



*Clasif.*  
*040.37*  
*M385ia*  
*1984*  
*CL*

UNIVERSIDAD DE MONTERREY

DIVISION DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

*Título*

INFORME DE LAS PRACTICAS PROFESIONALES REALIZADAS EN EL

CENTRO DE ESPECIALIZACION PROFESIONAL

*Folio 900398*

INFORME QUE PRESENTA:

*Autor*

MA. ANGELICA MARTINEZ DE LA PEÑA

COMO PARTE DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL TITULO DE

LIC. EN CIENCIAS DE LA EDUCACION

MONTERREY N. L.

AGOSTO DE 1984

Este trabajo ha sido aprobado por:

*Ma. del Carmen Saldivar R.*  
-----  
LIC. MA. DEL CARMEN SALDIVAR RIVERA  
Asesora de la Acentuación de  
Capacitación y Adiestramiento

-----  
LIC. JUAN GERARDO PEREZ  
Segundo Lecto  
*Juan Gerardo Perez*

*Marcela Ramirez Jordan*  
-----  
LIC. MARCELA RAMIREZ JORDAN  
Maestra de Planta de la División de  
Ciencias de la Educación

## INDICE

LISTA DE ANEXOS..... v

INTRODUCCION..... vi

### CAPITULO

I.	DESCRIPCION DEL CONTEXTO.....	1
	A. Orígenes de la Capacitación.....	1
	B. La Capacitación en México.....	4
	C. Aspectos Legales de la Capacitación.....	7
	D. Definición de conceptos.....	12
	E. Historia del Centro de Especialización Profesional.....	13
	1. Filosofía y Enfoque.....	15
	2. Registro del CEP ante UCECA.....	16
	3. Definición de Conceptos CEP.....	17
	4. Descripción Organizacional del CEP.....	19
II.	REALIZACION DE LAS PRACTICAS PROFESIONALES.....	24
	A. Descripción del puesto.....	24
	B. Objetivos.....	25
	C. Metodología.....	25
III.	ANALISIS DE RESULTADOS.....	32
IV.	EVALUACION.....	34
	ANEXOS.....	37
	CITAS.....	52
	BIBLIOGRAFIA.....	53

## LISTA DE ANEXOS

### ANEXO

- 1) ORGANIGRAMA p. 38
- 2) DIPLOMA p. 40
- 3) (Filmina R.H.-1) DESCRIPCION DEL CURSO p. 42
- 4) (Filmina R.H.-8) TEORIA DEL REFORZAMIENTO p. 44
- 5) (Filmina R.H.-9) LA FUNCION DEL SUPERVISOR p. 46
- 6) (Filmina R.H.-10) FACTORES INTRINSECO Y EXTRINSECO p.48
- 7) (Filmina R.H.-11) BARRERAS POTENCIALES PARA LA PREVEN--  
CION DE PROBLEMAS p. 50

## INTRODUCCION

El propósito del presente trabajo es el de cumplir con un requisito fundamental para obtener el título de Lic. en Ciencias de la Educación; sin embargo, mi interés por hacerlo no fue solo por cumplir con ese requisito, sino el emplear aquellos conocimientos adquiridos durante el transcurso de la carrera, tales como aspectos de Investigación, Relaciones Humanas, Redacción y lo referente a la acentuación en Capacitación y Adiestramiento.

Debido a la gran crisis por la que pasaba el país en el año 1982, cuando se realizaron las prácticas, resultó difícil conseguir plaza para hacerlas ya que en la mayoría de las empresas trataban de desemplear y no de emplear. Fue entonces que acudí al Centro de Especialización Profesional en donde logré ingresar en el mes de Marzo con el fin de elaborar material de apoyo y manuales de Capacitación. Sin embargo, no se puede incluir el material que elaboré, por tener el manual, con el que trabajé, derechos de autor.

Las prácticas profesionales fueron realizadas en el Centro de Especialización Profesional, (CEP) durante 7 meses en el departamento de Redacción y Elaboración de material de apoyo para los manuales que se realizaron.

Para facilitar la lectura y comprensión de este trabajo, la información se estructuró en cinco apartados; Descripción del Contexto, esta parte está redactada de manera tal que va desde un plano general de la capacitación (Orígenes de la Capacitación, La Capacitación en México, Aspectos Legales y Definición de Conceptos) hasta la Historia del Centro de Especialización Profesional desde su nacimiento como unidad capacitadora a la actualidad; Realización de las prácticas Profesionales, aportado en el cual se describe el puesto, los objetivos, la

metodología seguida y por consecuencia si los objetivos fueron logrados; Analisis de Resultados y por último la Evaluación -- tanto del curriculum como de acentuación.

## CAPITULO I

### DESCRIPCION DEL CONTEXTO.

#### A.- Orígenes de la Capacitación.

Desde la época de los primeros pobladores, ya existía el proceso que comúnmente llamamos enseñanza-aprendizaje y el hombre tenía la capacidad de pasar a otros los conocimientos y habilidades obtenidas al enfrentarse a diferentes situaciones, esto lo lograba por medio de signos, dibujos, o bien, por medio de palabras.

Poco a poco, el hombre fue creando herramientas, ropa, armas, vestido y lenguaje, y la necesidad de aprendizaje se convirtió en un ingrediente esencial en la marcha de la civilización.

En las épocas primitivas, las habilidades y conocimientos de los oficios sólo podían ser transmitidos por instrucción directa, de aquí que lo que una persona sabía lo pasaba como aprendizaje a un novato que, posteriormente, se convertiría en maestro.

Más tarde se constituyeron los gremios o asociaciones, las cuales tenían metas e intereses comunes, las que con el tiempo se constituyeron en las primeras empresas.

Los gremios se componían por tres clases de trabajadores: Maestros, Aprendices y los Trabajadores propiamente dichos. -- Los primeros eran los que tenían los conocimientos, práctica, y experiencia de sus labores, además de ser los dueños de la empresa; los segundos, los que acudían a aprender, a obtener el aprendizaje de aquellas actividades que el maestro podía ofrecerles; éstos a través del paso del tiempo, pasaban a ser los -

trabajadores que, aunque no dominaban por completo el oficio, - recibían paga por ello, mientras que los aprendices eran sólo-- remunerados con comida y entrenamiento.

" La esperanza tanto de aprendices como de trabajadores era algún día llegar a ser "Maestros" . (1).

La característica de este sistema era que sus privilegios estaban muy bien protegidos y reglamentados, sobre todo en lo - que se refiere a horarios, herramientas y precios.

En las agrupaciones modernas se encuentran todavía vestigios de aquellas reglamentaciones, tales como la limitación en el número de aprendices, la cantidad y calidad de trabajo que - se debe realizar, y el sistema básico de remuneración del trabajo realizado.

El siglo XIX trajo una era de legislación social y con ella cambios apreciables en el concepto de organización de los - trabajadores. Entre todos estos cambios ha habido uno que ha recibido énfasis especial, el entrenamiento perfeccionado de los trabajadores, que finalmente dió como resultado un sistema de educación vocacional apoyado por sindicatos y debidamente reglamentado por autoridades oficiales.

Entre los años de 1820 a 1830 en Estados Unidos surgió - un cambio de una economía agrícola a una de tipo industrial, - lo cual puede observarse en el gran número de patentes que fueron otorgadas por la oficina respectiva.

" El entrenamiento de tipo manual empezó en Norteamérica alrededor de 1825" (2).



Esta derrama de ideas industriales tuvo, obviamente, un reflejo en el volúmen de manufacturas en Estados Unidos. Si usáramos los índices de hoy, las cifras no serían muy impresionantes, pero en términos de velocidad de crecimiento sí son significativas.

En 1854 se instituyó un factor educacional que para aquella época resultaba singular, pero común hoy en día, y éste consistió en el establecimiento de horarios nocturnos para las escuelas vocacionales; esto tuvo lugar en el Coper Union de Nueva York.

En el año de 1886 se establecieron las primeras escuelas de educación vocacional privadas, en Cincinnati, Cleveland, Toledo y Chicago al mismo tiempo que se establecían instituciones públicas similares en Filadelfia, Baltimore y Omaha.

Otra innovación surgió en la educación con el método de educación cooperativa. Este método requiere que los estudiantes asistan tiempo completo durante parte del período lectivo y trabajen también igual tiempo en una fábrica volviendo a la escuela para un entrenamiento adicional, y regresando a la fábrica para una experiencia práctica y agregada.

En los años veinte la industria contaba con un gran auxiliar: El Comité Federal de Educación Vocacional. El principal objetivo era desarrollar un programa de instrucción de medio tiempo para los jóvenes que habían dejado definitivamente la escuela y estaban trabajando como empleados.

Por otro lado, el cuadro de la depresión estimulaba el entrenamiento. Los desempleados no tenían nada que hacer con su tiempo. Aún si tenían los suficientes medios económicos para mantener a sus familias, carecían de tareas que ocuparan sus horas, y uno de los mejores aspectos de esa solución fueron los

programas de entrenamiento artesanal, auspiciados por el gobierno federal.

Al llegar la crisis de la Segunda Guerra Mundial y al empezar Estados Unidos a vivir en la "era de la defensa", estos hombres y mujeres estuvieron preparados para aceptar el llamado de la industria militar a reemplazar a los trabajadores que habían sido reclutados. Tomaron los cursos de entrenamiento en soldadura, maquinado u otro trabajo especializado, sin ninguna aprensión. El problema ahora, era, quién daría el entrenamiento. El número de instructores vocacionales escolares se iba agotando. Al fin, el mundo de los negocios y el de la industria se enfrentaban a la realidad que por tanto tiempo habían ignorado. Repentinamente la función de capacitar del supervisor, se hizo imprescindible; de hecho, los administradores cayeron en la cuenta de que, sin la habilidad de entrenar, los supervisores serían incapaces de cooperar adecuadamente a la producción militar. Con ello, los ancianos, los lisiados y las mujeres inexpertas en la industria establecieron nuevas marcas de producción.

#### B.- La Capacitación en México.

Desde 1900 se pensó en la necesidad de educar a los trabajadores; en esa época, Ricardo Flores Magón fue quien insistió en que se organizara un proceso de Capacitación para que los trabajadores recibieran la preparación que requerían.

La Capacitación Nacional data desde hace 20 años y se da principalmente en empresas mayores. Hace veinte años en la ciudad de México se inició una institución denominada ARMO para que por medio de ella se realizaran programas de Capacitación de nivel medio hacia abajo.

"...Fue el Instituto Mexicano del Seguro Social el primer organismo que estableció, en la ciudad de México, en 1962, - un centro para Capacitación de trabajadores;...". (3).

Una institución que ha venido a sumar sus esfuerzos para - resolver el problema de adiestramiento, es el Servicio Nacional de ADIESTRAMIENTO RAPIDO DE MANO DE OBRA en la Industria.

"ARMO, institución pública, creada por el Gobierno de México con la colaboración - de la Organización de las Naciones Uni-- das tiene por objetivo fomentar y propi-- ciar el adiestramiento y perfeccionamien-- to de los trabajadores industriales". (4).

Tratando de atender el hecho histórico del Adiestramiento- en planta, ARMO persigue como objetivo fundamental capacitar -- como instructores a miembros del personal de empresas industria les que tengan como función, normal o extraordinaria, el trans- mitir conocimientos y/o habilidades a otras personas.

Son múltiples las leyes, reglamentos y artículos que seña- lan cómo y a quiénes debe darse la capacitación; sin embargo, - lo más relevante se presenta en la Ley Federal del Trabajo pues en su artículo 132, menciona la obligatoriedad de los patrones- para organizar y realizar acciones de Capacitación de común a-- cuerdo con los trabajadores y baja la vigilancia y asesoramien- to de la Secretaría del trabajo y Previsión Social.

El Gobierno del país ha establecido sus diferentes Secre-- tarías, organismos tendientes a prestar sus servicios en el ra- mo de Capacitación. Algunos de estos organismos oficiales y se- mioficiales son los siguientes:

-Secretaría de Hacienda.

- Secretaría de Comunicaciones y Transporte.
- Secretaría de Educación Pública.
- Secretaría de Salubridad y Asistencia.
- Departamento del Distrito Federal.
- Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El crecimiento económico y social de México ha creado una nueva necesidad: la de preparar a las personas no sólo para la vida por medio de la Educación general, sino prepararlos para el trabajo con la Capacitación y el Adiestramiento, misma que el Presidente José López Portillo elevó a garantía constitucional en 1978, dando con ello la oportunidad de que el hombre trabaje en una perspectiva que le permita superarse. (5).

Aludiendo a declaraciones hechas por el Presidente López Portillo, en una conferencia de prensa expresó:

"La Capacitación es la puerta que iguala a los desiguales y hace posible una verdadera democracia con justicia social".  
(6).

En nuestro país, la función educativa ha resultado un factor muy importante dentro de las empresas tanto públicas como privadas. Sin embargo, no se puede decir que haya tenido, hasta el momento, un desarrollo como el que debería tener. Son con todas las empresas que han establecido programas permanentes de educación para sus empleados.

Asímismo existe una demanda excesiva de personal calificado, que las universidades y diferentes instituciones de enseñanza no están en posibilidad de ofrecer, por lo cual es necesario que tanto las organizaciones públicas como las empresas privadas establezcan programas periódicos de educación, brindando-

así el tipo de enseñanza necesaria para que se realice el trabajo con mayor eficacia, además de que el primer beneficiado de la capacitación es el propio educando.

"No existe mejor medio que la capacitación para alcanzar altos niveles de motivación y productividad ". (7).

Una de las cosas que ha preocupado al Gobierno es precisamente el hecho de que la Capacitación busque tanto volver más eficaces a los trabajadores de la organización, pero simultáneamente, no a costa de deshumanizar al hombre en el trabajo, en cuanto a que no se le prive de su libertad, no se invada su intimidad y se respete su individualidad, lo que no se ha realizado hasta ahora completamente, pero ya se están sentando las bases.

"Es pues evidente que la educación del hombre debe tener la preocupación del grupo social y preparar a la persona para que desempeñe en dicha sociedad el papel que le corresponde. Formar al hombre para que lleve una vida normal, útil y en servicio a la comunidad". (8).

#### C.- Aspectos Legales de la Capacitación.

El punto de partida del movimiento promotor de la capacitación se ubica en el decreto aparecido en el Diario Oficial -- del 9 de enero de 1978, que modifica la fracción XIII del artículo 123 constitucional.

"Las empresas, cualquiera que sea su actividad, estarán obligadas a proporcionar a sus trabajadores, capacitación o adiestramiento para el trabajo".

El siguiente paso después del lanzamiento del decreto fue el de emitir las reglamentaciones al mismo, las cuales fueron publicadas el 28 de abril de 1978 en el Diario Oficial.

Las obligaciones que la Ley impone a los patrones en este renglón son las siguientes:

El artículo 132 de la Ley Federal del Trabajo en sus fracciones XV y XXVIII dice que los patrones deben:

- "Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores".
- "participar en la integración y funcionamiento de las comisiones que deben formarse en cada centro de trabajo, de acuerdo con lo establecido por esta Ley".
- "Informar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social respecto a la constitución y bases generales a que se sujetará el funcionamiento de las Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento." Artículo 153-0.
- Incluir en el contrato individual y colectivo de trabajo, "las cláusulas relativas a la capacitación o adiestramiento de los trabajadores en la empresa o establecimientos -- que comprenda ". Artículo 25 y 391 fracción VII y VIII.
- Incluir en el contrato colectivo de trabajo, en su caso, las "diposiciones sobre la capacitación o adiestramiento inicial que se deba impartir a quienes vayan a ingresar a laborar, a la empresa o establecimiento." Artículo 391, -- fracción VIII.
- Presentar ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para su aprobación, los planes y programas de capacitación y adiestramiento que se hayan acordado establecer". Artículo 153-N. "Dichos planes y programas deberán ser aplicados de inmediato por las empresas". Art.153-Q.

- "Mantener un contacto permanente con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social informándole de los avances y/o modificaciones a los planes y programas autorizados." Artículo 153-N.

- "Las empresas están obligadas a enviar a la UCECA (Unidad - Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento) -- para su registro y control, listas de las constancias que se hayan expedido a sus trabajadores." Artículo 153-V.

De manera implícita, queda entendido que todos los costos que este programa signifique son cargo única exclusivamente de la empresa, sin que ello implique el derecho de impartir libremente la clase de capacitación que ella desee.

Los Objetivos que debe reunir la capacitación y el adiestramiento son:

- I. - Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades del trabajador en su actividad; así como proporcionarle - información sobre la aplicación de nueva tecnología en ella.
- II.- Preparar al trabajador para ocupar una vacante o puesto de nueva creación.
- III- Prevenir riesgos de trabajo.
- IV.- Incrementar la productividad.
- V.- En general, mejorar las aptitudes del trabajador.

El Artículo 153-A señala que la capacitación y el adiestramiento deben permitirle al trabajador "elevar su nivel de vida y su productividad". Aunque no se cuenta con definiciones universalmente aceptadas, sí existe acuerdo con respecto a lo siguiente:

Adiestrar implica desarrollo de habilidades de tipo motoríz, de facilidades manuales que permitan llevar a cabo opera

ciones mecánicas.

Capacitar implica el proporcionar conocimientos que permiten al trabajador desarrollar su labor y resolver los problemas que se le presenten durante su desempeño.

El Artículo 153-F prescribe que la capacitación y/o adiestramiento "deberá impartirse al trabajador durante las horas de su jornada de trabajo salvo que, atendiendo a la naturaleza de sus servicios, patrón y trabajador convengan que podrán impartirse de otra manera.

El Artículo 153-B indica explícitamente que "para dar cumplimiento a la obligación..., los patrones podrán convenir con los trabajadores en que la capacitación o adiestramiento se proporcione a éstos dentro de la misma empresa o fuera de ella."

El Artículo 153-Q señala explícitamente : "los planes y programas ... deberán cumplir los siguientes requisitos:

- II.-Comprender todos los puestos y niveles existentes en la empresa;
- IV.-Señalar el procedimiento de selección a través del cual se establecerá el orden en que serán capacitados los trabajadores de un mismo puesto y categoría."

La empresa en México tiene varias opciones para cumplir con sus responsabilidades de capacitación y adiestramiento. El Artículo 153-B indica las siguientes:

- Capacitar o adiestrar dentro de la empresa.
- Capacitar o adiestrar fuera de la empresa.
- Capacitar o adiestrar por conducto de personal propio.
- Capacitar o adiestrar por medio de instructores contratados especialmente.



- Capacitar o adiestrar por vía de instituciones, escuelas u organismo oficiales.
- Capacitar o adiestrar mediante adhesión a los sistemas generales que se establezcan y que se registren en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. En este caso queda a cargo de los patrones el cubrir las cuotas respectivas.

En todo caso, lo relevante para la empresa es que:

-Se cuenta con varias posibilidades para elegir a conveniencia de la compañía.

-Se trata de una "obligación cuyos límites son las necesidades y peculiaridades del establecimiento".

-Cualquiera que sea la opción escogida, se deberá seguir el proceso reglamentado por la Ley.

El título II de la Ley Federal del Trabajo determina la competencia de las autoridades del trabajo.

El capítulo IV trata del Servicio Nacional del Empleo, la Capacitación y el Adiestramiento, al que se le asignan los siguientes objetivos (Artículo 537):

- I.-Estudiar y promover la generación de empleos.
- II.-Promover y Supervisar la colocación de los trabajadores;
- III.-Organizar, promover y supervisar la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores; y
- IV.-Registrar las constancias de habilidades laborales.

El Servicio Nacional del Empleo, Capacitación y Adiestramiento se integra de los siguientes elementos:

-La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en su carácter de autoridad máxima en asuntos laborales y, consecuentemente, en capacitación y adiestramiento.

-La Unidad coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento (UCECA), que en su calidad de organismo desconcentrado del Estado creado para estos efectos (Artículo 538), tiene carácter ejecutor.

-El Consejo Consultivo Nacional, con carácter de órgano asesor de la UCECA.

-Los Consejos Consultivos Estatales, también órganos asesores de UCECA.

-Los Comités Nacionales de Capacitación y Adiestramiento por ramas industriales o de actividad en su función de órganos auxiliares de UCECA.

#### D.- Definición de Conceptos.

Existe mucha polémica en lo que respecta a los términos de Capacitación y/o Adiestramiento.

En este apartado voy a definir los conceptos de acuerdo a lo que señala el libro de A. Siliceo posteriormente en el inciso "E" lo haré tomando en cuenta lo que en el Centro de Especialización Profesional definen sobre los mismos.

"Se considera al Adiestramiento como : La habilidad o destreza adquirida,-- por regla general, en el trabajo preponderadamente físico. Desde este punto de vista el Adiestramiento se imparte a los empleados de menor categoría y a los obreros en la utilización y manejo de máquinas y equipos." (10).

"Capacitación : su objetivo principal es proporcionar conocimiento, sobre todo--

en los aspectos técnicos del trabajo.. se imparte a empleados ejecutivos y -- funcionarios en general". (11).

#### E.- Historia del Centro de Especialización Profesional.

El Centro de Especialización Profesional (CEP) nació en -- 1974 como una inquietud personal del Ing. Ernesto Buenrostro, -- Director y dueño del Centro).

En su etapa promocional la estrategia consistió en dar a -- conocer el centro a través de cursos de capacitación. Esta promoción del Centro se apoyaría con los cursos de Capacitación abiertos al público, dentro de lo cual se elaboró un directorio de las empresas y se mandó publicidad dirigida a los departamentos ejecutivos.

El nombre, "fue solamente la idea de hacer algo con sentido" dijo el Ing. Buenrostro, director del Centro de Especialización Profesional, que representaba una estrategia publicitaria, ya que el empresario mexicano y especialmente el de Monterrey -- ya tenía mucho tiempo de estar dando desarrollo; por lo que estarían más abiertos a oír propuestas para capacitar a ejecutivos.

En aquel entonces se ubicó el Centro por primera vez en la Oficina original en Gonzalitos y Sayula contando con una persona en promoción directa (un estudiante de ingeniería) una secretaria, la esposa del Ing. Buenrostro, y él por las tardes y noches.

Para darse a conocer el CEP al público se realizó mucha -- promoción a través de folletos dirigidos y prensa, por ser cursos dirigidos al público en general.

Hubo una demanda razonable de estos servicios cuando se inició, pues era una costumbre de Monterrey que data de años, ya que el empresario regiomontano siempre fue partícipe de dar un presupuesto para que su gente se desarrollara.

Al paso del tiempo, fue aumentando esa demanda y específicamente el impulso mayor se dió con la promulgación de la "Ley de Capacitación" en 1978. Gracias a esta Ley el comportamiento del mercado cambió; antes nadie sabía de la existencia del CEP. Más tarde la demanda de salones de Capacitación fue aumentando ya que no existían suficientes ni adecuados, por lo que se empezó a buscar un lugar más amplio y se encontró una casa en la Av. Simón Bolívar, con una ubicación adecuada y los salones apropiados que se buscaban.

En cuanto a material hubo necesidad de invertir mucho para instalar esas salas de Capacitación. En sí, el local requirió de mucha atención tanto de su mantenimiento inicial como de su acoplamiento para las necesidades. Cuenta con suficientes aparatos, tales como rotafolios, retroproyectores, cámara de videocassetes, video-cassetera, televisión, copiadora de filminas y una pequeña pero completa imprenta.

Posteriormente, por medio de la consultoría a las empresas se fue dando a conocer el CEP ofreciendo los cursos que estaban a su alcance, de no ser así, se diseñaban de acuerdo a las necesidades de la empresa en particular.

De los primeros programas especiales que se dieron dentro de la empresa se dio uno a Celulosa y Derivados (DE SECRETARIAS) cursos pequeños pero aislados, fue lo que inició el efecto de la publicidad. Esa fue la forma de cómo el mercado demostró que coincidían realmente con la percepción del CEP porque estaban dispuestos a dar capacitación y les sirvió como base para poder vender consultoría.

## 1.- Filosofía y Enfoque

El Centro de Especialización Profesional ha sido creado para ayudar a las organizaciones a incrementar su productividad.

En su papel de consultores la función más importante es ayudar al cliente a resolver los problemas conjuntamente y/o mejorar el funcionamiento de su organización, transfiriendo los conocimientos, herramientas y técnicas, de modo que él mismo adquiriera la habilidad suficiente para llevar a cabo trabajos similares en otras áreas de su empresa, o bien, le permita mantener las condiciones logradas.

Los métodos y tecnología aplicada varían según al tipo y tamaño de la industria, medio ambiente, problemas existentes, etc., adaptándose así, a las necesidades particulares de cada compañía.

El CEP no pretende dar capacitación por el hecho de darla o por cumplir con la ley, sino ver, en primera instancia, cuál es la necesidad que aqueja a la empresa para posteriormente impartir o diseñar el curso adecuado a cubrir esa necesidad.

Sin embargo, hay empresas clientes quienes solo quieren cumplir con la Ley. Para ello, los consultores del CEP, realizan una labor muy importante, que es la de convencer a ese cliente de que dar capacitación no debe ser considerado como un gasto más que se va a hacer, sino que con ello, los empleados van a rendir más, mejorar sus relaciones, etc., dependiendo del curso que sea de mayor importancia. Esto generaba conflictos pues los consultores del CEP pues algunos empresarios no entendían qué era en realidad la capacitación y era entonces cuando recurrían a otros centros, que ofrecieran capacitación, para dar el curso que ellos deseaban que se diera, y, como dice el Ing. Ernesto Buenrostro "Si tuviéramos los datos se hubiera podido comprobar

que los cursos, que se dieron en esas empresas, fueron el fracaso porque su base estaba en la "cursitis" (dar capacitación solo por darla)."

Más tarde se abrió una oficina CEP en México que surgió como una visión del Ing. Buenrostro, puesto que en México, se puede decir que el mercado es mayor que el de Monterrey.

El nacimiento del CEP allá en México fue con los mismos lineamientos de profesionalismo que el de Monterrey, con una ventaja extra que era la tecnología ya desarrollada para entonces.

## 2.- Registro del CEP ante UCECA.

El CEP está actualmente registrado y autorizado por UCECA como institución capacitadora, pero se requirió pasar por un proceso burocrático para que se les otorgara ese reconocimiento a través de un número de UCECA. Este número de UCECA es el reflejo de la autorización que dá este organismo reconociéndolos con capacidad para dar este servicio.

El CEP fue la segunda empresa registrada ante UCECA de toda la República ya que la primera fue el IMSS, puesto que por cuestión de política esta institución obtuvo primero su registro, sin mucho requisito. En el caso del CEP lo detuvieron por mil detalles que con el tiempo ellos mismos fueron generando como requisitos, después de esto, les demandó darle un seguimiento especial.

"...Fue el Instituto Mexicano del Seguro Social el primer organismo que estableció; en la ciudad de México - en 1962, un Centro para Capacitación de Trabajadores..." (10).

## a) Los Requisitos:

En primer lugar pedían los planos que indicaran las instalaciones donde se demostraba que tenían salones, pedían el contrato de renta del local, los títulos de los integrantes, y lo que los acreditaban como instructores, los cursos que decían -- que daban tenían que estar amparados con alguna especialización adquirida y su título respectivo, también querían una lista del equipo con que contaba, un llenado especial de formas en el --- cual se detallaban los registros federales de causantes de los integrantes, cartas de los clientes en las cuales avalaban o acreditaban el profesionalismo y la calidad del servicio que --- prestaban los miembros del CEP.

El CEP se basa en los objetivos que UCECA propone ya que - en los reglamentos de UCECA o en la Ley de Capacitación habla - muy genéricamente respecto a que todo trabajador tiene el derecho de ser capacitado, cubierto económicamente por el empresa-- rio, preparandose así, para su puesto, o bien, para un puesto - inmediato superior. Esto genera en aquellos que se dedican a -- dar cursos, la necesidad para seguir en el mercado, de regis--- trarse, no obstante que además de eso, se siga el enfoque CEP - de "no dar cursos sólo por el hecho de darlos, de llenar el re quisito", sino que complementen a la empresa según sus necesida des, "CONSULTORIA".

Otro requisito fue una definición de términos, acerca de - qué es para la empresa la Capacitación, Adiestramiento y Desa-- rrollo y qué diferencia hay entre estos términos.

## 3.- Definición de Conceptos del CEP.

UCECA pedía una definición, pero es un aspecto muy contro-- vertido y muy usado de diferentes maneras, por ejemplo, una --

preocupación de quienes trabajaron en esto era no meterse en - problemas con estos términos (capacitación, adiestramiento y - desarrollo). Para efectos de la Ley los tres conceptos son lo - mismo; lo que la Ley ampara es que la gente se prepare para ocu - par su puesto y el puesto inmediato superior mediante capacita - ción, adiestramiento y/o desarrollo.

En el caso del CEP se hacen las siguientes distinciones:

**DESARROLLO:** Aquel conjunto de técnicas que son compartidas con un estudiante o con un educando con la finalidad de incre - mentarle su conciencia de debilidades en su comportamiento per - sonal integral común humano.

**CAPACITACION:** Es aquel conjunto de conocimientos que incre - mentan la plataforma para seguir ascendiendo. Por ejemplo la Uni - versidad capacita para aprender cosas nuevas.

**ADIESTRAMIENTO:** Significa para el CEP el proporcionar téc - nicas y herramientas de cómo hacer cosas, hacerse más diestro; es muy aplicado, por ejemplo, al enseñar como ser buen carpin - tero es adiestrar aunque no se está capacitando; en cambio al - dar matemáticas sería capacitar; como usar el vicel sería adies - tramiento y, por ejemplo para el carpintero sería el concepto - de valores humanos que le faciliten vender sus productos bien, - eso sería desarrollo.

La manera de dar ya sea capacitación, adiestramiento y/o desarrollo depende del nivel, pero tiene mucho que ver con lo - que necesita, porque actualmente al obrero se le tiene encajo - nado a hacer actividades manuales, por lo cuál, es más común - que el empresario prefiera invertir en adiestramiento de habi - lidades propias de su puesto y en conocimientos de infraestruc - tura y poco de inversión para desarrollar al obrero.



#### 4.- Descripción Organizacional del Centro de Especialización Profesional.

##### a) Organización.

El Centro de Especialización Profesional es un Buffete de consultores que ha sido creado para ayudar a las organizaciones a aumentar su efectividad; no cuenta con un organigrama establecido o más bien formal puesto que es una empresa pequeña que -- cuenta con un máximo de 5 personas laborando diariamente.

Por el hecho de que está muy reducido se trabaja a base de diálogo; es dirigido por el Ing. Ernesto Buenrostro Obscura que cuenta con 15 años de experiencia en la Industria; actualmente consultor de empresas, además, lo integran como personal de --- planta:(Anexo #1).

- Ing. Alejandro Castillo C. Director del CEP México.
- Ing. Santiago Colunga F. Planeación y Desarrollo de Rec. Humanos.
- Ing. Víctor M Buenrostro Educación Continua.
- Lic. Virginia Torres de P. Desarrollo de Ejecutivas.
- Lic. Amelia T. de Villarreal Desarrollo Secretarial.
- Ing. Héctor L. Monroy V. Entrenamiento y Desarrollo.

Y a manera de Staff el departamento de redacción y elaboración de material de apoyo para los manuales que se realizarán dentro del CEP, en el cual colaboré durante 7 meses.

Además el CEP cuenta con especialistas externos nacionales y extranjeros para el manejo de seminarios abiertos al público.

b) Cursos que ofrece el CEP.

1) Educación Continua

Constantemente durante el año se celebran cursos y seminarios abiertos al público orientados a satisfacer las demandas-- de conocimientos y habilidades de los individuos en las organizaciones.

2) Planeación y Desarrollo de Recursos Humanos.

Lo que este departamento proporciona a las compañías es so porte y asesoría en la Planeación, Organización y Ejecución de programas internos cuya finalidad sea el entrenamiento y desarrollo de su personal.

3) Desarrollo Organizacional.

En esta área, los esfuerzos están encaminados a establecer estrategias que a través de integrar los Recursos Humanos, Tecnológicos y Administrativos lleven a la Empresa a aumentar su-- efectividad como sistema.

También cuenta con los siguientes programas llamados:

4) Programas Especiales.

-Formación de instructores: En el que se proporcionan conocimientos, experiencia y sobre todo desarrollar al participante la habilidad necesaria para instruir, facilitar y mane-- jar grupos de entrenamiento.

-Diagnóstico de necesidades de adiestramiento: En él se-- transfiere a los participantes nuestra tecnología de Diagnóstico- de Necesidades, proporcionando los conocimientos y experiencias

suficientes que les permita una rápida aplicación en sus compañías.

-Integración de equipos de trabajo (colateral y jerárquico)

En este curso se ve como lograr la efectividad organizacional trabajando todos los departamentos en armonía, y se encontrará el porqué se obstruyen las habilidades individuales que a la vez generan problemas y lo más importante será, el cómo poder mejorar la efectividad por medio de sistemas prácticos.

-Formación de supervisores: Se verán en éste programa áreas que son importantes para el desarrollo del Supervisor, en que se tratarán desde mejoras de métodos, costo, disciplina, etc., hasta los temas esenciales para el trato y manejo del personal, propiciando que el participante reciba los conocimientos complementarios para aumentar la productividad de su departamento, mediante el cambio de mentalidad y crecimiento total.

5) Desarrollo Gerencial:

- Planeación de recursos humanos.
- Administración de los recursos humanos a través de la motivación.
- Administrado en tiempos de turbulencia.
- Manejando el clima organizacional.
- Habilidades de dirección para ejecutivos.
- Desarrollo de organizaciones, diagnóstico y acciones.

6) Desarrollo para Mandos Intermedios.

Habilidades de Mando: Los participantes podrán conocer sus fuerzas y debilidades y conocerán su estilo como líder para incrementar los resultados en el trabajo a través de una dirección adecuada de su gente y obtener de ellas el máximo de eficiencia.

ciencia.

-Mantenimiento industrial preventivo y correctivo:

En este evento se proporcionan los conocimientos, herramientas y experiencias que ayuden al desarrollo de tan importante labor y a la vez aumentar la eficiencia y servicio del departamento.

-Un profesional en la supervisión:

La gran diferencia entre una Empresa con éxito y otra que no lo tiene, está en la habilidad, adiestramiento y capacidad del personal que tiene. En este seminario se proporcionarán herramientas modernas sobre la Motivación, las bases actuales de la comunicación y la importancia del autodesarrollo.

-El Supervisor y la Productividad.

Se proporciona al Supervisor métodos que le ayuden a obtener más productividad en su departamento a través de un óptimo aprovechamiento de sus recursos técnicos, materiales y humanos.

7) Desarrollo Secretarial.

-La Secretaria eficiente

En este seminario se proporcionarán a los participantes los conocimientos básicos que es muy importante actualizar, además de utilizar técnicas que sean prácticas y que faciliten el trabajo.

-La Secretaria Profesional.

Normalmente encontramos fallas en la comunicación, ya sea con nuestro jefe, como con nuestros compañeros, y para lograr un buen entendimiento se darán soluciones específicas para recibir respuestas positivas de las personas con quien se trabaja.

-La Secretaria Ejecutiva Asistente Administrativo:

Aquí se ve el cómo hay que tratar a la persona más importante del equipo, el jefe, el identificar mejor las estrategias que él suele usar y de esta forma constituir en un verdadero -- "TEAM".

-Programa de Desarrollo para Secretarias Ejecutivas.

El objetivo de este evento es el que las participantes se preparen para asumir mayores responsabilidades mediante sus habilidades para que sean más eficientes y de mayor ayuda en el - Trabajo del Ejecutivo.

-Efectividad personal para la Secretaria Ejecutiva:

Se ha creado este seminario para profundizar en el conocimiento personal aumentando así el valor y la auto-estima y permitir a las participantes incrementar su efectividad como miembro de la organización.

Estos Seminarios o cursos son ofrecidos tanto a una empresa en particular como al público en general.

## CAPITULO II

### REALIZACION DE LAS PRACTICAS PROFESIONALES.

#### A.- Descripción del Puesto.

Las prácticas profesionales que constan en este trabajo -- fueron realizadas en el Centro de Especialización Profesional, -- en el curso de Marzo a Septiembre de 1982.

Mi labor dentro del Centro era la de revisar las redacciones de los manuales en curso, dar opiniones y agregar los aspectos necesarios para que estuvieran más completos y fáciles de manejar; así como elaborar el material de apoyo para dichos manuales.

Este puesto no existía antes de mi colaboración para el -- Centro de Especialización Profesional ya que no había habido necesidad de formarlo, pues los objetivos del CEP no estaban planteados de manera tal que se ocupara personal para la redacción y elaboración de filminas, por el hecho de que no se dedicaban a la venta de manuales al público sino a la elaboración de cursos que se dan ya sea dentro o fuera del CEP.

Al formar el puesto quedaba a manera de Staff dicho departamento (como se muestra en el anexo # 1).

Debido a que la elaboración del material de apoyo era una parte muy importante del manual, este trabajo lo hice enfocado sólo a uno de ellos; el de Relaciones Humanas; los otros manuales sólo los trabajé superficialmente sin profundizar en ningún aspecto. Además participé en otras actividades del centro, -- tal fue el caso del curso que tomé en el mes de Marzo, llamado Formación de Instructores, con el cual logré afianzar los conocimientos ya aprendidos en la Universidad así como adquirir ---

más desenvoltura para enfrentarme a un grupo, preparar una clase, un curso, etc. (Anexo #2).

El material de apoyo elaborado consiste en filminas que ayuden al instructor al buen desarrollo del curso.

### B.- Objetivos.

Al inicio se plantearon los siguientes objetivos:

#### 1.- Objetivo General.

Elaborar las filminas necesarias, tomando como base el manual de Relaciones Humanas, que le proporcionen al instructor las herramientas necesarias para dar el curso.

#### 2.- Objetivo Específico.

Revisar el manual de Relaciones Humanas para mejorarlo en cuanto a conceptos, teoría, etc.

### C.- Metodología

Una vez planteados los objetivos, como en todo trabajo, hubo la necesidad de seguir un orden lógico para lograrlos, pues de otra manera no se sabría de que punto partir. Para ello, tomando en cuenta el objetivo general, elaboré una lista de actividades que había que realizar. En un principio parecían aislados, pero sin así, alejarme de la idea general. Poco a poco esas actividades las fui agrupando y seleccionando por orden hasta poderle dar, a cada uno de estos grupos de actividades, un nombre. Es conveniente señalar que al ir realizando cada una de las etapas de corrección del manual así como de la elaboración y

corrección de extractos y filminas sostenía una entrevista con el Ing. Buenrostro Obscura para aclaraciones y comentarios.

Fué así como, las etapas que se siguieron para el desarrollo del trabajo, quedaron estructuradas de la siguiente manera:

a) Lectura del Manual de Relaciones Humanas.

1) Objetivo:

Revisar el manual de Relaciones Humanas en cuanto a:

- Redacción
- Teoría
- Dinámica
- Organización.

2) Metodología:

Para realizar la revisión del manual de Relaciones Humanas se hizo primeramente la lectura concienzuda del manual ya elaborado.

Al ir leyéndolo fueron surgiendo dudas en ciertos aspectos de la redacción, y con la ayuda del material que se me proporcionó en el CEP y las entrevistas con el Ingeniero Ernesto Buenrostro (con quién me reunía para hacer comentarios sobre lo leído) se fue complementando hasta lograr que las correcciones que debían hacerse le dieran el enfoque deseado a cada una de las partes del manual.

Como dije antes el material para las correcciones, se me dió en el CEP sobre todo aquello que no había manejado durante la carrera, tal es el caso de la Supervisión ya que esta teoría era nueva para mí.

Una de las fuentes fueron libros. Con respecto a la relación



nado a aspectos psicológicos lo consulté en diferentes libros- que había en el CEP aunado a los libros y conocimientos adquiridos en la carrera; tal es el caso de libros de psicología.

Posteriormente revisé las dinámicas, llevándolas a cabo, - la mayoría, para ver si daría el resultado esperado por el curso. Estas dinámicas fueron tomadas de una serie de libros de dinámicas que posee el CEP, algunas de ellas propias del Centro - y otras de diferentes autores.

El manual consta de 40 pasos los cuales llevarán un total- de 6 días con un promedio de 3 1/4 a 4 hrs. de duración, sin tomar en cuenta los descansos; está dirigido a supervisores, pero puede adaptarse a cualquier nivel de la empresa haciéndole algu- nas modificaciones.

Cada uno de los pasos cuenta con los siguientes aspectos:

Ejemplo:

Paso Uno:

- Actividad: Conferencia (10 minutos).
- Objetivo: Dar la bienvenida a los participantes...
- Material de Exposición: Filminas (R-H-1) (Anexo #3).
- Material del Participante: Ninguna.

Enseguida viene la descripción del curso en donde se le da o-- rientación al instructor para dar el inicio al curso.

## 2.- Formular Extractos.

a) Objetivo:

Formular extractos que sirvan al instructor como apoyo a - la teoría que va a dar.

## b) Metodología:

Teniendo en cuenta la teoría de cada uno de los pasos del manual fuí tomando aquellas partes que eran más importantes, y que además requerían de llamar la atención de los participantes además de ayudar al instructor a exponer el tema.

El siguiente paso fue ir haciendo una especie de cuadros sinópticos o esquemas que, en pocas palabras, resumieran esa teoría. Ejemplo:

## Paso Once:

## Teoría de Reforzamiento y Prevención.

Actividad: Conferencia (30 minutos).

Objetivo: Presentar a los participantes las marcas conceptuales de motivación para su entendimiento respecto al comportamiento humano...

## Material de Exposición:

Filminas: (R-H-8) Reforzamiento Definición.

(R-H-9) La función del supervisor.

(R-H-10) Factores Intrínseco y Extrínseco.

(R-H-11) Barreras potenciales para la prevención de Conflictos. (Anexos 4-7)

Material del participante: Ninguno.

## Descripción del Paso.

En esta parte se le dan al instructor las bases para iniciar el paso. Este trata del concepto de la teoría del reforzamiento del Doctor B.F. Skinner de la Universidad de Harvard, y uno de los extractos fue hecho en base a la parte donde el Doctor Skinner dice (La base de su teoría):

"Cuando un comportamiento es reforzado positivamente tenderá a ser repetido, en cambio, cuando uno negativo es castigado tenderá a ser reprimido." (R.H.-8)(ANEXO#4)

### 3.- Elaboración de Filminas

#### a) Objetivo.

Hacer los extractos con tinta china y plantillas.

#### b) Metodología.

Una vez elaborados los extractos, me dispuse a conseguir el material necesario para hacer las filminas (hojas adecuadas, tinta china, borradores, plantillas "LeRoy", reglas, etc,.). Enseguida hice la prueba para que las hojas elegidas no fueran a correr la tinta china y el trabajo quedara claro y preciso, ya que estos quedarían como originales para el próximo paso. Ya listos los originales procedí a seleccionarlos y a revisarlos que no tuvieran errores, que estuvieran completas, claras y precisas de acuerdo a la teoría de cada uno de los pasos, para que tanto los participantes como el expositor pudieran manejarlas sin dificultad.

Finalmente, tomando el manual, ubiqué cada una de las claves de las filminas dentro del mismo, como se puede ver en la parte anterior (la teoría del Reforzamiento Positivo) cuya clave es (R.H.-8).

### 4.- Impresión de Filminas

#### a) Objetivo.

Imprimir las filminas en los acetatos.

#### b) Metodología.

Antes de iniciar la impresión de filminas hubo necesidad de recibir entrenamiento sobre el uso de la máquina impresora. -- Por tal motivo lo primero fué llamar a la Compañía 3M. para que enviaran a una persona capacitada.

Una vez logrado el aprendizaje anterior lo siguiente fue -- conseguir el material (acetatos y marcos) para las filminas, -- dar ultimas checadas a las plantillas que no tuvieran errores -- de ortografía y puntuación, para así, preparar este material -- para sacar las copias fotostáticas.

Con "preparar el material" quiero decir, que como las filminas, en su mayoría, iban en 2 o 3 colores, hubo necesidad de sacar copias por partes del texto como muestran los anexos.

Posterior a esto le siguió la organización de los colores -- para cada una de las filminas, que tuvieran buen contraste y ha -- cer el listado de colores. Y así, saqué el primer set de filmi -- nas y les coloqué sus marcos.

Utilizando el retroproyector fuí revisando cada una de las filminas, en las cuales se detectaron algunos errores que fue -- ron corregidas en las plantillas originales para sacar otra vez las copias necesarias. Una vez hecho esto saqué nuevamente las -- filminas y volví al aparato retroproyector a checar que los e -- rrores hubieran desaparecido.

Tuve una entrevista con el Ing. Ernesto Buenrostro para -- mostrarle ese primer set de filminas que fueron aceptadas.

Finalmente revisé el material utilizado para la elabora -- ción de las filminas (Originales, Material para sacar copias, -- copias completas, copias para sacar acetatos, presupuesto y gas -- tos, listado de colores para las filminas, etc.).

Una vez terminado el proceso de elaboración del manual y material de apoyo, se mandó imprimir. Ya impreso y checado se -- lanzó la promoción (personal) del manual.

A los pocos días de haberlo promovido se empezó a vender; -- creo, desde mi punto de vista, que la demanda que tienen estos -- manuales consiste en que está tan completo, que la empresa que -- lo adquiriera tendrá la oportunidad de disminuir el gasto en agentes externos de capacitación con relación a las Relaciones Humanas para Supervisores, pues uno de los mismos integrantes de la -- empresa, con la ayuda del manual, puede dar ese curso que no deja de ser bueno para cualquier nivel de la empresa.

## CAPITULO III

### ANALISIS DE RESULTADOS

Una vez concluida la redacción de mis prácticas profesionales trataré de hacer un breve análisis de las mismas.

Los objetivos planteados fueron logrados con satisfacción y los resultados se están palpando en la demanda del Manual de Relaciones Humanas. Aún que no puedo negar que hubo tropiezos en el transcurso, pero estos fueron sobrellevados.

Considero que la realización de las Prácticas Profesionales antes de finalizar la carrera, es un aspecto importantísimo y muy positivo para nuestro futuro como Licenciados en Ciencias de la Educación, pues como me pude dar cuenta, lo que vemos en un salón de clases no se puede comparar con estar frente a una responsabilidad real, similar a lo visto en clases sólo que ahí en teoría y acá en práctica.

De esta diferencia que mencioné antes me dí cuenta cuando me sentía totalmente preparada y se me hacía todo tan sencillo, pero, sin embargo, en el momento en que se me presentó el tema que hablaba acerca de la supervisión, comprendí que nunca se deja de estudiar, que siempre habrá algo nuevo que aprender.

Conocí durante mis prácticas, no solo aspectos de Capacitación, sino también la cuestión administrativa de la empresa en que colaboré y desempeñé diferentes trabajos aparte del manual, como ya mencioné antes en el Capítulo II.

Siento que dentro de la empresa en que trabajé, el Centro de Especialización Profesional (CEP), me conduje con bastante aplomo y seguridad, dentro de aquello que conocía, digo esto -

porque cuando inicié la lectura y elaboración del manual se me hizo muy sencillo ya que los primeros aspectos que en él se manejan son de Psicología, los cuáles ya conocía gracias al curriculum que había llevado hasta entonces en la Universidad.

No puedo decir que haya sido muy difícil comprender y aprender aquello que no sabía, pero sí que en determinado momento no entendía o no captaba bien la idea de lo que tenía que hacer, - con esto me refiero acerca de la "supervisión", pero gracias al apoyo que obtuve del personal, logré salir adelante.

En cuanto al clima de trabajo, siento haber recibido toda clase de apoyo, tanto de mis compañeros de trabajo como de mi jefe el Ing. Ernesto Buenrostro.

## CAPITULO IV

### EVALUACION

Una vez expuesto el contenido de mis prácticas profesionales, y habiendo analizado las actividades y el desempeño personal, resta evaluar mi actuación en relación a los conocimientos que en la Universidad se me proporcionaron.

Pienso que la relación de materias que el curriculum de la Licenciatura contiene, no debe analizarse solo desde el punto de vista de la acentuación elegida, ni de las prácticas de la misma acentuación, sino de las materias llevadas desde los primeros semestres.

Pienso que fue un grave error haber impartido Diseño Curricular antes de Diseño y Evaluación de Alternativas Educativas, pues el Diseño Curricular quedó como un tema aislado del programa.

Otra materia que provocó problemas fue la Investigación Educativa, la cuál llevó dos semestres hacer una Investigación completa iniciando desde ensayo, muestreo, elaboración de cuestionarios, etc, hasta las conclusiones, cuadros e interpretación de los mismos, la que al final, resultó ser una investigación sin validez por un "pequeño" pero significativo detalle, el muestreo estaba mal seleccionado y no se nos previno a su debido tiempo sino hasta el final. Creo que en este caso específico las deficiencias en esta materia se debieron a la falta de buena selección del maestro que impartió la clase y, por consecuencia, mala planeación y resultados negativos.

Aún así, haciendo a un lado estos dos aspectos hasta cierto punto negativos, hay uno que me parece muy importante mencio



nar, y creo portamos como estandarte los egresados de la Licenciatura: el Licenciado en Ciencias de la Educación es generalista, y por lo mismo, es capaz de desarrollarse en múltiples áreas de la educación. Para ello cuenta con la preparación necesaria, y un campo de trabajo que es increíblemente amplio.

Desde el punto de vista de la acentuación, las materias que mas me ayudaron fueron: Economía, Técnicas Educativas, Microenseñanza, Análisis de la Educación en México, Recursos Humanos, Psicología y las materias de Capacitación.

En lo personal siento que he logrado condensar y seleccionar los conocimientos indispensables para mi área, pero lo que esperaba se ha vuelto realidad, ya que como decía antes, la carrera ofrece un campo muy amplio, me ha permitido en la actualidad, abrir un jardín de niños en el cual me siento realizada.

Lo que más me ha gustado de la división, es que nos han facilitado el desarrollo de la creatividad y el interés por la investigación y el conocimiento científico.

Las mejores experiencias de aprendizaje empezaron a partir del Servicio Social, pues en este período aprendí a brindar mis conocimientos y ayudar de manera más profesional, a la vez que aprendí, en una Intitución que no contaba con los suficientes recursos para llevar a cabo las actividades y los gastos que ello implicaría.

Estas experiencias aunadas a las obtenidas durante las prácticas profesionales, me han dado más seguridad en cuanto a que somos capaces de abarcar diferentes ramas sin muchas complicaciones.

Respecto a la apreciación sobre la empresa en que desempeñé mis prácticas, Centro de Especialización Profesional, no po-

dría decir algo negativo por temor a ser injusta, porque siento que el apoyo y la orientación que recibí de mi jefe, (El Ingeniero Ernesto Buenrostro) así como del personal que ahí laboraba, no la hubiera encontrado en ninguna otra empresa.

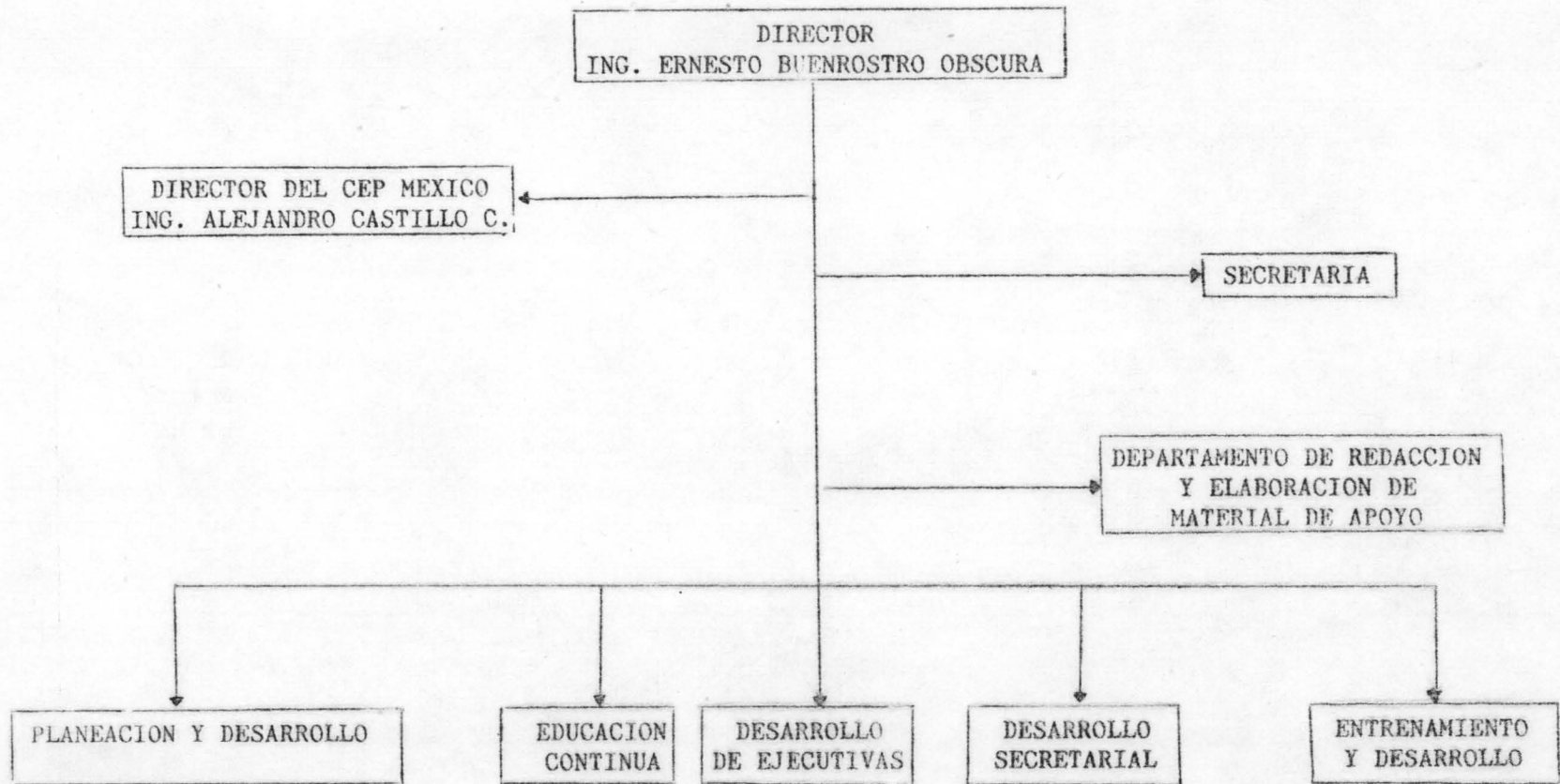
Esta Institución es progresista cien por ciento, y con una mentalidad muy favorable a la adaptación a los cambios, y por lo mismo muy noble en sus objetivos, con los cuáles me sentí muy identificada.

A N E X O S

ANEXO #1

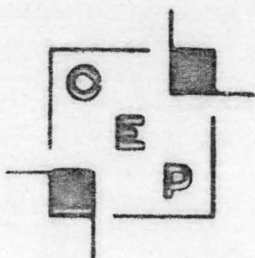
ORGANIGRAMA

ORGANIGRAMA



ANEXO #2

DIPLOMA



# CENTRO DE ESPECIALIZACION PROFESIONAL

confiere el presente

## Diploma


a

MA. ANGELICA MARTINEZ DE LA PEÑA

por su participación en el curso de  
FORMACION DE INSTRUCTORES

MONTERREY, N.L. ABRIL 30 DE 1982

  
\_\_\_\_\_  
Conferenciante

  
\_\_\_\_\_  
Director

ANEXO #3

DESCRIPCION DEL CURSO

(Filmina R.H.-1)



## DESCRIPCION DEL CURSO

- 1.- La personalidad y su importancia en las relaciones humanas.
- 2.- Prevención de conflictos humanos.
- 3.- Correctivo: Manejando problemas humanos.
- 4.- Las Crisis: Su importancia y solución.

ANEXO #4

TEORIA DEL REFORZAMIENTO  
(Filmina R.H.-8)

## REFORZAMIENTO

" Cuando un comportamiento es reforzado positivamente, tenderá a ser repetido, en cambio, cuando uno negativo es castigado tenderá a ser reprimido. "

(B. F. Skinner.)

Reforzamiento POSITIVO → Comportamiento duradero y efectivo.

Reforzamiento NEGATIVO → Comportamiento fugaz y energía negativa.

ANEXO #5

LA FUNCION DEL SUPERVISOR

(Filmina R.H.-9)

(Anexo #5)

La función de todo supervisor  
es la PREVENCIÓN de  
CONFLICTOS HUMANOS  
¡NO la de  
CASTIGAR !!

(R. H-9)

ANEXO #6

FACTORES INTRINSECO Y EXTRINSECO  
(Filmina R.H.-10)

Mostrar interés por sus personas.



I  
N  
T  
R  
I  
N  
S  
E  
C  
O

AUTOIMAGEN



E  
X  
T  
R  
I  
N  
S  
E  
C  
O

Compensación económica equitativa.



Mostrar interés por sus trabajos.



Saber escucharlos.



Facilitar sus acciones positivas.



Ayudarlos  
NO CONTROLARLOS !!!



ANEXO #7

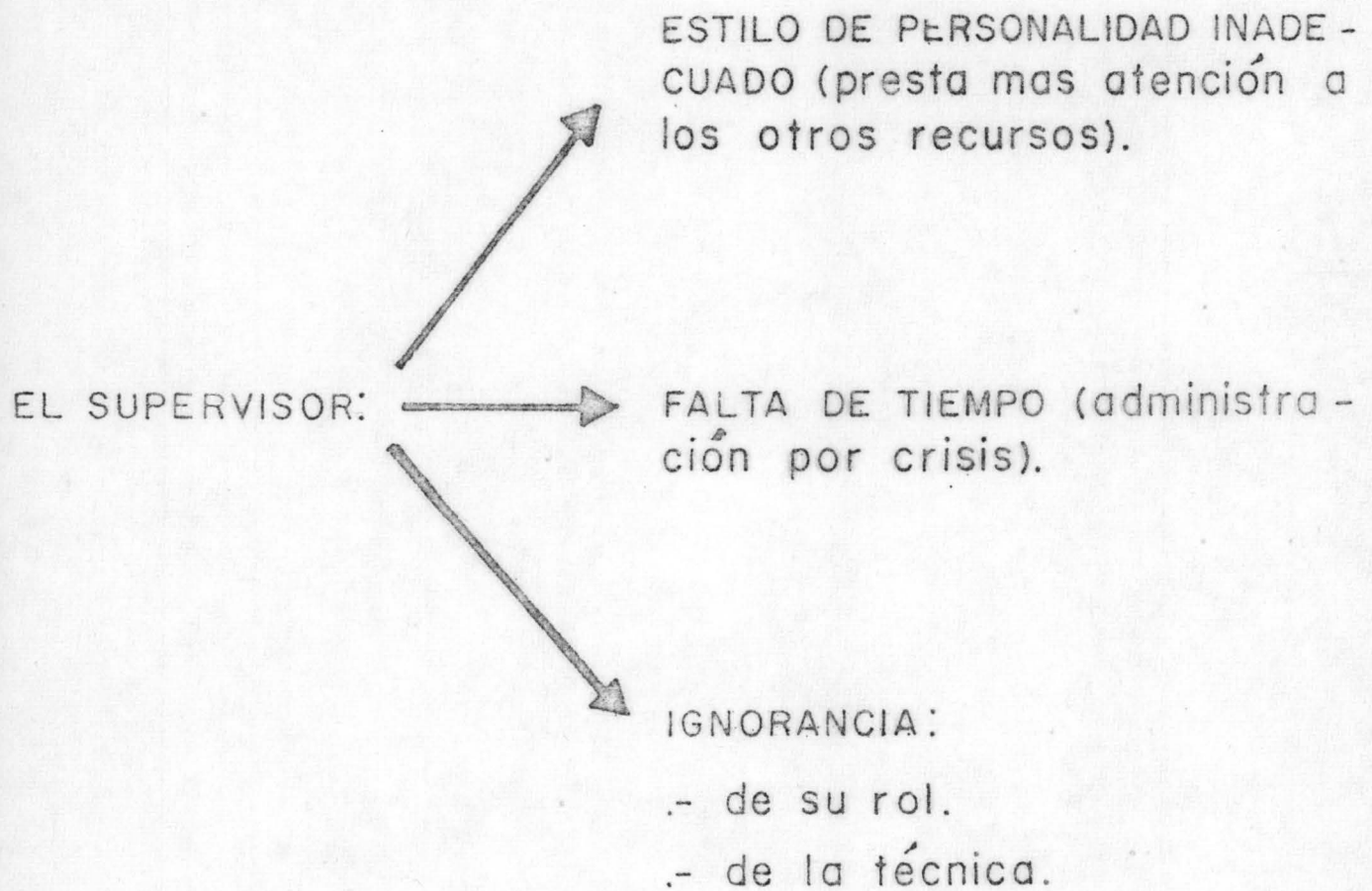
BARRERAS POTENCIALES PARA LA PREVENCIÓN DE PROBLEMAS

(Filmina R.H.-11)



BARRERAS POTENCIALES PARA

LA PREVENCIÓN DE PROBLEMAS



## CITAS

- 1) Siliceo, Alfonso; Capacitación y Desarrollo de Personal; - p. 15.
  - 2) Craig, Robert L. y Bittel, Lester R.; Manual de Entrenamiento y Desarrollo de Personal; p.19.
  - 3) ARMO; Pedagogía para el Adiestramiento; Vol. 1. No.1; Octubre de 1970; p.52.
  - 4) Ibid. p. 45.
  - 5) UDEM; Estudio Diagnóstico sobre la Capacitación en las Empresas de Nuevo León; Septiembre de 1982; Monterrey Nuevo León\_México; p. 76.
  - 6) Ibid. p. 76.
  - 7) Siliceo, Alfonso;.....p. 15.
  - 8) Ibid. p.15.
  - 9) La Información sobre los Aspectos Legales de la Capacitación se obtuvo de los artículos vistos durante la clase de Capacitación y Adiestramiento.
  - 10) Siliceo, Alfonso,.....p. 13.
  - 11) Ibid. p. 13.
  - 12) ARMO; Pedagogía para el Adiestramiento;.....p.47.
- \* Otras informaciones fueron obtenidas mediante entrevistas, - documentos y experiencias en el Centro de Esp. Prof. (CEP)

## BIBLIOGRAFIA

- ARMO; PEDAGOGIA PARA EL ADIESTRAMIENTO; Vol. 1; No. 1; México; Octubre de 1970.
- Craig, Robert L. y Bittel, Lester L.; MANUAL DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO DE PERSONAL; México; Editorial DIANA; 1979.
- Gobierno del Estado de Nuevo León; Secretaría de Servicios a los Trabajadores y Productividad; INTEGRACION DE PLANES Y PROGRAMAS; Primera Edición; México; Agosto de 1981.
- Siliceo, Alfonso; CAPACITACION Y DESARROLLO DE PERSONAL; México; Editorial LIMUSA; 1981.
- UDEM; ESTUDIO DIAGNOSTICO SOBRE LA CAPACITACION EN LAS EMPRESAS DE NUEVO LEON; Monterrey Nuevo León, México; Septiembre de 1982.
- Velázquez S., Adalberto; EL EDUCADOR DE ADULTOS HACIA UN NUEVO ENFOQUE; Centro Regional de Educación de Adultos y Alfabetización funcional para América Latina; Pátzcuaro, Michoacán, México; 1976.