMPO ESPECIFICO:
CAPACIDADES INTELECTUALES	:	15 MIN.
APTITUD RECEPTIVA Y ATENCION	:	3 MIN.
VOCABULARIO	:	2 MIN.
COMPRESION	:	2 MIN.
CONCEPTUALIZACION	:	3 MIN.
RAZONAMIENTO	:	4 MIN.

Consta de cuadernillo y hoja de respuestas.

## W A I S

Test de inteligencia para adultos, mide habilidades y en general C.I.

CONSTA DE	:	11 SUBESCALAS DIVIDIDAS EN 2 AREAS
APLICACION	:	UNA PARTE INDIVIDUAL Y OTRA COLECTIVA.

TIEMPO DE APLICACION	:	ALGUNAS SUBESCALAS TIENEN - TIEMPO ESPECIFICO DE APLICA- CION:
		ESCALA VERBAL
A. INFORMACION	:	a) DOTACION NATURAL DEL SUJE- TO. b) RIQUEZA DEL MEDIO AMBIEN- TE. c) PREDICCIONES CULTURALES.
B. COMPRESION	:	a) JUICIO CRITICO Y SENTIDO COMUN.
C. ARITMETICA	:	a) CAPACIDAD DE CONCENTRACION. b) HABILIDADES ARITMETICAS. TIEMPOS: 1-4 : 15 SEG. 5-10 : 30 SEG. 11-13: 60 SEG. 14 : 120 SEG.
D. SEMEJANZAS	:	a) PENSAMIENTO LOGICO. b) FORMACION DE CONCEPTOS VER- BALES.
E. RETENCION DE DIGITOS	:	a) CAPACIDAD DE ATENCION Y ME- MORIA AUDITIVA.

- F. VOCABULARIO : a) INTELIGENCIA GENERAL.  
b) RIQUEZA DEL MEDIO AMBIENTE.

ESCALA DE EJECUCION

- G. CLAVES : a) COORDINACION VISOMOTRIZ.  
b) CAPACIDAD DE APRENDIZAJE.  
TIEMPO : 2: 30 MIN.
- H. FIGURAS INCOMPLETAS : a) CAPACIDAD DE CONCENTRACION  
Y ORGANIZACION VISUAL.
- I. DISEÑO DE CUBOS : a) CAPACIDAD DE ABSTRACCION.  
b) ORGANIZACION PERCEPTUAL Y  
ESPACIAL.  
TIEMPOS: 1-6 : 60 SEG.  
7-8 : 120 SEG.
- J. ORDENACION DE DIBUJOS : a) CAPACIDAD DE ANTICIPACION  
b) PLANEACION  
TIEMPOS: 1-6 : 60 SEG.  
7-10: 120 SEG.
- K. COMPOSICION DE OBJETOS : a) ORG. VISUAL  
b) COORDINACION VISOMOTRIZ  
TIEMPOS: 1-2: 120 SEG.  
3-4: 180 SEG.

Consta de un cuadernillo, material de apoyo y dos hojas de respuestas.

## W O N D E R L I C

Prueba de habilidad mental, mide inteligencia general. Incluye aspectos tales como habilidad numérica, nivel cultural, razonamiento, etc.

APLICACION : INDIVIDUAL Y COLECTIVA.  
TIEMPO DE APLICACION : 30 MIN.

Consta de un cuadernillo con 50 items dispuestos en orden de dificultad creciente y una hoja de respuestas.

**TESTS DE  
APTITUDES Y HABILIDADES**

## D E S T R E Z A S

Esta prueba mide la coordinación motora ojo-mano y la destreza muscular en movimientos finos (motora fina). Demuestra habilidades básicas indispensables en varios campos de empleo.

CONSTA DE : 3 SUBTEST

APLICACION : INDIVIDUAL O COLECTIVA.

TIEMPO DE APLICACION : PARA CADA SUBTEST UN MINUTO EXACTO.

Consta de cuadernillo de aplicación.

## E S T I L O D E L I D E R A Z G O

Este test mide cuatro alternativas de acción principalmente. Mide la habilidad para el manejo de personal en base a un tipo de liderazgo.

APLICACION : INDIVIDUAL O COLECTIVA.  
TIEMPO DE APLICACION : SIN LIMITE DE TIEMPO.

Dentro del test podemos detectar el Manejo de Supervisión de Personal; Motivación; Relaciones Personales; Características de Lider; el Dominio de sí mismo, entre otras. Las alternativas de acción se dividen en Tipo Autoritario; Tipo Democrático; Tipo Diplomático; y de Tipo Indiferente. Consta de un cuadernillo y una hoja de respuestas.

#### P I C

Esta prueba incluye una serie de test destinados a medir diferentes tipos de aptitudes y habilidades. Es un test del tipo denominado "técnico". Puede aplicarse una o todas las pruebas según el puesto.

CONSTA DE : 7 PARTES  
APLICACION : INDIVIDUAL O COLECTIVA.

- TIEMPO DE APLICACION : CADA UNO DE LOS TEST TIENE TIEMPO ESPECIFICO. LA MAYORIA SE HACE EN 5 MINUTOS:
- 1.- JUICIO RAZONAMIENTO : TRATAR CON RELACIONES ABSTRACTAS; PENSAMIENTO O JUICIO LOGICO.
- 2.- PRECISION : APTITUD REQUERIDA EN TRABAJOS DE INSPECCION Y DETALLES DE OBJETOS.
- 3.- PERCEPCION : APTITUD PARA PERCIBIR DETALLES CON RAPIDEZ EN PALABRAS Y NUMEROS.
- 4.- PARTES : VISUALIZAR TAMAÑOS, FIGURAS Y RELACIONES.
- 5.- TERMINOS COMERCIALES : MANEJO DE CONCEPTOS COMERCIALES.
- 6.- PALABRAS : APTITUD REQUERIDA EN TRABAJOS CON RAPIDEZ.

7.- NUMEROS : MANEJO DE CONCEPTOS NUMERICOS.

Cada subprueba tiene su cuadernillo y su hoja de respuestas.

**TEST DE  
PERSONALIDAD**

## B E L L

Es un test que evalúa características de personalidad.

APLICACION : INDIVIDUAL O COLECTIVA.

## ESCALAS

- 1.- AREA FAMILIAR.
- 2.- AREA DE SALUD.
- 3.- AREA DE SOCIABILIDAD.
- 4.- ESTADO EMOCIONAL.
- 5.- AJUSTE GENERAL AL MEDIO

Consta de un cuadernillo con 140 reactivos y una hoja de respuestas.

## C A T T E L L

Es un cuestionario de 16 factores de la personalidad. Esta prueba mide un factor y su contrario.

APLICACION : INDIVIDUAL O COLECTIVA.

Existen cuatro formas:

FORMA "A" Y "B" CONSTAN DE 187 PREGUNTAS.

FORMA "C" Y "D" CONSTAN DE 105  
PREGUNTAS.

FACTORES

- A. EXPRESIVIDAD EMOCIONAL.
- B. INTELIGENCIA.
- C. FUERZA DEL "YO".
- E. DOMINANCIA.
- F. IMPULSIVIDAD.
- G. LEALTAD GRUPAL.
- H. APTITUD EMOCIONAL.
- I. EMOTIVIDAD.
- L. CREDIBILIDAD.
- M. ACTITUD COGNITIVA
- N. SUTILEZA.
- O. CONCIENCIA.
- Q1. POSICION SOCIAL.
- Q2. CERTEZA INDIVIDUAL.
- Q3. AUTOESTIMA
- Q4. ESTADO DE ANSIEDAD.

Consta de cuadernillo y una hoja de respuestas para cada  
forma.

## C I P

Este es un cuestionario destinado a investigar la personalidad.

APLICACION : INDIVIDUAL O COLECTIVA.

## ESCALAS

- 1.- SEGURIDAD PERSONAL.
- 2.- NUCLEO FAMILIAR.
- 3.- SEXUALIDAD.
- 4.- RELACIONES SOCIALES.
- 5.- CONDUCTA PATOLOGICA.
- 6.- SINCERIDAD.

Consta de un cuadernillo con 140 reactivos y una hoja de respuestas.

## C P I

Esta prueba intenta medir diferentes tipos de personalidad mediante escalas divididas en cuatro grupos.

APLICACION : INDIVIDUAL O COLECTIVA.

## ESCALAS

GRUPO I : MEDICIONES DE ACTITUD; ASCENDENCIA; SEGURIDAD EN SI MISMO; Y ADECUACION PERSONAL.

- Dg. DOMINANCIA
- Cc. CAPACIDAD DE CATEGORIA.
- Sd. SOCIABILIDAD.
- Ps. PRESENCIA SOCIAL.
- Aa. AUTOACEPTACION.
- Sb. SENTIDO DE BIENESTAR.

GRUPO II : MEDICIONES DE SOCIALIZACION;  
MADUREZ; RESPONSABILIDAD; Y  
ESTRUCTURACION INTERPERSONAL  
DE LOS VALORES.

- Re. RESPONSABILIDAD.
- Sn. SOCIALIZACION.
- Ac. AUTOCONTROL.
- To. TOLERANCIA.
- Bi. BUENA IMPRESION.
- Co. COMUNALIDAD.

GRUPO III : MEDICIONES DEL POTENCIAL PARA  
EL LOGRO Y LA EFICACIA INTE-  
LECTUAL.

- Lc. LOGRO CONFORMIDAD.
- Li. LOGRO INDEPENDENCIA.
- Ei. EFICACIA INTELECTUAL.

GRUPO IV : MEDICIONES DE MODOS INTELEC-  
TUALES Y DE INTERESES.

Sp. SENTIDO PSICOLOGICO.  
Fx. FLEXIBILIDAD.  
Fe. FEMINIDAD.

Consta de un cuadernillo con 480 reactivos y una hoja de respuestas.

#### G O R D O N

Esta prueba está dividida en dos partes, un Perfil de Personalidad y un Inventario de Personalidad. Se puede aplicar una o las dos partes. En ellas se induce a la persona a una "elección forzada".

APLICACION : INDIVIDUAL O COLECTIVA

ESCALAS DEL PERFIL :

- (A) ASCENDENCIA.
- (E) ESTABILIDAD EMOCIONAL.
- (R) RESPONSABILIDAD.
- (S) SOCIABILIDAD.

Consta de un cuadernillo con 72 reactivos y una hoja de respuestas.

## ESCALAS DEL INVENTARIO :

- (C) CAUTELA.
- (O) ORIGINALIDAD.
- (P) RELACIONES PERSONALES.
- (V) VIGOR.

Consta de un cuadernillo con 80 reactivos y una hoja de respuestas.

## K U D E R

Es una prueba de intereses y preferencias personales, también se induce a una elección forzada.

APLICACION : INDIVIDUAL Y COLECTIVA

ESCALAS :

- "A" PREFERENCIA POR TRABAJOS EN GRUPO.
- "B" PREFERENCIA POR SITUACIONES ESTABLES Y FAMILIARES.
- "C" PREFERENCIA POR TRABAJOS DE ORDEN INTELECTUAL O TEORICO.
- "D" PREFERENCIA POR SITUACIONES NO CONFLICTIVAS.
- "E" INCLINACION PARA DIRIGIR Y DOMINAR A LOS DEMAS.

Consta de un cuadernillo con 504 opciones y una hoja de respuestas.

## M O S S

Es un test que mide el Ajuste Social; Manejo de Personal; Manejo y Conocimiento de Relaciones Laborales; Capacidad para Responder a una Situación Social; Capacidad de Supervisión y Evaluación de Problemas Interpersonales; Sentido común y Tacto en las Relaciones Interpersonales.

APLICACION : INDIVIDUAL O COLECTIVA.

Consta de un cuadernillo con 30 preguntas de opción múltiple y una hoja de respuestas.

## D O M I N I O - S O M E T I M I E N T O

La finalidad de este test es descubrir la tendencia de una persona a dominar a sus semejantes, o a ser dominado por ellos en diversas relaciones con las que debe enfrentarse en su vida diaria. Los puntajes con signo positivo en el test indican el grado de Dominio y los puntajes con signo negativo indican el de Sometimiento.

APLICACION : INDIVIDUAL O COLECTIVA.

Consta de un cuadernillo con 33 reactivos para hombres y 34 para mujeres cada uno con su hoja de respuestas.

## D O U G L A S - J A C K S O N

Es un inventario de personalidad que mide 15 rasgos.

APLICACION : INDIVIDUAL O COLECTIVA.

## ESCALAS

- 1.- CAPACIDAD DE LOGRO.
- 2.- AFECTIVIDAD.
- 3.- AGRESION.
- 4.- AUTONOMIA.
- 5.- DOMINIO.
- 6.- RESPONSABILIDAD.
- 7.- EXHIBICIONISMO.
- 8.- EVASION.
- 9.- CONTROL DE IMPULSOS.
- 10.- INTERES POR LOS DEMAS.
- 11.- ORDEN.
- 12.- HUMORISMO.
- 13.- RECONOCIMIENTO SOCIAL.
- 14.- INTERES POR EL CONOCIMIENTO.
- 15.- SINCERIDAD.

Consta de un cuadernillo con 300 preguntas y su hoja de respuestas.

## E D W A R D S

Es un inventario de preferencias personales, su aplicación se recomienda para niveles altos.

APLICACION : INDIVIDUAL O COLECTIVA.

## ESCALAS

- 1.- ACH. ASCENDENCIA.
- 2.- DEF. SEGUIMIENTO DE ORDENES.
- 3.- ORD. ORDEN.
- 4.- EXH. EXHIBICIONISMO.
- 5.- AUT. AUTONOMIA.
- 6.- AFF. CULTIVAR AMISTADES.
- 7.- INT. CAPACIDAD DE ANALISIS.
- 8.- SUC. DEPENDENCIA AFECTIVA.
- 9.- DOM. DOMINIO.
- 10.- ABA. AUTOESTIMA.
- 11.- NUR. COOPERACION.
- 12.- CHG. CAMBIO.
- 13.- END. PERSEVERANCIA.
- 14.- HET. HETEROSEXUALIDAD.
- 15.- AGG. AGRESIVIDAD.

Consta de un cuadernillo con 225 preguntas con dos opciones cada una y una hoja de respuestas.

Es una prueba que mide 10 escalas de personalidad.

APLICACION : INDIVIDUAL O COLECTIVA.

ESCALAS

- 1.- ACTIVIDAD.
- 2.- CONTENCION.
- 3.- ASCENDENCIA.
- 4.- SOCIABILIDAD.
- 5.- ESTABILIDAD EMOCIONAL.
- 6.- OBJETIVIDAD.
- 7.- CORDIALIDAD.
- 8.- CAPACIDAD DE REFLEXION.
- 9.- ADAPTABILIDAD.
- 10.- MASCULINIDAD. (CALIF. ALTA ES INADECUADA PARA EL SEXO FEMENINO)

Consta de un cuadernillo con 300 preguntas y una hoja de respuestas.

## F I G S

Es una prueba adaptada a la industria donde los sujetos anotarán sus respuestas de acuerdo a las actividades que se están explorando. Está dividida en cuatro áreas fundamentales.

APLICACION : INDIVIDUAL O COLECTIVA.

ESCALAS

AREA I : RESPONSABILIDAD.

- PERCEPCION/SIGNIFICADO DEL CENTRO DE TRABAJO.
- ANTE SITUACIONES INTERPERSONALES.

AREA II : RELACIONES INTERPERSONALES.

- ANTE EL PADRE.
- ANTE LA MADRE.
- ANTE LA FAMILIA.
- HACIA LA ESPOSA (O) O NOVIA (O).
- ANTE LA AUTORIDAD.
- HACIA LAS PERSONAS EXTERNAS.

AREA III : MOTIVACIONES.

- NECESIDADES AFECTIVAS.
- ANTE INTERESES FUNDAMENTALES.
- ANTE TRABAJO.
- ANTE LOGROS Y FRUSTRACIONES.
- METAS U OBJETIVOS.

AREA IV : CONCEPTO DE SI MISMO.

- RASGOS Y TENDENCIAS CARACTERISTICAS.
- PERCEPCION DE SUS HABILIDADES.
- TEMORES.
- ANTE EL SEXO.

Consta de un cuadernillo con 68 reactivos y una hoja de respuestas.

## RESULTADOS

El departamento contaba con 20 pruebas, las cuales se analizaron y estudiaron nuevamente. A través de este trabajo, 8 se lograron readaptar transformándolas en un material más económico y fácil de utilizar.

Por ejemplo, la prueba Raven era ya demasiado ilegible (los dibujos o matrices no se podían ver con claridad), por lo que se volvieron a hacer, se renovaron los cuadernillos dejándose en mejores condiciones para su uso.

De las pruebas Números, Juicio-Razonamiento y Beta se hicieron cuadernillos de preguntas e instrucciones y sus hojas de respuestas por separado, impidiendo con ello que tanto la evaluación, los resultados y la misma prueba sean expuestos a personas ajenas al área.

La prueba Moss, necesitó un estudio muy detallado para poder adaptar sus instrucciones, su hoja de respuestas, sus cuadernillos, su clave de calificación y sus tablas.

La prueba de Razonamiento-Verbal, al igual que la del Moss, tampoco se aplicaba a pesar de su existencia en la oficina, actualmente se está aplicando con resultados confiables, las pruebas no contaban ni con claves de respuestas ni tablas, por lo cual la primera se tuvo que contestar e incluso buscar algunas de sus respuestas por medios bibliográficos, de ambas

se elaboraron cuadernillos y se adaptaron las hojas de respuesta para su aplicación, las tablas se consiguieron con otros psicólogos de diferentes empresas.

La prueba de Precisión existente en el área, ilustraba dibujos muy difíciles de distinguir, impidiendo su aplicación. Para poder aplicarla se tuvieron que volver a hacer los dibujos, la clave de evaluación, la hoja de respuestas y formar de nuevo los cuadernillos.

Por otra parte, al revisar y adaptar el material correspondiente a cada una de las pruebas nuevas, la oficina de exámenes psicométricos realizó verdaderas transformaciones. Se diseñaron cuadernillos, hojas de respuestas, claves de calificación y se unificó el sistema de puntuación de las tablas de evaluación, esto último basado en la conversión que hace Cattell (op.cit.), en la que propone una escala denominada "Estenes". Este tipo de escala tiene cinco intervalos de cada lado de la media y media desviación estandar de amplitud, excepto, en los extremos 1 y 10 que son abiertos (Fig. 4).

Las puntuaciones "Estenes" se distribuyen, suponiendo la curva normal de distribución, en 10 intervalos iguales de calificación estandar, cayendo el promedio (media) de la población en el estén 5 y 6 (id.).

Todo esto fué necesario debido a que, sin esta

iii

adaptación, no hubiese podido utilizarse el material a nivel grupal, y los resultados hubiesen sido discordantes.

Además de las pruebas anteriormente mencionadas, se llevó a cabo la conformación de otras cinco, las cuales se formaron al necesitar evaluar algunas habilidades comprendidas en diferentes pruebas y para no aplicar dos o más, se unieron en una sola la cual aporta únicamente los datos requeridos, ahorrando con ello mucho tiempo en su aplicación y evaluación. A cada una de ellas se les diseñó su cuadernillo, su hoja de respuestas, su clave de calificación y las tablas fueron retomadas de las pruebas originales. También se les asignó un nombre, surgiendo así:

- \* EL AIRS
- \* EL BRAWB
- \* EL CRACS
- \* EL PRINC
- \* EL VACJ

Ya con las adaptaciones pertinentes en el material, se formaron las baterías para cada uno de los puestos y grupos de puestos. Se obtuvieron 54 baterías acordes, en la medida de lo posible, con el perfil, la escolaridad y el sueldo que el puesto requiere.

El apartado siguiente muestra las baterías resultantes. Al final del reporte se anexa un índice donde se enlistan por

orden alfabético los puestos y el número de página donde se localiza su batería.

El examinador siempre deberá consultar la plaza a evaluar y aplicar exactamente la batería que se señala en este Manual, en la forma y los tiempos que aquí se determinan.

Por otra parte, al realizar el cambio en la escala de puntuación y en la formación de las baterías, se tuvo que volver a elaborar los cuadros de resultados (mismo número que las baterías). Esta hoja de resultados nos permite graficar de diferente color las puntuaciones obtenidas por cada aspirante, de esta manera se pueden observar la cantidad de conductas que caen en el área central o Normal (5 ó 6) y la desviación hacia los costados, hacia la izquierda puntuaciones Bajas (1,2,3,4) y hacia la derecha puntuaciones Altas o Superiores (7,8,9,10). Según la conducta o las necesidades del perfil, se pueden considerar estas conductas bajas como déficits o las altas como excesos.

El cuadro que se presenta a continuación es un ejemplo del cambio logrado, éste corresponde a la batería de pruebas que se encuentra en la página 123.



**BATERIAS PARA  
LOS PUESTOS**

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	BETA-V
<b>HABILIDADES</b>		
APRENDIZAJE	SUBTEST-I	BETA-V
ANALISIS Y SINTESIS	SUBTEST-II	BETA-V
ATENCIÓN	SUBTEST-III, IV	BETA-V
CONCENTRACION	SUBTEST-V	BETA-V
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
ACTIVIDAD	ACT.	GUILFORD-IV
OBJETIVIDAD	OBJ.	GUILFORD-IV
ESTABILIDAD EMOCIONAL	EST. EMO.	GUILFORD-IV
CORDIALIDAD	COR.	GUILFORD-IV
CAPACIDAD DE ADAPTACION	CAP. ADA.	GUILFORD-IV
MASCULINIDAD	MAS.	GUILFORD-IV
DOMINIO	DOM.	DOM-SOM.

CATEGORIA

NIVEL

ESCOLARIDAD

VIGILANTE

01

I

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	BETA - A
<b>HABILIDADES</b>		
APRENDIZAJE	SUBTEST - I	BETA - A
ANALISIS Y SINTESIS	SUBTEST - II	BETA - A
ATENCION	SUBTEST - III, IV	BETA - A
CONCENTRACION	SUBTEST - V	BETA - A
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
ACTIVIDAD	ACT.	GUILFORD IV
OBJETIVIDAD	OBJ.	GUILFORD IV
ESTABILIDAD EMOCIONAL	EST. EMO.	GUILFORD IV
CORDIALIDAD	COR.	GUILFORD IV
CAPACIDAD DE ADAPTACION	CAP. DE ADAP.	GUILFORD IV
MASCULINIDAD	MASC.	GUILFORD IV
SOMETIMIENTO	S.	DOMINIO - SOMET.

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- AUXILIAR DE COCINA	01	0
- AUXILIAR DE FOTOCOPIADO	01	1
- AUXILIAR DE INTENDENTE "A"	01	0
- AUXILIAR DE INTENDENTE "B"	02	0
- AUXILIAR DE JARDINERO	02	0
- JARDINERO	02	1
- LAVANDERA	01	0
- PEON DE ALBARIL	02	1

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	BETA V
<b>HABILIDADES</b>		
APRENDIZAJE	SERIE I	BETA V
ANALISIS Y SINTESIS	SERIE II	BETA V
JUICIO	SERIE III	BETA V
ATENCIÓN	SERIE IV	BETA V
DISCRIMINACION VISUAL	SERIE V	BETA V
SEGUIMIENTO DE INSTRUCCIONES	GENERAL	DILIGENCIAS
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
ASCENDENCIA	ASC.	GUILFORD III
ESTABILIDAD EMOCIONAL	EST.EMO.	GUILFORD III
CAPACIDAD PARA RELACIONARSE	CAP.REL.	GUILFORD III
OBJETIVIDAD	OBJ.	GUILFORD III
CAPACIDAD DE ANALISIS	REF.	GUILFORD III
ACTIVIDAD	ACT.	GUILFORD III

CATEGORIA

NIVEL

ESCOLARIDAD

- MENSAJERO

02

0

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	BRWB
<b>HABILIDADES</b>		
EXITO EN TAREAS MANIPULATIVAS	D.P.	BRWB
HABILIDAD NUMERICA	CALCULO	BRWB
APRENDIZAJE	CLAVES	BRWB
DISCRIMINACION VISUAL	D.V.	BRWB
RAZONAMIENTO	JUICIO	BRWB
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
ASCENDENCIA	ASC.	GUILFORD III
ESTABILIDAD EMOCIONAL	EST. EMO.	GUILFORD III
CAPACIDAD PARA RELACIONARSE	CAP. REL.	GUILFORD III
OBJETIVIDAD	OBJ.	GUILFORD III
CAPACIDAD DE ANALISIS	REF.	GUILFORD III
ACTIVIDAD	ACT.	GUILFORD III
SOMETIMIENTO	SOM.	DOM - SOM.

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- AUXILIAR DE ACTIVO FIJO	02	II
- AUXILIAR DE ALMACENISTA	02	I
- AUXILIAR DE ARCHIVISTA	03	II

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	UACJ
<b>HABILIDADES</b>		
CAPACIDAD INTELECTUAL	IG	UACJ
APTITUD PERCEPTIVA Y ATENCION	CON	UACJ
COMPRESION VERBAL	CV	UACJ
CAPACIDAD RECEPTIVA	CR	UACJ
DISCRIMINACION	DU	UACJ
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	LOG.	DOUGLAS
RELACIONES HUMANAS	AFI.	DOUGLAS
AGRESION	AGR.	DOUGLAS
AUTONOMIA	AUT.	DOUGLAS
DOMINIO	DOM.	DOUGLAS
RESPONSABILIDAD	RES.	DOUGLAS
CONTROL DE IMPULSOS	IMP.	DOUGLAS
INTERES POR LOS DEMAS	INT.DEM	DOUGLAS
ORDEN	ORD.	DOUGLAS
RECONOCIMIENTO SOCIAL	REC.SOC.	DOUGLAS
SINCERIDAD	ESC.VER.	DOUGLAS
SOMETIMIENTO	SOM.	DOM-SOM.

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- MECANOGRABA	02	II
- TAQUIMECANOGRABA	03	II

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	PROMEDIO	BRWB
<b>HABILIDADES</b>		
EXITO EN TAREAS MANIPULATIVAS	D.P.	BRWB
HABILIDAD NUMERICA	CALCULO	BRWB
APRENDIZAJE	CLAVES	BRWB
DISCRIMINACION VISUAL	D.V.	BRWB
RAZONAMIENTO	JUICIO	BRWB
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	LOG.	DOUGLAS
RELACIONES SOCIALES	AFI.	DOUGLAS
AGRESION	AGR.	DOUGLAS
AUTONOMIA	AUT.	DOUGLAS
DOMINIO	DOM.	DOUGLAS
RESPONSABILIDAD	RES.	DOUGLAS
CONTROL DE IMPULSOS	IMP.	DOUGLAS
INTERES POR LOS DEMAS	INT. DEM.	DOUGLAS
ORDEN	ORD.	DOUGLAS
RECONOCIMIENTO	REC.SOC.	DOUGLAS
SINCERIDAD	ESC.VER.	DOUGLAS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO "B"	02	11
- AUXILIAR DE BIBLIOTECA	04	11
- AUXILIAR DE PAGADOR	03	11
- AUXILIAR DE SUPERVISOR	05	11
- KARDISTA	03	11
- KARDISTA DE CONTROL ESCOLAR	05	11
- OFICIAL INCINERADORISTA	04	11
- TRAMITADOR DE CREDENCIALES	02	11
- VENDEDOR DE PISO	03	11

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	BRAMB
<b>HABILIDADES</b>		
EXITO EN TAREAS MANIPULATIVAS	D.P.	BRAMB
HABILIDAD NUMERICA	CALCULO	BRAMB
APRENDIZAJE	CLAVES	BRAMB
DISCRIMINACION VISUAL	D.V.	BRAMB
RAZONAMIENTO	JUICIO	BRAMB
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
ASCENDENCIA	ASC.	GUILFORD III
ESTABILIDAD EMOCIONAL	EST.EMO.	GUILFORD III
CAPACIDAD PARA RELACIONARSE	SOC.	GUILFORD III
OBJETIVIDAD	OBJ.	GUILFORD III
CAPACIDAD DE ANALISIS	REF.	GUILFORD III
ACTIVIDAD	ACT.	GUILFORD III

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- ALMACENISTA	83	II

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	BRAMB
<b>HABILIDADES</b>		
HABILIDAD NUMERICA	CALCULO	BRAMB
APRENDIZAJE	CLAVES	BRAMB
DISCRIMINACION VISUAL	D.V.	BRAMB
RAZONAMIENTO	JUICIO	BRAMB
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	LOG.	DOUGLAS
RELACIONES HUMANAS	AFI.	DOUGLAS
AGRESION	AGR.	DOUGLAS
AUTONOMIA	AUT.	DOUGLAS
DOMINIO	DOM.	DOUGLAS
RESPONSABILIDAD	RES.	DOUGLAS
CONTROL DE IMPULSOS	IMP.	DOUGLAS
INTERES POR LOS DEMAS	INT.DEM.	DOUGLAS
ORDEN	ORD.	DOUGLAS
RECONOCIMIENTO SOCIAL	REC.SOC.	DOUGLAS
SINCERIDAD	ESC.VER.	DOUGLAS

CATEGORIA

NIVEL

ESCOLARIDAD

- ANALISTA DE T.V.

03

II

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	B-0
<b>HABILIDADES</b>		
EXITO EN TAREAS MANIPULATIVAS	D.P.	B-0
CAPACIDADES INTELECTUALES	AC-I	B-0
COMPRESION MECANICA	AM.	B-0
RAZONAMIENTO	GENERAL	JUICIO
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	LOG.	DOUGLAS
RELACIONES HUMANAS	AFI.	DOUGLAS
AGRESION	AGR.	DOUGLAS
AUTONOMIA	AUT.	DOUGLAS
DOMINIO	DOM.	DOUGLAS
RESPONSABILIDAD	RES.	DOUGLAS
CONTROL DE IMPULSOS	IMP.	DOUGLAS
INTERES POR LOS DEMAS	INT.DEM.	DOUGLAS
ORDEN	ORD.	DOUGLAS
RECONOCIMIENTO SOCIAL	REC.SOC.	DOUGLAS
SINCERIDAD	ESC.UER.	DOUGLAS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- ASISTENTE DE CAMAROGRAFO	03	II
- CAMAROGRAFO	06	II
- FOTOCOPIADO	05	II
- MICROFONISTA	02	II
- OPERADOR DE MICROONDAS	08	II
- OPERADOR DE AUDIO	07	II
- PROGRAMADOR DE T.U.	09	II
- TIPOGRAFO	06	II

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	PRINC
<b>HABILIDADES</b>		
PRECISION	P	PRINC
HABILIDAD NUMERICA	N	PRINC
ATENCIÓN	I	PRINC
APRENDIZAJE	C	PRINC
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
ACTIVIDAD	ACT.	GUILFORD IV
OBJETIVIDAD	OBJ.	GUILFORD IV
ESTABILIDAD EMOCIONAL	EST.EMO.	GUILFORD IV
CORDIALIDAD	COR.	GUILFORD IV
CAPACIDAD DE ADAPTACION	CAP.ADA.	GUILFORD IV
MASCULINIDAD	MAS.	GUILFORD IV
SOMETIMIENTO	SOM.	DOM- SOM.

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- ALBAÑIL	03	I
- AUXILIAR DE CARPINTERO	03	0
- AUXILIAR DE ILUMINACION	03	I
- AYUDANTE DE MANTENIMIENTO EN GENERAL	03	I
- OFICIAL DE BIOTERIO	04	I
- OFICIAL DE NECROCOMIO	04	I
- OFICIAL DE PLOMERO	04	I
- OPERADOR DE PRENSA	04	I
- PINTOR	03	I
- TRAMOYISTA	03	I
- UTILERO ESCENOGRFAO	03	0

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	B-0
<b>HABILIDADES</b>		
EXITO EN TAREAS MECANICAS	D.P.	B-0
CAPACIDADES INTELECTUALES	ACI.	B-0
COMPRESION MECANICA	AM.	B-0
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
ACTIVIDAD	ACT.	GUILFORD I
ASCENDENCIA	ASC.	GUILFORD I
SOCIABILIDAD	SOC.	GUILFORD I
ESTABILIDAD EMOCIONAL	EST.EMO.	GUILFORD I
OBJETIVIDAD	OBJ.	GUILFORD I
TOLERANCIA	TOL.	GUILFORD I
CAPACIDAD DE ANALISIS	CAP.ANA	GUILFORD I
CAPACIDAD DE ADAPTACION	CAP.ADA.	GUILFORD I
MASCULINIDAD	MAS.	GUILFORD I

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- AUXILIAR DE MECANICO AUTOMOTRIZ	04	I
- AUXILIAR EN ELECTRONICA	04	II
- CARPINTERO	05	II
- ELECTRICISTA	04	II
- HERRERO	03	II
- MECANICO AUTOMOTRIZ	08	II
- OFICIAL DE MANTENIMIENTO ELECTRICO	06	II
- OFICIAL DE MANTENIMIENTO GENERAL	07	II
- OFICIAL DE MANTENIMIENTO MECANICO	05	II
- PAJILERO	05	II
- TECNICO EN ELECTRONICA	06	III

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELLECTUAL	GENERAL	BATERIA DE OPERARIOS
<b>HABILIDADES</b>		
EXITO EN TAREAS MECANICAS	D.P.	B - 0
CAPACIDADES INTELLECTUALES	ACI	B - 0
COMPRESION MECANICA	AM	B - 0
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	LOG.	DOUGLAS
RELACIONES HUMANAS	AFI.	DOUGLAS
AGRESION	AGR.	DOUGLAS
AUTONOMIA	AUT.	DOUGLAS
DOMINIO	DOM.	DOUGLAS
RESPONSABILIDAD	RES.	DOUGLAS
CONTROL DE IMPULSOS	IMP.	DOUGLAS
INTERES POR LOS DEMAS	INT. POR DEM.	DOUGLAS
ORDEN	ORD.	DOUGLAS
RECONOCIMIENTO SOCIAL	REC.SOC.	DOUGLAS
SINCERIDAD	ESC.VER.	DOUGLAS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- CHOFER DE AUTOMOVIL	03	I
- CHOFER DE UNIDAD MOVIL DE T.V.	07	II
- ENCUADERNADOR	03	II
- IMPRESOR	05	II
- LINOIPISTA	08	II
- OPERADOR DE AMBULANCIA	07	II
- OPERADOR DE TRANSPORTE DE MATERIAL	04	II
- OPERADOR DE TRANSPORTE DE PERSONAL	07	II

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	BATERIA DE SUBALTERNOS
<b>HABILIDADES</b>		
INTELIGENCIA GENERAL	IG	B - S
APTITUD PERCEPTIVA Y ATENCION	C	B - S
COMPRESION	COE	B - S
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
ASCENDENCIA	ASC.	GUILFORD - III
ESTABILIDAD EMOCIONAL	EST.EMO.	GUILFORD - III
CAPACIDAD PARA RELACIONARSE	SOC.	GUILFORD - III
OBJETIVIDAD	OBJ.	GUILFORD - III
CAPACIDAD DE ANALISIS	REF.	GUILFORD - III
ACTIVIDAD	ACT.	GUILFORD - III
DOMINIO	DOM.	DOM - SOM.

CATEGORIA  
- AGENTE DE SEGURIDAD

NIVEL  
04

ESCOLARIDAD  
II

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	BETA 5
<b>HABILIDADES</b>		
APRENDIZAJE	TEST I	BETA 5
ANALISIS Y SINTESIS	TEST II	BETA 5
JUICIO	TEST III	BETA 5
ATENCION	TEST IV	BETA 5
DISCRIMINACION VISUAL	TEST V	BETA 5
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	LOG.	DOUGLAS
RELACIONES HUMANAS	AFI.	DOUGLAS
AGRESION	AGR.	DOUGLAS
AUTONOMIA	AUT.	DOUGLAS
DOMINIO	DOM.	DOUGLAS
RESPONSABILIDAD	RES.	DOUGLAS
CONTROL DE IMPULSOS	IMP.	DOUGLAS
INTERES POR LOS DEMAS	INT.DEM.	DOUGLAS
ORDEN	ORD.	DOUGLAS
RECONOCIMIENTO SOCIAL	ESC.VER.	DOUGLAS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- COCINERA	04	I

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELLECTUAL	GENERAL	BATERIA DE SUBALTERNOS
<b>HABILIDADES</b>		
INTELIGENCIA GENERAL	IG	B - S
APTITUD PERCEPTIVA Y ATENCION	C	B - S
COMPRESION	COE	B - S
RELACIONES LABORALES	GENERAL	MOSS
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	LOG.	DOUGLAS
RELACIONES HUMANAS	AFI.	DOUGLAS
AGRESION	AGR.	DOUGLAS
AUTONOMIA	AUT.	DOUGLAS
DOMINIO	DOM.	DOUGLAS
RESPONSABILIDAD	RES.	DOUGLAS
CONTROL DE IMPULSOS	IMP.	DOUGLAS
INTERES POR LOS DEMAS	INT.DEM.	DOUGLAS
ORDEN	ORD.	DOUGLAS
RECONOCIMIENTO SOCIAL	REC.SOC.	DOUGLAS
SINCERIDAD	ESC.VERD.	DOUGLAS

CATEGORIA

NIVEL

ESCOLARIDAD

- GESTOR

04

11

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	VACJ
<b>HABILIDADES</b>		
CAPACIDADES INTELECTUALES	IG.	VACJ
APTITUD PERCEPTIVA Y ATENCION	CCN.	VACJ
COMPRESION VERBAL	C.U.	VACJ
CAPACIDAD RECEPTIVA	C.R.	VACJ
DISCRIMINACION VISUAL	D.U.	VACJ
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	LOG.	DOUGLAS
RELACIONES HUMANAS	AFI.	DOUGLAS
AGRESION	AGR.	DOUGLAS
AUTONOMIA	AUT.	DOUGLAS
DOMINIO	DOM.	DOUGLAS
RESPONSABILIDAD	RES.	DOUGLAS
CONTROL DE IMPULSOS	IMP.	DOUGLAS
INTERES POR LOS DEMAS	INT. DEM.	DOUGLAS
ORDEN	ORD.	DOUGLAS
RECONOCIMIENTO SOCIAL	REC. SOC.	DOUGLAS
SINCERIDAD	ESC. VER.	DOUGLAS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- RECEPCIONISTA	04	II
- SECRETARIA	04	II
- TELEFONISTA	04	II

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	PRINC
<b>HABILIDADES</b>		
RAZONAMIENTO	R	PRINC
HABILIDAD NUMERICA	N	PRINC
PRECISION	P	PRINC
ATENCIÓN	I	PRINC
APRENDIZAJE	C	PRINC
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	LOG.	DOUGLAS
RELACIONES SOCIALES	AFI.	DOUGLAS
AGRESION	AGR.	DOUGLAS
AUTONOMIA	AUI.	DOUGLAS
DOMINIO	DOM.	DOUGLAS
RESPONSABILIDAD	RES.	DOUGLAS
CONTROL DE IMPULSOS	IMP.	DOUGLAS
INTERES POR LOS DEMAS	INT.DEM.	DOUGLAS
ORDEN	ORD.	DOUGLAS
RECONOCIMIENTO SOCIAL	REC.SOC.	DOUGLAS
SINCERIDAD	ESC.VER.	DOUGLAS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- AUXILIAR DE FILMOTECA	04	III
- LABORATORISTA	08	III
- MUSICALIZADOR	07	III

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	BARSIT
<b>HABILIDADES</b>		
EXITO EN TAREAS MANIPULATIVAS	D.P.	BRAWB
APRENDIZAJE	CLAVES	BRAWB
DISCRIMINACION VISUAL	D.V.	BRAWB
RAZONAMIENTO	JUICIO	BRAWB
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	LOG.	DOUGLAS
RELACIONES HUMANAS	AFI.	DOUGLAS
AGRESION	AGR.	DOUGLAS
AUTONOMIA	AUT.	DOUGLAS
DOMINIO	DOM.	DOUGLAS
RESPONSABILIDAD	RES.	DOUGLAS
CONTROL DE IMPULSOS	IMP.	DOUGLAS
INTERES POR LOS DEMAS	INT.DEM.	DOUGLAS
ORDEN	ORD.	DOUGLAS
RECONOCIMIENTO SOCIAL	REC.SOC.	DOUGLAS
SINCERIDAD	ESC.VER.	DOUGLAS

CATEGORIA

NIVEL

ESCOLARIDAD

- AUX. EN ELABORACION MATERIAL DIDACTICO

05

III

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	BATERIA DE SUBALTERNOS
<b>HABILIDADES</b>		
INTELIGENCIA GENERAL	IG	B - S
APTITUD PERCEPTIVA Y ATENCION	C	B - S
COMPRESION	COE	B - S
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
ASCENDENCIA	ASC.	GUILFORD-III
ESTABILIDAD EMOCIONAL	EST. EMO.	GUILFORD-III
CAPACIDAD PARA RELACIONARSE	SOC.	GUILFORD-III
OBJETIVIDAD	OBJ.	GUILFORD-III
CAPACIDAD DE ANALISIS	REF.	GUILFORD-III
ACTIVIDAD	ACT.	GUILFORD-III

CATEGORIA

NIVEL

ESCOLARIDAD

- CORRESPONDENCIA

05

II

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	OTIS-VACJ
<b>HABILIDADES</b>		
CAPACIDADES INTELECTUALES	IG	VACJ
APTITUD PERCEPTIVA Y ATENCION	CON	VACJ
COMPRESION VERBAL	C.V.	VACJ
CAPACIDAD RECEPTIVA	C.R.	VACJ
DISCRIMINACION VISUAL	D.V.	VACJ
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	LOG.	DOUGLAS
RELACIONES SOCIALES	AFI.	DOUGLAS
AGRESION	AGR.	DOUGLAS
AUTONOMIA	AUT.	DOUGLAS
DOMINIO	DOM.	DOUGLAS
RESPONSABILIDAD	RES.	DOUGLAS
CONTROL DE IMPULSOS	IMP.	DOUGLAS
INTERES POR LOS DEMAS	INT.DEM.	DOUGLAS
ORDEN	ORD.	DOUGLAS
RECONOCIMIENTO SOCIAL	REC.SOC.	DOUGLAS
INTERES POR EL CONOCIMIENTO	INT.COM.	DOUGLAS
SINCERIDAD	ESC.VER.	DOUGLAS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- FORMADOR DE ORIGINALES Y NEGATIVOS	05	11
- FOTOGRAFO	05	11
- FOTOGRAFO INDUSTRIAL	05	11
- TECNICO EN FOTOGRAFIA	05	11

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	AMPE - F
<b>HABILIDADES</b>		
COMPRESION VERBAL	U.	AMPE - F
RAZONAMIENTO	R.	AMPE - F
FLUIDEZ VERBAL	F.	AMPE - F
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	LOG.	DOUGLAS
RELACIONES SOCIALES	AFI.	DOUGLAS
AGRESION	AGR.	DOUGLAS
AUTONOMIA	AUT.	DOUGLAS
DOMINIO	DOM.	DOUGLAS
RESPONSABILIDAD	RES.	DOUGLAS
CONTROL DE IMPULSOS	IMP.	DOUGLAS
INTERES POR LOS DEMAS	INT.DEM.	DOUGLAS
RECONOCIMIENTO SOCIAL	REC.SOC.	DOUGLAS
SINCERIDAD	ESC.VER.	DOUGLAS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO "A"	05	II
- SECRETARIA BILINGUE	06	II
- SECRETARIA EJECUTIVA	05	II

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELLECTUAL	GENERAL	BARSIT-PRINC
<b>HABILIDADES</b>		
RAZONAMIENTO	R	PRINC
HABILIDAD NUMERICA	N	PRINC
PRECISION	P	PRINC
ATENCION	I	PRINC
APRENDIZAJE	C	PRINC
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	LOG.	DOUGLAS
RELACIONES SOCIALES	AFL.	DOUGLAS
AGRESION	AGR.	DOUGLAS
AUTONOMIA	AUT.	DOUGLAS
DOMINIO	DOM.	DOUGLAS
RESPONSABILIDAD	RES.	DOUGLAS
CONTROL DE IMPULSOS	IMP.	DOUGLAS
INTERES POR LOS DEMAS	INT.DEM.	DOUGLAS
ORDEN	ORD.	DOUGLAS
RECONOCIMIENTO SOCIAL	REC.SOC.	DOUGLAS
SINCERIDAD	ESC.VER.	DOUGLAS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- AUXILIAR DE LABORATORIO	06	II
- CINTOTECARIO DE T.V.	06	II
- OF. ESPECIALISTA DE NECROCOMIO	06	II
- TECNICO BIBLIOTECARIO	05	II

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	BATERIA DE OPERARIOS
<b>HABILIDADES</b>		
EXITO EN TAREAS MANIPULATIVAS	D.P.	B-0
CAPACIDADES INTELECTUALES	A.I.C.	B-0
AP.ESPACIAL Y COM. MECANICA	A.M.	B-0
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
ASCENDENCIA	ASC.	GUILFORD III
ESTABILIDAD EMOCIONAL	EST.EMO.	GUILFORD III
CAPACIDAD PARA RELACIONARSE	SOC.	GUILFORD III
OBJETIVIDAD	OBJ.	GUILFORD III
CAPACIDAD DE ANALISIS	REF.	GUILFORD III
ACTIVIDAD	ACT.	GUILFORD III

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- ILUMINADOR DE T.V.	07	III
- MICROFILMADOR	04	III
- OPERADOR DE AUDIO DE T.V.	07	III
- OPERADOR DE MEZCLADOR	04	III
- OPERADOR DE TELECINE	05	III
- OPERADOR DE VIDEO	07	III
- OPERADOR DE VIDEOGRABACION	09	III
- RESPONSABLE DE CONMUTADOR DE SEÑALES	11	III
- RESPONSABLE TECNICO	09	III

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	BATERIA DE OPERARIOS
<b>HABILIDADES</b>		
EXITO EN TAREAS MANIPULATIVAS Y MECANICAS	D.P.	B-0
CAPACIDADES INTELECTUALES	AC-I	B-0
COMPRESION MECANICA	A.M.	B-0
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	LOG.	DOUGLAS
RELACIONES HUMANAS	AFI.	DOUGLAS
AGRESION	AGR.	DOUGLAS
AUTONOMIA	AUT.	DOUGLAS
DOMINIO	DOM.	DOUGLAS
RESPONSABILIDAD	RES.	DOUGLAS
CONTROL DE IMPULSOS	IMP.	DOUGLAS
INTERES POR LOS DEMAS	INT.DEM.	DOUGLAS
ORDEN	ORD.	DOUGLAS
RECONOCIMIENTO SOCIAL	REC.SOC.	DOUGLAS
SINCERIDAD	ESC.VER.	DOUGLAS
DOMINIO	DOM.	DOM-SOM.

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- JEFE DE PLOMEROS	05	II
- SUPERVISOR DE SERVICIOS	07	II

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	WONDERLIC
<b>HABILIDADES</b>		
CAPACIDAD DE APRENDIZAJE	CLAVES	WAIS
CAP. DE ORGANIZACION Y CONCENTRACION	FIG.INCOMP.	WAIS
CAP. DE ANTICIPACION Y PLANEACION	ORD. DE DIBUJOS	WAIS
CAPACIDAD VISOMOTRIZ	COMP. DE OBJET.	WAIS
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EXPRESIVIDAD EMOCIONAL	A +	CATTELL
ESTABILIDAD EMOCIONAL	C +	CATTELL
SUTILEZA	E -	CATTELL
IMPULSIVIDAD	F +	CATTELL
PERSEVERANCIA	G +	CATTELL
RELACIONES HUMANAS	H +	CATTELL
EMOTIVIDAD	I +	CATTELL
AUTOCONFIANZA	L -	CATTELL
OBJETIVIDAD	M -	CATTELL
AUTOESTIMA	Q <sub>3</sub> +	CATTELL
CONTROL DE IMPULSOS	Q <sub>4</sub> -	CATTELL

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- AUXILIAR DE EDUCADORA	06	II
- AUXILIAR DE ENFERMERA	05	II
- AUXILIAR ESPECIALIZADO DE BIOTERIO	08	II
- DIETISTA	07	III
- EDECAN	05	III
- EDUCADORA	08	III
- ENFERMERA	08	III
- MAQUILLISTA	08	II
- TRABAJADORA SOCIAL DE CENDI	05	III

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	R. VER
<b>HABILIDADES</b>		
RAZONAMIENTO	SERIE II	I-M
ORGANIZACION	SERIE IV	I-M
JUICIO	SERIE VI	I-M
ATENCION-CONCENTRACION	SERIE VIII	I-M
RELACIONES LABORALES	GENERAL	MOSS
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
LOGRO	ACH.	EDWARDS
ORDEN	ORD.	EDWARDS
AUTONOMIA	AUT.	EDWARDS
RELACIONES SOCIALES	AFF.	EDWARDS
DOMINIO	DOM.	EDWARDS
AUTOESTIMA	AUT.	EDWARDS
COOPERACION	MUR.	EDWARDS
INNOVACION	CHG.	EDWARDS
PERSEVERANCIA	END.	EDWARDS
AGRESIVIDAD	AGR.	EDWARDS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- CONDUCTOR	06	IU
- COORDINADOR DE INFORMACION	07	IU
- COORDINADOR DE RELACIONES PUBLICAS	09	III
- INSTRUCTOR	07	IU
- SUPERVISOR DE ACTIVIDADES CULTURALES	07	III

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	DOMINOS-AIRS
<b>HABILIDADES</b>		
CONCEPCION ESPACIAL	E	AIRS
PRECISION	PR	AIRS
ANALISIS Y SINTESIS	AS	AIRS
ATENCION	I	AIRS
RAZONAMIENTO	R	AIRS
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	LOG.	DOUGLAS
RELACIONES HUMANAS	AFI.	DOUGLAS
AGRESION	AGR.	DOUGLAS
AUTONOMIA	AUT.	DOUGLAS
DOMINIO	DOM.	DOUGLAS
RESPONSABILIDAD	RES.	DOUGLAS
CONTROL DE IMPULSOS	IMP.	DOUGLAS
INTERES POR LOS DEMAS	INT.DEM.	DOUGLAS
RECONOCIMIENTO SOCIAL	REC.SOC.	DOUGLAS
SINCERIDAD	ESC.VER.	DOUGLAS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- DIBUJANTE	06	II
- DISEÑADOR DE VESTUARIO	07	II
- DISEÑADOR ESCENOGRÁFO	06	III
- ESCENOGRÁFO	07	III
- GENERADOR DE CARACTERES	07	III

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	AMPE
<b>HABILIDADES</b>		
COMPRESION VERBAL	V	AMPE-F
CONCEPCION ESPACIAL	E	AMPE-F
RAZONAMIENTO	R	AMPE-F
HABILIDAD NUMERICA	N	AMPE-F
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	LOG.	DOUGLAS
RELACIONES HUMANAS	AFL.	DOUGLAS
AGRESION	AGR.	DOUGLAS
AUTONOMIA	AUT.	DOUGLAS
DOMINIO	DOM.	DOUGLAS
RESPONSABILIDAD	RES.	DOUGLAS
CONTROL DE IMPULSOS	IMP.	DOUGLAS
INTERES POR LOS DEMAS	INT.DEM.	DOUGLAS
RECONOCIMIENTO SOCIAL	REC.SOC.	DOUGLAS
SINCERIDAD	ESC.VER.	DOUGLAS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- AUXILIAR DE ANALISTA	06	II
- AUXILIAR ANALISTA ADMINISTRATIVO	06	II

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	RAZ. VERBAL
<b>HABILIDADES</b>		
COMPRESION VERBAL	V	AMPE - F
FLUIDEZ VERBAL	F	AMPE - F
RAZONAMIENTO	SERIE II	I-M.
ORGANIZACION	SERIE IV	I-M.
JUICIO	SERIE VI	I-M.
ATENCION- CONCENTRACION	SERIE VIII	I-M.
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
LOGRO	ACH.	EDWARDS
ORDEN	ARD.	EDWARDS
AUTONOMIA	AUT.	EDWARDS
RELACIONES SOCIALES	AFF.	EDWARDS
DOMINIO	DOM.	EDWARDS
AUTOESTIMA	AUT.	EDWARDS
COOPERACION	MUR.	EDWARDS
INNOVACION	CHG.	EDWARDS
PERSEVERANCIA	END.	EDWARDS
AGRESIVIDAD	AGR.	EDWARDS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- GUIONISTA	87	IU
- REDACTOR	87	IU

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	AMPE-RAZ.VER.
<b>HABILIDADES</b>		
CONCEPCION ESPACIAL	E	AMPE-F
COMPRESION VERBAL	U	AMPE-F
RAZONAMIENTO	R	AMPE-F
FLUIDEZ VERBAL	F	AMPE-F
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
LOGRO	ACH.	EDWARDS
ORDEN	ORD.	EDWARDS
EXTROVERSION	EXH.	EDWARDS
AUTONOMIA	AUT.	EDWARDS
RELACIONES SOCIALES	AFF.	EDWARDS
DOMINIO	DOM.	EDWARDS
AUTOESTIMA	AUT.	EDWARDS
COOPERACION	MUR.	EDWARDS
INNOVACION	CHG.	EDWARDS
PERSEVERANCIA	END.	EDWARDS
AGRESION	AGR.	EDWARDS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- REPORTERO	07	III
- REPORTERO DE T.U.	12	IV

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	AIRS
<b>HABILIDADES</b>		
CONCEPCION ESPACIAL	E.	AIRS
PRECISION	PR.	AIRS
ANALISIS Y SINTESIS	AS.	AIRS
ATENCION	I.	AIRS
RAZONAMIENTO	R.	AIRS
RELACIONES LABORALES	GENERAL	MOSS
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	LOG.	DOUGLAS
RELACIONES HUMANAS	AFI.	DOUGLAS
AGRESION	AGR.	DOUGLAS
AUTONOMIA	AUT.	DOUGLAS
DOMINIO	DOM.	DOUGLAS
RESPONSABILIDAD	RES.	DOUGLAS
CONTROL DE IMPULSOS	IMP.	DOUGLAS
INTERES POR LOS DEMAS	INT.DEM.	DOUGLAS
RECONOCIMIENTO SOCIAL	REC.SOC.	DOUGLAS
SINCERIDAD	ESC.VER.	DOUGLAS

CATEGORIA

NIVEL

ESCOLARIDAD

- ARCHIVISTA

08

II

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELLECTUAL	PROMEDIO	AIRS
<b>HABILIDADES</b>		
PERCEPCION	P	AIRS
CONCEPCION ESPACIAL	E	AIRS
ANALISIS Y SIMTESIS	AS	AIRS
ATENCION	A	AIRS
RAZONAMIENTO	R	AIRS
RELACIONES LABORALES	GENERAL	MOSS
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
ASCENDENCIA	ACH.	EDWARDS
AUTONOMIA	AUI.	EDWARDS
CAPACIDAD DE ANALISIS	INT.	EDWARDS
DOMINIO	DOM.	EDWARDS
AUTOESTIMA	ABA.	EDWARDS
PERSEVERANCIA	END.	EDWARDS
AGRESIVIDAD	AGR.	EDWARDS

CATEGORIA

NIVEL

ESCOLARIDAD

- ENCARGADO DEL ORDEN

08

III

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	DOMINOS-AIRS
<b>HABILIDADES</b>		
CONCEPCION ESPACIAL	E	AIRS
PRECISION	PR	AIRS
ANALISIS Y SINTESIS	AS	AIRS
ATENCIÓN	I	AIRS
RAZONAMIENTO	R	AIRS
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	LOG.	DOUGLAS
RELACIONES HUMANAS	AFI.	DOUGLAS
AGRESION	AGR.	DOUGLAS
AUTONOMIA	AUT.	DOUGLAS
DOMINIO	DOM.	DOUGLAS
RESPONSABILIDAD	RES.	DOUGLAS
CONTROL DE IMPULSOS	IMP.	DOUGLAS
INTERES POR LOS DEMAS	INT.DEM.	DOUGLAS
RECONOCIMIENTO SOCIAL	REC.SOC.	DOUGLAS
SINCERIDAD	ESC.VER.	DOUGLAS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- ADMINISTRADOR DE ALMACENAJE Y DISTRIBUIDOR DE FORMAS DE CHEQUES	09	III
- AUXILIAR DE CONTABILIDAD	08	II

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	PROMEDIO	CRACS
<b>HABILIDADES</b>		
RAZONAMIENTO	R	CRACS
HABILIDAD NUMERICA	H	CRACS
INICIATIVA Y ORGANIZACION	I	CRACS
SELECCION LOGICA	SL	CRACS
COMPRESION	C	CRACS
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
ASCENDENCIA	ACH.	EDWARDS
AUTONOMIA	AUT.	EDWARDS
CAPACIDAD DE ANALISIS	INT.	EDWARDS
DOMINIO	DOM.	EDWARDS
AUTOESTIMA	ABA.	EDWARDS
PERSEVERANCIA	END.	EDWARDS
AGRESIVIDAD	AGR.	EDWARDS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- ANALISTA DE ESTADISTICA DE T.U.	09	IV
- AUXILIAR DE AUDITOR	08	III
- SUBCONTADOR	10	III

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	AMPE
<b>HABILIDADES</b>		
COMPRESION VERBAL	U	AMPE-F
RAZONAMIENTO	R	AMPE-F
FLUIDEZ VERBAL	F	AMPE-F
HABILIDAD NUMERICA	N	AMPE-F
RELACIONES LABORALES	GENERAL	MOSS
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	ACH.	EDWARDS
ORDEN	ORD.	EDWARDS
AUTONOMIA	AUT.	EDWARDS
RELACIONES SOCIALES	AFF.	EDWARDS
DOMINIO	DOM.	EDWARDS
AUTOESTIMA	ABA.	EDWARDS
COOPERACION	MUR.	EDWARDS
INNOVACION	CHG.	EDWARDS
PERSEVERANCIA	END.	EDWARDS
AGRESION	AGR.	EDWARDS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- AUDITOR EN JEFE	15	IV
- PAGADOR HABILITADO	08	III

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	BETA 5
<b>HABILIDADES</b>		
ANALISIS Y SINTESIS	TEST II	BETA 5
JUICIO	TEST III	BETA 5
ATENCION	TEST IV	BETA 5
DISCRIMINACION VISUAL	TEST V	BETA 5
RELACIONES LABORALES	GENERAL	MOSS
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	LOG.	DOUGLAS
RELACIONES HUMANAS	AFI.	DOUGLAS
AGRESION	AGR.	DOUGLAS
AUTONOMIA	AUT.	DOUGLAS
DOMINIO	DOM.	DOUGLAS
RESPONSABILIDAD	RES.	DOUGLAS
CONTROL DE IMPULSOS	IMP.	DOUGLAS
INTERES POR LOS DEMAS	INT.DEM.	DOUGLAS
ORDEN	ORD.	DOUGLAS
RECONOCIMIENTO SOCIAL	REC.SOC.	DOUGLAS
SINCERIDAD	ESC.VER.	DOUGLAS

CATEGORIA

NIVEL

ESCOLARIDAD

- INTENDENTE

09

I

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	RAZ. VER.
<b>HABILIDADES</b>		
RAZONAMIENTO	SERIE II	I-M
ORGANIZACION	SERIE IV	I-M
JUICIO	SERIE VI	I-M
ATENCION-CONCENTRACION	SERIE VIII	I-M
RELACIONES LABORALES	GENERAL	MOSS
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
LOGRO	ACH.	EDWARDS
ORDEN	ORD.	EDWARDS
AUTONOMIA	AUT.	EDWARDS
RELACIONES SOCIALES	AFF.	EDWARDS
DOMINIO	DOM.	EDWARDS
AUTOESTIMA	ABA.	EDWARDS
COOPERACION	MJR.	EDWARDS
INNOVACION	CHG.	EDWARDS
PERSEVERANCIA	END.	EDWARDS
AGRESIVIDAD	AGR.	EDWARDS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- JEFE DE PISO	09	111

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	PROMEDIO	AIRS
<b>HABILIDADES</b>		
PERCEPCION	P	AIRS
CONCEPCION ESPACIAL	E	AIRS
ANALISIS Y SINTESIS	AS	AIRS
ATENCIÓN	A	AIRS
RAZONAMIENTO	R	AIRS
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	ACH.	EDWARDS
ORDEN	ORD.	EDWARDS
AUTONOMIA	AUT.	EDWARDS
RELACIONES SOCIALES	AFF.	EDWARDS
CAPACIDAD DE COMPRENSION	INT.	EDWARDS
DOMINIO	DOM.	EDWARDS
AUTOESTIMA	ABA.	EDWARDS
COOPERACION	MUR.	EDWARDS
INNOVACION	CHG.	EDWARDS
PERSEVERANCIA	END.	EDWARDS
AGRESIVIDAD	AGR.	EDWARDS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- TECNICO EN ELABORACION DE MATERIAL DIDACTICO	09	III

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	FACTOR-G
<b>HABILIDADES</b>		
COORDINACION VISOMOTRIZ	CLAVES	MAIS
CONCENTRACION Y ORGANIZACION	FIGS. INCOM.	MAIS
ABSTRAC. Y ORGANIZA. PERCEPTUAL	DIS. CUBOS	MAIS
PLANEACION	ORD. DIBUJOS	MAIS
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
ACTIVIDAD	ACT.	GUILFORD-I
ASCENDENCIA	ASC.	GUILFORD-I
SOCIABILIDAD	SOC.	GUILFORD-I
ESTABILIDAD EMOCIONAL	EST. EMO.	GUILFORD-I
OBJETIVIDAD	OBJ.	GUILFORD-I
CORDIALIDAD	COR.	GUILFORD-I
REFLEXIVIDAD	REF.	GUILFORD-I
CAPACIDAD DE ADAPTACION	REL. SOC.	GUILFORD-I

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- ANALISTA	09	III
- ADMINISTRADOR DE SISTEMAS	13	III
- ASISTENTE DE PRODUCCION	09	IV
- CAPTURISTA DE DATOS	09	II
- DIBUJANTE ESPECIALIZADO	10	III
- OP. DE COMMUTACION DE SEÑALES	09	IV
- OPERADOR DE TERMINALES	11	II
- PROYECTISTA	11	III

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	MAIS
<b>HABILIDADES</b>		
NIVEL CULTURAL	INFOR.	MAIS
JUICIO	COMPR.	MAIS
PENSAMIENTO LOGICO	SEMEJ.	MAIS
ORGANIZACION	DIS.CUB.	MAIS
PLANEACION	ORD.DIE.	MAIS
DOMINIO	DOM.	DOM-SOM.
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
LOGRO	ACH.	EDWARDS
ORDEN	ORD.	EDWARDS
AUTONOMIA	AUT.	EDWARDS
RELACIONES SOCIALES	AFF.	EDWARDS
DOMINIO	DOM.	EDWARDS
AUTOESTIMA	ABA.	EDWARDS
COOPERACION	MUR.	EDWARDS
INNOVACION	CHG.	EDWARDS
PERSEVERANCIA	END.	EDWARDS
AGRESIVIDAD	AGR.	EDWARDS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- ABOGADO	10	10

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	MONDRLIC
<b>HABILIDADES</b>		
EXITO EN TAREAS MANIPULATIVAS	D.P.	BRAMB
HABILIDAD NUMERICA	CALCULO	BRAMB
APRENDIZAJE	CLAVES	BRAMB
DISCRIMINACION VISUAL	D.V.	BRAMB
RAZONAMIENTO	JUICIO	BRAMB
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	LOG.	DOUGLAS
RELACIONES HUMANAS	AFI.	DOUGLAS
AGRESION	AGR.	DOUGLAS
AUTONOMIA	AUT.	DOUGLAS
DOMINIO	DOM.	DOUGLAS
RESPONSABILIDAD	RES.	DOUGLAS
CONTROL DE IMPULSOS	IMP.	DOUGLAS
INTERES POR LOS DEMAS	INT.DEM.	DOUGLAS
ORDEN	ORD.	DOUGLAS
RECONOCIMIENTO SOCIAL	REC.SOC.	DOUGLAS
SINCERIDAD	ESC.VER.	DOUGLAS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- ANALISTA DE TIEMPO DE INSERCIÓN	10	11

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	CUADERNILLO	MAIS
<b>HABILIDADES</b>		
NIVEL CULTURAL	INF.	MAIS
COMPRESION	COMP.	MAIS
HABILIDAD NUMERICA	ARIT.	MAIS
ATENCION-CONCENTRACION	RET.DIG.	MAIS
VOCABULARIO	VOC.	MAIS
RELACIONES LABORALES	GENERAL	MOSS
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
AFICACIA	ACH.	EDWARDS
ORDEN	ORD.	EDWARDS
AUTONOMIA	AUT.	EDWARDS
CULTIVAR AMISTADES	AFF.	EDWARDS
CAPACIDAD DE COMPRESION	INT.	EDWARDS
DOMINIO	DOM.	EDWARDS
SEGURIDAD PERSONAL	ABA.	EDWARDS
COLABORACION	MUR.	EDWARDS
PERSEVERANCIA	END.	EDWARDS

CATEGORIA

NIVEL

ESCOLARIDAD

- BIBLIOTECARIO

10

IV

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	WONDERLIC
<b>HABILIDADES</b>		
CONCEPCION ESPACIAL	E.	AIRS
ANALISIS Y SINTESIS	I.	AIRS
ATENCION	A.	AIRS
RAZONAMIENTO	R.	AIRS
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	ACH.	EDWARDS
SEGUIMIENTO DE INSTRUCCIONES	DEF.	EDWARDS
ORDEN	ORD.	EDWARDS
AUTONOMIA	AUT.	EDWARDS
RELACIONES SOCIALES	AFF.	EDWARDS
DOMINIO	DOM.	EDWARDS
AUTOESTIMA	ABA.	EDWARDS
COOPERACION	MUR.	EDWARDS
INNOVACION	CHG.	EDWARDS
PERSEVERANCIA	END.	EDWARDS
AGRESIVIDAD	AGR.	EDWARDS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- TECNICO COLECTOR	10	III

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	RAZ. VERBAL.
<b>HABILIDADES</b>		
NIVEL CULTURAL	INFORMACION	MAIS
JUICIO CRITICO	COMPRESION	MAIS
PENSAMIENTO LOGICO	SEMEJANZAS	MAIS
MEMORIA AUDITIVA	RET. DIGITOS	MAIS
CAP. DE ABSTRACCION	DIS. CUBOS	MAIS
RELACIONES LABORALES	GENERAL	MOSS
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	ACH.	EDWARDS
ORDEN	ORD.	EDWARDS
AUTONOMIA	AUT.	EDWARDS
CAPACIDAD DE COMPRESION	INT.	EDWARDS
DOMINIO	DOM.	EDWARDS
AUTOESTIMA	ABA.	EDWARDS
COOPERACION	NUR.	EDWARDS
PERSEVERANCIA	END.	EDWARDS
AGRESION	AGR.	EDWARDS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- SUPERVISOR	10	IV
- SUPERVISOR ESCOLAR	12	IV

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	MAIS
<b>HABILIDADES</b>		
JUICIO	COMPRESION	MAIS
HABILIDAD NUMERICA	ARITMETICA	MAIS
PENSAMIENTO LOGICO	SEMEJANZAS	MAIS
ORGANIZACION	DIS. CUBOS	MAIS
COORDINACION VISOMOTRIZ	COMP. OBJETOS	MAIS
PLANEACION	ORD. DIBUJOS	MAIS
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	ACH.	EDWARDS
ORDEN	ORD.	EDWARDS
AUTONOMIA	AUT.	EDWARDS
RELACIONES HUMANAS	AFF.	EDWARDS
DOMINIO	DOM.	EDWARDS
AUTOESTIMA	ABA.	EDWARDS
COOPERACION	MUR.	EDWARDS
INNOVACION	CHG.	EDWARDS
PERSEVERANCIA	END.	EDWARDS
AGRESION	AGR.	EDWARDS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- ARQUITECTO	12	IV
- INGENIERO	10	IV
- INGENIERO EN ELECTRONICA	10	IV
- INGENIERO EN MANTENIMIENTO DE COMUNICACIONES	13	IV
- ING. EN MTO. DE INSTALACIONES	13	IV
- ING. EN TELEPROCESO	15	IV
- ING. EN TRANSMISIONES	13	IV
- ING. MECANICO	10	IV

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	PROMEDIO	CRACS
<b>HABILIDADES</b>		
RAZONAMIENTO	R	CRACS
HABILIDAD NUMERICA	H	CRACS
COMPRESION VERBAL	C	CRACS
INICIATIVA Y ORGANIZACION	I	CRACS
SELECCION LOGICA	SL	CRACS
COMPRESION	C	CRACS
RELACIONES LABORALES	GENERAL	MOSS
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
ASCENDENCIA	ACH.	EDWARDS
AUTONOMIA	AUT.	EDWARDS
CAPACIDAD DE ANALISIS	INT.	EDWARDS
DOMINIO	DOM.	EDWARDS
AUTOESTIMA	ABA.	EDWARDS
PERSEVERANCIA	END.	EDWARDS
AGRESIVIDAD	AGR.	EDWARDS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- JEFE DE SECCION	11	III

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	B.O.
<b>HABILIDADES</b>		
EXITO TAREAS MANIPULATIVAS Y MECANICAS	D.P.	B-0
CAPACIDADES INTELECTUALES	ACI	B-0
COMPRESION MECANICA	AM	B-0
RELACIONES LABORALES	GENERAL	MOSS
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	ACH.	EDWARDS
ORDEN	ORD.	EDWARDS
AUTONOMIA	AUT.	EDWARDS
RELACIONES SOCIALES	AFF.	EDWARDS
DOMINIO	DOM.	EDWARDS
AUTOESTIMA	ABA.	EDWARDS
COOPERACION	MUR.	EDWARDS
INNOVACION	CHG.	EDWARDS
PERSEVERANCIA	END	EDWARDS
AGRESION	AGR	EDWARDS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- SUPERVISOR DE IMPRESOS	11	III

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	PROMEDIO	FACTOR G-CRACS
<b>HABILIDADES</b>		
RAZONAMIENTO	R	CRACS
HABILIDAD NUMERICA	H	CRACS
INICIATIVA Y ORGANIZACION	I	CRACS
SELECCION LOGICA	SL	CRACS
COMPRESION	C	CRACS
RELACIONES LABORALES	GENERAL	MOSS
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
ASCENDENCIA	ACH.	EDWARDS
AUTONOMIA	AUT.	EDWARDS
CAPACIDAD DE ANALISIS	INT.	EDWARDS
DOMINIO	DOM.	EDWARDS
AUTOESTIMA	ABA.	EDWARDS
PERSEVERANCIA	END.	EDWARDS
AGRESIVIDAD	AGR.	EDWARDS

CATEGORIA

NIVEL

ESCOLARIDAD

- AUDITOR

12

IV

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	PROMEDIO	DOMINOS-CRACS
<b>HABILIDADES</b>		
RAZONAMIENTO	R	CRACS
HABILIDAD NUMERICA	H	CRACS
INICIATIVA Y ORGANIZACION	I	CRACS
SELECCION LOGICA	SL	CRACS
COMPRESION	C	CRACS
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
ASCENDENCIA	ASC.	GUILFORD III
ESTABILIDAD EMOCIONAL	EST.EMO.	GUILFORD III
CAPACIDAD PARA RELACIONARSE	SOC.	GUILFORD III
OBJETIVIDAD	OBJ.	GUILFORD III
CAPACIDAD DE ANALISIS	REF.	GUILFORD III
ACTIVIDAD	ACT.	GUILFORD III

CATEGORIA

NIVEL

ESCOLARIDAD

- CONTADOR

12

IU

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELLECTUAL	GENERAL	WAIS
<b>HABILIDADES</b>		
JUICIO	COMPREN.	WAIS
PENSAMIENTO LOGICO	SEMEJAN.	WAIS
ATENCION	RET.DIG.	WAIS
CONCENTRACION	FIG. INCOMP.	WAIS
ORGANIZACION Y PLANEACION	ORD.DIB.-COM OBJ.	WAIS
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
LOGRO	ACH.	EDWARDS
ORDEN	ORD.	EDWARDS
EXTROVERSION (EXHIBICIONISMO)	EXH.	EDWARDS
AUTONOMIA	AUT.	EDWARDS
RELACIONES SOCIALES	AFF.	EDWARDS
DOMINIO	DOM.	EDWARDS
AUTOESTIMA	ABA.	EDWARDS
COOPERACION	MJR.	EDWARDS
INNOVACION	CHG.	EDWARDS
PERSEVERANCIA	END.	EDWARDS
AGRESIVIDAD	EGR.	EDWARDS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- PRODUCTOR	12	III

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	MAIS
<b>HABILIDADES</b>		
NIVEL CULTURAL	INFORMACION	MAIS
JUICIO CRITICO	COMPRESION	MAIS
PENSAMIENTO LOGICO	SEMEJANZAS	MAIS
CONCENTRACION Y ATENCION	DIS. CUBOS	MAIS
PLANEACION	ORD. DIBUJOS	MAIS
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	ACH.	EDWARDS
ORDEN	ORD.	EDWARDS
AUTONOMIA	AUT.	EDWARDS
RELACIONES SOCIALES	AFF.	EDWARDS
CAP. COMPRESION (INTROSPECCION)	INT.	EDWARDS
DOMINIO	DOM.	EDWARDS
AUTOESTIMA	ABA.	EDWARDS
COOPERACION	MUR.	EDWARDS
INNOUACION	CHG.	EDWARDS
PERSEVERANCIA	END.	EDWARDS
AGRESIVIDAD	AGR.	EDWARDS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- DENTISTA	12	IV
- MEDICO ESCOLAR	13	IV
- PEDIATRA	14	IV
- PSICOLOGO INFANTIL	12	IV

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	FACTOR G - "A"
<b>HABILIDADES</b>		
RAZONAMIENTO	SERIE II	TERMAN-MERRIL
SELECCION LOGICA	SERIE IV	TERMAN-MERRIL
HABILIDAD NUMERICA	SERIE V	TERMAN-MERRIL
RAZONAMIENTO ABSTRACTO	SERIE X	TERMAN-MERRIL
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
EFICACIA	ACH.	EDWARDS
ORDEN	ORD.	EDWARDS
AUTONOMIA	AUT.	EDWARDS
CAPACIDAD DE ANALISIS	INT.	EDWARDS
DOMINIO	DOM.	EDWARDS
AUTOESTIMA	ABA.	EDWARDS
COOPERACION	MUR.	EDWARDS
PERSEVERANCIA	END.	EDWARDS
AGRESION	AGR.	EDWARDS

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- ANALISTA ESPECIALIZADO	14	IV
- INGENIERO EN DISEÑO	13	III
- JEFE DE ESTACION	13	IV

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	C.I.	AMPE-F
<b>HABILIDADES</b>		
COMPRESION VERBAL	V.	AMPE-F
RAZONAMIENTO	R.	AMPE-F
FLUIDEZ VERBAL	F.V.	AMPE-F
<b>CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD</b>		
PREFERENCIA POR TRABAJOS DE GRUPO	A.	KUDER
PREFERENCIA POR TRABAJOS INTELECTUALES	C.	KUDER
PREFERENCIA POR SITUACIONES NO CONFLICTIVAS	D.	KUDER
INCLINACION POR DIRIGIR Y DOMINAR	E.	KUDER
SEGUIMIENTO DE INSTRUCCIONES	V.	KUDER
DOMINIO	D.	DOMINIO-SOMET.

CATEGORIA

NIVEL

ESCOLARIDAD

- JEFE DE OFICINA

14

III

PERFIL PSICOLOGICO	FACTOR	PRUEBA
COEFICIENTE INTELECTUAL	GENERAL	FACTOR-G
<b>HABILIDADES</b>		
COORDINACION VISOMOTRIZ	CLAVES	MAIS
CONCENTRACION Y ORGANIZACION VISUAL	FIG. INCOMP.	MAIS
ABSTRACCION Y ORGANIZACION PERCEPTUAL	DIS. CUBOS	MAIS
PLANEACION	ORD. DIBUJOS	MAIS
ORGANIZACION VISUAL	COMP. OBJETOS	MAIS
<b>INTERESES</b>		
PREF. POR TRABAJOS EN GRUPO	A	KUDER
PREF. POR TRABAJOS INTELECTUALES	C	KUDER
PREF. POR SITUACIONES NO CONFLICTIVAS	D	KUDER
INCLINACION POR DIRIGIR Y DOMINAR	E	KUDER
<b>RASGOS DE PERSONALIDAD</b>		
CAUTELA	C	IPG
ORIGINALIDAD	O	IPG
RELACIONES PERSONALES	P	IPG
UIGOR	U	IPG

CATEGORIA	NIVEL	ESCOLARIDAD
- ANALISTA DE SISTEMAS COMPUTACIONALES	15	III
- INGENIERO DE SISTEMAS	16	III
- LIDER DE PROYECTOS	16	III
- PROGRAMADOR	14	III
- INGENIERO DE SOPORTE TECNICO	11	III

**EVALUACION  
CRITICA**

Desde su creación, el Departamento de Selección y Promoción de Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, se vió con la obligación de mejorar y reglamentar la admisión de personal en el Instituto.

Actualmente el Departamento está dividido en tres Oficinas, encargada cada una de diferentes funciones en cuanto a la contratación: La oficina administrativa, La de Exámenes de Conocimientos y la de Exámenes Psicométricos. Todas ellas regidas por los siguientes documentos:

- El Catálogo Institucional de Puestos.
- El Tabulador de Niveles y Sueldos.
- Y Los Manuales de Evaluación de las dos Oficinas de Exámenes.

Al paso del tiempo, y con las constantes transformaciones en el Instituto, la Oficina de Exámenes Psicométricos se vió en la necesidad de actualizar el Manual de Evaluación para prestar un mejor servicio y escoger al mejor candidato.

En él, se reglamenta la aplicación y la evaluación de las pruebas psicológicas a los aspirantes a ocupar las diferentes plazas vacantes en el Instituto.

Para ello, el Manual tuvo que pasar por toda una serie de cambios y modificaciones destinadas a superar los trabajos existentes.

Al inicio de este cambio, reportado y concluido en este

trabajo, se encontraron muchas deficiencias en los Manuales anteriores.

Las baterías conformadas en los manuales, no comprendían habilidades; los test de inteligencia sólo se aplicaban tomando en cuenta el grado escolar requerido en el puesto; y los de personalidad basaban su aplicación en lo complejo de la prueba, y en el grado escolar o en el nivel del puesto, es decir, la evaluación era muy pobre.

Aunque aparentemente estaba trabajando una Oficina de Evaluación Psicométrica, nunca se contó con pruebas originales, siempre se trabajó con fotocopias y el material fué adquirido de otra institución, y de las aportaciones hechas por los psicólogos encargados del área. Por ejemplo, los cuadernillos y las hojas de respuestas venían en mal estado, de algunas pruebas eran cien cuadernillos y de otras muy pocos, en algunas pruebas faltaban sus claves de evaluación y en otras las tablas de puntuación.

Por otra parte, los psicólogos que estaban encargados de la Oficina, carecían de los conocimientos suficientes en el campo de la selección y de la Psicología Industrial en general, por lo que probablemente se podrían justificar las deficiencias que se presentaron, y que impidieron la realización de un Manual con mayores atributos.

Muchos factores, como los anteriormente mencionados, contribuyeron para tomar la decisión de actualizar y cambiar el

Manual de Evaluación Psicométrica, sin embargo, el de mayor importancia fué sin duda la adquisición de 11 pruebas que la División de Ingreso, Reclasificación y Promoción de Personal gestionó ante la Dirección de Recursos Humanos para que las proporcionara.

Al comenzar a revisar el nuevo material, comprendimos que no se tenían las habilidades suficientes para trabajar con él. No venía tan digerido y mecanizado como el material proporcionado anteriormente. Cada prueba contenía un instructivo y tablas de evaluación algo confusas y los sistemas de medida eran diferentes en cada una. Cuadernillos y hojas de respuesta especiales. O se procedía a un profundo estudio, o no se implementaba ni se utilizaba nada, quedando ante todos en evidencia la incapacidad profesional de los psicólogos encargados del área.

Ante esta disyuntiva, surgió otra visión de las pruebas, lo que condujo al cambio. En primer lugar, el psicólogo debía aceptar las deficiencias anteriores, dudar de su labor y de las pruebas que había aplicado y aceptado sin cuestionar puntos importantes. Enteder, además, que su labor no solamente se limitaba a aplicar y a evaluar. Romper con ese vicio y con una mentalidad de trabajo, superación y profesionalismo, comprometerse a realizar una investigación que le ayudara a comprender y a conocer, que elementos contribuyen, o se deben de tomar en

cuenta para realizar una adecuada selección; creando un cambio fundamental en el documento que finalmente es el que establece los lineamientos y las normas de evaluación de cada uno de los diferentes puestos que se encuentran en el Catálogo Institucional. Y sobre todo, en la actitud del psicólogo encargado de esta función.

Ante este nuevo material, surgió el cambio en el departamento. En primer lugar, se analizaron las deficiencias en los manuales anteriores, posteriormente se procedió a una extensa investigación de lo que es el manejo de pruebas psicométricas; se investigaron también las tablas faltantes y las respuestas de las pruebas con que no se contaba; se estudió lo que implica la selección de personal apoyada en las mismas, y se estudiaron y analizaron todas y cada una de las pruebas nuevas creando con ello todo un cambio en la aplicación, calificación y evaluación de las pruebas en el departamento.

Aún a pesar de las satisfacciones que se tienen en el presente cambio, en el manual de evaluación psicométrica, creemos que puede presentar algunas deficiencias, sobre todo porque el catálogo y el tabulador de sueldos con que cuenta el instituto fueron piezas importantes y más aún, fundamentales para la formulación de las baterías y estos presentan ciertas incongruencias como por ejemplo las presentadas en las plazas de Intendente que ocupa un nivel 9, con un sueldo mensual de

\$ 848,643.- y que requiere de primaria completa únicamente, y en contraste la plaza de Analista de Estadística de T.V. que ocupa el mismo nivel, tiene el mismo sueldo y la escolaridad requerida es la Licenciatura en el área o ser Pasante.

Así tenemos que, aunque se encuentran los dos puestos en el mismo nivel del tabulador, y los dos reciben el mismo sueldo no se toma en cuenta el nivel escolar ni la preparación correspondiente para un sueldo justo. Además se desconoce si las funciones que marca el catálogo (perfil) son las que se van a realizar o se llevarán a cabo funciones diferentes.

Otro ejemplo se puede observar en la pag. 135, donde todas las plazas requieren escolaridad de bachillerato mientras que el nivel fructúa entre 4 y 11 y por las actividades a realizar es necesario aplicar tal batería.

Es por ello que se sugiere y se solicita de manera directa a las autoridades correspondientes, efectúen la revisión adecuada, real y justa de estos documentos.

Cabe aclarar que la oficina de exámenes psicométricos del IPN, desconoce cual de los candidatos evaluados es escogido

para cubrir la vacante en cuestión, ya que todo el proceso de reclutamiento y selección en el instituto, fué seccionado en departamentos que se encargan de cuestiones específicas. Se sabe que a través de un promedio entre el examen psicométrico y el de conocimientos se elige al nuevo empleado, sin embargo, todo este proceso viene a ser un tanto complicado debido a todos los departamentos por los que tienen que pasar la solicitud y los resultados de los exámenes.

Todo ello lleva a dificultar el seguimiento de los resultados obtenidos en la evaluación psicométrica, obstaculizando al departamento también el saber si el candidato elegido cubrirá o no las características que requiere el puesto. Sin embargo, nuestra área se esfuerza por elegir al mejor de los candidatos, por lo que difícilmente alguien que no cubra el perfil puede alcanzar calificaciones aprobatorias, y los que resulten aprobados puedan desempeñar su labor con mayor facilidad, incluso aunque carezcan de los conocimientos necesarios en caso de que pueda existir cierto favoritismo.

De hecho, Dunnette (op.cit.), menciona que ninguna otra corriente de investigación dentro de la psicología, puede igualar la contribución hecha por los test psicológicos, tanto al entendimiento como a la predicción de la conducta humana.

Con ello queremos decir que si llegase a haber cierto favoritismo, que conduzca a la elección de un candidato en alguna parte del proceso y si aprobó el examen psicométrico, éste, aunque desconozca las funciones a desarrollar, tendrá las habilidades necesarias para aprender con facilidad la labor.

El uso de pruebas psicométricas en la empresa, presupone se tenga un criterio de eficiencia en el trabajo. Todos los trabajos requieren de una serie de aptitudes, algunas de éstas son formas específicas de inteligencia; otras, tipos de personalidad. En cada uno de estos aspectos, determinadas pruebas pueden mostrar relaciones definidas con una probable eficiencia en el trabajo. Así, los resultados de las pruebas, correlacionados con el criterio de eficiencia o éxito en el trabajo específico permiten medir las habilidades que el trabajo requiere y, evidentemente con bases más precisas para la selección de personal (Drozco, op.cit.).

Para muchos, las pruebas psicométricas no constituyen una pieza funcional en la selección e incluso cuestionan su validez. Sin embargo, Richard S. Barret (1963, en Frerishman, op.cit.), afirma que "Nadie puede decir que una prueba determinada funcionará o no en una situación dada, a menos que realice un estudio imparcial de investigación y base sus conclusiones en

la ponderación cuidadosa de todas las evidencias".

Por lo tanto , las experiencias obtenidas en su uso, y los constantes requerimientos de personal en el instituto, han hecho de las pruebas psicológicas en el departamento un valiosísimo instrumento de apoyo en el proceso de selección y promoción de personal en el IPN.

Además, las experiencias en su uso, en su aplicación, en sus resultados y en su evaluación han administrado suficientes elementos con los que podemos decidir e incluso juzgar su funcionalidad.

Esto se puede llevar a cabo observando que los resultados no sean extremosos en su mayoría, es decir, que no se vayan a los extremos, ni muy favorables ni muy negativos.

Si en alguna prueba esto es observado, es necesario considerar que su estandarización puede estar fallando, indicando que las tablas de evaluación son inadecuadas, en tal caso o se estandariza o se elimina su utilización.

En resumen, exponemos una serie de sugerencias tendientes a optimizar la actividad laboral del Instituto. Estas sugerencias se enlistan a continuación.

## SUGERENCIAS

- Revisar nuevamente y con mejores bases el Catálogo Institucional de Puestos, Revalorando si las funciones que comprende son las que efectúan los trabajadores, o bien, requiere ser actualizado.
  
- Modernizar y ajustar correctamente el Tabulador de Sueldos de manera que se dé una correspondencia entre los requisitos escolares, la responsabilidad y el puesto (nivel que ocupa en el tabulador).
  
- Que se creen las plazas que se necesitan de acuerdo a las necesidades que pidan o reporten los centros de trabajo y se cancelen las que no se requieren.
  
- Que haya respeto a los reales conocimientos que el participante manifieste, es decir, que no se den al examinado nociones sobre los posibles exámenes que se van a aplicar.

## CONCLUSIONES

En el Instituto Politécnico Nacional, la utilización de pruebas psicométricas se ha convertido en la base principal de los procesos de Selección y Promoción del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación.

La gran demanda de personal que requiere el Instituto y la necesidad de mejorar la selección, han obligado a la oficina de Evaluación Psicométrica a acrecentar día con día sus conocimientos y sus habilidades en el uso y manejo de estas pruebas.

Sin embargo, cuando se decidió mejorar todo el proceso de selección de personal en el IPN, en la oficina nos encontramos con algunos problemas metodológicos, y con la responsabilidad de presentar una mejor opción para la admisión en el Instituto.

Al inicio, la oficina no contaba con las herramientas suficientes como para poder desarrollar un trabajo preciso y adecuado a las exigencias requeridas, por lo que hubo que revisar con mayor precisión varios aspectos para terminar con el Manual de Evaluación que presentamos.

Aunque teníamos nociones del trabajo que implica el proceso de selección, fué necesaria la búsqueda de diferentes medios que pudieran ayudarnos en la solución de nuestras dudas y en los problemas metodológicos que se nos presentaron, por ejemplo en la revisión de los perfiles de puestos, en la elaboración de las baterías, en la adaptación de pruebas, en la fundamentación teórica del Manual, etc.

Desgraciadamente, el plan curricular de la Licenciatura en Psicología de la Escuela Nacional de Estudios Profesionales Iztacala (ENEP Iztacala), no incluye el área de Psicología Industrial, y los conocimientos que pudiera tener el egresado en cuanto a este campo en ocasiones no resultan suficientes como para poder desarrollar sus labores eficazmente, por lo menos al principio.

El que no se haya revisado esta área dentro de nuestra preparación profesional, dificultó en gran medida la pronta solución de algunos problemas en la formación del Manual. Sin embargo, nosotros buscamos los medios necesarios para solucionarlos y a través de investigaciones, lecturas, cursos, la orientación de otros profesionales que laboran en el área y las experiencias obtenidas en la aplicación y evaluación de las pruebas dentro de la oficina, pudimos concluir con estos resultados.

Por otra parte, es muy común que los egresados interesados en el campo de la Psicología Industrial asistan a cursos después de haber cursado ocho semestres en la licenciatura en donde por lo menos uno de ellos -aunque tal vez no sea suficiente- sería conveniente que se revisaran aspectos tales como los procesos de selección y reclutamiento de personal, capacitación, uso y manejo de pruebas psicométricas, recursos humanos y en fin, todos los aspectos que encierra esta área.

Un punto que descubrimos, y que además pudiera resultar interesante o importante, fué el hecho de que al estar

realizando la investigación con otros psicólogos encargados de la selección en empresas privadas, nos encontramos con que existe un porcentaje considerable de gente egresada de la ENEP Iztacala pero que al igual que nosotros, tuvieron que tomar cursos especializados y que también al principio se les dificultó el ingreso al campo laboral debido a su inexperiencia y sus pocos conocimientos en el área.

Al igual que nosotros, estas personas tuvieron que hechar mano de todas sus habilidades para conseguir empleo dentro de alguna empresa. La mayoría ha tomado cursos o ha realizado practicas profesionales en empresas para poder ocupar los puestos que ahora han conseguido. Sin embargo, al estar realizando sus labores, casi por lo regular, han obtenido grandes satisfacciones y han podido crecer dentro de la organización, inclusive algunos han alcanzado puestos en la gerencia de Recursos Humanos.

En base a lo anterior, creemos que sería importante que se contemplara esta opción dentro del plan curricular de la ENEP Iztacala, con ello se ampliaría el campo laboral del psicólogo egresado de la misma.

Partiendo del mismo punto, uno de los aspectos más

importantes que encierra la selección de personal e incluso de la Psicología Industrial y que pudiera contemplarse como una instrucción por separado y que además otorgaría mayores conocimientos y herramientas al egresado, sería considerar de una manera profunda la utilización de pruebas psicométricas.

Como mencionamos anteriormente, la utilización de pruebas se ha convertido en un elemento esencial en la selección de personal, por lo que sería conveniente que se revisara con mayor profundidad este material.

Cuando un egresado de la ENEP Iztacala asiste a una entrevista para conseguir empleo dentro del área industrial, una de las preguntas clave que se le cuestionan es la de cuántas pruebas conoce o maneja y cuáles son, además de sus años de experiencia laboral y si es titulado o no. Nosotros nos preguntaríamos cuántos compañeros cubren estos requisitos.

Si en la preparación académica no se recibe la instrucción sobre pruebas psicométricas, cómo podría el egresado conocerlas e incluso, en ocasiones se le induce a rechazarlas sin darle la oportunidad de verificar sus resultados y así concebir la posibilidad de corroborar su eficacia.

Nosotros consideramos que pueden existir errores en los juicios aportados por las pruebas, pero son menores al juicio arbitrario del hombre y de cualquier herramienta que él pueda crear de acuerdo a sus habilidades.

Por otra parte, cómo podría tener experiencia laboral si ninguna de las prácticas y ninguna de las asignaturas incluye esta área.

Mientras que, la gran mayoría de las personas encargadas de la selección y la capacitación laboral, que son egresadas de la ENEP Iztacala, no han podido titularse por falta de tiempo ya que dentro de una industria el trabajo del psicólogo requiere de un gran compromiso y responsabilidad, lo que puede restar tiempo para poder llevar a cabo todo el trabajo que implica llegar a desarrollar una de las diferentes opciones de titulación, por lo que sería también conveniente, se propusieran instrumentos menos complejos y dar mayor prontitud a los trámites que se deben llevar a cabo para obtener el título profesional. Todo esto, sin lugar a dudas beneficiaría tanto a los egresados como a la misma institución.

Como sugerencia, nosotros proponemos que se aumente el número de seminarios para titulación sabatinos y que se

den ciertas concesiones especiales para los compañeros que carecen de tiempo suficiente. Además, propondríamos que la ENEP Iztacala estudie la posibilidad de introducir a nivel de maestría o especialidad el área de Psicología Industrial.

## BIBLIOGRAFIA

- Arias, F. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS. Ed. TRILLAS. México, 1985.
- Castañon, M. "PROYECTO DE REFORMAS AL SISTEMA DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL NO DOCENTE DEL IPN". Dirección de Recursos Humanos. IPN 1979.
- Dunnette, M. PSICOLOGIA INDUSTRIAL. Trillas. México. 1986.
- Engle, T. PSICOLOGIA, PRINCIPIOS Y APLICACIONES. Publicaciones Cultural, México. 1989.
- Frerishman, E. ESTUDIOS DE PSICOLOGIA INDUSTRIAL Y DE PERSONAL. Trillas. México. 1979.
- División de Ingreso, Reclassificación y Promoción de Personal. "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO DE SELECCION Y PROMOCION DE PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION EN EL IPN." D.R.H. I.P.N. 1991.
- Mayagoitia, H. CATALOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS. IPN, México. 1979.
- Mayagoitia, H. "LEY ORGANICA, SERIE LEGISLATIVA EDUCATIVA." IPN. México. 1981.
- Morales, M. PSICOMETRIA APLICADA. Trillas, México. 1986.

- Morgan, H. "EL MANUAL DEL ENTREVISTADOR." Manual Moderno. México. 1985.
  
- Orozco. J. PROCESO PRACTICO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL. Ed. COPARMEX. México. 1980.
  
- Ruch, F. PSICOLOGIA Y VIDA. Ed Trillas. México. 1982.
  
- Stanton, E. SISTEMAS EFECTIVOS DE SOLICITUD Y SELECCION DE PERSONAL. Ed. Limusa. México. 1985.

**BIBLIOGRAFIA  
DE LAS PRUEBAS**

## BIBLIOGRAFIA DE LAS PRUEBAS

- Anstey, E. "TEST DE DOMINOS". Ed. Paidós. Buenos Aires. \*
  
- "ARMY BETA 'I' Y 'II' ". \*
  
- Bennett. "TEST DE APTITUD DIFERENCIAL: RAZONAMIENTO ABSTRACTO, RAZONAMIENTO VERBAL". Ed. Manual Moderno. México. \*
  
- Cattell, R. "CUESTIONARIO DE 16 FACTORES DE LA PERSONALIDAD". Ed. Manual Moderno. México, 1980.
  
- Douglas-Jackson. "INVENTARIO DE PERSONALIDAD". Ed. Manual Moderno, México. \*
  
- Edwards. "INVENTARIO DE PREFERENCIAS PERSONALES". Ed. Manual Moderno. México. \*
  
- " FACTOR G 'A' y 'B' ". \*
  
- Grados, J. "PRUEBA DE FRASES INCOMPLETAS APLICADA A LA INDUSTRIA". Ed. Manual Moderno. México. 1988.
  
- Gordon, L. "INVENTARIO Y PERFIL DE PERSONALIDAD GORDON". Ed. Manual Moderno. México. 1972.

- Gordon, W. "TEST DE DOMINIO- SOMETIMIENTO". Ed. Paidós. Buenos Aires. 1978.
- Gough, H. "CONFIGURACION PSICOLOGICA INDIVIDUAL". Ed. Manual Moderno. México 1980.
- Guilford y Zimmerman. "INVENTARIO DE TEMPERAMENTO" \*
- INVESTIGACION Y PUBLICACIONES PSICOLOGICAS TEA.  
"BATERIA DE OPERARIOS" Ed. TEA Madrid. 1989.
- INVESTIGACION Y PUBLICACIONES PSICOLOGICAS TEA.  
"BATERIA DE SUBALTERNOS". Ed. TEA. Madrid. 1986.
- Olmo, del, Barsit. "TEST RAPIDO DE BARRANQUILLA"  
Ed. Manual Moderno. México. \*
- "OTIS-BETA". \*
- PSICOLOGIA INDUSTRIAL DE COLOMBIA PIC.  
" FACTORES APTITUDES SERIES: PARTES, JUICIO-RAZONAMIENTO,  
PARTES, PRECISION, DESTREZAS, TERMINOS COMERCIALES".  
Ed. Industrial Psychology Incorporation. Bogotá. 1967.
- Raven, J. "TEST DE MATRICES PROGRESIVAS RAVEN".  
Ed. Paidós. Buenos Aires. \*

- Secadas, F. "TEST DE HABILIDADES MENTALES PRIMARIAS DE THURSTON". Ed. TEA. Madrid. 1989.
- Thorndike, R. "STANFORD-BINET, INTELLIGENCE SCALE". Ed. The Riverside Publishing Company. Chicago. 1986.
- "TERMAN-MERRIL". \*
- Wechsler, D. "ESCALA WAIS-ESPAÑOL. ESCALA DE INTELIGENCIA PARA ADULTOS". Ed. Manual Moderno. México. 1981.
- "WONDERLIC". \*

\* Como mencionamos anteriormente, el departamento carece de toda la información bibliográfica de algunas pruebas y de otras los datos todavía están incompletos.

## INDICE DE PUESTOS

A

ABOGADO . . . . .	152
ADMINISTRADOR DE ALMACENAJE Y DISTRIBUCION DE FORMAS DE CHEQUE . . . . .	145
ADMINISTRADOR DE SISTEMAS . . . . .	151
AGENTE DE SEGURIDAD . . . . .	125
ALBAÑIL . . . . .	122
ALMACENISTA . . . . .	119
ANALISTA . . . . .	151
ANALISTA DE ESTADISTICA DE T.V. . . . .	146
ANALISTA DE TIEMPO DE INSERCIÓN . . . . .	153
ANALISTA DE T.V. . . . .	120
ANALISTA DE SISTEMAS COMPUTACIONALES . . . . .	166
ANALISTA ESPECIALIZADO . . . . .	164
ARCHIVISTA . . . . .	143
ARQUITECTO . . . . .	157
ASISTENTE DE CAMAROGRAFO . . . . .	121
ASISTENTE DE PRODUCTOR . . . . .	151
AUDITOR . . . . .	160
AUDITOR EN JEFE . . . . .	147
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "A" . . . . .	133
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "B" . . . . .	118
AUXILIAR DE ACTIVO FIJO . . . . .	116
AUXILIAR DE ALMACEN . . . . .	116

AUXILIAR DE ANALISTA . . . . .	140
AUXILIAR DE ANALISTA ADMINISTRATIVO . . . . .	140
AUXILIAR DE ARCHIVO . . . . .	116
AUXILIAR DE AUDITOR . . . . .	146
AUXILIAR DE BIBLIOTECA . . . . .	118
AUXILIAR DE BIOTERIO . . . . .	137
AUXILIAR DE CAMAROGRAFO . . . . .	121
AUXILIAR DE CARPINTERO . . . . .	122
AUXILIAR DE COCINA . . . . .	114
AUXILIAR DE CONTABILIDAD . . . . .	145
AUXILIAR DE EDUCADORA . . . . .	137
AUXILIAR DE ELECTRONICA . . . . .	123
AUXILIAR DE ENFERMERA . . . . .	137
AUXILIAR DE ESPECIALISTA EN BIOTERIO . . . . .	137
AUXILIAR DE FILMOTECA . . . . .	129
AUXILIAR DE FOTOCOPIADO . . . . .	114
AUXILIAR DE ILUMINACION . . . . .	122
AUXILIAR DE INTENDENTE "A" . . . . .	114
AUXILIAR DE INTENDENTE "B" . . . . .	114
AUXILIAR DE JARDINERO . . . . .	114
AUXILIAR DE LABORATORIO . . . . .	134
AUXILIAR DE MECANICO AUTOMOTRIZ . . . . .	123
AUXILIAR DE PAGADOR . . . . .	118
AUXILIAR DE SUPERVISOR . . . . .	118
AYUDANTE DE MANTENIMIENTO EN GENERAL . . . . .	122
AUXILIAR EN ELABORACION DE MATERIAL DIDACTICO . . . . .	130

## B

BIBLIOTECARIO . . . . .	154
-------------------------	-----

## C

CAMAROGRAFO . . . . .	121
CAPTURISTA DE DATOS . . . . .	151
CARPINTERO . . . . .	123
CHOFER DE AUTOMOVIL . . . . .	124
CHOFER DE UNIDAD MOVIL DE T.V. . . . .	124
CINTOTECARIO DE T.V. . . . .	134
COCINERA . . . . .	126
CONDUCTOR . . . . .	138
COORDINADOR DE INFORMACION . . . . .	138
COORDINADOR DE RELACIONES PUBLICAS . . . . .	138
CONTADOR . . . . .	161
CORRESPONDENCIA . . . . .	131

## D

DENTISTA . . . . .	163
DIBUJANTE . . . . .	139
DIBUJANTE ESPECIALIZADO . . . . .	151
DIETISTA . . . . .	137
DISEÑADOR DE VESTUARIO . . . . .	139
DISEÑADOR ESCENOGRAFO . . . . .	139

## E

EDECAN . . . . .	137
EDUCADORA . . . . .	137
ELECTRICISTA . . . . .	123
ENCARGADO DEL ORDEN . . . . .	144
ENCUADERNADOR . . . . .	124
ENFERMERA . . . . .	137
ESCENOGRAFO . . . . .	139

## F

FORMADOR DE ORIGINALES Y NEGATIVOS . . . . .	132
FOTOCOPIADO . . . . .	121
FOTOGRAFO . . . . .	132
FOTOGRAFO INDUSTRIAL . . . . .	132

## G

GENERADOR DE CARACTERES . . . . .	139
GESTOR . . . . .	127
GUIONISTA . . . . .	141

## H

HERRERO . . . . .	123
-------------------	-----

## I

ILUMINADOR DE T.V.	135
IMPRESOR	124
INGENIERO	157
ING. DE MANTENIMIENTO DE COMUNICACIONES	157
ING. DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	157
ING. DE SOPORTE TECNICO	166
ING. EN DISEÑO	164
ING. EN ELECTRONICA	157
ING. EN SISTEMAS	166
ING. EN TELEPROCESO	157
ING. EN TRANSMISIONES	157
ING. MECANICO	157
INSTRUCTOR	138
INTENDENTE	148

## J

JARDINERO	114
JEFE DE ESTACION	164
JEFE DE OFICINA	165
JEFE DE PISO	149
JEFE DE PLOMEROS	136
JEFE DE SECCION	158

## K

KARDISTA . . . . .	118
KARDISTA DE CONTROL ESCOLAR . . . . .	118

## L

LABORATORISTA . . . . .	129
LAVANDERA . . . . .	114
LIDER DE PROYECTOS . . . . .	166
LINOTIPISTA . . . . .	124

## M

MAQUILLISTA . . . . .	137
MECANICO AUTOMOTRIZ . . . . .	123
MECANOGRAFA . . . . .	117
MEDICO ESCOLAR . . . . .	163
MENSAJERO . . . . .	115
MICROFILMADOR . . . . .	135
MICROFONISTA . . . . .	121
MUSICALIZADOR . . . . .	129

## O

OFICIAL DE BIOTERIO . . . . .	122
OFICIAL DE MANTENIMIENTO ELECTRICO . . . . .	123

OFICIAL DE MTTO. EN GENERAL . . . . .	123
OFICIAL DE MTTO. MECANICO . . . . .	123
OFICIAL DE NECROCOMIO . . . . .	122
OFICIAL DE PLOMERO . . . . .	122
OFICIAL DE PRENSA . . . . .	122
OFICIAL ESPECIALISTA EN NECROCOMIO . . . . .	134
OFICIAL INCINERADORISTA . . . . .	118
OPERADOR DE AMBULANCIA . . . . .	124
OPERADOR DE AUDIO . . . . .	121
OPERADOR DE AUDIO DE T.V. . . . .	135
OPERADOR DE CONMUTADOR DE SEÑALES . . . . .	151
OPERADOR DE MEZCLADOR . . . . .	135
OPERADOR DE MICROONDAS . . . . .	121
OPERADOR DE PRENSA . . . . .	122
OPERADOR DE TELECINE . . . . .	135
OPERADOR DE TERMINALES . . . . .	151
OPERADOR DE TRANSPORTE DE MATERIALES . . . . .	124
OPERADOR DE TRANSPORTE DE PERSONAL . . . . .	124
OPERADOR DE VIDEO . . . . .	135
OPERADOR DE VIDEOGRABADORA . . . . .	135

## P

PAGADOR HABILITADO . . . . .	147
PAILERO . . . . .	123
PEDIATRA . . . . .	163
PEON DE ALBAÑIL . . . . .	114

PINTOR . . . . .	122
PRODUCTOR . . . . .	162
PROGRAMADOR . . . . .	166
PROGRAMADOR DE T.V. . . . .	121
PROYECTISTA . . . . .	151
PSICOLOGO INFANTIL . . . . .	163

## R

RECEPCIONISTA . . . . .	128
REDACTOR . . . . .	141
REPORTERO . . . . .	142
REPORTERO DE T.V. . . . .	142
RESPONSABLE DE CONMUTADOR DE SEÑALES . . . . .	135
RESPONSABLE TECNICO . . . . .	135

## S

SECRETARIA . . . . .	128
SECRETARIA BILINGUE . . . . .	133
SECRETARIA EJECUTIVA . . . . .	133
SUBCONTADOR . . . . .	146
SUPERVISOR . . . . .	156
SUPERVISOR DE ACTIVIDADES CULTURALES . . . . .	138
SUPERVISOR DE IMPRESOS . . . . .	159
SUPERVISOR DE SERVICIOS . . . . .	136
SUPERVISOR ESCOLAR . . . . .	156

## T

TAQUIMECANOGRAFA . . . . .	117
TECNICO BIBLIOTECARIO . . . . .	134
TECNICO COLECTOR . . . . .	155
TECNICO EN ELECTRONICA . . . . .	123
TECNICO EN FOTOGRAFIA . . . . .	132
TECNICO EN ELABORACION DE MATERIAL DIDACTICO . . . . .	150
TELEFONISTA . . . . .	128
TIFOGRAFO . . . . .	121
TRABAJADORA SOCIAL DE CENDI . . . . .	137
TRAMITADOR DE CREDENCIALES . . . . .	118
TRAMOYISTA . . . . .	122

## U

UTILERO ESCENOGRAFO . . . . .	122
-------------------------------	-----

## V

VENDEDOR DE PISO . . . . .	118
VIGILANTE . . . . .	113

## INDICE

INTRODUCCION . . . . .	4
ANTECEDENTES	
- SELECCION DE PERSONAL . . . . .	8
1.- Reunir datos acerca de la persona y el puesto . . . . .	10
2.- Medir dichos datos . . . . .	17
3.- Juzgar las aptitudes del seleccionado por la forma en que cumple con sus deberes y obligaciones . . . . .	22
- LAS PRUEBAS PSICOMETRICAS . . . . .	23
Pruebas de Inteligencia . . . . .	26
Pruebas de habilidades . . . . .	30
Pruebas de personalidad . . . . .	32
- LA EVALUACION DE LAS PRUEBAS . . . . .	35
Tabla de conversión de medidas . . . . .	39
DESCRIPCION DE LA INSTITUCION (IPN) . . . . .	43
Organigrama general del IPN . . . . .	47
Perfil del puesto "Jefe de Oficina" . . . . .	51
Perfil del puesto "Jefe de Oficina de exámenes Psicométricos . . . . .	54
Perfil del puesto "Psicólogo Infantil" . . . . .	55
Perfil del puesto "Psicólogo Industrial" . . . . .	58

- EL PROCESO DE SELECCION Y PROMOCION EN EL IPN . . . . .	61
DESARROLLO DE LA INVESTIGACION . . . . .	68
- DESCRIPCION DE LAS PRUEBAS	
- PRUEBAS DE INTELIGENCIA . . . . .	73
AIRS . . . . .	74
AMPE-F . . . . .	74
ARMY BETA "A" Y "B" . . . . .	75
BARSIT . . . . .	76
BATERIA DE OPERARIOS . . . . .	76
BATERIA DE SUBALTERNOS . . . . .	78
BRAWE . . . . .	79
CRACS . . . . .	79
DOMINOS . . . . .	80
FACTOR G FORMA "A" Y "B" . . . . .	81
OTIS BETA "A" . . . . .	81
PRINC . . . . .	82
RAVEN . . . . .	82
RAZONAMIENTO ABSTRACTO . . . . .	83
RAZONAMIENTO VERBAL . . . . .	83
STANFORD-BINET . . . . .	84
TERMAN MERRIL . . . . .	85
VACJ . . . . .	86
WAIS . . . . .	86
WONDWERLIC . . . . .	89

- PRUEBAS DE APTITUDES Y HABILIDADES . . . . .	90
DESTREZAS . . . . .	91
ESTILO DE LIDERAZGO . . . . .	91
PIC . . . . .	92
- PRUEBAS DE PERSONALIDAD . . . . .	95
BELL . . . . .	96
CATTELL . . . . .	96
CIP . . . . .	98
CPI . . . . .	98
GORDON . . . . .	100
KUDER . . . . .	101
MOSS . . . . .	102
DOMINIO-SOMETIMIENTO . . . . .	102
DOUGLAS-JACKSON . . . . .	103
EDWARDS . . . . .	104
GUILFORD . . . . .	105
FIGS . . . . .	106
RESULTADOS . . . . .	108
- Baterías de Puestos . . . . .	113
EVALUACION CRITICA . . . . .	167
- Sugerencias . . . . .	176
CONCLUSIONES . . . . .	177

	<b>203</b>
- BIBLIOGRAFIA . . . . .	185
- Bibliografía de las Pruebas . . . . .	188
INDICE DE PUESTOS . . . . .	191