

Universidad Autónoma de Baja California  
Facultad de Ciencias Administrativas  
Coordinación de Posgrado e Investigación  
Especialidad en Administración de Recursos Humanos



Manual de Inducción como plataforma estratégica para la formación y seguimiento de docentes.

Trabajo Terminal

Presenta:  
L.C.C. Sergio Ramón Alvarado Gaeta

Directora de Trabajo Terminal  
L.A.E. Bertha Alicia Contreras Cervantes

Mexicali, Baja California. A 14 de diciembre de 2007.

<b>INTRODUCCIÓN</b>	1
<b>TEMA</b>	2
<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>	2
<b>OBJETIVOS</b>	2
<b>HIPÓTESIS</b>	2
<b>JUSTIFICACIÓN</b>	3
<b>I. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN, SINÓNIMO DE EVOLUCIÓN.</b>	
1.1 Educación, la raíz de todo.	5
1.1.1. La Educación en la empresa u organización.	5
1.2. Propósito.	6
1.2.1. Los ocho propósitos según Alfonso Siliceo.	6
1.2.1.1. Crear, difundir, reforzar, mantener y actualizar la cultura y valores de la organización.	6
1.2.1.2. Clarificar, apoyar y consolidar los cambios organizacionales.	7
1.2.1.3. Elevar la calidad del desempeño.	7
1.2.1.4. Resolver problemas.	7
1.2.1.5. Habilitar para una promoción.	7
1.2.1.6. Inducción y orientación del nuevo personal en la empresa.	8
1.2.1.7. Actualizar conocimientos y habilidades.	8
1.2.1.8. Preparación integral para la jubilación.	8
1.3. La importancia y beneficios de la capacitación.	9
<b>II. LA INDUCCIÓN COMO UNA PLATAFORMA ESTRATÉGICA PARA LA FORMACIÓN DOCENTE.</b>	
2.1. Concepto.	11
2.2. La adaptación, finalidad de una inducción planeada.	11
2.3. Presentaciones de la inducción en la organización.	11
2.4. Conformación de un programa y manual de inducción.	11
2.5. La socialización para el trabajo en grupo.	12
2.5.1. La naturaleza de las normas de grupo y su alcance.	12
2.6. Filosofía, pauta importante para el reconocimiento social.	12
2.6.1. La misión, brújula estratégica que responde al propósito de la organización.	13
2.6.2. ¿Dónde estoy y a dónde voy?: la visión como proyección.	13
2.6.3. Las necesidades sociales a cubrir, nuestros objetivos.	13
2.6.4. Los pilares llamados Valores.	14
2.7. Manual de inducción, un reflejo de la comunicación formal institucional.	14
<b>III. LA EVALUACIÓN DOCENTE EN EL CECYTE.</b>	
3.1. Introducción.	15
3.2. Importancia de la evaluación docente.	15
3.3. Explicación de los factores.	15
3.3.1. Dominio de la materia.	15
3.3.2. Competencia didáctica para la enseñanza.	16
3.3.3. Competencia para fomentar aprendizajes significativos.	16
3.3.4. Identidad ética y profesional.	16
3.3.5. Colaboración con la Institución y cumplimiento de responsabilidades.	16
3.4. Ponderación de los factores.	16
3.5. Items para medir el desempeño de los profesores en cada factor.	17
<b>IV. LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL HOY EN LA ACTUALIDAD.</b>	
4.1. Concepto.	18
4.2. Importancia de la organización.	18
4.3. El organigrama, fotografía de las relaciones laborales propuesta.	18

4.4.	La relación entre comunicación y trabajo.	18
4.5.	La comunicación informal como medio efectivo con bajo costo.	18
4.6.	Función de la comunicación en el trabajo.	19
<b>V. COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE BC.</b>		
5.1.	Nombre de la organización.	20
5.2.	Ubicación	20
5.3.	Sector y actividad a la que se dedica.	20
5.4.	Filosofía Institucional.	20
5.4.1.	Misión.	20
5.4.2.	Visión.	21
5.4.3.	Valores Institucionales.	21
5.5.	Antecedentes.	25
<b>VI. DIAGNÓSTICO DE CONOCIMIENTO GENERAL DEL FACILITADOR ACERCA DEL CECYTE.</b>		
6.1.	Instrumento.	27
6.2.	Población.	27
6.3.	Interpretación de los resultados obtenidos.	28
<b>VII. PROPUESTA</b>		33
<b>VIII. CONCLUSIONES</b>		35
<b>IX. DISEÑO Y CONTENIDO DEL MANUAL DE INDUCCIÓN CECYTE COMPUERTAS</b>		
9.1	Formato	36
9.2	Contenido a utilizar	37
<b>X. Bibliografía</b>		58

## INTRODUCCIÓN

Se dice que el docente, en la actualidad, debe preparar las clases, explicar de manera entendible, mantener la disciplina y corregir los exámenes de forma parcial, es decir, ética. La imagen de un buen profesor debe ser ante todo sincero y sencillo, ya que éstas características propiciarán un clima agradable y favorable entre los compañeros de trabajo y en la relación maestro-alumno, creando un ambiente atractivo y propicio para un mejor desempeño.

Durante el proceso de aprendizaje se pueden usar diversas técnicas y métodos de enseñanza. Ocurre que muchas veces estos métodos son usados de una forma inapropiada sin una mayor profundización, usándose en ocasiones de modo incompleto. Esto ocurre muchas veces por desconocimiento o falta de formación, de ahí que es de vital importancia estudiar y analizar llevándolo a la práctica las diferentes teorías con sus respectivas metodologías desarrolladas para el logro del objetivo común: un aprendizaje efectivo reflejando un alto nivel educativo el cual se ve afectado por el manejo y desempeño del método de enseñanza.

Comúnmente se encontraba la práctica educativa en una forma de almacenamiento y transmisión de información más que en el desarrollo de las capacidades para procesarla y comprenderla. Se centraba más en un dinamismo pasivo y dictatorio que en un dinamismo activo en la relación maestro-alumno donde actualmente el docente provee la información siendo un facilitador.

Es de todos bien sabido que se requiere una preparación especial cuando se imparten clases a nivel básico y preescolar, en cambio en un nivel medio superior y superior es donde no se encuentra una especialización y se integran al área laboral adaptándose como docentes egresados de diversas profesiones: sociólogos, comunicólogos, médicos, ingenieros, químicos, antropólogos, biólogos, administradores, entre otras, sin ninguna formación previa o específica para la docencia. Para este caso, en vez de capacitación se piensa en formación para el facilitador.

De esta forma, el ingeniero o profesionista ingresa al campo del servicio de la educación, adaptándose a un nuevo sistema y horario de trabajo, con lineamientos que cualquier institución educativa lleva a cabo, pero ya adentrado en el área está lleno de incertidumbres con los primeros contactos ante el personal administrativo y docente de la institución.

El presente trabajo tiene como propósito dar a conocer a los profesores de asignatura y de tiempo completo información que les permita familiarizarse y desarrollar con mayor eficiencia y eficacia las tareas básicas del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California, específicamente en el Plantel Compuertas turno vespertino.

## TEMA

Manual de Inducción como plataforma estratégica para la formación y seguimiento de docentes en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos, Plantel Compuertas.

## PLANTEAMIENTO

¿Cuál es el impacto de textualizar la inducción para el nuevo docente en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos, plantel Compuertas? ¿Y en qué manera se beneficiará el proceso de adaptación del docente de nuevo ingreso dentro del plantel para el ciclo 2008-1?

## OBJETIVOS

### Generales

- **Informar** de actividades diarias, constantes, periódicas o eventuales relacionados con sus funciones académicas y administrativas.
- **Inducir** al puesto con breve descripción general brindando un panorama de la institución en su ambiente físico y social de trabajo.
- **Proveer** de información académica y curricular que la institución ofrece así como actitudes, normas, valores y patrones de conductas esperados.

### Específicos

- **Brindar** los principios y responsabilidades del facilitador para otorgar un servicio educacional basado en un código de conducta.
- **Transmitir** la cultura organizacional en la cual se basa la institución para brindar un servicio educativo.
- **Reforzar** el proceso de inducción al formalizar y textualizar la información necesaria para adecuar una pronta adaptación al medio de trabajo.

## HIPÓTESIS

- A mayor ingreso de facilitadores con experiencia/formación, menor atención al proceso de inducción.
- A mayor especialización en tareas administrativas, menor será la cobertura en la administración general de la institución.
- A mayor número de actividades administrativas a poco personal, menor será el tiempo de aprovechamiento para las soluciones y/o seguimiento de dichas actividades.

## JUSTIFICACIÓN

Hoy en día la competitividad ha alcanzado altos niveles de calidad, ahora si lo planteamos a un nivel educativo, la institución buscará al mejor licenciado, médico, contador, etc., con tal que transmita sus conocimientos y habilidades adquiridos. Aquí nos encontramos con una situación muy peculiar, mientras que el ser experto en un área te lleva a que uno es o fué capaz de manejar situaciones referente al tema, el ser facilitador implica que tan capaz eres para enseñar alguna materia.

La formación del docente juega un papel muy importante en los procesos de enseñanza-aprendizaje, porque a través de ella se podrá conocer mejor los procesos para así ver su funcionamiento y poder aportar las ideas y correcciones pertinentes para lograr el éxito esperado y beneficien tanto a docentes como a estudiantes, recalcando los puntos o áreas sensibles a mejorar.

Viéndolo desde otra perspectiva, es deber del docente facilitar la organización del aprendizaje hacia el alumno, evitando que se desoriente y se desconcentre por la acumulación de contenidos, teniendo claro la esencia que se aplica a la realidad, así como dar el máximo esfuerzo como docente responsable de la formación individual y grupal de los alumnos.

Por medio de esta investigación al principio se buscaba satisfacer un mejor manejo del conocimiento y aplicarlo con técnicas apropiadas para el aprendizaje significativo basado en un diagnóstico de necesidades de formación para los facilitadores, sin embargo al iniciar las primeras pláticas es cuando se descubre el área de oportunidad a fortalecer en el proceso de inducción estableciendolo formalmente con los lineamientos que la institución maneja.

El proceso de inducción a veces no se le da la importancia que se merece junto con el proceso de socialización, mejor dicho el de adaptación en el nuevo equipo o grupo de trabajo. Por lo general la organización se preocupa primero por la experiencia en el puesto y su pronta adaptación despreocupándose por el clima laboral y sobre todo, las relaciones que conllevará su nueva posición en la organización.

En la preparatoria se cuenta con una inducción corta e informal, puesto que se explica brevemente sus funciones basándose en la experiencia, brindando asesoría personal en caso de tener alguna duda y de igual manera se presenta un poco sobre la cultura organizacional en la que se basa la institución para brindar el servicio educativo.

Debo aclarar que me enfoco más a los nuevos docentes en el sentido de desempeño y a los nuevos docentes que se integran al plantel con ya experiencia adquirida. Como mencioné en párrafos antes, el docente llevará a cabo actividades que involucren coordinaciones y departamentos de la institución por lo que en la

inducción informal, nuestra memoria puede captar mas no memorizar todo lo escuchado, es por ello que se requiere reforzar el proceso de inducción como un buen soporte y respaldo ya que, cuantas veces no nos ha pasado que al momento de presentarse ante un grupo uno piensa “No se me va a olvidar su nombre” o alguna actividad que se realiza y a unos cuantos minutos no nos acordamos de dicha información.

Otro punto muy importante es el conocer los antecedentes de la institución, los valores que nos rigen y de ahí ser el reflejo de nuestro labor, saber cómo organizarnos, conocer las costumbres, la cultura de la institución puesto que cada instituto es diferente y se caracterizan ante los demás servicios educativos, he ahí una pauta para realizar una inducción donde se contemple y se preocupen por dar a conocer a los facilitadores la distinción ante la sociedad aunque para unos solo sea información de cultura general.

## I. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN, SINÓNIMO DE EVOLUCIÓN.

La capacitación consiste en una actividad planeada y basada en necesidades reales de una empresa u organización, orientada hacia un cambio en los conocimientos, habilidades y actitudes del colaborador. De igual manera, la formación son las enseñanzas no regladas que proporcionan una capacitación laboral para desempeñar tareas de una ocupación o puesto de trabajo, en este caso, la docencia. Cómo capacitar a un docente en su materia de trabajo siendo que es su profesión a la que se ha dedicado, más bien, las herramientas y técnicas a desarrollar será en habilidades de comprensión y manejo de grupos, de tal forma que al profesionista se empezará a moldear y a formar para facilitar información y conseguir aprendizajes significativos.

La educación es todo el conjunto de conocimientos, costumbres, cultura, valores, reglas, tradiciones, entre otros eventos sociales con el fin de formar e instruir a la persona, de tal forma para llegar a tener una perfección y el desarrollo de la persona brindando conocimientos y desarrollar su personalidad para que así actualice sus habilidades y logre el perfeccionamiento. Al mencionar “actualice sus habilidades” entendamos que le damos un seguimiento a la educación y este seguimiento es una oportunidad de mejorar su desarrollo personal, el entorno en que vive, su relación personal y social, el crecimiento profesional, mas todos y cada uno de los beneficios que trae la capacitación y formación.

### 1.1. Educación, la raíz de todo.

A la educación se le define como el proceso humano-social a través del cual se incorpora al serhumano (individuo, grupos y organizaciones) los valores y conocimientos de una sociedad dada. También se puede definir como el proceso social básico por el cual las personas adquieren la cultura de su sociedad.

En cualquiera de los dos conceptos anteriores, se entiende al fenómeno educativo como un formador cualitativo de la cultura, que basada en los valores humano-sociales vigente regula la vida del hombre en sociedad. Es importante enfatizar estos conceptos, pues en muchas ocasiones se ha confundido a la educación, con fenómenos pedagógicos de simple aprendizaje forma, informativo y carente de contenidos axiológicos y culturales.

#### 1.1.1. La Educación en la empresa u organización.

La capacitación y desarrollo que se aplican en las organizaciones, deben concebirse precisamente como modelos de educación, a través de los cuales es necesario primero, formar una cultura de identidad empresarial, basada en los valores sociales de servicio, productividad y calidad en las tareas laborales.

Para entender la autorrealización y la concepción integral de la educación no encuentro mejor referencia que los siguientes párrafos de Werner Jaeger, *Los ideales de la cultura griega*: "todo pueblo que alcanza un cierto grado de desarrollo se halla naturalmente inclinado a practicar la educación. La educación es el principio mediante el cual la comunidad humana conserva, y transmite su peculiaridad física y espiritual. El espíritu humano lleva progresivamente al descubrimiento de sí mismo, crea mediante el conocimiento del mundo exterior e

interior mejores formas de la existencia humana. La educación no es una propiedad individual, sino que, pertenece por su esencia, a la comunidad. La educación participa en la vida y el crecimiento de la sociedad, así en su destino exterior como en su estructuración interna y en su desarrollo espiritual."

Precisamente los retos de la productividad, calidad y excelencia que tienen las organizaciones de hoy, serán logrados en la medida en que a través de un modelo educativo integral, se forme y transmita la cultura de productividad a partir de valores de calidad, excelencia, eficacia, etc. para ello, estamos involucrados todos: padres, empleados, obreros, directivos, empresarios y funcionarios públicos. Todos debemos participar en los modelos de educación que generen y consoliden una cultura y filosofía del trabajo hacia el logro de nuestro labor.

El proceso de aprendizaje es el eje de toda acción educativa y de entrenamiento, una parte esencial en la filosofía de la educación, nos referimos a su orientación inmediata para el bien del hombre; la persona humana y su propia perfección y desarrollo es el objetivo primordial de la educación, ayudar a la persona brindándole conocimientos y desarrollando su personalidad para que, así, actualice sus habilidades y logre su perfeccionamiento. Todo esfuerzo de capacitación debe orientarse a que la persona aprenda a Aprender para aprender a Ser y así aprenda a Hacer.

## 1.2. Propósito.

La necesidad de la Humanidad de incrementar cada vez más el conocimiento sobre los fenómenos y sucesos que tienen lugar, tanto en la Naturaleza como en la sociedad, ya sea para prevenirlos, utilizarlos en beneficio propio o ejercer acciones moduladoras sobre éstos, ha compulsado el desarrollo de la Ciencia a lo largo de la Historia.

Capacitarse o en otros casos formarse, significa prepararse para ser los mejores en lo que se haga o se inicie, haciéndolo bien desde la primera vez. Se convierte en inversión, cuando se sustenta como una necesidad real del desarrollo humano y personal de los individuos.

La formación continua y permanente está entre los principios universales del desarrollo humano, al que cada persona tiene derecho.

### 1.2.1. Los ocho propósitos según Alfonso Siliceo

El propósito de la capacitación con base en la experiencia práctica profesional, se concluye que son ocho los propósitos fundamentales que debe perseguir la capacitación, a saber:

#### 1.2.1.1. Crear, difundir, reforzar, mantener y actualizar la cultura y valores de la organización.

El éxito en la realización de estas cinco tareas, dependerá del grado de sensibilización, concientización, comprensión y modelaje que se haga del código de valores corporativos. No existe un vehículo que históricamente haya mostrado mejores resultados en este renglón, que los procesos educativos.

#### 1.2.1.2. Clarificar, apoyar y consolidar los cambios organizacionales.

Las técnicas educativas modernas y la psicología humanista aplicadas a la vida de las organizaciones, han dejado claro que el cambio de la conducta del capacitado, es indicador indiscutible de la efectividad en el aprendizaje. Los verdaderos cambios de actitud en sentido evolutivo-logrados invariablemente mediante procesos educativos- son requisitos indispensable y plataforma básica para asegurar cambios en las organizaciones. Ante la permanencia del cambio en nuestro entorno, este segundo propósito constituye una aplicación de gran demanda y actualidad.

#### 1.2.1.3. Elevar la calidad del desempeño

Identificar los casos de insuficiencia en los estándares de desempeño individual por falta de conocimientos o habilidades, significa haber detectado una de las más importantes prioridades de capacitación técnica, humana o administrativa. Sin embargo, habrá de tenerse presente que no todos los problemas de ineficacia encontrarán su solución vía capacitación y que en algunos casos, los problemas de desempeño deficiente requerirán que la capacitación se dirija a los niveles superiores del empleado e quien se manifiesta la dificultad, pues la inhabilidad directiva es indiscutible generadora de problemas de desempeño.

Casos de actuación deficiente respecto de los estándares, pueden presentarse igualmente en el personal de reciente ingreso a la empresa y o al puesto, como en individuos con un periodo razonable largo en el puesto.

#### 1.2.1.4. Resolver problemas

La alta dirección enfrenta más cada día la necesidad de lograr metas trascendentes con altos niveles de excelencia en medio de diversas dificultades financieras, administrativas, tecnológicas y humanas. Si bien los problemas organizacionales son dirigidos en muy diferentes sentidos, el adiestramiento y la capacitación constituyen un eficaz proceso de apoyo para dar solución a muchos de ellos. La educación organizacional, en sus diferentes formas, sumada a los programas de extensión universitaria y a los planes de asistencia profesional formal conducidos por el consultor externo, representan una invaluable ayuda para que el personal vaya resolviendo sus problemas y mejorando su efectividad.

#### 1.2.1.5. Habilitar para una promoción

El concepto de desarrollo y planeación de carrera dentro de una empresa es práctica directiva que atrae y motiva al personal a permanecer dentro de ella. Cuando esta práctica se realiza sistemáticamente, se apoya en programas de capacitación que permiten que la política de promociones sea una realidad al habilitar íntegramente al individuo para recorrer exitosamente el camino desde el puesto actual hacia otros de mayor categoría y que implican mayor responsabilidad.

Este punto es de vital importancia pues el contar con una filosofía incompleta de desarrollo de personal, que no considera al proceso de capacitación como parte integrante de su política, hará que se pierda personal valioso con el consecuente daño a la continuidad operativa y productiva de los demás miembros de la organización.

#### 1.2.1.6. Inducción y orientación del nuevo personal en la empresa

Las primeras impresiones que un empleado o trabajador obtenga de la empresa, habrán de tener un fuerte impacto en su productividad y actitud hacia el trabajo y hacia la propia organización. LA alta dirección y relaciones industriales asegurarán que exista un programa sistemático que permita al nuevo colaborador conocer y entender cuestiones como:

- Historia de la empresa.
- Su misión, valores y filosofía.
- Sus instalaciones.
- Ubicación geográfica.
- Los miembros del grupo ejecutivo.
- Las expectativas de la empresa respecto del personal.
- Las políticas generales y específicas de relaciones industriales y recursos humanos.
- Los procesos productivos (servicios) y los productos (servicios) mismos.
- Los mercados y sistemas de comercialización de la empresa.
- Los medios y oportunidades de crecimiento dentro de la empresa, así como los sistemas de reconocimiento.

Este programa de cuyo cumplimiento son responsables el ejecutivo del área del nuevo empleado y relaciones industriales, deberá incluir también aspectos vinculados directamente con el trabajo a realizar como son los objetivos, política y procedimientos, estructura organizacional, estándares de desempeño, normas del departamento en que ingresa el nuevo colaborador, así como los objetivos, políticas y la descripción de su puesto.

Un programa eficaz de inducción y orientación al personal, es sin duda alguna inversión que produce muy altos dividendos.

#### 1.2.1.7. Actualizar conocimientos y habilidades

Un constante reto directivo consiste en estar alerta de nuevas tecnologías y métodos para hacer que el trabajo mejore y la organización sea más efectiva. Los cambios tecnológicos realizados en las empresas, producen a su vez modificaciones en la forma de llevar a cabo las labores. Es importante entonces, que desde el momento de planear este tipo de cambios, se consideren prácticamente las implicaciones que tendrán en materia de conocimientos y habilidades.

Visualizarlo oportunamente y actuar en consecuencia, redundará en un ánimo favorecedor del cambio y se logrará una implementación eficaz y mantenimiento del mismo.

Recordemos que un gran enemigo del cambio y del desarrollo es la obsolescencia en los conocimientos y preparación del personal. La actualización es una forma no sólo de desarrollo sino de supervivencia.

#### 1.2.1.8. Preparación integral para la jubilación

Es otra forma de entender la capacitación como responsabilidad social de la empresa. La jubilación en México, también mal denominada retiro, es una etapa

vital a la que no se le otorga la importancia que realmente tiene, y por lo tanto no se destinan recursos a su planeación adecuada.

Resulta visible que estamos refiriéndonos a una fase de vida diferente que puede y debe ser altamente productiva, por lo que es preciso que los planes de capacitación consideren con anticipación razonable la preparación de los individuos en periodo de jubilación y se les apoye, oriente y eduque en la selección y realización de sus nuevas actividades, el manejo de su tiempo, las nuevas características de la relación familiar y la administración de su ahorro y presupuesto; pero lo más relevante será la creación de actitudes que les permitan entender, aceptar, asimilar y vivir de manera significativa, gratificante y vital es importante etapa.

### 1.3. La importancia y beneficios de la capacitación.

En la actualidad la capacitación de los recursos humanos es la respuesta a la necesidad que tienen las empresas o instituciones de contar con un personal calificado y productivo.

La obsolescencia, también es una de las razones por la cual, las instituciones se preocupan por capacitar a sus recursos humanos, pues ésta procura actualizar sus conocimientos con las nuevas técnicas y métodos de trabajo que garantizan eficiencia.

Para las empresas u organizaciones, la capacitación de recursos humanos debe ser de vital importancia porque contribuye al desarrollo personal y profesional de los individuos a la vez que redundará en beneficios para la empresa.

La vida va cambiando de manera extraordinariamente rápida y con ella muchas cosas, incluyendo los conocimientos; por ende para sobresalir es necesario estar atento a dichos cambios y aceptarlos de una manera natural, entendiendo su importancia en nuestro desarrollo presente y futuro. Nada es estático en la vida y mucho menos pueden serlo los conocimientos, sobre todo cuando vivimos una era de cambios y tecnología que nos exigen actualización para poderlas operar.

Los beneficios de la capacitación/formación, a todos los niveles constituye una de las mejores inversiones en Recursos Humanos y una de las principales fuentes de bienestar para el personal y la organización.

Cómo Beneficia la capacitación/formación a las organizaciones:

- Conduce a rentabilidad más alta y a actitudes más positivas.
- Mejora el conocimiento del puesto a todos los niveles.
- Crea mejor imagen.
- Mejora la relación jefes-subordinados.
- Se promueve la comunicación a toda la organización.
- Reduce la tensión y permite el manejo de áreas de conflictos.
- Se agiliza la toma de decisiones y la solución de problemas.
- Promueve el desarrollo con vistas a la promoción.
- Contribuye a la formación de líderes y dirigentes.

Cómo beneficia la capacitación/formación al personal:

- Ayuda al individuo para la toma de decisiones y solución de problemas.

- Alimenta la confianza, la posición asertiva y el desarrollo.
- Contribuye positivamente en el manejo de conflictos y tensiones.
- Forja líderes y mejora las aptitudes comunicativas.
- Sube el nivel de satisfacción con el puesto.
- Permite el logro de metas individuales.
- Desarrolla un sentido de progreso en muchos campos.
- Elimina los temores a la incompetencia o la ignorancia individual.

## II. LA INDUCCIÓN COMO UNA PLATAFORMA ESTRATÉGICA PARA LA FORMACIÓN DOCENTE.

2.1. La inducción forma parte del proceso de socialización del empleador, es el proceso permanente de inculcar ideas y pensamientos en todos los empleados, actitudes, normas, valores y patrones de conducta que prevalecen y son esperados por la organización y el equipo de trabajo.

Al inducir a los empleados se les proporciona la información básica de los antecedentes que se requieren para desempeñar su trabajo en forma correcta, por ejemplo información relativa a las reglas de la organización. La inducción de hecho forma parte del proceso de socialización del empleador para los empleados nuevos.

La organización trata de inducir la adaptación del comportamiento del individuo a sus necesidades y objetivos imprimiéndole sus características con firmeza.

2.2. La adaptación, finalidad de una inducción planeada.

Los programas de inducción están diseñados básicamente para los nuevos empleados. Un alto porcentaje de la fuerza laboral de la organización es nueva no solo en el puesto, sino también en el mercado de trabajo. Muchos de estos individuos son inexpertos y sienten nerviosismo al ingresar y sobre todo al integrarse a la organización. Un programa efectivo de inducción puede hacer mucho al reducir la ansiedad. La inducción tiene tres puntos principales:

- Facilitar el ajuste del nuevo empleado a la organización.
- Proporcionar información respecto de las tareas y las expectativas en el desempeño.
- Reforzar una impresión favorable.

2.3. Presentaciones de la inducción en la organización.

- Programas informales y breves. Es presentada la información en forma verbal y explicativa, comunicación cara a cara y de menos costo para la organización.
- Programas formales y largos. Se proporciona al nuevo empleado la información por medio de materiales impresos o visuales que cubren varias cuestiones sobre su nuevo ambiente laboral así como la cultura organizacional y situaciones que se presentan junto a sus labores.

2.4. Conformación de un programa y manual de inducción.

Para la conformación de un programa, al igual que un manual de inducción, no es una receta exacta sobre su contenido ya que puede variar dependiendo del tamaño de la organización, los productos o servicios que ofrece, pero si tiene sus puntos claves que son de importancia en la orientación del nuevo trabajador en su área de trabajo.

## 2.5. La socialización para el trabajo en grupo.

Para cualquier individuo, llegar a un equipo o a una sociedad cualquiera e integrarse en ellos no es un acto, como puede parecer para cualquiera, sino un proceso más o menos duradero, el cual se desarrolla bajo el signo de una ambivalencia fundamental: por una parte, el individuo experimenta una natural necesidad de comunión, por otro lado, integrarse en un grupo implica cierta angustia que puede permanecer inconsciente, porque la adaptación al grupo significa renunciar un poco a la identidad personal. Si cada miembro quiere ser 100% él mismo, sin ceder en nada, es imposible la cohesión e interacción.

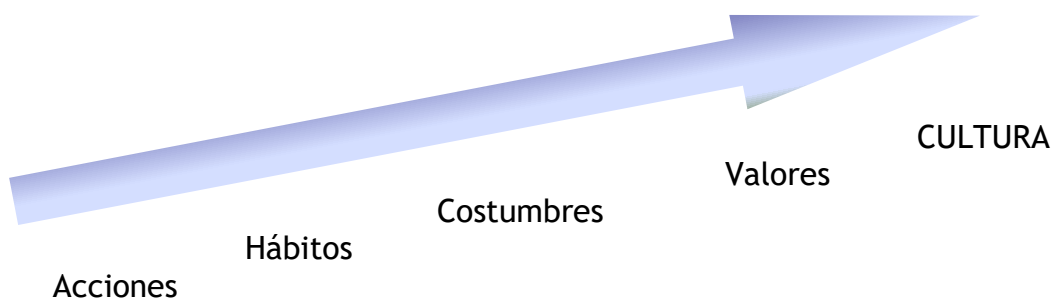
Para muchas personas, el ingreso a una nueva sociedad puede traer momentos de crisis, pero no necesariamente de crisis dañosa: todo desarrollo personal va marcado por cierto grado de desorganización, seguido por una reorganización.

### 2.5.1. La naturaleza de las normas de grupo y su alcance.

Todo grupo de trabajo procede con base en ciertas normas: algunos tienen muchas, otros tienen pocas; pero todos las tienen. Existen dos clases:

- a) las normas, impuestas por los jefes o tomadas mediante deliberaciones democráticas, que quedan promulgadas en forma explícita, y
- b) las que el grupo se va creando poco a poco con sus mismos modos de actuar y de reaccionar. Aquí interviene el principio psicológico, sociológico y jurídico de qué con el correr del tiempo, “la costumbre se hace ley”.

Recordemos que de aquí se genera la cultura organizacional que identificará y hará distinción de otras organizaciones con el mismo giro debido a que los comportamientos y detalles, por más simples que sean, van creando una diferencia en el modo de actuar.



## 2.6. Filosofía, pauta importante para el reconocimiento social.

Es el conjunto de principios que se establecen en una organización para ordenar y explicar su forma de trabajo. Es preciso decir que la filosofía identifica “la forma de ser” de una organización, se habla que la cultura de la organización tiene que ver con sus principios y valores. Ahora bien, si se tiene desde un inicio la

forma de trabajo y cómo se realizará, obteniendo y desempeñando un servicio deseado con calidad, inevitablemente el reconocimiento vendrá hacia uno sin tener que estar preocupándose por otros aspectos que no pudieran estar ligados de forma directa en el alcance del reconocimiento.

2.6.1. La misión, brújula estratégica que responde al propósito de la organización.

La misión responde al propósito de la organización. Misión es la imagen actual que enfoca los esfuerzos que realiza la organización para conseguir los propósitos fundamentales.

En la misión expone los siguientes puntos de manera notoria:

- Identidad de la organización para ser reconocida en su entorno,
- los valores, reglas, principios, que orientan la actividad de los integrantes y
- la cohesión alrededor de objetivos comunes, lo cual facilita la resolución de conflictos y motivación del personal.

2.6.2. ¿Dónde estoy y a dónde voy?: la visión como proyección.

El éxito de los negocios depende de su manera de interpretar el mundo, de sus directivos, de su fundador que vio profundamente, a través del tiempo y el espacio, una oportunidad de negocios y de servir a la sociedad, que supo involucrar a un grupo humano en una visión organizacional. La fuerza de la visión, es cuando hay una visión comunitaria se logra resultados enriquecidos por la toma de decisiones orientadas por la visión de la organización. Las características de la visión es del siguiente modo:

- Siempre la genera un líder.
- Debe lograr, involucrar y comprometer a los seguidores (empleados)
- Debe de ser amplia y de largo alcance.
- Debe ser positiva (congruente con los valores del personal) e inspiradora.

El proceso de creación de la visión debe ser visto como el elemento fundamental del futuro de la empresa. Una visión estratégica es de importante crítica para el éxito organizacional en el actual ambiente. Ellos deben tener una objetiva comprensión de la visión y comunicarla con efectividad a cada miembro de la organización.

2.6.3. Las necesidades sociales a cubrir, nuestros objetivos.

Los objetivos son la columna vertebral de nuestra organización, es nuestra brújula que nos indica si vamos en la buena dirección, sin este elemento estamos perdidos vagando sin un sentido. La elaboración de unos buenos objetivos implica una profunda reflexión sobre la marcha de nuestra organización.

¿Qué requisitos deben de tener unos buenos objetivos?

1. **Realistas:** Los objetivos deben basarse en unos históricos reales de la organización, contemplando aquellos acontecimientos que pueden aumentar o disminuir la cuenta de resultados.
2. **Ambiciosos:** Puede parecer contradictorio con el primer punto, pero refleja la voluntad de todo empresario y líder en crecer y llevar a su organización al éxito.
3. **Medibles:** Unos objetivos deben ser controlados mes a mes. No se debe de dejar a la incognita en cuanto tiempo sucederá.

Por último comentar que la participación activa del personal en los objetivos, en la medida que a cada uno sea involucrado, reforzará la implicación y motivación en su consecución.

#### 2.6.4. Los pilares llamados Valores.

Entendidos como principios, cualidades o virtudes éticos y morales. Los valores constituyen el núcleo de la actuación humana, en cuanto a que son significaciones positivas que se convierten en motivos de elecciones preferenciales por unos modos de actuación frente a otros, en interés de lograr el cumplimiento de los objetivos sociales.

Por lo que podemos decir que los valores son pautas y guías de nuestra conducta. Los valores guían la actividad humana en todas sus manifestaciones, convirtiéndose en elementos indispensables en la regulación de la conducta de los seres humanos.

#### 2.7. Manual de inducción, un reflejo de la comunicación formal institucional.

Es una cara de la comunicación formal, es la presentación formal del proceso de inducción en una organización, haciendo tangible y textualiza los puntos más relevantes acerca del proceso de inducción, los cuales no deben de tener cambios constantes para evitar un costo en cada revisión y actualización del manual. De igual manera, la empresa debe pensar dos veces antes de incluir en su manual afirmaciones que impliquen o señalen que los empleados tienen posesión de un puesto ya que es posible que se les considere como compromisos legales y obligatorios.

### III. LA EVALUACIÓN DOCENTE EN EL CECYTE.

#### 3.1. Introducción

Desde su creación, el CECyTE ha considerado la evaluación como una condición ineludible para el mejoramiento de la calidad. En efecto, la calidad sólo puede demostrarse a través de su medición, lo demás que se diga sobre “lo buena” que es una institución educativa o los profesores que trabajan en ella, son simples palabras, opiniones y apreciaciones muy personales, son, en todo caso, expresiones subjetivas.

Por eso antes de finalizar el primer ciclo semestreal que por primera vez se impartió en el Colegio los profesores de sus tres planteles fueron evaluados por medio de un esquema diseñado *ex profeso* para tal fin. Desde entonces y hasta el día de hoy se ha trabajado en la revisión y perfeccionamiento del sistema de Evaluación Docente para lograr mejores instrumentos.

#### 3.2. Importancia de la evaluación docente

Es importante resaltar que en la historia de la evaluación docente del CECyTE la ponderación de los factores a pasado por una serie de modificaciones encaminadas a reflejar resultados más justos y objetivos. De esta manera en los valores anteriores la evaluación por parte del alumno tenía una ponderación del 82% y la evaluación del comité representaba el 12%; hoy en día el cuestionario que contesta el alumno representa el 60% del puntaje total y el restante 40% lo representa la evaluación por parte del comité.

En cuanto a la aplicación, el procesamiento y la comunicación de resultados de la evaluación docente también hemos tenido avances significativos, de haber iniciado con todo el proceso de la evaluación de modo manual y habiendo pasado por la aplicación del sistema en hojas de respuesta para lector óptico tenemos al día de hoy el Sistema de Evaluación Docente por Internet (SEDI). Este sistema nos permite aplicar la evaluación en los laboratorios de cómputo de los planteles, donde el alumno a través de Internet ingresa a la página del CECyTE, luego a la Zona de Alumnos donde con su nombre y matrícula aparecerán las materias que está cursando con sus respectivos maestros así como los cuestionarios que deberá contestar.

#### 3.3. Explicación de los factores

##### 3.3.1. Dominio de la materia.

El dominio de la materia que imparte el profesor es un factor fundamental en el logro de los aprendizajes ¡no se puede enseñar lo que no se sabe! Esta condición constituye una responsabilidad casi exclusiva por parte del maestro, pues cuando la institución lo contrataba lo hace sobre la base de que no solamente cursó y acreditó anteriormente la materia sino también la comprende, es capaz de aplicarla y por supuesto de no tener dudas o lagunas importantes en cada uno de los temas que integran el programa de estudio.

### 3.3.2. Competencia didáctica para la enseñanza.

Este factor se refiere a la habilidad del profesos para enseñar (en el sentido de transmitir, presentar, exponer y explicar) su materia de tal forma que sus alumnos la entiendan. Para hacerlo, planea las secuencias didácticas y estructura de los contenidos; tiene claro lo que espera de sus alumnos a lo largo del curso y en cada clase; utiliza un lenguaje claro, sencillo y al alcance de sus alumno; conoce las materias de enseñanza (bibliografía) y hace uso con creatividad de todo tipo de recursos didácticos: pintarrón, rotafolio, retroproyector de acetatos, láminas, maquetas, modelos reales o a escala, entre otros; localiza, selecciona y utiliza información de diverso tipo; y, ha desarrollado capacidades de describir, narrar, explicar y argumentar, adaptándose al desarrollo y características de sus alumnos.

### 3.3.3. Competencia para fomentar aprendizajes significativos.

Este factor se refiere a la habilidad del profesor para motivar al alumno para que quiera aprender y se interese por la materia; asegurarse que el alumno vaya entendiendo y comprendiendo los temas tratados; promover la participación activa y grupalo de los alumnos en el manejo de la información para que estos adquieran la capacidad de analizar situaciones y de resolver problemas así como lograr que el alumno aplique los conocimientos, los ponga en práctica y los utilice en alguna actividad.

### 3.3.4. Identidad ética y profesional.

El profesor del CECyTE debe asumir como principios de su acción y de sus relaciones con los alumnos, las madres y los padres de familia, con las autoridades de la institución y sus compañeros de trabajo, los valores de respeto y aprecio a la dignidad humana, honestidad, tolerancia, convivencia, solidaridad, justicia, igualdad, democracia, apego a la verdad y cuidado del medio ambiente. Es capaz de establecer un clima de trabajo que favorece actitudes de responsabilidad (puntualidad y asistencia), aprecio por la calidad, confianza, autoestima, disciplina, (orden y limpieza, aprecio por la salud), autoexigencia, creatividad, curiosidad y placer por el estudio, así como el fortalecimiento de la autonomía personal de los educandos.

### 3.3.5. Colaboración con la Institución y cumplimiento de responsabilidades.

Como se mencionó anteriormente, los aspectos relacionados con el cumplimiento de las responsabilidades del profesor en términos de asistencia y puntualidad, además de su colaboración con la institución en diversas actividades extraclase, son calificados por un Comité Académico constituido por autoridades del Colegio.

### 3.4. Ponderación de los factores.

Considerando que la medición de los factores se realiza con base a puntajes, esta ponderación permite computar la calificación obtenida por cada profesor y hacer con ella básicamente dos comparaciones: con el máximo de putos que puede alcanzar y con los 80 puntos como mínimo para hacerse acreedor al reconomicimiento económico al desempeño docente. Evidentemente que estas

comparaciones pueden ser expresadas en lo general o por cada uno de los factores que integran el modelo; de esa manera el profesor puede disponer de información específica y útil para conocer sus fortalezas y debilidades en su ejercicio docente correspondiente a un periodo semestral.

FACTOR	PORCENTAJE
I. Dominio de la materia	16%
II. Competencias Didácticas para la enseñanza	12%
III. Competencias para formentar aprendizajes significativos	16%
IV. Identidad ética y profesional	16%
V. Evaluación por parte del Comité (Colaboración con la Institución y cumplimiento de responsabilidades)	40%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

3.5. Items para medir el desempeño de los profesores en cada factor.

Como se mencionó anteriormente la revisión para la mejora continua del Sistema de Evaluación Docente por Internet (SEDI) nos ha dado como resultado 5 instrumentos para evaluar las diferentes actividades que realiza el personal académico del CECyTE.

## IV. LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL HOY EN LA ACTUALIDAD.

### 4.1 Concepto.

El concepto de comunicación organizacional, al igual que el de organización, comunicación y administración entre otras ciencias y disciplinas, ha variado de acuerdo a las tendencias teóricas y las escuelas interesadas a la disciplina.

La comunicación organizacional se encarga de organizar, generar y promover que se produzca el proceso de comunicación en un ámbito delimitado a fin de facilitar y satisfacer las necesidades y expectativas de las personas y grupos internos y externos al sistema en el cual se encuentran insertos puesto que la comunicación es importante para construir directrices respecto a las normas éticas y a las actividades de integración de las distintas áreas funcionales de la empresa (Kreitnerr, Robert, 1997).

### 4.2. Importancia de la organización.

El acto de organizar da como resultado una estructura de la organización, que pueda considerarse como el marco de trabajo que retiene unidas las diversas funciones de acuerdo con un esquema, que sugiere un orden y las relaciones armoniosas, o sea, una parte muy importante de organizar es armonizar a un grupo de personalidades distintas.

### 4.3. El organigrama, fotografía de las relaciones laborales propuesta.

La estructura organizacional es el elemento que define las relaciones que deben existir entre las actividades y órganos de una empresa, así como las líneas de autoridad formal que se fijan.

Es decir, representa la autoridad y las diversas combinaciones de la división de funciones. Se expresa en organigramas el cual se representa en forma gráfica las principales funciones y líneas de autoridad de una empresa en un momento dado.

### 4.4. La relación entre comunicación y trabajo.

Un grupo de trabajo se puede diferenciar y caracterizar por lo que hace (producción), por cómo lo hace (técnica), y también por la manera como se relacionan sus integrantes en los actos mismos de trabajo.

La comunicación es una fuerza vital e impulsora del sistema social de la organización; es un factor determinante de aspectos organizacionales como la cultura, motivación, clima laboral y valores, entre otros, que interactúan con el sistema administrativo (constituido por la estructura, las políticas, los procedimientos, las reglas y la toma de decisiones).

### 4.5. La comunicación informal como medio efectivo con bajo costo.

La forma más efectiva de comunicación para las relaciones de trabajo es la comunicación uno a uno, o cara a cara, no sólo por su eficacia sino también porque es el medio que representa menos costos para la empresa. Si tenemos en cuenta que la riqueza de los medios de comunicación utilizados en las organizaciones será representada en su capacidad para conducir mensajes informativos y significativos, además de proporcionar retroalimentación rápida, podemos darnos cuenta de

que es la comunicación interpersonal la que mayor riqueza comunicativa tiene, entre otras cosas, porque:

- a. Brinda retroalimentación inmediata; los receptores verifican la exactitud de su comprensión y la corrigen si es necesario.
- b. Permite que emisor y receptor, en forma simultánea, observen el lenguaje corporal, perciban los matices de la voz y valoren la expresión facial. El conjunto de elementos proxémicos, prosódicos y escénicos comunica tanto o más que las palabras emitidas.
- c. Por último, permite al emisor y al receptor identificar con rapidez alguna dificultad en los códigos y, de ser necesario, recurrir al lenguaje natural y personal.

También su capacidad para conducir señales múltiples la constituye el medio más rico para la comunicación en el trabajo. Esta valoración se confirma al relacionar estos factores y contrastarlos con las características y posibilidades que ofrecen otros medios que se utilizan para la comunicación en el trabajo (documentos numéricos formales, documentos escritos formales, videos de la organización, cartas, memorándums informales, correo electrónico, correo de voz, conversación telefónica, video conferencia).

#### 4.6. Función de la comunicación en el trabajo.

El papel que desempeña la comunicación en el trabajo es el de hacer operativos los encuentros con otros. Esta función se realiza por medio de las actividades de quienes intervienen en la transmisión, participación y manifestación de algo a otros y sobre todo, en los modos como cumplen sus tareas, entrelazan sus acciones y se organizan. Más en concreto, “son las maneras como el emisor (dirigente o trabajador) por medio del mensaje busca al otro, llega al otro, penetra en el recinto del otro y llena las necesidades del otro”. La comunicación en una organización o empresa debería existir, significar y valer por el modo en que sus miembros se abren como comunicantes, pues:

- a. No puede existir el emisor si no hay mensaje y no hay mensaje sin receptor.
- b. El emisor significa porque algo emite.
- c. El mensaje vale porque algo se emitió y a su vez, el receptor existe porque algo aceptó del otro.

Por lo tanto la comunicación de trabajo deberá incitar la acción, la relación y la interrelación entre sus miembros.

## V. COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE BC.

### 5.1. Nombre de la organización.

Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California.

### 5.2. Ubicación

Cecyte Plantel Compuertas. Ubicado en Avenida Claridad S/N. Fracc. Nuevo Amanecer, Zona Rural, Col. Calles (Delegación González Ortega). Mexicali, Baja California. Tel. 842 14 18 y 842 13 78..



### 5.3. Sector y actividad a la que se dedica.

Sector educativo que contribuye, impulsa y consolida los Programas de Educación Media Superior Tecnológica en la entidad.

### 5.4. Filosofía Institucional

#### 5.4.1. Misión

Desarrollar y aplicar un modelo educativo con el concepto de educación integral, que permita al alumno obtener la formación necesaria para continuar

estudios superiores y a su vez proporcionándole la oportunidad de integrarse a la planta productiva como técnico en diversas especialidades.

Este modelo educativo se refiere al Bachillerato Tecnológico Bivalente, relacionado en dos grandes áreas:

- La propedéutica que facilitará la comprensión de los fenómenos, leyes y teoremas relacionados entre sí.
- La tecnológica que permite conocer e interactuar con el desarrollo de instrumentos, métodos y herramientas relacionadas con la especialidad correspondiente.

#### 5.4.2. Visión

Los retos de la globalización, la situación geográfica del Estado de Baja California y su crecimiento poblacional demandan personas con capacidades, habilidades, destrezas y actitudes que satisfagan las necesidades humanas, sociales y tecnológicas, por lo que se requiere una juventud con “Educación para la vida y el trabajo”.

#### 5.4.3. Valores Institucionales

Los profesores del CECyTE, tienen la obligación de promover la fiabilidad y credibilidad de la Institución, promover valores que sean distintivos y contribuyan a una mejor convivencia humana. Para ello, se propuso que el código contemple los valores siguientes que cada uno está destinado a un mes del año.

#### **Responsabilidad**

Se refiere a las consecuencias de lo que hacemos o dejamos de hacer sobre nosotros mismos o los demás. La responsabilidad garantiza el cumplimiento de los compromisos adquiridos, genera confianza y tranquilidad entre las personas.

*Valor aplicado en los diferentes ámbitos.*

Personal: Soy responsable en todas las actividades que realizo.

Familia: Mis actos corresponden a las promesas que realizo con mis padres.

Escuela: Realizo mis tareas con puntualidad.

Comunidad: Educo a quienes están e mi alrededor para que sean responsables.

#### **Amistad**

Es una de las más nobles y desinteresadas formas de afecto que una persona puede sentir por otra. Los que son amigos se aceptan y se quieren sin condiciones. Un amigo de verdad siempre tendrá las puertas abiertas para su amigo y no lo abandonará ni se alejará de él en los momentos difíciles.

*Valor aplicado en los diferentes ámbitos.*

Personal: Soy discreto cuando alguien me confiesa algo.

Familia: Me gano la confianza de mi familia.

Escuela: Trato a mis compañeros con afecto.

Comunidad: Saludo a los miembros de mi comunidad.

## Honestidad

La honestidad es una forma de vivir congruente entre lo que se piensa y la conducta que se observa hacia el prójimo, que junto a la justicia, exige en car a cada quien lo que les es debido.

### *Valor aplicado en los diferentes ámbitos.*

Personal: Actúo de manera sincera y justa para bien mío y de los que me rodean, esperando siempre recibir esa misma sinceridad tanto en palabras, como en hechos.

Familia: En la convivencia diaria actúo con los demás, de la manera más honesta, no causando daño a la opinión general o en la individual respetando siempre a cada uno de los miembros de la mi familia y actuando siempre con sinceridad, para fortalecer la confianza que existe.

Escuela: Respeto a cada uno de mis compañeros y los acepto tal cual son, sin querer hacer burla de sus defectos o cualidades, justificandome con la idea: ¡Es que soy muy honesto!.

Comunidad: Cuido los comentarios que hago, manteniendo mi punto de vista pero respetando la forma de cada quien sin querer disfrazar mi imprudencia o sarcasmo con honestidad.

## Justicia

La justicia es el valor de dar a cada quien lo que le corresponde, esta exige se reconozca que cada persona es tan valiosa como las demás.

### *Valor aplicado en los diferentes ámbitos.*

Personal: Reconozco que debo ser parejo tanto en mis obligaciones como en mis derechos.

Familia: Doy su justo valor a quienes se interesan y preocupan por mi desarrollo como individuo.

Comunidad: Actúo con justicia, sin dar preferencia a quienes son mis apegados.

Escuela: Actúo con los demás como me gustaría que los demás actuaran conmigo.

## Respeto

Es el reconocimiento del valor inherente y los derechos innatos de los individuos y de la sociedad, por el hecho de ser personas.

Personal: Cuido mi cuerpo mediante una buena alimentación, evito la comida chatarra, realizo actividad física saludable y cultivo mi mente con el estudio.

Familia: Escucho a mis padres y hermanos con atención sin interrumpirlos mientras hablan.

Comunidad: Acepto y reconozco las diferencias entre razas, géneros, edades, condiciones sociales, culturales y lingüísticas. Protejo y conservo el medio ambiente que me rodea.

Escuela: Me comunico de manera respetuosa con mis compañeros, docentes y con todo el personal del CECyTE BC.

## Orden

Es distribuir bien mis tiempos y organizar lo que necesito para tener éxito en lo que me plantee.

*Valor aplicado en los diferentes ámbitos.*

Personal: Cuido mi persona por dentro y fuera: conservo un buen aspecto personal aún los fines de semana y en temporada de vacaciones; establezco un horario fijo para el descanso y los alimentos.

Familia: Cumpló con las reglas de mi hogar.

Escuela: Utilizo mi agenda escolar para ver las actividades que voy a realizar mes con mes.

Comunidad: Cuando hay algún evento tengo comportamiento adecuado.

## Legalidad

Valos de convivencia que consiste en que todos y todas aceptemos las leyes y las cumplamos. En la vida en sociedad “nadie debe estar por encima de las leyes”.

*Valor aplicado en los diferentes ámbitos.*

Personal: Hago conciencia de lo malo y de lo bueno que ocurre en mi alrededor.

Familia: Respeto las reglas que me imponen en el hogar.

Escuela: Me inscibo en los programas que van encaminados al bien de la sociedad escolar, tales como: el escuadrón vial y la campaña de un día por el CECyTE BC.

Comunidad: Promuevo campañas anti-grafitti.

## Confianza

Es la seguridad que tenemos de nosotros mismos y de otras personas, con base en las acciones que se realicen. Le damos confianza a una persona cuando es honesta, responsable, respetuosa y solidaria.

*Valor aplicado en los diferentes ámbitos.*

Personal: Hablo siempre con la verdad.

Familia: Cumpló las labores domésticas que me corresponden, poniendo en ellas todo mi empeño y las termino a tiempo.

Escuela: Evito burlas y calumnias hacia mis compañeros, docentes y demás personal del CECyTE BC.

Comunidad: soy un ciudadano honrado.

## Solidaridad

Actitud que todos debemos asumir, es una característica de la sociabilidad que inclina al hombre a sentirse unido a sus semejantes y a la cooperación con ellos.

*Valor aplicado en los diferentes ámbitos.*

Personal: Ayudaré siempre sin esperar nada a cambio, si no por el deseo de servir.

Familia: Ayudo a mis padres en las diferentes actividades del hogar.

Escuela: Participo con agrado en las actividades que desarrollamos en la institución educativa CECyTE BC.

Comunidad: Brindo mi apoyo a las personas sin importar si las conozco o no, teniendo presente que también podré necesitar la ayuda de otros.

### **Libertad**

Es el derecho y la capacidad que tenemos para elegir el rumbo que deseamos llevar en nuestra vida. Distrutarla requiere tomar conciencia de las acciones que realizamos, actuar de manera responsable y respetar los derechos de los demás.

*Valor aplicado en los diferentes ámbitos.*

Personal: Tomo conciencia de las acciones que realizo para lograr las metas que me propongo.

Familia: Participo dentro de las decisiones que se toman en mi hogar de manera responsable y respetuosa.

Escuela: Expreso mis ideas en las actividades que se realizan dentro del plantel.

Comunidad: Actúo con los demás como me gustaría que los demás actuaran conmigo.

### **Seguridad**

Una persona segura enfrenta todas las situaciones que se le presentan con responsabilidad, vive libre de temores y de sensaciones de desaliento. La seguridad va ligada a la protección. Debemos aprender a resguardarnos de aquello que podría hacernos daño tanto física como psicológicamente.

*Valor aplicado en los diferentes ámbitos.*

Personal: Actúo sin miedo, confío en mi mismo.

Familia: Enfrento con seguridad los problemas familiares que se presentan.

Escuela: Fortalezco la seguridad en mi escuela mediante la participación en actividades de protección civil.

Comunidad: Colaboro con las campañas de seguridad y protección en beneficio de mi comunidad.

### **Paz**

Un valor fundamental para todos los integrantes de un país, el cual se basa en la armonía y el equilibrio interno y externo.

*Valor aplicado en los diferentes ámbitos.*

Personal: Actúo de manera armoniosa para bien mío y de los que me rodean, tratando en su mayoría de sacar lo positivo a cada circunstancia que presento y reaccionando de manera objetiva.

Familia: Busco siempre la tranquilidad de cada uno de los miembros de mi familia, para que reine la tolerancia y el respeto, sin necesidad de llegar a la violencia.

Escuela: Respeto los diferentes puntos de vista, comprendiendo que mis compañeros ven las cosas de diferente maneja, manteniendo mis ideas y respetando la de ellos, sin caer en sarcasmos, ni discusiones.

Comunidad: Manifiesto mi deseo de tranquilidad y armonía con mis vecinos, respetando su espacio, para que igualmente respeten el mío.

### 5.5. Antecedentes

El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California fue creado en 1998 por decreto del Ejecutivo Estatal, siendo Gobernador el Lic. Héctor Terán Terán(+), como organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuya cabeza de sector es la Secretaría de Educación y Bienestar Social, con el objeto de contribuir, impulsar y consolidar los Programas de Educación Media Superior Tecnológica en la entidad

El CECyTE de Baja California tiene al menos tres antecedentes básicos:

- El primero de ellos tiene que ver con un crecimiento acelerado del número de egresados de secundaria a partir de la segunda mitad de la década de los noventas. En efecto, mientras en el periodo 1990-1994 la tasa promedio anual de crecimiento en el número de egresados de secundaria fue de 2.6 por ciento, de 1995 a 1998 la tasa fue del 8 por ciento.
- El Gobierno del Estado no podía permanecer indiferente ante este problema; por lo que asumió su responsabilidad social destinando recursos de carácter estatal para la creación y operación de nuevos servicios educativos del nivel medio superior que permitieran fortalecer la oferta ajustándola a la creciente demanda.
- Otro de los antecedentes relevantes se refiere al proceso de descentralización que gradualmente fue cubriendo diversos ámbitos y niveles educativos a partir de la descentralización del nivel educativo básico en 1992.
- El Sistema Educativo Estatal había conducido con eficacia las responsabilidades educativas correspondientes a los niveles básicos, así como de las escuelas normales que fueron transferidas a la entidad por parte de la federación, y esto constituyó un buen antecedente para ampliar el proceso de descentralización a otros niveles, como es el caso del medio superior.
- Finalmente, fue decisiva la participación del sector productivo, en particular a través de los Comités de Vinculación de Mexicali y Tijuana, quienes avalaron la creación de nuevas instituciones de educación media superior de carácter tecnológico que permitieran formar recursos humanos calificados para afrontar los retos de la globalización, la productividad y la competitividad.

Como se observa en estos antecedentes, el CECyTE BC no sólo fue el resultado de la necesidad de atender una creciente demanda educativa del nivel medio superior, sino también una oportunidad valiosa para demostrar que nuestra entidad federativa tiene la capacidad para atender responsabilidades locales anteriormente centralizadas, y por último, una prueba más de que el trabajo coordinado entre los

gobiernos federal, estatal y municipal, complementado con la participación decidida del sector productivo, constituye sin lugar a dudas la mejor manera de alcanzar las metas de desarrollo social.

## VI. DIAGNÓSTICO DE CONOCIMIENTO GENERAL DEL FACILITADOR ACERCA DEL CECYTE

### 6.1. Instrumento

Para realizar este diagnóstico de conocimiento general, redacté una serie de ocho preguntas simples que cualquier persona debe de conocer al ingresar a un nuevo lugar para laborar, dichas preguntas estan basadas en aspectos de evolución educativa del colegio, identificación de personal y la división del plantel física y jerárquica. Con esto pretendo conocer si el proceso de inducción necesita un apoyo para el nuevo facilitador ante las actividades administrativas y cotidianas.

Las preguntas a realizar fueron las siguientes:

1. ¿Desde cuando está el Colegio ofreciendo el servicio educativo en el Estado?  
1998                  2005                  2000                  1999
2. ¿Conozco los antecedentes y valores en los que nos regimos para formar al estudiante?  
Muy Bien          Bien                  Regular              No
3. ¿Conozco quién representa a la Academia y el Sindicato de este plantel?  
Si                      No
4. ¿Estoy enterado de los reconocientos que tiene el plantel?  
Si                      De vez en cuando          No
5. ¿Conozco las prestaciones que cuento al ingresar al Colegio?  
Si                      No                      Mas o menos
6. ¿Se con quien acudir si se me presenta alguna situación que altere el orden del grupo o actividad?  
Si                      No
7. ¿Conozco las instalaciones de manera que puedo localizar a cualquier personal?  
Si                      No                      Mas o menos
8. ¿Sé quienes son mis jefes inmediatos?  
Si                      No

### 6.2. Población

El CECyTE Plantel Compuertas incrementó el número de población estudiantil por lo que ambos turnos se vieron en la necesidad de adquirir más recursos humanos para la formación del estudiante, por lo que en la siguiente tabla veremos la cantidad del personal que se maneja en el presente ciclo 2007-2.

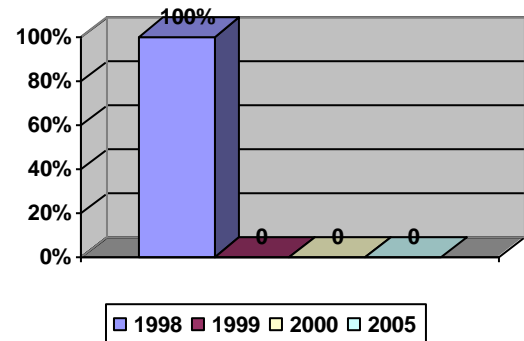
Turno	Personal con Antigüedad	Personal de Nuevo Ingreso	Total de personal	Total de personal por turno
<b>Matutino</b>				
Docente	16	20	36	40
Orientador	3	0	3	
Encargado Lab. Cómputo	1	0	1	
<b>Vespertino</b>				
Docente	13	14	27	31
Orientador	3	0	3	
Encargado Lab. Cómputo	1	0	1	
<i>Total de personal docente en el Plantel Compuertas</i>				71

El diagnóstico se aplicó en una muestra que representa un 41.17%, esta muestra es la totalidad de la población del nuevo personal docente en el turno vespertino, por lo que me he basado específicamente en dicho turno para realizar el estudio.

### 6.3. Interpretación de los resultados

#### 1. ¿Desde cuando está el Colegio ofreciendo el servicio educativo en el Estado?

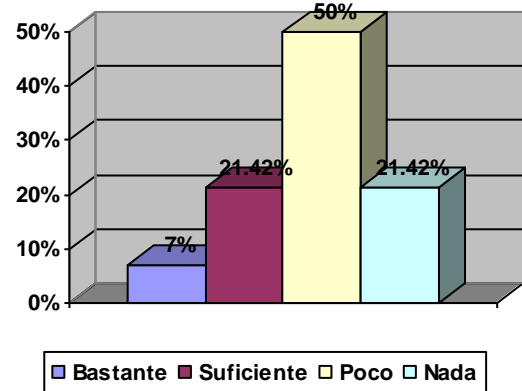
La totalidad de los formadores de recién ingreso en el turno vespertino, conocen la fecha en que inició el Colegio de Estudios Científicos y Técnicos en el estado, por lo que tienen noción de sus antecedentes y la trayectoria que ha llevado durante estos nueve años como servidor a la educación pública.



1998	1999	2000	2005
100%	0%	0%	0%

2. ¿Conozco los antecedentes y valores en los que nos regimos para formar al estudiante?

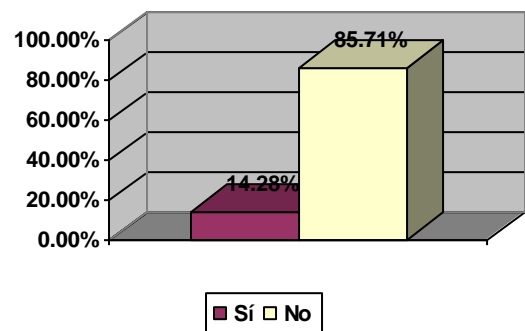
Por cultura general laboral, se debe de conocer en dónde se trabaja y bajo qué lineamientos para formar al ciudadano, en este caso, solo cuatro formadores de los catorce que laboran en el turno vespertino conocen los valores y pilares que hacen diferente al colegio de otras instituciones de educación, demostrando que la mayor parte de los formadores no lo conocen.



Bastante	Suficiente	Poco	Nada
7.14%	21.42%	50%	21.42

3. ¿Conozco quién representa a la Academia y el Sindicato de este plantel?

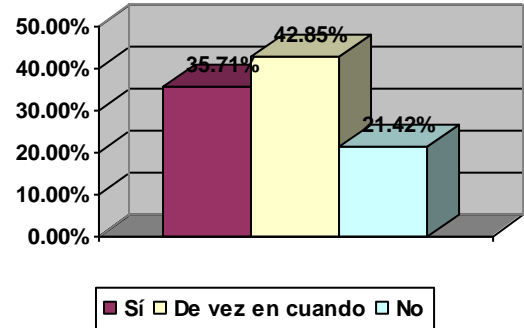
En el transcurso del semestre se debe de dar a conocer quienes regulan y estan como persona responsable tanto de actividades académicas que coordinan temarios y quienes llevan la voz del empleado ante el empleador, no solo en el contrato se te asigna a un sindicato, sino que también es responsabilidad de la Coordinación Administrativa presentar ambas partes.



Si	No
14.28%	85.71

4. ¿Estoy enterado de los reconocimientos que tiene el plantel?

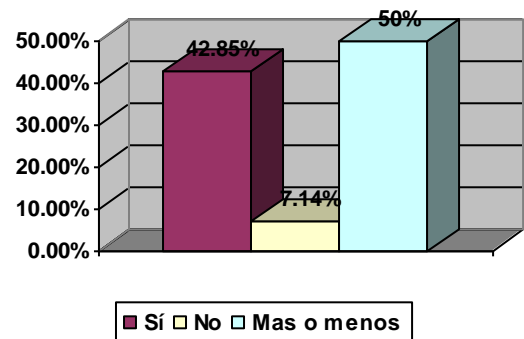
Los medios de comunicación realizan su función, el comunicar la información con importancia del plantel; de este modo la inducción y el manual puede traer información relevante sobre los nuevos acontecimientos (de relevancia para el manual y no caer a ser un boletín) y crear un espíritu de trabajo y trabajo de equipo por alcanzar los objetivos que se planteen al inicio del curso. De tal forma que aquellos logros significativos se agreguen como inducción y exponer el esfuerzo que se llega a tener con la cultura de trabajo del plantel.



Si	De vez en cuando	No
35.71%	42.85%	21.42%

5. ¿Conozco las prestaciones que cuento al ingresar al Colegio?

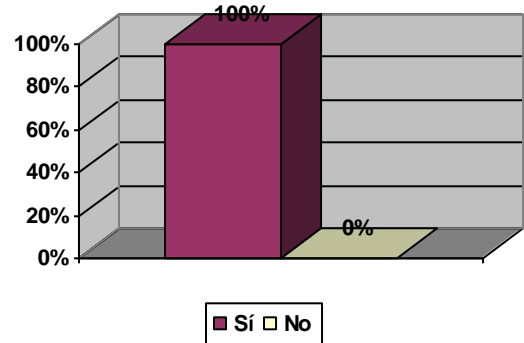
Siete personas contestaron no tener el conocimiento suficiente de sus prestaciones a las cuales tienen derecho, esto nos indica que existe la oportunidad de poder explicar y reforzar en el caso de nuevo ingreso su situación y al darle ya su trabajo de base podrán adquirir otras prestaciones por lo que encontrarán diferencias entre prestaciones ante el personal con antigüedad.



Si	No	Mas o menos
42.85%	7.14%	50%

6. ¿Se con quien acudir si se me presenta alguna situación que altere el orden del grupo o actividad?

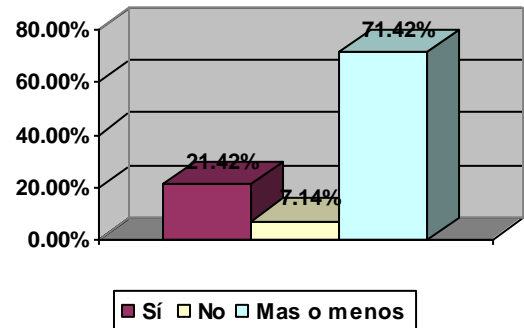
La totalidad de la muestra informó que conocen los filtros para cada situación dependiendo de su causa y la naturaleza de dificultad, de tal forma que conocen a donde dirigirse, por decirlo de alguna forma, en un caso de accidente, problema con algun alumnado, técnico, etc.



Si	No
100%	0%

7. ¿Conozco las instalaciones de manera que puedo localizar a cualquier personal?

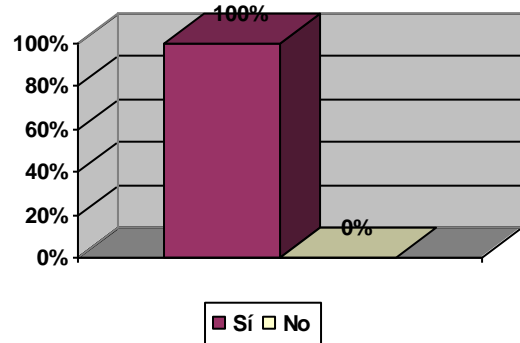
El plantel por tener apenas un año en operaciones, sigue con su desarrollo en aulas destinadas al mejoramiento de la calidad para el mismo estudiante, por lo que se adecuan segun los requisitos que exige la sociedad para su formación, esto conlleva a que como personal docente, facilitador y capacitador, conozca las áreas del instituto, de igual manera saber los espacios destinados a una actividad o departamento como lo es soldadura, enfermería, laboratorio para proceso de alimentos, y otras actividades de especialización. El nuevo personal, diez de catorce no conocen en su totalidad las instalaciones con las que cuenta el plantel por lo que el recorrido explicación oral le falta un reforzamiento.



Si	No	Mas o menos
21.42%	7.14%	71.42%

8. ¿Sé quienes son mis jefes inmediatos?

Esta pregunta es de manera simple y de cierto modo boba pero es bueno hacerla debido a que todos conocen a la persona que tiene mayor jerarquía pero igual y pueden confundir alguna otra relación fuerte con otro docente o coordinador de especialidad que brinda el colegio y a quien también se le tenga que presentar reportes y/o actividades.



Si	No
100%	0%

## VII. PROPUESTA

Formalizar la Inducción.

Hace años, en mi primer año de la carrera profesional la maestra Susana Espinoza expresó lo siguiente “Nada es más difícil que hacer algo cuando no sabes ni lo que haces” o algo así fue su comentario, dándome a entender que el realizar algo siempre implica conocimiento, por lo más mínimo y simple que parezca. Aunque la institución no va a enseñar a un profesionista a ser docente, se le puede introducir al ámbito de ser un facilitador y darle un bosquejo de sus actividades y reportes a realizar, partiendo de un parámetro el cual la misma institución lo establece.

Por un lado se tiene la ignorancia y por otro lado el descuido humano, lo que puede provocar una serie de errores, que como ya hemos visto durante este año, en la mayoría de los casos el solucionar resulta un costo significativo cuando en realidad se pueden prevenir con una buena inducción y de ahí partir a una formación docente, conocida también como capacitación.

Cuando uno cambia de trabajo, la inducción juega un papel importante para conocer la forma de trabajo, o sea, su cultura organizacional, además de conocer las relaciones laborales que uno llevará a cabo y saber con quién tiene que acudir dependiendo de la necesidad.

Para este manual de inducción se tiene contemplado aspectos básicos e importantes como la historia del propio CECyTE en general, así como la misión y la visión para dar a conocer en qué está basada la Institución.

Se da a conocer también el modelo curricular del colegio y la forma de como está organizada; los procedimientos administrativos que el profesor debe conocer y realizar cotidianamente, tales como evaluación, entrega de calificaciones de alumnos y firma de asistencia. En sí se tocarán los siguientes puntos:

### **Introducción**

- Bienvenida
- Quiénes somos
  - Misión
  - Visión
  - Nuestros Valores Institucionales
  - Antecedentes
- Ubicación
  - Estructura Orgánica e Instalaciones de la Institución.

### **Actividades docentes**

- Procedimiento de revisión de examen
- Guía de visitas a empresas o salidas especiales

### **Organización y estructura curricular (explicación breve de especialidades)**

- Presentación de mapa curricular
- Modelo educativo
- Prácticas y servicios sociales del estudiante
- Programas de tutorías

### **Procedimientos Escolares y Administrativos**

- Calendario Escolar.
- Programas de materias
- Evaluaciones de alumnos y entrega de calificaciones.
- Cronograma de actividades semestrales de cada materia.
- Firma de asistencia.
- Evaluaciones de profesores.
- ¿Cuándo tendré las listas de asistencias?
- ¿Qué pasa si faltó?
- ¿Cómo debo evaluar al alumno?
- ¿Debo de pasar calificaciones parciales?
- ¿Que pasa si deseo llevar al grupo a alguna visita?
- ¿Cuando y en dónde cobro?
- ¿Cuento con prestaciones?
- ¿Si deseo utilizar un retroproyector, porta-rotafolios, televisión, como lo puedo hacer?
- ¿Dónde me puedo estacionar?
- ¿Hay algún lugar en donde pueda esperar el inicio de mi clase?
- ¿Puedo usar computadoras en la Escuela?
- ¿Se puede reproducir material en la Escuela?
- ¿A quién le reporto si tengo problemas con algún alumno?

La Re-Inducción también juega un papel importante, ya sea para:

- La actualización de cómo ha crecido el Plantel.
- Logros alcanzados en el transcurso del semestre anterior.
- Modificaciones en prestaciones o/y servicios.
- Cambios en el personal administrativo y de la planta docente.
- Dar a conocer los apoyos en formación de docentes.
- Entre otros asuntos.

La orientación y la capacitación crean un aumento en la actitud del personal, por un lado ayudan en el mejor manejo de responsabilidades futuras e independientes de sus actividades y por otro lado se actualiza y capacita para ser mejores en lo que se realice o inicie, haciéndolo bien desde la primera vez y así ofrecer un servicio de gran calidad.

## VIII. CONCLUSIONES

De forma independiente con la experiencia del facilitador o docente, la inducción es una fase importante, es la antesala a una capacitación estructurada y creada en base a las necesidades del grupo, por lo que sirve como un diagnóstico para conocer cómo va a funcionar las cosas dependiendo del grado de conocimientos y habilidades de la persona. La inducción permite dar un seguimiento al esfuerzo y a la potencialización futura en el ámbito profesional de la persona.

De igual forma, la Re-inducción es vital ya que se vive en un constante desarrollo y cambios, como dice el colegio en su propia Visión “Los retos de la globalización, la situación geográfica del Estado de Baja California y su crecimiento poblacional demandan personas con capacidades, habilidades, destrezas y actitudes que satisfagan las necesidades humanas...”, esto implica que los facilitadores y docentes deben adaptarse a los cambios y no perder el ritmo de vida, no quedarse atrás. Hoy en día la mayoría de las profesiones han llegado a un grado de avance, que a pesar de haber estudiado, no se capacite, actualice y se forme constantemente con la nueva era y técnicas, se quedará siendo obsoleto.

Recordemos que la inducción es una parte que incluye la formación del nuevo personal donde se desarrollará con sentido de responsabilidad y demás valores institucionales para formar al a ese ser humano con calidad y productividad que el colegio espera de su esencia.

La mente humana tiene memoria a corto y largo plazo, pero no siempre la información que recibimos se destina al archivo de Largo Plazo por lo que se tiene que reforzar de alguna forma sobre las actividades periódicas y esporádicas mediante un texto que se puede consultar en cualquier momento adecuado a la necesidad de la persona.

Este manual considero que va en una primera etapa ya que se someterá a cambios que el mismo ambiente lo exija, de tal modo que cada ciclo escolar sea revisado y actualizado si en dado caso lo requiera. Se le añadirá nuevos elementos según se consideren de importancia para inducir al nuevo facilitador del conocimiento y vaya adquiriendo conciencia y conocimiento de sus nuevas actividades tanto en el aula como en las oficinas administrativas.

Como una capacitación, es un deber darle una bienvenida al nuevo personal y para brindarlo se necesita aplicar una serie de sondeos y revisiones al personal que ya labora y conocer cuales fueron sus dudas o inquietudes en sus primeras semanas de servicio en el colegio.

## IX. DISEÑO Y CONTENIDO DEL MANUAL DE INDUCCIÓN CECYTE COMPUERTAS

### 9.1. Formato

El formato para este manual será en hoja de papel bond con medidas de 8.5\*11 pulgadas, impresas por un solo lado. El primer ejemplar será impreso a color y su reproducción puede ser en blanco y negro. Archivado en una carpeta para su fácil consulta y actualizaciones.

La portada presentará el logo del Colegio en la parte superior derecha, el cintillo que se utiliza para la documentación oficial en el calce y acompañado por el logo del Gobierno del Baja California colocado en la parte superior izquierda.

Las hojas para integrar el manual tendrán un orden sencillo dando seriedad al manual sin caer en un diseño o fondo abstracto y pesado para la imagen, provocando una sensación incómoda al leer u observar el manual.

También se utilizarán gráficos para equilibrar el texto, además de hacerlo atractivo visualmente al mostrar imágenes referente a los temas y a las especialidades de la institución.

## 9.2. Contenido a utilizar

### **Introducción**

El presente manual tiene como propósito dar a conocer a los profesores de asignatura y de tiempo completo información que les permita familiarizarse y desarrollar con mayor eficiencia y eficacia las tareas sustanciales del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California, específicamente en el Plantel Compuertas.

En él encontrarán aspectos relevantes de la historia de la propia institución, así como la misión y la visión, de manera que conozcamos la planeación en que está basada la Institución.

Se da a conocer también el modelo curricular en que se basa CECyTE así como la forma en que está organizada; los procedimientos administrativos que el profesor debe conocer y realizar cotidianamente, tales como evaluación, entrega de calificaciones de alumnos, planeación de clases y firma de asistencia.

Esperamos les sea de utilidad y lo tenga presente a lo largo de su participación con nosotros.

### **Bienvenida**

El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California y el personal que en ella colabora, le da usted una cordial bienvenida.

A partir de hoy usted forma parte del equipo de Profesores de esta Institución, que son una fortaleza de nuestro Proyecto Estratégico, el cual es fundamental para el avance y la consolidación en la calidad educativa.

### **Quienes somos**

El CECyTE está integrado por una planta docente calificada, que facilita los conocimientos a una nueva generación que exige y demanda el un alto nivel académico y el acceso a las nuevas tecnologías educativas para mantenerse a la vanguardia; personal administrativo comprometidos a brindar un servicio de calidad; el alumnado y padres de familia que son nuestra razón de ser y hacer.

#### **- Misión**

Desarrollar y aplicar un modelo educativo con el concepto de educación integral, que permita al alumno obtener la formación necesaria para continuar estudios superiores y a su vez proporcionándole la oportunidad de integrarse a la planta productiva como técnico en diversas especialidades.

Este modelo educativo se refiere al Bachillerato Tecnológico Bivalente, relacionado en dos grandes áreas:

- La propedéutica que facilitará la comprensión de los fenómenos, leyes y teoremas relacionados entre sí.

- La tecnológica que permite conocer e interactuar con el desarrollo de instrumentos, métodos y herramientas relacionadas con la especialidad correspondiente.

#### - Visión

Los retos de la globalización, la situación geográfica del Estado de Baja California y su crecimiento poblacional demandan personas con capacidades, habilidades, destrezas y actitudes que satisfagan las necesidades humanas, sociales y tecnológicas, por lo que se requiere una juventud con “Educación para la vida y el trabajo”.

#### - Nuestros Valores Institucionales

Los profesores del CECyTE, tienen la obligación de promover la fiabilidad y credibilidad de la Institución, promover valores que sean distintivos y contribuyan a una mejor convivencia humana. Para ello, se propuso que el código contemple los valores siguientes que cada uno está destinado a un mes del año.

#### Responsabilidad

Se refiere a las consecuencias de lo que hacemos o dejamos de hacer sobre nosotros mismos o los demás. La responsabilidad garantiza el cumplimiento de los compromisos adquiridos, genera confianza y tranquilidad entre las personas.

*Valor aplicado en los diferentes ámbitos.*

Personal: Soy responsable en todas las actividades que realizo.

Familia: Mis actos corresponden a las promesas que realizo con mis padres.

Escuela: Realizo mis tareas con puntualidad.

Comunidad: Educo a quienes están en mi alrededor para que sean responsables.

#### Amistad

Es una de las más nobles y desinteresadas formas de afecto que una persona puede sentir por otra. Los que son amigos se aceptan y se quieren sin condiciones. Un amigo de verdad siempre tendrá las puertas abiertas para su amigo y no lo abandonará ni se alejará de él en los momentos difíciles.

*Valor aplicado en los diferentes ámbitos.*

Personal: Soy discreto cuando alguien me confiesa algo.

Familia: Me gano la confianza de mi familia.

Escuela: Trato a mis compañeros con afecto.

Comunidad: Saludo a los miembros de mi comunidad.

#### Honestidad

La honestidad es una forma de vivir congruente entre lo que se piensa y la conducta que se observa hacia el prójimo, que junto a la justicia, exige en car a cada quien lo que les es debido.

*Valor aplicado en los diferentes ámbitos.*

Personal: Actúo de manera sincera y justa para bien mío y de los que me rodean, esperando siempre recibir esa misma sinceridad tanto en palabras, como en hechos.

Familia: En la convivencia diaria actúo con los demás, de la manera más honesta, no causando daño a la opinión general o en la individual respetando siempre a cada uno de los miembros de la mi familia y actuando siempre con sinceridad, para fortalecer la confianza que existe.

Escuela: Respeto a cada uno de mis compañeros y los acepto tal cual son, sin querer hacer burla de sus defectos o cualidades, justificandome con la idea: ¡Es que soy muy honesto!.

Comunidad: Cuido los comentarios que hago, manteniendo mi punto de vista pero respetando la forma de cada quien sin querer disfrazar mi imprudencia o sarcasmo con honestidad.

**Justicia**

La justicia es el valor de dar a cada quien lo que le corresponde, esta exige se reconozca que cada persona es tan valiosa como las demás.

*Valor aplicado en los diferentes ámbitos.*

Personal: Reconozco que debo ser parejo tanto en mis obligaciones como en mis derechos.

Familia: Doy su justo valor a quienes se interesan y preocupan por mi desarrollo como individuo.

Comunidad: Actúo con justicia, sin dar preferencia a quienes son mis apegados.

Escuela: Actúo con los demás como me gustaría que los demás actuaran conmigo.

**Respeto**

Es el reconocimiento del valor inherente y los derechos innatos de los individuos y de la sociedad, por el hecho de ser personas.

*Valor aplicado en los diferentes ámbitos.*

Personal: Cuido mi cuerpo mediante una buena alimentación, evito la comida chatarra, realizo actividad física saludable y cultivo mi mente con el estudio.

Familia: Escucho a mis padres y hermanos con atención sin interrumpirlos mientras hablan.

Comunidad: Acepto y reconozco las diferencias entre razas, géneros, edades, condiciones sociales, culturales y lingüísticas. Protejo y conservo el medio ambiente que me rodea.

Escuela: Me comunico de manera respetuosa con mis compañeros, docentes y con todo el personal del CECyTE BC.

## Orden

Es distribuir bien mis tiempos y organizar lo que necesito para tener éxito en lo que me plantee.

*Valor aplicado en los diferentes ámbitos.*

Personal: Cuido mi persona por dentro y fuera: conservo un buen aspecto personal aún los fines de semana y en temporada de vacaciones; establezco un horario fijo para el descanso y los alimentos.

Familia: Cumpló con las reglas de mi hogar.

Escuela: Utilizo mi agenda escolar para ver las actividades que voy a realizar mes con mes.

Comunidad: Cuando hay algún evento tengo comportamiento adecuado.

## Legalidad

Valor de convivencia que consiste en que todos y todas aceptemos las leyes y las cumplamos. En la vida en sociedad “nadie debe estar por encima de las leyes”.

*Valor aplicado en los diferentes ámbitos.*

Personal: Hago conciencia de lo malo y de lo bueno que ocurre en mi alrededor.

Familia: Respeto las reglas que me imponen en el hogar.

Escuela: Me inscribo en los programas que van encaminados al bien de la sociedad escolar, tales como: el escuadrón vial y la campaña de un día por el CECyTE BC.

Comunidad: Promuevo campañas anti-grafitti.

## Confianza

Es la seguridad que tenemos de nosotros mismos y de otras personas, con base en las acciones que se realicen. Le damos confianza a una persona cuando es honesta, responsable, respetuosa y solidaria.

*Valor aplicado en los diferentes ámbitos.*

Personal: Hablo siempre con la verdad.

Familia: Cumpló las labores domésticas que me corresponden, poniendo en ellas todo mi empeño y las termino a tiempo.

Escuela: Evito burlas y calumnias hacia mis compañeros, docentes y demás personal del CECyTE BC.

Comunidad: soy un ciudadano honrado.

## Solidaridad

Actitud que todos debemos asumir, es una característica de la sociabilidad que inclina al hombre a sentirse unido a sus semejantes y a la cooperación con ellos.

*Valor aplicado en los diferentes ámbitos.*

Personal: Ayudaré siempre sin esperar nada a cambio, si no por el deseo de servir.

Familia: Ayudo a mis padres en las diferentes actividades del hogar.

Escuela: Participo con agrado en las actividades que desarrollamos en la institución educativa CECyTE BC.

Comunidad: Brindo mi apoyo a las personas sin importar si las conozco o no, teniendo presente que también podré necesitar la ayuda de otros.

### **Libertad**

Es el derecho y la capacidad que tenemos para elegir el rumbo que deseamos llevar en nuestra vida. Disfrutarla requiere tomar conciencia de las acciones que realizamos, actuar de manera responsable y respetar los derechos de los demás.

*Valor aplicado en los diferentes ámbitos.*

Personal: Tomo conciencia de las acciones que realizo para lograr las metas que me propongo.

Familia: Participo dentro de las decisiones que se toman en mi hogar de manera responsable y respetuosa.

Escuela: Expreso mis ideas en las actividades que se realizan dentro del plantel.

Comunidad: Actúo con los demás como me gustaría que los demás actuaran conmigo.

### **Seguridad**

Una persona segura enfrenta todas las situaciones que se le presentan con responsabilidad, vive libre de temores y de sensaciones de desaliento. La seguridad va ligada a la protección. Debemos aprender a resguardarnos de aquello que podría hacernos daño tanto física como psicológicamente.

*Valor aplicado en los diferentes ámbitos.*

Personal: Actúo sin miedo, confío en mi mismo.

Familia: Enfrento con seguridad los problemas familiares que se presentan.

Escuela: Fortalezco la seguridad en mi escuela mediante la participación en actividades de protección civil.

Comunidad: Colaboro con las campañas de seguridad y protección en beneficio de mi comunidad.

### **Paz**

Un valor fundamental para todos los integrantes de un país, el cual se basa en la armonía y el equilibrio interno y externo.

*Valor aplicado en los diferentes ámbitos.*

Personal: Actúo de manera armoniosa para bien mío y de los que me rodean, tratando en su mayoría de sacar lo positivo a cada circunstancia que presento y reaccionando de manera objetiva.

Familia: Busco siempre la tranquilidad de cada uno de los miembros de mi familia, para que reine la tolerancia y el respeto, sin necesidad de llegar a la violencia.

Escuela: Respeto los diferentes puntos de vista, comprendiendo que mis compañeros ven las cosas de diferente manera, manteniendo mis ideas y respetando la de ellos, sin caer en sarcasmos, ni discusiones.

Comunidad: Manifiesto mi deseo de tranquilidad y armonía con mis vecinos, respetando su espacio, para que igualmente respeten el mío.

#### • Antecedentes

El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California fue creado en 1998 por decreto del Ejecutivo Estatal, siendo Gobernador el Lic. Héctor Terán Terán(+), como organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuya cabeza de sector es la Secretaría de Educación y Bienestar Social, con el objeto de contribuir, impulsar y consolidar los Programas de Educación Media Superior Tecnológica en la entidad.

El Cecyte de Baja California tiene al menos tres antecedentes básicos:

- El primero de ellos tiene que ver con un crecimiento acelerado del número de egresados de secundaria a partir de la segunda mitad de la década de los noventas. En efecto, mientras en el periodo 1990-1994 la tasa promedio anual de crecimiento en el número de egresados de secundaria fue de 2.6 por ciento, de 1995 a 1998 la tasa fue del 8 por ciento.
- El Gobierno del Estado no podía permanecer indiferente ante este problema; por lo que asumió su responsabilidad social destinando recursos de carácter estatal para la creación y operación de nuevos servicios educativos del nivel medio superior que permitieran fortalecer la oferta ajustándola a la creciente demanda.
- Otro de los antecedentes relevantes se refiere al proceso de descentralización que gradualmente fue cubriendo diversos ámbitos y niveles educativos a partir de la descentralización del nivel educativo básico en 1992.
- El Sistema Educativo Estatal había conducido con eficacia las responsabilidades educativas correspondientes a los niveles básicos, así como de las escuelas normales que fueron transferidas a la entidad por parte de la federación, y esto constituyó un buen antecedente para ampliar el proceso de descentralización a otros niveles, como es el caso del medio superior.
- Finalmente, fue decisiva la participación del sector productivo, en particular a través de los Comités de Vinculación de Mexicali y Tijuana, quienes avalaron la creación de nuevas instituciones de educación media superior de carácter tecnológico que permitieran formar recursos humanos calificados para afrontar los retos de la globalización, la productividad y la competitividad.

Como se observa en estos antecedentes, el CECYTE BC no sólo fue el resultado de la necesidad de atender una creciente demanda educativa del nivel medio superior, sino también una oportunidad valiosa para demostrar que nuestra entidad federativa tiene la capacidad para atender responsabilidades locales anteriormente centralizadas, y por último, una prueba más de que el trabajo coordinado entre los gobiernos federal, estatal y municipal, complementado con la participación

decidida del sector productivo, constituye sin lugar a dudas la mejor manera de alcanzar las metas de desarrollo social.

El Modelo Educativo del CECYTE BC consiste en un bachillerato tecnológico bivalente cuya modalidad le permite al alumno contar con herramientas para su futuro desarrollo académico y profesional; es decir, podrá continuar con sus estudios a nivel superior, así como prepararse con los conocimientos básicos en la especialidad que seleccione durante su estancia en esta Institución.

Asimismo, las acciones que el colegio realiza para fortalecer la educación, le permitirán al alumno contar con elementos suficientes para ser un mejor ciudadano, además de una formación integral a través de las actividades deportivas y culturales en las cuales participa.

Este modelo educativo integral que desarrolla el CECYTE BC le permite a los padres de familia, personal docente y administrativo participar activamente con los alumnos, además de integrar a los estudiantes en actividades comunitarias y sociales.

## **Cronología**

### **1998**

- Con base a los antecedentes señalados, a principios de 1998 se iniciaron los trabajos para la elaboración de los estudios de factibilidad tendientes a creación de tres planteles del CECYTE BC, uno en Mexicali y dos en Tijuana, a cargo de la Coordinación en Baja California de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI), con el apoyo de la Dirección de Planeación e Infraestructura de la Secretaría de Educación y Bienestar Social del Gobierno del Estado de Baja California.
- En el mes de julio, el Secretario de Educación Pública, Lic. Miguel Limón Rojas, comunica al Lic. Héctor Terán Terán(+), Gobernador del Estado de Baja California, el dictamen de aprobación para la creación de los planteles del CECYTE. Se autorizan dos planteles en Tijuana con las especialidades en Electrónica y Mantenimiento y uno en Mexicali, con las especialidades de Mantenimiento y Producción.
- Los gobiernos federal y estatal firman el Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del CECYTE, documento en el cual se comprometen a sostener, por partes iguales, el gasto operativo de la Institución; el gobierno federal asume la responsabilidad exclusiva de la inversión en edificaciones y equipamiento y el Estado la de proporcionar los predios donde se asentarán los planteles educativos.
- El 15 de julio es dictado por el Ejecutivo del Estado el Decreto de Creación, el cual es publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 14 de agosto del mismo año.
- De esta manera, Baja California se constituye en la entidad número 29 que inició la operación de un organismo descentralizado de carácter estatal, que

tiene por objeto contribuir, impulsar y consolidar los programas de educación media superior tecnológica en la entidad.

- En el mes de septiembre se inician las clases con una matrícula de 454 alumnos en los tres planteles. Las instalaciones en las que se iniciaron las clases y en las que se trabajó durante dos años en el turno vespertino pertenecen a escuelas secundarias del Sistema Educativo Estatal.

## 1999

- Se define el lema del CECYTE BC, “Educación para la vida y el trabajo” en el marco del concurso que para tal efecto se realizó convocando a toda la comunidad CECYTE BC para que compitieran con sus propuestas. El 19 de febrero, en ceremonia formal realizada en la ciudad de Tijuana, se da a conocer el lema y la explicación de su significado.
- Se pone en marcha el Proyecto “Educación asistida por computadora” con la adquisición e instalación de un laboratorio de cómputo en cada plantel, integrado con 40 estaciones de trabajo, y con un importante soporte de software educativo en el área de las matemáticas y diseño gráfico. La matrícula total de los tres planteles asciende a 774 alumnos, todos en turno vespertino.
- El día 20 de octubre se publica en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, un conjunto de reformas al Decreto de Creación, que amplía la participación de los Ayuntamientos y del sector productivo en la Junta Directiva, en aquellos municipios en donde el CECYTE BC tiene planteles instalados. Otra importante modificación consistió en la existencia de un patronato por cada uno de los planteles de la institución.

## 2000

- El 9 de junio, mediante oficio No. SEP/131/00, el Secretario de Educación Pública, Lic. Miguel Limón Rojas, comunica al Lic. Alejandro González Alcocer, Gobernador del Estado de Baja California, el dictamen de aprobación para la creación del cuarto plantel educativo del CECYTE, con ubicación en la ciudad de Ensenada, el cual inició operaciones en septiembre de este mismo año, ofreciendo las especialidades de Mantenimiento y Laboratorista Químico.
- A mediados de este año, se entregaron las primeras edificaciones de los planteles de Tijuana y Mexicali, consistentes en un edificio de dos niveles con siete aulas, laboratorio de cómputo, módulos sanitarios y parte de la obra exterior. Es relevante comentar que estas obras constituyeron las primeras que estuvieron a cargo del organismo estatal de construcción CAIPE, el cual sustituyó en sus funciones al CAPFCE; asimismo, inicia actividades el plantel Ensenada en Instalaciones prestadas por el CECATI 83, con un total de 86 alumnos.
- Se estrena el “Himno” del CECYTE BC, en el marco de la inauguración formal del primer edificio del plantel “El Florido”.
- La matrícula total se incrementa a 1,307 alumnos. A partir de este año, en el que ya se dispuso de instalaciones propias, se pudieron abrir dos turnos en

los planteles “El Florido” y “El Pacífico” de Tijuana, así como en el plantel “Xochimilco” de Mexicali para responder de inmediato a la alta demanda estudiantil por acceder a este nivel educativo.

- El 15 de diciembre, se seleccionó el Escudo del CECYTE, mediante un concurso al cual se convocó a toda la comunidad del Colegio a participar.

## 2001

- Se gradúan 196 alumnos de la primera generación de bachilleres del CECYTE BC de los planteles “Xochimilco” de Mexicali, así como “El Florido” y “El Pacífico” de Tijuana.
- La matrícula total atendida para este año es de 2,037 alumnos, trabajando todos los planteles con doble turno con excepción de Ensenada.
- En el mes de agosto el CAIPE hace entrega del primer edificio del plantel “Ensenada”, construcción consistente en cinco aulas y módulos de sanitarios, quedando pendiente la obra relativa a los laboratorios de Química y de Cómputo.
- Se entregan los segundos edificios en los planteles “El Florido” y “El Pacífico”, disponiendo de cuatro aulas y tres espacios para laboratorios: Electrónica, Ciencias Básicas e Idiomas.
- Se entrega el edificio del Taller de Mantenimiento del plantel “Xochimilco”. En septiembre, el CECYTE BC pone en operación su página web en la red de Internet.

## 2002

- Se gradúan 180 alumnos de la segunda generación de bachilleres del CECYTE BC de los planteles “Xochimilco” de Mexicali, así como “El Florido” y “El Pacífico” de Tijuana. La matrícula total atendida es de 3,102 alumnos, trabajando todos los planteles con doble turno con excepción de Ensenada, así mismo, se incorpora al CECYTE BC en Tijuana otro plantel ( Plantel Tijuana).
- Se entrega e instala el equipo completo de los laboratorios de Ciencias Básicas, Electrónica e Idiomas del plantel “El Florido” en la ciudad de Tijuana, circunstancia que se aprovecha para inaugurar el día 26 de junio el segundo edificio debidamente equipado de este plantel educativo.
- El programa de Educación Asistida por Computadora recibe un impulso significativo en este año, incrementándose el número de computadoras a 197 (lo que significa una relación de 10 alumnos por equipo) y ampliándose el software educativo para cubrir las disciplinas de Física, Química, Biología, Electrónica, Hidráulica, Neumática, Electricidad e Inglés. Con esta infraestructura, el CECYTE BC se convierte en la institución con la más avanzada tecnología de informática educativa en la entidad.
- Se instituyó el programa para la atención de padres de familia, ya que para el CECYTE BC es fundamental la participación de ellos en la formación integral de los alumnos. Bajo esta premisa, se ha dado inicio a una serie de actividades que los involucran activamente dentro de la escuela.

- Las principales actividades de este programa que se desarrollan en el Colegio son cursos tales como:
- Computación, Inglés con práctica de laboratorio, Elaboración de Velas Decorativas, Belleza, Manualidades y Soldadura. Siendo lo más importante propiciar la ocasión para que entren en contacto con el ambiente escolar donde se están formando sus hijos. Que conozcan y convivan con el personal administrativo y docente del Colegio, ya que los mismos instructores de los cursos para padres son los profesores de sus hijos.

### 2003

- Se gradúan 305 alumnos de la tercera generación de bachilleres del CECYTE de los planteles “Xochimilco” de Mexicali, así como “El Florido” y “El Pacífico” de Tijuana, y Ensenada.
- La matrícula total atendida es de 4,118 alumnos, trabajando todos los planteles con doble turno con excepción de Ensenada. Se firman 14 convenios de Vinculación con los sectores Productivo, Educativo y Gubernamental.
- Se inician las actividades de Escuela para Padres impartida por el DIF Estatal, esta actividad tiene el objetivo de brindarles a los padres de familia la oportunidad de desarrollar diferentes habilidades de acuerdo al curso.
- Se inician los trabajos tendientes a desarrollar un programa tutorial didáctico denominado “SISAR” (Sistema Arquímedes) cuyo objetivo es el de impartir secuencias didácticas utilizando la tecnología multimedia.
- El Colegio obtiene el Primer Lugar en la categoría de Proyecto de Investigación Tecnológica en la etapa regional del Concurso de Creatividad Tecnológica 2003 de los CECyTEs, con el proyecto del Plantel Tijuana “Biopila y Bioplaca Generadores de Energía”.

### 2004

- El Colegio obtiene el Primer Lugar en la categoría de Proyecto de Investigación con el “Calentador Solar” presentado por el Plantel El Pacífico, en el 4° Concurso de Ciencia y Tecnología organizado por la Secretaría de Educación y Bienestar Social en el mes de marzo.
- El CECYTE BC fue distinguido con el encargo de ser Colegio Sede para llevar a cabo el 3er. Concurso Nacional de Creatividad Tecnológica de los CECyTEs del 26 al 28 de mayo. En el evento se contó con la asistencia de más de 350 invitados entre participantes y directivos de los diferentes CECyTEs del país.
- Se Inaugura el 25 de Junio, la primera etapa del plantel Tijuana con una capacidad instalada de 16 salones de clase, un laboratorio de computo equipado con 30 computadoras, una bodega, tres módulos sanitarios y tres áreas de servicio; asimismo y con las mismas características de edificación, el primero de junio se coloca la primera piedra de lo que será el plantel computas en Mexicali.
- Del 15 al 18 de junio por primera vez el CECYTE BC participa en el Encuentro Nacional Deportivo de los CECyTEs, con sede en Zapopan, Jalisco.

Se gradúan 692 alumnos de la cuarta generación de bachilleres del CECYTE BC de los planteles “Xochimilco” de Mexicali, así como “El Florido” y “El Pacífico” de Tijuana, y “Ensenada” en ese mismo municipio.

- Se inicia la Reforma Curricular para homologar Estudios con las demás instituciones de Nivel Medio Superior, para darle así al CECYTE BC una mayor cobertura en el ámbito Educativo; así mismo se integra a los planes de estudio la materia de Cultura de la Legalidad.
- En agosto, se abren dos nuevos espacios educativos, uno en San Felipe y otro en San Quintín.
- Se firman 12 convenios de Vinculación con sectores Productivo, Educativo y Gubernamental.

## 2005

- Se gradúa la quinta generación de bachilleres del CECYTE BC, integrada por 912 alumnos de los planteles “Xochimilco” de Mexicali, “Tijuana”, “El Florido” y “El Pacífico” de Tijuana, y “Ensenada” de ese mismo municipio.
- Al mes de julio se han firmado 16 convenios de Vinculación con sectores Productivo, Educativo y Gubernamental.
- Inician operaciones para el semestre agosto-enero nuevos espacios educativos, ubicados en la Secundaria General #7 “Vicente Guerrero” en los Algodones, B. C.; y en las secundarias #39 y #37 pertenecientes al Ejido El niño y la Colonia Insurgentes, ambos del municipio de Tijuana.

## 2006

- En los siete planteles que integran al CECYTE BC en el estado, se opera a partir del pasado 14 de marzo de este año, el Programa “Jóvenes Emprendedores”, de carácter extra escolar, en el cual durante un período de 17 semanas los estudiantes constituyen su empresa, ejercen cargos, autoridad y responsabilidad, elaboran un producto, lo venden llevan registros contables y al final del ejercicio liquidan su empresa.
- En enero se celebró el convenio por medio del cual INJUVEN concede en “comodato” cuatro computadoras para utilizarse dentro del Centro Interactivo establecido en las instalaciones del Plantel Xochimilco.
- Dentro del Programa de “Educación Continua”, se imparten cursos de capacitación y actualización a personal de las empresas Skyworks y Honeywell.
- Se construye el Módulo A de los planteles “El Florido” de Tijuana, “Xochimilco” y “Compuertas” de Mexicali, ue cuenta con dos aulas, laboratorios de Ciencias Básicas y Cómputo, Talleres de Producción, Electrónica y Usos múltiples, así como Plaza Cívica.
- Se construye el laboratorio de Cómputo y la Plaza Cívica del Plantel “El Pacífico” de Tijuana, así como el Taller de Mantenimiento y el Estacionamiento del Plantel “Tijuana” de ese mismo municipio.
- Se gradúa la sexta generación de bachilleres del CECYTE BC, integrada por 1200 alumnos de los siete planteles en el estado.

## 2007

- Otros dos Centros Interactivos fueron creados a partir de febrero de este año, para los planteles Compuertas y El Florido, que funcionarán con 10 computadoras y una lap top cada uno.
- Se construyeron los Talleres de Mantenimiento de los Planteles “Compuertas” y “Zona Río” ubicados en Mexicali y Tijuana.
- Se gradúa la séptima generación de bachilleres del CECYTE BC, integrada por 1586 alumnos de los siete planteles en el estado.
- Son asignadas al CECYTE BC las instalaciones de la escuela Presidente Alemán, para su uso como oficinas de la Dirección General del Colegio, siendo rehabilitado para su conservación ya que se trata de un edificio histórico.
- Se crean los Planteles Algodones, Misiones (Mexicali) y el Niño (Tijuana). Además inician nuevos espacios educativos en las zonas rural y urbana de Tecate.

## Ubicación

Cecyte Plantel Compuertas. Ubicado en Avenida Claridad S/N. Fracc. Nuevo Amanecer, Zona Rural, Col. Calles (Delegación González Ortega). Mexicali, Baja California. Tel. 842 14 18 y 842 13 78.

- **Estructura Orgánica e instalaciones de la Institución.**  
Organigrama actual.

**Dirección:** en esta se encuentra el dirigente de la institución el cual trata única y exclusivamente los problemas que ya fueron vistos en el departamento al que se tornan según su trámite y que no pudieron ser resueltos, así como la firma y autorización de todos aquellos oficios, permisos y peticiones que van respaldados por el, así como estar al tanto a un correo propio dentro del cual se maneja correspondencia inter institucional y de la Dirección General del mismo a la cual es obligación del mismo hacer y llevar a cabo las actividades, recabo de información, juntas y todo aquello que se le sea pedido por una autoridad superior.

**Coordinación Administrativa:** en este departamento se manejan todas las entradas y salidas de capital, así como la distribución del capital contable mensual que es transferido a esta cuenta desde una cuenta universal que Dirección General administra para sus planteles en donde según un catálogo de cuentas y rubros institucionales se ha de manejar según el criterio de esta coordinación en acuerdo con Dirección para beneficio del plantel así como de sus alumnos en caso de que se utilicen algunas de las cuentas para ellos para cubrir ciertas actividades como son gasolina para el camión en visitas guiadas, reconocimientos en placa para alumnos distinguidos, protocolo y escenarios para concursos culturales, ciencia, arte o tecnología a los que los alumnos más competitivos deberán acudir representando al plantel. Así como un sin fin de actividades parecidas a estas.

**Coordinación Académica:** en esta coordinación se maneja el centro del sistema operativo de esta institución, ya que el núcleo de ella son los alumnos y docentes que comprenden el plantel, aquí se manejan, crean y establecen reglas y normas de conducta y comportamiento dentro del mismo en función a los horarios, cursos de capacitación docente, cuyo origen es el responsable de este departamento.

**Orientación:** este departamento se encarga de hacer valer el código de conducta y reglamento interno de la institución tanto de los alumnos y los docentes, en caso de no ser así hacer al responsable del quebrantamiento del reglamento conocedor de la sanción a la que será acreedor (a), en caso de alumno también se le hace saber a la familia y en caso del docente a la Coordinación Administrativa para elaborar un acta o dar a proceder en el descuento de las horas que sean necesarias.

**Servicios Estudiantiles:** este departamento se encarga de llevar a cabo los trámites, crear vínculos institución-iniciativa privada con el fin de buscar lugares donde los alumnos puedan aplicar sus conocimientos en la actividad denominada *prácticas profesionales* una vez realizado el *servicio social* en el área pública donde le retribuye al gobierno y a la sociedad lo que con sus impuestos el obtiene en educación pública. También se encarga del proceso de titulación así como la búsqueda de becas y la ubicación de alumnos que en realidad la necesitan entre otras funciones meramente favorecedoras al estudiante de la institución.

**Control escolar:** se encarga del resguardo de la documentación que los alumnos al ingresar deben de entregar, como lo es el acta de nacimiento, certificado de secundaria, CURP, y de igual forma del control de parciales y calificaciones así como proporcionarle al alumno una identificación oficial de la institución con fotografía así como tornar los casos a Orientación que serán necesarios de todos aquellos alumnos que conforman el porcentaje de calificaciones reprobatorias de dicha institución.

En Infraestructura educativa actualmente el plantel esta conformado por 3 edificios, que concentran:

- 19 aulas
- 3 talleres de especialidad
- 2 laboratorios de cómputo
- 1 laboratorio multi disciplinario
- 8 cubículos
- 6 bodegas
- 2 módulos sanitarios

(Mapa de las instalaciones)

## Actividades docentes

### • Procedimiento de revisión de examen

1. El (la) alumno (a) interesado (a) solicitará por escrito a la Coordinación Académica teniendo como datos: nombre del colegio, persona a quien se dirige, asunto, nombre del interesado, nombre del maestro, materia en curso, proyecto o examen a someter en revisión, el asunto explicado en detalle y la fecha.
2. Entregar la solicitud al Coordinador Académico del turno correspondiente.
3. El Coordinador Académico evaluará la situación con el Director del plantel para pedir apoyo de otro maestro en materia para la revisión.
4. Se aportará una calificación la cual se cortejará con el primer maestro, en dado caso que hay diferencia de opiniones se deliberará.
5. El Coordinador Académico citará al alumno para que se le haga del conocimiento de la calificación final y se hagan las aclaraciones pertinentes.

### • Guía de visitas a empresas o salidas especiales

1. Contactar a la persona encargada de Servicios Estudiantiles y Coordinación Académica para pedir permiso por escrito.
2. Obtener autorización de los maestros que vayan a ceder su hora de clase para llevar a cabo la visita (cuando éste sea el caso por el tiempo a invertir).
3. Enviar un escrito con los datos de la empresa y contacto de la misma, puesto del contacto, día y hora de la visita, firmado por el maestro (a) responsable anexando una lista con matrícula y nombre de cada estudiante que asistirá, a Servicios Estudiantiles junto con la petición del camión escolar para dar formalidad al asunto.

### **Organización y estructura curricular (explicación breve de especialidades)** **Técnico en análisis y tecnológica de los alimentos.**

El egresado laborará en la industria de la transformación de alimentos, tales como: plantas procesadoras de alimentos, laboratorios donde realicen análisis físico-químico y microbiológico, así como proporcionar asistencia técnica y autoempleo.

### **Técnico laboratorista químico.**

El egresado podrá operar y coordinar cualquier laboratorio de análisis químico-biológico bajo las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) vigentes y de control de calidad.

### **Técnico en producción.**

El egresado laborará en áreas de la industria, como industria metalmecánica, textil, maquiladora; desempeñando puestos como: auxiliar de supervisos de producción, auxiliar de calidad, auxiliar de planeación y auxiliar de seguridad industrial. Aplicando las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) vigentes.

### **Técnico programador de software.**

El egresado obtendrá conocimientos de técnicas y conceptos de programación, lenguaje computacional y sistemas operativos, que lo habilitan para organizar datos y archivos computacionales, programar aplicaciones en lenguaje computacional, organizar, ejecutar y mantener programas o redes de programas en macro y micro sistemas.

### **Técnico en electrónica.**

El egresado podrá realizar mediciones eléctricas, mantenimiento electrónico, así como desarrollar sistemas básicos de computación, de control industrial e implementar sistemas de control automatizado.

### **Técnico en mantenimiento.**

El egresado podrá laborar dentro del sector productivo y de servicio, en el mantenimiento e instalación de equipos y maquinaria industrial, comercial, doméstico y circuitos de control.

### **Técnico en mecatrónica.**

El egresado será capaz de laborar en áreas donde operen sistemas automatizados para la generación de productos y servicios, obtendrá conocimiento y habilidades que le van a permitir un excelente desempeño del mantenimiento de sistemas y equipos cada vez más complejos en áreas como: la programación, electricidad, electrónica, mecánica, hidráulica, neumática, robótica, entre otras.

### **Técnico en turismo.**

El egresado atenderá al cliente en establecimientos de hospedaje, de alimentos y bebidas y operará servicios de viajes turísticos y eventos de negocios, sociales y culturales.

- **Presentación del mapa curricular (siguiente página)**

• **Presentación de mapa curricular**

Semestre I	Semestre II	Semestre III	Semestre IV	Semestre V	Semestre VI
Álgebra I (4hrs.)	Geometría y Trigonometría (4hrs.)	Geometría Analítica (4hrs.)	Cálculo (4hrs.)		
Inglés I (3hrs.)	Inglés II (3hrs.)	Inglés III (3hrs.)	Inglés IV (3hrs.)		
Química I (4hrs.)	Química II (4hrs.)	Biología (4hrs.)	Física I (4 hrs.)	Física II (4hrs.)	
Tecnologías de la Información y Comunicación (3hrs.)	Lectura, Expresión Oral y Escrita II (4hrs.)	Ciencia, Tecnología, Sociedad y Valores II (4hrs.)	Ecología (4 hrs.)	Ciencia, Tecnología, Sociedad y Valores III (4hrs.)	
Ciencia, Tecnología, Sociedad y Valores I (4hrs.)	Orientación (3 hrs)	Orientación (1hr.)	Orientación (1hr.)	Orientación (1hr.)	Orientación (1hr.)
Lectura, Expresión Oral y Escrita I (4hrs.)					
Cultura de la Legalidad II (4hrs.)					
Orientación (1hr.)					
Actividades Culturales y Deportivas	Actividades Culturales y Deportivas	Actividades Culturales y Deportivas	Actividades Culturales y Deportivas	Actividades Culturales y Deportivas	Actividades Culturales y Deportivas
<b>30 hrs = 30 hrs = 19 hrs + 17 hrs = 36 hrs</b>	<b>19 hrs + 17 hrs = 36 hrs</b>	<b>19 hrs + 17 hrs = 36 hrs</b>	<b>19 hrs + 17 hrs = 36 hrs</b>	<b>10 hrs + 12 hrs + 10 hrs = 32 hrs</b>	<b>24 hrs + 12 hrs = 36 hrs</b>

Componente de Formación Básica	Componente de Formación Profesional	Componente de Formación Propedéutica	Horas totales a la semana por semestre
--------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--

• **Modelo educativo**

“Educación para la vida y el trabajo”

Los conocimientos, capacidades y valores que el individuo adquiere a través de la educación deben combinarse para lograr un doble propósito: formar ciudadanos íntegros capaces de convivir en armonía con la sociedad y la naturaleza, y capacitar para el trabajo productivo; de esta manera la educación contribuye a que las actuales y próximas generaciones sean cada vez mejores personas, en términos de dignidad y convivencia pacífica, así como de impulso al desarrollo económico y social de nuestro país, tomando siempre en cuenta que todo progreso material sólo se justifica cuando se obtiene con la adecuada preservación del medio ambiente, todo lo anterior con el fin superior de elevar la calidad de vida de todos los mexicanos.

El Modelo Educativo del CECYTE BC consiste en un bachillerato tecnológico bivalente cuya modalidad le permite al alumno contar con herramientas para su futuro desarrollo académico y profesional; es decir, podrá continuar con sus estudios a nivel superior, así como prepararse con los conocimientos básicos en la especialidad que selecciono durante su estancia en esta Institución.

Asimismo, las acciones que el colegio realiza para fortalecer la educación, le permitirán al alumno contar con elementos suficientes para ser un mejor ciudadano, además de una formación integral a través de las actividades deportivas y culturales en las cuales participa.

Este modelo educativo integral que desarrolla el CECYTE BC le permite a los padres de familia, personal docente y administrativo participar activamente con los alumnos, además de integrar a los estudiantes en actividades comunitarias y sociales.

• **Prácticas y servicios sociales del estudiante**

Es una actividad de carácter temporal, de servicio y formación que realizan los estudiantes en beneficio de la sociedad y el Estado. Al realizar el Servicio Social el alumno podrá obtener: conocimientos sobre la realidad que nos rodea y tendrá un enriquecimiento en forma permanente, del contenido de sus planes de estudio y su impulso al desarrollo de la comunidad. Es una labor en la cual tiene la valiosa oportunidad de participar en el desarrollo de la sociedad entre otros beneficios.

Esto contribuirá a los objetivos de formación integral y desarrollar una conciencia crítica fomentando un alto sentido de solidaridad social y de compromiso con su comunidad, al mismo tiempo provocará un crecimiento personal de gran importancia.

### • **Programas de tutorías**

Es ayuda para alumnos con los trámites directamente en Dirección y lleven un estatus de Servicio Social, Prácticas Profesionales, Titulación, graduación de los alumnos, entre otros asuntos de interés.

La función del profesor tutor es convertirse en referencia de apoyo para el estudiante, durante el tiempo que cursa su licenciatura o bachillerato.

Para el CECyTE, el alumno es el centro del proceso de formación. Queremos que tenga a lo largo de su trayectoria escolar el acompañamiento del profesor tutor. La práctica de la acción tutorial va a permitirnos tener el conocimiento a fondo de conflictos y problemáticas de nuestros estudiantes y darnos la oportunidad de que CECyTE asista en la resolución de esas situaciones.

La tutoría personalizada se define como la relación creativa entre un maestro y un alumno, o un grupo pequeño de éstos, con la intención de tratar asuntos pertinentes al ámbito académico de una manera más personal, contribuyendo así a elevar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje. Siendo personal en el sentido de que en la relación maestro-alumno se establece un vínculo más directo y estrecho, dándose con ello un acompañamiento a lo largo de la trayectoria escolar de los estudiantes.

La tutoría académica personalizada en cada escuela y facultad, es brindada por los profesores del plantel.

### **Procedimientos Escolares y Administrativos**

#### • **Calendario Escolar.**

La Dirección General de CECyTE publica al inicio de cada semestre un Calendario Escolar, en el que señala el inicio y fin de curso, las fechas de evaluaciones parciales y ordinarias, días de suspensión de labores y vacaciones, entre otras cosas. La Coordinación Académica entregará una copia de este Calendario a cada profesor, al inicio del año escolar.

#### • **Programas de materias**

Con antelación al inicio del semestre, la Coordinación Académica entregará a cada profesor las asignaturas así como los programas y horarios que impartirá.

#### • **Evaluaciones de alumnos y entrega de calificaciones.**

Durante el semestre deberán hacerse tres evaluaciones parciales, en las fechas que el Calendario Escolar indique. Las calificaciones obtenidas por los alumnos deberán reportarse en formatos dentro del sistema SIASE, imprimiendo dos copias de respaldo, una para Coordinación Académica y otra para Control Escolar del plantel, a más tardar tres días después de su aplicación.

1. La escala de calificaciones será numérica, de acuerdo con el siguiente cuadro de equivalencias. La calificación mínima aprobatoria es siete (7).

SÍMBOLO	INTERPRETACIÓN
10	EXCELENTE
9	MUY BIEN
8	BIEN
7	REGULAR
5	NO SUFICIENTE

2. Las evaluaciones de las asignaturas dará lugar a tres calificaciones parciales y una calificación final.

3. Cuando el alumno no acredite ó quiera mejorar alguna de las evaluaciones parciales, tendrá derecho a una evaluación de recuperación dentro de los 10 días siguientes a la fecha de la evaluación parcial.

4. Actualmente es requisito que el alumno cuente con 80% de asistencia para obtener derecho a su evaluación.

5. La acreditación de los tres parciales promediados dará lugar a la calificación final.

CALIFICACIÓN OBTENIDA	DEBE REGISTRARSE
DE 0.0 A 6.9	5
DE 7.0 A 7.4	7
DE 7.5 A 8.4	8
DE 8.5 A 9.4	9
DE 9.5 A 10	10

6. En el caso de que el promedio de las tres evaluaciones parciales sea NO SUFICIENTE (5) ó desee mejorar su calificación final, el alumno podrá optar a recibir una evaluación de recuperación y el resultado de la misma se registrará como calificación final del alumno en la asignatura correspondiente.

7. La calificación final de la materia será la mayor entre el promedio de los tres parciales ó la evaluación de recuperación.

#### REGISTRO DE CALIFICACIONES POR INTERNET

1. Entrar a la siguiente pagina de Internet: [www.cecytebc.edu.mx](http://www.cecytebc.edu.mx)
2. Clic en la "Zona de maestros"
3. Clic en "Registro de Calificaciones por Internet"
4. Escribir usuario y contraseña
5. Presionar 3 veces la tecla F5 para actualizar la página.
6. Registrar Calificaciones.

- **Cronograma de actividades semestrales de cada materia.**

El profesor deberá elaborar un cronograma de las actividades que desarrollará en clase, con base en el programa de la materia que le ha sido entregado, especificando fechas, objetivos y métodos de enseñanza-aprendizaje por tema y entregarlo a la Coordinación Académica y a los estudiantes.

- **Firma de asistencia.**

Los profesores de asignatura adscritos y de tiempo completo a este Plantel, realizarán su asistencia mediante un checador digital, el cual se encuentra en la pared de Dirección y teclearán su número de empleado y colocarán su dedo índice en el lector óptico verificando la acción con una luz color verde, al igual de firmar la lista de asistencia colocada en la oficina de la Dirección, los días que se presenten a laborar, antes del inicio de sus clases. Tres minutos después de su hora de entrada se considera Retardo, después de 4 minutos es falta en el sistema del checador digital.

- **Evaluaciones de profesores.**

El Cecyte ha considerado la evaluación como una condición ineludible para el mejoramiento de la calidad. Al final de cada semestre, los alumnos de la Institución evalúan, a través de la página Web del Colegio, el desempeño de los profesores que les impartieron alguna materia, además de un reporte de desempeño por parte de la Coordinación Académica y otro por Dirección, una vez obtenidos los resultados, se entregan a cada docente.

- **¿Cuándo tendré las listas de asistencias?**

Las listas oficiales se entregan a la segunda o tercera semana de haber iniciado clases por los arreglos de grupos. Se pide utilizar un borrador que el mismo docente tomará durante los primeros días.

- **¿Qué pasa si faltó?**

Se tendrá que comunicar a la Coordinación Académica del colegio para justificar su falta y dejar alguna actividad para el grupo y no dejarlo detenido. En caso de faltas justificadas llevar la constancia médica expedida por la unidad médica del servicio prestado.

- **¿Cómo debo evaluar al alumno?**

Según los porcentajes que establezca la Academia del colegio, por lo que se necesita estar en contacto con ellos.

- **¿Debo de pasar calificaciones parciales?**

Sí, se lleva un control via internet y se puede localizar en la página del colegio, con la finalidad de realizar responsablemente y a tiempo la entrega. Una vez ingresadas las calificaciones al sistema via internet, se sacan dos copias, una para Control Estudiantil y otra para Coordinación Académica.

- **¿Cuándo y en dónde cobro?**

Si es persona de nuevo ingreso, al momento de entregar su documentación en Coordinación Administrativa se le dió a llenar un formato para PagoMático con alguna institución bancaria, la cual tarda dos semanas en la llegada de su tarjeta, por lo que se le pagará con un cheque. Cuando ya cuente con su tarjeta de PagoMático, solo pasará los días de pago (catorcena) en Dirección a firmar el talón de cheque.

• **¿Cuento con prestaciones?**

Para mayor seguridad para conocer sus prestaciones contacte al personal de Coordinación Administrativa ya que las prestaciones varían según la antigüedad.

• **¿Si deseo utilizar un retroproyector, porta-rotafolios, televisión, como lo puedo hacer?**

Pasar a Servicios Estudiantiles y llenar un formato indicando el objeto que se llevará, en qué salón lo utilizará, la hora y su firma, al momento de entregar el equipo favor de firmar la entrega.

• **¿Dónde me puedo estacionar?**

A las afueras de las instalaciones, si ha pagado una cuota establecida por la dirección, podrá utilizar el espacio pavimentado dentro del perímetro de la institución.

• **¿Hay algún lugar en donde pueda esperar el inicio de mi clase?**

Se cuenta con una Sala de Juntas que se utiliza también momentáneamente como sala para maestros, de igual forma, en el primer y segundo nivel de la Ala Norte se encuentran un cubículo también diseñado para la espera del maestro.

• **¿Puedo usar computadoras en la Escuela?**

El material y equipo se encuentra disponible para el personal de la institución, siempre y cuando siga las indicaciones del personal encargado del laboratorio de cómputo.

• **¿A quién le reporto si tengo problemas con algún alumno?**

Dependiendo de la magnitud de la situación se recurrirá a los siguientes filtros:

Primer filtro: Prefecto

Segundo filtro: Orientador

Tercer filtro: Coordinación Académica

Cuarto filtro: Director Escolar

## X. BIBLIOGRAFÍA

Introducción a la administración. “Un enfoque teórico práctico”  
Sergio Hernández y Rodríguez  
Editorial McGraw-Hill

Curso de Administración moderna. “Un análisis de sistemas y contingencias de las funciones administrativas”  
Harold Koontz y Cyril O’Donnell  
Editorial McGraw-Hill

Administración de R.H. para el alto desempeño  
L. Fernando Arias Galicia  
Editorial Trillas

Capacitación y desarrollo de personal  
Alfonso Siliceo  
Limusa, Noriega Editores

Inducción, reclutamiento y selección  
Jaime A. Grados Espinosa  
Editorial Manual Moderno

### **Entrevistas**

Ing. Laura Gómez  
Coordinadora Académica CECyTE Compuertas, Turno Vespertino.

L.R.I. Mónica Ramos González  
Servicios Estudiantiles de CECyTE Compuertas, Turno Vespertino.

### **Sitios Web Referentes**

<http://www.cecytebc.edu.mx/>  
Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos

<http://www.gestiopolis.com/>  
Acervo cultural moderno

<http://www.dgetibc.gob.mx/>  
Subsecretaria de Educación Media Superior.  
Dirección General de Educación Tecnológica Industrial

[http://www.congresobc.gob.mx/legislacion/estatal/TOMO\\_VI/Educacion\\_\\_Cultura\\_y\\_Deporte/Ley\\_de\\_Educacion\\_del\\_Estado\\_de/ley\\_de\\_educacion\\_del\\_estado\\_de.html](http://www.congresobc.gob.mx/legislacion/estatal/TOMO_VI/Educacion__Cultura_y_Deporte/Ley_de_Educacion_del_Estado_de/ley_de_educacion_del_estado_de.html)  
Ley de Educación del Estado de Baja California