

ESCUELA NORMAL No. 4 DE NEZAHUALCÓYOTL



INFORME

SEGUNDO SEMESTRE

CICLO ESCOLAR 2016-2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RESPONSABLE

PROFR. LEONEL JUAN ALCÁZAR LÓPEZ

JULIO DE 2017

PRESENTACIÓN

Es evidente que en la actualidad existen problemas en la educación superior en nuestro país y que a través del análisis del nuevo modelo educativo 2016 se observa una exigencia cada vez mayor para optimizar la calidad de la educación Básica y Normal; en dicho modelo, se pretende que la educación debe ser más y mejor en una adecuada distribución de tiempo, con programas más actualizados, flexibles y vinculados a necesidades de la sociedad, con contenidos educativos relevantes y significativos, profesores responsables, mejor capacitados para enseñar y relacionar la teoría y la práctica que realmente integren al alumno al campo ocupacional; con recursos didácticos más ricos, variados y actualizados tecnológicamente; alumnos más creativos e involucrados con lo que aprenden y preocupados por el medio ambiente.

La escuela Normal no. 4 de Nezahualcóyotl, como institución de educación superior, tiene como objetivo primordial formar docentes a través de la aplicación de planes y programas de estudio vigentes para las licenciaturas en Educación Especial con atención al área visual, Educación Primaria y Educación Secundaria con Especialidad en Lengua Extranjera (inglés) considerando los desafíos que demanda la sociedad del conocimiento y la tecnología en relación a la formación de docentes de educación básica.

En concordancia con lo anterior, se ubica al Departamento Recursos Humanos de acuerdo al Manual de Organización de las Escuelas Normales del Estado de México como la instancia encargada de planear, organizar y evaluar las acciones del personal docente y no docente conjugado con otros departamentos en función de la normatividad vigente, proporcionando un servicio de calidad que cumpla con los requisitos orientado a la mejora continua, reconociendo las condiciones de igualdad, la diversidad personal y cultural de los integrantes de la plantilla, así mismo reconocer las capacidades y la competitividad académica de los docentes que presentan a través de su formación profesional y trayectoria curricular, un reconocible desempeño laboral y una disposición al trabajo colaborativo para conformar una sólida infraestructura.

DESARROLLO

Basado en las funciones correspondientes a este departamento se elabora este informe con la premisa de presentar los hallazgos sobre las fortalezas, debilidades, áreas de oportunidad y amenazas derivadas del análisis de los objetivos establecidos en el plan semestral correspondientes a las líneas lo cual permitió a este departamento desarrollar las siguientes actividades:

1. Coordinar al personal que depende del departamento de su responsabilidad, a fin de propiciar la vinculación de los procesos administrativos con la planeación institucional.
2. Integrar el programa de trabajo del departamento, a fin de propiciar la articulación de los proyectos administrativos de su competencia.
3. Realizar el seguimiento y evaluación de los proyectos del departamento.
4. Operar los mecanismos de control y evaluación del personal a su cargo.
5. Mantener actualizado el archivo del departamento.
6. Operar los procesos relacionados con la contratación y recontractación del personal docente y no docente, con base en la normatividad establecida.
7. Aplicar la normatividad vigente en el seguimiento de los procesos de asistencia, puntualidad y permanencia del personal docente y no docente.
8. Gestionar la aplicación de estímulos y sanciones al personal docente y no docente, con base en la normatividad vigente.
9. Emitir la documentación oficial del departamento de su competencia.
10. Promover y gestionar las acciones de capacitación y actualización del personal docente.
11. Difundir la normatividad vigente al personal docente y no docente, así como asesorarlos sobre su aplicación.

En relación a CIEES, se integraron tres carpetas (una por programa educativo) en archivo magnético e impreso de evidencias de los siguientes indicadores correspondientes al Departamento de Recursos Humanos:

EJE	CATEGORÍA	INDICADOR Y RASGO	EVIDENCIAS	RESPONSABLE	REVISIÓN
2. Fundamentos y condiciones de operación	<i>Categoría 2. Condiciones generales de operación de programa.</i>	1.2.6) Integridad	<ul style="list-style-type: none">• Filosofía institucional (misión y visión institucional)	Formación Inicial Asesoría Académica. Depto. de Recursos Humanos	
2. Fundamentos y condiciones de operación	<i>Categoría 2. Condiciones generales de operación de programa.</i>	1.2.7 Ambiente académico	<ul style="list-style-type: none">• Encuesta de satisfacción con el que se verifica el ambiente académico del programa.• Plan del Departamento de Recursos Humanos• Plan "Clima organizacional"	Depto. de Recursos Humanos	

EJE	CATEGORÍA	INDICADOR Y RASGO	EVIDENCIAS	RESPONSABLE	REVISIÓN
4. Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 9. Personal académico	4.9.1) Composición actual del cuerpo docente	<ul style="list-style-type: none"> • Franja de competencias • Plantilla de personal, que incluya: (totalidad del cuerpo académico que participa por programa educativo) (Personal de tiempo completo, horas clase), (Perfil profesional del cuerpo docente) • Asignatura y funciones (carga académica) • Nombramiento de docencia, Distribución de horarios de las asignaturas en el ciclo vigente • Nombramiento de funciones, • Curricula de los docentes (Expediente de personal) • Organigrama 	Depto. de Recursos Humanos	
4. Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 9. Personal académico	4.9.2) Mecanismo de ingreso, promoción y permanencia al programa como docente	<ul style="list-style-type: none"> • Plantilla docente de los últimos 5 años • Reglamento o estatuto del personal académico (disposiciones reglamentarias de servidores públicos docentes y no docentes) • Manual de funciones • Solicitud (requisitos) 	Vinculación con desarrollo docente	
4. Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 9. Personal académico	4.9.5) Evaluación y reconocimiento del personal académico	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumento de evaluación docente (Ficha) • Resultados de la evaluación de los profesores • Proyecto integral de evaluación del desempeño profesional • Reconocimientos 	Vinculación con Investigación Desarrollo Docente Formación inicial Control Escolar	
4. Personal académico, infraestructura y servicios	Categoría 9. Personal académico	4.9.7) Formas de organizarse para el trabajo académico	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de plantillas • Asignación de funciones y horarios del personal docente 	Depto. de Recursos Humanos	

Con respecto a las actividades del Sistema de gestión de la calidad realizada en el Departamento de Recursos Humanos la elaboración, servicio y entrega oportuna de los tres procesos que se realizan, (ENTREGA DEL REPORTE DE INASISTENCIA, ELABORACIÓN DE LA PLANTILLA, INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE PERSONAL).

Se informa que se cumplió con la correcta elaboración y revisión de cada uno de los documentos producto de los tres procesos ya mencionados haciendo la entrega correspondiente en tiempo y forma con la aplicación de las encuestas de la satisfacción del cliente como se sugiere en el manual de la calidad del SGC y el manual de procedimientos de cada uno de los procesos del DRH.

PROCESO ELABORACIÓN DE REPORTE DE INASISTENCIA

En este periodo se da cuenta de 12 **reportes de inasistencia del Personal Administrativo y manual** entregados en el Departamento de Administración y Desarrollo de personal en la Ciudad de Toluca en las fechas establecidas y marcadas según los estándares de calidad que indica el SGC; se da cuenta también **de 6 reportes de inasistencia del Personal Docente** entregados en la Dirección General de Educación Normal y Fortalecimiento Profesional en la Ciudad de Toluca en las fechas establecidas y marcadas según los estándares de calidad que indica el SGC; las encuestas de satisfacción del cliente toman en cuenta dos áreas específicas, La calidad en el Servicio y La Calidad en Documentos Escritos.

IMPACTO:

Seguimiento de asistencia y puntualidad del personal docente y no docente la institución

PROCESO DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE

Durante este periodo se **desarrolla el proceso de integración del expediente de personal** el cual se concluye de manera correcta según lo marcan los indicadores del manual de documentos del SGC de este proceso.

IMPACTO:

Mantener actualizados los expedientes de personal.

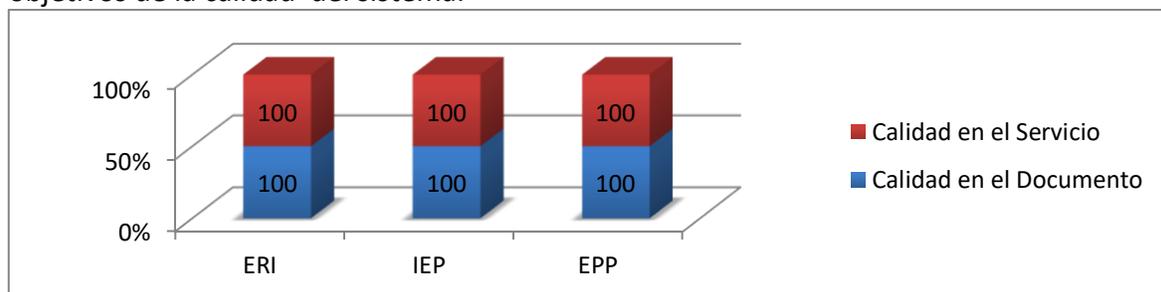
PROCESO DE ELABORACIÓN DE PLANTILLA DE PERSONAL

Por último se realizó 1 proceso correspondiente a la **elaboración de la plantilla de personal** atendiendo las indicaciones de la Dirección de Educación Normal y Fortalecimiento Profesional atendiendo el protocolo y cada una de las indicaciones proporcionadas en el manual de la calidad cumpliendo con la entrega en tiempo y forma alcanzando un grado de satisfacción del cliente que garantiza un cumplimiento de los Objetivos de la calidad.

IMPACTO:

Asignación de personal docente de acuerdo al perfil académico para impartir en cada uno de los programas educativos, fortaleciendo, correspondiente al Ciclo Escolar 2017-2018.

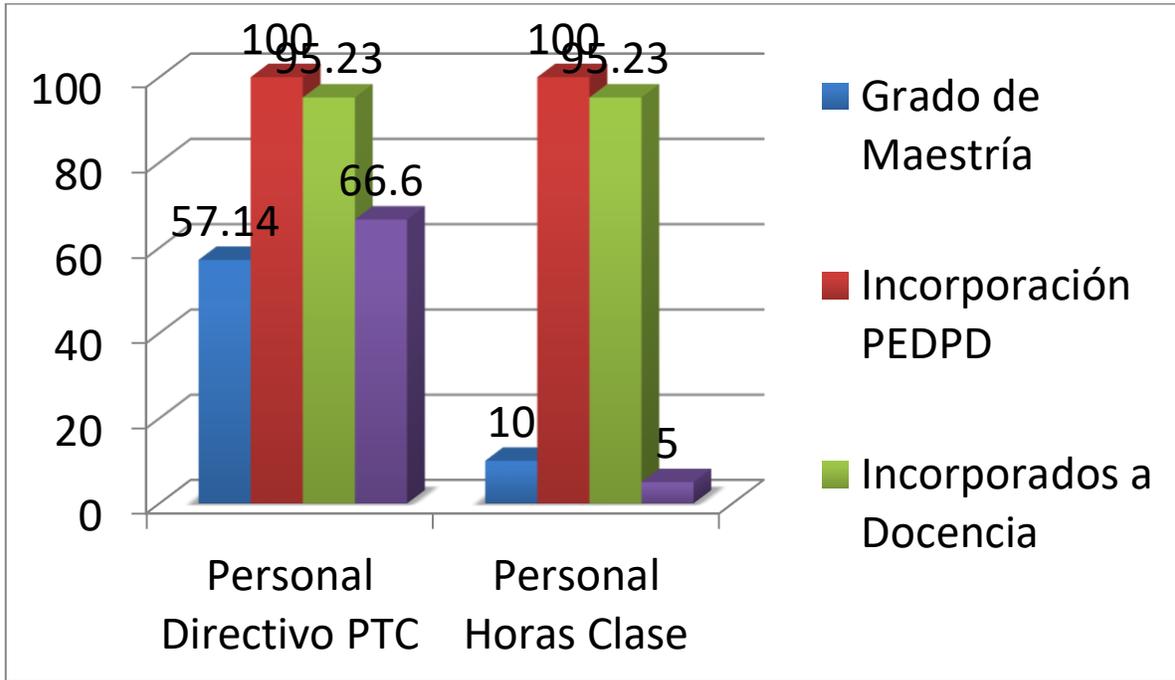
Con base en las evaluaciones correspondientes a cada uno de los tres procesos se concluye que el servicio y la elaboración de documentos correspondientes a este departamento, están encaminados hacia el aseguramiento del desarrollo eficiente basado en la política y objetivos de la calidad del sistema.



La gráfica permite visualizar como se desarrollan los procesos y de qué manera son evaluados; los índices muestran que no hay reclamaciones o valoraciones negativas, por ello las barras indican un 100% en la valoración del proceso con calidad de BUENO

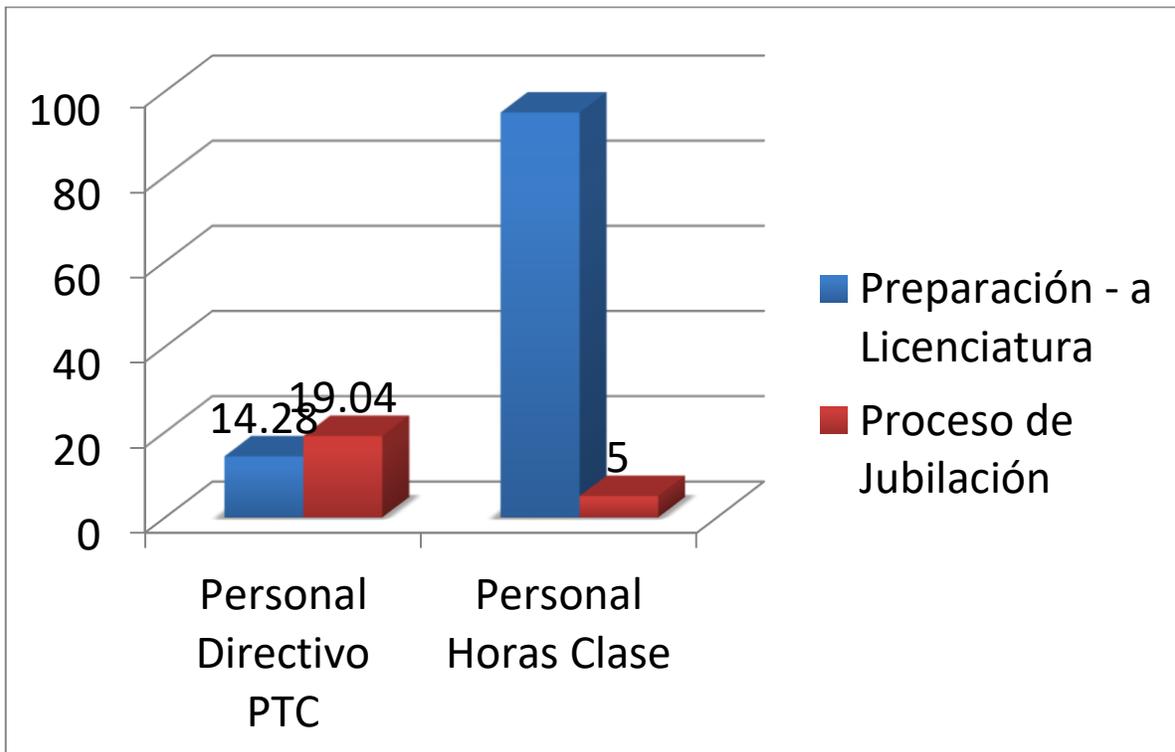
Fortalezas

Personal Académico



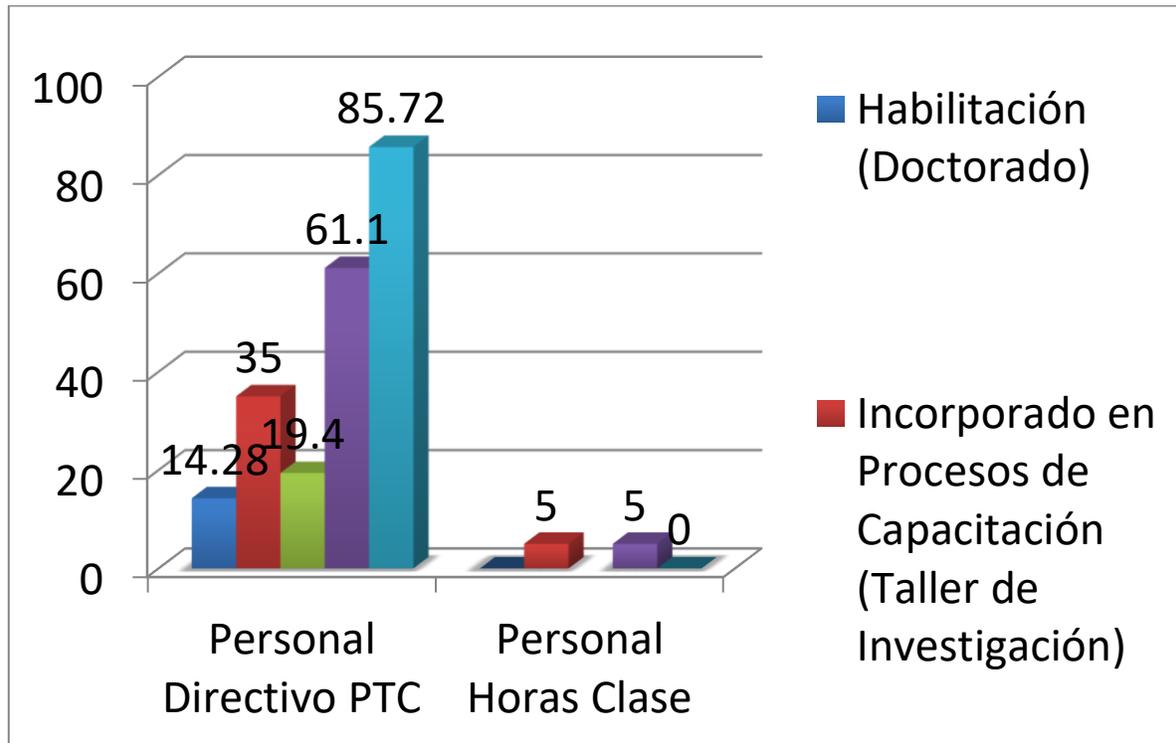
Oportunidades de Mejora

Personal Académico



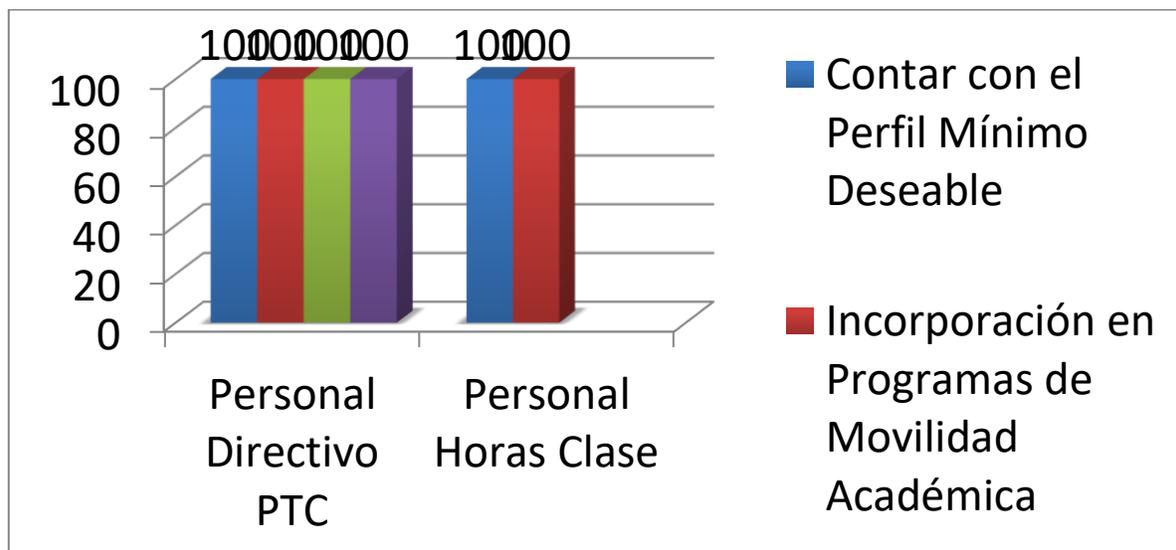
Debilidades

Personal Académico



Amenazas

Personal Académico



Personal académico

- Programa de Evaluación del Desempeño Profesional del Personal Docente de la Institución con indicadores de IES.
- La carga académica del 100% del Personal Directivo y Tiempo Completo favorece la obtención del Perfil PRODEP.
- Perfil Deseable del Profesorado

MATRIZ FODA

Personal académico

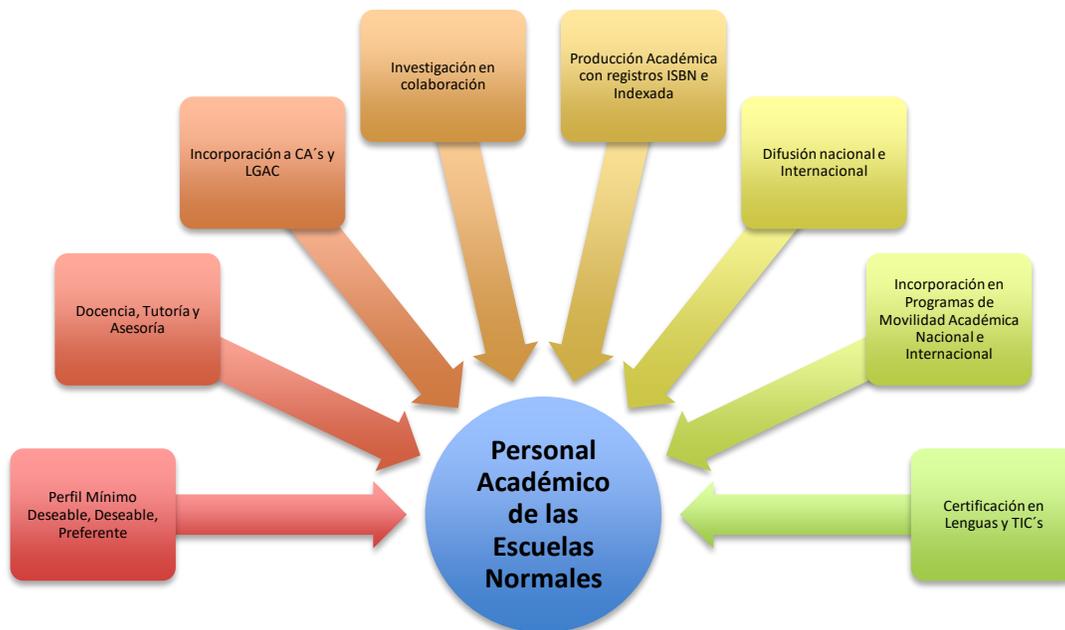
	Fortalezas	Oportunidades
<ol style="list-style-type: none"> 1. Composición actual del cuerpo docente 2. Mecanismo de ingreso, promoción y permanencia al programa como docente 3. Superación disciplinaria y habilitación académica 4. Movilidad de profesores 5. Evaluación y reconocimiento del personal académico 6. Producción académica para el programa 7. Formas de organización para el trabajo académico 8. Líneas de generación, aplicación del conocimiento, y su transferencia al programa 9. Articulación de la investigación con la docencia 	<p>De 20 directivos y profesores de tiempo completo, el 57.14% del Personal Directivo y Tiempo Completo tiene el grado de maestría.</p> <p>De 40 Directivos, profesores de tiempo completo y profesores horas clase, el 100% del Personal está incorporado al Programa de Evaluación del Desempeño Profesional Institucional.</p> <p>Se cuenta con un Programa de Evaluación del Desempeño Profesional del Personal Docente de la Institucional con indicadores de IES.</p> <p>De 20 directivos y profesores de tiempo completo, el 66.6% del Personal se puede incorporar al Proceso de Titulación del Plan de Estudios 2012 al contar con grado mínimo deseable y preferente.</p> <p>De 40 Directivos, profesores de tiempo completo y profesores horas clase, el 95.23% del Personal está incorporado en Docencia.</p> <p>La carga académica del 100% del Personal Directivo y Tiempo Completo (40 profesores) se asigna para la obtención del Perfil PRODEP</p> <p>El 100% de los procesos de indagación que realiza el Personal Directivo y Docente se establece con base en las actividades académicas que se derivan de la aplicación de los Planes y Programas de Estudio de las tres licenciaturas.</p>	<p>El 14.28% del Personal de Tiempo Completo no cuenta con el nivel de Licenciatura.</p> <p>El 19.04% del Personal Directivo y Tiempo Completo está en proceso de jubilación.</p> <p>No se cuenta con un Reglamento que regule el Ingreso Promoción y Permanencia del Personal Académico.</p>

FUTURIBLES

Personal Académico Futuribles				
Tipos de Futuros	Descripción del Futuro	Deseable	Posible	Probable
Utópico	El 100% de la Planta Académica de la Escuela Normal No. 4 de Nezahualcóyotl en el 2018 contará con el grado mínimo deseable	Si	No	No
Futurible	El 30% del Personal Académico de la Escuela Normal con nivel de licenciatura se incorporará en Procesos de Habilitación para obtener el grado mínimo deseable.	Si	Si	Si
Catastrófico	El Personal Académico de la Escuela Normal No. 4 de Nezahualcóyotl con nivel de Licenciatura en el 2018 no se incorporará en procesos de habilitación.	No	Si	Quizá

I. CONCLUSIONES

Estrategias de mejora a implementar el siguiente semestre



Derivado de los datos obtenidos en el presente informe, se propone el fortalecimiento de las estrategias citadas que permitan la mejora continua de las acciones planteadas en el Departamento de Recursos Humanos para el Ciclo escolar 2017-2018.

Atentamente

Profr. Leonel Juan Alcázar López
Depto. De Recursos Humanos