



PROBLEMAS DE LA ADMINISTRACION DEL PERSONAL
DOCENTE QUE AFECTAN EL DESARROLLO DE LA
EDUCACION MEDIA BASICA DE LAS ESCUELAS
SECUNDARIAS DIURNAS EN LA DELEGACION XOCHIMILCO

T E S I S
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
**LICENCIADO EN ADMINISTRACION
E D U C A T I V A**
P R E S E N T A :
CESAR VEGA SALGADO

En recuerdo de mis padres

Eufrosina

José Socorro

por que de ellos aprendí

los verdaderos valores de la vida.

A mis Hermanos

Martha

Esther

David

Socorro

Ulises

Jorge

Por todo el apoyo que siempre

me han brindado.

A mis amigos y compañeros

Por todas las buenas cosas que

compartimos.

Sinceramente César

BON 060612001

ÍNDICE

	Pag
INTRODUCCIÓN	7
CAPITULO 1: LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL:	
CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES	13
1.1 Antecedentes de la Administración de Personal.....	14
1.1.1 La Época Medieval.....	15
1.1.2 La Revolución Industrial.....	16
1.1.3 La Administración Científica.....	17
1.1.4 La Escuela del Proceso Administrativo.....	19
1.1.5 La Escuela del Comportamiento Humano ó de las Relaciones Humanas.....	23
1.1.6 La Escuela Cuantitativa.....	26
1.2 Conceptos de Administración de Personal.....	29
1.3 Características de la Administración de Personal.....	33
1.4 Funciones de la Administración de Personal.....	34
1.4.1 Reclutamiento de Personal.....	35
1.4.1.1 Funciones de Reclutamiento.....	37
1.4.1.2 Fuentes de Reclutamiento.....	39
1.4.1.2.1 Contratación Directa en la Puerta.....	40
1.4.1.2.2 Agencias Públicas.....	41
1.4.1.2.3 Agencias Privadas.....	41
1.4.1.2.4 Anuncios.....	42
1.4.1.2.5 Recomendaciones de los Empleados.....	42
1.4.1.2.6 Sindicatos.....	43
1.4.1.3.7 Escuelas y Universidades.....	43
1.4.2 Selección de Personal.....	44
1.4.3 Inducción.....	54
1.4.4 Capacitación y Desarrollo.....	57
1.4.4.1 Marco Legal de la Capacitación.....	59
1.4.4.2 Capacitación en la Empresa.....	60
CAPITULO 2: LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DOCENTE DE LAS ESCUELAS SECUNDARIAS	63
2.1 Semblanza Histórica de la Educación Secundaria.....	65
2.1.1 El Primer Intento.....	66
2.1.2 La Creación de la Escuela Secundaria.....	66

2.1.3	El Desarrollo Histórico.....	68
2.1.4	Las Políticas Actuales.....	72
2.2	El Personal Docente.....	74
2.2.1	Funciones.....	75
2.2.2	Características.....	78
2.2.2.1	Los Docentes de Asignatura.....	80
2.2.2.2	Los Docentes de Actividades Tecnológicas.....	81
2.2.3	Condiciones Laborales.....	82
2.2.3.1	Personal Docente con Plaza de Base.....	82
2.2.3.2	Personal Interino.....	84
2.2.3.3	Personal de Tiempo Completo, Medio Tiempo y por Horas.....	85
2.3	Funciones de la Administración de Personal Docente..	86
2.3.1	Fuentes de Reclutamiento.....	86
2.3.2	Selección.....	88
2.3.3	Inducción.....	90
2.3.4	Desarrollo Profesional.....	92
2.3.4.1	Actualización.....	93
2.3.4.2	Capacitación.....	94
2.3.4.3	Carrera Magisterial.....	95
2.3.4.4	Escalafón.....	98
CAPÍTULO 3: LA INVESTIGACIÓN DE CAMPO Y SUS RESULTADOS.....		102
3.1	Técnicas de Investigación Aplicadas.....	102
3.1.1	Elaboración de Instrumentos.....	104
3.1.2	Selección de la Población.....	106
3.1.3	Aplicación del Instrumento.....	107
3.2	Datos Generales.....	109
3.2.1	Género.....	110
3.2.2	Tipo de Estudios.....	111
3.2.3	Actividad.....	112
3.2.4	Edad.....	113
3.2.4.1	Edad por Género.....	114
3.2.4.2	Edad por Tipo de Actividad.....	115
3.2.4.3	Edad por Tipo de Estudios.....	116
3.2.5	Nombramiento.....	118
3.2.5.1	Nombramiento por Género.....	119
3.2.5.2	Nombramiento por Tipo de Actividad.....	120
3.2.5.3	Nombramiento por Tipo de Estudios.....	121

3.3	Formación Profesional.....	122
3.3.1	Escolaridad.....	123
3.3.1.1	Escolaridad por Género.....	124
3.3.1.2	Escolaridad por Tipo de Actividad.....	125
3.3.1.3	Escolaridad por tipo de Estudios.....	127
3.3.2	Experiencia.....	128
3.3.2.1	Experiencia por Género.....	129
3.3.2.2	Experiencia por Tipo de Actividad.....	130
3.3.2.3	Experiencia por Tipo de Estudios.....	131
3.3.3	Actualización.....	132
3.3.4	Desarrollo.....	134
3.3.4.1	Carrera Magisterial.....	135
3.4	Funciones de la Administración de Personal.....	138
3.4.1	Reclutamiento y Selección de Personal.....	138
3.4.2	Inducción.....	142
3.4.3	Normatividad.....	144
	CONCLUSIONES.....	149
	BIBLIOGRAFÍA.....	154
	ANEXOS.	

INTRODUCCIÓN

En la última década la educación en México, ha tomado una nueva orientación, resaltando el aspecto de la calidad, que se ha manifestado en las recientes políticas educativas, como son, por ejemplo el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, en el que se pondera el papel de los docentes en el logro de una educación de calidad. Otro propósito fundamental del “Acuerdo” es revalorizar la función magisterial desde seis ejes principales de acción; la formación del maestro, su actualización, el salario profesional, su vivienda, la carrera magisterial y el aprecio social por su trabajo.

El presente trabajo constituye un análisis sobre las relaciones existentes entre el perfil de los docentes que laboran en las escuelas secundarias, las condiciones contractuales con las que se incorporan al sector educativo, las oportunidades de actualización y desarrollo que los estimulan y las funciones de la administración de recursos humanos.

La administración de personal tiene como uno de sus principales objetivos dotar a la organización con el personal idóneo para cada puesto,

mantener a las personas dentro de la organización en un ambiente de motivación para el trabajo, brindándoles las mejores oportunidades de capacitación y desarrollo para que puedan lograr sus expectativas tanto económicas como sociales.

El reclutamiento, la selección, la inducción, la capacitación y el desarrollo, son funciones que proporcionan a toda organización educativas el personal adecuado para cumplir con sus funciones sustantivas, además de un equipo docente preparado y motivado para enfrentar los cambios que requieren las nuevas orientaciones de la educación.

El trabajo está dividido en tres capítulos, en el primero se expone el marco teórico de la administración de personal, describiendo en forma general sus funciones y características, desde el punto de vista de diversos autores, se incorpora un breve recorrido histórico haciendo énfasis en los momentos más importantes de la administración de recursos humanos, posteriormente se recuperan las definiciones, conceptos y características particulares de la administración de recursos humanos de varios autores clásicos.

Para finalmente, describir en una forma más o menos amplia cada una de las funciones principales de la administración de personal, como son, el reclutamiento y las fuentes de que se auxilia para obtener a los candidatos más idóneos a las características del puesto y la organización; la selección de personal y el proceso que la acompañarla para elegir al mejor candidato a ocupar el puesto vacante; la inducción y su importancia para lograr la adaptación del nuevo empleado lo mas pronto y mejor posible a la organización; la capacitación y el desarrollo de los empleados como una medida para motivarlos y satisfacerlos tanto económicamente como socialmente, teniendo presente que esto redundara en beneficio de la organización misma, sin olvidar el aspecto legislativo que esta tiene, tanto en el artículo 123 constitucional como en la Ley Federal del Trabajo.

En el segundo capítulo, se describe la administración de personal docente en las escuelas secundarias públicas, por lo que se inicia con una breve retrospectiva sobre como ha sido su evolución en México, desde la publicación del decreto de creación de la escuela secundaria hasta el momento en que la educación secundaria, por las reformas al artículo tercero constitucional en

marzo de 1993, pasa a formar parte de la educación básica y es considerado como obligatorio para todos los mexicanos.

Se continua con una explicación detallada de las características del personal docente, sus funciones en el proceso educativo, las particularidades que los distinguen dentro del mismo nivel educativo de acuerdo a la función que realizan ya sea como maestros de asignatura o de actividades tecnológicas; del tipo de nombramiento que tienen, sea de base, interinos limitados e ilimitados.

Asimismo se analizan las particulares formas que pueden adoptar las funciones de la administración de personal docente en lo que se refiere al reclutamiento, selección e inducción de los maestros que ingresan o desean ingresar a laborar en este nivel educativo.

Finalmente se concluye este capítulo con las perspectivas de actualización, capacitación y desarrollo que tiene el personal docente como son la carrera magisterial y el escalafón.

El tercer capítulo es la exposición del estudio de caso, el cual a su vez está dividido en cuatro partes. La primera, es la reseña de las técnicas aplicables en las investigaciones sociales, detallando el diseño y la elaboración del cuestionario como instrumento seleccionado, mediante el cual se pretendía obtener la información suficiente y necesaria a fin de contrastar los resultados obtenidos con la información documental adquirida anteriormente. La selección de la población objeto de la aplicación del instrumento y los factores que la determinaron, así como la aplicación del instrumento y las observaciones seguidas en la misma, forman parte también de este apartado.

En la segunda parte se describen los resultados obtenidos, analizando en primer lugar los datos generales de la población encuestada como son el género, el tipo de estudios y la actividad educativa que realizan dentro de su plantel, en base a estos aspectos se realiza el estudio de su edad y del tipo de nombramiento con el que laboran.

La tercera parte la conforma la preparación profesional que revelan los profesores encuestados, la cual se determina mediante tres ejes de estudio, la escolaridad y el grado de estudios, la experiencia de los docentes dentro del

nivel educativo y la actualización y desarrollo obtenidos durante su ejercicio docente.

La última parte de este capítulo se refiere a las funciones de la administración de personal como es el reclutamiento, la selección y la inducción, y su aplicación o no dentro del proceso de contratación de personal docente de escuelas secundarias. Parte importante de este apartado es el conocimiento que manifiestan los profesores encuestados acerca de la normatividad que regula al nivel educativo en el que laboran.

Se concluye este trabajo manifestando nuestras opiniones acerca del estudio realizado y de los resultados obtenidos, contrastándolos con los objetivos e hipótesis planteadas al presentar nuestro proyecto de investigación.

Espero que este trabajo de investigación motive a sus lectores para realizar estudios más a fondo sobre las particularidades que ostenta este nivel educativo, que permitan reconocer las fallas y los aciertos de las políticas educativas dirigidas hacia los docentes de educación secundaria, como elementos fundamentales de cambio.

CAPITULO 1

LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL : CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES

En la actualidad la creciente complejidad de las organizaciones modernas ha originado la necesidad de que estas cuenten con personal más especializado y con características particulares, la eficiencia en el funcionamiento y productividad de dichas organizaciones esta en relación cada vez más directa, al tipo de personal con el que cuenten, más que de cualquier otro recurso del cual puedan disponer.

Una administración efectiva de personal requiere del desarrollo de programas que permitan reclutar, seleccionar y entrenar a los empleados para los puestos más adecuados a sus cualidades y habilidades, motivándolos a desempeñar su máximo esfuerzo en la realización de las tareas.

Actualmente existen ciertos procesos y reglas básicas que deben seguirse, así como instrumentos, técnicas y métodos que pueden emplearse en la administración de personas, sin importar el tamaño, la función o el tipo de organización de la que se trate, sean estas de carácter gubernamental, social, religioso, lucrativa, de investigación, educativa o de otra índole, todas operan con y mediante personas, por lo que la administración de tales organizaciones se constituye básicamente por la administración de recursos humanos.

1.1 Antecedentes de la Administración de Personal

Aún cuando la administración de personal tiene un reconocimiento formal de poco más de medio siglo, ésta siempre ha sido necesaria al existir personas que se agrupan en organizaciones para conseguir objetivos comunes, incluso hace cientos de años los individuos encargados de dirigir grupos y organizaciones se vieron en la necesidad de seleccionar, entrenar, motivar y en su caso remunerar a su personal, aunque esta fuera en base a el acierto y/o error.

Sin embargo poco a poco se mejoraron estos procesos como resultado de necesidades o presiones específicas originadas de crisis militares, económicas o sociales¹.

1.1.1 La Época Medieval

Algunos antecedentes de la administración de personal contemporánea se desarrollaron desde la Edad Media, cuando algunos siervos cansados de la explotación de la que eran objeto por los señores feudales empezaron a emigrar de los feudos en busca de mejores perspectivas de vida, por lo que se establecieron en pequeñas villas las cuales al crecer se fueron transformando en aldeas y ciudades, en ellas es donde se iniciaron las relaciones de libre empleo en las que se basa la administración de personal².

El crecimiento de pueblos y ciudades requería de una mayor demanda de productos y servicios, así como de empleos para los que deseaban dejar su condición de siervos del sistema feudal, los artesanos se unieron en gremios especializados y establecieron reglamentos y controles relacionados a sus

¹ Chruden , Herbert J. Administración de Personal, edit Continental, México, 1991, p. 14

² Ibid pp15

respectivas actividades, proporcionando fundamentalmente el entrenamiento de aprendices que deseaban iniciarse en algún oficio.

1.1.2 La Revolución Industrial

Hasta antes de la Revolución Industrial la mayoría de los productos eran manufacturados en pequeños talleres con métodos de producción caseros y cien por ciento artesanales, con la llegada de ésta se estimuló el crecimiento de las fábricas como resultado de la disponibilidad de capital, de libre empleo, de maquinaria movida por energía, de mejores técnicas de producción así como de una mayor demanda en los productos, de esta forma el sistema fabril permitió producir artículos a más bajo costo y a una mayor escala que los de cualquier taller doméstico.

Este sistema y su especialización originó nuevos problemas en las relaciones humanas, por la creación de trabajos poco especializados y repetitivos, los cuales además de ser monótonos y aburridos se realizaban en condiciones insalubres y peligrosas. Y a diferencia de los artesanos que gozaban de cierta seguridad económica y reconocimiento social, el trabajador

de las fábricas no contaba con seguridad alguna pues podía ser reemplazado fácilmente por otros individuos entrenados rápidamente para realizar su trabajo.

A pesar de que la Revolución Industrial representó para la administración de personal el inicio de muchos problemas a los que se siguen enfrentando los administradores, ha progresado de manera significativa la organización, dirección, coordinación, motivación y el control de las actividades de un gran número de personas.

1.1.3 La Administración Científica

Durante los primeros años de este siglo los elevados costos indirectos y de mano de obra obligaron a los empresarios a esforzarse en lograr una mayor eficiencia de la producción mediante el mejoramiento de los métodos de trabajo y la creación de normas que pudieran juzgar el desempeño eficiente de los empleados.

Tales esfuerzos condujeron al movimiento de la administración científica, la cual tuvo un impacto definitivo sobre la administración de personal, este movimiento fue estimulado principalmente por las aportaciones de Frederick W. Taylor, quién estaba convencido de que el trabajo puede ser analizado y estudiado en forma sistemática mediante el método científico, confiando en el estudio de tiempos y movimientos como base para establecer los métodos y estándares apropiados para la ejecución, entrenamiento, supervisión y evaluación de un trabajo³.

Taylor, consideraba a la administración científica como el mejor enfoque para incrementar la productividad y las utilidades de los empresarios proporcionando ganancias a los trabajadores y precios más bajos a los consumidores, reconociendo que la eficiencia dependía tanto de la buena planeación como de la ejecución apropiada.

A pesar de que el enfoque de la administración científica puede considerarse en cierto sentido autocrático, no debe ignorarse que fue progresista en las prácticas utilizadas por la gerencia de aquella época, ayudándoles a reconocer que los empleados difieren en sus habilidades y que

³ Ibid. p.18

muchos de ellos, debido a una equivocada asignación del trabajo o a una falta de entrenamiento, no tienen la oportunidad de ejercer al máximo sus habilidades en detrimento de ellos mismos y de la organización.

La hipótesis formulada por la administración científica, se sustentaba en ofrecer estímulos económicos a los trabajadores y en una debida asignación de tareas, lo que llevaría a un incremento de la productividad, y se traduciría en el desarrollo del individuo, logrando de la misma manera su máxima eficiencia y productividad.

1.1.4 La Escuela del Proceso Administrativo

Casi al mismo tiempo en que en los Estados Unidos, Taylor daba inicio a la Administración Científica, en Francia el prominente industrial francés Henry Fayol, definía a la administración en función de cinco elementos básicos.

- La Planeación
- La Organización
- La Dirección

- La Coordinación y,
- El Control.

Fayol, sostenía que la administración era una función universal definida en términos de varios procesos que los administradores aplicaban, desarrolló catorce principios los cuales aseguraba, eran aplicables a cualquier tipo de organización sean estas empresariales, gubernamentales, militares, religiosas, etc.⁴

Los catorce principios que desarrolló Henry Fayol, fueron:⁵

1. **División del trabajo.**- El trabajo especializado con el fin de lograr la máxima eficiencia.
2. **Autoridad y responsabilidad.**- El derecho a dar ordenes y el poder para exigir su obediencia exacta.
3. **Disciplina.**- Condición indispensable para la armónica operación de la empresa.
4. **Unidad de mando.**- Un empleado debe recibir ordenes de un sólo superior.

⁴ KAST, Fremont E, ROSENZWEIG, James E. Administración en las Organizaciones, enfoque de sistemas y de contingencias. Mc. Graw Hill, México, 1988 p. 66

⁵ REYES, Ponce Agustín, Administración Moderna. Limusa, México, 1994 pp. 123-124

5. **Unidad de dirección.**- Debe haber una sola cabeza y un solo plan de conjunto para las actividades con el mismo objetivo.
6. **Subordinación del interés individual al interés general.**- Debe prevalecer el interés general de la organización sobre cualquier interés particular de un empleado o de un grupo de ellos.
7. **Remuneración personal.**- Las remuneraciones deben ser justas y satisfactorias tanto para los empleados como para la empresa.
8. **Centralización.**- Principio esencial para la organización y consecuencia natural de la misma.
9. **Líneas de autoridad.**- Es la cadena jerárquica que inicia en la autoridad máxima y desciende hasta los niveles inferiores.
10. **Orden.**- El otorgar un lugar a cada individuo.
11. **Equidad.**- debe prevalecer en la organización el sentido de igualdad y de justicia.
12. **Conservación del personal.**- el tiempo es esencial para que un empleado se adapte a su trabajo y se desarrolle en él con eficiencia.
13. **Iniciativa.**- Es la libertad y posibilidad de concebir, proponer y ejecutar un plan, siendo un poderoso estímulo de la capacidad humana.

14.Espíritu de grupo.- Se destacan las relaciones personales y el trabajo en equipo.

Cabe destacar que Fayol, admitía que estos principios no eran invariables ni absolutos y que no existía un límite en cuanto a su número, y que estos eran determinados en base a la experiencia y la tendencia a evolucionar.

En la escuela del proceso administrativo, se da mayor énfasis a la realización y el logro de objetivos mediante individuos que operan en grupos organizados, recalcando que la determinación de aplicar un esfuerzo en conjunto, sumado a revisiones periódicas aseguran el logro de dichos objetivos. En ésta escuela se analiza el proceso administrativo, se establece un marco conceptual identificando sus principios y a partir de ellos formula una teoría de la administración, considera además a la administración como la ejecución de ciertas actividades o funciones básicas con las que se distingue a un grupo de individuos.

1.1.5 La Escuela del Comportamiento Humano o de las Relaciones Humanas

Este movimiento surge a partir de los estudios realizados por Elton Mayo y sus colaboradores en la planta Hawthorne de la Western Electric Company entre 1927 y 1932, en ellos se enfatiza el comportamiento del hombre de acuerdo a su naturaleza, los estudios cubrieron básicamente tres fases :

- 1) El experimento en la sala de ensamble y prueba de relevadores,
- 2) El programa de entrevistas y,
- 3) La sala de observación de bancos alambrados.

Uno de los efectos que estos estudios provocaron fue el rompimiento de la administración científica y la psicología industrial tradicional, las cuales no tomaban en cuenta los factores sociales y psicológicos en la satisfacción del trabajo y su productividad.⁶

Como resultado de sus estudios Mayo, desarrolló una serie de ideas sobre conceptos sociológicos del esfuerzo de grupo, argumentando que los

175124

trabajadores constituyen su propia cultura y que para llegar a la eficiencia el administrador debe reconocer y comprender al trabajador individual, como una persona con deseos, motivos, instintos, y objetivos personales que necesitan ser satisfechos⁷.

Esta escuela levantó el velo psicológico que cubría la actuación de los trabajadores y confundía a los administradores en la elección de la mejor supervisión⁸, hasta antes de la realización de estos estudios los administradores sostenían que la iluminación, las condiciones de trabajo, los periodos de descanso, la fatiga y otras variables físicas y psicológicas combinadas con incentivos económicas eran la base de la producción y la productividad.

Como producto de estos estudios se determina que en la actuación de los trabajadores influyen factores físicos, psicológicos y sociológicos, siendo estos últimos más importantes en la determinación de su satisfacción y por consiguiente de su productividad.

⁷ CLAUDE, S. George. Historia del Pensamiento Administrativo, tr. Maldonado Santa Cruz Guillermo, Prentice-Hall, Madrid, España, 1974, p.144

⁸ Idem.

Mayo y sus seguidores, desarrollaron amplios conceptos acerca del comportamiento humano en las organizaciones, entre los que podemos mencionar estan:⁹

1. **La empresa es un sistema social**, dentro del cual se definen los roles individuales y se establecen normas, las que pueden ser totalmente diferentes a las establecidas por la organización formal.
2. **Los individuos no sólo son motivados por incentivos económicos**, influyen múltiples factores sociales y psicológicos, estando condicionado su comportamiento por sentimientos, creencias y actitudes.
3. **La importancia de los grupos informales**, estos grupos dentro de la organización se convirtieron en unidades de primera importancia por la influencia que tienen en la determinación de actitudes y del rendimiento de los trabajadores.
4. **La modificación de los patrones de liderazgo**, deben modificarse substancialmente los patrones de liderazgo tradicional basados en una estructura formal y en la posición dentro de la organización con el objeto de considerar factores psicológicos, las relaciones humanas se apegan más a un liderazgo democrático que a un autoritario.

⁹ KAST, Fremont E. Op. Cit. pp. 86-87

5. **La satisfacción del trabajador**, esta escuela asocia generalmente la satisfacción del trabajador con la productividad y se destaca que una mayor satisfacción conducirá a un incremento en la productividad.
6. **Importancia de la comunicación**, en esta escuela se enfatiza la importancia de desarrollar canales de comunicación efectivos que permitan un mayor intercambio de información entre los diversos niveles jerárquicos.
7. **Necesidad de habilidades y conocimiento técnico**, se requiere en la administración tanto de habilidades sociales como del conocimiento y el manejo de técnicas efectivas.
8. **Motivación**, a los miembros de la organización se les puede motivar mediante la satisfacción de ciertas necesidades psicosociales.

1.1.6 La Escuela Cuantitativa

Esta escuela es denominada también como Investigación de Operaciones, Investigación Operacional o Ciencia Administrativa, su característica más representativa es la utilización de equipos mixtos de

científicos o especialistas en varias disciplinas, los que unen su conocimiento para la solución conjunta y efectiva a problemas específicos.

Es un método que utiliza todas las herramientas científicas pertinentes y prevé una base cuantitativa para decisiones administrativas, cuyo enfoque para la solución de problemas utiliza a la ciencia administrativa, y consiste en¹⁰:

1. **Formular el problema:** Refiriéndose tanto al problema del investigador como al del consumidor.
2. **Construir un modelo matemático que represente al sistema bajo estudio:** Este modelo expresa la efectividad del sistema como función de un conjunto de variables de las cuales al menos una debe poderse controlar.
3. **Derivar una solución del modelo:** Esto involucra encontrar los valores de control que permitan maximizar la efectividad del sistema.

¹⁰ CLAUDE, S. George. Op. Cit. pp. 150-151

4. **Probar el modelo y la solución resultantes:** Implica evaluar las variables y la comparación tanto de las predicciones con la realidad, como los resultados predichos con los reales.

5. **Establecer controles sobre la solución:** Envolver el desarrollo de las herramientas para determinar el momento en que ocurren cambios significativos en las variables y funciones de las cuales depende la solución a la luz de dichos cambios.

6. **Poner la solución en operación:** Su ejecución.

La escuela cuantitativa inicia su desarrollo durante la Segunda Guerra Mundial en Inglaterra, y es retomada posteriormente en los Estados Unidos, al término de la misma, inicia su aplicación en la industria inglesa siendo posteriormente copiado su modelo por diversos países.

En la actualidad la escuela cuantitativa es bien aceptada y sus seguidores firmemente convencidos de que en cualquier fase de la organización, planeación o toma de decisiones, pueden desarrollarse modelos expresados en términos cuantitativos que ayuden a un análisis más exacto.

1.2 Conceptos de Administración de Personal

Las organizaciones para cumplir con sus funciones necesitan contar con suficientes recursos, los que administrados de una forma correcta permitirán el logro de sus objetivos; los recursos pueden ser de varios tipos como los materiales, los financieros, los técnicos y los humanos.

Los recursos materiales están definidos por las instalaciones físicas, la maquinaria, los equipos, el mobiliario, las materias primas y quedan también incluidos los recursos financieros ó el dinero.

Con los recursos técnicos se enumeran los sistemas, los manuales e instructivos, los organigramas y en general todos los procedimientos que puedan ser aplicados.

Los recursos humanos son, según varios autores los de mayor importancia, representan el factor para el desarrollo de la administración, en ellos no sólo se comprende la actividad y el esfuerzo humano sino otros factores que diversifican a esa actividad; conocimientos experiencia, motivación actitudes, aptitudes, intereses vocacionales, habilidades y

potencialidades, Freemont Kast, reconoce que la “utilización efectiva del personal es una función básica de la administración, tan importante como la producción, la comercialización y las finanzas”¹¹ y sostiene que el personal es el elemento más importante de la organización, por su parte Fernando Arias Galicia, los considera más importantes que los otros dos, “ por que pueden modificar y perfeccionar el empleo y el diseño de los recursos materiales y técnicos”¹² lo que no puede suceder a la inversa.

Herbert J. Chruden, considera que “la eficiencia con que pueda ser operada cualquier organización dependerá en una medida considerable de la forma en que su personal pueda ser administrado y operado”.¹³

La administración de recursos humanos consiste según Idalberto Chiavenato, en la “planeación, en la organización, en el desarrollo, en la coordinación y control de técnicos capaces de promover el desempeño eficiente del personal. Significando conquistar y mantener a las personas en la organización, trabajando y dando el máximo de si, con una actitud positiva y favorable”¹⁴.

¹¹ KAST, Freemont E. Op. Cit. p. 92

¹² ARIAS Galicia, Fernando. Administración de Recursos Humanos. 4ª edición, edit Trillas, México, 1989, reimpresión 1996, p. 24

¹³ CHRUDEN, Herbert. Op. Cit. p. 10

¹⁴ CHIAVENATO, Idalberto, Administración de Recursos Humanos tr. Ma Isabel Fitipaldi; edit. Mc Graw Hill, México, 1983 p. 139

Para Arias Galicia, la administración de recursos humanos es “el proceso administrativo aplicado al acrecentamiento y conservación del esfuerzo, las experiencias, la salud, los conocimientos, las habilidades, etc., de los miembros de la organización, en beneficio del individuo, de la organización y del país en general”.¹⁵

Dalton Mc Farland, menciona que la “administración de personal a veces se usa para designar la función total de las relaciones con los empleados, pero esto tiende a ser cierto en compañías enormes. Cuando el término administración de personal se usa en compañías más grandes se refiere a una sola parte de la función total de las relaciones con los empleados, como la contratación, el pago de salarios o el adiestramiento”¹⁶.

Aunque las organizaciones no existen sólo para tener personas ó que tenerlas no constituye un objetivo de la organización, no puede existir una organización sin personas, y el contar con la persona adecuada en el puesto adecuado la hará más eficiente en la consecución de sus objetivos.

¹⁵ ARIAS, Fernando. Op. Cit. p. 27

¹⁶ Mc FARLAND, Dalton E. Administración de Personal Teoría y Práctica. Fondo de Cultura Económica, México. 1989 p 19

Después de analizar las definiciones que dan los distintos autores revisados en relación a la administración de personal o administración de recursos humanos, consideramos que ésta es tan importante para una organización como la administración en general misma, pues no sólo se traduce en la aportación, conservación y motivación de los seres humanos dentro de la organización, sino conlleva todo un proceso administrativo de planeación, organización, dirección, coordinación y control, además de ser los recursos de los que posiblemente no se pueda tener el mejor control, pero que cuando este se logra las aportaciones que estos dan a la organización son cuantiosos.

Por lo mismo, definimos a la administración de personal como el proceso administrativo mediante el cual los individuos son integrados a una organización de acuerdo a sus necesidades actuales y en la que se comprometen a utilizar en forma eficiente y eficaz los recursos que posee para así cumplir con los objetivos que esta se ha planteado, recibiendo a cambio seguridad, perspectivas de desarrollo un salario justo y un ambiente propicio para el trabajo.

1.3 Características de la Administración de Personal

La administración de personal ó administración de recursos humanos es una área de estudio relativamente joven , tiene un carácter multivariable e interdisciplinario, en el que se cobijan conceptos de psicología, pedagogía, ingeniería, cibernética, etc.¹⁷

Se dice también que la administración de personal es contingencial, y depende de diferentes aspectos como pueden ser; la situación organizacional, la tecnología empleada por la organización, las políticas y directrices vigentes, la filosofía administrativa preponderante, la concepción existente dentro de la organización acerca del hombre y su naturaleza y sobre todo de la calidad y cantidad de los recursos humanos de los que la organización pueda disponer.¹⁸

Estas características de la administración de personal son las que le han ayudado a evolucionar tan aceleradamente en los últimos años y a medida en que se va desarrollando su relación con las otras ciencias se va haciendo cada vez más estrecha.

¹⁷ CHIAVENATO. Idalberto, Op. Cit. p. 121

¹⁸ Ibid. p. 123

1.4 Funciones de la Administración de Personal

El objetivo primordial que se le da, a la administración de personal es la de obtener, crear, mantener y desarrollar un contingente de recursos humanos con las habilidades y la motivación necesaria para cumplir en forma eficiente y eficaz con los objetivos que la organización se ha impuesto¹⁹. Desarrollando y administrando políticas, programas y procedimientos para proveer a los empleados de un trato equitativo, oportunidades de progreso, salario justo, satisfacción y seguridad en el trabajo.

La función básica que podemos atribuir a la administración de personal es la de obtener personas en condiciones óptimas de actitud y aptitud, ubicarlas, desarrollarlas y retribuir las, manteniéndolas en las mejores condiciones de motivación para el trabajo, y de esta forma obtener de ellas su máximo esfuerzo y dedicación al cumplimiento de los objetivos de la organización.

Las organizaciones tienen el derecho de seleccionar a los individuos que participarán dentro de ella, para lograr esto es necesario que cuenten con

¹⁹ Ibid. p 139

buenos procedimientos de reclutamiento y selección que les proporcionen gente idónea y capacitada para cumplir con el trabajo que les será asignado.

Los administradores no pueden olvidar que al contratar a un individuo emplean al hombre entero y no sólo la “mano” de obra por la simple razón que el dueño siempre va con ella. El hecho de que sólo se pueda contratar a un hombre completo nos explica el por qué el ampliar el horizonte de los individuos es la mayor oportunidad de mejorar el desempeño y las realizaciones, el recurso humano es de todos los recursos confiados al hombre el más versátil, el más productivo y el más lleno de recursos²⁰.

1.4.1 Reclutamiento de Personal

Entre los individuos y las organizaciones siempre ha existido una atracción mutua, los individuos se sienten atraídos hacia las organizaciones por lo que se informan acerca de ellas para formarse opiniones, emitir juicios y así seleccionar a la que más convenga a sus intereses, de la misma manera las organizaciones buscan atraer a los mejores individuos y obtener la mayor

²⁰ Kuri U. V. *Administración I*, ESCA IPN, México, pp. 244-245

información acerca de ellos para así decidir la factibilidad de que sean admitidos.

Idalberto Chiavenato, define el reclutamiento como “el conjunto de procedimientos que tienden a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización, es un sistema de información por medio del cual una organización difunde y ofrece al mercado laboral las oportunidades de empleo que pretende llenar y que tiene el fin de atraer el mayor número de candidatos para abastecer de una forma adecuada al proceso de selección”²¹.

Mc Farland, nos dice que “el término reclutamiento indica el proceso de atracción de posibles empleados a la compañía. Es un medio sistemático de descubrir los posibles candidatos e inducirlos a que hagan una solicitud de empleo en la compañía. La actividad de reclutamiento en sí misma puede ser selectiva o preselectiva mediante la selección de varias fuentes de abastecimiento o por la decisión de que sí los candidatos deben someterse a los procedimientos ulteriores de entrevistas”²².

²¹Ibid. p.173

²² Mc FARLAND. Dalton. Op. Cit. p. 305

El reclutamiento se inicia a partir de los datos otorgados por la dirección, respecto a las necesidades presentes y futuras de los recursos humanos que tiene la organización, interviniendo en las fuentes capaces de ofrecer los suficientes candidatos entre los cuales se seleccionarán los que la organización necesita para la consecución de sus objetivos.

En cierto punto la existencia y reputación de una organización dentro de una comunidad tiende a facilitar el reclutamiento de su personal, pero esta no es una actividad muy confiable y a menudo conduce al riesgo de deteriorar las capacidades disponibles del empleado. Las organizaciones modernas utilizan complicados métodos de abastecimiento de recursos humanos con el fin de protegerse de las lagunas y escasez de mano de obra ejecutiva, administrativa y operativa.²³

1.4.1.1 Funciones del Reclutamiento

Según Mc Farland, las funciones básicas que cumplen los reclutadores dentro de una organización son:²⁴

²³ Idem.

²⁴ Ibid. p.306

1. Representar a la compañía en los distintos mercados de mano de obra.
2. Analizar y cultivar las diversas fuentes de aprovisionamiento para las distintas clases de trabajo.
3. Proporcionar el enlace y los canales de comunicación entre las unidades administrativas que necesitan a los empleados y las fuentes de su abastecimiento.
4. Efectuar las pruebas preliminares de los solicitantes durante el proceso de reclutamiento.
5. Evaluar las fuentes de reclutamiento y la eficacia del abastecimiento.
6. Participar con el gerente de personal y otros ejecutivos de la organización en la planeación total de los requerimientos de personal.

Un hecho importante y que de ninguna manera se debe descuidar es la impresión que puede causar el reclutamiento en los solicitantes pues muchos lo toman como una muestra de la gente que integra la organización y esta impresión puede llegar a ser duradera .

1.4.1.2 Fuentes de Reclutamiento

El reclutamiento no trata de cubrir la totalidad del mercado de recursos humanos si no más bien se enfoca en aquellas fuentes localizadas en dicho mercado que le interesan específicamente y en ellas concentra sus esfuerzos de reclutamiento, a estas se les denomina fuentes de reclutamiento y serán el blanco donde incidirán todas las técnicas de reclutamiento.

En el análisis de autores podemos distinguir dos tipos de fuentes para abastecer de recursos humanos a la organización, las internas y las externas;

1. **Las fuentes internas**, se refiere a las amistades, parientes o familiares del personal que ya está dentro de la organización, tiene la ventaja de una rápida integración social del nuevo personal, pero existen también ciertas desventajas como las fricciones y conflictos con el personal en el caso de no ser aceptado el candidato y por la baja de rendimiento en los familiares al ser sancionado alguno de ellos, no ser promovido, etc.

2. **Las fuentes externas**, según Mc Farland, se refieren a la contratación directa en la puerta, a las agencias de empleo públicas y privadas, a los anuncios, recomendaciones de empleados actuales, sindicatos, escuelas y universidades²⁵.

A continuación se describen ampliamente cada una de las fuentes externas a las que se refiere Mc Farland.

1.4.1.2.1 Contratación directa en la puerta

En las puertas de acceso a la organización se anuncian las vacantes existentes y los interesados se presentan en la puerta o se enteran por terceros de que tal organización esta solicitando determinado personal, en este tipo de reclutamiento se presenta una gran variedad de solicitantes en cuanto a sus habilidades y experiencia, en épocas de recesión y de crisis hay buenos empleados buscando trabajo y existe una gran posibilidad de que se presenten a la puerta.

²⁵ Ibid.p. 307

1.4.1.2.2 Agencias Públicas

Son agencias que dependen de los gobiernos estatales, municipales ó delegacionales en las cuales los servicios de colocación de empleos se hace sin fines de lucro sólo con el simple propósito de proporcionar un mercado de trabajo razonable e información a la administración, relativa a las condiciones del trabajo, se realiza por medio de convenios entre los sectores público y privado. Actualmente en algunos estados de la República Mexicana se han llevado a cabo ferias del empleo las que son organizadas por los gobiernos estatales ó municipales en común acuerdo con las organizaciones, a ellas acuden infinidad de individuos en busca de empleo y las organizaciones tienen mayores opciones para elegir al personal que están requiriendo.

1.4.1.2.3 Agencias Privadas

Las agencias privadas no tienen el objetivo de servicio público proporcionan servicios con fines de lucro pues cobran honorarios al empleado, al empleador o ambos , son más específicas en el tipo de vacantes

que tratan y llevan a cabo asesorías, pruebas y guía de carreras para individuos.

1.4.1.2.4 Anuncios

Los anuncios en periódicos, revistas especializada, en boletines de convenciones o por radio son de lo más común, mediante el anuncio la organización da un aviso de ciertas vacantes junto con una breve descripción de la naturaleza de trabajo, de los requisitos necesarios así como de las percepciones que se ofrecen.

1.4.1.2.5 Recomendaciones de los empleados

La idea de las recomendaciones es que los empleados tengan conocimiento específico de individuos que puedan ser sus amigos o conocidos. Si los actuales empleados están satisfechos con su trabajo ellos comunican estas actitudes a muchas personas de la comunidad.

1.4.1.2.6 Sindicatos

En muchas organizaciones los sindicatos son fuentes de las cuales se pueden obtener recursos humanos, en caso de cláusulas de admisión exclusiva todos los contratados deben ser miembros del sindicato, y los directivos a menudo solicitan al sindicato el abastecimiento de cualesquiera empleados adicionales que pudiera necesitar, en algunas otras existen plazas que pertenecen a los sindicatos y estos son los encargados de cubrirlas y en otras situaciones se le piden al sindicato sus recomendaciones como mera medida de cortesía y de buena voluntad.

1.4.1.2.7 Escuelas y Universidades

Las instituciones educativas son tradicionalmente una fuente importante de reclutamiento de personal, esta es una práctica seguida por una gran mayoría de organizaciones ya sean estas públicas y privadas, además que las instituciones educativas satisfacen las necesidades de mano de obra semiespecializada y especializada.

La iniciación del proceso de reclutamiento depende directamente de la decisión por parte del departamento que tiene la vacante, el órgano de reclutamiento no tiene autoridad directa su función es staff por lo que el requerimiento del empleado se oficializa por medio de un especie de orden de servicio.

De acuerdo con la organización los requerimientos de personal pueden ser tratados de diferente manera, según se trate del reemplazo de un individuo como la creación de una nueva plaza en cuyo caso se necesita la dotación de una partida extra presupuestal y la autorización superior.

1.4.2 Selección de Personal

La tarea de la selección de personal es la de escoger de entre los candidatos reclutados al personal más acorde a las necesidades de la organización, Arias Galicia, define a la selección de personal como: "la elección de la persona adecuada para un puesto adecuado y a un costo adecuado que permita la realización del trabajador en el desempeño de su puesto adecuado y el desarrollo de sus habilidades y potenciales a fin de

hacerlo más satisfactorio a sí mismo y a la comunidad en que se desenvuelve, para contribuir, de esa manera, a los propósitos de la organización”.²⁶

Por otra parte Churden Herbert, la define como “un proceso complejo que implica equiparar las habilidades, intereses, aptitudes y personalidad de los solicitantes con las especificaciones del puesto”.²⁷

Para Chiavenato, se define como “el proceso de escoger de entre los candidatos reclutados, aquellos más adecuados a los cargos existentes en la empresa, con miras a mantener o aumentar la eficiencia y el desempeño del personal”.²⁸

Las organizaciones tienen el derecho de seleccionar a las personas que participaran en ellas, mediante un proceso de elegir cuales de entre los solicitantes cumplen con los requisitos del puesto o trabajo vacante y tomando en cuenta futuras necesidades de nuevo personal.

Este proceso se inicia cuando se presentan las vacantes existentes dentro de una organización, como el resultado de actos del departamento de

²⁶ ARIAS Galicia Fernando Op. Cit. p..257

²⁷ CHRUDEN, Herbert J. Op. Cit p. 133

²⁸ CHIAVENATO. Idalberto, Op. Cit. p.201

personal tales como transferencias, promociones, separaciones o por aumento en la plantilla del personal, estas vacantes pueden ser ocupadas por personal que es promovido, transferido, por los que se encuentran en lista de espera o por los nuevos solicitantes. Es importante que las organizaciones tomen en el proceso de selección a los individuos seriamente, si alguno no es apto para la vacante se le indique y no se le mantenga con promesas de que se estudiará su propuesta y que posteriormente se le avisará el resultado.

Existen una gran divergencia en cuanto al proceso de selección de personal que debe seguirse, este varia de acuerdo al autor que se este consultando, por lo que aquí describimos el que propone Fernando Arias Galicia,²⁹ por ser un autor mexicano y el que más ampliamente consultamos y revisamos durante nuestro curso sobre Administración de Personal Público:

1.- **Vacante.** El proceso se inicia cuando se presenta una vacante. que es un puesto que no tiene titular, entiéndase como la disponibilidad de una tarea a realizar o puesto a desempeñar , debido a la imposibilidad temporal o parcial de la persona que la venia desempeñando o por ser de nueva creación.

²⁹ ARIAS, Galicia Op. Cit. pp. 262-275

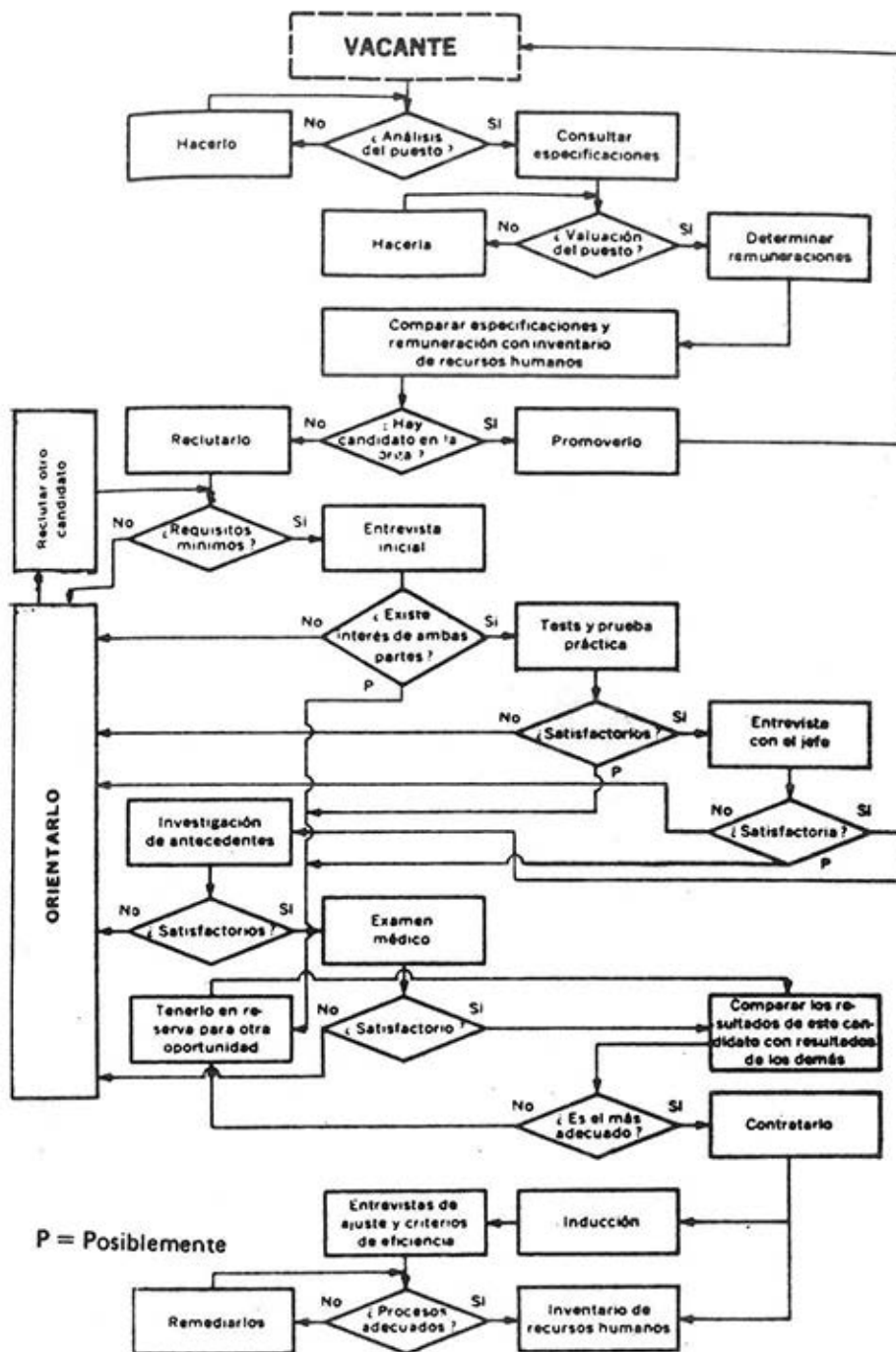


Figura 1.³⁰

³⁰ Diagrama de flujo del proceso de selección de personal de acuerdo a Arias Galicia, Op. Cit. p. 261

2.- **Requisición.** El reemplazo y el puesto de nueva creación se notifican por medio de una requisición al departamento de personal o a la sección encargada de esas funciones, en el cual se deben señalar los motivos que la están ocasionando, la fecha en que debe ser cubierta, el tiempo de contratación, el sueldo, el horario, el turno, etc.

3.- **Análisis y valuación de puestos.** Recibida la requisición, se recurrirá al análisis y la valuación del puesto, con el objeto de determinar los requerimientos que debe satisfacer la persona, para ocupar el puesto eficientemente, así como el salario a pagarle, en caso de que no existiera dicho análisis y valuación, deberá procederse a su elaboración.

4.- **Inventario de recursos humanos.** El paso siguiente consiste en la localización, en el inventario de recursos humanos, de las personas que, prestando actualmente sus servicios en la organización, reúnen los requisitos establecidos, lo cual permitirá proporcionar elementos que conocen la organización, y de los cuales se conoce la actuación que han tenido durante el tiempo en que han prestado sus servicios.

5.- **Fuentes de reclutamiento.** Estas fueron descritas ampliamente con anterioridad (pag. 39 a la 43).

6.- **Solicitud de empleo.** Localizados los aspirantes, el ambiente en que sean recibidos, así como la manera en que sean tratados, contribuirá en alto grado a mejorar la impresión que se forme en la organización, el espacio asignado al reclutamiento y selección de personal deberá ser confortable con suficiente iluminación y ventilación, además de ser accesible, evitando en lo más posible que los aspirantes transiten por las áreas de trabajo.

Determinadas las áreas donde serán recibidos los candidatos, se procede a llenar la solicitud de empleo que abarcará básicamente datos personales (nombre, edad, sexo, estado civil, IMSS, R.F.C., etc); datos familiares; experiencia ocupacional; puesto y sueldo deseado; disponibilidad para empezar labores; planes a corto y largo plazo; etc. Las solicitudes de empleo deberán estar diseñadas de acuerdo con el nivel al cual se están aplicando. Es deseable el contar con tres formas diferentes, una para el nivel ejecutivo, otra para empleados y una más para obreros, si esto no es posible se aconseja que sea accesible para

todos y que se complemente con el curriculum vitae para puestos ejecutivos.

7.- Entrevista. Esta entrevista pretende “detectar” de manera gruesa y en el mínimo de tiempo posible, los aspectos más ostensibles del candidato y su relación con los requerimientos del puesto... con el objeto de descartar aquellos candidatos que de ninguna manera manifiesta no reúnen los requisitos del puesto que se pretende cubrir, debe informársele la naturaleza del trabajo, el horario, la remuneración ofrecida, las prestaciones a fin de que él decida si le interesa seguir adelante con el proceso.

8.- Pruebas psicológicas. En esta etapa del proceso técnico de selección se hará una valoración de la habilidad y potencialidad del individuo, así como de su capacidad en relación con los requerimientos del puesto y las posibilidades de futuro desarrollo.

9.- Pruebas de trabajo. La realización de las pruebas de trabajo la hace habitualmente el futuro jefe inmediato, a fin de comprobar que el

candidato tiene el conocimiento y experiencia laboral que el puesto exige.

10.- Examen médico de admisión. El examen médico de admisión reviste una importancia básica en las organizaciones, al grado de llegar a influir en elementos tales como la calidad y cantidad de producción, índices de ausentismo y puntualidad y, siendo un poco más extensos, afecta los aspectos de desarrollo de dicha organización.

11.- Estudio socioeconómico. La investigación socioeconómica debe cubrir tres áreas:

a) Proporcionar una información de la actividad sociofamiliar, a efecto de conocer las posibles situaciones conflictivas que influyan directamente en el rendimiento del trabajo.

b) Conocer lo más detalladamente la posible actitud, responsabilidad y eficacia en el trabajo en razón de las actividades desarrolladas en trabajos anteriores.

- c) Corroborar la honestidad y veracidad de la información proporcionada.

En esta fase se verifican los datos proporcionados por el candidato en la solicitud, y en la entrevista del proceso de selección. Asimismo se investigan sus condiciones actuales de vida y se verificaran sus antecedentes a través de las opiniones expresadas por las personas con las que ha tenido interrelación: compañeros de estudio, de trabajo, jefes en los mismos, etc.

... De manera general las áreas que se exploran son:

- Antecedentes personales; estado civil, nacionalidad, enfermedades, accidentes, estudios, antecedentes penales, pasatiempos, intereses, etc.
- Antecedentes familiares: nombre, estudios y ocupación de los padres, de los hermanos, del conyugue, de los hijos e integración familiar, etc.

- Antecedentes laborales: puestos desempeñados, salarios percibidos, causa de baja, evaluación del desempeño, comportamiento, etc.
- Situación económica; presupuesto familiar, renta, colegiaturas, propiedades, ingresos, etc.

12.- **Decisión final.** Con la información obtenida en cada una de las diversas fases del proceso de selección, se procede a evaluar comparativamente los requerimientos del puesto con las características de los candidatos.

En este apartado resulta importante insistir, en la importancia de que corresponde al jefe ó jefes inmediatos del futuro trabajador emitir la decisión final, por ser ellos los responsables directos del desempeño del nuevo empleado.

1.4.3 Inducción

Cuando es seleccionado y contratado un nuevo integrante a la organización, es entendible que una nueva personalidad se agregará a ella, por lo que surge la necesidad de introducirlo en las normas, procedimientos, políticas y costumbres que rigen y son característicos de dicha organización. El que un nuevo trabajador desconozca lo anterior puede influir en su desempeño futuro, es por esto que los administradores se preocupan por ello y diseñan así los programas de inducción.

Cualquier programa de administración de personal que cuente con un sistema técnico de selección de personal sería insuficiente si no se complementa con un debido sistema de inducción en el que se establezca la importancia y trascendencia de la recepción del personal de nuevo ingreso, la información que se les debe dar y su progreso en el trabajo.

El objetivo que persiguen todos los programas de inducción es el de lograr la adaptación y ambientación inicial de los nuevos empleados hacia la organización, su trabajo, el ambiente social y físico en el que va a desarrollarse.

En un programa de inducción se da al nuevo empleado toda la información referente a su trabajo, a la organización, a las normas y procedimientos existentes, se le muestran las instalaciones generales y el lugar donde trabajará con el fin de que las identifique, conozca a sus compañeros y se sienta integrado a la organización, enfatizando la importancia de su labor y de su desempeño.

Los puntos recomendados para un Programa de Inducción, según Pigors y Myers,³¹ son los siguientes:

1. La empresa - historia, desarrollo y organización;
2. El producto o servicio;
3. Los derechos y deberes del personal;
4. Los términos del contrato de trabajo;
5. Las actividades sociales de los empleados - beneficios y servicios;
6. Las normas y reglamentos internos;
7. Las nociones sobre la protección y seguridad en el trabajo;
8. El cargo que va a ocupar- la naturaleza del trabajo, horarios, salarios, oportunidades de promoción;

175124

³¹ Cit. por. CHIAVENATO. Idalberto. Op. Cit. p. 489

9. El supervisor del nuevo empleado - presentación;
10. Las relaciones del cargo con otros departamentos, y
11. La descripción detallada del cargo.

Una inducción al puesto correcta trae consigo ciertas ventajas entre las que podemos destacar las siguientes³²:

- a) Reducción del tiempo perdido por el empleado; la información general sobre las normas, reglamentos y procedimientos sobre el cargo que va a ocupar ayudan a que su ajuste sea lo más rápido posible.
- b) Reducción del número de renunciaciones o de sanciones que se lleven a cabo por desconocimiento de los reglamentos.
- c) Los supervisores tienen la oportunidad de explicar a los nuevos empleados su posición dentro de la organización antes que se les “mal informe” al respecto.

³² CHIAVENATO, Idalberto. Op. Cit. p. 490

d) Proporcionan al nuevo empleado seguridad ante lo desconocido.

En síntesis la inducción que se da al empleado es imprescindible para ubicarlo dentro de la organización y en el trabajo que debe ejecutar, así como convencerlo de la necesidad de un entrenamiento constante para lograr su progreso dentro de la organización.

1.4.4 Capacitación y Desarrollo

Dentro de las organizaciones existe la necesidad propia de los individuos de desarrollarse, es decir que al cubrir sus expectativas primarias dentro de la misma empieza a ver hacia adelante buscando nuevas perspectivas que le producirán satisfacciones ya sean del tipo económico o personal, pero que los hará sentir mejor consigo mismos, este desarrollo se reflejará naturalmente dentro de la misma organización y le traerá un enorme beneficio.

El medio más común por el cual los individuos logran este desarrollo dentro de las organizaciones es por medio de la capacitación, por lo que en

general corresponde a la organización dar las bases para que sus integrantes tengan la preparación y especialización necesaria que les permita enfrentarse en las mejores condiciones a su tarea diaria.

Alfonso Siliceo, define a la capacitación como “un medio formidable para encauzar al personal de una empresa logrando una auténtica motivación e integración en la misma... pues sólo así ubicará y desarrollará al empleado cualquiera que sea su nivel y área de trabajo. Como miembro responsable del conglomerado social al que pertenece”.³³

Las diferentes perspectivas que de acuerdo a Alfonso Siliceo tiene la capacitación son:³⁴

La más común, que generalmente se practica y descansa en el adiestramiento es la capacitación para hacer y se refiere principalmente al desarrollo de habilidades y aptitudes para actuar sobre las cosas.

Existe también la capacitación para llegar a ser y se refiere al obrar humano en la convivencia de la organización, tiene un doble objetivo;

³³ SILICEO Alfonso, Capacitación y Desarrollo del Personal Limusa, México 1978. p.16

³⁴ *Ibid.* p.15

el hacer trabajando en conjunto es decir el trabajo organizado, y por otro lado el progreso del hombre como miembro del grupo, de la organización y de la sociedad.

Es de suma importancia el referimos al proceso de capacitación como el sistema al que corresponde una serie sistematizada de actividades, cada una de las cuales esta encaminada a proporcionar a los individuos conocimientos, desarrollar habilidades y mejorar sus aptitudes con el fin de lograr objetivos tanto personales pero principalmente organizacionales.

1.4.4.1 Marco Legal de la Capacitación

La normatividad que rige a la capacitación se encuentra principalmente en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 123 fracción XIII que a la letra dice “ Las empresas, cualesquiera que sea su actividad, estarán obligadas a proporcionar a sus trabajadores, capacitación o adiestramiento para el trabajo. La ley reglamentaria determinará los sistemas, métodos y procedimientos conforme a los cuales los patrones deberán

cumplir con dicha ley”.³⁵ Dentro de la Ley Federal del Trabajo en su capítulo III bis, en el artículo 153 de la A a la Z³⁶ nos habla sobre el derecho del trabajador a recibir capacitación y adiestramiento, de la obligación de los patrones a otorgarla, quienes están facultados para impartirla, así mismo la forma como deben estar formulados los programas de capacitación y adiestramiento, y sobre las sanciones hacia los patrones que no lo cumplan.

1.4.4.2 Capacitación en la Empresa

Muy a pesar de que la capacitación en México es un derecho constitucional para los trabajadores, existen empresas que desisten de ella por lo que no brindan a sus empleados la capacidad de crecimiento, sea por los resultados a largo plazo, por los costos que esta tiene o por cualquier otra causa.

Personalmente consideramos que la capacitación más que una obligación legal, debe ser una obligación moral de las empresas a fin de proporcionar a los empleados la oportunidad de desarrollo y crecimiento tanto

³⁵ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Porrúa, México, 1999

³⁶ Ley Federal del Trabajo. S.T y P.S. México, 1996

en la realización de sus funciones como en su vida privada, generándole un beneficio a si mismo y a la sociedad en que se desenvuelve.

Las razones por las que se capacita son diversas; por cumplir un requisito legal, por presiones sindicales, por modas, por productividad, por que es una excelente inversión, por que sin capacitación la empresa puede caer en el mercado, por que puede perder competitividad, etc. Independientemente de cual fuere la razón se deben proponer enfoques que den un sentido más amplio a las acciones del personal y a sus necesidades de capacitación, dentro del marco de desarrollo actual de la administración.

Es evidente y necesario que las personas encargadas en administrar la función de capacitación sean especialistas en su área y en la aplicación de las más modernas técnicas administrativas, para que puedan convertirse en agentes del cambio, esto se puede lograr si se establecen anticipadamente los marcos de referencia y se concibe a la capacitación no como una obligación legal o una moda ni como una serie de eventos aislados, sino como un sistema indispensable para el desarrollo del personal, con sus insumos bien determinados, un proceso que incluya una correcta detección de necesidades, con un programa de capacitación minuciosamente elaborado, un

adiestramiento y desarrollo que permitan satisfacer las necesidades detectadas, una ejecución que le de a los eventos la calidad y el profesionalismo que requiere, un control que ayude a detectar a tiempo las fallas y que estas puedan corregirse antes de que afecten el proceso de aprendizaje, y una eficiente evaluación cuantitativa y cualitativa que nos facilite conocer de manera clara los resultados de la capacitación y su impacto en las áreas de trabajo.

Así la capacitación debe estar diseñada para cada situación en particular, que sin perder los objetivos institucionales consideren las diferencias individuales y se adecuen a sus necesidades, otro factor importante es el que la capacitación debe ser continua y permanente y no darse solamente en situaciones aisladas ó por cumplir con los requisitos.

CAPITULO 2

LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DOCENTE DE LAS ESCUELAS SECUNDARIAS

En el transcurso de nuestra formación profesional aprendimos que en todas las organizaciones, aún cuando estas sean totalmente diferentes, identificamos tres características que las definen³⁷;

- a) Sus objetivos; los cuales llevarán a la organización hacia su funcionamiento y productividad.

- b) Su gente; son seres humanos los que se organizan para producir bienes o servicios.

³⁷ Apuntes de la materia de "Teoría de la Organización"

- c) Su estructura y líneas de mando; se hace necesaria una estructura en las que se identifiquen plenamente las líneas de mando, siempre es pertinente que unos adquieran cierta autoridad para supervisar el cumplimiento de los objetivos.

Los objetivos son fijados por la organización a través de toda su estructura y el total de su gente debe estar integrada en la acción de la búsqueda y establecimiento de todo aquello para lo cual se agrupó.

Las organizaciones educativas tienen como objetivo y función la formación integral de las habilidades y el desarrollo de las capacidades de los educandos, estando estas de acuerdo al nivel educativo del que se trate, y para lograrlo requieren de diversos recursos, entre los que más destacan son los humanos por ser los que desempeñan el papel más importante dentro del proceso educativo, refiriéndonos especialmente a aquellos que cumplen funciones docentes.

Dentro del proceso educativo, los docentes se destacan como sujetos centrales, por lo que se hace necesario que los individuos que se encuentran inmersos en estas funciones cumplan con ciertas características particulares

fundamentales. El papel central de los docentes dentro de éste proceso tiene que ver tanto con la importancia que adquieren en la transmisión de conocimientos, valores y actitudes hacia los alumnos, como con el papel que juegan en la existencia material de la escuela y la aplicación o no de las políticas educativas para la transformación de la educación³⁸.

2.1 Semblanza Histórica de la Educación Secundaria

Con la creación de la Secretaría de Educación Pública en 1921, se procuró dar una organización más definida a los ciclos educativos, ante los cambios políticos económicos y sociales que generó el desarrollo histórico del país, a esto se sumó la creciente demanda de egresados de primaria por lo que se planteó elevar el nivel educativo de los habitantes y reconocer las necesidades específicas de educación de los adolescentes.

³⁸ SANDOVAL Flores, Etelvina, "Para Conocer a los Maestros de Escuela Secundaria", *Revista Latinoamericana de Estudios Educativos*. México. Vol. XXVI, No. 2, p. 113

2.1.1 El Primer Intento

El primer intento por establecer un ciclo intermedio entre la educación primaria y la educación preparatoria se dio en Veracruz como producto de los trabajos realizados durante el Congreso Pedagógico del estado y se instituyó por medio de la promulgación de un decreto estatal en octubre de 1915, en el que se establecían dos planes de estudio, el "A" con una duración de tres años y el "B" de cuatro, en los mismos se daba la plena libertad a los alumnos de elegir los cursos que más les convenían, con excepción de las materias seriadas.

2.1.2 La Creación de la Escuela Secundaria

El ciclo de educación secundaria esta fundamentado en dos decretos presidenciales emitidos durante el gobierno del general Plutarco Elias Calles, como parte de la reforma educativa, ambos decretos estuvieron inspirados en Moisés Saénz, considerado el creador de este ciclo, el primero de ellos fue el publicado en agosto de 1925, en él se autorizaba a la Secretaría de Educación Pública, la creación de escuelas secundarias a nivel nacional, en el segundo,

publicado en enero de 1926, se negaba la integración directa de los egresados de primaria a la escuela normal y preparatoria.

La razón de este segundo decreto fue dar una respuesta definitiva a la resistencia de la Universidad Nacional de México, en cuanto al argumento de que la educación de los que fueran a continuar estudios superiores debe ser diferente desde la postprimaria a la que se le ofrecía a la mayoría de la población, pues a esta se le preparaba para un trabajo asalariado.

La duración del ciclo de educación secundaria se estableció de tres años, dependiendo de la Dirección General de Educación Secundaria de la SEP y el ciclo preparatorio se redujo de cinco a dos años dependiendo de la Universidad Nacional de México.

Por otra parte se fundamentó la pertenencia de este ciclo educativo a la Secretaría de Educación Pública en el principio democrático que exigía una unidad en el sistema educativo mexicano, dentro del cual todos los mexicanos deberían tener la oportunidad de recorrer el mismo camino educativo, iniciándose éste con la educación básica, hasta una educación técnica o profesional según decisión propia del individuo, principio que hasta la fecha

se ha quedado en un buen propósito pero que no se ha cumplido, ya que por diversas razones existe una gran cantidad de mexicanos que no culminan al menos la educación básica.

2.1.3 El Desarrollo Histórico

En el mismo año de 1925, se creó por decreto presidencial la Dirección de Educación Secundaria, siendo su primer titular Moisés Saénz a quien correspondió hacer la separación de planes de estudio de secundaria de los de la normal, estableciendo objetivos generales para cada nivel.

En sus memorias Saénz insistió en la formación de la personalidad del adolescente como una prioridad de la educación³⁹, por lo que los propósitos que se establecieron para la educación secundaria fueron;

- Ampliar y perfeccionar la educación primaria.
- Preparar al alumno como futuro ciudadano.

³⁹ SAÉNZ, Moisés, "Memorias de los trabajos realizados por el Departamento de Educación Secundaria", SEP, 1928, cit. por González Jiménez Rosa Ma. "La Escuela Secundaria en México", en Revista de Pedagogía, Verano de 1998, vol. 14 núm. 2 p.79

- Capacitarlo como trabajador de la producción y distribución de riquezas.
- Cultivar la personalidad independiente y libre del adolescente⁴⁰.

Los fines que ha perseguido la educación secundaria se han modificado con el paso de los años, y han sido desde una preocupación ligada a la cultura y al desarrollo del menor, pasando por una fuerte tendencia hacia la educación tecnológica y a una cohesión social por medio del nacionalismo, a una preocupación vinculada con la vida laboral, y con la calidad y eficiencia educativa.

En 1932, se diseñó el primer reglamento para las escuelas secundarias en el que se establecieron las bases normativas de organización y administración de dichas escuelas y se les clasificó en Oficiales Federales y por Cooperación, este reglamento entro en vigor en 1933, en el mismo año se fundan: el Instituto Nacional del Magisterio de Segunda Enseñanza y el de Preparación y Perfeccionamiento de los Maestros de Escuelas Secundarias con el fin de lograr un mejor desenvolvimiento y desarrollo de la educación secundaria.

⁴⁰ *idem*

En 1940, durante el gobierno de Cárdenas, se resolvió acabar con la diversidad que existía entre las escuelas secundarias en cuanto a planes de estudio y duración, se hizo la distinción entre la secundaria general y la especial (industrial, comercial, artes y oficios etc.), se derogó el cobro de cuotas para la enseñanza secundaria vigente desde 1932. En el Primer Congreso Nacional de Profesores de Enseñanza Secundaria, realizado en diciembre de 1941 en la Ciudad de México, se estableció a la secundaria general como un ciclo propedéutico que prepararía a los alumnos para su ingreso a niveles superiores y que tendría una duración de tres años.

En 1958, fueron creadas la Subsecretaría de Enseñanza Técnica y la Dirección General de Enseñanza Tecnológica Industrial y se introdujo por primera vez, el concepto de Secundaria Técnica, con lo que se pretendió vincular más estrechamente al sistema de educación secundaria con el sector productivo y con el doble objetivo de facilitar al educando el ingreso al área productiva en la que deseara ubicarse y que de continuar estudios superiores le permitiría a la vez abordar con éxito las etapas subsecuentes de su formación profesional⁴¹.

⁴¹ MENESES, E, "Tendencias Educativas Oficiales en México 1934-1964", cit por GONZÁLEZ J. Rosa Ma. p. 84

En 1966, todas las escuelas secundarias generales, prevocacionales y técnicas que dependían de la federación se unificarón y se ajustaron al plan de estudios aprobado por el Consejo Nacional Técnico de la Educación (CONALTE), con la sola diferencia en el número de horas dedicadas a las actividades tecnológicas, esta medida tuvo la virtud de proporcionar igualdad de oportunidades posteriores para los educandos.

En 1972, ante el acelerado cambio tecnológico mundial se convocó al magisterio a un Encuentro Nacional en la Ciudad de Chetumal con la finalidad de propulsar una reforma al sistema educativo nacional, en las resoluciones de este encuentro se buscó que la educación secundaria desempeñará simultáneamente funciones propedeuticas y de capacitación para el trabajo, con la finalidad de que aquellos que no pudieran concluir sus estudios estuviesen capacitados para insertarse eficazmente en el sector productivo, esta reforma incluyó el estudio por áreas en lugar de las asignaturas⁴².

Con los inicios de la descentralización administrativa, en 1981 la Subsecretaría de Educación Básica es dividida y surge la Subsecretaría de

⁴² MUÑOZ Izquierdo C. "Presente y Futuro de la Educación Secundaria", cit por GONZALEZ J. Rosa Ma. p. 84

Educación Media con el fin de administrar, controlar y evaluar los servicios escolarizados de la educación media básica; de esta dependían la Dirección General de Educación Secundaria, la Dirección General de Educación Secundaria Técnica y la Unidad de Telesecundarias.

2.1.4 Las Políticas Actuales

Con las reformas al artículo tercero constitucional publicadas en el diario oficial el 5 de marzo de 1993 y la publicación de la Ley General de Educación en ese mismo año, se da un nuevo giro a la educación secundaria la cual pasa a ser obligatoria, formando parte del ciclo básico que comprende un año de preescolar, seis de primaria y tres de secundaria, dentro de este contexto se da una nueva reforma educativa con la finalidad de elevar la calidad de este nivel, se promulga el Acuerdo Nacional Para la Modernización de la Educación Básica (ANMEB), se diseñan nuevos planes y programas de estudio, se realiza una reestructuración curricular con el regreso a la modalidad de asignaturas en lugar de las áreas de estudio y el reforzamiento del estudio del español y las matemáticas las cuales pasan de cuatro a cinco horas a la semana.

En el Programa de Desarrollo Educativo 1995-2000⁴³, se hace énfasis en ampliar la matrícula de educación secundaria y se busca elevar la eficiencia terminal del ciclo; dar un fuerte impulso a la formación y actualización de los docentes, se insiste en que las reformas a los planes y programas de estudio sean orientadas al fortalecimiento de competencias, conocimientos y valores fundamentales que acentúan los propósitos formativos por encima de los que sólo atienden la obtención de la información.

En esta breve recorrido histórico de la educación secundaria, podemos dar cuenta de las transformaciones que ha sufrido a lo largo de su existencia en cuanto a los propósitos que la fundamentan, variando estos según la política educativa del gobierno en función, ya que en ocasiones se ha dado un mayor énfasis a su carácter propedéutico para ingresar a un nivel educativo superior, así como en otras ocasiones al de la capacitación para el trabajo, buscando que los egresados del nivel puedan insertarse fácilmente en el mercado laboral.

⁴³ SEP. Programa de Desarrollo Educativo 1995-2000, Poder Ejecutivo Federal, México, 1996

En la actualidad la separación entre secundarias generales y técnicas ha facilitado la identificación de dichos propósitos ya que en la de tipo general se enfatiza al carácter propedéutico y en la técnica al laboral.

2.2 El Personal Docente

Durante el trabajo de búsqueda bibliográfica y hemerográfica me encuentro que la gran mayoría de la investigación educativa dirigida hacia funciones, condiciones y contenidos del trabajo docente de educación básica, esta centrada en el trabajo que realizan los maestros de educación primaria y sólo algunos textos hacen referencia sobre los maestros de secundaria.⁴⁴

Se conoce como personal docente a todos aquellos individuos que realizan actividades relacionadas con la enseñanza - aprendizaje, dentro de una institución educativa son los encargados de conducir y desarrollar los planes y programas educativos, presentandolos de tal forma a los alumnos

⁴⁴ Como muestra podemos mencionar el trabajo de Calvo (cord.), Romero y Sandoval. "Docentes de los niveles básico y normal", en Sujetos de la Educación y Formación Docente. Ducoing y Landesmann (coords.), de la serie, la Investigación Educativa en los Ochenta, Perspectiva para los Noventa del Consejo Mexicano de Investigación Educativa, 1996, en donde se reportan 123 textos que abordan el estudio del maestro en los que la presencia mayoritaria de trabajos referidos a los docentes de primaria permite confirmar estas aseveraciones.

que de ellos se obtenga el mayor aprovechamiento. En el artículo 6, del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública (R.C.G.T.P SEP) se define que “son trabajadores docentes los que desempeñan funciones pedagógicas, a ellos corresponde sistematizar y desarrollar los planes de estudio, presentándolos de forma didáctica, y evaluar los efectos que estos tienen en cuanto a cambios conductuales y desarrollos cognoscitivos de los alumnos”.⁴⁵

2.2.1 Funciones

Para poder definir la función sustantiva que cumplen los docentes dentro del proceso educativo, se hace necesario partir del estudio de diversas teorías de la educación, lo cual nos resulta fundamental para caracterizar la función docente y para ello nos referimos al trabajo de Eréndira Camacho⁴⁶, sobre la función docente vista desde cuatro teorías de la educación;

- En la teoría de la educación tradicional se considera al maestro como un mediador entre el alumno y el conocimiento, en donde el primero

⁴⁵ ARROYO. Herrera Juan Francisco. Legislación Educativa Comentada. Porrúa. México, 1998. p. 4

⁴⁶ CAMACHO. Trujillo Eréndira, “La Función Docente Desde Cuatro Teorías de la Educación”, en Revista de Pedagogía, UPN, cuarta época, vol. 14, núm. 2, México, Verano de 1988. pp. 11-16

se limita a simplificarlo y presentárselo al alumno para que este lo digiera fácilmente.

- En la corriente constructivista la función docente consiste en guiar a los alumnos para que desarrollen procesos constructivos de pensamiento, se considera al maestro también como un mediador sólo que aquí actúa como un facilitador para que el alumno construya su propio conocimiento sin dárselo previamente digerido.
- En la tecnología educativa se propone la función docente como la de un técnico que programa, aplica y evalúa un plan de estudios plenamente elaborado, se toma a la docencia como una actividad competitiva individualista y aislada en la que cada profesor se preocupa por ser el más eficiente y eficaz.
- En la corriente de la pedagogía institucional se pretende que el docente rompa con toda institución y se vuelva instituyente de nuevas formas de trabajo y de relación entre maestros y alumnos, volviéndose un elemento más del grupo e interviniendo en él con cierta psicoterapia para ayudarlo a conformarse generando la

autogestión para las funciones, el trabajo y la organización de la clase.

Las teorías de la educación nos definen la función que cumplen los docentes dentro del proceso educativo y su intervención insustituible y fundamental para el proceso de construcción de conocimientos y desarrollo del alumno, desde luego, no podemos dejar a un lado factores externos que intervienen directamente dentro del proceso mismo, como son; las características de la comunidad, el contexto social, las características y necesidades de los alumnos, los contenidos curriculares por cubrir, los medios y recursos institucionales, etc.

En el del marco normativo de las escuelas secundarias el artículo 22 del acuerdo 98 ⁴⁷ define que “el personal docente de las escuelas de educación secundaria es el responsable de conducir en los grupos de alumnos a su cargo el proceso de enseñanza aprendizaje del área o asignatura que imparta, de acuerdo con el plan y los programas de estudio, los contenidos y métodos aprobados”. Aspectos que no se mencionan en el artículo citado son los que condicionan de alguna forma el cumplimiento satisfactorio de este

⁴⁷ El acuerdo 98 establece la organización y funcionamiento de las escuelas de educación secundarias

cometido como son la formación profesional de los docentes y las condiciones institucionales en las que se desenvuelve.

2.2.2 Características

Si recordamos que la edad de los alumnos de las escuelas secundarias fluctúan entre los 11 y los 17 años, y que este periodo está enmarcado en la etapa de la adolescencia, la cual se caracteriza por cambios en todos los aspectos de la personalidad y la búsqueda de una identidad⁴⁸, nos podemos dar cuenta que los docentes que laboren en estas escuelas además de poseer los conocimientos necesarios de acuerdo a la materia que imparten y a su labor educativa, requieren de amplios conocimientos para la conducción y trato adecuado de los alumnos de esta edad.

Otro factor importante con el que deben contar los docentes de este nivel, son las perspectivas de desarrollo que les permitan asimilar de la mejor forma los cambios substanciales que siempre acompañan a las nuevas políticas educativas, es muy común que se diseñen nuevas propuestas

⁴⁸ PAPALIA, Diane E Psicología del Desarrollo de la Infancia y de la Adolescencia. Mc. Graw Hill 5ª, México. 1989 pp 536-542

educativas las que la mayoría de las veces poco tienen que ver con la formación profesional de los docentes de este nivel.

La característica principal que define al personal docente que labora en la escuela secundaria es su heterogeneidad, pues en ella coexiste una gran cantidad de docentes que realizan actividades diversas, con una formación profesional y condiciones laborales propias y que cada uno de ellos sustenta, a esto hay que vincular las condiciones específicas de cada región y de cada escuela⁴⁹.

De acuerdo a las actividades específicas que el personal docente realiza dentro de la escuela secundaria, se pueden dividir en cuatro grandes bloques; los maestros de asignaturas ó de actividades académicas, los maestros de actividades tecnológicas, los maestros de apoyo educativo y los directivos, aunque cada uno de ellos realiza actividades que tienen como fin último la formación integral de los alumnos, el objeto de este trabajo se enfoca solamente a los dos primeros.

⁴⁹ SANDOVAL, op. cit. p 112

2.2.2.1 Los Docentes de Asignaturas

Los maestros de asignaturas constituyen la mayoría de los docentes de una escuela secundaria, hasta hace poco más de dos décadas el perfil del maestro de secundaria era el de maestro de educación primaria, con estudios de Normal Superior en alguna de las especialidades que ahí se impartían, en un caso mínimo en lugar de la normal básica habrían cursado el bachillerato con un año de nivelación pedagógica, la ventaja que se tenía al ser egresado de la Normal Superior era la de la seguridad de obtener una plaza de base, entonces la Normal Superior era la institución encargada de formar a los maestros que laboraban en las escuelas secundarias, en ella se formaban también a los maestros de secundaria del interior de la República a través de los cursos intensivos que se impartían en verano.

La situación ha variado con el tiempo y actualmente en el Distrito Federal, ha habido una recomposición de los maestros que imparten asignaturas en la escuela secundaria, los maestros de formación normalista han visto reducido su número ante el ingreso de diversos profesionistas que no tienen una formación específica para la docencia, entre los que destacan los egresados de universidades, del politécnico y otras instituciones

tecnológicas de educación superior, los egresados de institutos de idiomas, los egresados de escuelas como antropología y música entre otras, además hay que agregar que estos pueden ser pasantes o titulados, esto ha ocasionado que se abra un abanico de preparaciones profesionales para los docentes de asignatura.

2.2.2.2 Los Docentes de Actividades Tecnológicas

Están constituidos por un grupo reducido de maestros, que generalmente conviven poco con los demás docentes de la escuela en gran medida por el horario que les corresponde, tres horas durante cuatro días, las cuales normalmente son las últimas en los turnos matutinos y las primeras en los turnos vespertinos, y sólo un día seis horas, habiendo algunos que asisten a la escuela uno o dos días a la semana.

En los años sesenta, la SEP dio mayor importancia curricular a las actividades tecnológicas en la secundaria con base en la concepción de que este nivel debería capacitar para el trabajo, por lo que se dio una gran diversificación en los talleres, esto trajo como consecuencia la creación de la

Escuela Nacional para Maestros de Actividades de Capacitación Tecnológica e Industrial (ENAMACTI) institución que sería la encargada de la formación de los docentes para las nuevas áreas, en complemento a los que se formaban en la Normal Superior, en las especialidades de artes plásticas, dibujo técnico, economía doméstica y cocina, sólo que, mientras egresaban en número suficiente los docentes preparados en la ENAMACTI; la demanda se fue cubriendo paulatinamente con artesanos o profesionistas medios, que tenían en algunos casos una escolaridad máxima de secundaria, lo que ocasionó que en estas áreas podamos encontrar tanto maestros empíricos, como al mismo tiempo docentes preparados en la ENAMACTI y en la Normal Superior. En los años ochenta la clausura de la ENAMACTI provocó que los egresados de los bachilleratos técnicos y algunos con licenciatura, se sumaran progresivamente a engrosar las filas de los docentes de taller.

2.2.3 Condiciones Laborales

Otras formas de caracterizar a los docentes de secundaria, son las que se refieren a las condiciones laborales que ostentan dentro del sistema

educativo, en donde podemos distinguir a los docentes por el tipo de plaza que ocupan y por el tiempo que laboran dentro del plantel.

2.2.3.1 Personal Docente con Plaza de Base

Se considera personal de base según la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado y del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la SEP (R.C.G.T.P. de la SEP), a todos aquellos que no se encuentran en listados entre los de confianza y que cumplan seis meses con nombramiento definitivo desde su ingreso. En el mismo R.C.G.T.P. de la SEP, se hace la diferencia entre el personal de base y los clasifica en docente, administrativos y técnicos, por lo que para nuestro estudio sólo interesan los primeros.

Cabe recordar que una de las ventajas que se tenía al egresar de la Normal Superior, era la adquisición automática de la plaza base por lo que los normalistas cuentan mínimo con la plaza inicial que se considera actualmente de 19 horas, el problema es, sin embargo, para los no normalistas, los cuales pueden tener desde unas cuantas horas hasta el total de sus horas en base.

La forma en que los no normalistas pueden obtener sus horas en base es que el trabajador al cual están cubriendo se jubile, renuncie o fallezca, ya que para poder entrar a concursos escalafonarios debe contar mínimo con la plaza inicial en base.

2.2.3.2 Personal Interino

Uno de los logros del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE) es el que aquellos individuos que cuentan con plaza de base puedan pedir permiso por varios años y alejarse de sus plazas con la garantía de permanecer en posesión de ellas aunque no las trabajen por mucho tiempo, por lo que son los maestros no normalistas los que empiezan a ocupar dichas plazas en forma interina, estas plazas las pueden trabajar bajo interinatos por un tiempo limitado menor a seis meses y por tiempo ilimitado o indefinido que va de seis meses en adelante , otras plazas que se trabajan en interinatos son las escalafonarias las cuales el docente que la trabaja es difícil que las pueda basificar debido a los lineamientos del escalafón, dichas plazas al entrar a concurso el docente generalmente la pierde y si tiene suerte se le asignan otra plaza casi siempre en los mismos términos. El reglamento de

escalafón para los trabajadores de la SEP, en su artículo 7º, nos dice que “La Secretaría de Educación Pública podrá cubrir provisionalmente las plazas que a su juicio no puedan permanecer vacantes, en la inteligencia de que los nombramientos que expida tendrán el carácter de interino y sólo surtirán efecto hasta la fecha en que por dictamen de la Comisión Mixta de Escalafón se otorguen en forma definitiva”, sin embargo son pocos los docentes no normalistas que logran su basificación por este medio ya que como se dijo anteriormente, para lograr entrar al escalafón deben contar con plaza inicial de 19 horas en base.

2.2.3.3 Personal de Tiempo Completo, Medio Tiempo y por Horas

Otras de las características particulares de los docentes de la escuela secundaria es por el tiempo que laboran dentro del plantel, ya que podemos encontrar individuos que permanecen todo el día dentro una escuela, hasta los que sólo acuden a ella por unas horas, aunque esto no indica que sólo laboren en esa escuela, pues algunos docentes laboran en ambos turnos en dos o tres escuelas y entre ellas tienen repartido su tiempo completo, también los hay que sólo laboren medio tiempo en una secundaria y se dediquen a otras

actividades el resto del día como por ejemplo los que tienen plaza en escuelas primarias, y los que se van iniciando en la actividad docente y cuentan con unas cuantas horas, las que laboran en un turno, buscando siempre la oportunidad de basificarlas y de incrementarlas.

2.3 Funciones de la Administración de Personal Docente

Aunque en una escuela secundaria existe una organización administrativa, no es ahí donde se llevan a cabo las funciones de la administración de personal, es la Coordinación Sectorial de Educación Secundaria, la unidad departamental de la SEP, encargada de administrar y proporcionar el personal docente a las distintas escuelas secundarias del Distrito Federal.

2.3.1 Fuentes de Reclutamiento

Como ya se dijo anteriormente, los docentes egresados de la Normal Superior cuentan con una plaza en base y son designados a las escuelas en

donde existen vacantes, por lo que respecta a los no normalistas estos pueden entrar a laborar a una secundaria por diversos medios, uno es llenar una solicitud de empleo en la Dirección de Personal de la Coordinación Sectorial, y esperar a que exista una vacante de la especialidad en alguna escuela secundaria para ser llamado a cubrirla, cosa que generalmente nunca sucede a menos de que se tenga algún conocido laborando dentro de dicha Coordinación.

Otra forma es por medio del sindicato, en donde se hace la solicitud y si el individuo tiene algún conocido este lo asesora para poder ingresar al servicio docente o lo ayuda a buscar en las escuelas las vacantes para ser propuesto a cubrir la plaza. También por medio del sindicato las personas que están próximas a jubilarse pueden proponer a los individuos que deseen ocuparán sus plazas.

La forma más común de ingresar a la docencia en secundarias es por medio de las propuesta del director del plantel donde existe la vacante, por lo que el individuo interesado se entera ya sea investigando por si mismo, por un amigo, un familiar o conocido que ya labora en dicho plantel o hasta por el mismo director, este se entrevista con el director de plantel y elaboran la

propuesta la cual es enviada o entregada personalmente en el Departamento de Personal de la Coordinación Sectorial.

Como se puede percibir el reclutamiento del personal docente en las escuelas secundarias es muy "sui generis" y en mucho tiene que ver el que se cuente con algún conocido laborando dentro de este nivel educativo.

2.3.2 Selección

La selección de personal es una de las funciones elementales de la Administración de Personal, con una buena selección la organización se apropia de los elementos humanos más acordes a la función sustantiva que realiza, en el sector educativo esto también es importante pues los individuos que entren a laborar como docentes de escuela secundaria como ya se dijo anteriormente deben reunir ciertas características particulares las cuales le ayudarán a cumplir con su función educativa.

En lo que respecta a la ahora Coordinación Sectorial de Educación Secundaria por una parte debe aceptar y ubicar a los egresados de la Normal

Superior y por otro lado en lo que se refiere al personal no normalista no se tienen indicios de que se lleve a cabo un proceso de selección ya que basta con contar con la propuesta para poder ser un candidato casi seguro a ocupar una vacante en la docencia.

Estas formas de reclutamiento y selección de personal docente dentro de las escuelas de educación secundaria se sustentan en el "Manual de Normas de Personal de la SEP"⁵⁰ en el cual se menciona que el ingreso al servicio de la SEP puede producirse por medio de tres mecanismos diferentes los cuales son:

1. Por selección libre; este mecanismo permite a los funcionarios de la SEP seleccionar en términos de la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado (LFTSE) al 50% de trabajadores que deban cubrir plazas vacantes de última categoría, así también al personal que deba ocupar plazas no sujetas a escalafón ya sea de confianza o por que preste servicios mediante contrato de honorarios u otra causa.

⁵⁰ SEP, Manual de Normas de Personal, México, 1982, pp. 30-41 y 75-80

2. Por asignación obligatoria; son los convenios sindicales que obligan a la SEP a otorgar nombramientos a egresados de escuelas normales Federales o Estatales, o centros afines, asignando de una manera racional a los egresados a donde se presenten las necesidades del servicio.

3. Por propuesta sindical; este mecanismo permite al sindicato en términos de la LFTSE ocupar el restante 50% de las plazas de última categoría de nueva creación y disponibles de cada grupo con candidatos propuestos por el mismo.

2.3.3 Inducción

La inducción al puesto es necesaria para que los individuos empiecen a conocer tanto a la organización como a las actividades que deberá desempeñar, dentro del campo educativo se hace necesario que los individuos que se inician como docentes conozcan la normatividad básica general de la educación en México y la específica del nivel en el cual se insertan, además

deberá de conocer las características propias del nivel, de los alumnos y de la zona en la que se encuentra ubicado su centro de trabajo.

Hasta hace poco tiempo a los maestros de nuevo ingreso la única inducción al puesto que se les hacía era el presentarlos a los compañeros de trabajo y a los alumnos para que lo conocieran lo demás el docente lo aprendería con el tiempo. Actualmente se encuentra en proceso material del “Proyecto de Inducción para Profesores de Nuevo Ingreso a Educación Secundaria” el cual es realizado por el Departamento de Actualización y Capacitación Docente de la Coordinación Sectorial, con el cual se pretende lograr una adecuada incorporación del nuevo docente a su ámbito escolar, en estos cursos taller se abordan y analizan elementos teóricos pedagógicos relativos a los factores que intervienen tanto en la relación maestro-alumno como con su interacción con el medio escolar. Este tipo de cursos taller apenas se están implementando y anteriormente no se tienen noticias de que se realizará una inducción para los docentes de nuevo ingreso.

2.3.4 Desarrollo Profesional

El Mundo en general esta en un cambio constante, y el campo del conocimiento y de la educación no pueden estar al margen, estando en general en continuo movimiento, por lo que los docentes deben estar en continuo desarrollo actualizándose y capacitándose para hacer frente a los cambios curriculares, de planes de estudio, científicos y tecnológicos y a los avances en las ciencias de la educación, con el fin de estar al día y preparar a los alumnos a su cargo de acuerdo a los momentos actuales que vive el país.

Las nuevas políticas educativas se han centrado en la calidad de la educación y se ha signado a los maestros como factor decisivo para lograrlo, pues investigaciones y la experiencia misma han demostrado que los propósitos se cumplen si los profesores los practican en su trabajo diario. Por lo que es necesario el contar con docentes que tengan amplias perspectivas de desarrollo profesional, requerimientos que serán atendidos por el sistema nacional de formación, actualización, capacitación y superación profesional.⁵¹

La actualización, capacitación y desarrollo continuo de los docentes han sido de las grandes preocupaciones del gobierno federal y de las autoridades educativas, en la Ley General de Educación en el artículo 20 se nos dice que “ Las autoridades educativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, constituirán el sistema nacional de formación, actualización, capacitación y superación profesional para maestros”.⁵² En la actualidad existen una gran variedad de cursos para desarrollo profesional de los docentes en donde los interesados se inscriben voluntariamente según el nivel en el que laboran, sus intereses y posibilidades de estudio.

2.3.4.1 Actualización

Dentro de los cambios educativos se destaca al profesor como factor decisivo para lograr la calidad de la educación, en el ANMEB se menciona que “Es preciso llevar a cabo un esfuerzo especial para motivar al maestro a lograr una actualización permanente y dotarlo de las condiciones adecuadas que requiere su importante actividad”⁵³, en el Programa de Desarrollo Educativo 1995-2000 se manifiesta que “La actividad más amplia debe

⁵² ARROLLO. Op. Cit. p. 245

⁵³ *ibid* p. 401

concentrarse en la operación de un programa de actualización destinado al personal en servicio de los tres niveles de la educación básica⁵⁴. La función inicial que se encomienda a este programa es la de facilitar la aplicación de los nuevos planes y programas de estudio.

En la actualidad existen varias instituciones que ofrecen cursos de actualización para los docentes de escuelas secundarias como las de formación de maestros y mediante convenios las universidades e instituciones superiores técnicas, cabe mencionar que estos cursos casi siempre tienen valor en puntos para Carrera Magisterial.

2.3.4.2 Capacitación

Con anterioridad la capacitación dentro del magisterio sólo se dirigía hacia los educadores que con una preparación insuficiente realizaban labores docentes dentro de comunidades rurales aisladas y zonas indígenas. Actualmente se ha visto la necesidad de contar con una capacitación, aunque de otra naturaleza, dirigida hacia los profesores de educación secundaria que

⁵⁴ PDF 1995-2000 On Cit n.61

no se formaron en escuelas normales superiores, muchos cuentan con la formación adecuada a la disciplina que enseñan pero no cuentan con conocimientos acerca de los problemas de la enseñanza y del desarrollo de los alumnos⁵⁵. Para los docentes que se encuentran en este caso existen cursos que se toman como de actualización y no como de capacitación.

2.3.4.3 Carrera Magisterial

Dentro del marco de ANMEB firmado por el Gobierno Federal, los Gobiernos Estatales y el SNTE se establece como una de las estrategias para elevar la calidad de la educación la revaloración de la función social del magisterio, en este sentido y como respuesta a la propuesta de contar con un sistema de estímulos para los profesores de educación básica en el Primer Congreso Nacional Extraordinario del SNTE en Tepic Nayarit realizado en 1990 se implementó en 1990 la Carrera Magisterial como un mecanismo que contribuya a elevar la calidad de la enseñanza, reconociendo y estimulando la labor de los mejores profesores, asimismo que refuerce el interés por la actualización y superación permanente de los docentes.

⁵⁵ *Ibid.* n. 62

Carrera Magisterial es un sistema de estímulos de promoción horizontal en el que los docentes participan en forma voluntaria e individual y que tiene como objetivos generales:

1. Coadyuvar a elevar la calidad de la educación por medio del reconocimiento e impulso a la profesionalización del magisterio.
2. Estimular a los profesores de Educación Básica que obtienen mejores logros en su desempeño y,
3. Mejorar las condiciones de vida laborales y sociales de los docentes⁵⁶.

Si bien es cierto que la Carrera Magisterial es un mecanismo de superación profesional, para los docentes de escuelas secundarias su acceso ha estado un tanto restringido debido a los lineamientos generales, en los que se pide:

⁵⁶ COMISIÓN NACIONAL SEP-SNTE DE CARRERA MAGISTERIAL, Lineamientos Generales de Carrera Magisterial. Información para novena etapa. 1999. Tríptico

- Ser maestro frente a grupo, personal en funciones directivas, de supervisión y comisionados o realizar actividades técnico-pedagógicas.
- Contar con plaza inicial en propiedad o interinato ilimitado sin titular.
- Antigüedad en el servicio docente de 10 años para los egresados de la ENAMACTI y egresados de estudios técnicos de nivel medio superior, 2 años para los titulados en Normal Superior o de otras Licenciaturas a fin de la materia que imparte, 3 años a los pasantes con 75% de Normal Superior o Licenciatura afin a la materia que imparte y para los que cuentan con estudios de maestría y doctorado no se requiere antigüedad y para todos aquellos que no cubren el grado académico requerido podrán participar cuando cuenten con una antigüedad de 15 años en el servicio docente y 10 en el nivel educativo.⁵⁷

⁵⁷ SEP. Lineamientos Generales de Carrera Magisterial, México 1998

Como se ha dicho un gran número de profesores no normalistas son los que laboran en forma interina en plazas cuyos titulares se encuentran en permiso, por lo que en general no cubren con los lineamientos que se piden para ingreso a carrera magisterial, estos docentes primero se preocupan por su basificación u ocupar alguna plaza que no tenga titular, después completar el mínimo de horas para poder ingresar y finalmente buscan el ingreso a Carrera Magisterial más por los estímulos económicos que por deseos de desarrollo profesional.

2.3.4.4 Escalafón

Dentro del Sistema Federal los trabajadores que en el laboran tiene derecho a participar en el sistema escalafonario organizado en cada dependencia gubernamental, dentro de la Secretaría de Educación Pública existe la Comisión Mixta de Escalafón la cual esta integrada por dos representantes de la SEP y dos del SNTE, los que designarán a su libre arbitrio a un quinto elemento, La Comisión Mixta de escalafón es la encargada de realizar los movimientos de ascenso y permuta dentro de los trabajadores de base de la SEP.

Para poder ingresar al escalafón es necesario contar como mínimo con una antigüedad de seis meses en plaza inicial en base, los factores escalafonarios que se califican son:

1. Los conocimientos
2. La aptitud
3. La antigüedad
4. La disciplina y la puntualidad

La evaluación de dichos factores escalafonarios se realiza de acuerdo a las especificaciones de los tabuladores respectivos, los valores que se otorgan a cada uno de los factores escalafonarios son ;

1. Conocimiento	40%
2. Aptitud	20%
3. Antigüedad	20%
4. Disciplina y puntualidad	20%

Como se vio con los lineamientos de Carrera Magisterial, el escalafón es también un derecho restringido sólo a los docentes que cuentan mínimo

con la plaza inicial en base, por lo que para los docentes no normalistas que en su mayoría son los que laboran cubriendo plazas en forma interina, no es una opción viable de desarrollo ya que difícilmente pueden lograr un ascenso por este medio, menos aún su basificación.

CUADRO 1
Cuadro comparativo entre las funciones de la administración de personal en una organización tipo y la que se realiza en la Coordinación Sectorial de Educación Secundaria encargada de proveer de personal docente a las escuelas secundarias del Distrito Federal.

	Reclutamiento	Selección	Inducción	Capacitación y Desarrollo
<p>Funciones de la Administración de Personal en una Organización tipo</p>	<p>La organización recurre a diversas fuentes de reclutamiento las cuales son variadas y van desde los anuncios de vacantes en las pueras de acceso, agencias públicas y privadas, anuncios en los medios informativos, los sindicatos, las recomendaciones de los mismos empleados hasta convenios con escuelas y universidades.</p>	<p>Existe todo un proceso de selección establecido con anterioridad en la organización, en el que se incluyen exámenes y pruebas psicológicas de aptitud y actitud para el trabajo, entrevistas personales así como estudios médicos y socioeconómicos.</p>	<p>Todo proceso de selección se complementa con un programa de inducción en donde se le da al nuevo empleado la información necesaria sobre la organización, sus objetivos, sus normas y procedimientos se le muestran las instalaciones en general y se enfatiza en aquellas áreas más cercanas a donde desempeñara su función y es presentado ante sus nuevos compañeros y superiores inmediatos.</p>	<p>Se cuenta con un programa estructurado de capacitación acorde a los objetivos de la organización Se toma a la capacitación como un medio formidable de motivación para la superación y el desarrollo de los empleados convirtiéndolos de que esta les traerá beneficios económicos y de reconocimiento social. La organización sabe que obtendrá mayores beneficios si cuenta con empleados mejor capacitados</p>
<p>Funciones de la administración de personal docente en la Coordinación Sectorial de Educación Secundaria de la SEP</p>	<p>Las vacantes sólo son conocidas por los directivos los que en caso de no tener un candidato a ocupar dicho puesto, informan a sus superiores o a su personal por sí a alguno de ellos les interesa proponer o proponerse para ocupar dicha vacante. El sindicato también cuenta con sus candidatos en caso de existir alguna vacante.</p>	<p>No existen antecedentes de que se lleve a cabo un proceso de selección Se debe acoplar y ubicar en donde exista alguna vacante a los recién egresados de la Normal Superior. Por otra parte los candidatos que son propuestos por algún directivo o por el sindicato y que cumplan con el perfil académico requerido para el puesto, tienen grandes probabilidades de ser aceptados</p>	<p>Hasta hace poco tiempo la inducción que se les daba a los nuevos maestros consistía en presentarlos ante la comunidad escolar en donde iniciaría sus labores. Actualmente se tiene en proceso material del proyecto de inducción para los profesores de nuevo ingreso</p>	<p>Los programas de capacitación son dirigidos a los profesores de escasa preparación que laboran en comunidades rurales aisladas. Los programas de actualización y desarrollo como los de carrera magisterial y escalafonarios no son accesibles para todos los maestros Al parecer la principal causa de que los maestros no puedan actualizarse y desarrollarse es la de no tener sus horas en base.</p>

CAPITULO 3

LA INVESTIGACIÓN DE CAMPO Y SUS RESULTADOS

3.1 Técnicas de Investigación Aplicadas

Dentro de las investigaciones sociales existen diversas técnicas aplicables para obtener la información confiable y directa que permita probar las hipótesis, y obtener un conocimiento objetivo y completo del fenómeno que se investiga⁵⁸, entre las que más se utilizan encontramos la encuesta, la entrevista tanto la estructurada como la dirigida, la observación y las historias de vida.

La encuesta es una técnica muy difundida entre la investigación social aplicable y como nos indica Raúl Rojas Soriano, consiste en “recopilar datos

⁵⁸ ROJAS Soriano, Raúl. Guía Para Realizar Investigaciones Sociales. Plaza y Valdés, México. 1999, p.198

sobre una parte de la población denominada muestra, la información recolectada se emplea para efectuar análisis cuantitativo a fin de identificar y conocer la magnitud de los problemas que se suponen o que se conocen en forma parcial o imprecisa, también se utiliza para hacer un análisis de correlación para probar hipótesis descriptivas⁵⁹.

Los instrumentos que pueden emplearse para levantar una encuesta son el cuestionario o la cédula de entrevista.

Según Ario Garza Mercado, el cuestionario es uno de los instrumentos más importantes para perfeccionar el poder de observación. Define los puntos pertinentes de la encuesta, procura la respuesta a dichos puntos, y permite uniformar la cantidad de información solicitada y recopilada⁶⁰.

De acuerdo al propósito que persiga la encuesta, se puede distinguir entre cuestionarios de hechos, actitudes y opiniones⁶¹.

⁵⁹ Ibid. p. 221

⁶⁰ GARZA, Mercado, Ario. Manual de Técnicas de Investigación. El Colegio de México, México, 1979, p. 110

⁶¹ Idem.

3.1.1 Elaboración de Instrumentos

La elaboración y aplicación de un cuestionario como instrumento seleccionado para obtener la información necesaria, suficiente y adecuada a fin de contrastar o sustentar los datos obtenidos en la investigación documental, es decir teórica, con la investigación de campo realizada al personal y sus funciones dentro de un conjunto de escuelas secundarias de la Delegación Xochimilco.

El objetivo principal del instrumento utilizado consistió en recabar información necesaria en base a tres variables a analizar:

1. Perfil académico y laboral de los docentes de educación secundaria.
2. Funciones del personal en la educación secundaria.
3. Conocimiento de la normatividad que regula a la educación secundaria.

El propósito fundamental de dicho cuestionario fue obtener información directa y pertinente sobre el perfil académico del personal docente frente a grupo, que labora actualmente en las escuelas secundarias de la Delegación

Xochimilco, así como también su conocimiento y opinión acerca de las funciones de la administración de personal y de la normatividad básica que regula a dicho nivel educativo.

Se realizó una prueba piloto a veinte maestros de cuatro de las escuelas seleccionadas, de la cual se tomaron sugerencias y opiniones, en cuanto a la elaboración y comprensión de las preguntas, así como de algunas lagunas en los temas, este cuestionario modificado se aplicó posteriormente a la totalidad de la muestra seleccionada.

En el cuestionario se plantearon preguntas abiertas, cerradas y combinadas, en el caso del primer tipo de preguntas, estas intentaron ser precisas con el fin de provocar respuestas claras, evitando la posible dificultad en su interpretación, considerando también plantear las menos posibles.

En la elaboración del cuestionario se pretendió que se cumplieran las condiciones de validez, seguridad y comparabilidad que nos marca Ario Garza Mercado⁶², para que la información recopilada sea de utilidad.

⁶² Ibid. p. 111

3.1.2 Selección de la Población

Para seleccionar la población docente, objeto de la aplicación del cuestionario, se tomaron en cuenta tres factores:

1. Que su centro de trabajo estuviera dentro de la Delegación Xochimilco.
2. Que su labor educativa la realicen en escuelas secundarias diurnas.
3. Que sean maestros frente a grupo

En base a estos factores se investigó el número de escuelas secundarias ubicadas en la demarcación, encontrándose en total once, nueve de las cuales cuentan con dos turnos, cada uno de ellos con administración y personal independiente, por lo que en total se consideraron veinte escuelas.

Es conveniente aclarar que, en el Distrito Federal, las escuelas secundarias diurnas que cuentan con turno matutino y vespertino, son consideradas como dos escuelas diferentes aún y cuando comparten el mismo edificio, el nombre, el número, y en algunos casos el personal docente, esto debido a que su dirección y administración son independientes.

En cada escuela labora aproximadamente un total de cuarenta docentes frente a grupo distribuidos entre actividades académicas y tecnológicas, por lo que nuestro universo lo conformaron ochocientos docentes en promedio.

Después de conocer el total de nuestra población de estudio, se fijó en 100 cuestionarios el tamaño de la muestra, que representaba el 12.5% del total del universo. Un dato importante para la elección de la muestra, fue que aproximadamente tres de cada diez docentes que laboran en escuela secundaria son profesores de actividades tecnológicas. Por lo que la muestra seleccionada debería mantener este equilibrio para evitar que los datos obtenidos se cargaran hacia algún lado.

3.1.3 Aplicación del Instrumento

Una vez elegido el tamaño de la muestra, el siguiente paso fue la aplicación de los cuestionarios dentro de las escuelas secundarias. Para ello se requirió del permiso de los directivos de los distintos planteles educativos, por lo que fue necesario que la Coordinación de la carrera de Administración

Educativa de la UPN expidiera una carta dirigida a los directores donde se solicitaba su colaboración a fin de brindar las facilidades necesarias para la aplicación de los cuestionarios al personal docente.

Se solicitó una entrevista con los directores encargados de los planteles a quienes se expuso el motivo de la visita, así como los objetivos de la investigación. Estos en su gran mayoría aceptaron colaborar y brindaron las facilidades necesarias. Algunos dieron permiso de pasar a los salones y talleres a entrevistar a los profesores, otros las aplicaron directamente y otros más sólo dieron permiso de entrevistar a los profesores en su tiempo de descanso o en sus horas de servicio.

Por cuestiones de tiempo, otra forma de aplicar los cuestionarios fue de manera indirecta, por medio de personas conocidas que laboraban en los centros educativos, a los cuales se les solicitaba su colaboración explicándoles los objetivos de la encuesta.

La aplicación de las encuestas se realizó bajo las siguientes observaciones;

- Que los entrevistados fueran maestros con grupo a su cargo
- Que los cuestionarios dirigidos hacia los profesores de actividades tecnológicas no superaran el 35% de la muestra
- Que el total de cuestionarios dirigidos hacia los profesores de actividades académicas no fuera menor al 65% de la muestra.

La aplicación del cuestionario se realizó en dos etapas, la primera abarcó del 15 de Noviembre al 15 de Diciembre de 1999 y durante ella se manejó la prueba piloto y sus respectivas modificaciones, la segunda etapa fue realizada del 15 de Enero al 15 de Febrero del 2000, y constituyó el empleo del cuestionario.

3.2 Datos Generales

Los siguientes datos son el resultado de las encuestas aplicadas a los docentes en las diversas escuelas secundarias de Xochimilco, que como ya se

explicó fueron 100 en total, los cuales nos aportaron datos interesantes sobre los maestros de secundaria y del perfil profesional que estos tienen⁶³.

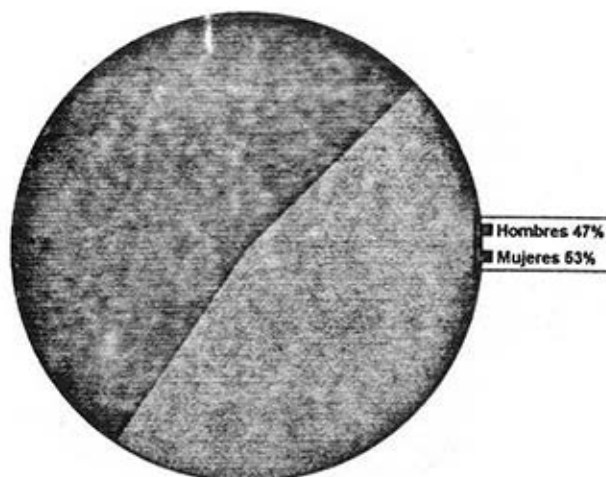
Se analizan en primer lugar el género, el tipo de estudios que realizaron y las actividades que desarrollan dentro del centro educativo; posteriormente, en base en estos tres factores, se realiza el análisis de su edad y de su tipo de nombramiento.

3.2.1 Género

Como se puede apreciar en la gráfica 1 de las 100 encuestas aplicadas a los docentes, el 47% correspondió al sexo masculino y el 53% al sexo femenino por lo que aunque hay una mayor presencia femenina en los docentes de este nivel educativo, la diferencia existente no es muy significativa pero si manifiesta el que las mujeres prefieran ingresar a la actividad docente, quizás por ser un medio que les permite realizar sus actividades del hogar y cuidado de sus hijos.

⁶³ En el Anexo II se muestran las tablas de concentración estadística de los resultados obtenidos en la investigación de campo, en las cuales están basadas las gráficas que aquí se presentan.

Los docentes por sexo



Gráfica 1

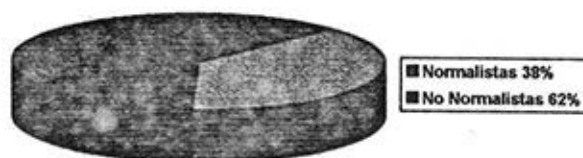
3.2.2 Tipo de Estudios

En cuanto al tipo de estudios que realizaron los docentes encontramos que el 62 % de los encuestados no cuentan con estudios normalistas y que sólo el 38% son egresados de estas instituciones.

Aquí, comprobamos que la presencia de los maestros no normalistas es mayoritaria dentro de este nivel educativo, en una proporción de 1 a 1.6, es

decir que por cada individuo preparado para ser maestro, laboran 1.6 que no se prepararon para desempeñar esta función.

Los docentes por el tipo de estudios que realizaron



Gráfica 2

3.2.3 Actividad

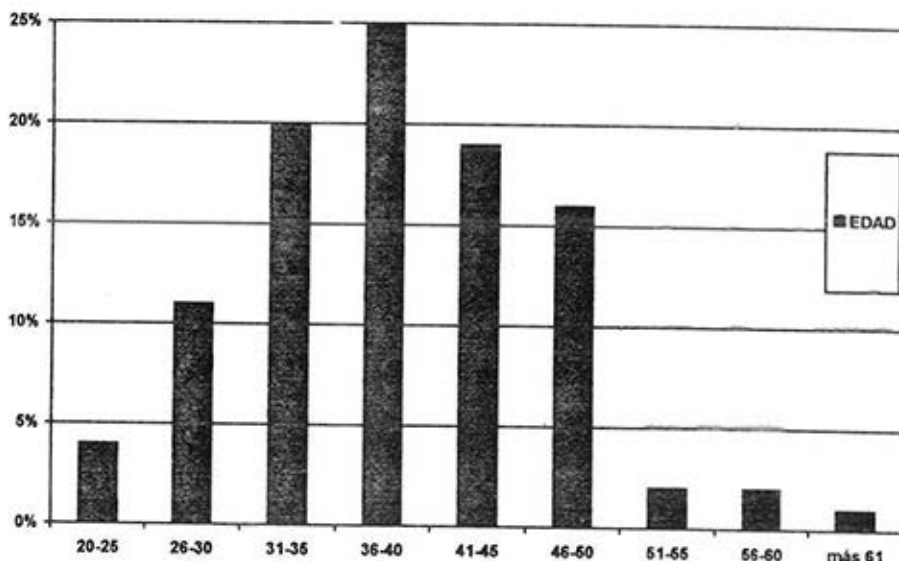
Con respecto al tipo de actividad educativa que realizan los docentes dentro del plantel, el 66% de las encuestas se dirigieron hacia los de actividades académicas y el 34% hacia los de tecnológicas, esto debido a que ya se tenía en conocimiento que en estos planteles educativos tres de cada diez docentes realizan actividades tecnológicas.

Datos interesantes son los que nos dicen que 26 de los maestros de taller trabajan además en otra secundaria, (lo que representa el 76% de los maestros de actividades tecnológicas encuestados) y que de estos, 20 trabajan dentro de la misma demarcación, aproximadamente el 77% . En lo que se refiere a los docentes de académicas son muy pocos los que laboran en otro centro educativo del nivel, 8 en total, lo que representa el 12%, aunque se nota la presencia de los normalistas que laboran a nivel primaria con un 17%.

3.2.4 Edad

En forma general encontramos que, el 20% de los docentes se ubica en el rango de 31 a 35 años; 25% en el de 36 a 40 años; 19% tienen entre 41 y 45 años; y 16% fluctúa entre 46 y 50 años. Este grupo suma en su conjunto el 80% que representa las cuatro quintas partes del total de los encuestados, se encontró también que la edad promedio de los docentes en general es de 39 años.

Edad de los Docentes



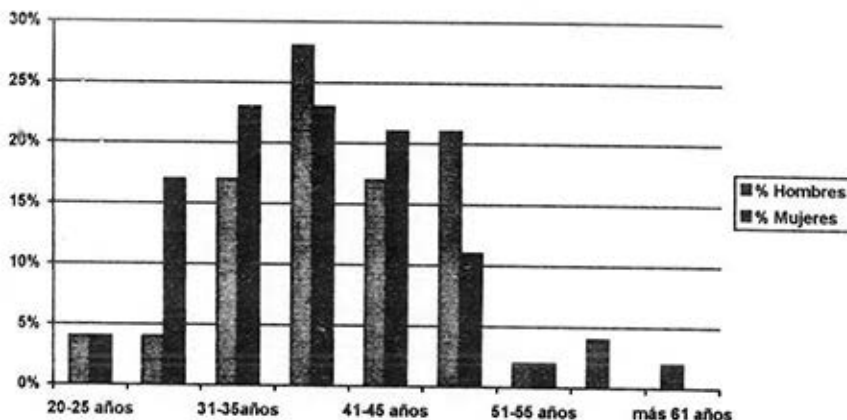
Gráfica 3

3.2.4.1 Edad por Género

En cuanto a la edad de los docentes de acuerdo a su género encontramos que de los 47 hombres encuestados el 17% fluctúa entre 31 y 35 años, el 28% entre 36 y 40 años, el 17% entre 41 y 45 años y el 21% entre los 46 y 50 años, y que la edad promedio entre los hombres es de 41 años. En lo que se refiere a las 53 mujeres el 18% esta entre los 26 y 30 años, el 23% entre los 31 y 35

años, el 23% entre los 36 y 40 años y el 21% entre los 41 y 46 años teniendo una edad promedio de 37 años. Es decir que las mujeres son en promedio cuatro años más jóvenes que los varones.

Edad de los Docentes por Género



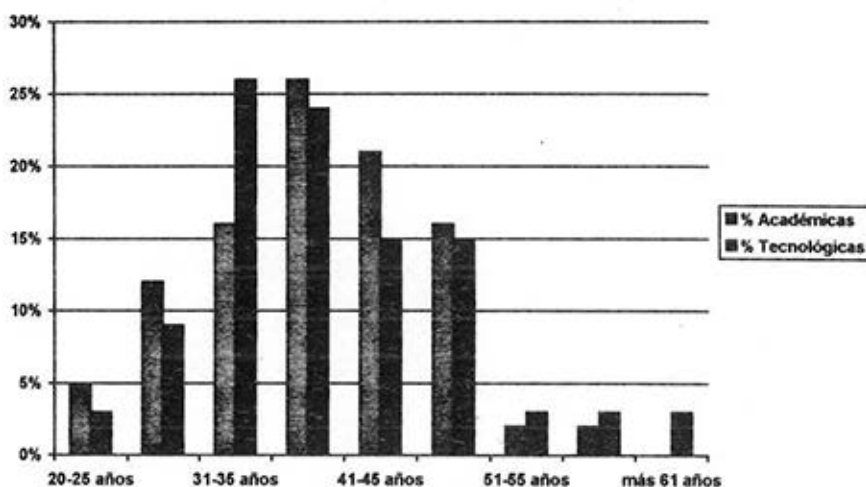
Gráfica 4

3.2.4.2 Edad por el Tipo de Actividad

Conforme a la actividad que realizan los docentes dentro de la escuela su edad se distribuye de la siguiente manera; de los maestros de taller el 26% tiene entre 31 y 35 años, el 24% entre 36 y 40 años, el 15 % entre los 41 y 45 años, y en el mismo 15 % esta los que tienen de 46 a 50 años; de los profesores

de áreas académicas el 16% está entre los 31 y 35 años, el 26% entre 36 y 40 años, el 21% entre 41 y 45 años y el 16% entre 46 y 50 años, teniendo tanto los profesores de taller como el de los de actividades académicas el mismo promedio de edad, situado este en 39 años.

Edad de los Docentes por la Actividad que Realizan



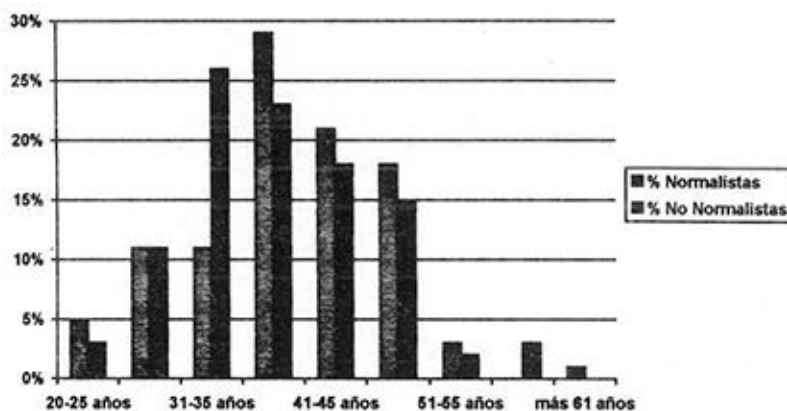
Gráfica 5

3.2.4.3 Edad por tipo de Estudios

De acuerdo al tipo de estudios de los docentes su edad esta distribuida de la siguiente forma; los maestros con estudios normalistas tienen un promedio

de edad de 40 años , el 29% están entre los 36 y 40 años, el 21% entre 41 y 45 años y el 18% entre los 46 y 50 años. En lo que corresponde a los que no realizaron estudios normalistas, la edad promedio es de 38 años, estando el 26% entre los 31 y 35 años, el 23% entre los 36 y 40 años y el 18% entre lo 41 y 45 años . Como podemos observar los maestros con estudios normalistas cuentan con mayor edad .

Edad de los Docentes por el Tipo de Estudios que Realizaron

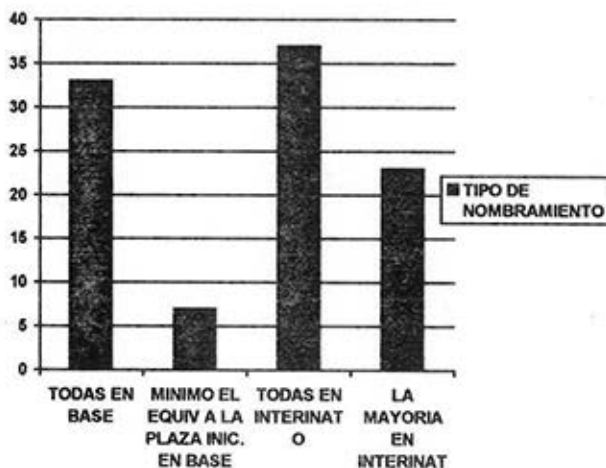


Gráfica 6

3.2.5 Tipo de Nombramiento

Por el tipo de nombramiento que poseen los docentes, los podemos clasificar en los que tienen todas sus horas en base, los cuales representan el 33% del total de la muestra, los que laboran como mínimo con la plaza inicial en base y sus demás horas en interinato, que representan el 7%, los que tienen todas sus horas en interinato representados por el 37% y los que la mayoría de sus horas están en interinato y unas cuantas las tienen basificadas, representado por el 23%.

Los docentes por su tipo de nombramiento



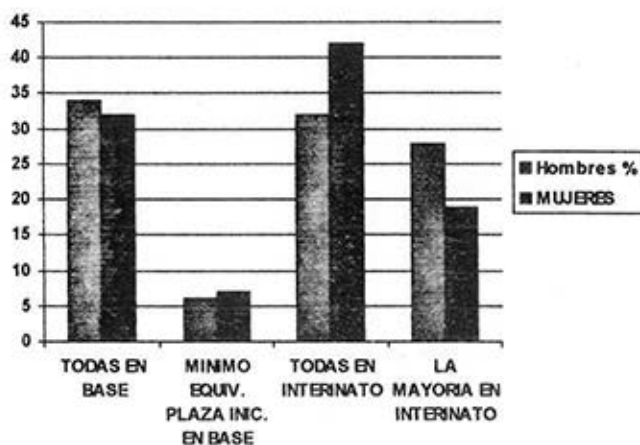
Gráfica 7

Como podemos observar sólo el 40% tienen como mínimo la plaza inicial en base y un 60% cumple con interinato en la mayoría de las horas de su nombramiento.

3.2.5.1 Tipo de Nombramiento por Género

Ahora si estos mismos datos los observamos por género tenemos que de los hombres el 40% trabaja con plaza inicial en base como mínimo, y el restante 60% en forma interina.

Los Docentes por Género y Tipo de Nombramiento



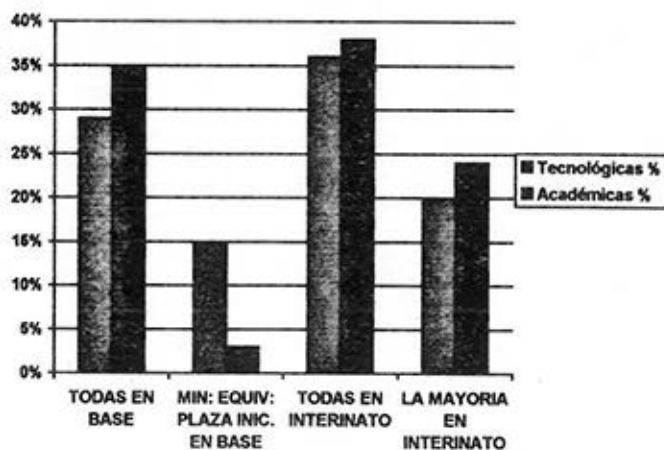
Gráfica 8

Con respecto a las mujeres el 39% labora con mínimo la plaza inicial en base y el 61% lo hace con la mayoría de sus horas en interinato

3.2.5.2 Nombramiento por tipo de Actividad

Si la observación la hacemos por el tipo de actividad que realizan, tenemos que el 45% de las maestras de actividades tecnológicas laboran con plaza inicial como mínimo en base y el 65% lo hace en forma interina.

Los Docentes por Tipo de Actividad y Nombramiento



Gráfica 9

De los maestros de asignaturas el 35% laboran con todas sus horas en base, el 3% con mínimo la plaza inicial en base, el 24% con la mayoría de sus horas en interinato y el 38% con todas en interinato.

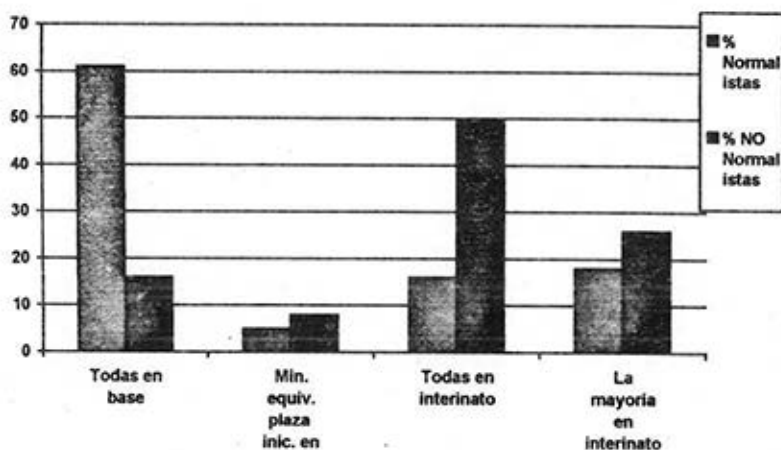
En base a estas observaciones podemos afirmar que entre los maestros de actividades tecnológicas y académicas que componen nuestra muestra la proporción de los individuos que laboran con plaza inicial como mínimo en base es un tercio menor de los que trabajan con interinato en la mayoría de sus horas.

3.2.5.3 Nombramiento por tipo de Estudios

Si la observación la hacemos por el tipo de estudios que realizaron los docentes nos encontramos que el 66% de los que realizaron estudios normalistas cuentan con el equivalente a la plaza inicial y el 34% se desempeñan con plaza interina; de los que no realizaron estudios normalistas sólo el 24% cuenta con el número de horas equivalente a la plaza inicial en base y el restante 76% labora en forma interina la mayoría de sus horas.

Hasta aquí, podemos decir que la gran mayoría de plazas en propiedad esta en manos de normalistas y que son muy pocos los maestros no normalistas que a través de los años han logrado básificar como mínimo el equivalente en horas a la plaza inicial.

Los Docentes por Tipo de Estudios y Nombramiento



Gráfica 10

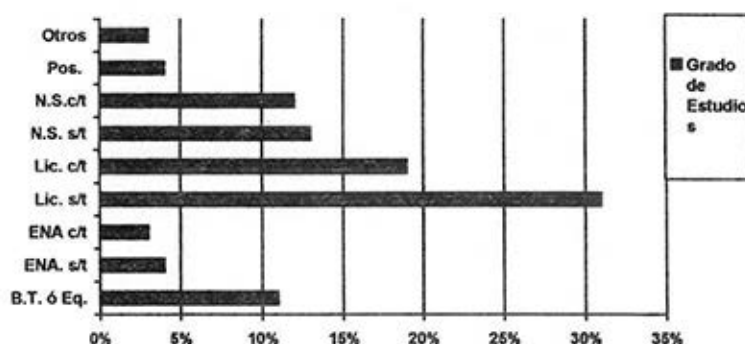
3.3 Formación Profesional

La formación profesional de los docentes la analizamos desde tres ejes de estudio; su escolaridad y grado de estudios; la experiencia dentro del nivel educativo y los cursos de actualización a los que hayan asistido.

3.3.1 Escolaridad

El nivel de estudios que poseen los docentes de escuela secundaria es muy variado, el 11% tiene estudios de bachillerato técnico, el 7% es egresado de la ENAMACTI⁶⁴ de los cuales el 4% no cuenta con título y el 3% si es titulado; el 50% son egresados de universidades e instituciones de educación superior de los cuales el 19% cuenta con su título y el 31% es pasante de alguna licenciatura; el 25% es egresado de la Escuela Normal Superior, en donde el 12% es titulado y el 13% no lo es, también hay docentes con estudios de posgrado el cual es el 4% y finalmente el 3% realizó estudios en institutos y escuelas sin reconocimiento oficial.

Escolaridad de los Docentes



Gráfica 11

⁶⁴ ENAMACTI. Escuela Nacional de Maestros de Capacitación para el Trabajo Industrial

Como podemos observar la presencia de los maestros que han realizado estudios de licenciatura, sin que esta tenga que ver con la docencia es dominante, relegando a un segundo término a los que si se formaron para ser maestros en este nivel educativo. También observamos que la gran mayoría de profesores de este nivel no han obtenido su título profesional.

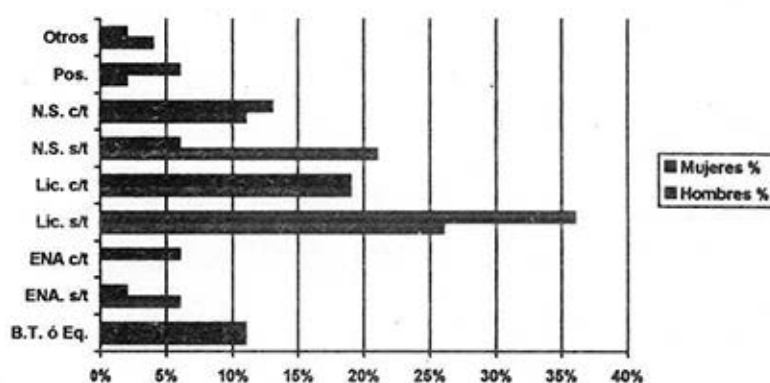
3.3.1.1 Escolaridad por Género

En la escolaridad de los docentes por género encontramos que de los hombres el 11% cuenta con sólo el bachillerato técnico o equivalente, el 4% realizó sus estudios en algún instituto de educación técnica, el 6% es egresado de la ENAMACTI y no cuentan con título, el 45% cuentan con una licenciatura, de los que el 26% es pasante y el 19% es titulado, el 33% es normalista de los que el 21% no es titulado y el 11% si, y el 2% cuenta con estudios de posgrado.

En lo que se refiere al sexo femenino el 11% cuenta con estudios de bachillerato técnico o equivalente, el 2% realizó estudios en algún instituto de

educación técnica, el 8% es egresado de la ENAMACTI, en donde el 6% es titulado y el 2% no, el 55% es egresado de alguna licenciatura, en la que el 36% no esta titulado y el 19% si cuenta con su titulo, las maestras normalistas representan el 19%, de las que el 13% esta titulada y el 6% no, y el 6% cuenta con estudios de posgrado.

Escolaridad por Género



Gráfica 12

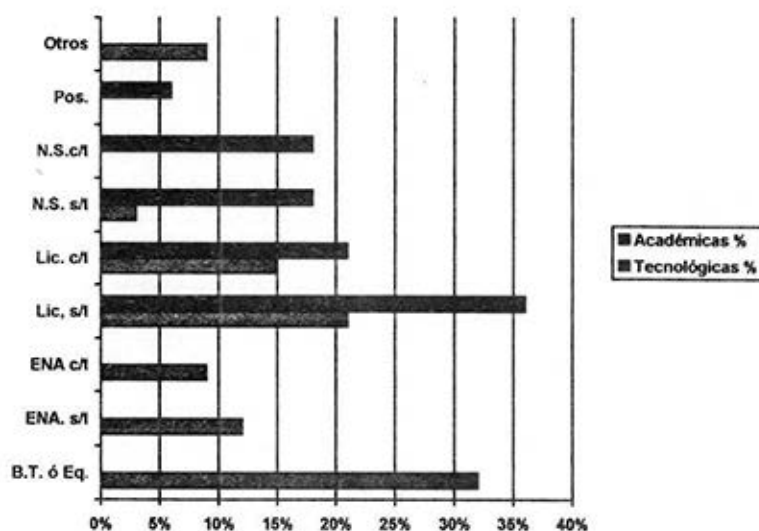
3.3.1.2 Escolaridad por tipo de Actividad

Por tipo de actividad que realizan los docentes su escolaridad esta distribuida de la siguiente forma; el 32% cuenta con bachillerato técnico o el equivalente, el 9% con estudios técnicos, el 21% es egresado de la

ENAMACTI, contando el 12% con el título y el 9% no es titulado, el 36% cuenta con estudios de licenciatura, en donde el 21% es pasante y el 15% es titulado, y el 3% es egresado de la Normal Superior.

De los maestros que realizan actividades académicas del 60% que representan los egresados de alguna licenciatura el 38% es pasante y el 22% es titulado, los egresados de la Normal Superior representan el 36% de los que un 18% esta titulado y el otro 18% no lo esta, y finalmente un 6 % cuenta con estudios de posgrado

Escolaridad de los Docentes por su Actividad

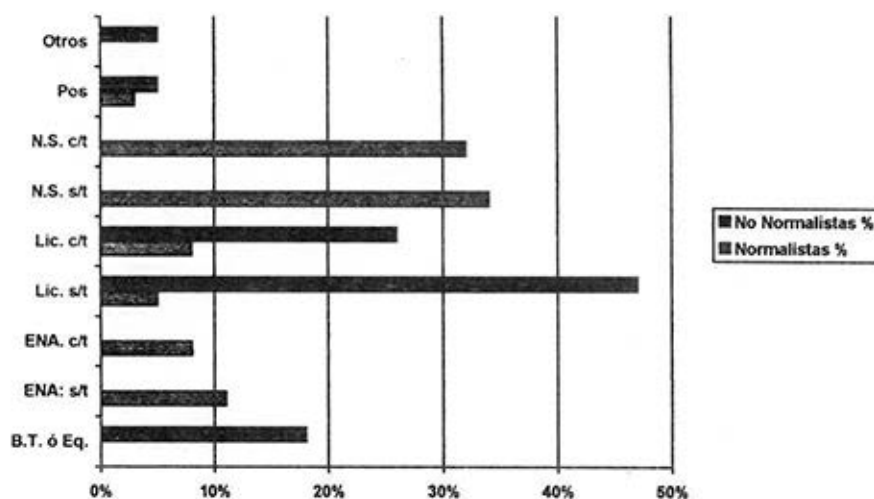


Gráfica 13

3.3.1.3 Escolaridad por tipo de Estudios

Por el tipo de estudios realizados, de los docentes con estudio normalistas el 19% es egresado de la ENAMACTI, de los que el 11% no es titulado y el 8% si lo es, el 13 % cuenta con una licenciatura impartida en los centros de actualización magisterial, de los que el 5% ya es titulado y el 8% es pasante, el 66% es egresado de la Normal Superior del cual el 32% es titulado y el 34% no es titulado, y finalmente sólo el 3% ha realizado estudios de posgrado.

Escolaridad de los Docentes por el Tipo de Estudios

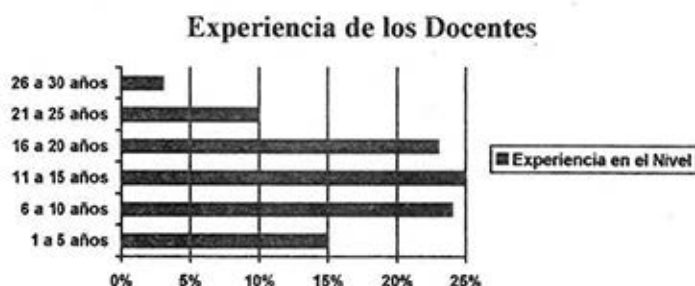


Gráfica 14

De los docentes que no son de extracción normalista, el 18% son egresados del nivel bachillerato técnico o su equivalente, el 5% son de algún instituto técnico, el 73% cuenta con estudios de licenciatura, del los que un 47% es pasante y el 26% son titulados, también encontramos profesores con estudios de posgrado los cuales son un 5%.

3.3.2 Experiencia

La experiencia de los docentes dentro de este nivel educativo es en promedio de 13 años, estando distribuida de la siguiente manera; el 15 % de los encuestados manifestó una experiencia de 1 a 5 años, el 24 % de 6 a 10 años de experiencia, el 25 % de 11 a 15 años, el 23% de 16 a 20 años, y el 13 % tiene más de 21 años de experiencia.

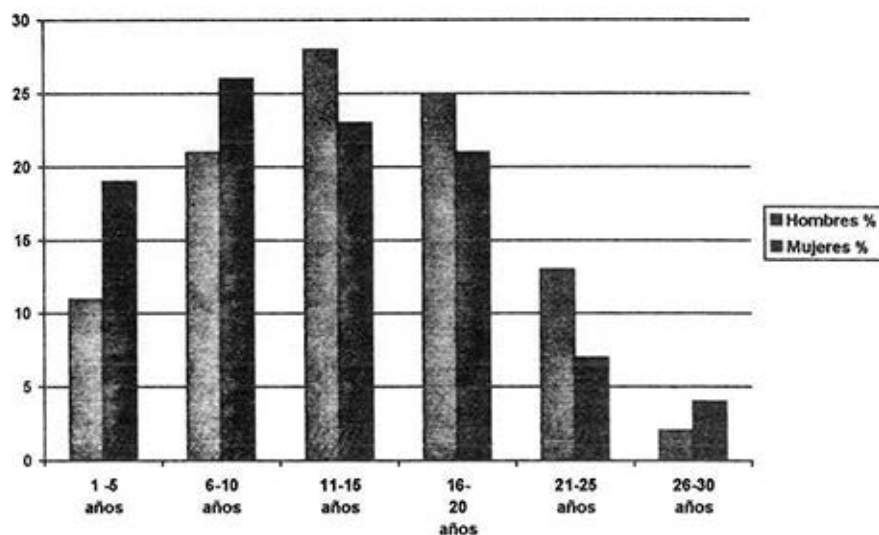


Gráfica 15

3.3.2.1 Experiencia por Género

En lo que se refiere a la experiencia de los docentes por sexo encontramos que los hombres tienen en promedio 14 años de experiencia, teniendo el 32% menos de 10 años, el 53% de 11 a 20 años y el 15% más de 20 años. En el caso de las mujeres se encontró que tienen en promedio 12 años de experiencia, presentando el 45% de 1 a 10 años, el 44% de 11 a 20 años y el 11% más de 20 años.

Experiencia en el nivel por Género

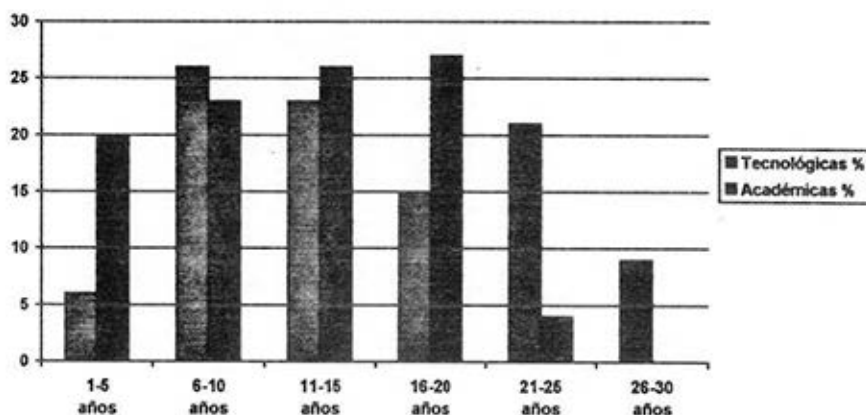


Gráfica 16

3.3.2.2 Experiencia por tipo de Actividad

En cuanto a la experiencia de los docentes por la actividad que realizan dentro del plantel, los profesores de tecnológicas son los que manifiestan en promedio una mayor experiencia con 15 años, de los cuales el 32% esta entre 1 y los 10 años de experiencia, el 39% de 11 a 20 años y el 30% más de 21 años. Los maestros de áreas académicas tienen una experiencia en promedio de 12 años, de los que el 43% tiene de 1 a 10 años, el 53% de 10 a 20 años y sólo el 5% manifestó una experiencia mayor a los 20 años.

Experiencia en el nivel por tipo de Actividad

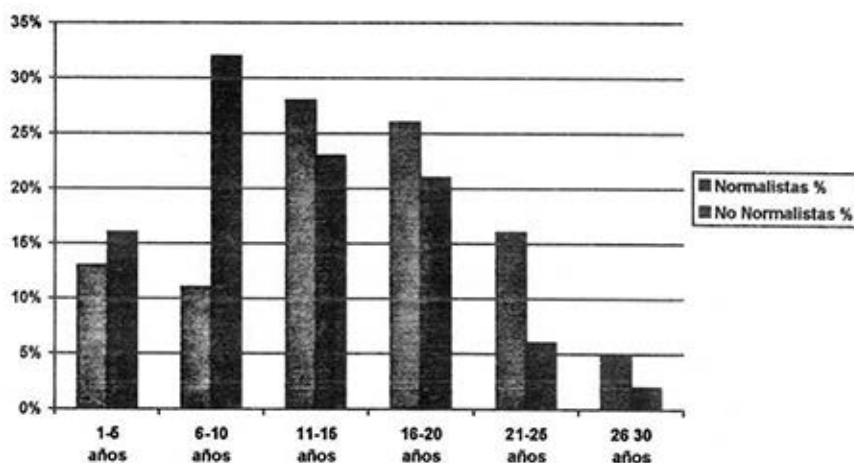


Gráfica 17

3.3.2.3 Experiencia por tipo de Estudios

Por el tipo de estudios que los docentes realizaron son los profesores normalistas los que acumulan una mayor experiencia estando esta en 15 años en promedio, en donde el 24% tiene de 1 a 10 años de experiencia, el 54% de 10 a 20 años y el 21% más de 21 años. Los maestros que no cuentan con una formación normalista, manifiestan un promedio de 12 años de experiencia en el nivel, de los que el 48% cuenta con menos de 10 años de experiencia, el 44% de 10 a 20 años y el 8% con más de 20 años.

Experiencia por tipo de Estudios



Gráfica 18

3.3.3 Actualización

Un aspecto importante para lograr mejores resultados en cualquier proceso es la constante capacitación y actualización de los encargados de llevarlo a cabo, en el ámbito educativo sucede lo mismo, por lo que es necesario que los profesores encargados del proceso educativo se capaciten y actualicen en las nuevas metodologías educativas.

En la presente encuesta se preguntó a los involucrados si habían tomado cursos de actualización por su cuenta, de los que el 62% contestó afirmativamente, el 34% que no y un 4% no contestó la pregunta.

Cursos de Actualización

Ha Tomado Cursos	Género				Actividad				Estudios				Total	
	Hombres		Mujeres		Tecnológicas		Académicas		Normalistas		No Normalistas		f	%
	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r		
Si	31	66	31	58	19	56	43	65	23	61	39	63		62
No	13	28	21	40	13	38	21	32	12	31	22	35		34
N/C	3	6	1	2	2	6	2	3	3	8	1	2		4
Total	47	100	53	100	34	100	66	100	38	100	62	100		100

Tabla 1

En proporción, los hombres son los que más han tomado cursos con un 66%, les siguen los académicos con un 65% y los no normalistas con un 63%, en caso contrario los que menos han asistido a cursos son las mujeres con un 40%, los maestros de actividades tecnológicas con un 38% y con un 35% encontramos también a los no normalistas.

Centros donde han Tomado los Cursos de Actualización

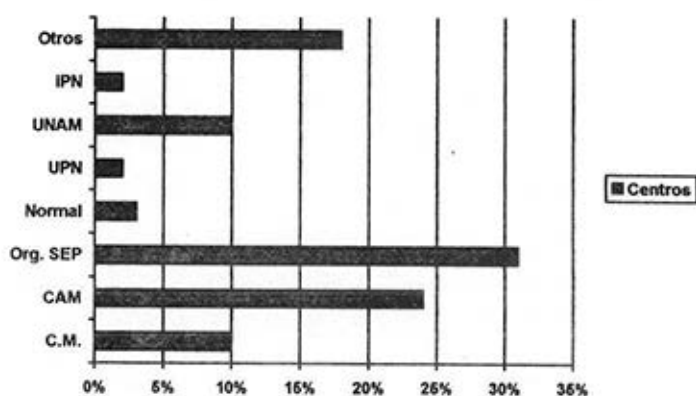
Centros	Género				Actividad				Estudios				Total	
	Hombres		Mujeres		Tecnológicas		Académicas		Normalistas		No Normalistas		f	%
	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r		
C.M.	3	10	3	10	-	-	6	14	2	9	4	10	6	10
CAM.	9	29	6	20	4	21	11	26	6	26	9	23	15	24
Org. SEP	12	39	8	26	7	37	13	30	10	43	10	26	19	31
Normal	1	3	1	3	1	5	1	2	1	4	1	3	2	3
UPN	-	-	1	3	1	5	-	-	-	-	1	3	1	2
UNAM	1	3	5	16	1	5	5	12	1	4	5	13	6	10
IPN	-	-	1	3	-	-	1	2	1	4	-	-	1	2
Otros	5	16	6	19	5	27	6	14	2	9	9	23	11	18
total	31	100	31	100	19	100	43	100	23	100	39	100	62	100

Tabla 2

Los que han tomado cursos de actualización el 65% lo ha hecho en diversos organismos de la S.E.P entre las que se encuentran el CAM con un 24% y los Centros de Maestros con un 10%, de las otras instituciones donde los profesores han asistido a tomar cursos de actualización destacan la UNAM con un 10% y la Normal de maestros con un 3%, también en la UPN y en el

IPN han tomado cursos de actualización un 3.2%. Los restantes han tomado cursos de actualización en instituciones particulares vinculadas a la SEP mediante convenios.

Centros donde han tomado los Cursos de Actualización



Gráfica 18

3.3.4. Desarrollo

El desarrollo del personal docente es una de las principales preocupaciones de la Secretaría de Educación Pública, para el logro de este objetivo se implementó la carrera magisterial

3.4.3.1 Carrera Magisterial

La carrera magisterial es un sistema de promoción en el cual los docentes participan en forma voluntaria, uno de sus principales objetivos es el de motivar y estimular a los docentes en el desempeño de sus funciones con el fin de lograr elevar la calidad de la educación.

Los docentes que desean participar en este proceso deben cumplir con ciertos lineamientos, por lo que no todos pueden entrar a concurso y el acceso esta restringido para todos aquellos que no cumplen con ellos. En la siguiente tabla se muestran los resultados obtenidos en la encuesta realizada a los docentes, sobre la pregunta de si se encontraban actualmente dentro de carrera magisterial.

Carrera Magisterial

Concursa	Género				Actividad				Estudios				Total	
	Hombres		Mujeres		Tecnológicas		Académicas		Normalistas		No Normalistas		f	%
	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r		
Si	23	49	18	34	12	35	29	44	29	76	12	19	41	
No	24	51	35	66	22	65	37	56	9	24	50	81	59	
Total	47	100	53	100	34	100	66	100	38	100	62	100	100	

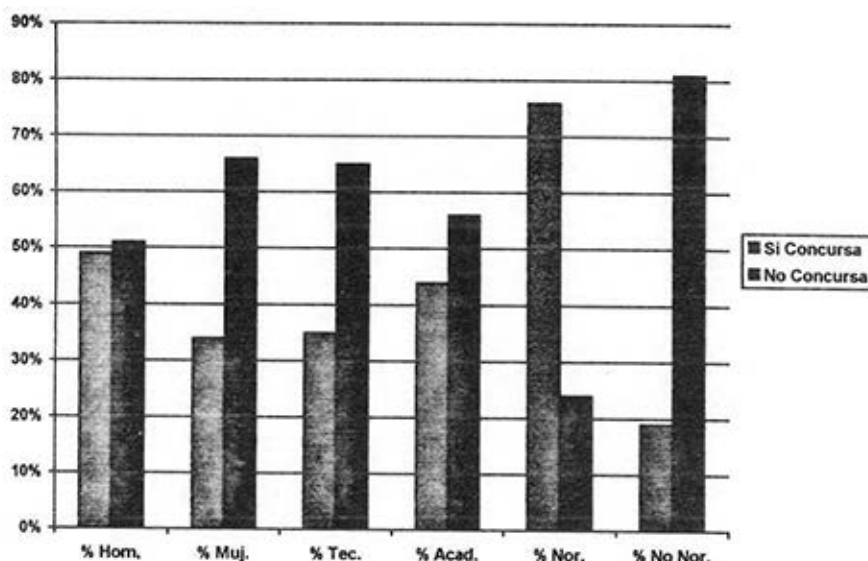
f.- frecuencias

%r.- Porcentaje relativo

Tabla 3

En la tabla 3 se observa que, 41 de los docentes se encuentra actualmente concursando en carrera magisterial, de los que 23 son hombres y 18 mujeres; 29 son maestros de académicas y 12 de actividades tecnológicas, 29 son normalistas y 12 son egresados de otras instituciones. De los 59 que no han ingresado 24 son hombres y 35 mujeres; 37 son maestros de académicas y 22 de actividades tecnológicas, 50 son no normalistas y 9 normalistas.

Carrera Magisterial



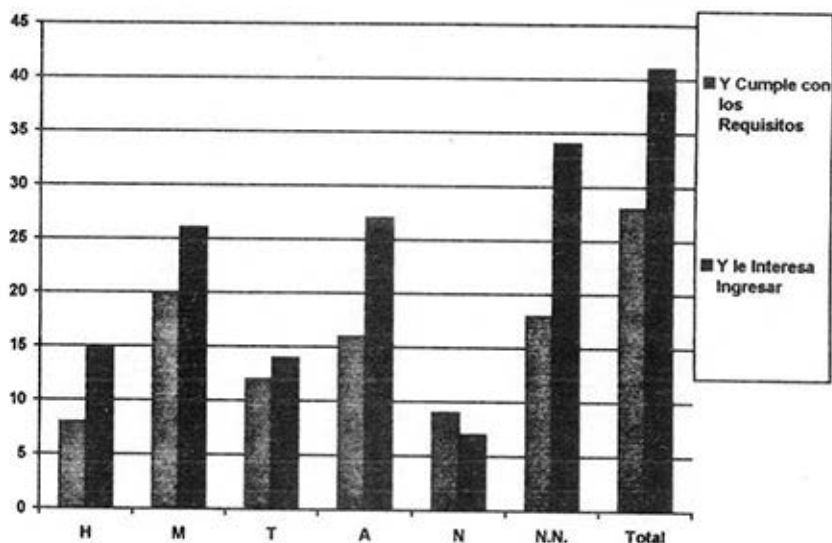
Gráfica 19

Notamos claramente que el mayor número de profesores que se encuentran actualmente en carrera magisterial son de estudios normalistas ya

que el 71% de estos se encuentra concursando contra un 29% que no son normalistas, en caso contrario observamos que el 85% de los profesores que no han ingresado son de extracción no normalista y sólo un 15% de los que no se encuentran concursando actualmente son normalistas.

De los 59 maestros que no han ingresado a carrera magisterial el 47% cumple con los requisitos y lineamientos que ahí se piden, y el 68% manifestó su interés por ingresar a carrera magisterial

Docentes que no se Encuentran en Carrera Magisterial



Gráfica 20

3.4 Funciones de la Administración de Personal

En la tercera parte del cuestionario las preguntas se centraron en el conocimiento y opinión de las funciones de la administración de personal como son el reclutamiento, la selección y la inducción y de la factibilidad de su aplicación en este sector. El desarrollo y la actualización no se tomaron en este rubro, pues fueron incluidas dentro de la formación profesional de los docentes.

3.4.1 Reclutamiento y Selección de Personal

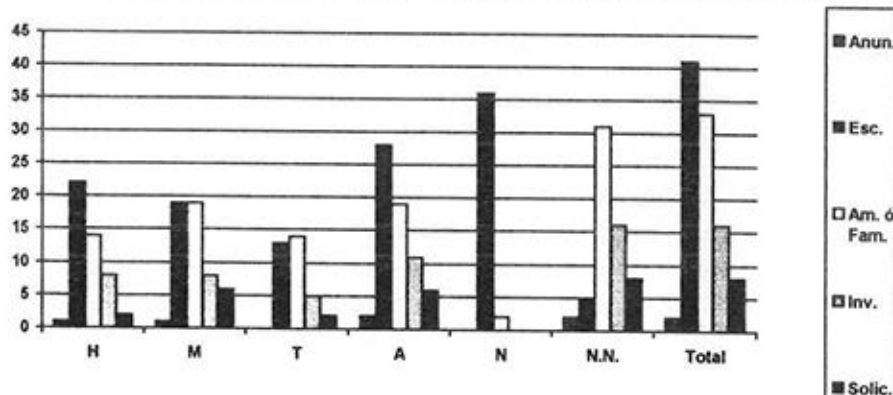
Como ya se mencionó anteriormente el reclutamiento y la selección de personal son el medio más propicio para que una organización incorpore a los elementos humanos mas adecuados para cumplir con las funciones por las que fue creada.

Resulta interesante conocer la forma que utilizan las escuelas para poder integrar al personal docente que necesitan en el cumplimiento de sus funciones.

En lo que se refiere al reclutamiento se intentó conocer la forma en ¿cómo se enteraron de la plaza que ocupan actualmente? y si ¿conocen en que consiste el proceso de reclutamiento de personal?.

Con respecto a la primera pregunta el 41% lo hizo por medio de la escuela donde realizó sus estudios, de estos el 36% son normalistas y el 5% no, el 33% por medio de un familiar o amigo, en este punto el 31% son no normalistas y el 2% normalistas, el 16% investigó de forma personal en escuelas, inspecciones y en la dirección general sobre el faltante de algún maestro al que pudieran cubrir, todos ellos son no normalistas, el 8% hizo su solicitud tanto en la SEP como en el Sindicato y sólo un 2% se enteró por medio de un anuncio.

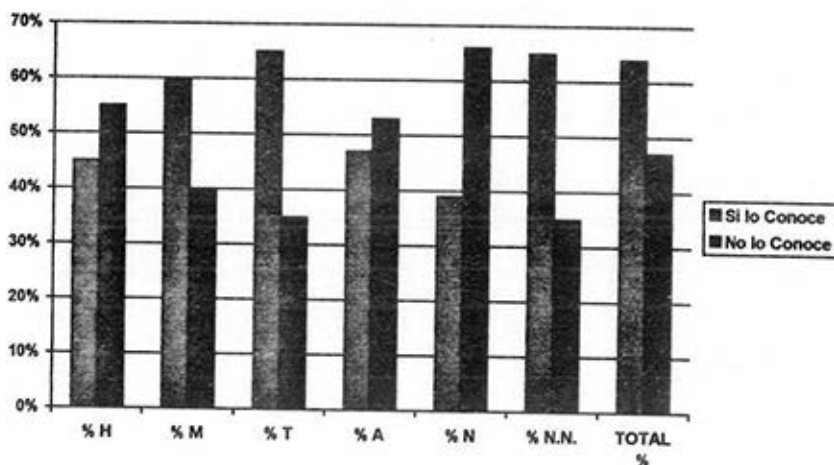
Como se Enteraron de la Plaza que Ocupan Actualmente



Gráfica 21

En relación a la segunda pregunta el 53% de los encuestados manifestaron conocer el proceso de reclutamiento de personal, de este porcentaje el 13% son normalistas y el 40% no lo son; el restante 47% desconoce en que consiste este proceso, de los cuales el 25% son normalistas y el 22% son no normalistas.

Conoce el Reclutamiento de Personal

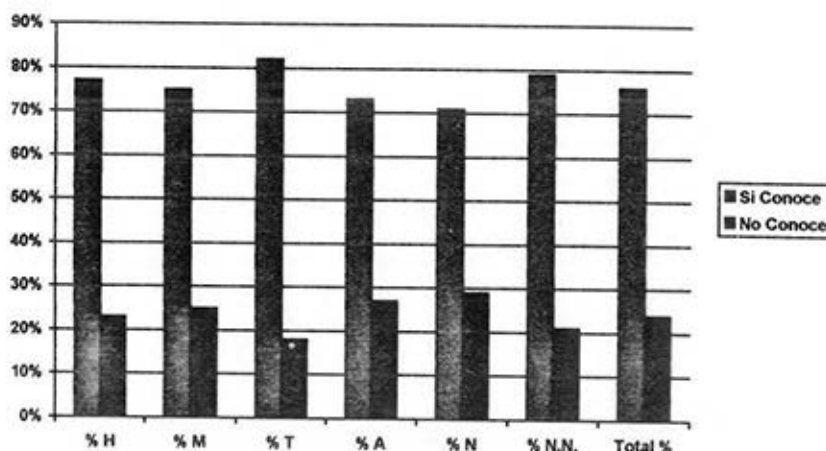


Gráfica 22

Sobre el conocimiento del proceso de la selección de personal, el 76% si lo conocen, de ellos el 49% no son normalistas y un 27% son normalistas; el

24% manifestó desconocer el proceso, de los cuales el 11% son normalistas y el 13% no lo son.

Conoce la Selección de Personal

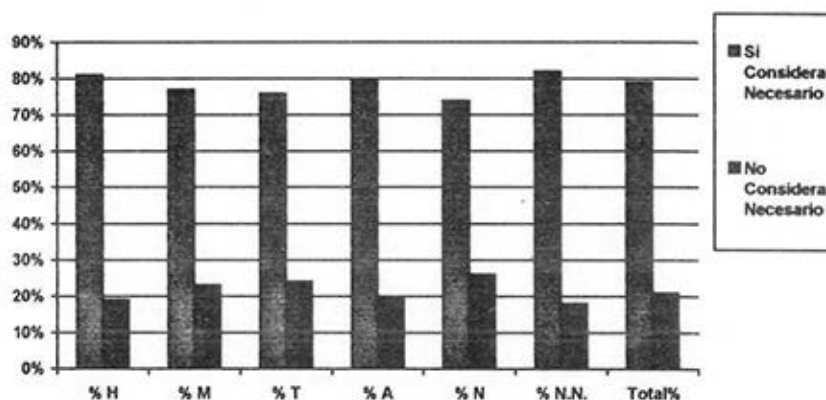


Gráfica 23

En cuanto a la pregunta de que si consideraban necesario que se aplicara un proceso de reclutamiento y selección a todos aquellos que desearan ingresar al servicio docente, el 76% esta de acuerdo y el 24% en desacuerdo, en el porque de su respuesta una gran cantidad respondieron que así se contrataría a las personas que tuvieran vocación para la docencia, otros, que por este medio se mejoraría considerablemente el nivel académico, otros, que de esta forma se contrataría a los mejores, aunque otros manifestaron que este proceso se

aplicara solamente a aquellos que no sean egresados de la normal superior, pues mientras unos se preparan para ser maestros los otros no cuentan con una preparación para la docencia.

Consideran Necesario Aplicar un Proceso de Reclutamiento y Selección a Todo Aquel que Desea Ingresar al Servicio Docente

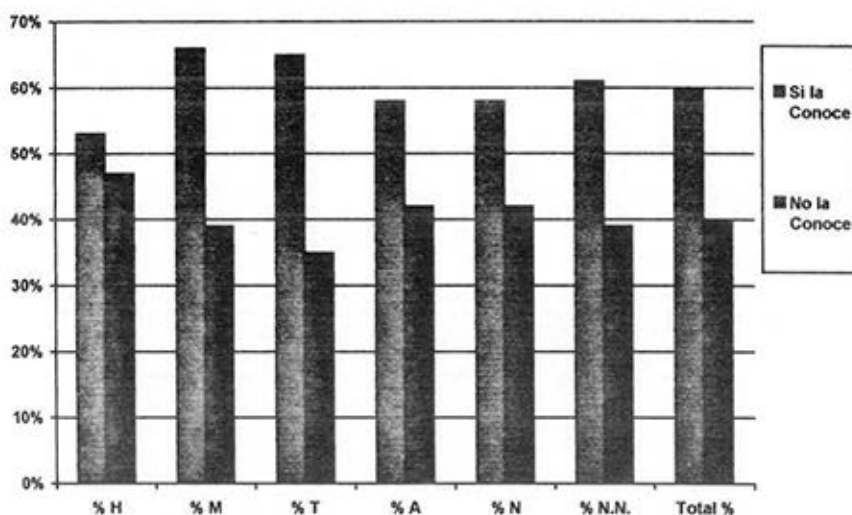


Gráfica 24

3.4.2 Inducción

La inducción es la preparación y ambientación del personal para las funciones o actividades que realizará; sobre este concepto, se les preguntó a los encuestados si conocían qué es la inducción al puesto, contestando en forma afirmativa el 60% y el 40% negativamente.

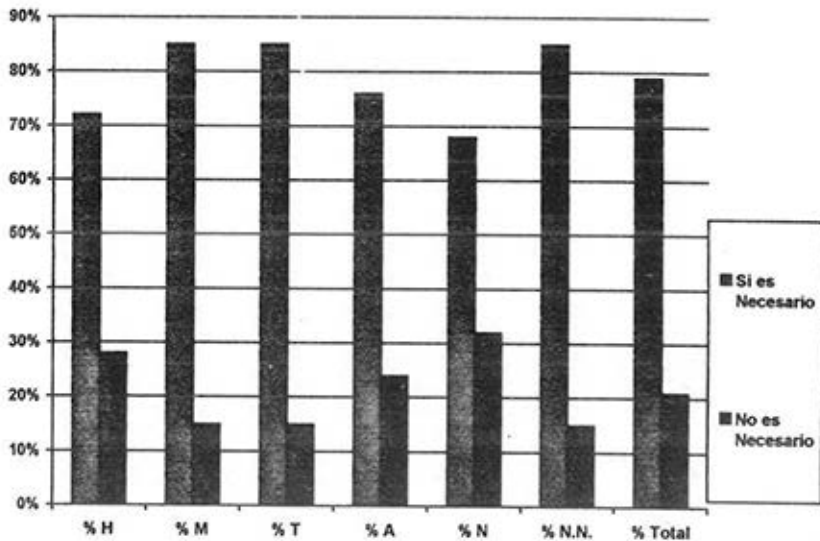
Conoce la Inducción al Puesto



Gráfica 25

En cuanto a que si consideraban necesaria la inducción al puesto el 79% contesto que sí, y el 21% que no es necesario. Del por qué de su respuesta, los que si consideran necesario la inducción manifestaron que esta les hubiese ayudado a conocer el ambiente de trabajo, los planes y programas, las normas y reglamentos, el cómo manejar un grupo, cómo impartir una clase etc. también que una adecuada inducción les hubiese facilitado su labor ahorrándoles tiempo, el cual lo podrían haber utilizado en mejorar sus métodos y estrategias de trabajo.

Consideran Necesaria la Inducción



Gráfica 26

3.4.3. Normatividad

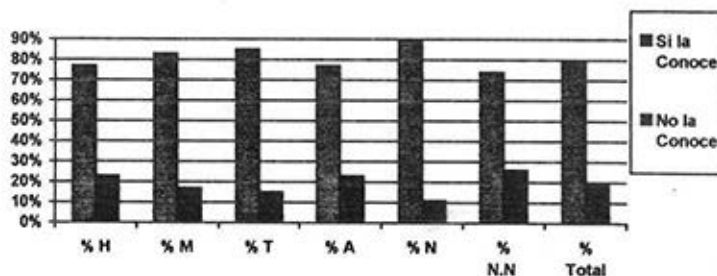
Dentro de las funciones de la administración de personal está el que los empleados conozcan las normas y reglamentos que regulan su accionar dentro de la organización.

En el sector educativo existen diversas normas básicas para el funcionamiento del mismo, durante la aplicación de la encuesta se preguntó a

los profesores que laboran en este nivel educativo sobre el conocimiento de estas leyes que regulan su labor educativa y sobre los reglamentos que norman sus condiciones laborales.

En referencia a lo anterior las respuestas fueron las siguientes; el 80% conoce la Ley General de Educación, el 60% conoce el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública, el 54% conoce el acuerdo 98, el 35% conoce el Reglamento de Escalafón y sólo un 34% conoce la Ley de ISSSTE.

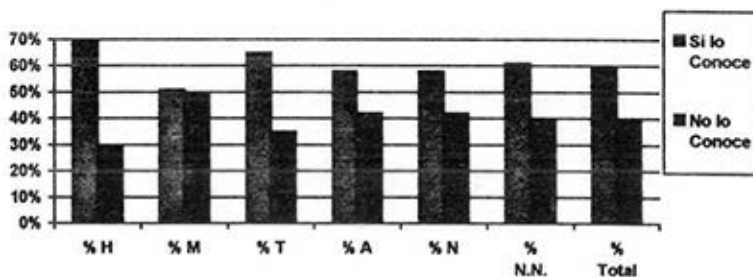
Conoce la Ley General de Educación



Gráfica 27

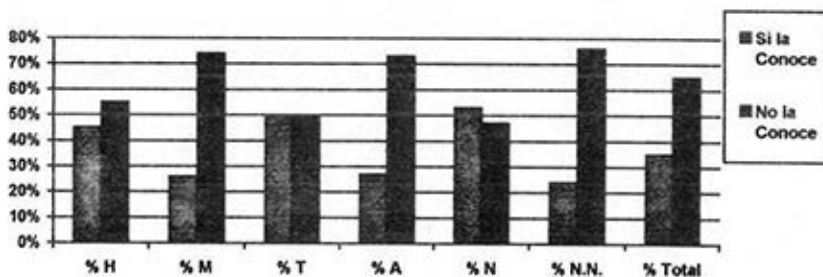
Conoce el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del

Personal de la Secretaría de Educación Pública



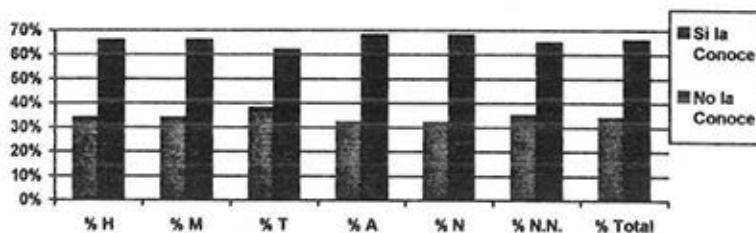
Gráfica 28

Conoce el Reglamento de Escalafón



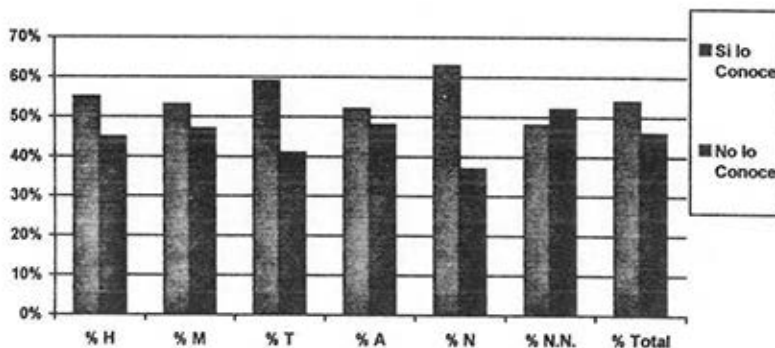
Gráfica 29

Conoce la Ley del ISSSTE



Gráfica 30

Conoce el Acuerdo 98



Gráfica 31

En este sentido podemos observar la falta de conocimientos en normas que regulan el funcionamiento del nivel educativo como son el acuerdo 98 y el RCGTP SEP, en el primero se establece la organización y funcionamiento de las escuelas secundarias, en el segundo se fijan las condiciones de trabajo, así como los derechos y obligaciones del personal de la SEP.

En cuanto al reglamento de escalafón y a la Ley del ISSSTE son casos alarmantes puesto que son casi las dos terceras partes de los docentes los que manifestaron su desconocimiento, el que los maestros adquieran el conocimiento de ambos es importante ya que en el primero se determinan las normas que regulan los procesos de ascenso y permuta de los trabajadores de base, y en el segundo se establecen las diversas prestaciones, servicios y seguridad a las que tienen derecho los docentes en su calidad de trabajadores al servicio del Estado.

CONCLUSIONES

El trabajo realizado ha sido un punto de partida para vislumbrar algunas particularidades que se dan en torno al trabajo de los docentes que laboran en las escuelas secundarias diurnas, se han identificado factores que deben ser estudiados más a fondo, como son los mecanismos de ingreso y contratación de los maestros de secundaria, así como las perspectivas de desarrollo que los motivan en su quehacer educativo.

En cuanto a los mecanismos de ingreso y contratación, a mi parecer, se hace necesario implementar sistemas de reclutamiento y selección del personal docente, que permitiría localizar al personal idóneo para cumplir con las funciones educativas. Estos sistemas deberán ser auxiliados por grupos interdisciplinarios de profesionistas como psicólogos, pedagógicos, sociólogos y administradores, los cuales cuestionaran y evaluarán a los candidatos al puesto en su actitud y aptitud, seleccionando a los más adecuados para cumplir las funciones docentes.

En referencia a las perspectivas de desarrollo que se dan a los docentes de este nivel educativo, es necesario que los mecanismos que se implementen sean de carácter incluyente y no excluyente, como han sido los casos de carrera magisterial y del escalafón.

Considero importante que los maestros cuenten con estabilidad laboral que les permita, y a la vez, motive a participar activamente en los procesos de actualización, capacitación y desarrollo, pues en este sentido, a los maestros que no son de extracción normalista y que en su mayoría están ligados a la docencia por medio de interinatos, les genera desconfianza e inestabilidad laboral el hecho de saber que en cualquier momento pueden ser desplazados, y que en caso de no haber otra plaza disponible, su antigüedad en el sistema y los cursos de actualización que hayan tomado, poco les ayudarán a reintegrarse a su labor educativa.

Otro elemento identificado, es la evidente heterogeneidad que presenta el perfil profesional de los profesores, factor que muchas veces no es tomado en cuenta al momento de diseñar las nuevas políticas educativas.

Es sabido que para iniciar cualquier cambio, primero hay que conocer el estado actual de las cosas, sobre bases reales y no sobre especulaciones.

La escuela secundaria se ha convertido en un espacio para el que se diseñan, desde la institución, una serie de medidas como la carrera magisterial o la profesionalización y actualización del magisterio, que buscan elevar la calidad de la educación, pero que sin embargo no consideran las características particulares de los maestros que laboran en estos centros educativos.

Identificamos que si bien, dentro del trabajo cotidiano de la escuela, no se hace referencia a las diferencias que existen en cuanto a la formación profesional de origen, éstas se expresan claramente en dos aspectos, vinculados a sus condiciones laborales, la contratación y el desarrollo profesional, en donde se ubican la carrera magisterial y el escalafón.

Al término del presente trabajo se considera necesario hacer algunos comentarios sobre los objetivos que nos fijamos y las hipótesis que nos formulamos al presentar el proyecto de investigación.

Dentro de nuestros objetivos se pretendía identificar el perfil de los docentes que laboran en este nivel educativo de acuerdo a ciertos rasgos característicos como son; el género, la edad, la experiencia en el nivel, el tipo de nombramiento y la preparación profesional, esto nos ayudaría a corroborar la hipótesis planteada: “El personal docente que labora en las escuelas secundarias diurnas de Xochimilco cumple con los requerimientos mínimos para realizar su función educativa, pero no cuenta con las perspectivas de desarrollo y la estabilidad en el trabajo necesarias para cumplir en la mejor forma con los propósitos de la educación secundaria y del Sistema Educativo Nacional”, de lo que podemos decir que, aunque la mayoría no están preparados específicamente para la docencia, en general cuentan con la preparación académica y experiencia en el nivel educativo para cumplir con los propósitos de la educación secundaria.

Otro de nuestros objetivos, era el analizar los sistemas de reclutamiento y selección para el personal docente de escuelas secundarias, de lo cual se puede decir que la falta de los mismos se manifiestan en las condiciones laborales y de desarrollo profesional que se presentan en los maestros de secundaria.

El objeto de conocer las perspectivas de desarrollo que tienen los docentes de nivel secundaria era con el fin de saber si las formas de promoción que utiliza actualmente el Sistema Educativo Nacional inciden en su desempeño profesional, en ese sentido, encontramos que estas formas de promoción son excluyentes y que en lugar de motivar a los profesores para superarse profesionalmente, marca las diferencias existentes en cuanto a su formación de origen.

Finalmente considero que se cumplió con los objetivos trazados en el proyecto de investigación y espero que el presente trabajo, aunque no se pueda considerar como una muestra representativa, ayude a conocer y comprender a los sujetos docentes que laboran en las escuelas secundarias.

BIBLIOGRAFÍA

1. Administración de Personal y Recursos Humanos, Comp. por el equipo de consultores de McGraw-Hill, México, edit. McGraw-Hill, 1986.
2. ANGELES Resendiz, Ruth. Elaboración del Manual Administrativo de Contenido Múltiple para una Institución de Servicio, Tesina, UNAM, México, 1992.
3. AMITAI, Etzioni. Organizaciones Modernas, edit. Hispano-Americana, México, 1986.
4. AQUINO, Jorge y otros. Recursos Humanos, edit. Machi, México, 1996.
5. ARIAS Galicia, Fernando. Administración de Recursos Humanos, 4ªed., edit. Trillas, México, 1989, reimp. 1996.
6. ARROLLO Herrera, Juan Francisco. Legislación Educativa, edit. Porrúa, México, 1998.
7. BARAJAS Medina, Jorge. Curso Introductorio a la Administración, edit. Trillas, México 1989.
8. BECERRIL Palma, María Elena. Análisis y Evaluación del Reclutamiento y Selección de Personal Administrativo, Docente y Manual en la Dirección de Educación Primaria en el Distrito Federal, Tesis, UPN, México, 1987.
9. BURACK, Elmer H. Administración de Personal: Un Enfoque de Sistemas Aplicado a Recursos Humanos, trad. Alberto García Mendoza, edit. CECOSA, México, 1983.
10. BYARS, Lloyd L. Administración de Recursos Humanos: Conceptos y aplicaciones, trad. Francisco Gutiérrez, edit. Interamericana, México, 1983.
11. CAMACHO Trujillo, Eréndira. "La función Docente desde Cuatro teorías de la Educación", en Revista de Pedagogía, UPN, Verano 1998, núm. 2, vol. 14.
12. CARNALLA Cervantes, Salvador. Problemas y Alternativas de las Funciones Técnico-pedagógicas, Administrativas y Sociales de los Directores de Escuela Secundaria, Tesis UPN, México, 1982.
13. CASTILLO Lara, Silvia Araceli. Propuesta de Creación de la Oficina de Reclutamiento y Selección de Personal y su Manual de Organización en la Dirección General de Educación Técnica en el D.F.: Estudio de caso Personal Administrativo, Tesis, UPN, México, 1993.
14. CLAUDE S, George. Historia del Pensamiento Administrativo, tr. Maldonado Santa Cruz Guillermo, Prentice-Hall, Madrid, España, 1974.
15. CHIAVENATO, Idalberto, Administración de Recursos Humanos, trad. Ma. Isabel Fitipaldi, rev. Luis Obdulio Rodríguez A. edit. McGraw-Hill, México, 1983.
16. CHRUDEN, Herbert. Administración de Personal, edit. Continental, México, 1991.
17. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Porrúa, México, 1999.
18. DIETERICH, Heinz. Nueva Guía para la Investigación Científica, Colección Ariel, edit. Planeta, México, 1998.
19. DUHALT Krauss, Miguel. La Administración de Personal en el Sector Público (un Enfoque Sistemico) en la Administración Pública Federal, UNAM, Serie Estudios No. 26, México, 1972.

20. DUCOING Watty, Patricia. Sujetos de la educación y formación docente, coleccion. La Investigación Educativa en los Ochenta Perspectivas para los Noventa, Consejo Mexicano de Investigación Educativa, México, 1996.
21. FRENCH, Wendell L. Administración de Personal: Desarrollo de Recursos Humanos, edit. Limusa, México, 1983.
22. GARZA Mercado, Ario, Manual de Técnicas de Investigación, El Colegio de México, México 1979.
23. GÁMEZ Jiménez, Luis. Organización de la Escuela Secundaria, edit. Galpe 2ª edición, México, 1979.
24. GONZÁLEZ Jiménez, Rosa Ma. "La Escuela Secundaria en México", en Revista de Pedagogía, UPN, Verano de 1998, vol. 14, núm. 2 México, 1998.
25. GUTH Aguirre, Alfredo. Reclutamiento, Selección e Integración de Recursos Humanos, edit. Trillas, México, 1994.
26. HAMPTON, David R. Manual de Desarrollo de Recursos Humanos, 2ª ed., edit. Trillas, México, 1982.
27. HAWK, Roger H., Reclutamiento y Selección de Personal, edit. Técnica, México, 1968.
28. HENEMAN, Herbert G. Administración de los Recursos Humanos y Personal, trad. Alfonso Vasseur, rev. Alberto García, edit. CECSA, México, 1985.
29. HERNANDEZ y Rodríguez, Sergio. Casos y Practicas de Administración de Recursos Humanos, edit. Trillas, México, 1989.
30. HERNANDEZ y Rodríguez Sergio, Administración de Personal, edit. Iberoamericana, México, 1986.
31. KAST, Freemont E., ROSENZWEIG, James E. Administración en las Organizaciones, Enfoque de Sistemas y de Contingencias, Mc Graw-Hill, México, 1988.
32. KURI, U.V. Administración I, ESCA IPN, México, 1975.
33. MATTHIES, Leslie H. Recursos Humanos en el Diseño de Sistemas Administrativos, Limusa, México, 1979.
34. Mc FARLAND, Dalton E., Administración de Personal Técnica y Práctica, edit. FCE, México, 1989.
35. MENDOZA Nuñez, A. La Capacitación Práctica en las Organizaciones, Métodos y Técnicas, edit. Trillas, México, 1990.
36. MILKOVICH, Georget y BOUDREAU, Johan W. Dirección y Administración de Recursos Humanos, edit. Addison-Wesley Iberoamericana, México, 1994.
37. PAPALIA, Diane E, Psicología del Desarrollo de la Infancia y de la Adolescencia, Mc. Graw-Hill, México, 1989.
38. REYES Ponce, Agustín. Administración Moderna, Limusa, México, 1994.
39. ROJAS Soriano, Raúl. Guía Para Realizar Investigaciones Sociales, Plaza y Valdés, México, 1999.
40. SANDOVAL Flores, Etelvina. "Para Conocer a los Maestros de Escuela Secundaria", en Revista Latinoamericana de Estudios Educativos, DIE, Vol. XXIV, No. 2, México, 1996.

41. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, Curso Taller de Inducción para Profesores de Nuevo Ingreso, Antología, Coordinación Sectorial de Educación Secundaria, México, 1998.
42. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, Lineamientos Generales de Carrera Magisterial, SEP, México, 1998.
43. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, Manual de Normas de Personal, Dir. Gral. de Personal.
44. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, Programa de Desarrollo Educativo 1995-2000, México, 1996.
45. SECRETARÍA del TRABAJO y PREVISIÓN SOCIAL, Ley Federal del Trabajo, S.T. y P.S. México, 1996.
46. SIKULA, Andrew F. Administración de Recursos Humanos en Empresas, ed. Limusa, México, 1979.
47. SILICEO, Alfonso. Capacitación y Desarrollo de Personal, Limusa, México, 1978.
48. SNTE, Quiénes son Nuestros Profesores, Fundación SNTE, México, 1997.
49. TEORÍA DE LA ORGANIZACIÓN, Apuntes de la Materia.
50. TYSON, Shaun., YORK, Alfred. Administración de Personal, trd. Narváez Arturo, ed. Trillas, México, 1989.
51. UAM, Azcapozalco, Administración I, México, 1978.
52. WETHER, William B., Administración de Personal y Recursos Humanos, trad. Joaquín Mejía G. edit. Mac Graw-Hill, México, 1987.
53. WILLIAM, P. Sexton, Teoría de la Organización, edit. Trillas, México, 1985.
54. YODER, Dale, Manejo de Personal y Relaciones Industriales, trad. Jesús Soto Olivares, edit. CECSA, México, 1979.

ANEXOS

ANEXO I

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

CUESTIONARIO

"EL PERFIL DEL DOCENTE DE ESCUELA SECUNDARIA Y SU RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL"

Estimado maestro este instrumento tiene la finalidad de obtener información confiable que permita conocer el perfil del docente de enseñanza secundaria así como las funciones de la administración de personal en este nivel educativo, agradeciendo de antemano su valiosa colaboración así como el tiempo dedicado a responder el presente cuestionario.

*Nombre: _____

*Nombre del Plantel: _____

Instrucciones: marque con una equis (x) el cuadro que aparece a la derecha de la respuesta que considere correcta, así también en caso de ser necesario escriba sobre las líneas sus respuestas y opiniones.

I.- DATOS GENERALES.

1.-Turno: Matutino Vespertino

2.-Sexo: Masculino Femenino

3.- Edad: 20-25 26-30 31-35 36-40 41-45 46-50 51-55 56-60

61 ó más

4.- Asignatura(s) que imparte: _____

5.- Tipo de Nombramiento: Base ____ hrs. ; Int. Ilim. ____ hrs.; Int. limit. ____ hrs.

Si actualmente cuenta con horas en base y en interinato, por favor especifique el número en cada caso

6.- Además de esta plaza usted ;

a) Labora en otra plaza de primaria

b) Labora en otra plaza de secundaria

c) Labora en otro nivel educativo

* Sólo para control

* La información que se obtenga del presente cuestionario sólo será utilizada con fines estadísticos

II.- FORMACIÓN PROFESIONAL

7.- Escuela o Institución donde curso sus estudios _____

8.- Grado de estudios

Nivel de Egreso	<input type="checkbox"/>	ESPECIALIDAD
a) Bachillerato Técnico Profesional	<input type="checkbox"/>	_____
b) Bachillerato con cursos técnicos	<input type="checkbox"/>	_____
c) Normalista con cursos técnicos	<input type="checkbox"/>	_____
d) ENAMACTI sin título	<input type="checkbox"/>	_____
e) ENAMACTI titulado	<input type="checkbox"/>	_____
f) Licenciatura no titulado	<input type="checkbox"/>	_____
g) Licenciatura titulado	<input type="checkbox"/>	_____
h) Normal Superior no titulado	<input type="checkbox"/>	_____
i) Normal Superior titulado	<input type="checkbox"/>	_____
j) Post-grado	<input type="checkbox"/>	_____
k) Otro (especifique)	<input type="checkbox"/>	_____

9.- Tiempo (en años) que se ha desempeñado como docente de Escuela Secundaria

10.- Tiempo (en años) que se ha desempeñado como docente a cualquier otro nivel (especifique):

11.- ¿Actualmente se encuentra dentro de Carrera Magisterial?

Si

No

(en caso de ser su respuesta Si pase a la pregunta 14)

12.- ¿No está pero cumple con los lineamientos que se piden para ingresar a carrera magisterial?

Si

No

13.- ¿No se está pero dentro de sus objetivos se encuentra el ingresar a carrera magisterial?

Si No

¿Por qué? _____

14.- ¿Ha tomado por su cuenta algunos cursos de actualización?

Si No

¿Cuáles? _____

¿En dónde? _____

III.- FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

15.- ¿Cómo se enteró de la disponibilidad de la plaza que actualmente ocupa?

- a) Un anuncio b) En la Escuela c) Un familiar ó amigo
 d) Ud. Investigó e) otro (¿cuál? _____)

16.- ¿Conoce qué es el Reclutamiento de Personal?

Si No

17.- ¿Sabe que es la Selección de Personal?

Si No

18.- ¿En su opinión considera que sea necesario aplicar un proceso de reclutamiento y selección a todo aquel que desee ingresar como docente a nivel secundaria?

Si No

¿Por qué? _____

19.- ¿Conoce qué es la inducción al puesto?

Si No

20.- ¿En su opinión considera que de habersele impartido un curso de inducción antes de iniciarse como docente esto le hubiese ayudado en su labor?

Si No

¿Por qué? _____

IV NORMATIVIDAD

21.- ¿Conoce la Ley General de Educación?

Si

No

22.- ¿Conoce el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Personal SEP?

Si

No

23.- ¿Conoce el Reglamento de Escalafón?

Si

No

24.- ¿Conoce la Ley del ISSSTE?

Si

No

25.- ¿Conoce de que trata el acuerdo 98?

Si

No

26.- ¿Considera que sea necesario que todas las personas que laboran dentro de la SEP a nivel secundaria conozcan como minimo esta normatividad?

Si

No

27.- Desea hacer algún comentario (sobre este cuestionario o cualquier otro tema).

ANEXO II

Cuadros de Concentración Estadística

(Datos obtenidos en la aplicación del cuestionario dirigido a los docentes de enseñanza secundaria de la Delegación Xochimilco)

Cuadro 1
Edad

Rango	Género				Actividad				Estudios				Total	
	Hombres		Mujeres		Tecnológicas		Académicas		Normalistas		No Normalistas		f	%
	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r		
Años														
21-25	2	4	2	4	1	3	3	5	2	5	2	3		4
26-30	2	4	9	17	3	9	8	12	4	11	7	11		11
31-35	8	17	12	23	9	26	11	16	4	11	16	26		20
36-40	13	28	12	23	8	24	17	26	11	29	14	23		25
41-45	8	17	11	21	5	15	14	21	8	21	11	18		19
46-50	10	21	6	11	5	15	11	16	7	18	9	15		16
51-55	1	2	1	2	1	3	1	2	1	3	1	2		2
56-60	2	4	-	-	1	3	1	2	-	-	2	3		2
61 ó más	1	2	-	-	1	3	-	-	1	3	-	-		1
total	47	100	53	100	34	100	66	100	38	100	62	100		100

Cuadro 2
Tipo de Nonbramiento

Tipo	Género				Actividad				Estudios				Total	
	Hombres		Mujeres		Tecnológicas		Académicas		Normalistas		No Normalistas		f	%
	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r		
Clave														
1	16	34	17	32	10	29	23	35	23	61	10	16		33
2	3	6	4	7	5	15	2	3	2	5	5	8		7
3	15	32	22	42	12	36	25	38	6	16	31	50		37
4	13	28	10	19	7	20	16	24	7	18	16	26		23
total	47	100	53	100	34	100	66	100	38	100	62	100		100

- 1.- Todas sus horas en base
3.- Todas sus horas en Interinato

- 2.- Mínimo el equivalente a la plaza inicial en base
4.- La mayoría de las horas en interinato

f.- Frecuencias
%r.- Porcentajes relativos
%.- Porcentaje total

ANEXO II

Cuadros de Concentración Estadística (Datos obtenidos en la aplicación del cuestionario dirigido a los docentes de enseñanza secundaria de la Delegación Xochimilco)

Cuadro 3 Grado de Estudios

Grado Estudios	Género				Actividad				Estudios				Total	
	Hombres		Mujeres		Tecnológicas		Académicas		Normalistas		No Normalistas		f	%
	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r		
B.T ó Eq	5	11	6	11	11	32	-	-	-	-	11	18	11	
ENA. s/t	3	6	1	2	4	12	-	-	4	11	-	-	4	
ENA. c/t			3	6	3	9	-	-	3	8	-	-	3	
Lic. s/t	12	26	19	36	7	21	24	36	2	5	29	47	31	
Lic. c/t	9	19	10	19	5	15	14	21	3	8	16	26	19	
N. S. s/t	10	21	3	6	1	3	12	18	13	34	-	-	13	
N.S. c/t	5	11	7	13	-	-	12	18	12	32	-	-	12	
Pos.	1	2	3	6	-	-	4	6	1	3	3	5	4	
Otros	2	4	1	2	3	9	-	-	-	-	3	5	3	
total	47	100	53	100	34	100	66	100	38	100	62	100	100	

B.T. ó Eq. Bachillerato Técnico ó su equivalente

ENA. s/t.-ENAMACTI sin título

ENA. c/t.- ENAMACTI con título

Lic. s/t Licenciatura sin título

Lic. c/t Licenciatura con título

N.S. s/t Normal Superior sin título

N.S. c/t Normal Superior con título

Pos. Estudios de posgrado

Cuadro 4 Experiencia en el Nivel

Rango Años	Género				Actividad				Estudios				Total	
	Hombres		Mujeres		Tecnológicas		Académicas		Normalistas		No Normalistas		f	%
	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r		
1-5	5	11	10	19	2	6	13	20	5	13	10	16	15	
6-10	10	21	14	26	9	26	15	23	4	11	20	32	24	
11-15	13	28	12	23	8	23	17	26	11	28	14	23	25	
16-20	12	25	11	21	5	15	18	27	10	26	13	21	23	
21-25	6	13	4	7	7	21	3	4	6	16	4	6	10	
26-30	1	2	2	4	3	9	-	-	2	5	1	2	3	
total	47	100	53	100	34	100	66	100	38	100	62	100	100	

f.- Frecuencias

%r.- Porcentajes relativos

%.- Porcentaje total

ANEXO II

iii

Cuadros de Concentración Estadística (Datos obtenidos en la aplicación del cuestionario dirigido a los docentes de enseñanza secundaria de la Delegación Xochimilco)

Cuadro 5 Ha Tomado Cursos de Actualización

Ha Tomado Cursos	Género				Actividad				Estudios				Total	
	Hombres		Mujeres		Tecnológicas		Académicas		Normalistas		No Normalistas		f	%
	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r		
Si	31	66	31	58	19	56	43	65	23	61	39	63		62
No	13	28	21	40	13	38	21	32	12	31	22	35		34
N/C	3	6	1	2	2	6	2	3	3	8	1	2		4
Total	47	100	53	100	34	100	66	100	38	100	62	100		100

Cuadro 6 Centros donde han Tomado los Cursos de Actualización

Centros	Género				Actividad				Estudios				Total	
	Hombres		Mujeres		Tecnológicas		Académicas		Normalistas		No Normalistas		f	%
	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r		
C.M.	3	10	3	10	-	-	6	14	2	9	4	10	6	10
C.A.M.	9	29	6	20	4	21	11	26	6	26	9	23	15	24
Org. SEP	12	39	8	26	7	37	13	30	10	43	10	26	19	31
Normal	1	3	1	3	1	5	1	2	1	4	1	3	2	3
UPN	-	-	1	3	1	5	-	-	-	-	1	3	1	2
UNAM	1	3	5	16	1	5	5	12	1	4	5	13	6	10
IPN	-	-	1	3	-	-	1	2	1	4	-	-	1	2
Otros	5	16	6	19	5	27	6	14	2	9	9	23	11	18
total	31	100	31	100	19	100	43	100	23	100	39	100	62	100

C.M. - Centros de Maestros

C.A.M. -Centros de Actualización del Magisterio

Org. SEP -Cursos Organizados por las diversas dependencias de la SEP

Normal -Normal Superior de México

UPN - Universidad Pedagógica Nacional

UNAM - Universidad Nacional Autónoma de México

IPN - Instituto Politécnico Nacional

Otros - Son Organizaciones que mediante convenios con la SEP organizan y realizan cursos para el magisterio

f.- Frecuencias

%r.- Porcentajes relativos

%.- Porcentaje total

ANEXO II

iv

Cuadros de Concentración Estadística (Datos obtenidos en la aplicación del cuestionario dirigido a los docentes de enseñanza secundaria de la Delegación Xochimilco)

Cuadro 7 Carrera Magisterial

Concursa	Género				Actividad				Estudios				Total	
	Hombres		Mujeres		Tecnológicas		Académicas		Normalistas		No Normalistas		f	%
	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r		
Si	23	49	18	34	12	35	29	44	29	76	12	19	41	
No	24	51	35	66	22	65	37	56	9	24	50	81	59	
Total	47	100	53	100	34	100	66	100	38	100	62	100	100	

Cuadro 8 No Esta en Carrera pero Cumple con los Requisitos

Cumple con Requisit.	Género				Actividad				Estudios				Total	
	Hombres		Mujeres		Tecnológicas		Académicas		Normalistas		No Normalistas		f	%
	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r		
Si	8	33	20	57	12	55	16	43	9	100	19	38	28	47
No	15	63	13	37	10	45	18	49	-	-	28	56	28	47
N/C	1	4	2	6	-	-	3	8	-	-	3	6	3	6
Total	24	100	35	100	22	100	37	99	9	100	50	100	59	100

Cuadro 9 No se Encuentra en Carrera pero le Interesa Ingresar

Interesa Ingresar.	Género				Actividad				Estudios				Total	
	Hombres		Mujeres		Tecnológicas		Académicas		Normalistas		No Normalistas		f	%
	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r		
Si	15	63	26	74	14	64	27	73	7	78	34	68	41	70
No	9	37	7	20	7	32	9	24	2	22	14	28	16	27
N/C	-	-	2	6	1	4	1	3	-	-	2	4	2	3
Total	24	100	35	100	22	100	37	100	9	100	50	100	59	100

f.- Frecuencias
%r.- Porcentajes relativos
%.- Porcentaje total

ANEXO II

Cuadros de Concentración Estadística

(Datos obtenidos en la aplicación del cuestionario dirigido a los docentes de enseñanza secundaria de la Delegación Xochimilco)

Cuadro 10
Como se Entero de la Plaza que Ocupa Actualmente

Se	Género				Actividad				Estudios				Total	
	Hombres		Mujeres		Tecnológicas		Académicas		Normalistas		No Normalistas		f	%
Entero	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r		
Por Anuncio	1	2	1	2	-	-	2	3	-	-	2	3	2	
Escuela	22	47	19	36	13	38	28	42	36	95	5	8	41	
Amigo ó Familiar	14	30	19	36	14	41	19	29	2	5	31	50	33	
Investigo	8	17	8	15	5	15	11	17	-	-	16	26	16	
Solicitud	2	4	6	11	2	6	6	9	-	-	8	13	8	
Total	47	100	53	100	34	100	66	100	38	100	62	100	100	

Cuadro 11
Sabe qué es el Reclutamiento de Personal

Sabe	Género				Actividad				Estudios				Total	
	Hombres		Mujeres		Tecnológicas		Académicas		Normalistas		No Normalistas		f	%
	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r		
Si	21	45	32	60	22	65	31	47	13	39	40	65	53	
No	26	55	21	40	12	35	35	53	25	66	22	35	47	
Total	47	100	53	100	34	100	66	100	38	100	62	100	100	

Cuadro 12
Sabe que es la Selección de Personal

Sabe	Género				Actividad				Estudios				Total	
	Hombres		Mujeres		Tecnológicas		Académicas		Normalistas		No Normalistas		f	%
	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r		
Si	36	77	40	75	28	32	48	73	27	71	49	79	76	
No	11	23	13	25	6	18	18	27	11	29	13	21	24	
Total	47	100	53	100	34	100	66	100	38	100	62	100	100	

f.- Frecuencias
%r.- Porcentajes relativos
%.- Porcentaje total

ANEXO II

viii

Cuadros de Concentración Estadística (Datos obtenidos en la aplicación del cuestionario dirigido a los docentes de enseñanza secundaria de la Delegación Xochimilco)

Cuadro 19
Conoce la Ley del ISSSTE

Conoce	Género				Actividad				Estudios				Total	
	Hombres		Mujeres		Tecnológicas		Académicas		Normalistas		No Normalistas		f	%
	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r		
Si	16	34	18	34	13	38	21	32	12	32	22	35		34
No	31	66	35	66	21	62	45	68	26	68	40	65		66
Total	47	100	53	100	34	100	66	100	38	100	62	100		100

Cuadro 20
Conoce el Acuerdo 98

Conoce	Género				Actividad				Estudios				Total	
	Hombres		Mujeres		Tecnológicas		Académicas		Normalistas		No Normalistas		f	%
	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r	f	%r		
Si	26	55	28	53	20	59	34	52	24	63	30	48		54
No	21	45	25	47	14	41	32	48	14	37	32	52		46
Total	47	100	53	100	34	100	66	100	38	100	62	100		100

f.- Frecuencias
%r.- Porcentajes relativos
%.- Porcentaje total