

# SELECCIÓN DE PERSONAL EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE TAMPICO-MADERO (FCAT, FADU, TEC DE MADERO, ICEST)

María Margarita ORTIZ MOLINA\*

[derecholni@gmail.com](mailto:derecholni@gmail.com)

Ma. De Lourdes, ARIAS G. \*

[derecholni@gmail.com](mailto:derecholni@gmail.com)

Azalea María, PEÑA B. \*

[docentefcat@gmail.com](mailto:docentefcat@gmail.com)

Universidad Autónoma de Tamaulipas

## RESUMEN

El propósito primordial de este trabajo es ofrecer a la Institución una visión del estado actual en la aplicación del proceso de selección de personal e identificar los requisitos solicitados tanto en otras instituciones educativas, como en organizaciones del sector privado. La necesidad de contar con personal preparado, profesionistas capaces para la resolución de problemas, ha dado como resultado la búsqueda de nuevas estrategias para encontrar el personal idóneo, compatible con los requisitos del puesto.

Este trabajo plantea la importancia que tiene el docente en el proceso enseñanza-aprendizaje y porqué la conveniencia de contar con un proceso selectivo riguroso para el ingreso de personal académico, así como los objetivos que persigue la investigación realizada. Durante la investigación realizada para el presente trabajo se entrevistó a personal ejecutivo de algunas empresas a quienes se les formuló la pregunta. ¿Qué parte del proceso de reclutamiento y selección considera decisivo para contratar? La respuesta fue la entrevista.

Se da por hecho que una entrevista a fondo, bien estructurada y realizada por la persona idónea dará como resultado la obtención de toda la información requerida sobre el interesado.

**PALABRAS CLAVE:** Selección de personal, reclutamiento, inducción, entrenamiento, entrevista.

## RECRUITMENT: CASE OF THE FACULTY OF COMMERCE AND ADMINISTRATION OF TAMPICO

### ABSTRACT

The primary purpose of this paper is to provide the institution with view of the state in implementing the recruitment process and identify the requirements requested both other educational institutions, and private sector organizations. The need for trained personnel, professionals able to solve problems, has resulted in finding new strategies to find the right people, compatible with the job requirements. This paper discusses the importance of the teacher in the teaching-learning process and why the desirability of a rigorous selection process for admission to academic staff as well as the objectives of the research. During the research for this study were interviewed executives from some companies who were asked the question. What part of the recruitment and selection process considered crucial to hire? The answer was the interview. It is assumed that a thorough interview, well-structured and performed by the right person will result in obtaining all the required information about the person.

**KEY WORDS:** Recruitment, induction, training, interview.

---

\* Maestro en Administración, docente-investigador, profesor titular de la materia de Administración en la Facultad de Comercio y Administración de Tampico, Universidad Autónoma de Tamaulipas, México.

\* Dra. en Derecho Internacional Privado, docente-investigador, profesor titular de la materia de Derecho Internacional en la Facultad de Comercio y Administración de Tampico, Universidad Autónoma de Tamaulipas, México.

\* Maestro en Administración, docente-investigador, profesor titular de la materia de Finanzas en la Facultad de Comercio y Administración de Tampico, Universidad Autónoma de Tamaulipas, México.

En los umbrales del siglo XXI, la administración de la educación es sin duda una palabra que engloba muchos aspectos en el ámbito educativo y muy significativamente en el proceso enseñanza-aprendizaje.

Los procesos educativos dependen en alto grado de las cualidades, capacidades, conocimientos, valores, actitudes, etc. del personal académico.

Dado que el docente no sólo atiende la parte educativa en la adquisición de nuevos conocimientos, sino también la parte formativa en la modificación de conductas, afianzar valores, actitudes, asumir compromisos, ética, etc., es indispensable que la Institución cuente con el eficiente proceso de selección de personal docente, que coadyuvará a elegir a la persona que cubra los requisitos que exige el perfil de ingreso.

Los procesos educativos en años recientes han experimentado cambios substanciales que finalmente son válidos porque van encaminados a elevar la calidad de la educación en nuestro país. El sector educativo se está modernizando en forma dinámica y demanda personal docente con habilidades y conocimientos que respondan a las condiciones cambiantes del mundo global.

Como ejemplo de la evolución que ha presentado la educación, se tiene la evaluación permanente de la educación superior a través de la Comisión Nacional de Evaluación de la Educación Superior (CONAEVA) se realiza como un proceso indispensable para llevar a cabo una reordenación académica y administrativa de las Instituciones y del Sistema global de educación superior.

Este proceso que se realiza mediante tres líneas de acción que son la evaluación institucional, la del sistema global de educación superior y por último la evaluación interinstitucional de programas académicos específicos, va a ayudar a acelerar el proceso de modernización de la educación superior, valorando la relevancia, pertinencia y calidad de los programas educativos. Estos tiempos están caracterizándose por tener cambios dinámicos en el orden mundial que exige a las empresas enfrentar a una competencia cada vez más intensa, bajo condiciones de calidad y productividad. La palabra competencia se aplica en cualquier organización y no se puede soslayar la de los servicios educativos. Cuando se habla de competencia se piensa en la calidad de la educación que se imparte en las Instituciones y cuando se refiere a la calidad de la educación se considera que es producto de varios factores que una vez determinados y alcanzados, surgen nuevas expectativas más difíciles de alcanzar. Para Alles (2007) las competencias son características fundamentales del hombre e indican "formas de comportamiento o de pensar que generalizan diferentes situaciones y duran por un largo período de tiempo". El desarrollo exige cambios profundos en el comportamiento que sólo se puede lograr por medio de la educación. Por lo tanto, ésta atenderá a reforzar valores y actitudes que permitan al alumno su mejor desempeño y desarrollo. Por lo tanto, la calidad es una continua carrera en la búsqueda del mejoramiento educativo, que requiere del esfuerzo constante, de la actualización y de educación continua. Un agente esencial en la calidad es el maestro. Este constituye la columna vertebral de la educación superior.

## **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

En estos tiempos de globalización es imposible quedar al margen de ella y la competitividad que esto representa obliga a proveedores de bienes y servicios a ser mejores cada día, cumpliendo con las normas y requisitos necesarios que les del sello o reconocimiento de calidad a sus productos.

La calidad en la educación superior ha sido considerada como punta de lanza para el avance de los proyectos educativos que cada gobierno en su turno la ha correspondido desarrollar. Pero es necesario establecer en que consiste la calidad de la educación y ésta dependerá del punto de vista y el criterio con el cual es canalizada.

En algunos casos se considera que existe calidad en la educación superior, cuando ésta cumple con las funciones que le ha encomendado la sociedad, siendo éstas las de relevancia, equidad, eficacia y eficiencia.

En otros criterios, la calidad de la educación incluye la selectividad estudiantil al ingreso, profesores de alto nivel académico, instituciones con alta eficiencia en el manejo de los recursos humanos y financieros, etc.

Sin embargo, existe algo que es de todo cierto, la definición de calidad debe comprender los factores maestro-alumno-institución, que tienen un papel importante dentro del proceso enseñanza-aprendizaje.

Dado que el docente no solo tiene el objetivo informativo sino también el formativo, es de considerar que un proceso de reclutamiento y selección de personal docente coadyuve a la optimización de la enseñanza-aprendizaje.

Algunas Instituciones de Educación Superior, para cubrir el aumento en la matrícula o una plaza vacante, contratan docentes sin cumplir con algunos requisitos que se consideran necesarios para su ingreso, como pudieran ser que éste desarrollara en la práctica su profesión o tal vez tuviera alguna experiencia en el área docente, por mencionar algunos.

Por lo tanto, si la Institución cuenta con un proceso de reclutamiento y selección de personal académico, éste contribuirá a mejorar la calidad de la enseñanza y a mantener un inventario de personal docente para previsiones futuras.

### **OBJETIVO GENERAL**

Dar a conocer la situación actual en el procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal Académico en la Institución.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1.- Comparar el procedimiento de reclutamiento y selección que se aplica actualmente, con lo que establece el Reglamento de Personal Académico de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

2.- Proponer que la Institución cuente con un sistema de Reclutamiento y Selección acorde con la dinámica de los procesos educativos.

### **METODOLOGÍA**

Estudio documental-exploratorio-descriptivo. Implica conclusiones indeterminadas y se fundamenta en la investigación de campo. Es útil para la toma de decisiones administrativas. Se utilizaron los métodos Inductivo y Deductivo.

Se realizaron entrevistas con preguntas no dirigidas, a personal docente con funciones académico-administrativas de dos facultades del Sistema UAT y tres Instituciones Educativas externas.

### **DESARROLLO DE TEMA**

La administración de los recursos humanos es primordial para cumplir con los objetivos de toda organización. Para ubicar el papel de la administración de recursos humanos es necesario recordar un concepto de Administración: Administrar es lograr hacer uso eficiente de todos los recursos con que cuenta la organización. Dentro de esos recursos, el humano es considerado el más importante pues gracias a su esfuerzo se alcanzan las metas trazadas. Pero precisamente por tratarse de personas, seres humanos, individuales y diferentes entre sí, cuyo comportamiento es difícil de predecir, la administración de la organización tiene una alta responsabilidad en la integración de la persona y el puesto. Cuando esto no se logra, el rendimiento y la satisfacción de los empleados se ven afectados y por consecuencia también los objetivos de la organización. “La capacidad de la persona que entiende y comprende de manera inteligente la forma de resolver problemas en determinada ocupación, asumiendo sus habilidades, destrezas, experiencias y aptitudes propias de las personas talentosas” Chiavenato (2002).

Para lograr lo anterior, es necesario conocer un poco más del candidato a ocupar el puesto, como sería:

- ❖ Personalidad,
- ❖ Características biográficas,
- ❖ Capacidades,
- ❖ Percepciones,
- ❖ Actitudes,
- ❖ Valores, etc.

El proceso de integración de personal tiene varios aspectos que inician al tratar de elegir a la persona idónea para cubrir la vacante, a través del proceso de reclutamiento y selección de personal. Algunas empresas tienen establecido guías consistentes para la selección de personal que ha dado por resultado proponer a las personas adecuadas en el lugar correcto y en el momento oportuno. Chiavenato (2002) "Selección es el proceso mediante el cual una organización elige, entre una lista de candidatos, la persona que satisface mejor los criterios exigidos para ocupar el cargo disponible, considerando las actuales condiciones de mercado." No se contrata personal para cubrir un puesto, sino que en una perspectiva global y de sistema, colabora en el cumplimiento de las metas de la empresa.

Para Arias Galicia (1989) la administración de recursos humanos es el proceso administrativo aplicado al acrecentamiento y conservación del esfuerzo, las experiencias, la salud, los conocimientos, habilidades, etc., de los miembros de la organización, en beneficio del individuo, de la propia organización y del país en general.

Su objetivo es desarrollar y administrar políticas, programas y procedimientos para proveer una estructura administrativa y eficiente, empleados capaces, trato equitativo, oportunidades de progreso, satisfacción en el trabajo y una adecuada seguridad en el mismo. Logrando que todos los puestos sean cubiertos por personal idóneo, de acuerdo a una adecuada planeación de recursos humanos.

**RECLUTAMIENTO** es buscar y atraer solicitantes capaces para cubrir las vacantes que se presenten. Werther y Davis (1991) señalan que el reclutamiento es el proceso de identificar e interesar a candidatos capacitados para llenar las vacantes.

**SELECCIÓN** es analizar las habilidades y capacidades de los solicitantes a fin de decidir sobre bases objetivas cuáles tienen mayor potencial para el desempeño de un puesto y posibilidades de un desarrollo futuro, tanto personal como de la organización. Stephen Robbins (1996), indica que el objetivo de una selección eficaz es vincular las características individuales (habilidad, experiencias, etc) con los requisitos del puesto.

**INDUCCIÓN** consiste en dar toda la información necesaria al nuevo trabajador y realizar todas las actividades pertinentes para lograr su rápida incorporación a los grupos sociales que existan en su medio de trabajo a fin de lograr una identificación entre el nuevo miembro y la organización y viceversa. Gary, Dessler (1996) indica que la inducción significa proporcionarle al empleado información básica sobre los antecedentes de la empresa, la información que necesita para realizar sus actividades de manera satisfactoria. Serna Gómez (1992) con la inducción el empleado tiene su primer contacto oficial con la empresa, oportunidad que hay que aprovechar para que conozca con detalles la historia, su filosofía, la misión, los valores y objetivos que inspiran su vida organizacional.

**ENTRENAMIENTO** es dar al trabajador las oportunidades para desarrollar su capacidad a fin de que alcance las normas de rendimiento que se establezcan, así como para lograr que desarrolle todas sus potencialidades en bien de él mismo y de la organización.

#### **ELEMENTOS DE LA SELECCIÓN TÉCNICA.**

❖ **Vacante:**

Puesto que no tiene titular.

❖ **Requisición:**

El reemplazo y el puesto de nueva creación se notifican al departamento de Selección de Personal, señalando los motivos que la están ocasionando, la fecha en que deberá estar cubierto el puesto, el tiempo por el cual se va a contratar, departamento, turno, horario y sueldo.

❖ **Análisis y evaluación del puesto:**

Determinar los requerimientos que debe satisfacer la persona para ocupar el puesto satisfactoriamente así como el salario a pagársele.

❖ **Inventario de Recursos Humanos:**

Localización de las personas que, prestando actualmente sus servicios en la organización, reúnan los requisitos establecidos, lo cual permitirá proporcionar elementos que conocen la organización y de los cuales se conoce la actuación que han tenido en el tiempo de prestar sus servicios.

❖ **Fuentes de Reclutamiento:**

Medios de que se vale una organización para atraer candidatos adecuados a sus necesidades.

❖ **Solicitud de empleo:**

Comprenderá datos personales, familiares, experiencia ocupacional, puesto y sueldo deseado, disponibilidad, etc.

❖ **Entrevista Inicial o Preliminar:**

Pretende detectar en el mínimo tiempo posible, los aspectos más ostensibles del puesto.

## **ENTREVISTA DE TRABAJO**

Es una técnica utilizada en el proceso de selección del personal que consiste en un intercambio verbal entre un entrevistador y un entrevistado (sólo o acompañado) con el objetivo de determinar si el candidato (entrevistado) se adecua o no al perfil del puesto de trabajo.

### **OBJETIVOS DEL ENTREVISTADOR Y ENTREVISTADO**

Objetivo principal del entrevistador

Contratar al mejor candidato, con el perfil que más se adapte al puesto y que esté de acuerdo con la cultura de la empresa, al mejor precio y con las mejores condiciones (Dumon, 2001).

Objetivo principal del entrevistado

Convencer al entrevistador que usted es el más adecuado para el puesto de trabajo. Dumon (2001) señala que:

El mejor candidato no es el que tiene una experiencia más larga o los mejores títulos, sino aquel que sabe transmitir este mensaje: "Tengo (...) una experiencia que corresponden a su demanda. También tengo ganas de trabajar con ustedes porque sé que puedo aportarles..."

La entrevista tiene tres fases: el Rapport o "rompe hielo", "concordancia" o "simpatía" y tiene como propósito disminuir las tensiones del solicitante; la Cima que es propiamente la realización de la entrevista; y el Cierre, cinco o diez minutos antes de dar por terminada la entrevista se anuncia el final de la misma, dando oportunidad al solicitante para que haga las preguntas que estime pertinentes.

Posteriormente, se realiza el informe de la entrevista, donde aparecen el resultado y conclusiones de la misma.

❖ **Pruebas psicológicas:** Se realiza una valoración de la habilidad y potencialidad del individuo, así como su capacidad en relación con los requerimientos del puesto.

❖ **Pruebas de trabajo:** También llamada prueba práctica, las realiza el futuro jefe inmediato a fin de comprobar que el candidato tiene los conocimientos y experiencia laboral que el puesto exige.

❖ **Examen Médico de admisión:** Reviste una importancia básica en las organizaciones, al grado de llegar a influir en la calidad y cantidad de producción, índices de ausentismo y puntualidad afectando los aspectos de desarrollo de dicha organización.

❖ **Estudio Socioeconómico:** Se verifican los datos proporcionados por el candidato en la solicitud y en la entrevista. Esta fase queda reservada a una trabajadora social, agente de investigaciones.

❖ **Decisión Final:** Se procede a evaluar comparativamente la información de las diferentes fases del proceso con los requerimientos y las características del candidato. Hecho esto se presenta al jefe inmediato, y de ser necesario al jefe de departamento o gerente de área para su consideración y decisión final.

## **PRINCIPIO DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL**

**Colocación:** Si un candidato no tiene las habilidades necesarias para un determinado puesto, pero se le considera potencialmente un buen prospecto, es necesario descubrir otras habilidades las cuáles pueden ser requeridas por otra parte de la organización o en otra ocupación dentro del sistema.

**Orientación:** En caso de que no sea posible aceptar a un candidato es importante orientarlo, es decir, dirigirlo hacia otras posibles fuentes de empleo.

**Ética Profesional:** Es imprescindible que el seleccionador tenga plena conciencia de que sus actividades pueden afectar, a veces definitivamente la vida de otras personas. Es esta una gravísima responsabilidad.

## **RECLUTAMIENTO DE CANDIDATOS AL PUESTO**

Una vez que se ha tomado la decisión de cubrir una posición, y se ha recibido la autorización para hacerlo, el siguiente paso es desarrollar un conjunto de solicitantes utilizando una o más fuentes de reclutamiento. El reclutamiento es una actividad importante debido a que cuanto mayor sea el número de aspirantes, más selectivo se puede ser en la contratación.

## **FUENTES DE RECLUTAMIENTO**

1. Fuentes Internas.
2. La publicidad como fuente de candidatos. (periódicos, revistas, directorios, correo directo, radio y tv.
3. Agencia de empleos.
4. Reclutadores ejecutivos.
5. Reclutamiento universitario.
6. Recomendaciones y "llegadas" (solicitudes directas en la oficina).

Una vez que se cuenta con un buen número de candidatos es posible iniciar el proceso de selección de la persona que se desea contratar y el primer paso es la forma de solicitud, que es un medio para obtener rápidamente datos históricos verificables, por lo general incluye información sobre elementos como educación, historia de trabajos y pasatiempos.

## **EL PROCESO DE SELECCIÓN**

Es importante porque el desempeño del gerente depende del desempeño de los subordinados. El momento para rechazar a las personas inadecuadas es antes de que hayan ingresado, no después.

Una selección también es importante por el costo que tenga el reclutar y contratar empleados.

## **Principios fundamentales de la selección**

Los tres principios fundamentales de la selección de personal son los siguientes:

### **Colocación**

Si un candidato no tiene las habilidades necesarias para un determinado puesto, pero se le considera potencialmente un buen prospecto por otras características personales, las cuales puedan ser requeridas en otra parte de la organización o en otra ocupación dentro de la misma.

### **Orientación**

Si los candidatos han dado su tiempo y esfuerzo a la organización a fin de que ésta decida si pueden o no ser miembros de ella, en este último caso lo menos que puede hacer para corresponder es proporcionar esta orientación. Si se dice a los candidatos que no han sido aceptados, frecuentemente desean conocer las razones de esa decisión.

Ética profesional

Es imprescindible, pues, que el seleccionador tenga plena conciencia de que sus actividades pueden afectar, a veces definitivamente, la vida de otras personas, siendo esta una gran responsabilidad.

### **PRUEBAS PARA CONTRATAR EL PERSONAL**

La mayoría de las empresas utilizan pruebas para contratar o promover

- ❖ Pruebas de habilidades cognoscitivas: Como pueden ser las pruebas de inteligencia, las de habilidades cognoscitivas específicas.
- ❖ Pruebas de habilidades física y motora.
- ❖ Medición de la personalidad.
- ❖ Pruebas de rendimiento.
- ❖ Muestras de trabajo.
- ❖ Centros de Evaluación gerencial.

### **OTRAS TÉCNICAS DE SELECCIÓN COMO:**

1. Investigación de antecedentes.
2. Verificación de referencias.

**EL “POLÍGRAFO”.** (Detector de mentiras). Para determinar reacciones emocionales, fisiológicas.

**EL EXAMEN FISICO O EXAMEN MÉDICO**, en algunos casos se realiza después de que el nuevo empleado empiece a trabajar.

### **ENTREVISTAS A LOS CANDIDATOS:**

Pueden ser de tipo: No dirigidas, dirigidas, entrevista estructurada, secuencial, panel de entrevista, entrevista de estrés, entrevista de evaluación.

### **ENTREVISTAS**

Para conocer la forma en que se hace la selección del personal docente en la de la Facultad de Comercio y Administración de Tampico de la UAT (FCAT), entrevistamos a su Secretario Académico, por ser el responsable de la contratación de los mismos, además, entrevistamos a los responsables de la selección del personal de otras tres dependencias, el Secretario Académico de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo de la UAT (FADU), a la Catedrática Instituto Tecnológico Regional de Cd. Madero y a la Directora de Evaluación. Instituto de Ciencias y Estudios Superiores de Tamaulipas (ICEST).

1. Secretario Académico de la Facultad de Comercio y Administración de Tampico. Informó el entrevistado que como fuentes de reclutamiento para personal académico, cuentan con el Banco de Recursos Humanos, así como recomendaciones de maestros en servicio.

El interesado se entrevista con el Jefe de Carrera. Para seleccionar al candidato es a través de Acuerdo de Dirección. El resultado del Examen de oposición es confidencial y se convocará vía telefónica al personal seleccionado. Se le formula Contrato por Tiempo Determinado.

Requisitos:

- ❖ Solicitud de empleo.
- ❖ Título y Cédula Profesional.
- ❖ Curriculum Vitae.
- ❖ Acta de Nacimiento.
- ❖ Registro Federal de Causantes.
- ❖ Carta de Antecedentes No Penales. (Hombres)
- ❖ Constancia de No Gravidéz. (Mujeres)
- ❖ Constancia de Asistencia a cursos.

2. Ing. Alfonso Ponce Alvarado Catedrático de la Facultad de Arquitectura En esta entrevista manifestó que el proceso para reclutar y seleccionar maestros es el siguiente:

Se emite Convocatoria Abierta en periódicos de la localidad. Los interesados se entrevistan con la Comisión Dictaminadora, presentan el examen de oposición, pruebas psicológicas y los siguientes requisitos:

- ❖ Solicitud de empleo.
- ❖ Título y Cédula Profesional.
- ❖ Carta de Docencia.
- ❖ Curriculum Vitae.
- ❖ Copia de dos trabajos de investigación.

Así mismo, presentarán exámenes oral y escrito que versará sobre:

- ❖ Conocimientos generales de la Carrera.
- ❖ Conocimientos específicos de la materia.
- ❖ Habilidades específicas y didácticas de la materia.

3. C.P. María Del Pilar Ramírez, Catedrática Instituto Tecnológico Regional de Cd. Madero. El entrevistado informó que para el reclutamiento y selección de personal académico, el interesado es entrevistado por el Director. No se realizan pruebas. Su fuente de reclutamiento es la asistencia personal del profesionista interesado.

Requisitos:

- ❖ Carta de Docencia expedida por el Gobierno del Estado.
- ❖ Título y Cédula Profesional.
- ❖ Comprobación de su experiencia en la enseñanza.
- ❖ Curriculum Vitae.
- ❖ Examen Médico.

Una vez aceptado, se proporciona Capacitación Didáctica durante dos semanas.

El entrevistado hace la aclaración que por lo que se refiere a la selección de personal académico para el nivel de Preparatoria, se aplica una prueba que consiste en la exposición de una clase ante un grupo.

Respecto al reclutamiento y selección de personal académico, manifiesta que el reclutamiento se realiza a través de Convocatoria Abierta. Los interesados tienen una entrevista con el Jefe de Área. Realizan un Examen de Oposición y una evaluación que consiste en la exposición de una clase ante dos maestros del área, el Presidente de la Academia de Maestros y el Jefe de Área.

4. Lic. Sandra Ávila. Directora de Evaluación. Instituto de Ciencias y Estudios Superiores de Tamaulipas. Hablando con relación al proceso de reclutamiento y selección de personal académico, manifestó que sus fuentes de reclutamiento son cuando acude personalmente el interesado, a través del Jefe de Carrera y por medio del inventario de recursos humanos.

Se realiza una entrevista con el Jefe de Carrera y con el Director de Unidad. En caso de no contar con Maestría en Educación al ingresar, la Institución le proporcionará beca de estudio. Al ingresar se formulará contrato por tiempo indefinido. Punto muy importante para la selección es que la persona cubra el perfil requerido.

Requisitos:

- ❖ Profesionista con Título y Cédula Profesional.
- ❖ Maestría en Educación, de preferencia.
- ❖ Con especialización.
- ❖ Con maestría en su área.
- ❖ Dos años o más de experiencia.
- ❖ Práctica de su profesión.
- ❖ Pertenencia al Colegio de su profesión. (En caso contrario, ingresará en el momento de su contratación).

## RESULTADO DE ENTREVISTAS

### COMPARACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA INGRESO DE PERSONAL ACADÉMICO

REGLAMENTO UAT	PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PERSONAL	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN	FACULTAD DE ARQUITECTURA
SOLICITUD A RECTORÍA CON UN SEMESTRE DE ANTICIPACIÓN	<b>RECLUTAMIENTO</b>		
	FUENTES		
CONVOCATORIA CONVOCADA	-INTERNAS	X	
	-ANUNCIOS		X
	-AGENCIA DE EMPLEOS		
	-RECLUTADORES EJECUTIVOS		
	-CENTROS ESPECIALIZADOS		
	-BANCO DE RECURSOS HUMANOS	X	
	-BOLSA DE TRABAJO		
	-ASCENSOS PROMOCIONALES		
AVISO A LA COMISIÓN DICTAMINADORA	-RECOMENDACIONES		
	-PIRATEO		
	-CANDIDATOS ESPONTÁNEOS		
	<b>SELECCIÓN</b>		
CONCURSO DE OPOSICIÓN	ENTREVISTA	X	X
	PRUEBAS		
	EXAMEN DE OPOSICIÓN		X
	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA		X
	EXAMEN ORAL		X
	EXAMEN ESCRITO		X
	DESPACHOS ESPECIALIZADOS		
	IDONEIDAD		
	SIMULACIÓN DE CONDICIONES		
RESOLUCIÓN DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA			
	<b>CONTRATACIÓN</b>		
	TIEMPO DETERMINADO	X	
	TIEMPO INDETERMINADO		
NOTIFICACIÓN AL DIRECTOR			
	<b>INDUCCIÓN</b>		
CONTRATACIÓN			
	<b>REQUISITOS</b>		
	CARTA DE DOCENCIA		X
	SOLICITUD DE EMPLEO	X	X
	TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL	X	X
	CURRICULUM VITAE	X	X
	EXAMEN MÉDICO		
- VIH			
- ANTIDOPING			
REGLAMENTO UAT	PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PERSONAL	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN	FACULTAD DE ARQUITECTURA
	CONSTANCIA NO GRAVIDEZ (MUJERES)	X	
	ACTA DE NACIMIENTO	X	
	REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES	X	
	IDIOMAS		
	COMPUTACIÓN		

**PROCEDIMIENTO PARA SELECCIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO**

PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	INSTITUTO DE CIENCIAS Y ESTUDIOS SUPERIORES DE TAMAULIPAS ICEST	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CD. MADERO
<u>RECLUTAMIENTO</u>		
FUENTES		
INTERNAS		
ANUNCIOS		X
AGENCIA DE EMPLEOS		
RECLUTADORES EJECUTIVOS		
CENTROS ESPECIALIZADOS		
BANCO DE RECURSOS HUMANOS	X	
BOLSA DE TRABAJO		
ASCENSOS, PROMOCIONES		
RECOMENDACIONES		
PIRATEO		
CANDIDATOS ESPONTÁNEOS	X	X
<u>SELECCIÓN</u>		
ENTREVISTA	X	X
PRUEBAS		
-EXAMEN DE OPOSICIÓN		X
-EVALUACIÓN PSICOLÓGICA		
-EXAMEN ORAL		
-EXAMEN ESCRITO		
-DESPACHOS ESPECIALIZADOS		
-IDONEIDAD		
-SIMULACIÓN DE CONDICIONES		
<u>CONTRATACIÓN</u>		
-TIEMPO DETERMINADO		
-TIEMPO INDETERMINADO	X	
<u>INDUCCIÓN</u>		
<u>CAPACITACIÓN</u>		
-DIDACTICA		
<u>REQUISITOS</u>		
CARTA DE DOCENCIA		
SOLICITUD DE EMPLEO		
TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL		X
CURRICULUM VITAE		X
EXAMEN MÉDICO		X
-VIH		
-ANTIDOPING		
CARTA DE ANTECEDENTES NO PENALES ( HOMBRES )		
CONSTANCIA DE NO GRAVIDEZ ( MUJERES )		
ACTA DE NACIMIENTO		
REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES		
IDIOMAS		

## ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

Una vez que se realizó la investigación de campo, se pudo apreciar, por lo que se refiere al sector UAT, que en las Facultades que se consideraron, el proceso de reclutamiento y selección de que dispone el Reglamento para Personal Académico, no se cumple en todas sus fases.

En lo que se refiere a otras Instituciones educativas, los procesos no son estandarizados, ya que cada una tiene lineamientos diferentes que tiene que cumplir el interesado, tal como se puede apreciar en el cuadro correspondiente.

Al realizar la investigación en el sector privado, se encontró que había que homologar al docente con el puesto similar en el organigrama de la empresa, y todos coincidieron en señalar el puesto de Ejecutivo a nivel gerencial.

Se llegó a esa conclusión tomando en cuenta que el docente realiza la planeación de sus actividades; organiza sus tareas y todo lo inherente a su trabajo; toma decisiones; otorga castigos y recompensas; coordina, supervisa, dirige, controla, evalúa y maneja un equipo de trabajo, comunica, etc.

Algunos entrevistados manifestaron que consideran la entrevista como un factor decisivo en el ingreso de personal.

Sin embargo otros mencionaron que quien asume los requisitos del perfil del puesto, está capacitado para realizar de manera acertada su labor.

Pero todos coincidieron en señalar que una vez contratado, es necesaria la inducción a la organización, para sensibilizarlo en cuanto a la cultura organizacional, así como la capacitación al puesto, y en las áreas de relaciones humanas, valores y comunicación.

Otro concepto que mencionó un entrevistado, y que es de interés en este trabajo, es lo relativo al examen médico. Esa empresa considera como requisito indispensable el que a los aspirantes les sea practicado un examen de laboratorio que incluya el VIH y el antidoping, lo que permitirá prevenir un comportamiento viciado de origen.

## CONCLUSIONES

La dinámica del mundo ha entrado de lleno en una etapa de globalización y competitividad internacional, las empresas han intensificado sus esfuerzos por responder a un mercado cada vez más complejo, diverso y cambiante, donde los consumidores son más demandantes, exigentes y conocedores de la calidad de los productos y servicios.

Todo eso demanda de las organizaciones comerciales, financieras, educativas y de servicios la búsqueda permanente de nuevas estrategias para poder hacer frente a estos retos de manera exitosa.

Uno de los retos que enfrenta estas Instituciones es lograr que cada día su personal académico esté mejor preparado para cumplir conjuntamente los objetivos fijados. Esto incluye tanto al personal que está en funciones, como el profesionalista que está interesado en ingresar. Por lo tanto, se considera conveniente se de una atención prioritaria a la selección de personal académico en su ingreso a esta Facultad.

Si la Institución es más selectiva en la selección de sus catedráticos, el proceso enseñanza-aprendizaje desarrollará una estructura más sólida para apoyar el cambio acelerado de un mercado global y como consecuencia, esta Institución mantendrá una presencia responsable en la educación superior.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- Alles, M. (2007). *Gestión por Competencias. El Diccionario*. Buenos Aires – Argentina: Ed. Granica.
- Arias Galicia, F. (1989). *Administración de Recursos Humanos*. México: Trillas
- Chiavenato, I. (2002). *Administración de Recursos Humanos*. México: Ed. McGraw-Hill.
- Dessler, G. (1996). *Administración de Personal*. México: Prentice Hall
- Dumon, H. & de Bretteville, A. (2001). *El puesto es suyo*. México D. F.: Gestión 2000.
- Robbins, S. (1996). *Comportamiento Organizacional, Teoría y Práctica*. México: Printice-Hall Hispanoamericana.
- Serna Gómez, H. (1992). *El servicio al cliente Interno*. Colombia: Fondo Editorial Legis.
- Werther Jr. William B. (1991). *Administración de Personal y Recursos Humanos*. México: Mc. Graw Hill.
- Velázquez Mastretta, G. (1985). *El Liderazgo del Profesor Universitario*. México: Limusa.
- ESTATUTO ORGANICO DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE TAMAULIPAS.
- REGLAMENTO DE PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE TAMAULIPAS.