

UNIVERSIDAD PANAMERICANA
Facultad de Económicas
Maestría en Gestión del Talento Humano



“Métodos para contrataciones laborales de personal docente en un Centro Educativo para un rendimiento académico eficiente”
(Tesis Maestría)

Licenciado Estuardo Martín Escot Molina

Guatemala, enero 2014

**“Métodos para contrataciones laborales de personal docente en un Centro
Educativo para un rendimiento académico eficiente”**
(Tesis Maestría)

Licenciado Estuardo Martín Escot Molina

M. Sc. María Eugenia Sandoval de Paz (Asesora)

Licenciada Ingrid de Núñez (Revisora)

Guatemala, enero 2014

Autoridades de Universidad Panamericana

M.Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

M.Sc. Alba Rodríguez Rodríguez de González

Vicerrectora Académica y Secretaría General

M.A. César Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas

M.A. César Augusto Custodio Cobar

Decano

M.Sc. Ana Rosa Arroyo

Coordinadora

REF.:UPANA.C.C.E.E.0006-2013-MSc.GTH.

**LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
GUATEMALA, 29 DE NOVIEMBRE DEL 2,013**

De acuerdo al dictamen rendido por M. Sc. María Eugenia Sandoval Martínez, asesora y licenciada Ingrid de Núñez, revisora de la Tesis, titulada: "MÉTODOS PARA CONTRATACIONES LABORALES DE PERSONAL DOCENTE EN UN CENTRO EDUCATIVO PARA UN RENDIMIENTO ACADÉMICO EFICIENTE", elaborada por el licenciado Estuardo Martín Escot Molina, **AUTORIZA LA IMPRESIÓN**, previo a su graduación profesional en el grado de Magíster en Gestión del Talento Humano.

Lic. César Augusto Custodio Cobar
Decano Facultad de Ciencias Económicas

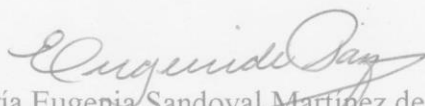


Guatemala, 24 de Octubre de 2013

Señores
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Ciudad

Estimados señores:

En virtud de que el trabajo de Tesis de Maestría en Gestión del Talento Humano, titulado **“Métodos para contrataciones laborales de personal docente en un Centro Educativo para un rendimiento académico eficiente”** (Tesis de Maestría en Gestión del Talento Humano), presentado por el estudiante: **Estuardo Martín Escot Molina**, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad Panamericana, se extiende el presente **Dictamen favorable** para que continúe con el proceso correspondiente.

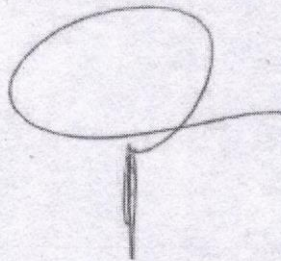

M.Sc. María Eugenia Sandoval Martínez de Paz
Colegiado Activo 13,233
Asesora

Guatemala, 26 de noviembre del 2013

Señores
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Ciudad

Estimados señores:

En virtud de que la Tesis con el tema **“Métodos para contrataciones laborales de personal docente en un Centro Educativo para un rendimiento académico eficiente”**, presentado por el **Licenciado Estuardo Martín Escot Molina**, previo a optar al grado Académico de **“Magister en Gestión del Talento Humano”** cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad Panamericana, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop at the top and a vertical line extending downwards.

Licenciada Ingrid de Núñez
/Revisora
Colegiado No. 10,652

Contenido

Resumen	I
Introducción	II
Capítulo 1	
1.1 Antecedentes	1
Capítulo 2	
2.1 Marco teórico	9
Capítulo 3	
3.1 Planteamiento del problema	20
3.2 Objetivos	21
3.3 Alcances y límites de la práctica	21
3.4 Metodología aplicada a la práctica	22
3.4.1 Sujetos	22
3.4.2 Instrumentos	23
3.4.3 Procedimiento	24
Capítulo 4	
4.1 Presentación de resultados	25
Capítulo 5	
5.1 Análisis e interpretación de resultados	44
Propuesta	47
Conclusiones	49
Referencia bibliográficas	65
Anexos	66

Contenido de figuras

1. Estructura organizacional	7
2. Mapeo de visión	8

Contenido de tablas

1. Análisis de FODA	5
---------------------	---

Resumen

Es importante que todas las instituciones cuenten con el departamento de RRHH, para el proceso de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación en el personal docente y administrativo con que se cuenta, para una mayor efectividad en las actividades laborales.

La presente investigación consiste en dar las herramientas necesarias a los procesos de reclutamiento con el fin de evitar rotación de personal dentro de la Institución, y evitar el riesgo de equivocarse, y ofrecer un buen servicio de educación (enseñanza-aprendizaje) a la niñez y juventud, y se mantenga con el prestigio que ha distinguido a dicha Institución, todo esto se llevará a cabo con un acompañamiento a las personas que están encargadas dentro de la Institución de la contratación de personal.

El capítulo 1 hace referencia a los antecedentes de la organización objeto de investigación. En el siguiente capítulo, se presenta el marco teórico que incluye las definiciones, aseveraciones sobre estructura organizacional, reclutamiento, selección capacitación y evaluación de personal.

En el capítulo 3, se describe el planteamiento del problema, y la metodología aplicada para el desarrollo de la investigación, objetivos, alcances y límites.

El capítulo 4, muestra los resultados obtenidos en la investigación. En ese sentido en el siguiente capítulo se analiza e interpreta los resultados de los hallazgos obtenidos.

Con el capítulo anterior, se derivaron una serie de conclusiones que dieron lugar a elaborar una propuesta del proyecto para dar una solución a la problemática encontrada

Finalmente se presenta una serie de referencias bibliográficas que fueron consultados para el desarrollo de la investigación, así como los anexos.

Introducción

Actualmente en los centros educativos ha ido aumentando el número de alumnos de los diferentes niveles de estudio. La fuerte competitividad entre éstos ha exigido, involucrarse en un proceso de actualización de las prácticas de mejoras en la enseñanza-aprendizaje, innovaciones educativas, ir a la vanguardia de la tecnología, el cual requiere de un proceso de esfuerzo y compromiso individual y trabajo en equipo, con el fin de crear más alumnos competentes y eficientes en beneficio de ellos mismos. Todo esto se logrará con un equipo de eficaces docentes, comprometidos a la educación, que se llevará cabo, en el centro. Y todo esto vendrá a repercutir con el proceso de contrataciones que tendrá el departamento de Recursos Humanos.

Como eje principal de la enseñanza-aprendizaje que llevan los centros educativos, es necesario contar con un personal docente eficiente y eficaz, para tener un equipo profesional que permita cumplir con el objetivo planteado. Para eso es necesario tener un acierto de contratación, a través del proceso de selección; reclutamiento, contratación, inducción, capacitación, y evaluación del desempeño. Esto se realizará con un departamento de recursos humanos, competitivo, profesional y asertivo.

Es necesario que todo centro cuente con este departamento para que su personal sea menos rotativo, más profesional, idóneo, y entregado a su labor.

Es frecuente identificar la estructura del centro con la ordenación de los recursos humanos. La estructura, en este sentido, refleja naturaleza de las relaciones entre las personas que componen la organización. De modo que cada persona tenga sus distintos cargos.

Hacer de la educación algo funcional en la vida de los estudiantes se debe a la gestión administrativa con que un centro educativo puede contar. La administración imparte efectividad a los recursos humanos. Ayuda a obtener mejores productos, servicios y relaciones humanas. Los centros constituyen pequeñas y medianas empresas que contribuyen al desarrollo de los países.

La supervisión de las empresas está en función de una administración efectiva, en gran medida la determinación y la satisfacción de muchos objetivos económicos, sociales y políticos es función del departamento de recursos humanos.

En situaciones complejas, donde se requiere un gran acoplo de recursos materiales y humanos para llevar a cabo empresas de gran magnitud la administración ocupa una importancia primordial para la realización de los objetivos.

Es en la esfera del esfuerzo colectivo donde la administración adquiere su significado más preciso y fundamental, ya sea, social, religioso, político o económico, toda organización depende de la administración para llevar a cabo sus fines, de la buena o mala gestión administrativa depende el éxito o fracaso de la empresa.

.

Capítulo 1

1.1 Antecedentes.

Es importante tener un enfoque asertivo en la contratación docente de un Centro Educativo, ya que este es el motor que llevará eficaz y efectivamente en marcha positiva a la misma.

Con un cuerpo de empleados con características idóneas para el puesto de trabajo, será un clima organizacional bien estructurado, en marcha continua hacia el fin que es, lograr un buen rendimiento laboral en su personal

- ✓ Presentación del Centro Educativo (descripción)
- ✓ Identidad Marista

La Congregación o Instituto, fue fundado el 2 de enero de 1817 por, un sacerdote francés. Dicha institución religiosa católica tiene sus propias normas y gobierno. Está dividida en regiones o sectores que se llaman “provincias”. Cada provincia es autónoma en recursos humanos, económicos y en algunas disposiciones o normas, aunque depende siempre de un gobierno general que rige a todo el Instituto, y en última instancia del Papa y sus organismos que rigen toda la Iglesia Católica.

El que gobierna a una provincia se le llama “Hermano Provincial” y tiene un Consejo de Hermanos que le ayudan a su misión, éste se denomina el “Consejo Provincial”. El Centro Educativo es una Obra que pertenece a la “Provincia de América Central y Puerto Rico”.

Por otra parte, en cada país, el conjunto de obras y de Hermanos que laboran allí, han conformado asociaciones o sociedades en forma legal, conforme a las leyes de cada país. En Guatemala, el conjunto de obras de los Hermanos pertenece a la “Asociación Cultural y Socio Benéfica de los Hermanos de Guatemala”.

Por ello, el Centro Educativo pertenece a tal Asociación, y tiene una filosofía propia, y común a otras obras, que emana de los orígenes del Instituto de los Hermanos de la Enseñanza

✓ Breve Historia del Centro Educativo y su proyección futura

Por solicitud del Arzobispo de Guatemala, Monseñor Luis Durou y Sure, el 25 de abril de 1932 llegaron a Guatemala, procedentes de Colombia cinco Hermanos para hacerse cargo de un Colegio, situado entonces al costado de la Catedral Metropolitana, sobre la 8ª. Calle de la zona 1. El primer director fue el Hermano Josías (León Lacombe Bochard). Los otros primeros docentes fueron los Hermanos, Alcides (Andrés P. Astudillo Mosquera), Pedro Álvaro (Ignacio A. Guerrero Salas), Efrén María (Efrén Rebelo Unigarro) y Rodolfo (Ángel Rodríguez Suárez), de orígenes francés, español y colombiano. En ese año el colegio llegó a tener 135 alumnos. En el año 1936-37 cinco bachilleres se gradúan.

En 1947 había dos comunidades, una, la Primaria del Colegio de un costado de Catedral, y la de Secundaria, en el edificio nuevo –de aquél entonces–, donde está ubicado actualmente el Centro Educativo que se está estudiando, en la 10 Avenida y la Mariscal Cruz, pues el número de alumnos crecía, por lo que se consideró pertinente ampliarlo, y en 1949 el número de alumnos sobrepasaba los 700. En el año 1950 se graduaron 50 bachilleres.

En 1952 el Arzobispo de Guatemala, Mons. Mariano Rossell, pide a los Hermanos dejar el Colegio de un costado de Catedral y su nombre. Se inicia la total transición física y de nombre al actual que lleva el centro educativo, que concluye al inicio del año 1955. En el año 1954 se inicia la construcción de la Capilla, que fue embellecida con los frescos del pintor Carlos Rigalt, y coronada con la estatua del ángel, en la torre central de la misma.

El 8 de septiembre de 1964 se empieza la remodelación del Colegio a cargo del Ing. Víctor Pasarelli, tal como es actualmente en lo fundamental. El nuevo edificio es inaugurado en el año 1966, presidiendo el acto, el Excmo. Señor Presidente de la República, Lic. Julio César Méndez Montenegro y miembros de su Gabinete.

A partir de los años 70 ha sido continuamente mejorado y ampliado en sus instalaciones: piscina semi-olímpica y vestidores, ampliación de la biblioteca de Secundaria, remodelación de aulas de la primaria, cementación de las canchas frente a las aulas, con resistencia para parqueo de carros, asfalto en la pista de la primaria, parqueo cerrado sobre la 10ª. avenida, aulas para preprimaria y área de juegos. En la secundaria; cafetería, salones de usos múltiples y para las áreas de expresión artística, rotonda para vehículos y parqueo sobre la Mariscal Cruz.

En el año 1998 se decidió hacer coeducativo (mixto) el Colegio, con la finalidad de favorecer a las familias con hijas y encauzar valores de equidad de género, empezando por el grado de preparatoria. En el año 2006 se amplía la Preprimaria para tener los grados de Pre-kínder y Kínder. Hoy cuenta con casi 2000 alumnos y alumnas desde el pre-kínder hasta el 5º Curso de Bachillerato en Ciencias y Letras. Y en el año 2012 se graduaron 150 bachilleres; graduándose anualmente entre 120 y 150.

A partir del 2010 se realiza una ampliación del nivel de preprimaria, para tener 14 aulas en total para dicho ciclo y otros salones necesarios para atender mayores necesidades de la sección de Preprimaria y Primaria e incluso para todo el Colegio. Así mismo, se modifica la dirección del colegio, que hasta esa fecha había estado siempre en manos de un Hermano Marista y se designa a un Director laico, acompañado de un hermano rector

✓ Niveles y servicios educativos actuales

✓ Servicios acordes al Currículo Nacional

El Centro, consta de los siguientes niveles educativos: preprimaria: pre-kínder (4 años), kínder (5 años) y preparatoria (6 años), primaria, básicos y bachillerato en ciencias y letras.

Se tienen laboratorios y otras actividades educativas o co-curriculares

✓ Otros servicios educativos:

Formación en valores: moral y religiosa cristiana católica.

Asistencia de consejería escolar (orientación) psicopedagógica). Computación a partir de la preprimaria.

Actividades co-curriculares: Pertenencia a grupos infantiles y juveniles para formación de liderazgo cristiano y marista. Deporte: a partir de 4° grado en fútbol, baloncesto, volibol, natación. Banda escolar en secundaria. Otras: música: piano, guitarra y marimba. Otras. Transporte de buses a través de una compañía contratada.

✓ Niveles y servicios que se solicitan para certificar:

Se solicita a la Dirección General de Acreditación Educativa (DIGEACE) del Ministerio de Educación, que certifique los servicios del Centro Educativo actualmente presta, que han sido descritos en el anterior literal, y para los siguientes niveles:

Nivel	Grados
Preprimaria	Cuatro, cinco y seis años (pre-kínder, kínder y preparatoria)
Primaria	Primero a sexto grados
Medio, educación básica	Primero, segundo y tercero
Medio, diversificado en bachillerato en ciencias y letras	Cuarto y quinto

✓ Resoluciones de autorización del centro

Sección o Nivel	Resolución/Acuerdo Mineduc No.	Fecha
Educación pre-primaria	B-262-202.1-eohcano	26 -05-1976
Educación primaria urbana	862	17-06-1967
Educación básica y diversificado de bachiller en ciencias y letras	476	26-03-1968
Resolución de ubicación de preprimaria y primaria	961-2006-C.D.G.	20-11-2006
Resolución de ubicación de secundaria	960-2006-C.D.G	20-11- 2006

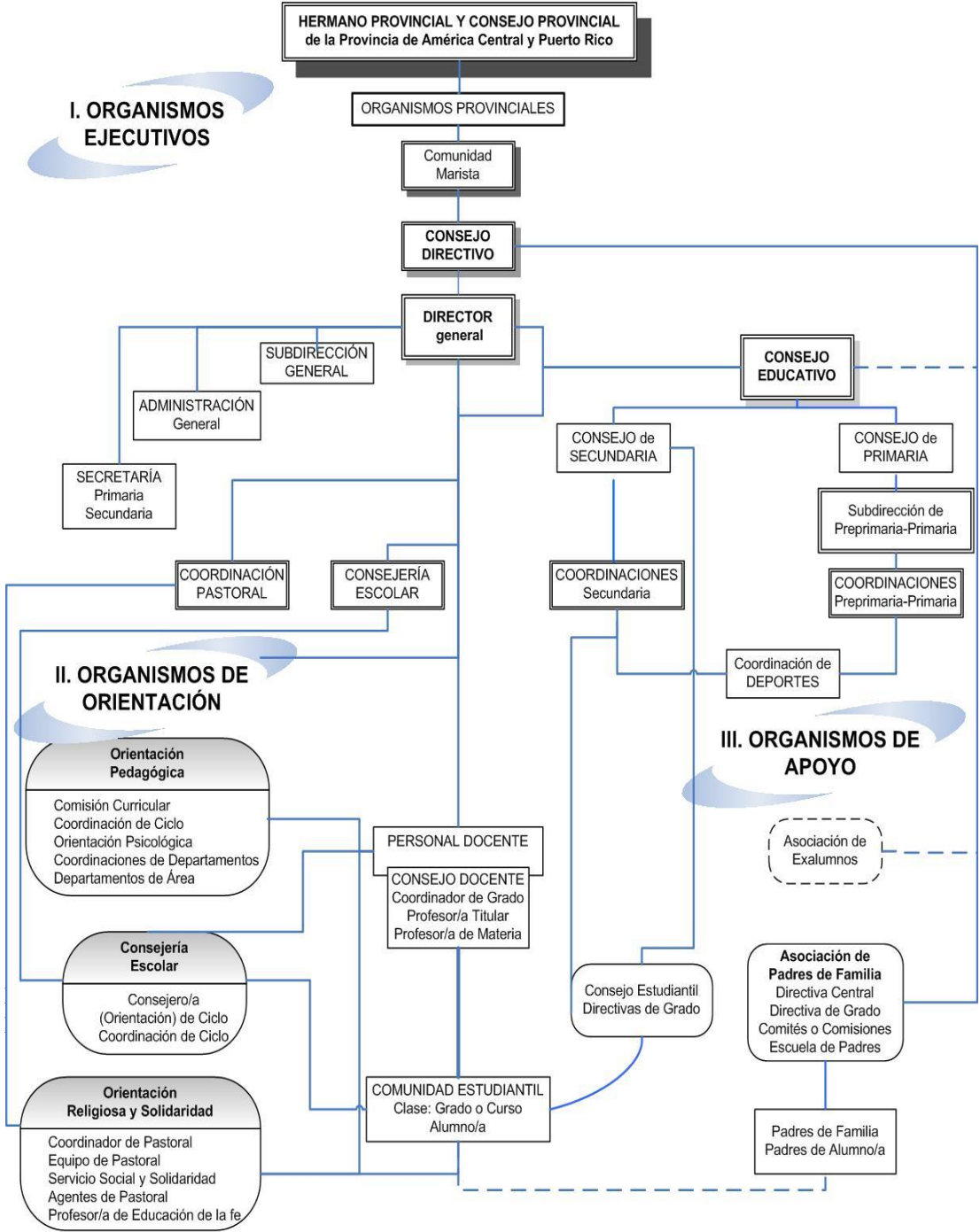
Análisis FODA del Centro Educativo

Fortalezas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none">• Ubicación en lugar accesible a los cuatro puntos cardinales de la ciudad.• Infraestructura adecuada.• Excelente estructura organizativa y administrativa del colegio, funcional y práctica.• Compromiso, a nivel de equipo directivo, con los cambios e innovaciones curriculares, de organización y evaluación.• Ambiente de colaboración entre coordinadores y el consejo educativo. dirección colegiada.• Equipo docente comprometido con el cambio hacia las innovaciones curriculares, según el constructivismo.• Docentes que cursan diplomados o estudian una carrera universitaria.• Profesorado formado y comprometido con la filosofía del centro y empeñado en el proceso de renovación curricular.• Sistema salarial superior a la media.• Relaciones amigables entre profesores y alumnos.	<ul style="list-style-type: none">• Respaldo institucional del colegio por pertenecer a una congregación religiosa con amplia experiencia docente y con una dedicación a la educación.• Proceso de reforma curricular, iniciada dentro de la Institución Marista y culminada siguiendo las directrices del Ministerio de Educación.• Prestigio dentro del ámbito educativo nacional.• Reconocimiento por parte de las universidades del país.• Disponibilidad de una estructura física adecuada y de un mobiliario y equipo acorde a los requerimientos de una educación de calidad.

Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> • Servicios de apoyo deficientes: transporte, enfermería, seguridad. • Poca motivación en actividades co-curriculares • Existencia de diversos estilos de liderazgo en el equipo directivo, deficiente comunicación y colaboración entre las coordinaciones de primaria y las de secundaria. • Discrepancia en los estilos de liderazgo de los docentes. • Presencia de un individualismo académico en el profesorado • Procesos no profesionales de selección y contratación del personal docente. • El proceso de formación y de compromiso hacia la Institución no se observa en todo el profesorado. • Falta centrarse en el alumno (sujeto del aprendizaje y formación). • Inestabilidad de ingreso del número de alumnos nuevos en niveles inferiores, por cupo. • Carencia de salones para pastoral de primaria y reuniones de padres. 	<ul style="list-style-type: none"> • Existencia de una mayor competitividad en la oferta educativa. • Un Ministerio de Educación excesivamente regulador para el sector privado, con leyes anacrónicas vigentes. • Evaluaciones externas no confiables. • Elevación del perfil de ingreso de las Universidades del país.

Ilustración No. 1

ORGANIGRAMA de Funciones y Responsabilidades



✓ Visión

Ser una comunidad educativa marista innovadora, que forme niños, niñas y jóvenes capaces de ser promotores de cambio y desarrollo en la sociedad, mediante una educación integral de calidad y la vivencia de valores en un ambiente de familia.

✓ Misión

Formar niños, niñas y jóvenes por medio de una pedagogía actualizada impulsando la vivencia de valores humanos, cristianos y maristas, al estilo de su fundador, fomentando el juicio crítico, la toma de decisiones y el servicio a los más necesitados.

✓ Principios organizacionales

- ✓ La Educación del Centro Educativo, contribuye al crecimiento del educando en su dimensión personal y social, haciendo del colegio un lugar de diálogo entre fe y cultura.
- ✓ La Educación del Centro Educativo, contribuye a anticipar una sociedad en la que se promueva la justicia, la fraternidad, el compromiso cívico, la conciencia ecológica, la equidad de género, de cultura y social, y la multiculturalidad y pluriculturalidad, formando personas capaces de transformar la sociedad con la fuerza.
- ✓ La Educación del Centro Educativo, promueve un clima institucional basado en la convivencia y una disciplina asertiva que fomenta el espíritu de familia, característica de nuestra institución

Capítulo 2

2.1 Marco teórico.

Como una de las piezas fundamentales dentro de una organización, es el departamento de recursos humanos, según (Schafer 2007) sobre la importancia de departamento de RRHH, dice: “la importancia del departamento de recursos humanos en la gestión de organizaciones, se llama recursos humanos al conjunto de los empleados o colaboradores de esa organización. Pero lo más frecuente es llamar así a la función que se ocupa de seleccionar, contratar, desarrollar, emplear y retener a los colaboradores de la organización.

Porque ninguna empresa funciona sin recursos humanos, y como es la parte más compleja de la empresa, por eso necesita un departamento de recursos humanos, la importancia del departamento de RRHH, está dada por que es quien se encarga de los procesos de selección, capacitación, fijar las remuneraciones. Es el departamento encargado de tratar con el recurso más importante de cualquier empresa, “los empleados”. También es el encargado de elaborar estrategias para mantener el clima y la cultura laboral, en fin tiene una gran importancia dentro de cualquier institución.

Es sumamente importante debido a que todo el personal de la organización, el reclutamiento, selección e inducción al nuevo personal para el departamento de RRHH, dependiendo de su eficiencia, la organización va a lograr sus objetivos, sin “Recursos Humanos” la empresa sería un desorden, entraría gente no calificada, muchas disputas entre los trabajadores ya que sus diferencias ideológicas son demasiado grandes, tendrían mucho problema los trabajadores con sus derechos y deberes, es decir, no estarían asegurados, jamás se violaran, sus pagos se atrasarían ya que la lista de asistencia nunca llegaría a administración y jamás sabrían a quien pagarle. En fin, el trabajador existiera pero no podría ni pedir una constancia de trabajo si el departamento de recursos humanos no existiera. He aquí la importancia

Porque no sólo es la “puerta de entrada” a la empresa, sino también es el mediador entre las necesidades de la empresa y las de los trabajadores, requiere grandes habilidades de conciliación entre los intereses y necesidades de ambos. En la medida que pueda sacar exitosamente ambos, la organización se encuentra estable, su mejor logro es parecer que todo es fácil, cosa que por

supuesto no es así, pero cuando está bien manejado el departamento es un hábil interlocutor, que funciona como puente entre los trabajadores y los administrativos, porque el departamento vigila y vela porque se cumplan los derechos de los trabajadores y procura que de igual forma cumplan con sus deberes.

Recurso humano o gestión del talento humano

La administración de recursos humanos es el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las “personas” o recursos humanos, incluidos reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación del desempeño (Chiavenato I. 2007-5)

El termino *recursos humanos*, implica que las personas tienen capacidades que impulsan el desempeño de la organización, junto con otros recursos como el dinero, materiales y la información. Otros términos como *capital humano* y *activos intelectuales*, tienen en común la idea de que las personas marcan la diferencia en la forma que se desempeña una organización. Las organizaciones exitosas son proclives a reunir diferentes tipos de personas para lograr un propósito común. Ésta es la esencia de la administración de recursos humanos (ARH). (Bohlander & Snell, 2011).

Definición de recursos humanos y talento humano

Existen tres tipos de recursos, los cuales se detallan a continuación:

1. Recursos materiales: Comprende lo monetario, instalaciones físicas, mobiliario y equipo, materia prima.
2. Recursos técnicos. Se menciona sistemas, procedimiento, organigramas, instructivos.
3. Talento humano. El esfuerzo o actividad humana. No solo comprende este grupo, sino Factores de diversas modalidades, como: conocimientos, experiencias, motivación, intereses vocacionales, aptitudes, actitudes, habilidades, potencialidades, salud,

Importancia de los recursos humanos

Las personas pasan la mayor parte de su tiempo trabajando en las organizaciones. La producción de bienes y servicios no puede ser desarrollada por personas que trabajan solas, cuanto más industrializada sea la sociedad, más numerosas y complejas se vuelven las organizaciones, las cuales tienen un efecto duradero en la calidad de vida de los individuos. Pero a medida que las organizaciones crecen y se multiplican, la obtención de los recursos para su crecimiento su vuelve también más completa. (Rodríguez 2007).

Importancia de la administración del talento humano

Todo lo material, máquinas, mobiliario son importantes para la empresa, pero los empleados o sea el talento humano tienen una importancia relevante dentro del mismo. Proporciona la energía, en cualquier organización. Debe ser un personal eficaz y eficiente para lograr los objetivos de la empresa al 100%.

Etapas de la administración del talento humano

Un puesto consta de actividades y deberes relacionados. Para algunos puestos pueden requerirse varios empleados, cada uno de los cuales ocupara una posición diferente. Una posición consta de diferentes deberes y responsabilidades realizados por sólo un empleado. Cuando los diferentes puestos tienen deberes y responsabilidades similares para propósitos reclutamiento, capacitación, compensaciones y oportunidades de desarrollo se puede agrupar en una familia de puestos. (Bohlander & Snell, 2011)

Reclutamiento.

Antes de poder encontrar empleados capaces para una organización, los reclutadores tienen que conocer las especificaciones de los puestos para las posiciones que deben ocupar. Una especificación del puesto es una declaración de los conocimientos, las habilidades y las capacidades que requiere reunir la persona que va a desempeñar, el puesto. (Bohlander & Snell 2011)

Proceso que consiste en atraer personas en forma oportuna en número suficiente y las competencias adecuadas, así como alentarlos a solicitar empleos en una organización (Mondy y Noé 2010)

La gestión de recursos humanos consiste en todo un conjunto de procedimientos dirigidos a reclutar personal calificado, perfeccionarlo y conservarlo. Para poder llevar a cabo esta tarea se hace necesario que exista una adecuada planificación, reclutamiento y selección (Yagûez 2007)

Selección

Además de las especificaciones, los gerentes y supervisores utilizan las descripciones del puesto para seleccionar a los empleados y orientarlos a los puestos. Una descripción del puesto es una declaración de las tareas, los deberes y responsabilidades del mismo. (Bohlander & Snell 2011)

Tiene por objeto escoger, entre los distintos candidatos, aquellos que para cada puesto concreto sean los más aptos, de acuerdo con el principio enunciado antes, los requerimientos del puesto, van desechando a los candidatos inadecuados por diversos conceptos, hasta dejar el apropiado (Reyes 2010)

Capacitación y desarrollo

Cualquier discrepancia entre los conocimientos, las habilidades y las capacidades (con frecuencia denominados como KSA, por sus siglas en ingles) que muestre un empleado en relación con los requisitos contenidos, en la descripción y especificación de ese puesto proporcionan pistas de las necesidades de capacitación. También, el desarrollo de carrera profesional, como parte de la función de capacitación se relaciona con preparar a los empleados para un avance hacia los puestos donde sus capacidades puedan emplearse al máximo. Los requisitos de calificación formal asignados a los puestos de alto nivel indican cuánta mas capacitación y desarrollo necesitan los empleados para avanzar hacia esos puestos (Bohlander & Snell 2010)

“Es el proceso de enseñanza – aprendizaje que pretende modificar la conducta de las personas en forma planeada y conforme a objetivos específicos”. Así la capacitación constituye la herramienta fundamental a través de la cual se logra el desarrollo de la fuerza laboral (Pinto Villatoro, Roberto 2000)

(Ponce 2010) Los medios principales para capacitación son:

- Cursos formales fuera de la empresa
- Cursos formales dentro de la empresa
- Becas, bibliotecas, entre otros, los cuales son complementos de los anteriores

Evaluación del desempeño

Los requisitos en la descripción del puesto proporcionan los criterios para evaluar el desempeño de quien lo ocupa. Sin embargo, los resultados de la evaluación pueden revelar que ciertos requisitos establecidos para un puesto no son del todo válidos. Como ya se ha señalado, estos criterios deben ser específicos y relacionados con el puesto. Si los criterios utilizados para evaluar el desempeño del empleado son vagos y no se relacionan con el puesto, los empleadores pueden ser acusados por la discriminación injusta (Bohlander & Snell 2010)

Durante el desarrollo laboral de todo empleado es necesario llevar a cabo ejercicios de retroalimentación que permitan, de la manera más objetiva, medir el grado de eficacia con que se están llevando a cabo las funciones encomendadas al puesto de trabajo.

El análisis del desempeño o de la gestión de una persona es un instrumento para dirigir y supervisar persona. Entre sus principales objetivos se señala, el desarrollo personal y profesional de colaboradores, la mejora permanente de resultados de la organización y el aprovechamiento adecuado de los recursos humanos.

Según Alles M (2008) los tres pasos clave en la evaluación de desempeño son:

- Definir el puesto y asegurarse de que tanto el jefe como el colaborador estén de acuerdo.
- Evaluar el desempeño en función del puesto
- Retroalimentación, es decir comentar el desempeño y los progresos del evaluado

Remuneraciones o compensaciones

Al determinar la tasa que se pagará por desempeñar un puesto, el valor relativo del mismo es uno de los factores más importantes. Este valor se basa en lo que el puesto exige de un empleado en

términos de habilidad, esfuerzo y responsabilidad, así como las condiciones y peligros en los que se lleve a cabo el trabajo. (Bohlander & Snell 2010)

La compensación es el elemento que permite, a la empresa, atraer y retener los recursos humanos que necesita, y al empleado, satisfacer sus necesidades materiales, de seguridad y de ego o status (William M. Mecer 2000)

Motivación

El término motivación se deriva del verbo latino movere, que significa “moverse”, “poner en movimiento” o “estar listo para la acción”. Para Moore (2001) la motivación implica “impulsos o fuerzas que nos dan energía y nos dirigen a actuar de la manera en que lo hacemos”. Según Woolfolk (1996), “la motivación es un estado interno que activa, dirige y mantiene la conducta” De acuerdo a Brophy (2008), el termino motivación es un constructo teórico que se emplea hoy en día para explicar la iniciación, dirección, intensidad y persistencia del comportamiento especialmente de aquel orientado hacia metas específicas. Así, un motivo es un elemento de conciencia que entra en la determinación de un acto de voluntad, es lo que induce a una persona a llevar a la práctica una acción.

Importancia del departamento de recursos humanos en un centro educativo

Es importante situar al departamento de recursos humanos dentro de la organización educativa, ya que las organizaciones son sistemas diseñados para lograr metas y objetivos por medio de los recursos humanos. Para tal efecto existen *subsistemas interrelacionados* entre sí, con funciones específicas, permitiendo la satisfacción de las necesidades tanto individual como organizacional La interacción entre personas y la organización es fundamental, las personas son el recurso humano que tiene el centro, esa actividad laboral recae a otro recurso humano que es el alumno es el producto que elabora, que se moldea dentro de un centro. por eso la importancia que tiene que a ver en un centro educativo, del departamento de recursos humanos.

Relación entre el sistema empresarial y el educativo

Es necesario involucra a todos los sectores de la sociedad y sobre cada uno de los “elementos”, que la componen para concienciarse y aunar intereses.

En este caso, frente a la crisis que afecta a la totalidad de las familias es necesario que se consideren conceptos claves de ese “departamento de recursos humanos”:

Comunicación: Hablar de la situación en la que nos encontramos.

Motivación: Afrontar los “posibles problemas” con afán de mejor y positividad.

Trabajo en equipo: Todos somos integrantes de la sociedad.

Administración de recursos (naturales, materiales, económicos): Con un buen departamento de Recursos Humanos se lograra una eficacia organizacional, que es cuando de lo que entra a la empresa sale como producto o servicio con resultado favorable.

- ✓ Factores que conducen a la eficacia administrativa
- ✓ Cualidades que conducen a la eficacia administrativa
- ✓ Nivel de confianza e intereses (director o docente)
- ✓ Motivación
- ✓ El desempeño
- ✓ Capacidad de la organización
- ✓ La lealtad

Medidas de la eficacia administrativa

- ✓ Capacidad de administración (fuerza laboral adecuada-selección de personal calificado).
- ✓ Moral elevada del trabajador-satisfacción en el trabajo.
- ✓ Bajo nivel de rotación y ausentismo.
- ✓ Buenas relaciones interpersonales.
- ✓ Buenas relaciones entre departamento.
- ✓ Utilizar adecuadamente los recursos y la fuerza laboral.

En el clima organizacional refleja la interaccion entre personas y la organización, de allí se determina la productividad, la salud organizacional, podemos utilizar dos terminos que van acompañados del clima organizacional que es: eficiencia y eficacia.

- ✓ **Eficiencia.** Utilización racional de los recursos productivos, es utilizar los recursos de la mejor manera (como se hacen las cosas).
- ✓ **Eficacia.** Cómo hacer óptimos los rendimientos (para que se hacen las cosas, si se han logrado los objetivos – resultados).
- ✓

Relación entre eficiencia y eficacia

No es eficiente ni eficaz	Es eficiente pero no eficaz	Eficaz pero no eficiente	Eficiente y eficaz
No alcanza las metas desperdicia los recursos de la organización	Administra muy bien pero no alcanza las metas de la organización	Alcanza las metas pero hace uso indiscriminado de los recursos de la organización	Alcanza las metas de la organización y a la vez economiza recursos o los hace rendir mucho más.

Fuente: gestiopolis.com/recursos.docentes

Según (Isaac, 2009) comenta sobre “ La estructuración de los recursos humanos en los Centros Educativos, empezar a opinar sobre la palabra “estructura” puede utilizarse de manera muy diferente y, además ser aplicada a realidades distintas. Es frecuente identificar estructura con la ordenación de los recursos humanos en un centro educativo. La estructura, es en este sentido, refleja la naturaleza de las relaciones entre las personas que componen la organización. De modo simple, estaríamos hablando de personas con distintos cargos. Pero, también, es posible hablar de la estructura de los objetivos del centro educativo, indicando así, que puede haber objetivos generales del centro y, en función de ellos, objetivos más matizados por niveles o por departamentos buscando la coordinación vertical u horizontal. A continuación, puede haber objetivos de los profesores de un mismo curso o grupo de alumnos y, por fin, los objetivos del profesor.

Así mismo es razonable hablar de la estructura de los recursos materiales, el tiempo o el dinero. El presupuesto del centro puede entenderse como un reflejo estructurado de sus objetivos. Por tanto, convendría aclarar que, aquí, únicamente vamos a referirnos a la estructura de los recursos humanos en los centros educativos

El tipo de organización y la estructura

Se puede contemplar el tema de las estructuras desde dos perspectivas complementarias, desde la teoría sobre la organización y desde la realidad. Inicialmente, se hará referencia a los aspectos teóricos para luego pasar a analizar una serie de realidades concretas y sacar consecuencias.

En los últimos años ha surgido una gran preocupación por reconocer la naturaleza de la organización educativa. Se ha empezado a escribir y a hablar de los centros educativos desde la perspectiva *garbage can*, hablar de ellos como *loosely coupled systems*. Detrás de ambas interpretaciones se encierra la idea de que el centro educativo, por su naturaleza, es una anarquía cuyos elementos difícilmente pueden ser controlados. Por eso, el modelo *garbage can*, significa (cubo de basura), es un modelo en que se imagina que todos los elementos están mezclados de cualquier modo. El centro, entendido como un *loosely coupled system*, admite una mayor relación entre los elementos. Es un sistema en que los elementos se relacionan de un modo muy suelto.

Parece que en una empresa en la que se reduce la producción y los humanos son tratados como recursos, la primera medida para recortar gastos es reducir los costos de personal

En las empresas, se denominan recursos humanos al trabajo que aporta el conjunto de empleados o colaboradores de esa organización pero también lo es la función que se encarga de seleccionar, contratar, formar, emplear y retener a los colaboradores de la organización.

Según la Real Academia de la Lengua Española el término “recurso”, viene como “medio el cual se recurre para algo”.

Según Cristina Salas, maestra de educación física expone” la empresa debe valerse de esos recursos humanos para lograr sus fines y desde su punto de vista pasa a describir la importancia de las personas que forman parte de cualquier empresa”.

- ✓ En educación el concepto de recursos humanos hace referencia a las personas involucradas de forma explícita (profesor) o implícita (padres) en el desarrollo de los contenidos de un área curricular en concreto.

Se puede considerar 5 formas de intervención:

- ✓ Propia y permanente. Profesor/tutor de un grupo.
- ✓ Propia y puntual. Colaboración de un compañero del centro para una actividad específica.
- ✓ Propia y colectiva. Profesorado en otras áreas.
- ✓ Impropia puntual. Persona ajena al entorno educativo.

- ✓ Propia impropia indirecta. Profesorado del centro que no incide en la docencia, dirección, padres de familia, Etc.
- ✓ En la empresa, el área de RRHH está compuesta por otras que intervienen en distintos aspectos organizativos. Reclutamiento y selección, compensaciones y beneficios, formación y desarrollo y operaciones.

Es importante situar a un centro educativo, como un una empresa que al final de su producción será las herramientas necesarias y conocimientos que extrajo de ella, el producto final son sus alumnos. Pero en el proceso de enseñanza-aprendizaje que se le trasmite al alumno, será evaluador ¿Qué personas lo transmiten?. ¿Cómo lo transmiten?, y si hay una supervisión adecuada y evaluación que permita que componentes principales se les está enseñando.

Dentro de un centro educativo, existe la pieza fundamental que está elaborando ese productivo mismo (tenemos que recordar que el producto es material viviente o sea el alumno).

Una buena contratación de personal docente lleva al centro educativo a posicionarlo dentro de un buen rendimiento académico, pero una contratación lleva varios pasos, que se tiene que apoyar el 100% del departamento de recursos humanos.

Un buen docente debe llenar el perfil necesario para poder transmitir el conocimiento hacia el alumno, tiene que realizar varios procesos de contratación y así a través de departamento antes descrito o el personal que esté a cargo de la contratación sea efectivo y eficaz esa contratación misma.

Ya contratado el personal docente, la persona que está a cargo de la contratación o el departamento de recursos humanos tiene que llevar una serie de pasos con la persona de nuevo ingreso laboral, como podemos mencionar en los siguientes aspectos, que fueron tomados dentro de los objetivos de desarrollo organizacional: (Fred Luthans 2008):

- ✓ Desarrollar la capacidad de colaboración entre individuos y grupos con el fin de potencializar el espíritu de equipo y la integración de todos los involucrados.

- ✓ Integrar y buscar el equilibrio entre las necesidades y objetivos de la empresa y del personal que la conforma.
- ✓ Perfeccionar los sistemas de información y comunicación.
- ✓ Desarrollar el sentido de pertenencia en las personas para incrementar su motivación y lealtad a la empresa.
- ✓ Desarrollar las potencialidades de los individuos en las áreas técnicas, administrativas e interpersonales.
- ✓ Establecer un clima de confianza.
- ✓ Crear un clima de receptividad con el fin de conocer las realidades organizacionales para de esta manera diagnosticar y solucionar problema.

Capítulo 3

3.1 Planteamiento del problema .

La contratación de personal docente en un centro educativo, es eficaz en el aspecto del proceso de enseñanza-aprendizaje que conlleva en el diario vivir al destinatario más favorecido que es el alumnado. Una contratación laboral implica varios pasos antes de situarse o enfrentarse a un grupo de alumnos (niños, jóvenes y adultos).

Uno de los principales fines de un centro educativo, es el personal ideal, que llene los requisitos necesarios a través de los perfiles que se presentan, para ello se debe de contar con la estructura y los procesos necesarios para realizar una serie de pruebas psicométricas, la orientación y coordinación necesaria para el cumplimiento de los objetivos del departamento de recursos humanos.

Es necesario que se cuente con un departamento que gestione el Recurso Humano, ya que no cuentan con una contratación efectiva, adecuada y no se contrata al verdadero profesional que llene los requisitos necesarios para ocupar el puesto que se está requiriendo.

Afecta en la Institución ya que esa inadecuada inestabilidad que presenta en algunos casos, viene a perjudicar a la misma. Es importante no tener rotación de personal, por la falta de conocimiento por no contar con el apoyo necesario del departamento antes mencionado. y que la Institución no marche correctamente, con su personal

Dentro de las intervenciones en la estructura organizacional, se debe basar en un diagnóstico eficaz para resolver problemas específicos de la contratación de personal y a su vez mejorarlas, donde se detectaron problemas, fallas o debilidades. Ya que éstas están orientadas hacia la tecnología de las organizaciones para fusionarlas con el personal.

Por lo anteriormente expuesto surge la siguiente pregunta de investigación:

¿Qué métodos puede utilizar un centro educativo para lograr contrataciones de personal docente eficientes para un buen rendimiento académico?

3.2 Objetivos.

Objetivo general.

Implementar el departamento de recursos humanos en el Centro Educativo.

Objetivos específicos.

1. Identificar el proceso de contratación a través de métodos efectivos para lograr un personal docente adecuado para el proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Determinar las técnicas necesarias para una contratación asertiva en el Centro Educativo.
3. Evaluar la calidad de vida y el diseño del trabajo.
4. Presentar una propuesta que apoye el desarrollo organizacional en los aspectos tecnoestructurales, específicamente el departamento de recursos humanos.

3.3 Alcances y límites.

Alcances: trabajar en un Centro Educativo, con un buen personal docente, dinámico, responsable, y entregado a su profesión, es viable ya que se cuenta con recursos financieros, humanos y materiales correspondientes para contratar al personal docente y así poder enfocarse en el rendimiento académico y pedagógico.

Lugar o Espacio: Centro Educativo

Tiempo: 01 de agosto al 17 de noviembre de 2013

Financiero: departamento de contabilidad de la Institución, de algún gasto que se requiera en la contratación.

Límites: No se tuvo limitante para el desarrollo de la investigación.

3.4 Metodología de la investigación.

Investigación bibliográfica. Se tomó de referencia libros, enfocados al tema de recursos humanos, ya que se tenía que tener una fundamentación teórica, para realizar el tema práctico, entre la gama de autores que se tomó de referencia se puede mencionar a: Bonhlander Chiavenatto, Mondy, Reyes Ponce, Schafer, Yaguez, entre otros.

Investigación de campo: Se refiere a la investigación aplicada para comprender y resolver alguna situación, necesidad o problema en un contexto determinado. En ese sentido, la investigación de campo se hizo con el personal docente y administrativo del Centro educativo

3.4.1 Sujetos de la investigación.

Se hizo un censo poblacional con el personal docente, administrativo y educativo, quienes son las personas directas involucradas en el tema “Métodos para contrataciones laborales de personal docente para un rendimiento académico eficiente en un Centro Educativo”, organizados como se muestra a continuación:

Personal docente (titulares y auxiliares)

De la población del personal docente y administrativo del centro educativo de 120 colaboradores, se tomó una muestra de 39 personas, a continuación se presenta el cuadro de distribución de la población:

Nivel	Coordinadores	Consejeras	Docente	Auxiliar	Total
Preprimaria	1	2	25	26	54
Primaria	1	1	15	15	32
Secundaria	2	2	15	15	34
TOTAL	4	5	55	56	120

Censo poblacional del centro educativo

La muestra de 39 personas se obtuvo basada en los siguientes datos:

- Personal docente y administrativo, con más de 5 años de antigüedad de trabajar en el centro, para que aportaran, en el proceso de la investigación, los datos de los métodos de la contratación que se realizaban en el mismo
- En el caso de coordinadores y consejeras, si se agarró la población completa, ya que directamente sobre ellos, es la responsabilidad de la contratación laboral, eran pieza fundamental en el proceso de esta investigación

Nivel	Coordinadores	Consejeras	Docente	Auxiliar	Total
Preprimaria	1	2	5	5	13
Primaria	1	1	5	5	12
Secundaria	2	2	5	5	14
TOTAL	4	5	15	15	39

3.4.2 Instrumentos

Para investigar los aspectos tecnoestructurales de la Institución y las mejoras del departamento de recursos humanos, se utilizó los siguientes instrumentos:

✓ Observación

Se parte de la observación, como primer instrumento de investigación, para indagar la estructura, funcionamiento y ejecución del centro educativo, en sus diferentes departamentos

✓ Encuesta

Este instrumento se seleccionó para informarse sobre del personal docente y administrativo del Centro, sobre la causa y efecto que conlleva entre la estructura actual de la organización no contar con un departamento de Recursos Humanos.

✓ Cuestionario

Este tipo de instrumento se escogió para recabar la información directa a las personas involucradas, que se asemeja a preguntas y respuestas y evaluar el clima organizacional en todos sus aspectos.

3.4.3 Procedimiento.

- Se seleccionó el tema de la presente investigación tomando en cuenta la importancia del departamento de recursos humanos dentro de una organización, principalmente que cuenta con más de 100 empleados, y se ve la necesidad de implementar dicho departamento para mejor estructura organizacional hacia el Centro y apoyo a todo el personal que gestiona el personal docente y administrativo.
- Se estableció los objetivos generales y específicos de la investigación.
- Se investigó los temas relacionados a recursos humanos (importancia, etapas del recurso humano) Importancia del departamento en un Centro Educativo y la estructura y organización que esto conlleva, para fundamentar lo que se pretende investigar, tomando como referencias bibliográficas libros de suma importancia y relacionados con la gestión del talento humano, así fuentes de internet que permitieron una mejor amplitud del tema de investigación.
- Se seleccionó la muestra.
- Se elaboró el cuestionario para recabar información importante sobre la situación actual de la institución, tomando en cuenta los elementos más importantes que se pretenden investigar. Este cuestionario está orientado a recabar información de la importancia del departamento de recursos humanos.
- Se tabuló los resultados obtenidos en el cuestionario para establecer la ponderación resultante.
- Se analizó los resultados obtenidos en los instrumentos utilizados.
- Se presentó la propuesta que permita analizar las ventajas y desventajas e importancia del Departamento de recursos humanos.
- Se entregó el proyecto final con la presentación de los resultados obtenidos y la propuesta de mejora.

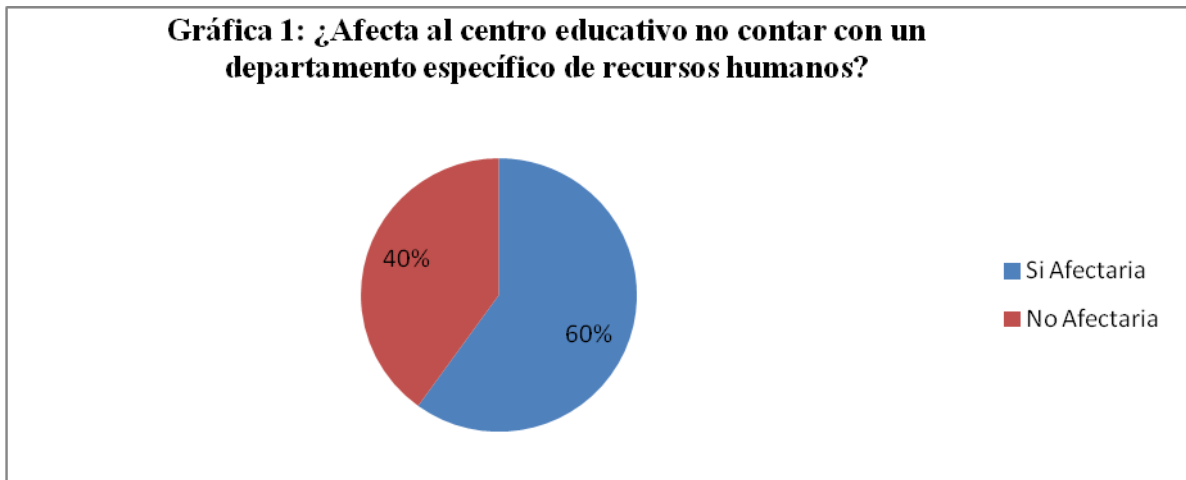
Capítulo 4

4.1 Presentación de resultados

Resultados obtenidos del cuestionario realizado a coordinadores y consejeras del Centro.

No. de entrevistados = 09

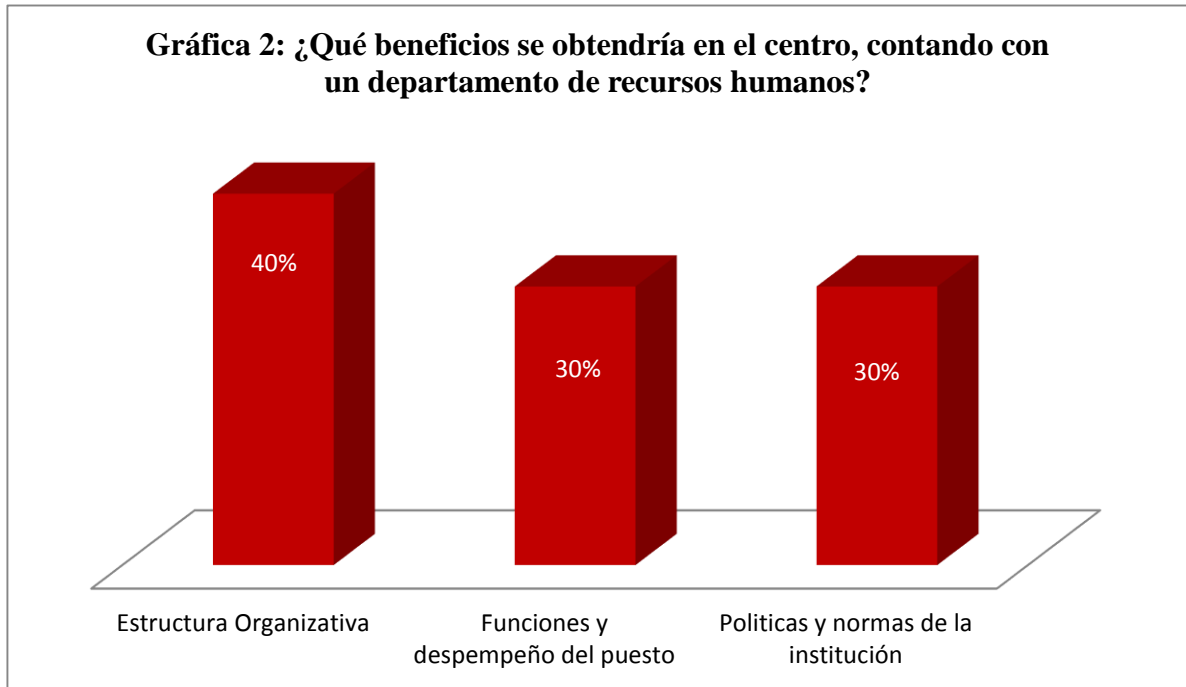
Ilustración No. 2



Fuente. Elaboración propia . Septiembre 2013

5 de 9 colaboradores, indica que si afectaría el centro, los coordinadores y consejeras deducen que ya no se tiene experiencia y capacidad para contratar al personal docente. 4 colaboradores no se necesita el departamento, los coordinadores y consejeras, indicaron que para tener una mejor y buena estructura organizacional, se necesita de un departamento de recursos humanos.

Ilustración No. 3



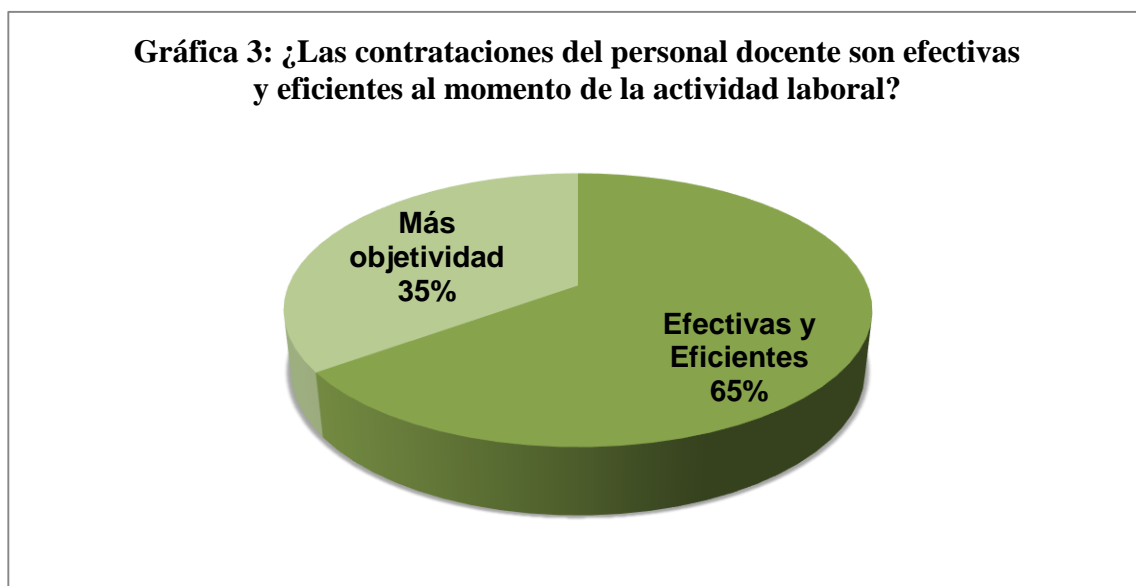
Fuente. Elaboración propia. Septiembre 2013

Se presentan 3 beneficios que al 100% se indagaron:

- ✓ Estructura organizativa: 4 de 9 colaboradores
- ✓ Funciones y desempeño del puesto: 3 colaboradores
- ✓ Políticas y normas de la Institución: 3 colaboradores

Se está consciente de parte de administración que con un departamento de recursos humanos se tendría una estructura organizacional más clara y las funciones y políticas más establecidas

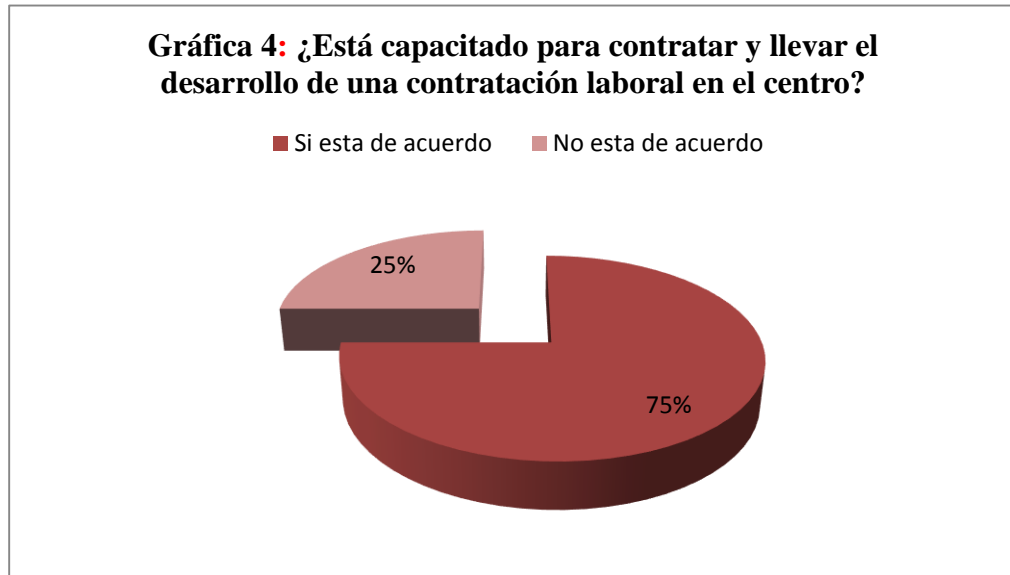
Ilustración No.4



Fuente. Elaboración propia. Septiembre 2013

6 de 9 colaboradores, afirmó que las contrataciones de parte del personal administrativo son efectivas y eficientes, y los otros 3 restantes, afirma que por medio del departamento de recursos humanos se tendría más objetividad, y veracidad al momento de contratar

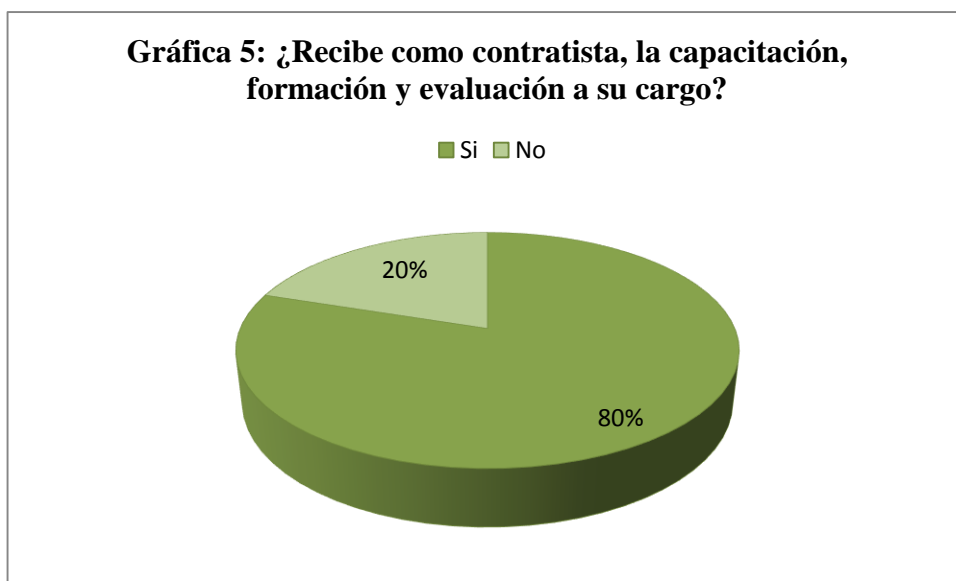
Ilustración No. 5



Fuente. Elaboración propia. Septiembre 2013

En esta gráfica se observa, que en el centro, si se requiere el departamento de recursos humanos, ya que los coordinadores y consejeras, afirman que 7 de 9 colaboradores, no está capacitado para contratar al personal docente, es por ello que no les dan la verdadera capacitación para su contratación y los otros 2 colaboradores afirma que si.

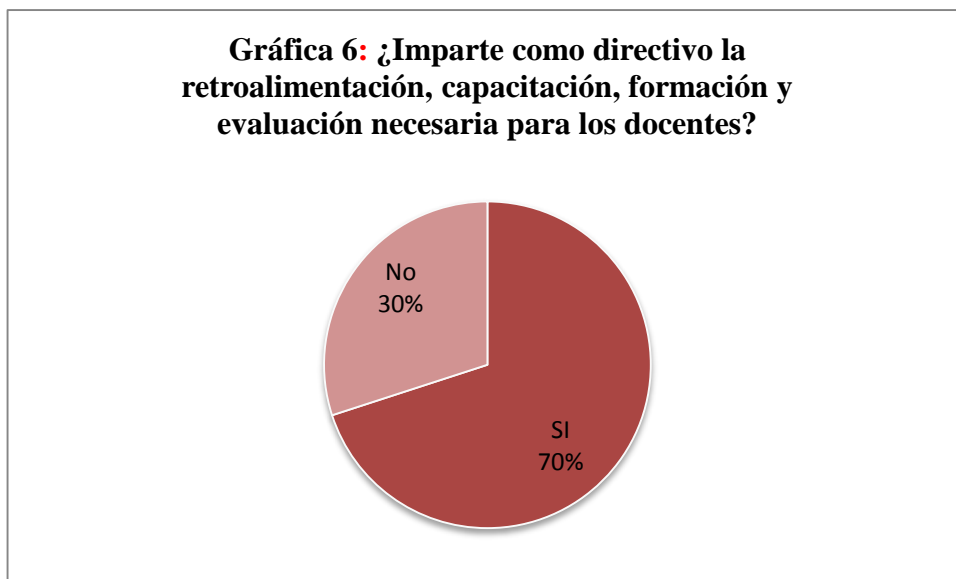
Ilustración No. 6



Fuente. Elaboración propia. Septiembre 2013

Como todo contratista, al momento de iniciar la relación laboral, el personal tiene que tener la capacitación, formación, y evaluación necesaria para contratar, se observa en este análisis que 7 de 9 colaboradores, opina que no se recibe todos los pasos que anteriormente mencionados, con el departamento de recursos humanos, fuese el encargado directo de la contratación. Los otros 2 colaboradores afirma que se ha recibido los puntos como contratista, pero la formación la han recibido por aparte, por su propia cuenta, no que el Centro propiamente dicho lo haya impartido.

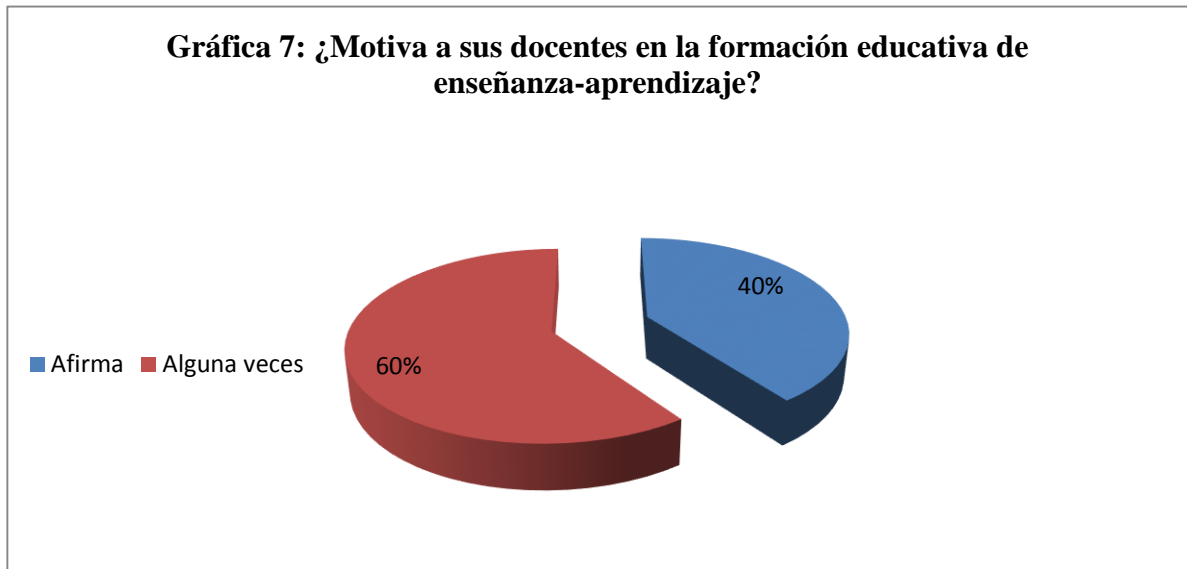
Ilustración No.7



Fuente. Elaboración propia. Septiembre 2013

Esta pregunta fue realizada para coordinadores y consejeras, cuando se hace énfasis en el término de directivo, 6 de 9 colaboradores no brinda retroalimentación, capacitación, formación, y evaluación al personal de nuevo ingreso, por eso muchas veces, hay docentes que no se sienten cómodos por la presión propiamente dicha, ya que no hay directrices que se les imparta desde el inicio. Los otros 3 colaboradores, afirma que si se le da, los puntos antes mencionados.

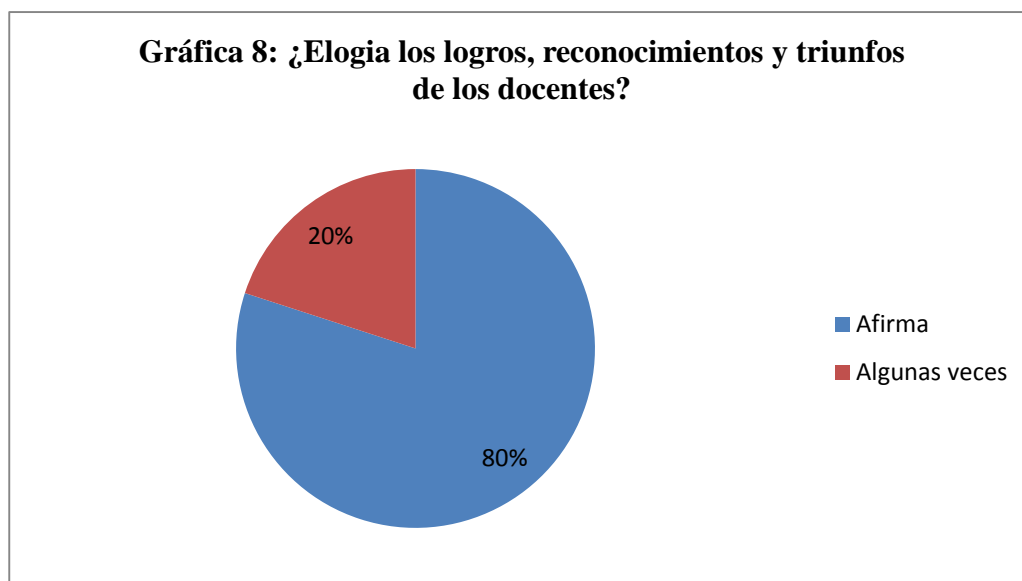
Ilustración No. 8



Fuente. Elaboración propia. Septiembre 2013

La motivación laboral es necesaria, para todo trabajador, en el centro, 5 colaboradores de 9, reconoce que algunas veces lo motivan en la formación educativa que imparte, los otros 4, afirma que si se recibe alguna motivación por una situación determinada.

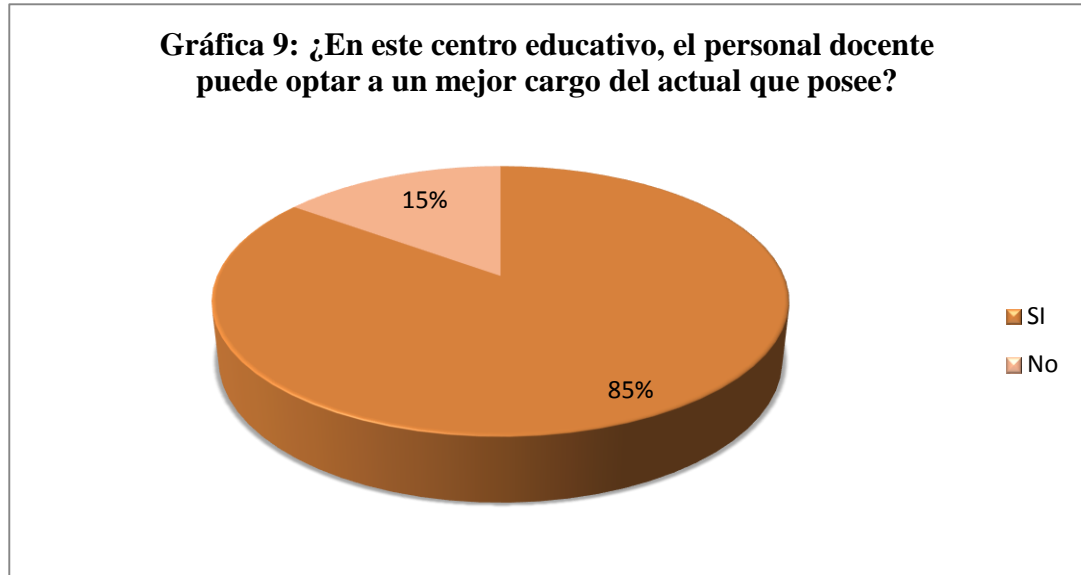
Ilustración No. 9



Fuente. Elaboración propia. Septiembre 2013

Se necesita el departamento de recursos humanos, porque el personal tiene que estar motivado para trabajar, en esta pregunta 7 de 9 colaboradores, afirma que algunas veces un coordinador o consejera elogia algún logro que se ha tenido de cualquier índole. Los otros 2 colaboradores, se conforma que una vez durante el año lo elogien o no le dan importancia.

Ilustración No. 10

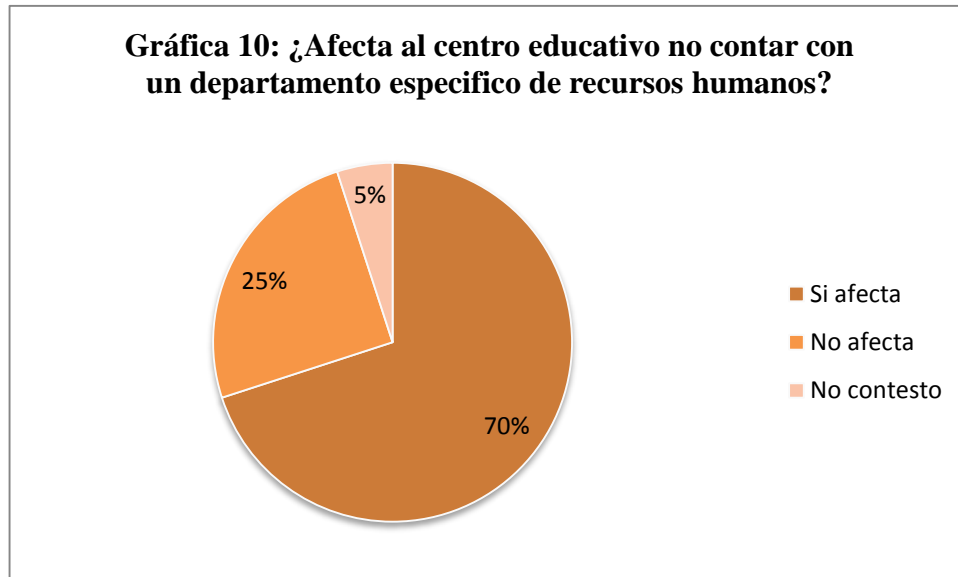


Fuente. Elaboración propia. Septiembre 2013

8 de 9 colaboradores, afirma, según los coordinadores y consejeras, que si se puede optar a un puesto superior, dependiendo de la formación profesional y académica que el personal obtenga, el 1 colaborador aporta que no hay una mejor opción de puestos, sino que la mayoría de veces, se tiene el puesto de docente.

Resultados obtenidos del cuestionario realizado a Personal Docente y Auxiliares del Centro. Número de entrevistados = 30 personas.

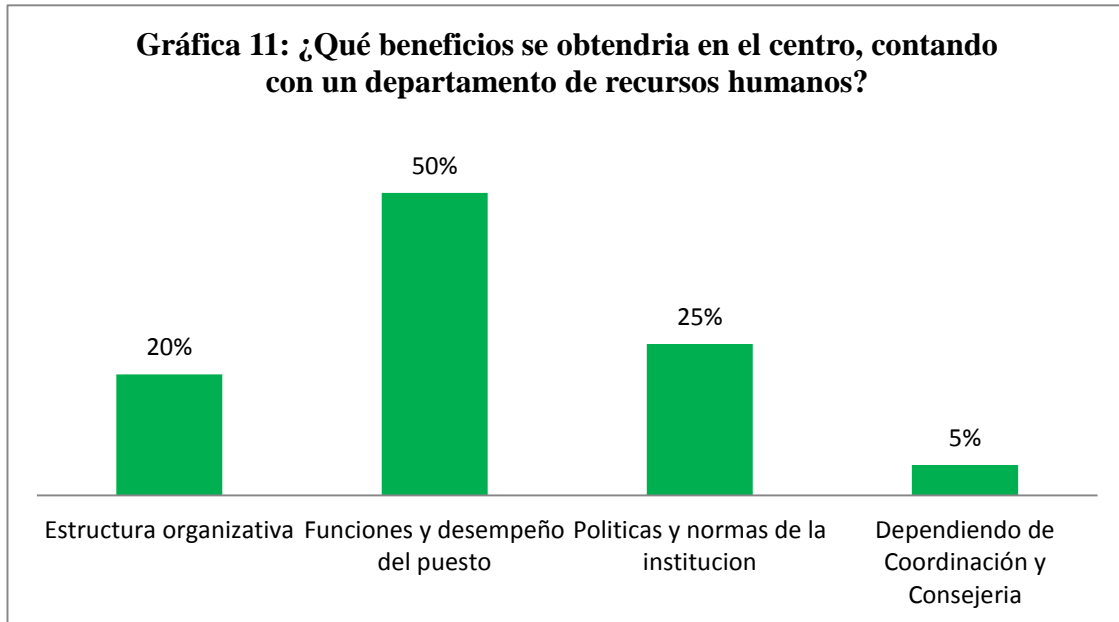
Ilustración No.11



Fuente. Elaboración propia. Septiembre 2013

21 colaboradores de 30, opina que afecta al Centro ya que se necesita de un departamento específico para darles las orientaciones necesarias y pertinentes de su actividad laboral (se enfocan más en derechos y obligaciones del trabajador) que aboguen por ellos en una circunstancia específica, 7 colaboradores deducen que no afecta, ya que se recibe tanto de coordinadores como consejeras las normas establecidas por el patrono y 3 restantes, no contestó se puede establecer que no tienen el conocimiento necesario de un departamento de recursos humanos.

Ilustración No.12

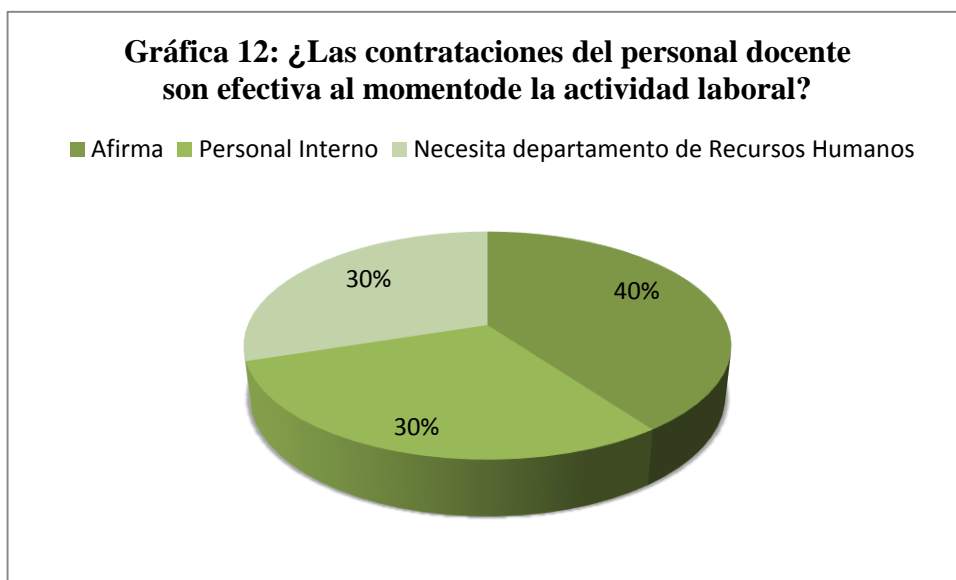


Fuente. Elaboración propia. Septiembre 2013

Se presentan 3 beneficios que se investigaron a través de los docentes:

- Estructura organizativa. 6 colaboradores establece que se tiene una estructura bien organizada en el Centro
- Funciones y desempeño del puesto. 15 colaboradores, aporta que con el departamento ya se tuviese una visión más clara de las funciones y el desempeño en el puesto requerido
- Políticas y normas de la Institución. 7 colaboradores, aporta que se debe de tener, unas políticas más establecidas y una norma más concisa a seguir con la orientación del departamento de recursos humanos.
- 2 colaboradores, opinan que, están bien así, dependiendo de Coordinación y Consejería

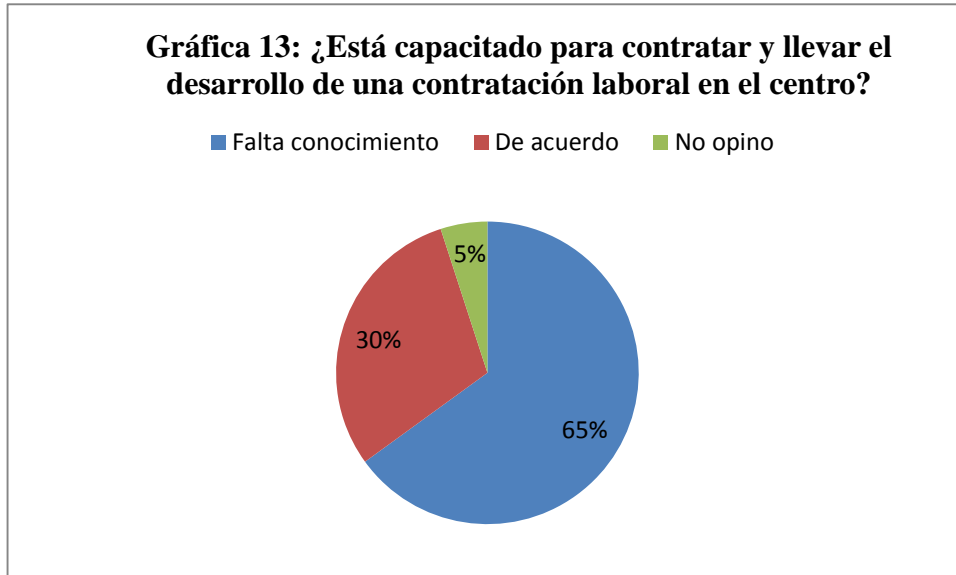
Ilustración No.13



Fuente. Elaboración propia. Septiembre 2013

9 colaboradores de los docentes, afirma que se necesita el departamento de Recursos Humanos como parte fundamental de la estructura organizativa y con ello, serán más eficientes y efectivos las contrataciones de los docentes. 9 colaboradores, opinan, que las contrataciones son las adecuadas, y 12 colaboradores aporta que las contrataciones son internas del centro.

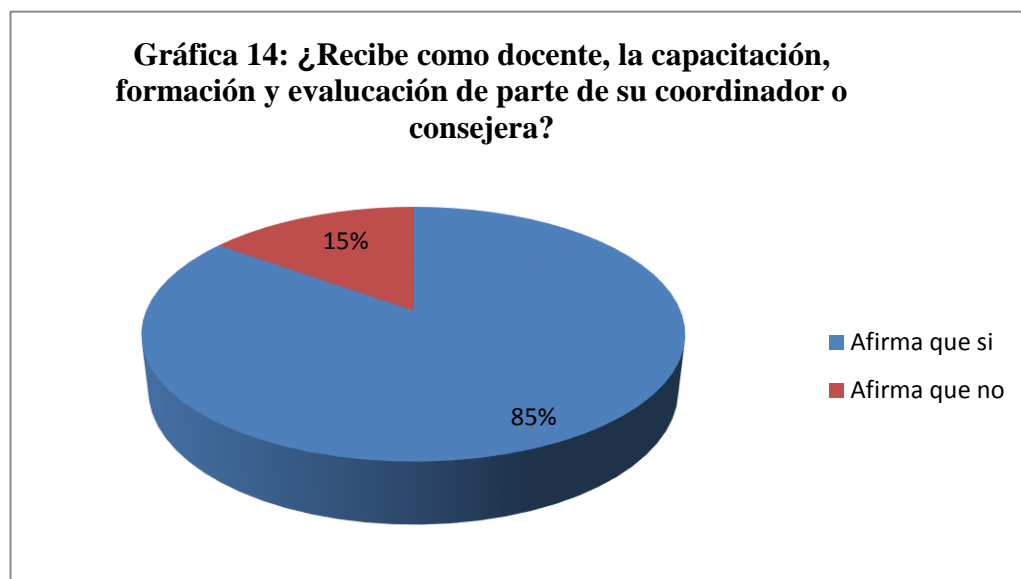
Ilustración No. 14



Fuente. Elaboración propia. Septiembre 2013

19 colaboradores de 30, expresa que le hace falta conocimientos de contratación, para que las mismas sean efectivas y eficientes, 9 indica estar de acuerdo con las contrataciones y el personal que está en el Centro y 2 colaboradores no opinaron..

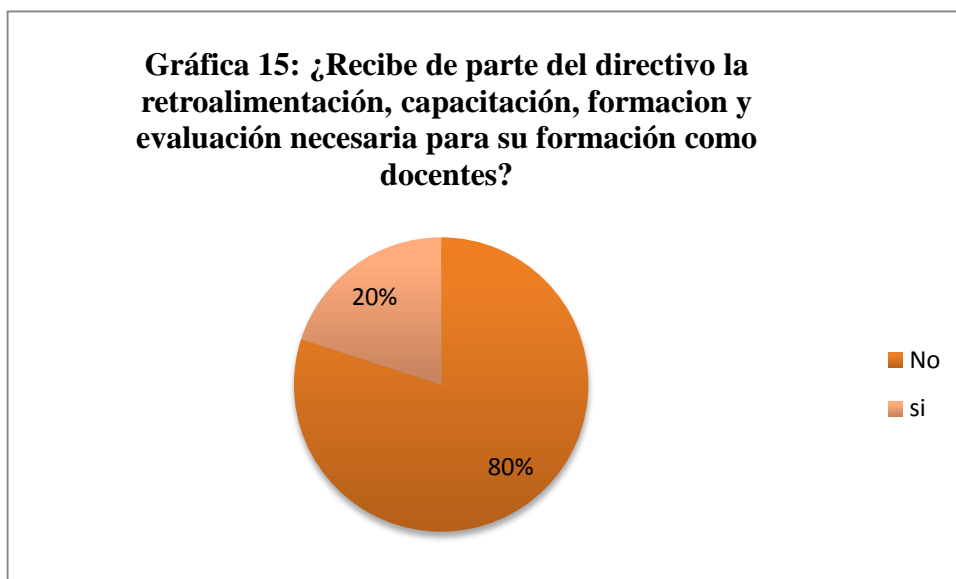
Ilustración No. 15



Fuente. Elaboración propia. Septiembre 2013

25 colaboradores de 30, opina, que no hay de parte de coordinación, consejería la capacitación, formación y evaluación en el proceso de la actividad laboral, como respuesta a ello, se necesita el departamento de recursos humanos dentro del centro y 5 colaboradores, afirma que con los puntos anteriores, se recibe lo necesario para trabajar.

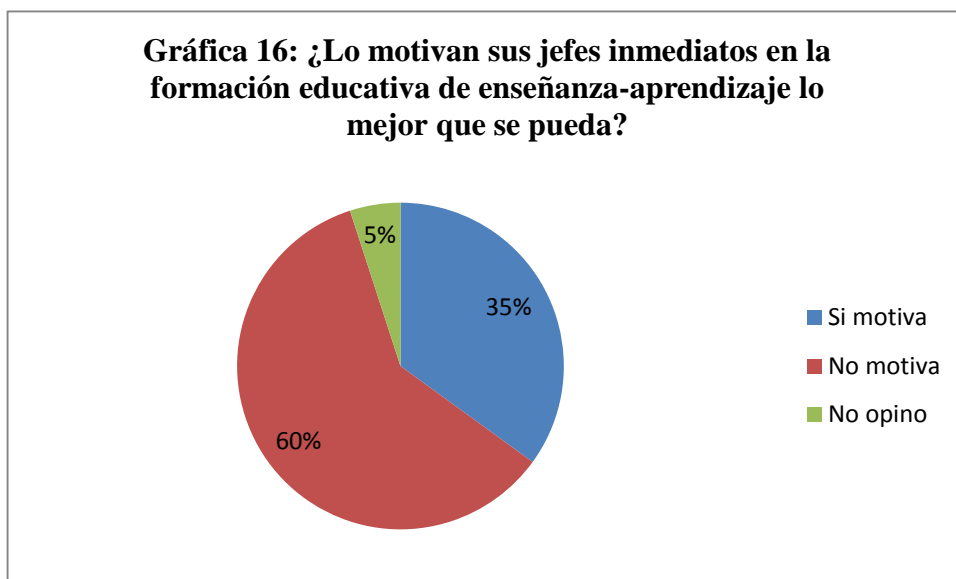
Ilustración No. 16



Fuente. Elaboración propia. Septiembre 2013

22 colaboradores de 30, observa y opina que no se recibe de parte de directivos (coordinación y consejeras) la retroalimentación, capacitación, formación, y evaluación necesaria para su formación como docente, aportaron que con un departamento exclusivo de recursos humanos dentro de la organización, se recibiría paso por paso los puntos anteriormente mencionados en su actividad laboral. 8 colaboradores, afirma que si se recibe la necesaria para desarrollar su trabajo.

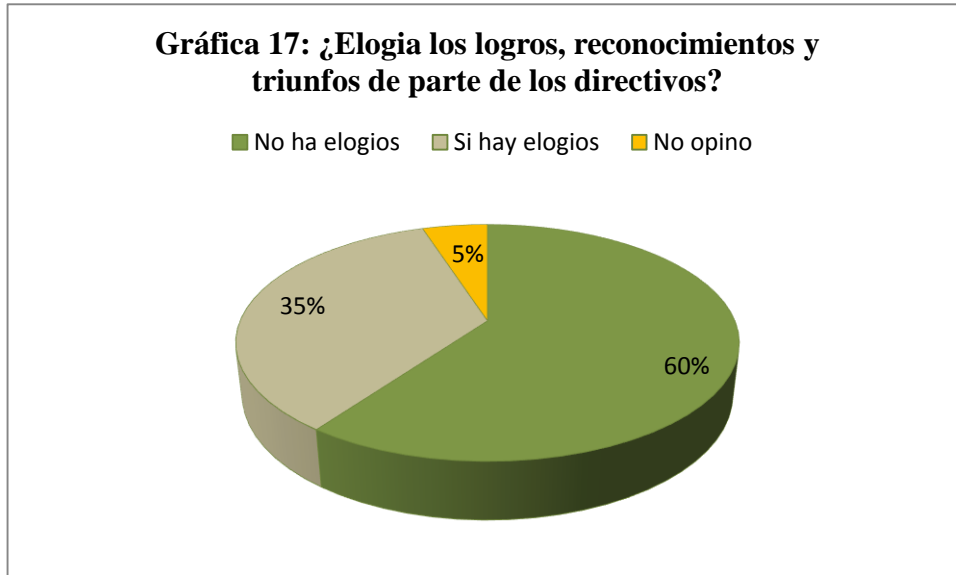
Ilustración No. 17



Fuente. Elaboración propia. Septiembre 2013

El personal docente del centro, manifiesta 18 colaboradores de 30, que los jefes inmediatos no se obtiene una motivación, en la formación educativa, que ellos realizan cada día, 9 colaboradores opinaron que si recibe la motivación necesaria para trabajar, 3 colaboradores se mantuvieron al margen no opinando la pregunta.

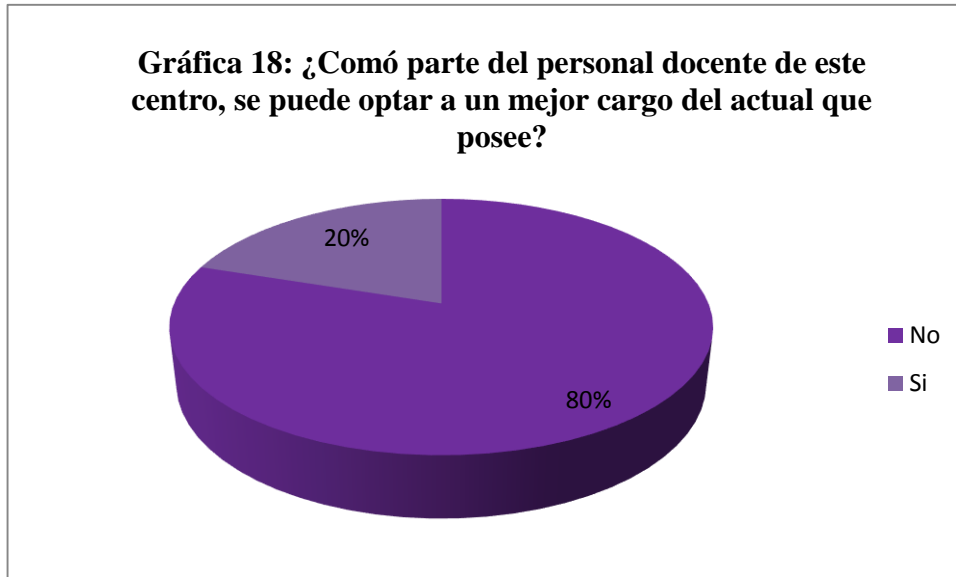
Ilustración No. 18



Fuente. Elaboración propia . Septiembre 2013

18 colaboradores de 30, afirma que no hay un elogio por reconocimiento, logro o triunfos de parte de los directivos del centro (coordinadores – consejeras) se pasa desapercibido todos los puntos anteriores, 9 colaboradores está conforme con los elogios que se recibe, y 3 colaboradores se mantuvieron al margen no opinando esta pregunta

Ilustración No. 19



Fuente. Elaboración propia. Septiembre 2013

24 colaboradores de 30, opina, que no hay una escala de puestos para optar en el centro, no hay un ascenso dentro de la institución, los docentes se tienen que actualizar en conocimientos, innovaciones educativas, pedagogías y didácticas, pero es para conservar el mismo puesto no para ascender.

6 colaboradores se mantuvieron al margen de la pregunta, no contestando la misma.

Resultados obtenidos de las entrevistas

Coordinadores consejeros del centro	Personal docente y auxiliar
<ul style="list-style-type: none"> ✓ El clima organizacional tanto general como ✓ el área específica es bueno, ya que se trabaja en armonía, con personal docente calificado, con eficiencia y eficacia, se trata de realizar diversas actividades para que el clima este satisfactorio a pesar del ritmo y presión con que se trabaja dentro del Centro. ✓ Según los análisis de graficas por medio de ✓ las entrevistas y el cuestionario a los coordinadores y consejeras, se necesita del departamento de recursos humanos en la Institución, como pieza fundamental del proceso de contratación, reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de los docentes. ✓ En un Centro tan amplio de más de mil alumnos, es necesario para beneficio administrativo y docente. Tanto los coordinadores y consejeras, necesitan el apoyo del departamento, para que los candidatos de docentes sean los idóneos y correctos para impartir las actividades pedagógicas hacia los alumnos. ✓ Y para el personal docente es de gran beneficio, tener un departamento de recursos humanos, quienes los orienten en su labor docente, y entregar con dinamismo, entrega, y compromiso sus conocimientos hacia el producto final que son los alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El clima organizacional tanto general como el área específica es un poco tenso, por las diferentes actividades que el Centro pide, ya que falta organización para la entrega y presión que se siente en el mismo. ✓ Todas las actividades desde el punto de vista Coordinación y Consejería a docentes, con excesivas, ya que no se ha culminado una actividad y empieza la otra, tanto académicas, religiosas, culturales, sociales. ✓ Como centro educativo y la actividad laboral es el proceso de enseñanza-aprendizaje se trabaja con objetivos, medios y metas para las actividades que se realizan. ✓ El liderazgo es importante, pero los líderes que escoja un Centro Educativo tiene que reunir ciertas características, de parte del Personal Docente, falta de liderazgo en algunos cargos altos. ✓ Hay un proceso de acompañamiento hasta cierto punto pero no el suficiente, ya que con tanta actividad que el Centro demanda, no hay una persona encargada de transmitir ese acompañamiento al personal de nuevo ingreso ✓ Se dan las capacitaciones necesarias de áreas pedagógicas, pero no se llega a evaluar los sistemas si están funcionando correctos o si se cumplen a cabalidad o se llenan los requisitos por los cuales se ha establecido

Capítulo 5

5.1 Análisis e interpretación de resultados

Los resultados de la investigación realizada que se muestran en las tablas y gráficos, es de suma importancia y una conexión con el marco teórico sobre los métodos de contrataciones laborales en el personal docente, pero con el fin de implementar el departamento de recursos humanos. Con el departamento ya formalmente establecido se tendrá mayor eficiencia y eficacia con el personal que se contrate y no como se ha venido haciendo solo por medio de Coordinaciones y Consejeras. Según Butteris, Margaret (2000) aporta sobre el papel y función del departamento de recursos humanos dentro de una Institución lo siguiente:

- ✓ Desarrollo de talento ejecutivo. recursos humanos de la empresa es responsable de los sistemas que identifican y desarrollan el personal con mayor potencial de toda la organización, preparándolo junto a los directivos presentes, para alcanzar los objetivos empresariales presentes y futuros, incluyendo la planificación de sucesiones.
- ✓ Desarrollo de iniciativas de formación y desarrollo para respaldar la cultura, los valores y los principios operativos comunes. Utilizando las sesiones de formación y desarrollo como vehículo de comunicación para desarrollar, implementar y sostener este principio
- ✓ Desarrollo de modelos para la evaluación y retribución de los empleados. Recursos Humanos de la empresa identifica los modelos empresariales para la contratación, el juicio y la evaluación de los empleados.

Con un departamento de recursos humanos establecido en el centro, se trabajaría en armonía, (departamento, coordinadores, y consejeras) y se puede deducir lo siguiente:

- ✓ Las contrataciones directas de parte del departamento de recursos humanos.
- ✓ Fomentar el cambio y ayudar a los docentes a corto, mediano y largo plazo del proceso de adaptación, comunicar visión, misión y dirección del centro, explicación las necesidades del cambio y reforzar, acompañar y evaluar continuamente las nuevas directrices.
- ✓ Manejar sistemas de gestión por resultados.

- ✓ Reconocer la necesidad de reestructuración y se ponga el proceso en marcha.
- ✓ Seguimiento de indicadores y de parte del departamento de recursos humanos medir la eficacia y eficiencia las estrategias del centro.
- ✓ Compartir responsabilidades del departamento con coordinación y consejería.

Capelli, Peter (2009) explica que el departamento de recursos humanos constituye un modo de defender y proteger a los empleados, un enfoque se hizo “bastante explícito de los 50 en adelante como parte de los esfuerzos de la directiva para prevenir la sindicalización”. Pero posteriormente, y en especial durante la pasada década, se extendió la amenaza de sindicalización, ya que los avances tecnológicos han facilitado el despido de los trabajadores. El “contrato social” entre el empleado y empleados –bajo el cual las empresas proporcionan un trabajo para toda la vida a sus trabajadores a cambio de lealtad y compromiso con los objetivos de la empresa- ha llegado a su fin.

En la actualidad, los empleados temen dejar sus trabajos debido a las duras condiciones del mercado de trabajo, y no se quejan cuando aumentan sus responsabilidades por miedo a ser despedidos, Capelli, Peter (2009) aporta “las empresas cada vez asignan mayores responsabilidades y tareas a sus trabajadores, y los departamentos de recursos humanos se están convirtiendo en el mecanismo a través del cual se canaliza. En consecuencia, la idea de que el departamento de recursos humanos existe para representar a los trabajadores – o al menos trata de resolver objetivamente sus preocupaciones- ha desaparecido prácticamente”.

Tradicionalmente los líderes de recursos humanos pueden hacer contribuciones estratégicas directas “anticipando una fusión”, dice Walker (2010). “Hay un conjunto de oportunidades y experiencias bien definido, que incluye asistencia para evaluar la fusión, el desarrollo de un plan de integración, comunicación con los empleados o la asignación de las tareas adecuadas a los diferentes talentos. En algunas empresas los departamentos de recursos humanos juegan en estos casos un papel clave. En otras siguen siendo observadores que después intentan arreglar el desastre”.

Con la implementación del departamento de recursos, se observará el giro en el centro, como se presenta en el siguiente cuadro:

Redefiniendo y reestructurando la función de recursos humanos

Elementos esenciales	Coordinadores y consejeras	Implementación del departamento de recursos humanos
Rol	Político, centralizado	Descentralizado; miembro de los equipos directivos de cada división
Captación y selección de personal	Pone anuncios, dirige entrevistas y chequea referencias	Predice requisitos futuros de personal y capacidades que respalden el plan estratégico. Desarrolla programas para ser un lugar atractivo en el que trabajar.
Retribución	Transaccional y centrado administrativamente. Prácticas incoherentes dentro de la empresa	Diseña planes de actuación equitativos que vinculan la retribución con la actuación divisional de la empresa.
Desarrollo ejecutivo e individual	Informal y depende de cada directivo	Identificación de competencias organizacionales e individuales clave que respalden la empresa; planes para contratarlas
Empleado	Errático e incoherente	Planes de comunicación y acción: visión, valores planes
Políticas y procedimientos	Rígidas, pero se rompen muchas reglas	Líneas guía ligadas a tendencias empresariales y cuestiones emergentes.

Propuesta

Introducción

En el mundo de hoy, cambiante, innovador a la vanguardia con sus innovaciones educativas, tecnológicas, sociales, hacen la necesidad de implementar y realizar cambios en las organizaciones, principalmente en un centro que tenga más de 100 empleados y que cuente formalmente con un departamento de recursos humanos

El Centro Educativo que se investigó se dedica a la enseñanza de los niveles de preprimaria, primaria y secundaria, que tiene capacidad de tener en la actualidad más de 1,000 alumnos y con esto cubrir esa necesidad de educación con más 100 docentes, por lo tanto, como organización debe planear, organizar y dirigir este centro, siempre buscando el logro de mejoras de contrataciones docentes.

Esta implementación del departamento traerá gran beneficio a la organización y el alumnado en general, teniendo mejores contrataciones de docentes para que el centro marche correctamente.

Objetivos

General

Establecer los lineamientos generales para la implementación de un departamento de recurso humano dentro de una empresa.

Específicos

- Identificar los pasos de reclutamiento y selección del personal idóneo para una empresa.
- Evaluar al personal docente y administrativo del centro educativo, para beneficio de la comunidad educativa
- Diseñar un manual de funciones, del personal docente y administrativo, para establecer, las mismas, en un mismo criterio
- Diseñar los puestos precisos y concisos, para desarrollarse en la organización educativa

- Diseñar el organigrama formal del departamento de recursos humanos, dentro del centro educativo

Metodología

Se realizará por medio de sesiones con la congregación que lleva a cargo la dirección del colegio, a través del rector, director del plantel y se le informará del proyecto de “Implementación del departamento de recursos humanos” para que el fin primordial sea los métodos efectivos de las contrataciones docentes, y reforzar ese proceso de reclutamiento, selección, las entrevistas, inducción, capacitación y la evaluación del desempeño.

Con el departamento de recursos humanos se requiere de un nuevo personal, que refuerce a los coordinadores y consejeras en el proceso de una vacante que exista en el centro y sea más efectiva esa contratación y no haya un movimiento de personal durante el ciclo escolar.

Conclusiones

Los resultados de la investigación, reflejan que con la implementación del departamento de recursos humanos, basados en los métodos de contrataciones laborales de personal docente para un rendimiento académico eficiente en un Centro Educativo, se puede lograr:

- ✓ Ayudar a prestar servicios a la organización, a sus dirigentes y empleados y describir las responsabilidades que definen cada puesto laboral y las cualidades que debe tener la persona que ocupe
- ✓ Reclutar al personal idóneo para cada puesto y evaluar el desempeño, promocionando el desarrollo de liderazgo.
- ✓ Capacitar y desarrollar programas, cursos y toda actividad que vaya en función del mejoramiento de los conocimientos del personal.
- ✓ Brindar y ayudar psicológicamente a sus empleados en función de mantener la armonía entre éstos, además buscar solución a los problemas que se desatan entre estos.
- ✓ La función del administrador de recursos humanos es hacer cumplir los objetivos como tal para lograr el éxito de éstos de la empresa, una buena administración de recursos humanos traerá como consecuencia lógica y posterior evolución de la organización.

Plan de acción

Área administrativa	
Estrategia	Implementar el programa del departamento de recursos humanos
¿Qué? Programas	Desarrollo de la estructura del departamento de recursos humanos dentro de la organización del centro
¿Cómo? Acciones inmediatas	Establecer y divulgar los lineamientos a la junta directiva del centro, del programa del departamento de recursos humanos
¿Con qué? Recursos necesarios	Recurso Humano Coordinadores consejeras, docentes y alumnos estudiantes Recurso fungible: folletos, cañonera, computadora, salón de audiovisuales, block de hojas, lapicero
¿Cuándo? Plazo (fecha de inicio y finalización)	Lunes 4 de noviembre al miércoles 20 de noviembre
¿Quién? Responsables	Rector Director del plantel Coordinadores Consejeras, Alumno estudiante
Costo Totalizar cada actividad	Q 8,155.00 Cada día se presenta el valor diferente de cada actividad, dependiendo de número de hojas de folleto y sus diversas actividades

<p>Estrategia</p>	<p>Dar a conocer los métodos efectivos de una contratación del personal docente para un buen rendimiento académico en un Centro Educativo</p>
<p>¿Qué? Programas</p>	<p>Tema No. 1 “Concepto e Importancia del Departamento de Recursos Humanos</p> <p>Recursos Humanos, conocido como potencial humano, hace referencia al conjunto de trabajadores, empleados o personal que conforma un negocio o empresa.</p> <p>La administración de los recursos humanos, hace referencia al manejo, administración, gestión o dirección del personal del negocio.</p> <p>Y hace referencia al área, departamento o sección, un negocio o empresa encargada de administrar los recursos materiales. Es muy importante tomar en cuenta las funciones de recursos humanos como por ejemplo: Incorporación de personal, Administración de sueldos, prestaciones y beneficios, educación y capacitación, comunicación, liderazgo, motivación, creación y dirección de equipos de trabajo, control y evaluación del desempeño, promoción y manejo de empleados</p>
<p>¿Cómo? Acciones Inmediatas</p>	<p>Programar la primera reunión, el primer lunes de noviembre con la rectoría y los directivos del centro, para dar a conocer la propuesta de la implementación del departamento de recursos humanos, después de haber realizado el estudio de campo con el personal administrativo y docente.</p> <p>Exponer la concepto e importancia del departamento</p>

	Discusión a plenaria
¿Con qué? Recursos Necesarios	Recurso Humano Coordinadores Consejeras, Docentes y Alumnos estudiante Recurso fungible: Folletos, cañonera, computadora, salón de audiovisuales, block de hojas,
¿Cuándo? Plazo (fecha de inicio y finalización)	Lunes 4 de noviembre de 2013
¿Quién? Responsables	Rector Director del plantel Coordinadores Consejeras, Alumno estudiante
Costo Totalizar cada actividad	Q 1,420.00

<p>Estrategia</p>	<p>Dar a conocer los métodos efectivos de una contratación del personal docente para un buen rendimiento académico en un Centro Educativo</p>
<p>¿Qué?</p> <p>Programas</p>	<p>Tema No. 2 “Funciones del Departamento de Recursos Humanos”</p> <p>“Perfil del puesto, Reclutamiento – Fuentes, medios, clases, ventajas y desventajas”</p> <p>Perfil de puesto. Son los requerimientos que deben satisfacer las personas, para ocupar los puestos eficientemente, puede decirse que la vacante es una pieza faltante en una maquina.</p> <p>Reclutamiento. Conjunto de procedimientos orientados a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización. Es en esencia un sistema de información mediante el cual la organización divulga y ofrece al mercado de recursos humanos las oportunidades de empleo que pretende llenar.</p> <p>Fuentes</p> <p>Medios,</p> <p>Clases</p> <p>Ventajas</p> <p>Desventajas</p>
<p>¿Cómo?</p> <p>Acciones inmediatas</p>	<p>Seguir presentando los beneficios que contaría el Centro con el Departamento de Recursos Humanos y empezar a dar a conocer los pasos de una buena contratación, con la</p>

	<p>presencia de rectoría y los directivos del centro.</p> <p>Exponer sobre “Perfil del puesto, Reclutamiento – Fuentes, medios, clases, ventajas y desventajas”</p> <p>Discusión a plenaria</p>
<p>¿Con qué?</p> <p>Recursos necesarios</p>	<p>Recurso humano coordinadores consejeras, docentes y alumnos estudiante</p> <p>Recurso fungible: Folletos, cañonera, computadora, salón de audiovisuales, block de hojas,</p>
<p>¿Cuándo?</p> <p>Plazo (fecha de inicio y finalización)</p>	<p>Miércoles 6 de noviembre de 2013</p>
<p>¿Quién?</p> <p>Responsables</p>	<p>Rector</p> <p>Director del plantel</p> <p>Coordinadores</p> <p>Consejeras,</p> <p>Alumno estudiante</p>
<p>Costo</p> <p>Totalizar cada actividad</p>	<p>Q 1,350.00</p>

Estrategia	Dar a conocer los métodos efectivos de una contratación del personal docente para un buen rendimiento académico en un Centro Educativo
¿Qué? Programas	Tema No. 3 “Funciones del departamento – “Selección – entrevista, elementos, tipos de preguntas, pruebas psicométricas, investigación laboral
¿Cómo? Acciones inmediatas	Seguir presentando los beneficios que contaría el Centro con el departamento de recursos humanos y continuar a dar a conocer los pasos de una buena contratación, con la presencia de rectoría y los directivos del centro Exponer sobre “Selección – entrevista, elementos, tipos de preguntas, pruebas psicométricas, investigación laboral” Discusión a plenaria
¿Con qué? Recursos Necesarios	Recurso humano coordinadores consejeras, docentes y alumnos estudiantes. Recurso fungible: Folletos, cañonera, computadora, salón de audiovisuales, block de hojas,
¿Cuándo? Plazo (fecha de inicio y finalización)	Viernes 8 de noviembre de 2013
¿Quién? Responsables	Rector Director del plantel Coordinadores Consejeras, Alumno estudiante

Costo	Q 1,215.00
Totalizar cada actividad	

Estrategia	Dar a conocer los métodos efectivos de una contratación del personal docente para un buen rendimiento académico en un Centro Educativo
¿Qué? Programas	<p>Tema No. 4 Funciones del Departamento – “Contratación CONTRATACIÓN. Es formalizar con apego a la ley la futura relación de trabajo para garantizar los intereses, derechos, tanto del trabajador como de la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando ya se aceptaron las partes en necesario integrar su expediente de trabajo. • La contratación se llevará a cabo entre la organización y el trabajador. • La duración del contrato será por tiempo indeterminado o determinado. • El contrato deberá ser firmado el director general, el responsable directo y el trabajador.
¿Cómo? Acciones Inmediatas	<p>Seguir presentando los beneficios que contaría el Centro con el Departamento de Recursos Humanos y continuar a dar a conocer los pasos de una buena contratación, con la presencia de rectoría y los directivos del centro.</p> <p>Exponer sobre “Contratación de personal”</p> <p>Discusión a plenaria</p>
¿Con qué?	Recurso Humano Coordinadores Consejeras, Docentes y Alumnos estudiante

Recursos Necesarios	Recurso fungible: Folletos, cañonera, computadora, salón de audiovisuales, block de hojas,
¿Cuándo? Plazo (fecha de inicio y finalización)	Lunes 11 de noviembre de 2013
¿Quién? Responsables	Rector Director del plantel Coordinadores Consejeras, Alumno estudiante
Costo Totalizar cada actividad	Q 1,420.00

Estrategia	Dar a conocer los métodos efectivos de una contratación del personal docente para un buen rendimiento académico en un Centro Educativo
¿Qué? Programas	Tema No. 5 Funciones del Departamento – “Inducción – Programas, beneficios, crisis” INDUCCION. Es informar al personal respecto a todos los nuevos elementos, estableciendo planes y programas, con el objetivo de acelerar la integración del individuo en el menor tiempo posible al puesto, al jefe y a la organización. En el cual el nuevo trabajador debe conocer todo lo relacionado con la empresa.

	<p>Programas. Formales e informales</p> <p>Beneficios</p> <p>Crisis</p>
<p>¿Cómo?</p> <p>Acciones Inmediatas</p>	<p>Seguir presentando los beneficios que contaría el Centro con el Departamento de Recursos Humanos y continuar a dar a conocer los pasos de una buena contratación, con la presencia de rectoría y los directivos del centro</p> <p>Exponer sobre “Inducción, beneficios y crisis”</p> <p>Discusión a plenaria</p> <p>Seguir presentando los beneficios que contaría el Centro con el Departamento de Recursos Humanos y continuar a dar a conocer los pasos de una buena contratación, con la presencia de rectoría y los directivos del centro</p> <p>Exponer sobre “Inducción, beneficios y crisis”</p> <p>Discusión a plenaria</p>
<p>¿Con qué?</p> <p>Recursos Necesarios</p>	<p>Recurso Humano Coordinadores Consejeras, Docentes y Alumnos estudiante</p> <p>Recurso fungible: Folletos, cañonera, computadora, salón de audiovisuales, block de hojas,</p>
<p>¿Cuándo?</p> <p>Plazo (fecha de inicio y finalización)</p>	<p>Miércoles 13 de noviembre de 2013</p>
<p>¿Quién?</p>	<p>Rector</p>

Responsables	Director del plantel Coordinadores Consejeras, Alumno estudiante
Costo	Q 1,510.00
Totalizar cada actividad	

Estrategia	Dar a conocer los métodos efectivos de una contratación del personal docente para un buen rendimiento académico en un Centro Educativo
¿Qué? Programas	Tema No. 6 Funciones del Departamento – “Capacitación – Objetivos e importancia” CAPACITACION. Hacer a alguien apto o habilitarlo para realizar cualquier cosa. Objetivos Adaptación de la persona en el puesto. Eficiente y mejorar las laborales Prepararlo para otros niveles Promover seguridad en el empleo Mejorar condiciones de seguridad en el trabajo Promover el mejoramiento de sistemas Reducir quejar y alta moral Facilitar supervisión del personal Promover ascensos por merito Reducción de rotación, accidente y costos de operación Importancia de los objetivos

<p>¿Cómo?</p> <p>Acciones Inmediatas</p>	<p>Seguir presentando los beneficios que contaría el Centro con el Departamento de Recursos Humanos y continuar a dar a conocer los pasos de una buena contratación, con la presencia de rectoría y los directivos del centro.</p> <p>Exponer sobre “Capacitación, objetivos e importancia”</p> <p>Discusión a plenaria</p> <p>Seguir presentando los beneficios que contaría el Centro con el Departamento de Recursos Humanos y continuar a dar a conocer los pasos de una buena contratación, con la presencia de rectoría y los directivos del centro.</p> <p>Exponer sobre “Capacitación, objetivos e importancia”</p> <p>Discusión a plenaria</p>
<p>¿Con qué?</p> <p>Recursos Necesarios</p>	<p>Recurso Humano Coordinadores Consejeras, Docentes y Alumnos estudiante</p> <p>Recurso fungible: Folletos, cañonera, computadora, salón de audiovisuales, block de hojas,</p>
<p>¿Cuándo?</p> <p>Plazo (fecha de inicio y finalización)</p>	<p>Viernes 15 de noviembre</p>
<p>¿Quién?</p> <p>Responsables</p>	<p>Rector</p> <p>Director del plantel</p> <p>Coordinadores</p> <p>Consejeras,</p> <p>Alumno estudiante</p>
<p>Costo Totalizar cada actividad</p>	<p>Q 1,350.00</p>

<p>Estrategia</p>	<p>Finalización del ciclo de contrataciones de los métodos efectivos del personal docente para un buen rendimiento académico en un Centro Educativo</p> <p>Finalización del ciclo de contrataciones de los métodos efectivos del personal docente para un buen rendimiento académico en un Centro Educativo</p>
<p>¿Qué?</p> <p>Programas</p>	<p>Tema No. 7 Funciones del Departamento “Evaluación del Desempeño” Finalización del ciclo de contrataciones de los métodos efectivos del personal Evaluación del desempeño</p> <p>Es un procedimiento estructural y sistemático para medir, evaluar e influir sobre atributos, comportamientos y resultados relacionados con el trabajo, así como el grado de absentismo, con el fin de descubrir en qué medida es productivo el empleado y si podrá mejorar su rendimiento futuro</p>
<p>¿Cómo?</p> <p>Acciones Inmediatas</p>	<p>Presentación final de los beneficios que contaría el Centro con el Departamento de Recursos Humanos, con la presencia de rectoría y los directivos del centro.</p> <p>Exponer el tema de “Evaluación del desempeño”</p> <p>Discusión a plenaria sobre la implementación del departamento</p>
<p>¿Con qué?</p>	<p>Recurso Humano Coordinadores Consejeras, Docentes y Alumnos estudiante</p>

Recursos Necesarios	Recurso fungible: Folletos, cañonera, computadora, salón de audiovisuales, block de hojas,
¿Cuándo? Plazo (fecha de inicio y finalización)	Lunes 18 de noviembre
¿Quién? Responsables	Rector Director del plantel Coordinadores Consejeras, Alumno estudiante
Costo Totalizar cada actividad	Q 1,420.00

Estrategia	Manifiestar conclusiones a través de la plenaria sobre la ventaja y desventaja de implementar en el centro educativo un departamento de recursos humanos
¿Qué? Programas	Departamento de Recursos Humanos en el Centro Educativo
¿Cómo? Acciones Inmediatas	Discusión de los temas anteriores sobre la implementación del nuevo departamento
¿Con qué? Recursos Necesarios	Recurso Humano Coordinadores Consejeras, Docentes y Alumnos estudiante Recurso fungible: Folletos, cañonera, computadora, salón de audiovisuales, block de hojas,

¿Cuándo? Plazo (fecha de inicio y finalización)	Miércoles 20 de noviembre
¿Quién? Responsables	Rector Director del plantel Coordinadores Consejeras, Alumno estudiante
Costo Totalizar cada actividad	Q, 8,155.00
Total en gastos del plan Q 25,815.00	

Descripción de funciones de cada uno que integra el departamento de recursos humanos

<p>Coordinadores</p>	<p>Es nombrado por el consejo local o directivo para planificar, dirigir, supervisar, evaluar las actividades curriculares de su ciclo, - en este caso son 3 coordinadores en todo el colegio- , previa sugerencia del director, y por acuerdo con el hermano provincial. Es nombrado por 3 años. Es reelegible</p>
<p>Consejeras (orientación psicopedagógica)</p>	<p>El departamento de consejería escolar u orientación está formado por las áreas de psicología, psicopedagogía, terapia educativa, y consejería escolar – vocacional. El/a consejero/a psicopedagógico/a es contratado/a y nombrado/a por el director y responde de su encargo en primera instancia a él. Planifica, anima orienta y evalúa aspectos psicopedagógicos que tienen que ver con el proceso educativo, colaborando con la acción docente.</p>
<p>Pedagogo (área académica).</p>	<p>Está formado por la comisión curricular y coordinará la elaboración y actualización y se responsabilizara de la redacción curricular del Proyecto Curricular, de acuerdo con el currículo oficial y los criterios establecidos por el Claustro de Profesores y con las propuestas realizadas por los equipos de cada coordinador.</p>
<p>Psicólogo o Pedagogo especializado en Recursos Humanos</p>	<p>El departamento de recursos humanos estará a cargo de realizar la incorporación de la gestión del talento humano, al igual que el manejo de personal dentro del centro. La descripción y análisis de cargo, el proceso de reclutamiento, selección, capacitación, compensación salarial y evaluación del desempeño para los diferentes niveles del centro.</p>

Referencias bibliográficas

Libros

Con un autor

1. Chiavenato, I. (2007). *Administración de recurso humano*. Editorial McGraw-Hill.
2. Chiavenato, I. (2002). *Gestión del Talento Humano*. Editorial McGraw-Hill
3. Chiavenato, I. (2005) *Introducción a la Teoría general de la administración*. Editorial McGraw-Hill.
4. *Manual de Estilo de Trabajos Académicos Universidad Panamericana*
5. Pinto Villatoro, R. (2000). *Planeación estratégica de capacitación empresarial*. México: Editorial McGRAW-HILL
6. Ponce, Reyes (2010). *Administración de Personal*. México, Editorial Limusa, S.A. de C.V

Con dos autores

8. Bolhlander, George/Sherman, Arthur, Snell, Scott (2004). *Administración de Recursos Humanos*. México D.F., Internacional Thomson Editores, décima segunda edición.
9. Mondy y Noé (2010). *Administración de Recursos Humanos*. México, Pearson Educación.

Internet

Fuente firmada

10. Hall. RH (2003). *The Concept of Bureucracy, the american jovial o sociology*. Julio
11. Isaac. David (2006). *La organización y dirección del centro escolar*. Revista de educación

Fuente no firmada

12. educaweb.com/noticia.recursoshumanos.empresa.vrs.educación
13. [Organización y gestión de centros escolares/htm.rincondelvago](http://Organización.y.gestión.de.centros.escolares/htm.rincondelvago).
14. Slidershare.net/gestion-rrhh-educación

ANEXOS

Anexo No.1

Información de las evaluaciones sobre “Métodos para contrataciones laborales de personal docente para un rendimiento académico eficiente en un centro educativo”

Nombre de la evaluación	Métodos para contrataciones laborales de personal docente para un rendimiento académico eficiente en un centro educativo”
Estudiante y evaluador	Estuardo Martín Escot Molina
Institución	Centro educativo de la ciudad capital del departamento de Guatemala
Ciclo Escolar y elaboración	2013
Objetivo	Establecer la importancia del departamento de recursos humanos en un centro educativo a través de métodos de contrataciones laborales del personal docente para un rendimiento académico eficiente.
Evaluidos y personal dirigido	Personal administrativo (coordinadores y consejeras) y personal docente
Contenido	Instrumentos de cuestionarios y entrevistas dirigidos a personal administrativo y docente
Forma de aplicación	En forma individual del personal administrativo (5 consejeras y 3 coordinadores.
Tiempo de Aplicación	Agosto de 2013

Anexo No. 2

Cuestionario para colaboradores

Objetivo. la importancia del departamento de recursos humanos en un centro educativo a través de métodos de contrataciones laborales del personal docente para un rendimiento académico eficiente

Nombre de la Institución: _____

Puesto que ocupa el encuestado: _____

Fecha de la aplicación del cuestionario: _____

Instrucciones: Lea cuidadosamente cada pregunta y marque con una “x” la opción que más se acerque a su experiencia en esta institución.

Información general

Fecha de Aplicación	Día:	Mes:	Año:
---------------------	------	------	------

Datos Generales		
Puesto:	Número de maestros que tiene a su cargo	
Personal a su cargo:	Si	No

- A continuación se presenta la escala sobre la cual usted dará respuesta a las preguntas presentadas

No aplica	Regular = raras veces	Bueno = algunas veces	Muy bueno = Siempre de veces
-----------	-----------------------	-----------------------	------------------------------

No.	PREGUNTA	No aplica	Regular	Bueno	Muy bueno	Observación
1	¿Afecta al centro educativo no contar con un departamento específico de recursos humanos?					
2	¿Qué beneficios se obtendría en el centro, contando con un					

	departamento de recursos humanos?					
3	¿Las contrataciones del personal docente son efectivas y eficientes al momento de la actividad laboral?					
4	¿Está capacitado para contratar y llevar el desarrollo de una contratación laboral en el centro?					
5	¿Recibe como contratista, la capacitación, formación y evaluación de su cargo?					
6	¿Imparte como directivo la retroalimentación, capacitación, formación, y evaluación necesaria para los docentes?					
7	¿Motiva a sus docentes en la formación educativa de enseñanza-aprendizaje lo mejor que se pueda?					
8	¿Elogia los logros, reconocimientos y triunfos de los docentes?					
9	¿En este centro educativo, el personal docente puede optar a un mejor cargo del actual que posee?					

¡Muchas gracias por sus aportaciones, será de gran utilidad!

Anexo No. 3

Cuestionario para colaboradores

Objetivo. Establecer la importancia del departamento de recursos humanos en un centro educativo a través de métodos de contrataciones laborales del personal docente para un rendimiento académico eficiente.

Nombre de la institución: _____

Puesto que ocupa el encuestado: _____

Fecha de la aplicación del cuestionario: _____

Instrucciones: Lea cuidadosamente cada pregunta y marque con una “x” la opción que más se acerque a su experiencia en esta institución.

Información General

Fecha de Aplicación	Día:	Mes:	Año:
---------------------	------	------	------

Datos Generales		
Puesto:	Número de alumnos que tiene a su cargo	
Personal a su cargo:	Si	No

- A continuación se presenta la escala sobre la cual usted dará respuesta a las preguntas presentadas

No aplica	Regular = raras veces	Bueno = algunas veces	Muy bueno = Siempre de veces
-----------	-----------------------	-----------------------	------------------------------

No.	PREGUNTA	No aplica	Regular	Bueno	Muy bueno	Observación
1	¿Afecta al centro educativo no contar con un departamento específico de recursos humanos?					
2	¿Qué beneficios se obtendría en el centro, contando con un departamento de recursos humanos?					
3	¿Cómo parte del personal docente cree que son efectivas y eficientes las contrataciones de dichos docentes?					
4	¿El coordinador o consejera que lo contrató a su criterio cree estar capacitado para contratar y llevar el desarrollo de una contratación laboral en el centro?					
5	¿Recibe como docente, la capacitación, formación y evaluación de parte de su coordinador o consejera?					
6	¿Recibe de parte del directivo la retroalimentación, capacitación, formación, y evaluación necesaria para su formación como docentes?					
7	¿Lo motivan sus jefes inmediatos en la formación educativa de enseñanza-aprendizaje lo mejor que se pueda?					
8	¿Elogian los logros, reconocimientos y triunfos de parte de los directivos?					
9	Cómo parte del personal docente de este Centro, se puede optar a un mejor cargo del actual que posee					

Anexo No. 4

Instrumento: Boleta de entrevista	Fecha:								
Observador: Estuardo Martín Escot Molina									
INDICADORES									
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de Clima Organizacional 2. Uso de planificación y organización 3. Efectividad de liderazgo 4. Establece comunicación 5. Solución de conflictos 6. Actualización de sistemas informáticos y procedimientos 									
<ol style="list-style-type: none"> 1. El clima organizacional que se maneja en el Centro Educativo es: <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">Excelente</td> <td style="text-align: center;">Bueno</td> <td style="text-align: center;">Regular</td> <td style="text-align: center;">Deficiente</td> </tr> </table> Por qué? _____ 2. El clima organizacional que se maneja en el área que se desempeña es: <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">Excelente</td> <td style="text-align: center;">Bueno</td> <td style="text-align: center;">Regular</td> <td style="text-align: center;">Deficiente</td> </tr> </table> Por qué? _____ 3. Planifica sus actividades antes de ponerlas en práctica Si No Por qué? _____ 4. Fija objetivos y metas que facilitan la ejecución de las actividades establecidas Si No Por qué? _____ 5. Considera el liderazgo como pieza fundamental en trabajo de equipo SI No Por qué? _____ 6. ¿Los Coordinadores y Consejeras, utilizan el proceso de acompañamiento para comunicarse 		Excelente	Bueno	Regular	Deficiente	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
Excelente	Bueno	Regular	Deficiente						
Excelente	Bueno	Regular	Deficiente						

con el personal docente y ¿Cuáles utilizan? y cree que son efectivas?

Si No

Por qué? _____

Cuales utiliza? _____

Son efectivas? Si No

Por qué? _____

7. ¿Le brindan el apoyo necesario de parte de sus directivos, para resolver problemas e inconvenientes que puedan surgir en el desarrollo de las actividades laborales?

Si No

Por qué? _____

Especifique: _____

8. ¿Cómo parte del personal docente, conoce todos los sistemas y procedimientos, filosofía que se manejan dentro del Centro Educativo?

Si No

Por qué? _____

9. ¿Cómo parte del personal docente, maneja fácilmente toda el área pedagógica como por ejemplo: innovaciones educativas, Currículo Nacional Base, y tecnología educativa dentro de su labor docente?

Si No

Por qué? _____

¡Gracias por sus aportaciones, será de gran utilidad!