



**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
ACATLÁN**

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO
DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.**

**SEMINARIO TALLER EXTRACURRICULAR
ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADA EN PEDAGOGÍA**

PRESENTA

CLAUDIA MUCIÑO CARMONA

ASESORA: LIC. LILIA URIBE OLIVERA

SEPTIEMBRE, 2006.



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

A ti mamá:

No sólo te agradezco haberme dado la vida, sino el más grande ejemplo de amor, fuerza y coraje para vivirla.

A ti papá:

Que siempre me diste lo mejor de ti y todo cuanto pudiste.

A mis hermanos:

A ti Paco, te agradezco estar siempre conmigo en los momentos que más necesito, siendo para mí más que un hermano, una bendición de protección y bondad.

A ti Sandy, porque con tu esfuerzo y tenacidad me has mostrado que los anhelos se pueden convertir en realidad.

A ti mi amado esposo:

Por haber coincidido en esta vida y por compartirla conmigo día a día, dándome el amor y el impulso necesarios para lograr nuestros sueños.

A mis dos más hermosas bendiciones:

A ti Dieguito, que con solo mirarte llenas mi vida de luz, amor y esperanza, despertando en mí el deseo de ser mejor cada día.

A ti bebé, porque sin saberlo, estando aún en mi vientre, has compartido conmigo la realización de este sueño.

A mis amigos:

Porque con ustedes sé que Dios está conmigo.

A mis maestros:

Que con su guía y enseñanza han hecho posible la cristalización de este anhelo.

A Dios:

A quien le debo todo lo que tengo y todo lo que soy. Gracias por darme la oportunidad de vivir.

Con todo mi corazón.

ÍNDICE

Introducción	4
Capítulo I. Perspectivas teóricas de la orientación educativa	7
1.1 Orientación educativa	7
1.1.1 Antecedentes	7
1.1.2 Antecedentes de la orientación educativa en México	9
1.1.3 Definición de orientación	12
1.1.4 Áreas y contextos de intervención	14
1.2 Enfoques teóricos de la orientación educativa.....	17
1.3 Modelos de orientación e intervención	23
1.4 La evaluación en orientación	29
Capítulo 2. La capacitación como proceso educativo	35
2.1 Capacitación	35
2.1.1 Antecedentes históricos	35
2.1.2 Marco Legal de la capacitación en México	38
2.1.3 Definición de capacitación	50
2.2 Capacitación y educación	53
Capítulo 3. El aprendizaje en la edad adulta	59
3.1 El adulto	59
3.1.1 Etapas del desarrollo evolutivo en el adulto	63
3.1.2 Factores biológicos y psicosociales de la edad adulta ...	70

3.2 El adulto ante el proceso educativo	72
3.2.1 Inteligencia, memoria y atención	72
3.2.2 Actitudes y motivación	76
3.2.3 ¿Cómo aprende el adulto?	83
Capítulo 4. Estudio de caso	89
4.1 Características de la Institución	89
4.1.1 La Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal y el Servicio Profesional de Carrera	91
4.1.2 Documentos rectores del Servicio Profesional de Carrera.....	93
4.2 Características de la población que habrá de ser intervenida	97
4.3 Diagnóstico	98
Capítulo 5. Propuesta de Intervención	101
Programa: Desarrollo de actitudes para favorecer el proceso de capacitación del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública.	
Conclusiones Generales.....	170
Bibliografía	173
Anexos	182

INTRODUCCIÓN

Actualmente la Administración Pública Federal ha puesto en marcha el Servicio Profesional de Carrera, cuyo propósito es ofrecer a la población igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública. Así mismo, garantizar que los servidores públicos profesionalicen su servicio para ofrecer a la ciudadanía servicios con una calidad superior.

Su implementación no ha sido fácil, principalmente por la relevancia que la capacitación ha adquirido para el logro de tales objetivos.

Es cierto que la capacitación en todas las empresas e instituciones públicas y privadas cada vez adquiere mayor importancia, especialmente por el convencimiento generalizado de que a través de ella puede mejorarse no sólo el nivel de desempeño laboral de los trabajadores, sino también su crecimiento personal. No obstante, poner en la capacitación tan alto grado de responsabilidad, en muchas ocasiones ha generado resultados opuestos a los esperados, sobre todo porque ante esta situación los trabajadores han mostrado actitudes de rechazo, apatía, temor, etc. que obstaculizan el aprovechamiento de la misma.

Dentro del Servicio Profesional de Carrera, la situación es aun más crítica, ya que de los resultados que los servidores públicos obtengan en sus procesos de capacitación, dependerá su permanencia en el puesto de trabajo que desempeñan. En consecuencia, las actitudes con las que se asume la capacitación se han tornado desfavorables, impactando directamente los logros deseados. Ante esto, surge la imperiosa necesidad de encontrar mitigantes que permitan modificar esas actitudes, permitiendo mejorar y recuperar los niveles de aprovechamiento de la

capacitación que conlleven al cumplimiento del objetivo planteado por el Servicio Profesional de Carrera.

Derivado del análisis de estas circunstancias, se plantea la urgencia de una acción orientadora que ofrezca a los trabajadores alternativas viables que le permitan reconocer la importancia de mejorar sus actitudes para favorecer el aprovechamiento de la capacitación no sólo en el ámbito laboral, sino también en el personal. El Programa: Desarrollo de actitudes para favorecer el proceso de capacitación del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública, se propone como una opción de orientación profesional que proporcione a dicho personal las estrategias de mejora de actitudes ante los procesos de capacitación.

En el primer capítulo describimos los elementos teóricos que definen a la orientación educativa, precisando el marco conceptual que respalda el diseño del Programa.

En el segundo capítulo identificamos los elementos históricos, conceptuales, legales y educativos que caracterizan al proceso de capacitación, los cuales nos permiten tener un panorama más claro sobre el impacto de éstos en las actitudes que los trabajadores adoptan frente a dicho proceso.

Considerando que toda acción formativa debe reconocer las particularidades de los sujetos a los que se orienta, para nuestra propuesta de intervención es fundamental revisar los rasgos específicos (bio-psico-sociales) que distinguen al adulto y cómo es que a partir de ellos éste vive y enfrenta su aprendizaje.

En el cuarto capítulo, desarrollamos las particularidades que contextualizan el caso que nos ocupa: Las actitudes del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública ante el proceso de capacitación.

Finalmente, en el quinto y último capítulo de este trabajo se integran los elementos revisados en capítulos anteriores, dando como resultado nuestra propuesta de intervención titulada: “Programa: Desarrollo de actitudes para favorecer el proceso de capacitación del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública”. Este programa consta de tres etapas, la primera se desarrolla antes de que los servidores públicos participen en las acciones de capacitación y consiste en la realización de un taller en el que el principal objetivo será identificar las actitudes que bloquean versus las que favorecen el aprovechamiento de la capacitación. En la segunda etapa el trabajador aplicará las estrategias para autorregular sus actitudes al participar en la capacitación, para ello hará uso de un cuaderno de trabajo que le guiará y le permitirá enfocar su atención y sus actitudes en pro de su aprovechamiento (ver Anexo 1). Por último, después de haber participado en, por lo menos dos cursos de capacitación, los servidores públicos participarán en la tercera y última etapa del programa, la cual consiste en la realización de foros de discusión e intercambio que propiciarán el intercambio de experiencias y aprendizajes a través de los cuales los trabajadores encontrarán estímulos y ayuda para continuar el perfeccionamiento de sus actitudes y de su forma de aprovechar la capacitación.

CAPÍTULO 1. PERSPECTIVAS TEÓRICAS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

1.1 ORIENTACIÓN EDUCATIVA

En este capítulo describiremos los elementos teóricos que definen a la orientación educativa, a fin de precisar el marco conceptual que respaldará el diseño del Programa: Desarrollo de actitudes para favorecer el proceso de capacitación del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública.

1.1.1 Antecedentes

La orientación es una actividad natural que desde siempre ha acompañado al ser humano, aun y cuando no haya sido reconocida como tal con las características y elementos que actualmente la identifican. Revisar los factores que dieron su origen, así como el proceso de desarrollo por el que ha atravesado, nos ayudarán a entenderla con mayor claridad.

Los orígenes de la orientación educativa son tan antiguos como la humanidad misma, sin embargo los primeros documentos que dan prueba de ella se enmarcan en la cultura clásica griega, en donde Sócrates, desde su punto de vista filosófico, resalta la importancia del conocimiento de sí mismo, uno de los objetivos más característicos de la orientación educativa.

Diversos acontecimientos de principios del siglo XX dan como consecuencia el surgimiento de la orientación educativa moderna; con el desarrollo de la industrialización las sociedades pasaron a ser de rurales a industriales, en donde el requerimiento de mano de obra especializada era primordial. Asimismo, la

urbanización trajo consigo una acelerada concentración de la población en las ciudades factor que, sumado a la industrialización, obligó a replantear y modificar las políticas educativas, enfocándose a la formación de individuos calificados para la ocupación de puestos de trabajo, labor nada fácil si consideramos que la estructura ocupacional también creció desmesuradamente.

De igual forma en este rápido avance social se dio un progreso científico en el que las ciencias naturales, antropológicas, sociales y aplicadas abordaron estos hechos en busca de explicaciones sobre las relaciones entre el individuo y la sociedad.

En este contexto, inevitablemente se manifiesta la necesidad de herramientas de ayuda para que las personas pudieran adaptarse a las condiciones sociales (rápida transformación, complicado mundo de las ocupaciones, etc.) y personales que las anteriores generaron (inestabilidad, ansiedad e inseguridad entre otras). Es así como nace la orientación profesional a través del modelo desarrollado por el norteamericano Frank Parsons en 1908, cuyo principal objetivo era el de orientar a la juventud para encontrar los puestos de trabajo más adecuados y desempeñarlos de la mejor forma posible.

Bajo esta preocupación Parsons estructuró las bases de lo que actualmente se conoce como orientación vocacional, en este modelo el orientador debía ofrecer al joven dos tipos de información: la relacionada con las características de los diferentes empleos y la relativa a sus propias capacidades, intereses, personalidad, etc., centrando el proceso de ayuda en el contraste y ajuste entre ambas (Rivas, 1998: 62).

Numerosos acontecimientos acompañaron los trabajos desarrollados por Parsons, en el ámbito científico se dio el surgimiento y desarrollo de la psicotécnica y la psicometría para la medición de capacidades y la selección profesional, a través de

la utilización de tests de la inteligencia y de aptitudes, lo que llevó a la creación de procedimientos estadísticos y metodológicos para su interpretación.

Los movimientos generados a partir de la concepción de la orientación como ayuda para la salud mental también fueron determinantes para el progreso de la orientación. El psicoanálisis además de utilizarse como método para el tratamiento de alteraciones emocionales mediante la psicoterapia, encontró las formas de explicar la conducta humana. La psiquiatría, la psicología clínica y los movimientos de salud mental se propagaron rápidamente, y aunque en las escuelas, clínicas y diversas organizaciones sociales la tendencia de la orientación era hacia lo vacacional, empezó a tener más relevancia el enfoque a la salud mental.

Es así como se perfilan dos de los objetivos de la orientación actual: ayudar en el proceso de selección vocacional e impulsar la salud y el bienestar emocional (Tyler, 1991: 31-32).

Todos estos eventos trascendieron a la sociedad norteamericana impactando a países como el nuestro. A continuación daremos un breve recorrido por el proceso que siguió la orientación educativa en México.

1.1.2 Antecedentes de la orientación educativa en México

Las primeras prácticas de orientación en nuestro país se dan a finales del siglo XIX, a través de significativas experiencias pedagógicas y médicas centradas en el mejoramiento del aprendizaje. En los Congresos Higiénico Pedagógicos realizados en 1882, 1889 y 1891, México participa y en 1910 organiza el 3er. Congreso de Higiene Escolar.

En 1925, la Secretaría de Educación Pública establece el Departamento de Psicopedagogía e Higiene Mental, que para 1926 ya contaba con la sección de

orientación educativa y vocacional. En 1932 la SEP emprende el proyecto de orientación vocacional.

La influencia norteamericana de la orientación profesional se deja ver claramente cuando en 1937, la Escuela Nacional de Maestros aplicara métodos de selección profesional a sus aspirantes.

En 1939, el Instituto Nacional de Pedagogía opera con una sección especializada en orientación profesional.

El primer programa de orientación surge en 1950; en los siguientes años (1951 y 1952) se instauran las actividades de orientación en el Instituto Politécnico Nacional, en el Instituto Nacional de Pedagogía y en la UNAM.

Es importante mencionar que en 1952, Luis Herrera y Montes y sus colaboradores establecieron la Primera Oficina de Orientación Educativa y Vocacional en la Escuela Secundaria Anexa a la Escuela Normal Superior de México, hecho que impulsó la independencia de la orientación respecto a las disciplinas (pedagogía, psicología, etc.) que dieron su origen.

Las actividades de orientación se enfocaban principalmente en la aplicación de pruebas psicológicas a partir de las que se realizaba el diagnóstico y pronóstico correspondientes. De igual forma, basándose en el modelo de orientación vocacional de Frank Parsons, se ofrecía la información necesaria sobre el mercado laboral, para que los alumnos hicieran la selección vocacional más adecuada, con base en sus propias capacidades e intereses.

De manera alterna se prestó interés a los problemas de deserción y fracaso profesional, observando como factores importantes el núcleo familiar y social del alumno.

En 1953, se lleva a cabo la primera reunión para analizar los problemas a los que se enfrentaba la orientación, en donde se resalta la importancia de que ésta se de como un proceso continuo a través de todas las etapas escolares. Sucesivamente en la UNAM se establece el servicio de psicopedagogía y en 1956 surgen los estudios de Doctorado en Orientación Profesional en la Facultad de Filosofía y Letras; cinco años más tarde, la Escuela Nacional Preparatoria cuenta con el Departamento de Orientación y la SEP con el Departamento de Orientación Educativa y Profesional.

En 1960, año de importantes cambios en nuestro país, se crea la Comisión Especial de Orientación Profesional y se realiza un plan de formación de orientadores del magisterio. Asimismo, se profundiza en las investigaciones sobre problemas psicopedagógicos con el interés de encontrar explicaciones a las dificultades escolares de los alumnos, los factores (psicológicos, académicos, sociales, culturales, etc.) que influyen en los estudiantes de escuelas profesionales. Las reformas al plan de estudios de bachillerato (1964) y la reforma educativa de los años 70, destacaron la importancia de la orientación como apoyo para la toma de decisiones y para el aprovechamiento cualitativo del aprendizaje.

En la UNAM se crea la Dirección General de Orientación Vocacional (1973), a través de la cual se ofrecía a los estudiantes de enseñanza media y superior de esta casa de estudios orientación escolar, vocacional, profesional y ocupacional.

A principios de 1980 además de tomar la denominación de *Orientación Educativa*, la orientación se encamina al desarrollo de programas concretos, técnicas y procedimientos acordes con las características y situación de nuestro país, considerando como objeto de estudio no sólo al orientado, sino también a la familia, la comunidad escolar y la sociedad.

Se considera que con la inserción de la orientación educativa en el currículum de educación secundaria dada en 1993, México tuvo un importante momento de expansión de programas públicos y privados de formación y actualización para los orientadores educativos del Sistema Educativo Nacional.

Desde 1999, la orientación educativa como asignatura ha dejado de impartirse en las escuelas secundarias, aunque algunos planteles de bachillerato y licenciatura (Escuelas Normales y la Universidad Pedagógica Nacional) aun la contemplan en sus planes de estudio.

A manera de conclusión, podemos señalar que actualmente la orientación educativa se encuentra en proceso de crecimiento en el que las condiciones particulares por las que atraviesa nuestro país son determinantes. Es por ello que quienes como profesionales estamos comprometidos con ella, debemos tomar un papel activo que impulse dicho proceso.

1.1.3 Definición de orientación

Dado que la orientación educativa surge en el marco de disciplinas sociales como la psicología, pedagogía, filosofía, etc., la construcción de un cuerpo conceptual, teórico y metodológico propios no ha sido tarea fácil, de tal suerte que en la actualidad existen diversos conceptos que intentan definirla, así por ejemplo Luis Herrera y Montes la considera como:

“...aquella fase del proceso educativo que tiene por objeto ayudar a cada individuo a desenvolverse a través de la realización de actividades y experiencias que el permitan resolver sus problemas, al tiempo que adquirir un mejor conocimiento de sí mismo.” (AMPO, *La orientación educativa en México. Documento base*, 1993: 51).

El concepto propuesto por María Luisa Rodríguez es:

“Orientar es, fundamentalmente guiar, conducir, indicar de manera procesual para ayudar a las personas a conocerse a sí mismas y al mundo que las rodea; es auxiliar a un individuo a clarificar la esencia de su vida, a comprender que él es una unidad con significado capaz de y con derecho a usar de su libertad, de su dignidad personal, dentro de un clima de igualdad de oportunidades y actuando en calidad de ciudadano responsable, tanto en su actividad laboral como en su tiempo libre.” (Rodríguez, 1991: 11).

Como una tercera referencia, citamos a Rafael Bisquerra y Manuel Álvarez, “Entendemos la orientación y la intervención psicopedagógica como un proceso de ayuda continuo a todas las personas, en todos sus aspectos, con objeto de potenciar el desarrollo humano a lo largo de toda la vida.” (Bisquerra y Álvarez, 1998: 9).

Como podemos notar en las definiciones anteriores, a pesar de sus diferencias, existen elementos en común que al rescatarlos nos permiten comprender mejor qué es la orientación educativa.

- a) La orientación es un proceso continuo y permanente de ayuda
- b) Es de naturaleza educativa
- c) Busca facilitar el desarrollo integral del ser humano
- d) Forma parte del proceso educativo total del individuo, desde los primeros años de la infancia, hasta los últimos de la vejez
- e) Es de carácter cooperativo y no obligatorio

Con base en lo anterior, y para el propósito de nuestro trabajo, proponemos la siguiente definición:

La orientación educativa es un proceso continuo, cuyo objetivo es servir de ayuda a la persona (niño, adolescente, adulto) en los diversos aspectos de su vida como pueden ser el conocimiento de sí mismo, de su realidad personal y social, la toma de decisiones acertadas y la solución de problemas; promoviendo en ella, de forma consciente y voluntaria, el desarrollo de sus potencialidades para el logro de una vida plena y satisfactoria.

1.1.4 Áreas y contextos de intervención

De acuerdo con Bisquerra y Álvarez (1998), la orientación educativa adquiere características especiales dependiendo de los fines particulares de atención que persiga como son los vocacionales, educativos, personales, sociales, etc. (áreas de intervención), y del contexto en el que se lleve a cabo (contextos de intervención).

Las áreas de intervención propuestas por los autores son:

- Desarrollo de la carrera
- Proceso de enseñanza-aprendizaje
- Atención a la diversidad
- Prevención y desarrollo humano

La **orientación para el desarrollo de la carrera**, también conocida como orientación profesional (término europeo), que originalmente surgió de la orientación vocacional, se encarga de ayudar al individuo en la resolución de problemas referentes a su profesión y a su progreso en ella, considerando las

características de la persona orientada y la relación entre éstas y las posibilidades del mercado de empleo.

La ayuda relacionada con los métodos de estudio, las habilidades de aprendizaje, aprender a aprender, las estrategias de aprendizaje, el asesoramiento curricular, etc., constituyen el campo de atención de la **orientación en el proceso de enseñanza- aprendizaje.**

La **orientación para la atención a la diversidad** atiende las dificultades de aprendizaje, las dificultades de adaptación y las necesidades educativas especiales que, por las actuales condiciones sociales, se han ampliado para incluir a grupos de riesgo, minorías étnicas, marginados, grupos desfavorecidos, etc.

Aun y cuando las tres áreas anteriores consideran como factores importantes la prevención y el desarrollo, **la orientación para la prevención y el desarrollo** requiere de atención especial. Su interés está en el desarrollo de habilidades de vida, tanto personal como social. La prevención del consumo de drogas, educación para la salud, el desarrollo humano, etc., son algunas de estas habilidades.

Es importante hacer énfasis en que a pesar de las características particulares de cada una de estas áreas, no deben considerarse de manera separada, sino más bien de forma interrelacionada, ya que sólo así puede darse unidad al concepto de orientación. La diferenciación que se ha hecho es una cuestión de carácter didáctico, ya que en la práctica muchas veces resulta difícil determinar en qué área se está trabajando, sobre todo si partimos del hecho de que la orientación debe visualizar a la persona orientada como un todo, como un ser integral que no puede ser fragmentado para su atención.

Así pues, nuestra propuesta de intervención será abordada, principalmente, desde el ámbito de la orientación para el desarrollo de la carrera u orientación profesional,

ya que brindará al servidor público una ayuda para mejorar el aprovechamiento de la capacitación que le ofrece la institución, considerando que este proceso juega un papel relevante en su crecimiento y progreso profesional y personal.

Contextos de intervención

La orientación educativa ha dejado de concebirse como una actividad limitada al ámbito escolar, las necesidades de la sociedad actual la han obligado a ampliar sus contextos de intervención, extendiéndose a todos aquéllos en los que se desarrolla el ser humano.

Los autores describen tres grandes categorías basadas en el proceso evolutivo del sujeto orientado:

- Sistema escolar
- Medios comunitarios
- Organizaciones

La orientación en el **sistema escolar** atiende al individuo mientras se desempeña como estudiante, ayudándolo en asuntos de carácter académico y sus posibles problemas o preocupaciones educativas.

El individuo, después de desempeñarse como estudiante o alumno, pasa por una etapa de transición en la que recibe de los **medios comunitarios** la orientación que necesita, atendiéndolo en su papel de ciudadano, papel que desempeñará durante toda su vida.

La orientación en las **organizaciones** se da cuando la persona se incorpora a una organización o institución para desempeñarse como trabajador, la ayuda que necesitará podrá ser para su desarrollo profesional y/o personal.

Nuestro programa de intervención operará de manera directa en este contexto, ya que el universo de atención está conformado por servidores públicos adscritos a la Secretaría de Educación Pública que requieren ayuda para mejorar su actitud ante los procesos de capacitación y, de esta forma, beneficiarse tanto en el aspecto laboral como en el personal.

Cabe mencionar que, como las áreas de intervención, estos contextos no son excluyentes, ya que pueden darse de manera simultánea si el proceso evolutivo del orientado lo requiere. A manera de ejemplo diremos que si un empleado está estudiando una maestría en un sistema educativo formal, puede necesitar orientación organizacional, escolar y comunitaria a la vez.

1.2 ENFOQUES TEÓRICOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Revisar los enfoques teóricos de la orientación educativa nos permite visualizar las diferentes maneras en que las teorías psicológicas, a través de sus fundamentos teóricos y tecnológicos, nos aproximan a la intervención psicopedagógica.

En el siguiente cuadro se presenta una breve caracterización de los enfoques más relevantes: Enfoque del rasgo psicológico, enfoque psicodinámico, enfoque no directivo de Carl Rogers, enfoque evolutivo y enfoque conductual-cognitivo. El orden en el que se presentan responde a la secuencia en la que aparecieron y se desarrollaron en la Psicología Vocacional.

ENFOQUES TEÓRICOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

ENFOQUE	TEORÍA PSICOLÓGICA BASE	FUNDAMENTO TEÓRICO	ASPECTOS TEÓRICO-METODOLÓGICOS	ASPECTOS TÉCNICO-INSTRUMENTALES	PRINCIPALES REPRESENTANTES
<p>Teoría del Rasgo Psicológico</p>	<p>Psicología evolutiva y diferencial.</p>	<p>La medición objetiva de las dimensiones comportamentales estables o rasgos (inteligencia, aptitudes, intereses, rasgos de personalidad) de un individuo es relevante para el desempeño de alguna profesión o puesto de trabajo según el perfil de éstos.</p>	<p>El proceso de ayuda se centra en el contraste de los rasgos individuales (capacidades, intereses, personalidad) del sujeto orientado y los perfiles académicos u ocupacionales (así como de las condiciones para tener éxito en su desempeño) con el propósito de lograr el ajuste más adecuado entre lo personal y lo vocacional.</p> <p>La intervención es educativa e integral, en donde el asesor influye sobre la dirección del desarrollo profesional.</p> <p>Su propósito es ayudar en la autocomprensión, autodirección y autoevaluación (autonomía funcional) de los aspectos relacionados con las exigencias de metas vitales.</p>	<p>Uso intensivo de la estadística descriptiva y de instrumentos psicométricos que miden rasgos relevantes para el mundo vocacional (inventarios de intereses vocacionales, pruebas de aptitudes, etc.)</p>	<p>Jack Parsons, Taylor, Münsterberg, Claparade, entre otros.</p>

ENFOQUES TEÓRICOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

ENFOQUE	TEORÍA PSICOLÓGICA BASE	FUNDAMENTO TEÓRICO	ASPECTOS TEÓRICO-METODOLÓGICOS	ASPECTOS TÉCNICO-INSTRUMENTALES	PRINCIPALES REPRESENTANTES
<p>Psicodinámico</p>	<p>Psicoanálisis y la teoría de las necesidades básicas.</p>	<p>Se basa en las ideas analíticas de la personalidad. Busca el ajuste armónico y dinámico del aparato intrapsíquico del individuo (yo, ello, superyó) encargado de organizar y dirigir los impulsos. El análisis de la conducta es global.</p>	<p>La manera en la que el sujeto enfrente y resuelva sus experiencias infantiles determinará el tipo de elecciones que haga, así como su estabilidad laboral futura. La elección vocacional es el resultado de la sublimación de los impulsos internos en una ocupación o proyecto que los satisface con plenitud, personal y socialmente; por tanto las aptitudes e intereses tienen poca relevancia. La ayuda se enfoca en propiciar el autoconocimiento, la reelaboración y reorientación de la personalidad en búsqueda del equilibrio y la estabilidad, en donde el aspecto vocacional es secundario.</p>	<p>La entrevista y la exploración se centran en los aspectos motivacionales (explícitos e implícitos) del individuo. Se utilizan muy frecuentemente los tests proyectivos, el psicodrama o role playing.</p>	<p>Erikson, Sullivan, Brill, Bordin, Meadow, entre otros.</p>

ENFOQUES TEÓRICOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

ENFOQUE	TEORÍA PSICOLÓGICA BASE	FUNDAMENTO TEÓRICO	ASPECTOS TEÓRICO-METODOLÓGICOS	ASPECTOS TÉCNICO-INSTRUMENTALES	PRINCIPALES REPRESENTANTES
<p>Rogeriano</p>	<p>Teoría fenomenológica, el existencialismo (supuestos filosóficos sobre la condición humana) y el desarrollo humano.</p>	<p>Se concibe al hombre como ser consciente de su existencia, con la capacidad de autodirigirse. Hace énfasis en la libertad y privacidad del individuo para orientarse a sí mismo en un sentido evolutivo y constructivo de las experiencias. Su planteamiento de asesoramiento es genérico y globalista.</p>	<p>El asesoramiento está centrado en el sujeto, en donde el desarrollo del concepto de sí mismo y la autorrealización son las principales fuerzas motivacionales. Su principal objetivo es lograr en el asesorado la madurez, independencia y plenitud como persona libre y responsable. Respondiendo a la idea de que el individuo posee la capacidad de conducir constructivamente su vida, el asesor debe asumir actitudes que favorezcan la libertad, el respeto y el optimismo (principios que dirigen la no directividad) evitando, en lo posible, insinuar alguna dirección o rumbo en las decisiones. La decisión vocacional es responsabilidad total del individuo asesorado y debe ser respetada por el asesor.</p>	<p>Dado que el diagnóstico se considera perjudicial para la relación de autoaceptación entre el asesorado y el asesor, no se utilizan instrumentos para dicho propósito. La técnica más utilizada es la Entrevista No Directiva de Rogers en donde el individuo expresa libremente su problemática y el asesor actúa como un facilitador de la comunicación.</p>	<p>Rogers, Snygg y Coombs, Borow, entre otros.</p>

ENFOQUES TEÓRICOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

ENFOQUE	TEORÍA PSICOLÓGICA BASE	FUNDAMENTO TEÓRICO	ASPECTOS TEÓRICO-METODOLÓGICOS	ASPECTOS TÉCNICO-INSTRUMENTALES	PRINCIPALES REPRESENTANTES
Evolutivo	Psicología evolutiva, el modelo freudiano sobre la evolución de la personalidad y la teoría del rasgo psicológico.	<p>Considera el desarrollo psicológico del individuo como un proceso continuo de evolución, a través de etapas que se enlazan a lo largo de la vida.</p> <p>Trata el aspecto vocacional de forma específica y diferenciada del conjunto global de la personalidad.</p>	<p>La elección vocacional es un proceso que abarca toda la vida del sujeto, en donde éste trata de encontrar el equilibrio y ajuste entre las metas profesionales y la realidad del mundo laboral.</p> <p>Establece periodos evolutivos (fantástico, tentativo y realista) con conductas vocacionales diferentes según la edad del individuo.</p> <p>El objetivo es favorecer el desarrollo vocacional planteándole al sujeto las actividades e información oportunas para facilitar, según la etapa evolutiva en la que se encuentra, la planificación de la carrera y el ajuste vocacional.</p> <p>En el proceso de elección intervienen cuatro variables: las presiones del medio ambiente, la influencia del proceso educativo, la respuesta emocional del individuo y el valor social de las ocupaciones en el momento de la elección.</p>	Planteamientos no directivos pero estructurados en las entrevistas, uso de tests estandarizados específicos para identificar intereses, motivaciones, etc., relacionados con lo vocacional.	Ginzberg, Ginsburg, Axelrad Herma, O' Hara, Tiedeman y otros.

ENFOQUES TEÓRICOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

ENFOQUE	TEORÍA PSICOLÓGICA BASE	FUNDAMENTO TEÓRICO	ASPECTOS TEÓRICO-METODOLÓGICOS	ASPECTOS TÉCNICO-INSTRUMENTALES	PRINCIPALES REPRESENTANTES
Conductual-cognitivo	Conductismo y Cognoscitivismo	Destaca el proceso psicológico que desencadena la toma de decisiones vocacionales. Considera tanto los aspectos subjetivos como objetivos del comportamiento, así como los pensamientos y condicionamientos contextuales del medio.	El principal problema del asesoramiento es la decisión o indecisión vocacional que el individuo enfrenta en la resolución de problemas. El asesoramiento se estructura como un proceso técnico de ayuda para la solución de cuestiones específicas, concretamente de carácter vocacional, los medios de relación pueden ser diferentes al interpersonal (programas informáticos, sistemas de autoayuda, etc.). El proceso de asesoramiento está altamente estructurado, se centra en el autoconocimiento, el análisis de la situación problemática y el tratamiento de la información pertinente. El asesor colabora con el asesorado en el análisis, interpretación, determinación de estrategias y acciones, respetando su libertad y responsabilidad en la toma de decisiones.	La entrevista juega un papel importante en la delimitación del problema. Se utilizan instrumentos de medida para la obtención de información objetiva sobre preferencias vocacionales.	Krumboltz, Baker, Thorensen, Katz y otros.

Teniendo en cuenta que la población a la que nos dirigimos es una población adulta, el enfoque teórico en el que fundamentaremos nuestra propuesta será el evolutivo, ya que bajo su perspectiva global de la evolución y desarrollo de la conducta, considera no solo posible sino necesaria la intervención psicopedagógica a lo largo de la vida del hombre, también vista con una dimensión de continuidad entre sus diferentes etapas.

Por otro lado, lo visualizamos como un enfoque que posibilita la práctica de una intervención integral, pues en su fundamentación teórica incluye los preceptos esenciales de las teorías que le anteceden, como son:

- a) La trascendencia de las experiencias vividas en la infancia (Enfoque Psicodinámico).
- b) La importancia de la medición para contar con información objetiva del comportamiento (Teoría del Rasgo Psicológico).
- c) El sentido de desarrollo y plenitud personal a través de la actualización del concepto de sí mismo (Enfoque Rogeriano).

1.1 MODELOS DE ORIENTACIÓN E INTERVENCIÓN

Los modelos de intervención psicopedagógica son una representación de la realidad sobre la que se habrá de actuar y reflejan los componentes esenciales de un proceso de intervención en orientación (diseño, estructura, estrategias, etc.). Existen diferentes clasificaciones, pero la más aceptada es la que establece los siguientes modelos básicos: el clínico, de servicios, por programas y de consulta.

Modelo Clínico. Este modelo se basa en la entrevista como el principal procedimiento de intervención; ésta se da de manera directa (la acción del orientador está enfocada en el destinatario directo de su intervención), en una relación personal orientador-orientado. Su objetivo es atender las necesidades personales, educativas y socio-profesionales de la persona. Las etapas en las que se desarrolla son:

1. *Solicitud de ayuda por parte del sujeto interesado.*
2. *Diagnóstico.*
3. *Tratamiento con base en el diagnóstico.*
4. *Seguimiento.*

Este modelo es altamente individualizado, la mayor responsabilidad del proceso recae en el orientador, por lo que las características y preparación de éste son determinantes en el éxito de los resultados. Se recomienda que en la práctica el orientador utilice este modelo sólo como una parte de un proceso más amplio, ya que su uso exclusivo resulta insuficiente y parcializa la acción orientadora.

Modelo de Servicios. El propósito de este modelo es ofrecer servicios o ayudas especializadas a usuarios que, según sus necesidades, los demandan. Las prestaciones del servicio que se ofrece son atendidas por diversos especialistas de acuerdo con la necesidad en cuestión, por lo que el servicio como tal no persigue un objetivo, simplemente se limita a dar al usuario lo que necesita. Las funciones que los orientadores llevan a cabo pueden ser de carácter informativo, de diagnóstico-evaluativo, preventivo, terapéutico, de apoyo y formativo.

Las principales críticas que se hacen a este modelo están relacionadas con: a) la restricción que existe en la atención a los alumnos que presenta alguna

problemática, dejando de lado a los demás integrantes de la comunidad (profesores, padres, etc.), y al resto de alumnos que, aún sin tener alguna necesidad evidente, pueden servirse de la orientación; b) la naturaleza reactiva y limitada de la intervención, dado que atiende, básicamente a nivel de diagnóstico, las problemáticas que ya están dadas y c) la descontextualización en la que se da la intervención, los servicios que se ofrecen sólo dan respuesta a una problemática manifestada por la persona sin abordar la situación que la circunscribe.

Modelo por Programas. Entendiendo como programa “una acción continuada, previamente planificada, encaminada a lograr unos objetivos, con la finalidad de satisfacer necesidades, y/o enriquecer, desarrollar o potenciar determinadas competencias.” (Bisquerra y Álvarez, 1998: 85), podemos precisar que en este modelo se da una forma de intervención más eficaz en la cual se rescatan dos preceptos importantes de la orientación: la prevención o proactividad y la intervención educativa y social.

Las fases en las que se desarrolla son:

1. *Diagnóstico.* Se analiza el contexto hacia el que se dirigirá el programa, identificando las necesidades de los destinatarios. El propósito de esta fase es recoger y analizar la información necesaria para poder diseñar el programa y, que a su vez, se encuentra relacionada con el problema de intervención, con el contexto y recursos y con los destinatarios.
2. *Planificación y diseño del programa.* Esta fase se divide en las siguientes etapas:
 - a) Selección de un esquema conceptual. Elegir o desarrollar un esquema conceptual permitirá fundamentar la intervención desde

planteamientos teóricos bien definidos que guiarán las metas y objetivos del programa. El esquema conceptual está integrado por las teorías en las que se fundamenta, la metodología de intervención y las reflexiones que surjan a partir de los resultados de la aplicación del programa o la previsión de los mismos.

b) *Delimitación de la oferta global del programa.* Se elaboran las hipótesis, se define el tipo de servicio que se prestará, se determinan las metas, objetivos, actuaciones y métodos de intervención del programa.

c) *Diseño de la oferta concreta del programa.* Implica la selección y secuencia de los contenidos (unidades de intervención), la determinación de los objetivos (resultados que se espera conseguir en los participantes), el tipo de participación que se espera para medir o evaluar la efectividad del programa y los recursos humanos y materiales que serán requeridos para su desarrollo.

3. *Implementación del programa.* Conlleva la realización del programa, de acuerdo con lo planificado en el diseño inicial. Además de la realización de tareas de apoyo específicas para cada etapa del programa, se debe contemplar el control de su ejecución antes, durante y después de la implementación, con la finalidad de lograr los objetivos planteados.

4. *Evaluación y revisión del programa.* A través de un proceso continuo y secuencial se reúne la información que permita evaluar el programa, durante su ejecución (evaluación formativa) y después de ella (evaluación sumativa), con el propósito de facilitar la toma de decisiones y, en su

caso, realizar los ajustes necesarios. La evaluación debe considerar todos los elementos del programa (objetivos, contenidos, actividades, materiales, etc.), de su proceso de desarrollo y de sus resultados y logros.

Las funciones que el orientador desarrolla en el modelo por programas son tres:

- *Coordinación* para el diseño, aplicación y evaluación del programa.
- *Investigación*, necesaria para la determinación de necesidades de los destinatarios y para la evaluación y revisión del programa y,
- *Apoyo* antes (sensibilización y asesoramiento), durante (supervisión o asesoramiento en la práctica) y después de la aplicación del programa para la reflexión y conducción de la evaluación.

Modelo de Consulta. Según Aubrey, la consulta es:

“...un servicio indirecto que tiene lugar entre dos profesionales de status similar y coordinado. Se inicia a requerimiento del cliente, que tiene total libertad para aceptar o rechazar en cualquier momento los servicios. Implica el consultor y al cliente en una relación confidencial y colaborativa...” (Aubrey, 1993: 3).

Los ámbitos de actuación de este modelo pueden ser dos: La consulta que se centra en las organizaciones para ayudarlas a mejorar la visión de lo que se hace y de cómo se puede hacer mejor y la estrategia de intervención que no sólo se centra en los problemas o necesidades de las instituciones como organizaciones, sino también en las demandas de los profesionales que las integran.

Las fases del proceso de consulta son:

1. *Contacto inicial.* Es la entrevista inicial entre el consultante y el consultor, generalmente se da a solicitud del primero.
2. *Negociación.* Delimita funciones y responsabilidades de quienes participarán en el proceso.
3. *Diagnóstico.* Establece, con base en el contexto, las necesidades y requerimientos que motivan la consulta.
4. *Plan de acción.* Diseño de las actividades y estrategias que darán solución a la problemática.
5. *Implementación del plan.* Ejecución de lo diseñado y programado.
6. *Evaluación de los resultados.*
7. Conclusión de la consulta.

La intervención por consulta puede ser externa o interna a la institución. En la consulta externa el consultor es un especialista que no está vinculado laboralmente con la institución, lo cual favorece la objetividad e imparcialidad en el tratamiento del problema, pero que en muchos casos conlleva la desventaja de la falta de conocimientos profundos de los procesos o de la contextualización del problema. Este último factor se convierte en ventaja en la consulta realizada por especialistas inmersos en la institución (consulta interna), pero la objetividad e imparcialidad se ven comprometidas por el alto grado de involucramiento del consultor, situación que dificulta el proceso de intervención.

En este modelo las funciones del orientador son de dos tipos:

- *Educadora.* Promueve en el consultante la comprensión de los procesos humanos que intervienen en el desarrollo de las organizaciones y la

adquisición de conocimientos y destrezas para el tratamiento integral de los problemas educativos

- *De ayuda.* Impulsa que, de manera autogestiva, el cliente ponga en práctica los procesos de diagnóstico, cambio y evaluación que favorezcan el desarrollo de su organización, mediante el tratamiento integral de las diversas problemáticas.

Para dar respuesta a la problemática que nos hemos planteado utilizaremos un modelo mixto de intervención integrado por dos modelos básicos, *el modelo por programas*, que por sus características de diseño, implementación y evaluación, nos parece el más completo y eficaz para abordar las necesidades específicas de nuestro contexto; *el modelo de consulta*, lo cual responde al carácter normativo que desempeña la Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal (dependencia desde la que se desarrollará nuestra propuesta de intervención), respecto al resto de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Educación Pública, en lo relacionado con la operación del Servicio Profesional de Carrera, por lo que el servicio que se ofrecerá se considera indirecto.

1.2 LA EVALUACIÓN EN ORIENTACIÓN

La evaluación en orientación debe ser entendida como un proceso dinámico y continuo cuyo fin principal es el de ofrecer información objetiva para la toma de decisiones, puede emplearse con dos propósitos diferentes pero igualmente importantes. Uno de ellos gira en torno a la información que podemos obtener sobre las personas que recibirán la orientación y que servirá para guiar el proceso;

el segundo es el que nos ayudará a evaluar el funcionamiento y eficacia del proceso orientador en sí mismo.

La evaluación que se emplea para valorar las necesidades educativas y de orientación de los individuos, se efectúa a través de instrumentos estandarizados que ofrecen información *cuantitativa* sobre sus capacidades, intereses, aptitudes, etc., y mediante el empleo de instrumentos no estandarizados (observación, cuestionarios, técnicas sociométricas, entrevistas, etc.) que ofrecen información cualitativa sobre las emociones, pensamientos y sentimientos, en términos generales, sobre la vida interior del orientado.

Técnicas o instrumentos estandarizados. Miden diversos aspectos del comportamiento humano a través del empleo de reactivos bien estructurados, son conocidos comúnmente como tests. Las pautas de cuantificación han sido establecidas con base en procedimientos estadísticos y clínicos. Con base en el aspecto de la conducta que evalúan se clasifican en:

- a) *Pruebas de aptitud mental.* Pertenecen al tipo cognitivo y permiten obtener medidas de aquellos grados en los que se cree está implicado el proceso del razonamiento (habilidades de escucha y percepción, capacidad de comunicación, estilo cognitivo, resolución de problemas, etc. Algunos ejemplos de este tipo de pruebas son: Test de Dominós, Test Otis, P.M.S.- Matrices Progresivas de Raven, Test de Factor "G", etc.
- b) *Pruebas de rendimiento o logros académicos.* Miden los objetivos de la instrucción y el progreso del alumno en el aprendizaje o formación. Las hay para predecir o pronosticar el provecho de una

persona en sucesivos niveles de aprendizaje; para diagnosticar los logros y las causas de las dificultades en materias instrumentales como lectura, escritura y cálculo; y para informar sobre el dominio o habilidades básicas de los alumnos no sólo en las materias instrumentales, sino en las habilidades para la vida. Algunos tests de rendimiento son: Test de Comprensión Verbal, Test de Vocabulario Usual, Inventario de Hábitos de Estudio, etc.

c) *Pruebas de aptitudes*. La medición de las aptitudes abarca tanto la inteligencia como el rendimiento, la personalidad, los intereses y otras habilidades implicadas en el aprendizaje. Miden desde lo sensorial y lo psicomotor hasta las aptitudes para lo mecánico, musical, artístico, etc. Algunos ejemplos son: Test de Memoria, Test de Aptitudes Mecánicas, DECATTEST-Batería de Tests de Oficios, etc.

d) *Inventarios de intereses de desarrollo profesional*. Miden la intensidad y dirección de los intereses del orientado, lo que le agrada, le preocupa o motiva su curiosidad. Su valoración se lleva a cabo mediante inventarios estandarizados que subdividen los intereses en diferentes áreas y escalas normativas. El Cuestionario de Orientación Vocacional, el Cuestionario de Intereses Profesionales de Thurstone y el Registro de Preferencias de Kuder son algunos ejemplos.

e) *Pruebas de personalidad y autoconcepto*. Miden los aspectos que no tienen que ver con el intelecto tales como la adaptación emocional, las relaciones sociales, los aspectos motivadores de la

conducta, autoestima, autoconcepto, etc. Algunas pruebas de personalidad son: El MMPI Inventario Multifásico de Personalidad de Minesota, el Cuestionario Factorial de la Personalidad, PNP Cuestionario de Personalidad.

Técnicas o instrumentos no estandarizados. Intentan medir características personales menos evidentes y exteriorizables, como las emociones y pensamientos. En este tipo de instrumentos el sujeto orientado tiene más libertad para responder, por lo que su evaluación e interpretación son más difíciles requiriendo del orientador un alto nivel de preparación y especialización. Las principales características de este tipo de pruebas son:

- Las respuestas consisten en opiniones de la persona orientada.
- El procedimiento para su interpretación es flexible.
- El material (cuestionarios, historias de vida, etc.) está semiestructurado.
- La interpretación de los resultados puede ser con fines cualitativos o cuantitativos, dependiendo de los objetivos.

Algunos ejemplos de estas técnicas son las Listas de Adjetivos, los Autoinformes, los Registros Acumulativos o Dossiers Personales, etc.

Con relación al segundo propósito de la evaluación en donde el foco de atención es el proceso orientador, podemos distinguir las fuentes de información internas (están dentro del proceso) y externas (aquellas que dependen de agentes externos al proceso).

La efectividad de la orientación puede medirse a través de diferentes fuentes:

- *Seguimiento* que puede hacerse a los sujetos orientados, posterior al proceso, en términos de éxito, satisfacción y adaptación.
- *Opinión del cliente*, que generalmente se efectúa inmediatamente después de haber concluido el proceso evaluando su satisfacción respecto a lo ofrecido por la orientación.
- *Opinión de expertos*, quienes valorarán las facilidades del programa.
- *Técnicas específicas* dirigidas a investigar la eficacia en las prácticas y resultados.
- *Cambios dentro del grupo*, partiendo del método de comparación con un grupo control.

Para estructurar un proceso evaluador altamente efectivo que proporcione información objetiva y útil para la toma de decisiones debemos tener en cuenta las siguientes especificaciones:

1. Claridad en las metas y objetivos del proceso orientador.
2. Establecer claramente los criterios que serán evaluados, de preferencia deberá investigarse si dichos criterios han sido validados con antelación.
3. Identificar los niveles de ejecución o estándares.
4. Incluir a todos los involucrados en el proceso, así como todas las partes que conforman el proceso.
5. Considerar el seguimiento y retroalimentación
6. Centrarse en lo positivo, sin olvidar lo que puede considerarse como áreas de mejora.

La evaluación en orientación es determinante para el éxito de los resultados propuestos, nos permite revisar y corregir gradualmente durante el proceso en su desarrollo y, al finalizar el mismo, nos brinda elementos para perfeccionarlo.

Aunque en este capítulo hemos precisado el marco conceptual de la orientación educativa en el que se sustentará nuestra propuesta, es necesario abordar los elementos teóricos de la capacitación, sobre todo porque en el objetivo de nuestro programa se plantea el desarrollo de actitudes que favorezcan este proceso. Así pues, en el siguiente capítulo haremos la revisión teórica que nos permitirá tener un panorama más claro sobre los elementos que definen y caracterizan a la capacitación y que a su vez impactan en los trabajadores y en las actitudes que éstos adoptan frente a ella.

CAPÍTULO 2. LA CAPACITACIÓN COMO PROCESO EDUCATIVO

2.1 CAPACITACIÓN

En el capítulo anterior hemos abordado los elementos teóricos que definen a la orientación educativa permitiéndonos identificar el marco conceptual, que en esta materia, servirá de base para el desarrollo del Programa: Desarrollo de actitudes para favorecer el proceso de capacitación del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, derivado de la importancia que tiene para nuestro trabajo el proceso de capacitación, en este capítulo revisaremos las características históricas, conceptuales, legales y educativas que lo enmarcan, lo cual nos permitirá visualizar con mayor claridad la incidencia de éstas en las actitudes que los trabajadores asumen frente a dicho proceso.

2.1.1 Antecedentes históricos

La capacitación es una labor educativa tan antigua como el mismo hombre por lo que en todas las etapas de la historia podemos encontrarla. Así pues, podemos ver que ya en los pueblos primitivos, como parte importante de la supervivencia, se daba la enseñanza e intercambio de habilidades que las personas experimentadas en determinada actividad daban a los menos experimentados quienes asumían el rol de aprendices, esta instrucción consistía en un sistema de enseñanza muy rudimentario, no obstante tanto el aprendizaje como la productividad se veían beneficiados.

En la Edad Media nacen las corporaciones, gremios o guildas, que constituyen el primer antecedente de lo que hoy conocemos como empresa. En los gremios, aquéllos que desempeñaban una misma profesión u oficio, se unían para cuidar y controlar la transmisión de los conocimientos y para defender sus intereses comunes, eran como *sindicatos* en los que se reglamentaba desde el número límite de aprendices (filiación), hasta la cantidad y calidad del trabajo que se debía realizar para poder avanzar a una mayor categoría con base en el sistema básico de remuneración.

De acuerdo con Jaime A. Grados, para la formación de un gremio debía darse la participación de tres figuras:

- ◆ *El Maestro*, además de ser el propietario de las herramientas y de la materia prima, era el especialista que poseía y transmitía las habilidades y conocimientos relacionados con la profesión u oficio a través de la instrucción directa.
- ◆ *Los Aprendices*, aquéllos que recibía la instrucción y entrenamiento del maestro recibiendo, en algunos casos, como única paga comida y alojamiento.
- ◆ *Los Oficiales*, quienes ya habían recibido algún entrenamiento, aunque no contaban con la capacidad para desempeñar el oficio con la eficacia requerida. (Grados, 2001: 210).

En la organización de los gremios, los aprendices que más avanzaban en el conocimiento o dominio del oficio podían trabajar de forma más cercana al maestro, ascendiendo a oficiales y recibiendo una remuneración por su trabajo. Este proceso que se daba en cualquier actividad: escultura, agricultura, comercio, etc. Aquí

observamos el antecedente directo del concepto que hoy conocemos como *Patrón-Trabajador*, de igual forma, vislumbramos una de las características del actual sistema de organización empresarial como es la jerarquización de puestos.

En el periodo conocido como Revolución Industrial (primera mitad del siglo XVIII) se dan una serie de cambios que modifican la forma de organizar el trabajo, implicando así modificaciones en la forma de transmitir los conocimientos para su mejor desempeño. Las altas demandas de producción y de mano de obra capacitada dieron origen al trabajo en serie en el que los trabajadores desempeñaban una sola actividad dentro del proceso de producción, por lo que el entrenamiento que se daba estaba dirigido únicamente a la preparación de las personas en la tarea específica por desempeñar.

En esta etapa también aparecen, como nueva forma de entrenamiento, las *escuelas industriales* cuyo propósito era el de lograr el mayor conocimiento de los métodos y procedimientos de trabajo en el menor tiempo posible; ante esta exigencia, la capacitación adquiere mucha importancia adentrándose a la fase de sistematización de la enseñanza.

Es importante mencionar que durante la Primera Guerra Mundial, en Estados Unidos se desarrolló un método de enseñanza aplicado al entrenamiento militar, el "*Método de los Cuatro Pasos*": *Explicar, demostrar, ejecutar y verificar*, el cual transformó la eficiencia y el costo de la capacitación de manera sustancial. En general, la influencia que las dos Guerras Mundiales tuvieron en el desarrollo de técnicas de entrenamiento y capacitación intensiva, han sido aplicadas a diversos ámbitos, en específico al de la industria.

Alrededor de 1940 ya empieza a comprenderse la importancia de hacer de la capacitación una labor organizada y sistematizada, que vaya más allá de dar únicamente instrucción para hacer mejor el trabajo.

En esta revisión histórica podemos observar como la capacitación como proceso educativo que ha acompañado al ser humano en su rol de trabajador, se ha visto en la necesidad de evolucionar con más rapidez y efectividad, ya que las expectativas que de ella se tienen son cada vez mayores.

En nuestro país es relativamente actual la iniciativa de rescatar a la capacitación como apoyo fundamental para el logro de más y mejores resultados para las empresas e instituciones, en el siguiente apartado revisaremos el proceso que ha seguido la sistematización y regulación de la capacitación y el adiestramiento en México.

2.1.2 Marco legal de la capacitación en México

La capacitación en México ha ido adquiriendo un carácter cada vez más formal, lo cual se debe, por una parte, al grado de madurez que ésta ha alcanzado y, por la otra, a la preocupación e interés que existe por parte de las autoridades para que esta actividad se tome y se desempeñe con la seriedad necesaria. Por supuesto que dicho interés surge de la convicción de que la capacitación no sólo es importante sino esencial para impulsar la productividad y crecimiento de las empresas y, como consecuencia, el desarrollo de nuestro país.

La legislación de la capacitación tiene su antecedente más remoto en 1931, en el que la Ley Federal del Trabajo, en su Título tercero, establece un contrato de aprendizaje al señalar la obligación de las empresas para tener en sus talleres

aprendices; no obstante, dicha disposición no impactó en el desarrollo de los recursos humanos de la manera esperada.

En 1970 se da una nueva reforma a la Ley Federal del Trabajo en la que se incluye en las Fracciones XIV y XV del Artículo 132, la obligación patronal de impartir capacitación y entrenamiento a los trabajadores. Al igual que sucedió con la anterior disposición, el incumplimiento de este mandato limitó los resultados. Después, con el cambio de gobierno dado en 1976, se adquiere un especial interés por hacer valer tal mandato, por lo que el 9 de enero de 1978, por decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación, se adiciona a nuestra **Constitución Política en el Artículo 123, la Fracción XIII del Apartado A**. Debido a su trascendencia, citamos su contenido:

“Las empresas, cualquiera que sea su actividad, estarán obligadas a proporcionar a sus trabajadores, capacitación o adiestramiento para el trabajo. La Ley reglamentaria determinará los sistemas, métodos y procedimientos conforme a los cuales los patrones deberán cumplir con dicha obligación”.

En este mismo año se publican, en el Diario Oficial del 28 de abril, las reformas a la Ley Federal del Trabajo, reformas que reglamentan la norma constitucional citada anteriormente.

Los Artículos que se reforman y que están relacionados con la capacitación y el adiestramiento a los trabajadores son: 3º, 25, 132, 180, 391, 412, 504, 526, 537, 538, 539, 878 y el Capítulo III Bis, con sus Artículos 153-A al 153-X y 527-A.

Con fecha 5 de junio de 1978, se publica en el Diario Oficial el Reglamento de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en el que ésta ajusta su estructura administrativa, con base en las reformas impuestas por la Ley Federal del Trabajo.

En dicho Reglamento se establece la operación de la Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento (UCECA), como el organismo desconcentrado que se encargará de la operación del Servicio Nacional de Empleo, Capacitación y Adiestramiento. Cabe señalar que en la actualidad la encargada de la operación de dicho Servicio es la Dirección General de Capacitación y Productividad (Diario Oficial, 30 de diciembre de 1983).

Siendo el objetivo de nuestro trabajo el desarrollo de actitudes que favorezcan el proceso de capacitación, necesitamos hacer una reflexión sobre cuáles son las características legales que consideramos de mayor influencia en las actitudes que los trabajadores asumen ante ella y por qué, para lo cual citaremos únicamente los artículos de la Ley Federal del Trabajo que consideramos más relevantes en este sentido.

a) La capacitación como obligación, derecho y oportunidad.

❖ *Artículo 3º.*

“El trabajo es un derecho y un deber social. No es artículo de comercio, exige respeto para las libertades y dignidad de quien lo presta y debe efectuarse en condiciones que aseguren la vida, la salud y un nivel económico decoroso para el trabajador y su familia.

No podrán establecerse distinciones entre los trabajadores por motivo de raza, sexo, edad, credo religioso, doctrina política o condición social. Asimismo, es de interés social promover y vigilar la capacitación y adiestramiento de los trabajadores”.

❖ *Artículo 132 Fracción XV.*

“Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores, en los términos que marca el Capítulo III Bis de este Título”.

CAPITULO III Bis. De la capacitación y adiestramiento de los trabajadores.

❖ *Artículo 153-A.*

“**Todo trabajador tiene el derecho** a que su patrón le proporcione capacitación o adiestramiento en su trabajo que le permita elevar su nivel de vida y productividad, conforme a los planes y programas formulados, de común acuerdo, por el patrón y el sindicato o sus trabajadores y aprobados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social”.

❖ *Artículo 153-H.*

“**Los trabajadores** a quienes se imparte capacitación o adiestramiento **están obligados a:**

- I. Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación y adiestramiento.
- II. Atender las indicaciones de las personas que impartan la capacitación o adiestramiento, y cumplir con los programas respectivos.
- III. Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y de aptitud que sean requeridos”.**

❖ *Artículo 153-S.*

“Cuando **el patrón no de cumplimiento a la obligación de presentar ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social los planes y programas de capacitación y adiestramiento**, dentro del plazo que corresponda, en los términos de los Artículos 153-N y 153-O, o cuando presentados dichos planes y programas, no los lleve a la práctica, **será sancionado conforme a lo dispuesto en la Fracción IV del Artículo 878 de esta Ley**, sin perjuicio de que, en cualquiera de los dos casos, la propia Secretaría adopte las medidas pertinentes para que el patrón cumpla con la obligación de que trata”.

❖ *Artículo 153-X.*

“Los trabajadores y patronos tendrán derecho a ejercitar ante la juntas de conciliación y arbitraje las acciones individuales y colectivas que deriven de la obligación de capacitación o adiestramiento impuesta en este capítulo”.

El siguiente Artículo se reglamenta a través del Diario Oficial de fecha 5 de junio de 1978.

❖ *Artículo 878.*

“Se impondrá multa, cuantificada en los términos del Artículo 876, por el equivalente.

- IV. De 15 a 315 veces el salario mínimo general, al patrón que no cumpla con lo dispuesto por la Fracción XV del Artículo 132. La

multa se duplicará, si la irregularidad no es subsanada dentro del plazo que se conceda para ello.

La capacitación es una actividad que las normas jurídicas han establecido como obligación a los empresarios y cuyo incumplimiento conlleva sanciones económicas que, de ninguna forma, liberan de esta obligación. Este hecho provoca que los empleadores la vean como una imposición externa que “tiene” o “debe” cumplirse sin ningún propósito más que el de evitar multas y sanciones, perdiendo de vista la *oportunidad* que la capacitación les da para mejorar la integración del personal a la empresa, lograr que éste desempeñe mejor su trabajo e incremente la productividad.

Por otro lado, para los trabajadores la capacitación es un derecho aunque, en la práctica, éstos no la perciban de esta manera, ya que igual que sucede con los empresarios, los trabajadores también sienten que se trata de una obligación impuesta por su jefe.

De acuerdo con Jesús Alonso Tapia la sensación de sentirse obligado a hacer algo hace que la tarea o actividad automáticamente se rechace, “...Siempre que el sujeto experimente que ha de hacer algo ‘porque otro lo quiere’, no actuará espontáneamente y su motivación intrínseca se verá afectada”. (Alonso, 1999: 67).

Así pues, debemos reconocer que la capacitación siempre tendrá un carácter obligatorio, por lo que siempre, o en la mayoría de los casos, despertará, aunque sólo sea de manera inicial, actitudes negativas. Por tal motivo, la tarea consiste en cambiar esta visión redescubriendo a la capacitación como una *oportunidad* que tanto empresarios como trabajadores tienen para lograr el progreso laboral y

personal que ambos precisen. “La oportunidad que se da y que se toma, trasciende en el ser humano”. (Marroquín, 1978:46)

b) La capacitación dentro o fuera de la empresa.

❖ *Artículo 153-B.*

“Para dar cumplimiento a la obligación que, conforme al artículo anterior les corresponde, **los patrones podrán convenir con los trabajadores en que la capacitación o adiestramiento se proporcione a éstos dentro de la misma empresa o fuera de ella**, por conducto de personal propio, instructores especialmente contratados, instituciones, escuelas u organismos especializados, o bien mediante adhesión a los sistemas generales que se establezcan y que se registren en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. En caso de tal adhesión, quedará a cargo de los patrones cubrir las cuotas respectivas”.

Aunque la Ley establece que el lugar en el que se imparta la capacitación debe ser convenido entre jefes y trabajadores, no siempre sucede así y nuevamente nos encontramos ante una situación que regularmente es impuesta.

Que los trabajadores se capaciten dentro o fuera de la empresa también tiene implicaciones importantes en las actitudes que éstos toman. Cuando la participación se da dentro es común que jefes y trabajadores permitan que el contexto laboral interfiera con el proceso de aprendizaje, generando situaciones de impuntualidad, falta de interés, falta de participación, ausentismo, etc., ya que por la

cercanía del área de trabajo, es muy difícil lograr el desapego que se requiere para lograr un mejor aprovechamiento.

Por otro lado, cuando la capacitación se da fuera de la empresa, el trabajador requiere hacer un esfuerzo extra para trasladarse, lo cual le implica tiempo, a veces dinero, y lo más importante, cambios en su rutina de trabajo. Esta situación hace que el trabajador experimente actitudes de apatía, rechazo, molestia o enojo, entre otras. No obstante que estas actitudes no tienen que ver en sí con la propia capacitación, ésta suele ser el escenario perfecto para manifestarlas.

Es un hecho que situaciones como las antes expuestas seguirán dándose, por lo que lo importante es resaltar la esencia de la capacitación, para que tanto jefes como trabajadores logren centrar su atención en ella y los factores que la rodean no obstaculicen sus propósitos.

c) La capacitación dentro o fuera de la jornada laboral.

❖ Artículo 153-E.

“La capacitación o adiestramiento a que se refiere al artículo 153-A **deberá impartirse al trabajador durante las horas de su jornada de trabajo**; salvo que, atendiendo a la naturaleza de los servicios, patrón y trabajador convengan que podrán impartirse de otra manera; así como en el caso que **el trabajador desee capacitarse en una actividad distinta a la de la ocupación que desempeñe, en cuyo supuesto, la capacitación se realizará fuera de la jornada de trabajo**”.

Que la capacitación deba impartirse durante la jornada laboral obedece a sus características de derecho y obligación laboral. La idea es que el trabajador no tenga que disponer de su tiempo personal para actualizarse o perfeccionar conocimientos, habilidades o aptitudes que necesitará para su trabajo; de ahí que quienes deseen capacitarse en alguna actividad ajena al desempeño de su puesto deban hacerlo fuera de la jornada laboral. Sin embargo, tanto los jefes como los empleados sienten que destinar tiempo de la jornada laboral a la capacitación es interferir con el trabajo y disminuir la productividad.

Nuevamente se producen actitudes negativas (rechazo, resistencia, escepticismo) que interfieren con el aprovechamiento de la capacitación.

Capacitarse implica más que disposición, *inversión de tiempo*, apostando a que ésta será, por mucho, redituable a corto, mediano y largo plazo.

d) La capacitación como beneficio de la productividad.

❖ *Artículo 153-F.*

“La capacitación y el adiestramiento deberán tener por objeto:

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

La Ley especifica claramente que los objetivos de la capacitación y el adiestramiento serán: La actualización y perfeccionamiento de conocimientos y habilidades del trabajador, prevenir riesgos de trabajo, incrementar la productividad y mejorar las aptitudes.

Como podemos notar, en estos objetivos sólo se visualiza una capacitación al servicio de la productividad, pero dónde queda la función tan importante que tiene ésta en el desarrollo y modificación de las actitudes. Aspectos como la motivación, el compromiso, el sentido de logro, etc., son fundamentales en el desempeño de cualquier puesto de trabajo, por lo que esclarecer y difundir éste propósito de la capacitación es indispensable.

e) La capacitación y la influencia sindical.

❖ *Artículo 153-I.*

“En cada empresa se constituirán Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento, integradas por igual número de representantes de los trabajadores y del patrón, las cuales vigilarán la instrumentación y operación del sistema y de los procedimientos que se impartan para mejorar la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores, y sugerirán las medidas tendientes a perfeccionarlos; todo esto conforme a las necesidades de los trabajadores y de la empresa”.

La participación de los sindicatos en lo relativo a la capacitación de los trabajadores tiene implicaciones muy importantes, aunque la intención inicial es que, a través de

los representantes sindicales, se garantice que la capacitación y el adiestramiento sean los adecuados y satisfagan las necesidades reales de los trabajadores, en muchas ocasiones esto no sucede, principalmente porque las responsabilidades de dichas Comisiones no se han delimitado claramente. De acuerdo con la Ley, éstas sólo deberían vigilar que se cumpla con las normas legales, sin intervenir en los aspectos logísticos y didácticos de la capacitación, pero en la práctica esto no sucede lo que ha generado un conflicto de intereses entre sindicatos y empresas. Ante esta situación el trabajador, lejos de contar con un apoyo más que le permita aprovechar al máximo las oportunidades que le ofrece la capacitación, se encuentra ante una realidad que sólo le produce mayor confusión e incertidumbre, y como un niño que ve a sus padres discutir sin ponerse de acuerdo sobre qué es lo mejor para él, el trabajador pierde la confianza y el ánimo necesarios para participar activamente en su capacitación.

El reto está en que los sindicatos y las empresas trabajen coordinadamente, estableciendo claramente los qué, cómo y cuándo de su participación, pero sobre todo sin olvidar los por qué, que para ambos deben ser los mismos.

f) La capacitación y la evaluación.

❖ *Artículo 153-T.*

“Los trabajadores que hayan sido aprobados en los exámenes de capacitación o adiestramiento en los términos de este capítulo, tendrán derecho a que la entidad instructora les expida las constancias respectivas, mismas que autenticadas por la Comisión Mixta de Capacitación o Adiestramiento de la empresa, se harán del

conocimiento de la Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento, por conducto del comité nacional correspondiente o, a falta de éste a través de las autoridades del trabajo, a fin de que aquélla las registre y las tome en cuenta al formular el padrón de trabajadores capacitados que corresponda, en los términos de la Fracción IV del Artículo 539”.

❖ *Artículo 153-U.*

*“Cuando implantado un programa de capacitación **un trabajador se niegue a recibir ésta, por considerar que tiene los conocimientos necesarios para el desempeño de su puesto y del inmediato superior, deberá acreditar documentalmente dicha capacidad o presentar y aprobar, ante la entidad instructora, el examen de suficiencia** que señale la Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento. En este último caso, se extenderá a dicho trabajador la correspondiente constancia de habilidades laborales”.*

El término *evaluación* siempre despertará temores, incertidumbre, resistencia, etc., esto como resultado de lo que en nuestras experiencias previas de aprendizaje hemos vivido. Vemos a la evaluación como amenaza más que como oportunidad de valorar lo aprendido y el resultado es que los esfuerzos se centran más en los resultados que en el propio proceso de aprendizaje.

Se dice que lo que no se mide no se puede mejorar, lo cierto es que durante toda nuestra vida hemos tenido que enfrentar procesos de evaluación, tal vez lo que

haga falta sea advertir que ésta es la consecuencia de un esfuerzo previo, más que un resultado en sí misma.

En conclusión, es cierto que las disposiciones legales de la capacitación interfieren significativamente con las actitudes que tanto jefes como trabajadores adoptan ante ella, lo importante es rescatar los verdaderos beneficios que ambos pueden obtener si deciden verla como el mejor aliado ante los actuales retos productivos y sociales.

2.1.3 Definición de capacitación

Como hemos podido apreciar en los contenidos desarrollados anteriormente, la capacitación se asocia con conceptos como el adiestramiento y el entrenamiento; sin embargo, todos ellos tienen connotaciones diferentes, por tal motivo y con la finalidad de esclarecer qué es capacitación, revisaremos cuáles son los elementos que los definen.

Para J. Marroquín Quintana el *adiestramiento* es:

“El conjunto de procesos sistematizados por medio de los cuales se intentará modificar conocimientos, destrezas y habilidad de los hombres para hacerlos más eficientes y efectivos en el desempeño de su oficio (su desarrollo de capacidades del hacer)”. (Marroquín, 1978: 51)

Para Alfonso Siliceo “... Se adiestra a alguien que ya tiene conocimientos de su trabajo, pero carece de habilidades incorporadas que le permitan hacerlo bien”. (Siliceo, 2005: 89).

Asimismo, una definición localizada en Internet lo caracteriza como:

“Proceso educativo y de formación a corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, mediante el cual las personas aprenden conocimientos, actitudes y habilidades, en función de objetivos definidos”.

En resumen, con base en estas definiciones, el adiestramiento implica la enseñanza o preparación de algo nuevo, dirigido al cumplimiento de objetivos específicos, a fin de que “el hacer” del trabajo sea más eficiente.

El entrenamiento, según Raymundo Amaro Guzmán, es: “el proceso mediante el cual la empresa estimula al trabajador a incrementar sus conocimientos, habilidades y destrezas para aumentar la eficiencia en la ejecución de las tareas y así contribuir a su propio bienestar y al de la institución”. (Amaro, 1999: 26).

En Internet encontramos que el entrenamiento se basa en el adiestramiento y preparación física y técnica que se realiza para perfeccionar el ejercicio de una actividad.

Por tanto, entendemos que el *entrenamiento* se basa en el aprendizaje previo que el individuo posee (conocimientos, habilidades, destrezas, etc.) para reforzarlo y/o perfeccionarlo y desempeñar mejor “su hacer” del trabajo.

Finalmente, con relación a la definición de *capacitación*, Marroquín señala:

“Capacitación es el conjunto de procesos sistematizados por medio de los cuales se trata de modificar conocimientos, habilidades mentales y actitudes de los

individuos con el objeto de que estén mejor preparados, para resolver problemas referentes a su ocupación. (Su desarrollo como ser)". (Marroquín, 1978: 51).

Siliceo dice: "Capacitar implica el proporcionar conocimientos que permitan al trabajador desarrollar su labor y resolver los problemas que se le presenten durante su desempeño. Se capacita a alguien cuando se le proporcionan datos que le permitan conocer a fondo lo que se hace y su interrelación con otras actividades conexas, tanto horizontales como verticales". (Siliceo, 2005: 89).

¿Qué es entonces *capacitación*? Basándonos en las definiciones de entrenamiento, adiestramiento y capacitación antes expuestas, ésta última implica no sólo el proporcionar y/o perfeccionar conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, etc. para hacer bien o mejor el trabajo, es decir el cómo, sino una preparación más profunda que ofrece al trabajador el qué, el porqué y el para qué de esos conocimientos. La capacitación pues comprende el entrenamiento y el adiestramiento, pero va más allá, buscando preparar al trabajador para enfrentar los diferentes retos que se le presenten en el desempeño de su trabajo.

Por esta razón la capacitación es una herramienta fundamental para las empresas y para los trabajadores, porque a través de ella ambos se benefician. La capacitación como labor educativa es, más que una obligación legal, más que una transmisora de conocimientos o más que la forma de mejorar el desempeño de un puesto de trabajo, la oportunidad de enriquecer la esencia de quienes lo desempeñan.

2.2 CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN

Como hemos mencionado anteriormente la capacitación como la orientación cumple con una labor educativa, lo cual es muestra de la evolución que dichas actividades han tenido que emprender para dar respuesta a las demandas de crecimiento y desarrollo de nuestra sociedad. Pero, ¿De qué manera se inserta la capacitación en el campo educativo? Para responder a esta pregunta revisaremos qué entendemos por educación.

Apegados a la etimología latina, la palabra educación viene de *exducere, educere, educare*, que nos remite a "...fenómenos humanos como los siguientes: 'obtener lo mejor de alguien', 'desarrollar la sabiduría interna', 'alimentar', 'criar', 'formar y embellecer', 'hacer crecer a otro'. (Siliceo, 2005: 15). En estas expresiones observamos el sentido más tradicional que puede tener la educación como actividad que se ejerce desde fuera del individuo para *extraer* de él sabiduría, crecimiento, belleza, etc. De igual forma, existe la percepción de que el sujeto ya tiene potencialidades, mismas que corresponde a la educación descubrir y desarrollar.

El concepto de educación siempre ha estado determinado por una filosofía que expresa un ideal de hombre para una determinada sociedad, tal como lo expresa María de Ibarrola: "...La educación, es un proceso único y múltiple que formará al individuo que cada pueblo considere necesario, la educación ha variado de sociedad en sociedad y en cada época histórica..." (Ibarrola, 1985: 21).

Por tanto y debido a esta estrecha interdependencia entre sociedad y educación, el concepto de ésta se ha modificado según los cambios efectuados en la sociedad.

A este respecto, el Dr. Maheu, Director General de la UNESCO en 1972, durante el debate acerca de la Educación en Latinoamérica y el Caribe, señaló que la educación tiene dos funciones: *la tradición* como transmisión del patrimonio intelectual y moral de la sociedad y *la promoción y preparación para el cambio* tanto de ideas como de la realidad social. (Schutter, 1981).

Esta perspectiva nos habla de la educación como el medio para lograr el mejor funcionamiento de los miembros de una sociedad, según la cultura y la estructura social de ésta y como el motor fundamental de cambio de esa sociedad. En este sentido entendemos que educar es un proceso humano-social que busca proporcionar al hombre los conocimientos, valores, ideologías, etc., de la sociedad en la que se desenvuelve, no sólo para lograr su adaptación a ella, sino para promover su participación en el progreso social.

María Luisa de Natale menciona:

“Lo más importante es que nunca se traicione el verdadero sentido del término <<educación>>, que debe caracterizar el proceso integral del crecimiento humano, por el cual todo itinerario de vida personal, arraigada en la comunidad social y cultural, lanza al hombre a la conquista de la libertad, en un horizonte de sentido y de significado”. (Natale, 2003: 9).

En el párrafo anterior se resalta el carácter integral de la educación, enfatizando que ésta debe enfocarse al desarrollo de un ser con necesidades biológicas, psicológicas y sociales específicas que posibilite su autonomía y libertad.

En conclusión, podemos decir que la educación es un proceso de formación continuo e integral, a través del cual el ser humano construye y desarrolla su personalidad, con base en la cultura, conocimientos, valores, etc., de la sociedad

en la que se desenvuelve y cuyo propósito es lograr la autorrealización personal y la transformación social.

Aunque en la antigüedad la educación era una actividad que desempeñaban los adultos quienes, por contar con más experiencia, eran los encargados de transmitir los conocimientos a los más jóvenes en ambientes totalmente informales, al llevarse la educación a las instituciones la función de éstas se sobrevalora y se le da excesiva importancia a lo que en ellas se enseña. Aunado a esto, se pensaba que la educación correspondía únicamente a la infancia y a la juventud, se excluía a la población adulta porque se consideraba que ya había recibido su educación en etapas anteriores y por lo tanto su proceso educativo había concluido; de igual forma se pensaba que en este periodo el hombre carecía tanto de capacidad como de interés por continuar aprendiendo.

Con los cambios y exigencias sociales estos conceptos tuvieron que modificarse, aceptando que ningún individuo puede obtener en la escuela la preparación que le demandará la sociedad, que para cuando concluya su formación académica, será totalmente diferente a la sociedad en la que nació y fue formado. Es así como el concepto de educación trasciende el ámbito de lo institucional, reconociéndose junto a la *educación formal* la *educación no formal* y la *educación informal*.

Este intento de sistematización conceptual y operativa de la educación resulta muy útil para comprender mejor en cuáles de estos ámbitos se desarrolla la capacitación.

La educación formal, está institucionalizada, controlada, jerarquizada y con carácter terminal. Corresponde preferentemente al sistema escolar, por sus estructuras y formas bien definidas; consta de etapas que se suceden con precisión

y en las que se imparten contenidos muy específicos; otorga diplomas o certificados que avalan niveles de conocimientos, capacidades y/o competencias adquiridas.

La educación no formal está constituida por aquellas actividades de aprendizaje organizadas y sistemáticas que están fuera del sistema escolar tradicional, como un sistema complementario para los que ya han sido sujetos de educación formal, y como una nueva oportunidad para los que no recibieron esa educación; no es terminal, en el sentido de que no necesariamente conlleva a la obtención de títulos o diplomas; la asistencia del participante es voluntaria y el currículum es flexible.

La educación informal es un proceso permanente, no estructurado ni sistematizado de adquisición de conocimientos, habilidades, actitudes y pautas de conducta que se da mediante la convivencia diaria, la experiencia y relación con los demás (familia, pareja, compañeros, grupos de trabajo, asociaciones, etc.). Es el proceso que dura toda la vida al cual se debe un alto porcentaje de los aprendizajes que el hombre acumula a lo largo de su existencia.

Así pues, lo que distingue las tres formas de educación es el entorno institucional, la naturaleza y características de los métodos y de los objetivos de aprendizaje.

Refiriéndonos a la capacitación, debemos señalar que su función educativa se dirige específicamente a la población adulta, por lo que sus métodos y objetivos de aprendizaje encuentran sus raíces en la educación de adultos.

La educación de adultos puede situarse en las tres áreas educativas mencionadas, según lo específico de las iniciativas y de los modos de actuación.

Como actividades *formales de educación de adultos* encontramos un conjunto de acciones cuyo fin es la obtención de títulos académicos dentro de procesos

curriculares institucionales; también se consideran las acciones de recuperación de conocimientos para quienes no han podido acceder a la formación inicial (alfabetización, estudios medios, etc.), así como los cursos que otorgan un título que se puede aprovechar en el mercado de trabajo (cursos profesionales de cualificación, etc.). Aquí ubicamos los sistemas de capacitación para el trabajo que brindan los bachilleratos tecnológicos, los Centros de Capacitación para el Trabajo, etc., para formar al estudiante en alguna determinada especialidad.

Las actividades de *educación no formal en la educación de adultos* son aquellas que, aunque no consideren otorgar un título académico, están constituidas como formativas, según una teoría de programación y de gestión; abarcan actividades dirigidas a usos especiales de acuerdo con necesidades específicas (cursos de idiomas, educación para la salud, cursos de perfeccionamiento en los distintos campos de experiencia laboral, etc.).

Por último, encontramos que las actividades *informales* son todas aquellas acciones no explícitas ni intencionalmente formativas, conformadas por una infinita gama de posibilidades según los medios de convivencia cotidiana, la influencia social y los medios de comunicación.

Recordemos que nuestro objetivo al revisar el concepto de educación y sus diversos tipos, era encontrar el lugar de la capacitación en este amplio contexto. Con base en las distintas formas de educación presentadas en párrafos anteriores, la capacitación cuyo entorno institucional está determinado por el ámbito laboral en el que los trabajadores reciben de sus empleadores las diversas actividades de formación para el desempeño de algún puesto de trabajo, está situada en la categoría de la educación no formal, específicamente de la educación de adultos.

Es desde este entorno que la capacitación participa en la importante tarea de educar que tienen las empresas, en este sentido Alfonso Siliceo señala:

“...la capacitación o educación organizacional es una responsabilidad social de la empresa y un compromiso de cada líder directivo con su equipo de colaboradores y precisa ser llevado a cabo a partir de una filosofía corporativa y un reconocimiento compartido de la educación como valor humano de orden superior”. (Siliceo, 2005: 29).

Queda claro pues que la educación no es algo determinado por el tiempo, el espacio o la etapa evolutiva en la que se encuentre el ser humano, que las exigencias impuestas por una sociedad cada vez más compleja, nos obligan a concebir al proceso educativo como un factor constante y permanente de nuestra existencia, en donde lo formal, no formal e informal de la educación más que anteponerse, en realidad, se interrelacionan para proporcionarnos las herramientas necesarias para dar respuesta a tales exigencias.

En este sentido integral de la educación, procesos como la orientación y la capacitación, juegan un papel fundamental en el desarrollo armónico de la persona y el avance de la sociedad.

Así pues, hasta el momento hemos revisado los elementos teóricos y conceptuales que definen a la orientación educativa y a la capacitación como procesos formativos del ser humano, no obstante y dado que nuestra propuesta de intervención está enfocada a la población adulta es indispensable revisar las características bio-psico-sociales que la definen, para que a partir de ellas podamos comprender mejor las actitudes que asumen ante un proceso educativo como la capacitación.

CAPÍTULO 3. EL APRENDIZAJE EN LA EDAD ADULTA

3.1 EL ADULTO

Con base en lo revisado en el capítulo anterior, pudimos observar cómo es que los elementos históricos, conceptuales, legales y educativos que definen a la capacitación ejercen cierta influencia en las actitudes que los trabajadores asumen ante dicho proceso, no obstante existen otros factores que de igual forma interfieren de manera importante, nos referimos a las características biológicas, psicológicas y sociales de la población a la que se dirige la capacitación: los adultos. Considerando que toda acción formativa debe reconocer las particularidades de los sujetos a los que se orienta, para nuestra propuesta de intervención es fundamental estudiar los rasgos específicos que distinguen al adulto, y cómo es que a partir de ellos éste vive y enfrenta su aprendizaje. Nuestro propósito en este capítulo será precisar estos aspectos.

La problemática que existe para definir al adulto tiene su origen en la poca importancia que se daba al estudio de esta etapa evolutiva del ser humano, por considerarla una etapa estática con cambios poco significativos. Afortunadamente, la orientación del ciclo vital ha hecho un aporte esencial a la Psicología Evolutiva al considerar que la adultez posee su propia génesis y evolución, en donde los cambios que se viven pueden ser tan intensos como los de la infancia o la adolescencia. Esta visión ha generado mayor interés por la adultez y la senectud ampliando significativamente los estudios e investigaciones relacionados con estas etapas.

Por otro lado, en lo que se refiere al concepto de “adulto”, la influencia del contexto social es determinante, por lo que éste ha sido abordado desde diversas perspectivas que, en conjunto, pueden darnos una idea más completa de quién es el adulto.

La **etimología** del término *adulto* se deriva de la forma del participio pasado “adultum”, que significa “el que ha terminado de crecer, el que ha crecido”. Así pues, en el Diccionario de la Lengua Española encontraremos que ser adulto significa “haber llegado a su mayor crecimiento o desarrollo y perfección” y *edad adulta* como “aquella en que el organismo alcanza su completo desarrollo y la mayoría de edad”. (Sarrate, 2002: 96-97).

Biológicamente hablando, la mayoría de los investigadores coinciden en que puede considerarse *adulto* a una persona a partir de los veinticinco años de edad, aproximadamente, en donde el cuerpo humano alcanza su madurez, y aunque en esta etapa se dan los mayores niveles de vitalidad y salud, también comienza el proceso de envejecimiento; más adelante abordaremos este tema con mayor profundidad.

Jurídicamente, el término *adulto* está determinado por lo que conocemos como “mayoría de edad” y se refiere a la edad cronológica (número de años que han transcurrido desde el nacimiento de una persona) que, de acuerdo con la ley, debe tener un sujeto para decidir sobre sí, para vivir y actuar en la sociedad con base en su propia responsabilidad y no bajo la tutela o protección de otros. Esta mayoría de edad siempre ha estado determinada por la época, el lugar y el medio social. En numerosos países de occidente, se alcanza a los dieciocho años, asociándola con el derecho al voto.

Desde una perspectiva **sociológica**, la *adulthood* es una posición reconocida por el contexto social al que se pertenece, cuyos rasgos particulares pueden ser la edad, las responsabilidades, las actividades individuales y sociales, etc., que desempeña el adulto. En este enfoque lo que distingue al adulto del niño y del adolescente son las funciones que el primero cumple socialmente: ganarse la vida, matrimonio, paternidad, actividades sociales y culturales, etc., y no precisamente la edad biológica aunque, en muchos casos, tengan un alto grado de correspondencia.

Pedagógicamente, lo que hace diferente a un adulto de un niño o adolescente, es que para éstos últimos su principal actividad o función social es la de asistir a la escuela, mientras que la labor educativa de un adulto es, en muchos casos, una actividad supeditada a otras funciones sociales de mayor prioridad. En la Educación de Adultos suele señalarse a la *adulthood* como todos aquellos que están en edad postescolar, que han dejado el sistema formal de educación y que se encuentran en la vida activa, sin excluir a jóvenes y jubilados.

Quizá el significado más detallado de quién es un adulto nos lo otorga la **psicología**. Varios estudiosos de esta materia consideran a la *adulthood* como un periodo difícil de definir, pero correspondiente a una *personalidad madura*. Para Allport los rasgos que distinguen al adulto son:

- ❖ Extensión del sentido de sí mismo. Logro de autonomía y superación del egocentrismo de la infancia.
- ❖ Capacidad de establecer relaciones con otras personas. La extensión de sí mismo posibilita en el adulto su capacidad de empatizar con los demás, considerar otros puntos de vista, necesidades y sentimientos, lo cual le permite establecer relaciones sociales más estables y productivas.

- ❖ Estabilidad emocional y aceptación de sí mismo. El adulto es capaz de aceptar y controlar con mayor eficacia sus emociones, desarrollando un autoconcepto y una autoaceptación más positivos.
- ❖ Realismo en la percepción y actuación. Con un principio de realidad mucho más claro y objetivo, el adulto es capaz de hacer una franca distinción entre sus deseos de conseguir algo y la posibilidad de su consecución real.
- ❖ Objetividad en el propio conocimiento. Reconoce sus alcances y limitaciones, así como las motivaciones e intenciones de los propios actos.
- ❖ Posesión de un proyecto de vida. A través de su sistema jerárquico de valores, decide y proyecta su vida. (Sarrate: 2002: 98-99).

En resumen, podemos observar la complejidad que existe para lograr, en un sentido unívoco, la definición de adulto; por tanto, es necesario tratar de integrar las acepciones revisadas anteriormente. A partir de éstas, podemos considerar a la adultez como una etapa temporal de la vida del ser humano, evaluada principalmente por trabajos y actividades evolutivas, y al adulto como un individuo que logra la madurez que le permite responsabilizarse y cuidar de sí mismo; que experimenta la necesidad y capacidad de reflexionar sobre sí mismo y sobre su propio proceso de desarrollo y que lo conduce a la proyección de un futuro posible y alcanzable.

3.1.1 Etapas de desarrollo evolutivo en el adulto

A fin de lograr una comprensión más amplia de quién es el adulto, consideramos importante revisar algunas de las perspectivas de quienes han estudiado con más profundidad esta interesante faceta del ser humano.

La contribución del psicoanalista Erik Erikson respecto al desarrollo del hombre más allá de la adolescencia es muy importante para el estudio de la educación de adultos. Para Erikson la vida del ser humano se desarrolla a través de tres procesos esenciales, diferentes entre sí, pero complementarios a la vez:

- Biológico, referido al cuerpo y su funcionamiento.
- Psíquico, encargado de organizar las experiencias individuales y mentales.
- Comunitario, concerniente al contexto de pertenencia y relaciones del individuo.

Así pues, los estadios de la vida, están enlazados con los procesos orgánicos, pero también dependen de los procesos psíquicos que controlan el desarrollo de la personalidad y los procesos sociales. Es en esta realidad de conexión entre lo biológico, psicológico y social en donde Erikson divide el desarrollo del ser humano en ocho estadios; en cada estadio se puede dar un conflicto o crisis que debe ser superado para que las etapas siguientes puedan darse con regularidad.

Las tres etapas que se refieren a la edad adulta son:

- ✓ **Juventud (de los 18-20 años a los 25-30).** El conflicto o crisis de esta etapa se da entre la sensación de *intimidad* y la sensación de *aislamiento* y la fuerza o virtud que surge de este conflicto es el *amor*. Se basa en la necesidad del adolescente de establecer intimidad con otros, lo cual sólo es posible cuando éste ha alcanzado una identidad firme que le permite

fusionarla con la de los demás, ya no en el sentido estricto de lo sexual sino en la capacidad para establecer relaciones interpersonales más profundas, comprometidas y duraderas. Es la intimidad la que lleva al ser humano a desarrollar un estilo de vida tanto individual como comunitario.

En el extremo de esta etapa encontramos el aislamiento que caracterizará a los jóvenes que por no lograr un sentido de identidad seguro, temerán perderse o no ser reconocidos, evitando las experiencias que lleven a la vinculación con otros y encerrándose en sí mismos.

- ✓ **Edad adulta (de los 25-30 años a los 60).** Las tensiones que definen a esta etapa son la *generatividad* versus el *estancamiento*. La generatividad está relacionada con la preocupación del joven ya adulto por interesarse en los demás, por las nuevas generaciones, por el quehacer creativo y productivo. La virtud de este periodo es el *cuidado*, sentimiento de responsabilidad que experimenta un adulto al preocuparse por el cuidado de lo que se ha creado y producido a lo largo de la vida. Para Erikson ser adulto representa asumir responsabilidades, no sólo para con los propios hijos, sino para con las nuevas generaciones sirviendo de modelo según las diferentes generaciones y culturas.

El estancamiento se da por la falta del enriquecimiento que proporciona la generatividad, el adulto se torna inactivo, con sentimientos de pobreza personal, de negación y rechazo a uno mismo.

- ✓ **Vejez.** La crisis que se experimenta en esta etapa es la del sentido de *integridad* versus el sentido de *desesperación*. La virtud que resuelve este conflicto es la *sabiduría*. La integridad conlleva coherencia y plenitud.

La sabiduría consiste en un desapegado interés por la vida misma, incluso ante la muerte. Para Erikson el miedo a la muerte está asociado a un sentido de desesperación y disgusto con la vida. Por el contrario, la plenitud de la vida, vivida con riqueza de significado, es la viva expresión de la sabiduría.

En esta etapa el principal apoyo lo brinda la esperanza, que en la vejez está sustentada en la fe.

Por su parte, Daniel Levinson al final de los años 70, llevó a cabo una serie de investigaciones empíricas que le permitieron definir los caracteres de la adultez, examinó a través de entrevistas y pruebas de personalidad a sujetos adultos de diversas ocupaciones, llegando a la conclusión de que el desarrollo en la edad adulta se da a través de *estructuras de la vida*, entendidas como diseño de la vida de una persona en un periodo determinado. La relación del adulto con el medio ambiente es muy importante para la definición de sus estructuras de la vida, en las que confluyen tanto elementos internos (valores, sueños, emociones, etc.) como externos (personas, lugares, cosas, etc.).

Las estructuras de la vida adulta evolucionan según un orden relativo, a través de procesos de cambio en los que se alternan periodos de estabilidad, a lo que Levinson llama *construcción de la estructura*, y periodos de transición o *cambio en la estructura*. Éstos últimos son los que establecen el fin de una estructura ya existente para dar paso a una nueva. (De Natale, 2003: 25)

De acuerdo con Levinson, en los periodos de estabilidad las tareas fundamentales son: tomar decisiones consistentes, reconstruir la estructura de la vida y mejorarla en el ámbito que corresponda. Por su parte, en los periodos de transición, el adulto descubre que necesita tomar decisiones que serán trascendentales para la

construcción de una nueva estructura de vida, a través de cambios que pueden ser drásticos o moderados, lo que determinará la complejidad y el lapso de tiempo que durará la transición; por tanto, las tareas de los periodos de transición están enfocadas a la evaluación de la estructura existente y a la búsqueda de nuevas opciones que le permitan crear un proyecto sobre cómo modificar esta estructura para construir una nueva.

La definición de las estructuras de la vida, según Levinson, se da en cuatro etapas o eras superpuestas con una duración aproximada de 20 a 25 años cada una.

Estas etapas son:

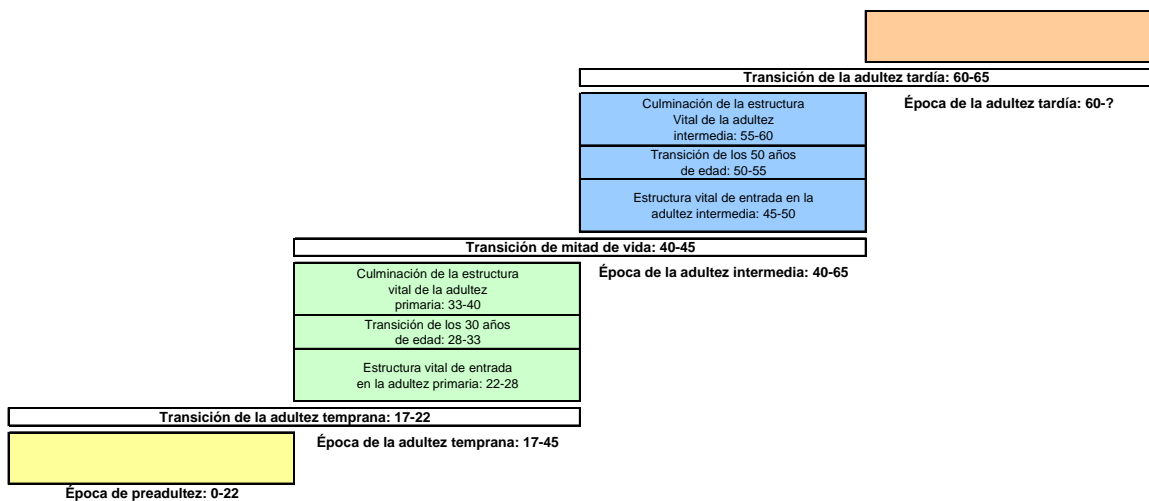
- ❶ *Preadulthood (0-22 años)*. Abarca desde la concepción hasta el final de la adolescencia.
- ❷ *Adulthood temprana (17-45 años)*. Es el periodo de elecciones más significativas, de mayor vitalidad y energía, pero también de mayor estrés.
- ❸ *Adulthood intermedia (40-65 años)*. Se experimenta cierto descenso en algunas capacidades físicas, aunque aún se posee la vitalidad para llevar una vida satisfactoria. También se experimenta el aumento en las responsabilidades sociales.
- ❹ *Adulthood tardía (60 años en adelante)*. Etapa final de la vida. (Papalia, 1995: 448-449)

En un nivel macroestructural del ciclo vital propuesto por Levinson, el paso de una etapa a otra se da mediante un periodo de transición que dura aproximadamente cinco años. Es aquí donde se lleva a cabo la evaluación de las estructuras existentes a la que hicimos referencia en párrafos anteriores. Así entre la preadulthood y la adulthood temprana se da el periodo de ***transición del adulto joven***

(17-22 años) y se caracteriza por el esfuerzo del individuo para salir de la etapa de preadultez e integrarse a la primera fase de la vida adulta. El joven evalúa el mundo en el que se ha formado y examina un nuevo modo de vivir ya como adulto.

En la microestructura del ciclo vital, cada etapa presenta, a su vez, dos fases de desarrollo y un periodo de transición entre una y otra.

A continuación mencionaremos las fases que conforman cada etapa con sus respectivos periodos de transición. De igual forma, presentamos un cuadro elaborado por Levinson y presentado por Diane Papalia que recopila e ilustra claramente esta teoría.



Escala de Levinson: fases de la vida del hombre. (Papalia, 1995: 449).

La fase inicial de la Adultez temprana es la **Estructura vital de ingreso a la edad adulta temprana (22-28 años)**. En ella se da el ingreso al mundo del adulto a través del establecimiento de relaciones con amigos, familia, el otro sexo (culminando regularmente con el matrimonio e hijos), el compromiso laboral mediante la selección de una carrera o profesión, etc. Dado que en esta fase el joven adulto experimenta una sensación de aventura en su deseo por descubrir

todo lo que le ofrece la nueva estructura de vida a la que está entrando, es muy importante mantener el equilibrio necesario para no quedarse en la aventura o precipitar la toma de decisiones.

El periodo de transición entre esta fase y la siguiente se conoce como **Transición de los 30 años (28-33 años)**. El adulto vuelve a revisar su vida, cuestiona las decisiones tomadas para buscar un cambio o para confirmarlas desde una nueva perspectiva. Si éstas le resultan satisfactorias y coherentes con sus ideales y capacidades se abre a otra estructura de vida satisfactoria, en caso contrario, aunque la estructura de vida siga cambiando, experimentará una peligrosa debilitación de esas decisiones.

La segunda estructura de vida que se forma al final de la transición de los 30 años, es la **Estructura de vida culminante para la edad adulta temprana (33-40 años)**.

El adulto intenta progresar en todos los ámbitos en los que se desenvuelve (familia, trabajo, amigos, etc.) para construir una vida más satisfactoria para él y para sus grupos de referencia. Al llegar a los cuarenta años se experimenta una sensación de “ser dueño de uno mismo”, en donde el individuo reconoce su propio poder, autoridad y capacidad para actuar haciendo de esta estructura una etapa de mucha creatividad.

Regresando al macroproceso evolutivo, es en este momento que surge el segundo periodo de transición denominado **transición de la mitad de la vida (40-45 años)**.

Nuevamente se revisa y cuestiona la estructura de la vida, los aspectos no atendidos se manifiestan con más urgencia alentando la renovación de lo existente.

Este periodo se vive con una intensa lucha entre el sí mismo y el exterior. Levinson

menciona que quien vence exitosamente esta transición establece un acuerdo con sus sueños de adolescente y obtiene una imagen más realista de sí mismo.

Posterior a este periodo de transición se da el ***ingreso a la estructura de vida para la edad adulta intermedia (45-50 años)***. El individuo entra en la mitad de la vida adulta y a pesar de que en apariencia pudieran no registrarse cambios significativos, la estructura de vida cambia a través de nuevas elecciones (nueva carrera, nuevo trabajo, nueva pareja o una nueva forma de relacionarse con la actual). Según Levinson, la persona exitosa se percibe en esta edad con un alto nivel de creatividad y satisfacción ante la vida, descubriendo nuevas facetas de su personalidad. Por el contrario, quienes han vivido sentimientos de derrota en la primera edad adulta y no han pasado de manera productiva la transición de la mitad de la vida, no cuentan con elementos internos y externos para crear una nueva estructura, enfrentando entonces una edad adulta intermedia de empobrecimiento y declive.

Alrededor de los 50-55 años hay un nuevo periodo de transición para modificar la estructura de la vida. Levinson señala que prácticamente es imposible llegar a la edad adulta intermedia si haber vivido al menos una crisis, ya sea la de los treinta años o la de los cincuenta.

La Estructura de vida culminante para la edad adulta intermedia (55-60 años) es la segunda fase de la Adulter intermedia, caracterizada por cierta estabilidad y gran satisfacción.

Finalmente, de los 60 a los 65 años se da el último periodo de transición del macroproceso evolutivo, la ***Transición a la edad adulta tardía (60-65 años)***, punto culminante de preparación para la etapa de la adultez tardía que se desarrolla de los sesenta años en adelante.

3.1.2 Factores biológicos y psicosociales de la edad adulta

Podemos observar como los modelos que describimos anteriormente consideran a la adultez como una etapa de la vida llena de cambios y transformaciones. En general, estos modelos y algunos otros que han estudiado la complejidad de funciones, tareas y demandas sociales que vive el adulto, coinciden en que la adultez se puede dividir en tres grandes etapas: *adultez temprana*, *adultez media* y *adultez tardía*.

Considerando los aspectos fundamentales de los modelos analizados y otros consultados, elaboramos el siguiente cuadro que muestra, a manera de resumen, los factores biológicos y psicosociales que caracterizan cada etapa de la edad adulta.

Adulthood Early		Adulthood Intermediate		Adulthood Late	
BIOLÓGICOS	PSICOSOCIALES	BIOLÓGICOS	PSICOSOCIALES	BIOLÓGICOS	PSICOSOCIALES
Fuerza, energía y resistencia están en el punto máximo	Acceso a la edad legal. Adquisición de responsabilidades cívicas	Vista. Pérdida de elasticidad del cristalino lo que causa hipermetropía. Leve pérdida de la nitidez. La pupila se vuelve más pequeña	Gran productividad, especialmente en el aspecto intelectual y artístico	Mucha gente mayor de 65 años experimenta serios problemas de visión (dificultades para percibir la profundidad, el color, etc.)	Disminución de actividades sociales
El declive de las capacidades físicas está muy graduado, es casi imperceptible	Selección de una profesión	Oído. Continúa la pérdida gradual de la audición de los tonos agudos	Consolidación de los roles profesionales y sociales	Mayor disminución, y pérdida en algunos casos, de la audición	Descenso en la capacidad para desempeñar trabajo físico e intelectual
La estatura se mantiene estable	Primer enfrentamiento con el mundo laboral. Comienzo y consolidación de una ocupación	Gusto. Comienza a disminuir la sensibilidad. El olfato parece mantenerse sin deterioro	Periodo en el que se consigue la plena autorrealización	Disminución del sentido del olfato, dado que el bulbo olfatorio va secándose paulatinamente	Las relaciones entre esposos se vuelven más satisfactorias. Se habla de una "luna de miel"
Se alcanza el punto máximo de la fuerza muscular (25-30 años)	Se logra la propia identidad. Los hombres se definen a sí mismos a través de la separación y la autonomía. Las mujeres a través de las reacciones y los vínculos	Continúa la disminución gradual de la fuerza y la coordinación	Hombre. Manifestaciones de mayor necesidad de filiación y afecto Mujeres. Mayor energía, agresividad y asertividad	Poca adaptación del cuerpo a los cambios de temperatura	Ajuste al declive físico y al retiro del mercado de trabajo
La destreza manual aún es eficiente, su disminución comienza después de la mitad de los 30 años	Abandono del hogar de los padres para formar una familia propia, a través de la elección de un compañero	Disminución de las capacidades reproductoras: Mujer. Climaterio, menopausia y osteoporosis. Hombre. Disminuye la fertilidad y la frecuencia del orgasmo, aumento de la impotencia	Época de mayores contribuciones socioeconómicas y políticas	La fuerza, coordinación y tiempo de reacción se ven seriamente comprometidos	Necesidad de mantener relaciones buenas y frecuentes con familiares y amigos, aunque libres y no impuestas
Empieza una pérdida gradual de la audición (antes de los 25) especialmente la habilidad para oír los tonos más altos	Paternidad y cuidado de los hijos	Pérdida de la capacidad de reserva física (habilidad de los órganos y sistemas del cuerpo para aplicar esfuerzo extra en situaciones de estrés o disfunción)	Logro y mantenimiento de la satisfacción en el trabajo	Debido a la lentitud de la respuesta refleja, la incontinencia (pérdida del control de esfínteres) puede presentarse	Acentuación de la sensación del "nido vacío"
El gusto, el olfato, la sensibilidad al dolor y la temperatura	Los aspectos emocionales, cognoscitivos, físicos y verbales del amor son muy importantes	Enfermedades más comunes: Asma, bronquitis, diabetes, artritis, reumatismo, las relacionadas con el sistema circulatorio, digestivo y genito-urinario	Cambio en los roles sexuales provenientes de los cambios hormonales y las exigencias sociales que ejercen los hijos ya entrados en la etapa adulta	Lentitud en el procesamiento de la información	La experiencia de ser abuelo es sumamente enriquecedora, les hace sentir valorados y amados lo que aumenta su autoestima
La vista, el gusto, el olfato, la sensibilidad al dolor y a la temperatura no muestran disminución	Localización de grupos de pertenencia. Los grupos de amigos son fundamentales en el desarrollo	La vista, el gusto, el olfato, la sensibilidad al dolor y a la temperatura no muestran disminución	Marcha de los hijos (nido vacío). Desarrollo de actividades de ocio	Posible disminución del tamaño como consecuencia del atrofia de los discos de la columna vertebral	Posible viudez lo cual puede generar sentimientos de soledad y aislamiento
En términos generales se experimenta un estado de salud muy bueno	Se vive un periodo de transición crítico como consecuencia de la reflexión que conlleva el encontrarse en la mitad de la vida	El funcionamiento físico y salud son usualmente buenos a pesar de no estar en el máximo nivel	Relación más directa con la pareja sin la interferencia del cuidado de los hijos	Pérdida de la capacidad de retención	
	Reevaluación de las polaridades básicas de la existencia humana: lo joven y viejo, apego y unión, destrucción y creación, etc.		Riesgo de dejar (forzosamente) el mundo laboral. Jubilación	Cambio en la composición química de los huesos, originando osteoporosis y posibles fracturas	

Factores

3.2 EL ADULTO ANTE EL PROCESO EDUCATIVO

3.2.1 Inteligencia, memoria y atención

Anteriormente hemos abordado algunos de los rasgos que caracterizan al adulto, no obstante, es fundamental analizar cómo es que éstos influyen en su comportamiento ante procesos educativos.

Hasta hace algunos años se pensaba que en la edad adulta y la vejez, el aprendizaje era casi imposible, creencia que se respaldaba en el “deterioro físico” que se experimenta en estas etapas. Recordemos que las investigaciones relacionadas con el estudio del adulto son relativamente nuevas por lo que muchos de estos paradigmas encontraban su origen en esa falta de conocimiento. Así surge la hipótesis de que los adultos tienen mayores dificultades para aprender porque la inteligencia disminuye con el paso de los años, postura que defiende la denominada *teoría del déficit*. Sin embargo, ésta hipótesis ha sido discutida por numerosos estudios. Algunos autores como Baltes y Schaie (1974) afirmaban que el declive intelectual, a partir de los 30-40 años, era solo un mito, mientras que otros (Horn y Donalson, 1976) sostenía que se trataba de un hecho y no de un mito, aunque no afectara de la misma manera a todos los adultos ni a todas las habilidades involucradas.

La polémica versa en los resultados que arrojaron los diversos estudios transversales, aquéllos que comparan el desempeño de personas nacidas en diferentes momentos, es decir de diferentes generaciones; y longitudinales, en los que la comparación se realiza entre personas de la misma generación. En los estudios transversales los resultados ratificaban la existencia de un claro declive de las funciones intelectuales, mientras que los resultados de las investigaciones

longitudinales indicaban que tal declive no se producía sino hasta alrededor de los 75-80 años. Esta diferencia de resultados tenía que ver con la población estudiada, en el primer caso se trata de individuos con factores socio históricos e influencias educativas muy diversas, justo por la diferencia generacional que les caracteriza, mientras que en el segundo se trata de la misma población estudiada a lo largo de su evolución. Por tanto, hasta hoy no puede sostenerse la existencia de un déficit en el desarrollo intelectual durante la edad adulta, de lo que si puede hablarse, según los resultados de las investigaciones en la materia, es de un cierto declive, alrededor de los 65 años aproximadamente, que no es de carácter general para todas las personas ni para todos los elementos que conforman la inteligencia.

Precisamente, una de las más grandes aportaciones realizadas sobre el aprendizaje en el adulto que ha contribuido a demostrar las imprecisiones de la teoría del déficit o del declive intelectual, es la distinción introducida por Cattell (1967) entre *la inteligencia fluida* y *la inteligencia cristalizada*.

La *inteligencia fluida* está relacionada con las estructuras del sistema nervioso y el desarrollo fisiológico,

“...se corresponde con los procesos cognitivos básicos y es análoga al factor general de inteligencia; tiene que ver con la habilidad para manejar situaciones nuevas, con la capacidad para percibir relaciones, para formar conceptos y para resolver problemas y situaciones; se trata de un tipo de inteligencia vaporable a través de tareas que no estén cargadas de contenidos académicos o culturales.” (Vega et. al., 2001: 559).

La *inteligencia cristalizada* está relacionada con la experiencia, es resultado de los conocimientos que se aprenden a lo largo de la vida; en ella se utiliza la inteligencia fluida para la asimilación de los contenidos culturales y académicos a los que se

enfrenta una persona, la conforman el cúmulo de conocimientos organizados que se acumulan a lo largo de la vida.

Ambos tipos de inteligencia presentan rasgos evolutivos diferentes, especialmente en la etapa adulta, al parecer, lo que los estudios han demostrado es que si existe cierto declive en la inteligencia fluida, seguramente por su origen fisiológico; por otro lado, la inteligencia cristalizada se mantiene o incluso puede incrementarse.

Para el ámbito de la educación de adultos estas investigaciones son fundamentales. A partir de ellas, podemos concluir que las habilidades intelectuales del adulto relacionadas con la inteligencia fluida, muestran un lento declive, que puede variar entre cada individuo y que, en la mayoría de los casos, se compensa con otros elementos como la experiencia.

Memoria. En lo que respecta a la memoria, Jiménez Frías la define como:

“La capacidad para evocar información o procesos previamente aprendidos. Supone: recepción de datos, codificación de los mismos, almacenamiento y recuperación cuando se requiere. Es un proceso activo por cuanto no se guarda simplemente la información, sino que ésta se cambia y ordena según la experiencia previa.” (Sarrate, 2002: 110).

Al igual que sucede con la inteligencia, no se ha podido afirmar rotundamente que la edad sea un factor determinante para el deterioro de la memoria. Las tres estructuras que la conforman: *memoria sensorial*, *memoria a corto plazo* y *memoria a largo plazo* se afectan de manera diferente, en términos generales, la memoria sensorial y la memoria a corto plazo no sufren cambios significativos en el adulto; por su parte, la memoria a largo plazo tiene pérdidas (en adultos y ancianos sanos) que están más relacionadas con la habilidad para recuperar la información que con

la capacidad para almacenarla. Por tanto, podemos concluir que los cambios que se experimentan en la memoria durante la edad adulta no comprometen seriamente las capacidades de aprendizaje.

Como ya lo hemos mencionado antes, el estereotipo de que los adultos ya no tienen edad para aprender, no está basado en fundamentos fisiológicos o cognitivos que limiten el aprendizaje, sino más bien en factores de tipo histórico, social y cultural, o bien en factores personales que puede experimentar el adulto, tales como la falta de motivación, la baja autoestima, las actitudes negativas, consecuencia de experiencias previas de aprendizaje, etc.

Atención. Conocida como la capacidad necesaria para apoyar el procesamiento cognitivo, se compone de tres tipos: *atención sostenida*, la cual se requiere para mantener la atención por el periodo de tiempo que requiera la realización de una tarea; *atención dividida*, atención que se necesita para realizar dos o más tareas a la vez, y por último, *atención selectiva*, a través de la cual se seleccionan señales de todo un conjunto de estímulos.

Las fallas en la atención sostenida, tienen más que ver con el tiempo que se invierte en una tarea que con la edad del sujeto, es decir, sin diferencia entre jóvenes y adultos, se cometen más errores o se pierde con más facilidad la atención cuando se realizan tareas que requieren una gran inversión de tiempo.

Refiriéndonos a la atención dividida, en los adultos se percibe una disminución de la capacidad a medida que aumenta el número y la dificultad de las tareas que deben atenderse al mismo tiempo. El deterioro grave en este tipo de atención sólo se presenta en casos muy específicos y no en la generalidad.

Por último, la atención selectiva tiene la función de filtrar información por lo que resulta muy importante para el aprendizaje. La diferencia entre jóvenes y adultos tiene que ver con la naturaleza de la tarea, si la tarea es sencilla y no hay que procesar demasiada información irrelevante o innecesaria, el desempeño del adulto es muy similar al del joven. Si por el contrario, la tarea involucra mucha información irrelevante entonces la atención del adulto se ve afectada de manera importante. Así pues, para que la atención del adulto no se vea disminuida es necesario cuidar aspectos como la dificultad y la novedad de la tarea, la cantidad de información irrelevante que contenga y la velocidad con la que haya que responder.

3.2.2 Actitudes y motivación

Actitudes. El término <<actitud>> es tan comúnmente utilizado que tal pareciera que intentar definirlo es tarea fácil, en ocasiones relacionamos este concepto con los estados de ánimo, con los principios morales o con la ideología de alguna persona respecto a algo, sabemos que pueden ser positivas o negativas, pero ¿qué son realmente las actitudes? A este respecto, la Psicología Social ha logrado integrar diversas contribuciones relacionadas con el tema estableciendo que una actitud es la predisposición que se tiene a reaccionar de una determinada manera (positiva o negativa) ante una persona, situación o cosa. Las actitudes se encuentran determinadas por tres elementos:

- ❖ Los conocimientos, creencias o convicciones que un sujeto posee respecto a una persona, situación o cosa. Este es el aspecto *cognitivo* de la actitud.
- ❖ La disposición (favorable o desfavorable) para actuar en una determinada dirección. Aquí se ven involucrados los sentimientos de agrado o desagrado

que la persona experimenta; se conoce como el elemento *afectivo* de la actitud.

- ❖ La conducta o tendencia reactiva para actuar de algún modo ante una situación específica; este elemento es conocido como el aspecto *conativo* de la actitud.

Las actitudes se forman en el proceso de satisfacción de necesidades personales, por lo que el aprendizaje es determinante en la creación de las mismas. Son individuales pero su construcción es social, por tanto la historia personal y los grupos sociales con los que se convive son elementos de gran influencia.

Los mecanismos de aprendizaje de las actitudes pueden darse por la aceptación, identificación o imitación incuestionable de principios, normas y patrones de conducta de modelos de actuación con los que se tiene proximidad, o por un proceso de razonamiento en el que se analizan los principios y actuaciones más apropiados para adoptarlos como propios.

De manera habitual, podemos identificar las actitudes de una persona a través de su comportamiento en general, éstas pueden manifestarse de forma verbal o no verbal. Cuando se expresa verbalmente una actitud solemos reconocerla como la *opinión* que una persona tiene sobre tal o cual tema. Sin embargo, hay que considerar que las actitudes pueden ser contradictorias, es decir, mediante la actitud verbal se puede manifestar una cierta posición frente a algo, pero en los actos se demuestra una actitud totalmente opuesta a la expresada con palabras. De esta manera, las expresiones faciales (gestos), las corporales (postura), el tono de voz, el contacto visual, etc., pueden revelar actitudes que no son congruentes con lo que se habla. Esta situación suele generarse por dos circunstancias:

- ⇒ La influencia que ejerce el contexto social en las decisiones sobre cómo actuar en un momento determinado (temor al ridículo, imitación de normas o reglas establecidas, preocupación por el qué dirán, deseo de pertenecer a un grupo, etc.). Los grupos establecen patrones de conducta y actitudes que rigen para todos sus miembros. La identificación con las actitudes del grupo al que se quiere pertenecer para lograr la aceptación social, es una constante de comportamiento que se da en todas las edades (aunque con mayor fuerza en la preadolescencia y la adolescencia con relación al grupo de iguales).
- ⇒ Las características particulares de quien actúa (concepto de sí mismo, autoestima, autocontrol, motivación, etc.) que son resultado de la educación familiar, de las experiencias vividas, del análisis de los propios aciertos y errores, etc.

Otto Klineberg hace una recopilación de los atributos o características de las actitudes:

- a) *Dirección*. Se refiere a si la actitud está *a favor o en contra* de determinada persona, situación o cosa. Indica si se apoya o no un determinado modo de actuar, si agrada o desagrada, etc.
- b) *Grado*. ¿Que tan extremista es la actitud que manifestamos?, es decir, la posición tomada en el continuo de una actitud es muy favorable, ligeramente favorable, etc.
- c) *Intensidad*. Se refiere a la fuerza del componente afectivo de la actitud. El grado y la intensidad de las actitudes mantienen una estrecha relación, no

obstante podemos tener sentimientos muy intensos respecto a algo, aunque no sea una actitud total y absolutamente extrema.

d) *Consistencia*. Qué tan sólida es la actitud. Si estamos a favor de algo que aplica a cierto grupo, mantenemos esta actitud cuando se trata de grupos con características diferentes.

e) *Prominencia*. ¿Hasta qué punto estamos dispuestos a expresar o manifestar nuestra actitud? Esta dimensión tiene que ver con la importancia general de una actitud, comparándola con el resto de las actitudes y opiniones de donde proviene. (Klineberg, 1986: 459-450).

Pueden existir otras dimensiones de la actitud, sin embargo estas cinco son consideradas como las más importantes.

Por lo anterior, podemos concluir que llegar a un conocimiento objetivo de las actitudes de una persona es un proceso complejo, por esta razón se recomienda correlacionar varios métodos que permitan obtener información más confiable. El método más tradicional y sencillo es la *observación del comportamiento*. No obstante, debemos recordar que para que dicha observación sea objetiva, debe facilitarse la libre actuación de los sujetos observados para que su comportamiento sea lo más genuino posible; asimismo, el observador debe contar con la preparación y práctica necesarios para llevar a cabo registros claros, confiables y valiosos que permitan obtener la información más importante relacionada con la(s) actitud(es) objeto de investigación.

Otra forma de evaluar las actitudes es a través de cuestionarios que permitan obtener información para conformar *escalas de actitudes*. Con estas escalas se

obtiene un perfil determinado que permite inferir una serie de afirmaciones acerca de las actitudes en cuestión.

Finalmente, podemos utilizar la *entrevista* tanto dirigida como no dirigida, empleando preguntas de respuesta fija o de respuesta abierta, insistimos nuevamente en la importancia de contar con la información necesaria para emplear éste método correctamente.

Las actitudes y el adulto. A diferencia de los periodos cronológicos anteriores, la experiencia es un rasgo esencial y característico de la adultez. La diversidad y riqueza de experiencias del adulto le han llevado a desarrollar actitudes muy específicas que de manera explícita o implícita condicionan, con un carácter bipolar, sus procesos de aprendizaje. El sentido bipolar se refleja en que, por un lado, es bien sabido que mientras más experiencias posea un individuo, mayor será su flexibilidad intelectual y de adaptación; pero por el otro, las experiencias acumuladas también provocan cierta rigidez intelectual, que en el adulto se manifiesta en la reproducción de esquemas, costumbres y actitudes, generados por vivencias previas que tienden a limitar el aprovechamiento del aprendizaje. (Sarrate, 2002: 115).

Una de las actitudes que con más frecuencia se observa en la persona adulta es la *resistencia al cambio*. El adulto reconoce que ha sufrido algunas pérdidas de sus capacidades sensoriales y físicas, por lo que la *confianza en sí mismo* se ve afectada; ante estos hechos siente la necesidad de aferrarse a pautas habituales de comportamiento que le brindan mayor seguridad y tenacidad ante la amenaza que le representa el cambio.

“A su juicio, las viejas costumbres son más cómodas y menos amenazadoras” (Kidd, 1979: 91).

Junto con la resistencia al cambio se asocian el *temor al fracaso y a la humillación*. Para un adulto equivocarse no tiene la misma connotación que para un adolescente. Socialmente cualquiera ve “normal” que un adolescente cometa errores, al fin es característico de su etapa de desarrollo, pero el adulto considera que para él esta etapa ya pasó, por lo que se vuelve duro y *poco tolerante al error*.

En cuanto a las actitudes positivas que caracterizan al adulto, podemos mencionar la forma en la que asume las responsabilidades laborales, familiares y sociales, lo cual le permite experimentar éxito y satisfacción.

Su actitud ante las relaciones interpersonales es más empática y estable, lo cual le permite establecer lazos afectivos sólidos y duraderos.

Muestra mucha tenacidad y energía en los proyectos que emprende, lo cual se debe a su clara idea de la importancia del éxito personal y profesional.

Estas son sólo algunas de las muchas actitudes positivas que un adulto posee, lamentablemente en nuestra sociedad tendemos más a enfocar nuestra atención en los aspectos negativos que en los positivos, muchas veces ni los propios adultos son capaces de identificar en sí mismos el valor y poder de sus actitudes positivas; por esta razón, es esencial que cualquier intervención educativa dirigida a la población adulta busque estimular y reforzar el reconocimiento de dichas actitudes.

Motivación. La influencia de la motivación en el nivel de desempeño de un individuo ha sido ampliamente demostrada. En el caso concreto del adulto la motivación para aprender está estrechamente vinculada con la posibilidad de satisfacer sus necesidades. A este respecto A. Moles y F. Muller señalan ocho tipos

de motivaciones que pueden estimular la participación del adulto en un proceso de desarrollo intelectual (León, 1979: 104):

1. Deseo de ser promovido social o profesionalmente
2. Espíritu de competencia
3. Posibilidad de brillar o destacar socialmente
4. Deseo de comprender mejor el mundo
5. Necesidad de coleccionar o acumular (títulos, reconocimientos, etc.)
6. Sublimación de tareas creativas
7. Búsqueda de una actividad lúdica o divertida
8. Diferentes razones de orden psicoanalítico (compensación de miedos, mecanismos de defensa etc.)

Estas motivaciones coexisten de manera muy diferente entre un individuo y otro, con base en sus propias características personales y su grupo socio profesional, de modo que lo que mueve al adulto a actuar varía con la edad y con la diversidad de experiencias vividas.

Es importante mencionar que las motivaciones pueden ser internas (los estímulos surgen de los deseos internos y personales del individuo) como la búsqueda de satisfacción personal; o externas (los estímulos provienen de factores externos a las necesidades o aspiraciones del sujeto) como la promoción social. Se dice que en el adulto, la motivación interna es más efectiva, por lo que las actividades educativas o de formación para adultos, deben propiciar la identificación de esas motivaciones, su mantenimiento y conservación a lo largo de toda la experiencia formativa y propiciar la automotivación, sin olvidar que el aprendizaje depende del grado de motivación que tenemos para él, es decir, si dicho aprendizaje responde a nuestros intereses y necesidades.

3.2.3 ¿Cómo aprende el adulto?

Inicialmente debemos partir de qué entendemos por aprendizaje, para ello, la definición propuesta por Gagne (1987) nos parece muy ilustrativa, (Sarrate, 2002: 117): *“Proceso mediante el cual se producen cambios de cierta permanencia en la disposición y capacidad humana, no atribuibles al desarrollo biológico y que generalmente afectan al desempeño de actividades y/o a las actitudes, valores o intereses.*

Partiendo de esta definición y con base en los temas revisados anteriormente podemos concluir que el aprendizaje en el adulto es más que posible, sobre todo en lo que respecta a su capacidad cognitiva; sin embargo, como también hemos expuesto anteriormente, existen otros factores (experiencias, actitudes, motivación, etc.) que inciden, facilitando o dificultando, el desarrollo de dicho proceso. Estos factores son precisamente los que distinguen el aprendizaje en la adultez. A este respecto, **la andragogía** (vocablo acuñado a mediados del siglo XX), surge como una teoría enfocada a dar estructura conceptual al aprendizaje de los adultos, basada en la existencia de notorias diferencias entre el aprendizaje adulto y el realizado en edades más tempranas.

El modelo andragógico, de acuerdo con Malcom S. Knowles (2001: 69-74), en la práctica, comprende los siguientes principios:

1. *Necesidad de saber.* A diferencia de otro tipo de población, los adultos necesitan saber el por qué, qué y cómo de su aprendizaje. En la medida que encuentren respuestas a estas preguntas será el compromiso y disposición que invertirán en el proceso.
2. *Autoconcepto de alumno.* Los adultos se ven a sí mismos como responsables de su vida y sus acciones, por lo que, psicológicamente

hablando, necesitan ser tratados bajo ese autoconcepto, como aprendices autodirigidos y autónomos. Cualquier proceso educativo que ignore esta necesidad generará actitudes de resentimiento, apatía y deserción.

3. *Experiencias de los alumnos.* Los adultos poseen una gran cantidad y variedad de experiencias, mismas que determinan su forma de participar en los procesos de aprendizaje. Por lo tanto, lo más conveniente es utilizar técnicas experimentales (grupos de discusión, ejercicios de simulación, estudio de casos, etc.), que empleen esas experiencias. De igual forma se debe tener en cuenta que muchas veces las experiencias previas de los adultos han generado efectos negativos en su comportamiento (malos hábitos, prejuicios, etc.), importante factor que debe ser considerado para lograr mayor apertura y disposición al aprendizaje.

Por último, es importante señalar que para los adultos sus experiencias forman parte de su identidad, de tal suerte que ignorarlas o desacreditarlas conlleva a un rechazo no de las experiencias, sino de ellos mismos.

4. *Disposición para aprender.* La disposición de los adultos hacia el aprendizaje se da en la medida que éste se relaciona con las situaciones reales de su vida, con lo que necesitan enfrentar y resolver en el aquí y ahora.
5. *Orientación del aprendizaje.* Este principio está sumamente ligado al anterior, se refiere a que los adultos tienen como objetivo central de su aprendizaje los problemas y situaciones de la vida, el contexto de aplicación es determinante en la validez del aprendizaje. Éste será más eficaz en cuanto más útil y aplicable sea a la realidad que el adulto vive.
6. *Motivación.* Los motivadores en el aprendizaje de los adultos pueden ser externos (mejores puestos de trabajo, promociones laborales, incrementos

salariales, etc.) o internos (crecimiento personal, mayor satisfacción laboral, elevación de la autoestima, etc.). La andragogía considera que los adultos se sienten más motivados cuando está de por medio un beneficio personal interno, de ahí la importancia de que el aprendizaje se vincule con el logro de dichos estímulos.

El cuadro comparativo, elaborado por Brundage y Mc. Keracher (1980), que presentamos a continuación ilustra claramente las particularidades del aprendizaje adulto.



(Sarrate, 2002: 119)

Existe otra teoría del aprendizaje humano, **la teoría del aprendizaje significativo**, que a pesar de no estar dirigida en específico al aprendizaje del adulto, encontramos en ella conceptos centrales para hacer de éste un proceso más fructífero.

David Ausubel, psicólogo educativo, es el precursor de la teoría del aprendizaje significativo, su interés se centra en el estudio del aprendizaje escolar; para ello,

distingue dos diferentes dimensiones del aprendizaje. La primera se refiere a la diferencia entre *aprendizaje por recepción* y *aprendizaje por descubrimiento*. La segunda se ocupa del *aprendizaje significativo* en oposición al *mecánico o repetitivo*.

En el ***aprendizaje por recepción*** el alumno recibe los contenidos terminados o acabados, su participación se limita a recibir, comprender y asimilar dichos contenidos. En sentido opuesto, en el ***aprendizaje por descubrimiento*** el alumno no recibe los contenidos en su forma acabada, sino que participa activamente para descubrirlos. El descubrimiento se realiza antes de la asimilación.

En el ***aprendizaje significativo*** la información nueva se relaciona con los conocimientos previos de manera sustantiva, no arbitraria ni al pie de la letra (Díaz-Barriga Arceo, 2002: 38-39). La participación del alumno es determinante, ya que él es quien atribuye significado propio a los contenidos que asimila, de modo que una actitud favorable es primordial.

El ***aprendizaje repetitivo*** se da cuando los contenidos son arbitrarios, cuando el alumno no posee conocimientos previos que le permitan dotar de significado a dichos contenidos, o cuando la actitud que asume ante el aprendizaje es la de asimilación al pie de la letra y de manera arbitraria.

Después de establecer estas distinciones entre los diferentes tipos de aprendizaje, Ausubel enfoca su teoría en el proceso de asimilación que se da en el aprendizaje significativo, especificando tres condiciones necesarias para que éste tenga lugar.

1. Los nuevos materiales por aprender deberán ser potencialmente significativos para el sujeto, en otras palabras, la información nueva debe relacionarse con lo que el individuo ya sabe, a esto se refiere lo no arbitrariedad.

2. La estructura cognoscitiva previa del sujeto debe poseer las ideas necesarias relevantes para que se pueda hacer la conexión con los nuevos contenidos o conocimientos.
3. La actitud del sujeto debe ser de disposición significativa hacia el aprendizaje, es decir, una actitud activa y participativa, en donde la atención y motivación son factores determinantes. Asumiendo esta actitud, el sujeto pone en práctica el concepto de “no al pie de la letra”, ya que es capaz de expresar un concepto o idea de diversas maneras y representar a su vez el mismo significado.

En estas tres condiciones se manifiesta el rasgo central de la teoría de Ausubel: la adquisición de nueva información, en el aprendizaje significativo, es un proceso en el que los conocimientos que posee el sujeto y su actitud ante el aprendizaje interactúan entre sí y determinan el éxito del proceso.

Recordando quién es el adulto y cuáles son los rasgos que lo caracterizan y que distinguen su forma de aprender, podemos concluir que el tipo de aprendizaje con el que el adulto se sentirá más motivado y satisfecho es el aprendizaje significativo. En éste, los diversos conocimientos y experiencias previas de que dispone el adulto son un amplio campo de conexión para el nuevo aprendizaje.

Por otro lado, al adulto le gusta experimentar libertad y autonomía en su proceso de aprendizaje, lo cual se ve fortalecido al permitir que los nuevos contenidos presentados sean expresados por él según su propio entendimiento.

Finalmente, para el logro del aprendizaje significativo, es indispensable la disposición y motivación para aprender, tarea que en un adulto pudiera resultar difícil de lograr, sobre todo si sus experiencias anteriores le han generado

desconfianza o inseguridad en sí mismo y en el propio proceso de aprendizaje. No obstante, si recordamos que el adulto muestra mayor disposición al aprendizaje cuando éste se relaciona con situaciones reales y prácticas basadas en sus conocimientos y experiencia, encontramos pues una relación armónica entre la teoría y la realidad.

La orientación y el adulto. En cuanto a la acción orientadora para el adulto podemos decir que, igual que sucede con el aprendizaje, ésta debe adquirir características especiales. Se trata de una orientación dinámica, en la que el adulto participe, opine, discuta y sienta la libertad de actuar en pro de su desarrollo; no como una obligación, sino como una necesidad y respuesta a sus intereses. En otras palabras, otro de los factores que diferencian el aprendizaje del adulto, es la orientación activa, participativa, crítica (auto-orientación) que se genera desde el aprendizaje mismo, cerca del adulto en una auténtica relación armónica y flexible que considere los acontecimientos evolutivos y críticos de su vida.

En conclusión, podemos reconocer que la intervención educativa en el adulto es factible; el adulto no es un ser rígido y acabado que no pueda cambiar, sino que es protagonista activo del continuo cambio que caracteriza su etapa evolutiva.

En el siguiente capítulo desarrollaremos las particularidades que contextualizan el caso que nos ocupa en este proyecto de investigación: Las actitudes del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública ante el proceso de capacitación.

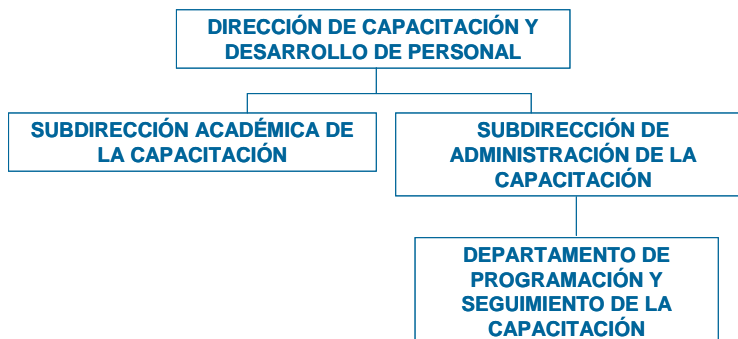
CAPÍTULO 4. ESTUDIO DE CASO

En los capítulos anteriores hemos revisado, desde una perspectiva teórica, los diversos temas que interactúan y sirven de eje en nuestro proyecto de investigación cualitativa. En este capítulo abordaremos, de forma más concreta y precisa, los elementos que caracterizan la problemática particular que estudiamos: ¿Cómo lograr que el personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública desarrolle actitudes que favorezcan su proceso de capacitación?

4.1 CARACTERÍSTICAS DE LA INSTITUCIÓN

Nuestra propuesta de intervención se desarrollará desde la *Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal*, adscrita a la Dirección General de Personal de la Secretaría de Educación Pública, que se encuentra ubicada en la calle de Izazaga No. 29, 1er. Piso, Centro Histórico, C.P. 06080.

Su estructura orgánica es:



El propósito o misión de la Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal es el *de administrar el proceso de capacitación de los servidores públicos de la SEP a fin de contribuir a su desarrollo profesional, lo que les permitirá brindar mejores servicios a la ciudadanía.*

Las principales funciones de esta área son:

- ❖ Validar y promover el proceso de capacitación y desarrollo profesional de los servidores públicos de la Secretaría con base en lo determinado por las dependencias rectoras en esta materia y establecer los criterios y políticas de capacitación correspondientes.
- ❖ Determinar y formular estudios, metodologías y técnicas para mejorar el proceso de capacitación así como validar tanto el diseño como la producción de manuales y material didáctico requerido para operar este proceso en el Sector Central de esta Dependencia.
- ❖ Validar la información, verificar el cumplimiento y equiparar los resultados con los objetivos del Programa Anual de Capacitación de la Dependencia.
- ❖ Contribuir a la implantación del Servicio Profesional de Carrera en la Dependencia a través de la coordinación del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades y del Subsistema de Desarrollo Profesional.

http://sep.gob.mx/wb2/sep/sep_Direccion_de_Capacitacion_y_Developmento_de_Pers

4.1.1 La Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal y el Servicio Profesional de Carrera

La Administración Pública Federal ha puesto en marcha el *Servicio Profesional de Carrera (SPC)*. “El SPC se basa en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF, que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003; entró en vigor el 7 de octubre del mismo año. Su implantación gradual inició el 5 de abril de 2004, fecha en la que entró en vigor el Reglamento de la misma. La operación plena del SPC se dará en el año 2006.” (www.funcionpublica.gob.mx).

El SPC se concibe como un sistema a través del cual se pretende ofrecer a la población la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública. De igual forma, garantizar que quienes forman parte de la Administración Pública Federal, profesionalicen su servicio, a fin de mejorar los servicios que se ofrecen a la sociedad y el nivel de vida personal.

El Sistema del SPC se compone de siete subsistemas que son:

Subsistema de Planeación de Recursos Humanos.

Subsistema de Ingreso.

Subsistema de Desarrollo Profesional.

Subsistema de Evaluación del Desempeño.

Subsistema de Separación.

Subsistema de Control y Evaluación

Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.

Como mencionamos anteriormente, entre las funciones de la Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal, está la coordinación del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, cuyo objetivo es el establecimiento de

los procesos mediante los cuales los servidores públicos de carrera serán inducidos, preparados, actualizados y certificados en sus capacidades para desempeñar un cargo en la Administración Pública Federal.

En este sentido, las capacidades que el servidor público certifique son un elemento clave del funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera. En el ingreso de nuevos servidores públicos, éstas serán evaluadas en su proceso de selección y, en el caso de los servidores públicos que ya forman parte de la Administración Pública, son un requisito indispensable para su permanencia ya que, entre otros requisitos, deberán certificar dichas capacidades para convertirse en servidores públicos de carrera.

Las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera establecen que después de que los servidores públicos hayan recibido la actualización, especialización y educación formal que necesiten, a través de la capacitación, serán evaluados y con base en los resultados de esta evaluación, se determinará su permanencia en el puesto de trabajo.

El proceso es el siguiente:

1. El servidor público participa en la capacitación:

- × Si no aprueba la evaluación del curso, tendrá una **segunda oportunidad** para capacitarse y realizarla nuevamente.
- × Si en su **segunda oportunidad no aprueba** la evaluación del curso, el servidor público será removido de su puesto.
- ✓ Si aprueba la evaluación correspondiente, estará listo para presentar el examen de certificación de capacidades.

2. El servidor público presenta el examen de certificación de capacidades:

- × Si no aprueba dicho examen, tendrá una **segunda oportunidad** para presentarlo.
- × Si en su **segunda oportunidad no aprueba** el examen, el servidor público será removido de su puesto.
- ✓ Si aprueba el examen de certificación de capacidades, recibirá el documento que acredita su permanencia en el puesto de la capacidad certificada.

Es por esto que, el aprovechamiento que los servidores públicos tengan de la capacitación que reciben, juega un papel esencial para la consecución de los objetivos propuestos por el Servicio Profesional de Carrera.

4.1.2 Documentos rectores del Servicio Profesional de Carrera

Los documentos que rigen la operación y funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera y que servirán como marco de referencia para el desarrollo de nuestra propuesta de intervención educativa son:

- **Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de abril de 2003. Su objetivo es "...establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal centralizada." (Diario Oficial de la Federación, 19 de abril de 2003: 44).

- **Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2004. Su propósito es “...reglamentar la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.” (Diario Oficial de la Federación, 31 de marzo de 2004).
- **Norma para la capacitación de los Servidores Públicos**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 2005, cuyo objetivo es “Establecer las disposiciones que permitan a las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal diagnosticar, planear, operar, evaluar y dar seguimiento al proceso de capacitación de los servidores públicos y de los servidores públicos de carrera...” (Diario Oficial de la Federación, 2 de mayo de 2004).

La Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, nos brinda un panorama claro de la conceptualización, organización y operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, a partir de la cual hacemos las siguientes precisiones:

1. Delimitación de rangos (puestos) a los que aplica el Servicio Profesional de Carrera: Director general, Director General Adjunto, Director de área, Subdirector de área, Jefe de departamento y Enlace, los que a su vez conforman la población a la que estará dirigida nuestra intervención.
2. La doble condición que se le confiere a la capacitación de los servidores públicos al considerarse como uno de sus derechos, el recibirla, y al mismo tiempo una de sus obligaciones, el participar en ella. Esta capacitación servirá para la actualización, especialización y educación formal que serán

objeto de evaluación para determinar la permanencia y desarrollo de los servidores públicos en el Sistema del Servicio Profesional de Carrera.

En el diseño de nuestra propuesta es indispensable considerar esta caracterización de la capacitación, ya que nos muestra la importancia de que los servidores públicos aprovechen al máximo este proceso, para lo cual el desarrollo de las actitudes que lo favorezcan es determinante.

3. El Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades encargado de establecer las formas de profesionalización de los servidores públicos, resalta como una de las finalidades de este proceso es la de ofrecer oportunidades de superación, tanto laboral como personal. Esta visión de la capacitación es la que buscaremos rescatar y reforzar a través de nuestra intervención educativa, a fin de promover en los servidores públicos las actitudes que beneficien el aprovechamiento de su capacitación.

En el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y la Norma para la capacitación de los Servidores Públicos, se presenta de manera más específica, la forma en la que se operará la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el proceso de capacitación de los servidores públicos.

Los elementos que retomaremos de estos documentos para nuestra propuesta son:

1. En las especificaciones de funcionamiento del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades se mencionan los requisitos de calidad académica y técnica que deben reunir la capacitación y la actualización, los

cuales deberemos tener en cuenta para la planeación y desarrollo de las actividades que se incluyan en el programa de desarrollo de actitudes de los servidores públicos.

2. Después de su capacitación, los servidores públicos serán sometidos a diferentes evaluaciones de desempeño (Subsistema de Evaluación del Desempeño) de cuyos resultados dependerá su permanencia en el Sistema del Servicio Profesional de Carrera y en su puesto. En este proceso se establece la realización de sesiones de seguimiento al desempeño, en donde el servidor público evaluado y los evaluadores analizarán los aspectos en los que el servidor público evaluado puede mejorar y, a través de programas individuales de acción, llevar a cabo las modificaciones que se consideren pertinentes.

En este planteamiento podemos percibir una labor orientadora de carácter correctivo o remedial; en nuestra propuesta buscaremos complementar dicha actividad orientadora enfocándonos más hacia una intervención psicopedagógica de carácter preventivo, partiendo del hecho de que ésta conlleva, por un lado la disminución de casos o situaciones problemáticas y por el otro a un mejor funcionamiento y aprovechamiento del proceso de capacitación, lo que facilitará el cumplimiento de los objetivos planteados.

3. Por último, el Anexo de la Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos señala los estándares para la evaluación técnica de los cursos que se ofrecen a los servidores públicos. Elementos relacionados con el diseño instruccional (objetivos instruccionales, consistencia del contenido con los objetivos del curso, práctica con retroalimentación y evaluación del aprendizaje) son claramente definidos y estandarizados. También se

incluyen como criterios de evaluación, el programa del curso, el tamaño de los grupos y los métodos de enseñanza.

Dichos estándares y criterios servirán de guía para nuestra intervención, ya que delimitan claramente los aspectos que de considerarse, asegurarán la uniformidad de ésta con las medidas de calidad esperadas por el Sistema del Servicio Profesional de Carrera.

4.2 CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN QUE HABRÁ DE SER INTERVENIDA

La población que será intervenida a través del Programa: Desarrollo de actitudes para favorecer el proceso de capacitación del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública está conformada por servidores públicos con puestos de confianza a quienes aplica la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Director general, Director general adjunto, Director de área, Subdirector de área, Jefe de departamento y Enlace). Con la última reestructuración de la SEP, el universo inicial de servidores públicos en puestos de carrera era de 2,704 trabajadores, actualmente consta de un total de 2,123 con base en la siguiente distribución de plazas o puestos:

Enlace 27A	632
Enlace 27B	38
Enlace 27C	235
Jefe de departamento	550
Subdirector de área	394
Director de área	177
Director general adjunto	60
Director general	37
Total	2,123

Estos números se refieren a las plazas ocupadas y el dato es al mes de octubre de 2005.

Dadas las características institucionales que enmarcan a la capacitación (obligatoriedad, proceso del que depende la permanencia en el puesto de trabajo, etc.) los servidores públicos muestran actitudes de escepticismo al Servicio Profesional de Carrera, resistencia al cambio, temor a ser evaluados, mayor interés por los documentos de acreditación que por la capacitación en sí misma, etc. Por tanto, el aprovechamiento de la capacitación es deficiente debido a la interferencia de actitudes negativas.

Por otro lado, la visión que se tiene de la capacitación está enfocada a la acreditación de cursos como trámite para cumplir con los requisitos institucionales, olvidando las posibilidades de desarrollo tanto personal como laboral que dicho proceso ofrece.

4.3 DIAGNÓSTICO

En nuestra experiencia profesional con adultos y su capacitación, hemos observado que la mayoría de los servidores públicos a quienes aplica la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF han asumido actitudes que interfieren de manera negativa con su proceso de capacitación por lo que el aprovechamiento de dicho proceso es, en muchos casos, deficiente y pobre. El trabajador se encuentra inmerso en un área laboral que le demanda mejorar día con día, no solo en lo profesional, sino en lo personal, y aunque la capacitación que se le ofrece le brinda las herramientas necesarias para lograrlo, no sabe cómo hacerlo, ya sea por las características que la enmarcan (obligatoriedad, políticas, etc.) o por sus características personales (actitudes, valores, experiencias previas en procesos educativos, etc.).

Cierto es que para el trabajador cambiar las leyes o políticas que delimitan su capacitación está fuera de su alcance, pero en lo que refiere a su actitud, su visión, su forma de aprehender lo que ella le ofrece tanto para su desempeño laboral como personal, nadie tiene más posibilidades de cambiarlos que él mismo; sin embargo, el agobio que conllevan las responsabilidades del propio trabajo, de la dinámica familiar y del entorno social, le dificultan el reconocimiento y puesta en práctica de esas posibilidades.

Considerando que las actitudes son un esquema a través del cual el aprendizaje y las experiencias se filtran y se organizan, éstas adquieren un papel determinante en el aprovechamiento de la capacitación. Por tanto, el trabajador obtendrá mejores resultados en la medida que pueda identificar las actitudes relacionadas con el éxito en este aprovechamiento y las logre desarrollar de modo apropiado.

Ante esta realidad, la intervención orientadora entendida como proceso continuo de ayuda a todas las personas, en todos sus aspectos, con objeto de potenciar el desarrollo humano a lo largo de toda la vida, (Bisquerra y Álvarez, 1998: 9) es esencial. Desde el ámbito de la *orientación para el desarrollo de la carrera u orientación profesional*, el apoyo que esta intervención otorgue a los trabajadores en el conocimiento de sí mismos y de su realidad personal y social, en la toma de decisiones acertadas y la solución de problemas beneficiará de manera significativa el aprovechamiento tanto laboral como personal de la capacitación que la institución le proporciona.

En este contexto, observamos las siguientes necesidades de orientación:

- Que los servidores públicos asuman actitudes más constructivas ante el proceso de capacitación.
- Fomentar en los trabajadores una visión más favorable de la capacitación, descubriendo las posibilidades de desarrollo laboral y personal que ésta ofrece.
- Crear instrumentos de apoyo que promuevan en los servidores públicos la toma de conciencia de las posibilidades de desarrollo laboral y personal que ofrece la capacitación.
- Valorar la importancia que tiene la orientación educativa en el ámbito laboral.

Por lo anterior, en este trabajo de investigación se ofrece como propuesta un Programa de apoyo que brinde al trabajador una ayuda para mejorar su actitud personal ante el proceso de capacitación, y de esta manera favorecer el aprovechamiento del mismo.

CAPÍTULO 5. PROPUESTA DE INTERVENCIÓN.

PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

5.1 INTRODUCCIÓN

Actualmente vivimos en una sociedad de constantes e importantes cambios, hechos como la revolución tecnológica y la globalización han generado significativas transformaciones en los ámbitos económico, político, social, cultural y por supuesto el educativo. Las exigencias impuestas por la competencia que genera el mercado libre internacional para satisfacer las demandas profesionales, han provocado en las empresas e instituciones un replanteamiento que va desde su organización interna, hasta los propios perfiles de puesto.

Es aquí donde la educación permanente, en específico la capacitación en y para el trabajo, se convierte en un factor clave del progreso social, ya que a través de ella, se pretende dotar a las personas de los conocimientos, habilidades y aptitudes que respondan a dichas demandas, sin dejar de lado el papel tan importante que tiene en la búsqueda del desarrollo pleno de los individuos tanto en lo laboral como en lo personal.

En este contexto, las organizaciones públicas y privadas en el intento de ponerse a la altura de dicha situación ofrecen a sus trabajadores la capacitación que, desde su perspectiva, hará de ellos los expertos más competentes que lleven a la empresa o institución al nivel de calidad requerido por la sociedad. No obstante sus

esfuerzos, esta labor no ha sido fácil y por desgracia los resultados obtenidos han sido contrarios a lo esperado. En el intento de evolucionar a la velocidad requerida por los avances tecnológicos, económicos y culturales, la propia capacitación se ha visto afectada, ya que en muchos casos, aunado a su carácter obligatorio, es necesario emplearla como instrumento de evaluación del personal y/o como un requisito para continuar en un puesto de trabajo. En estas circunstancias la aceptación y el aprovechamiento de los beneficios que aporta la capacitación a los trabajadores son obstaculizados de manera importante.

Esta es precisamente la situación que en la actualidad enfrenta la Secretaría de Educación Pública, mediante la operación del Servicio Profesional de Carrera (SPC) que, como respuesta al mandato oficial generado por la Administración Pública Federal, inició su implantación en abril de 2004, dándose su plena operación en el 2006.

El SPC tiene como objetivo ofrecer a la población la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública. De igual forma, garantizar que quienes forman parte de la Administración Pública Federal, profesionalicen su servicio, a fin de mejorar los servicios que se ofrecen a la sociedad y el nivel de vida personal. Lo conforman siete subsistemas, dentro de los cuales, es de nuestro interés el Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, ya que es a través de éste que los servidores públicos de carrera son inducidos, preparados, actualizados y certificados en sus capacidades para desempeñar un cargo en la Administración Pública Federal. En este proceso, los servidores públicos cuentan con un *Plan Individualizado de Formación*, en él se señalan las capacidades que deberán certificar a través de procesos de capacitación.

La evaluación y certificación que validan los procesos de capacitación son determinantes, ya que, la permanencia de los servidores públicos en su puesto de trabajo, depende de que sus resultados sean aprobatorios.

Ante esta situación, la SEP, a través de la Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal como la encargada de la operación del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, ha identificado un desequilibrio entre los propósitos del Servicio Profesional de Carrera y la forma en la que los servidores públicos han asimilado y enfrentado dicho proceso. Las actitudes que éstos han mostrado no son las que les permiten tener el mejor desempeño y aprovechamiento de los procesos de capacitación en los que deben participar. Escepticismo, tensión, resistencia al cambio, temor a la evaluación, etc., son algunas de las actitudes que obstaculizan el logro de los objetivos planteados por el SPC.

Este escenario muestra la gran necesidad que existe en los servidores públicos por encontrar el equilibrio entre sus metas profesionales y personales y la realidad del mundo laboral en que viven, equilibrio que por sí solos ha sido difícil encontrar. Así pues, nuestro verdadero reto consiste en facilitar el camino, ofreciéndoles herramientas y estrategias que les preparen en el desarrollo de las actitudes y habilidades necesarias para afrontar con éxito las nuevas exigencias institucionales. De aquí que nuestra propuesta se base en los fundamentos teóricos del Enfoque Evolutivo de la orientación educativa, cuya perspectiva de intervención pedagógica resalta la importancia de ofrecerle al sujeto la ayuda que, según su etapa evolutiva, necesite.

Un estudio reciente realizado por la Universidad de Harvard muestra que para lograr el éxito en la vida, el ser humano depende en un 85 por ciento de sus actitudes y en un 15 por ciento de sus habilidades. Por esta razón, el Programa: Desarrollo de actitudes para favorecer el proceso de capacitación del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública, es una alternativa de ayuda que, desde el ámbito de la orientación para el desarrollo de la carrera u orientación profesional, permitirá a los servidores públicos desarrollar actitudes positivas para enfrentar de forma más productiva los procesos de capacitación que demanda el SPC, favoreciendo su aprovechamiento tanto en el ámbito laboral como en el personal.

5.2 OBJETIVOS

5.2.1 Objetivo General

- ❖ Brindar al personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública, estrategias que le permitan mejorar su actitud personal ante el proceso de capacitación y de esta manera favorecer el aprovechamiento del mismo.

5.2.2 Objetivos Intermedios

Que los servidores públicos:

- ❖ Identifiquen las actitudes que obstaculizan el aprovechamiento de la capacitación versus aquellas que lo favorecen.

- ❖ Cuenten con herramientas que les permitan autorregular sus actitudes ante el proceso de capacitación.
- ❖ Asuman actitudes más constructivas ante el proceso de capacitación, a fin de mejorar su rendimiento y aprovechamiento del mismo.
- ❖ Desarrollen una visión más favorable de la capacitación, descubriendo las posibilidades de desarrollo laboral y personal que ésta ofrece.
- ❖ Valoren la importancia que tiene la orientación educativa en el ámbito laboral.

5.3 DESARROLLO

El Programa: Desarrollo de actitudes para favorecer el proceso de capacitación del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública es una propuesta donde se sistematizan y secuencian una serie de actividades y estrategias que el servidor público deberá realizar **antes, durante y después** de participar en algún curso de capacitación. Se trata de actividades que acompañarán al servidor público durante todo el proceso de capacitación, ayudándole, en primera instancia, a identificar las actitudes que bloquean y las que favorecen el aprovechamiento de dicho proceso (antes de comenzar el curso).

Durante la realización del curso el programa le ayudará, a través de diversos ejercicios, a poner en práctica y a reforzar las actitudes positivas identificadas en la etapa anterior. Por último, al finalizar el curso el trabajador contará con la oportunidad de intercambiar sus experiencias en la autorregulación y

mantenimiento de sus actitudes, a través de foros de discusión e intercambio con otros compañeros de trabajo.

Considerando la importancia del programa, estimamos necesaria la participación de un asesor u orientador psicopedagógico que desempeñará las siguientes funciones:

- Coordinación general del programa, a fin de asegurar su adecuada operación y seguimiento.
- Coordinar las actividades logísticas previas a la realización del programa, así como las necesarias durante su desarrollo.
- Estar pendiente de las condiciones en que se llevan a cabo los procesos de interacción y aprendizaje de los participantes del programa.
- Mantener estrecha comunicación con los instructores que participen en el programa, a fin de coordinar las actividades correspondientes.
- Proporcionar a los instructores información sobre conocimientos psicopedagógicos relacionados con las temáticas del programa (mecanismos de aprendizaje, estrategias de enseñanza, experiencias, etc.)
- Estar a cargo de las tutorías o asesorías que requieran los participantes, tanto en lo que corresponde a las actividades que se realicen de manera colectiva o grupal, como en la atención individual de participantes concretos.
- Aportar estrategias o recursos para solucionar los problemas detectados
- Aportar secuencias y recursos didácticos posibles.
- Sugerir líneas de cambio.
- Dar a conocer y reforzar las actuaciones positivas conseguidas por los participantes, individual y colectivamente.

Partiendo de estas premisas se secuencia todo el proceso que a continuación desarrollamos.

El Programa se estructura en tres etapas:

1. Antes de la Capacitación	2. Durante la Capacitación	3. Después de la Capacitación
TALLER	TRABAJO INDIVIDUAL	FORO DE INTERCAMBIO
Revisar las actitudes que bloquean versus las que favorecen el proceso de Capacitación.	Práctica y reforzamiento de las actitudes positivas.	Mantenimiento de las actitudes positivas

5.3.1 Primera Etapa (antes la capacitación).

Estructura:

- **Modalidad didáctica:** Taller
- **Objetivo:** Que los servidores públicos revisen las actitudes que predisponen su forma de participar y aprovechar la capacitación para identificar las que le obstaculizan y las que le favorecen.
- **Dirigido a:** Servidores públicos con puestos de confianza a quienes aplica la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Director general, Director general adjunto, Director de área, Subdirector de área, Jefe de departamento y Enlace)
- **Nº de participantes:** Mínimo 10, máximo 20
- **Nº de sesiones:** Dos
- **Duración de las sesiones:** Cinco horas cada una
- **Duración total:** 10 horas

- **Horario:** De 9:00 a 14:00 horas, con un receso de 15 minutos
- **Sede:** Aula de capacitación acondicionada de acuerdo con el número de participantes
- **Material:** Recursos didácticos especificados en la guía didáctica correspondiente.
- **Requisitos de participación:**
 1. Los servidores públicos deberán recibir notificación de su participación en el taller.
 2. Cumplir con el 100% de asistencia.
 3. Asistir puntualmente a las sesiones.
- **Perfil del instructor:**
 - Pedagogo con experiencia en la impartición de cursos de capacitación.
 - Capacitado en el contenido y objetivos del Programa.
 - Comprometido y consciente de su responsabilidad, no sólo en lo que respecta a su papel de coordinador del taller, sino también en la influencia que ejercerá en los participantes como guía, animador, y modelo de comportamiento.
- **Otras especificaciones:**
 - a) Es importante que el taller se realice lo más cercano posible a la fecha de inicio del curso de capacitación para que los elementos trabajados sean recientes y se facilite su aplicación.
 - b) El nivel de puesto de los servidores públicos no deberá ser limitativo para su participación en el taller.

- c) El desarrollo del taller y sus resultados serán determinantes para el éxito del programa.
- d) Al término del taller se entregará constancia de participación a los participantes que cumplan con lo requisitos especificados.
- e) Un punto de partida para el desarrollo del taller lo constituye sin duda la elección de las actitudes que serán objeto de análisis y reflexión. Teniendo en cuenta que en el desarrollo del taller pueden surgir algunas más que deberán ser consideradas en función de los participantes, a modo de ejemplo se plantean algunas actitudes que, a través de la observación previa, han sido identificadas y por tanto conviene que sean abordadas.

<i>Bloqueos y Desbloques Actitudinales</i>		
<i>Actitudes que obstaculizan (Bloqueos)</i>	<i>Pautas para modificarlas (Desbloques)</i>	<i>Actitud clave</i>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Visión estereotipada, ➤ Incapacidad para aceptar otros puntos de vista 	Ejercitar el pensamiento divergente, reconocer que no se sabe todo, valorar la importancia de otros puntos de vista	Pensar con mente abierta
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apatía, pereza, pasividad, desmotivación, escepticismo 	Experimentar la autonomía, descubrir los motivos internos (motivación intrínseca), encontrar un nuevo enfoque de la capacitación Capacitación= oportunidad de crecimiento, encontrar el interés para aprovechar la oportunidad.	Ejercer la capacidad de elección Cambiar el enfoque Responsabilidad por la propia motivación

<i>Bloqueos y Desbloques Actitudinales</i>		
<i>Actitudes que obstaculizan (Bloqueos)</i>	<i>Pautas para modificarlas (Desbloques)</i>	<i>Actitud clave</i>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Miedo al fracaso, a la equivocación o al error ➤ Temor al ridículo 	Desarrollar confianza en sí mismo. Reconocerse con capacidad para aprender sin importar la edad, descubrir que las fallas o equivocaciones nos enseñan sobre las formas adecuadas de proceder.	Cambiar el enfoque.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ansiedad ➤ Preocupación por el resultado o la evaluación 	Descubrir el gusto por el reto, enfocar la atención en el proceso más que en el resultado,	Cambiar el enfoque Vivir el aquí y el ahora
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Resistencia al cambio, miedo a lo desconocido 	Desarrollar la capacidad de tolerancia y flexibilidad para aceptar el conflicto entre lo conocido y lo desconocido.	Pensar con mente abierta Aceptar el conflicto entre lo conocido y lo desconocido
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Desinterés por el aprendizaje 	Descubrir los beneficios personales y laborales de mantenerse actualizado. Revisar los propios hábitos y formas de enfrentar el nuevo aprendizaje.	Responsabilidad por la propia motivación

Cuadro Nº 1. Bloqueos y desbloques actitudinales.

- f) Al finalizar el taller, será entregado a cada participante un cuadernillo de trabajo que le permitirá llevar un registro continuo de la puesta en práctica de las actitudes positivas que le acompañarán durante la realización del curso de capacitación de tal forma que pueda reforzarlas y mantenerlas.

5.3.2 Segunda Etapa (durante la capacitación).

Estructura:

- **Modalidad didáctica:** Trabajo individual
- **Objetivo:** Que los servidores públicos practiquen y refuercen las actitudes positivas que favorecerán el desarrollo y aprovechamiento de su capacitación
- **Dirigido a:** Servidores públicos que hayan participado y acreditado la primera etapa del programa
- **Nº de participantes:** De acuerdo con los participantes aprobados en la primera etapa del programa
- **Requisitos de participación:**
 1. Haber acreditado la primera etapa del programa.
 2. Contar con el cuadernillo de trabajo correspondiente.
 3. Participación en cursos de capacitación.
 4. Realización de las actividades señaladas en el cuadernillo de trabajo. (Ver anexo 1)
- **Sede:** Lugar en el que el servidor público realice el curso de capacitación.
- **Material:** Curso de capacitación y cuaderno de trabajo por participante.

- **Otras especificaciones:**

- a) Al finalizar cada curso de capacitación, el servidor público deberá entregar al asesor psicopedagógico del programa, una copia de la hoja de trabajo que completó durante su participación en el curso, a fin de que dicho asesor pueda llevar a cabo los controles necesarios, además del análisis y revisión del trabajo presentado por el servidor público. El desarrollo del taller y sus resultados serán determinantes para el éxito del programa.
- b) Después de haber participado en dos cursos de capacitación utilizando las hojas de trabajo que apoyan el reforzamiento de las actitudes positivas, el servidor público será convocado por el asesor psicopedagógico para participar en la tercera y última etapa del programa.
- c) Cabe mencionar que en esta etapa el asesor psicopedagógico deberá seguir de cerca el trabajo de los servidores públicos, sobre todo porque es importante que aunque el trabajo sea individual, éstos no se sientan solos, que sepan y experimenten la guía y apoyo que se les puede brindar en cualquier momento que lo necesiten.

5.3.3 Tercera Etapa (después de la capacitación).

Estructura:

- **Modalidad didáctica:** Foro de discusión e intercambio
- **Objetivo:** Que los servidores públicos encuentren, a través de la interacción con los demás servidores públicos, el apoyo y ayuda necesarios para continuar y mantener las actitudes positivas.
- **Dirigido a:** Servidores públicos que participaron en por lo menos dos cursos de capacitación
- **Nº de participantes:** Mínimo 10, máximo 20
- **Nº de sesiones:** Una
- **Duración de las sesiones:** Cinco horas
- **Horario:** De 9:00 a 14:00 horas, con un receso de 15 minutos
- **Sede:** Aula de capacitación acondicionada de acuerdo con el número de participantes
- **Material:** Recursos didácticos especificados en la guía didáctica correspondiente.
- **Requisitos de participación:**
 1. Los servidores públicos deberán ser convocados por el asesor psicopedagógico del programa.
 2. Contar con el cuadernillo de trabajo, debidamente requisitado.
 3. Asistir puntualmente a la sesión, con base en la convocatoria.

- **Otras especificaciones:**

- a) El asesor u orientador psicopedagógico será el responsable de coordinar estos foros de intercambio, ayudando a los participantes con sus aportaciones y sugerencias basadas en la revisión y análisis del material de trabajo que le fue entregado con antelación.
- b) Al término del foro se entregará constancia de participación en el Programa a los participantes que cumplan con lo requisitos especificados.
- c) Al término de estas tres etapas, el servidor público continuará ejercitando sus actitudes positivas, mediante su participación en el programa a partir de la segunda etapa, tantas veces como él y el asesor psicopedagógico consideren necesario. El propósito final será que dichas actitudes se consoliden y se conviertan en hábitos que de manera natural guíen su actuar, sin requerir más ayuda que su propia autorregulación.

5.4 METODOLOGÍA DIDÁCTICA

Este programa se fundamenta en una serie de principios metodológicos. Inicialmente es indispensable utilizar y fomentar la **interacción** que promueva la negociación y la explicación de objetivos, inquietudes y expectativas. En esta metodología interactiva tanto el instructor como los participantes deben crear el espacio y el tiempo necesarios para la reflexión y el autoanálisis que lleve a pensar, argumentar y proponer al resto del grupo diversas propuestas que faciliten la

interiorización de actitudes que favorezcan el aprendizaje y el aprovechamiento de la capacitación. En suma, una metodología fundada tanto en la **autorregulación** como en la **regulación colectiva**.

En las tres etapas del programa se utiliza la autorregulación. En ésta, el participante aprende a reflexionar y controlar sus pensamientos y actitudes antes de iniciar un curso de capacitación, durante su participación en él y al finalizar el mismo. En este sentido, la utilización de preguntas generadoras es muy conveniente. Así por ejemplo, en la etapa anterior a participar en la capacitación, algunas de estas preguntas pueden ser: ¿Por qué el participante considera que la capacitación es importante?, ¿Qué sabe y qué no sabe sobre la temática del curso?, ¿Qué puede hacer para sacar el mejor provecho?, etc., con relación al cómo actúa durante la capacitación, valdría la pena cuestionar sobre ¿Qué comportamientos le ayudaron a mejorar su disposición, rendimiento y aprovechamiento?, ¿Qué errores cometió y cómo puede evitarlos? Y, en el momento posterior a la capacitación, las reflexiones pueden ser sobre ¿qué comportamientos y actitudes, desde su perspectiva, debe mantener y cuáles debe mejorar la próxima vez?

La regulación colectiva es utilizada en la primera y última etapa. El trabajo de grupo cooperativo, regula los procesos de intercambio, la ayuda y el soporte mutuos que se necesitan para desarrollar y fortalecer las actitudes positivas mencionadas en párrafos anteriores. El taller y los foros de discusión facilitarán la implicación de los participantes a través del intercambio de las experiencias vividas por ellos mismos. Por la misma razón, hay que aprovechar todos los puntos de vista que surjan en la dinámica, aun los que resulten contrapuestos y que de alguna manera demanden replanteamiento de actividades.

Finalmente, es importante mencionar que en la autorregulación y la regulación colectiva la reflexión del participante siempre debe contemplar tres ejes: a) la reflexión sobre la actividad misma, en este caso sobre la capacitación; b) la reflexión sobre él mismo y su forma de capacitarse, sus actitudes y sus comportamientos y, c) sobre cómo puede hacerlo cada vez mejor.

Otro principio metodológico lo constituye el **apoyo** que se brindará al servidor público durante toda su participación en el programa, ya que éste no está diseñado para que el trabajador lo realice solo. Por el contrario, requiere tanto de la ayuda que le pueden brindar el instructor y el asesor psicopedagógico (en el caso de que el taller de la primera etapa sea desarrollado por una persona diferente al asesor coordinador del programa), como la que los propios compañeros le ofrecerán en el desarrollo de cada etapa.

El último principio metodológico está basado en la práctica de un proceso de **enseñanza y aprendizaje sistemáticos**, en el que el desarrollo de las actitudes positivas que regulan la forma en la que se vive y se aprovecha la capacitación, inicia con la identificación de estas actitudes y su repetición a través de distintas actividades, mismas que servirán de entrenamiento, para que después los servidores públicos estén en posibilidad de aplicar las habilidades construidas a cualquier situación de aprendizaje que se les presente.

5.5 EVALUACIÓN

La evaluación de los aprendizajes que promueve el programa debe realizarse de forma cualitativa, continua y procesal, para poder obtener suficiente información sobre los obstáculos que tienen los participantes en la realización de las actividades, así como de sus logros. Por ello se recomienda utilizar diversas estrategias evaluadoras:

- Observación del comportamiento del servidor público durante su participación en el programa. En el taller (primera etapa) y en los foros de intercambio (tercera etapa) aspectos como la puntualidad, el nivel de participación, de apertura, la tolerancia, colaboración, respeto en el trabajo en equipo y grupal, etc., pueden servir de guía en dicha observación.
- Mantener una estrecha relación y comunicación para poder obtener información precisa sobre los avances y logros, así como sobre los posibles obstáculos que enfrente el participante.
- Análisis cualitativo de las actividades que contempla el programa: cómo las resuelve el servidor público, el grado de ayuda que requiere para ello, el interés, el compromiso, los resultados obtenidos, etc.
- Análisis cualitativo de las habilidades puestas en juego en cada momento: autopreguntas, toma de decisiones, detección de errores, inventiva, etc.
- Generalización de las estrategias de autorregulación de actitudes a las diversas actividades de capacitación.

Es importante señalar que el rol del instructor y el asesor psicopedagógico es sumamente importante no sólo para el óptimo desarrollo del programa, sino para llevar a cabo una evaluación lo más objetiva posible.



5.6 Guía Didáctica

Actividades Previas al Programa



**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA ACTIVIDADES PREVIAS AL PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL N° 1

Comunicar a los servidores públicos a quienes aplica la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la puesta en marcha del programa, a fin de que éstos cuenten con la información necesaria para anticipar y preparar su participación.

ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
1. Difusión de la información general sobre el programa (objetivo, características y desarrollo).	1. Que los servidores públicos cuenten con una visión global del programa. 2. Que identifiquen al programa como una alternativa de ayuda que les permita enfrentar de forma más productiva los procesos de capacitación que demanda el SPC.	<ul style="list-style-type: none"> - Enviar comunicados oficiales personalizados (impresos o vía correo electrónico) acompañados de un tríptico informativo que contenga los datos característicos más relevantes del programa. - Que cada unidad administrativa refuerce los comunicados a través de carteles promocionales, eslóganes, folletos o cualquier otra estrategia que consideren conveniente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicados - Trípticos - Carteles - Eslóganes - Folletos, etc. 	2 semanas	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de servidores públicos que recibieron la comunicación. - Sondeo con los servidores públicos para detectar el nivel de información que poseen respecto al programa.

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA ACTIVIDADES PREVIAS AL PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL N° 2					
Llevar a cabo las actividades logísticas necesarias para iniciar la primera etapa del programa.					
ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
1. Preparación del grupo que participará en la primera etapa del programa (taller).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Que los servidores públicos cuenten con la convocatoria para participar en la primera etapa del programa con la anticipación necesaria. 2. Que se dispongan a participar activamente en el taller. 	<ul style="list-style-type: none"> - Enviar comunicados oficiales personalizados (impresos o vía correo electrónico) para notificar la participación del servidor público en la primera etapa del programa, especificando los datos generales para el desarrollo del taller (fecha, hora, lugar, duración, requisitos, etc.). - Conformar el grupo de participantes. - Elaborar prelista de participantes y entregarla al instructor que coordinará el taller. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicados - Prelista de participantes 	1 semana	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de participantes

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA ACTIVIDADES PREVIAS AL PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL N° 2					
Llevar a cabo las actividades logísticas necesarias para iniciar la primera etapa del programa.					
ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
2. Preparación del instructor que coordinará la realización del taller	3. Que el instructor cuente con el material necesario para el desarrollo del taller con la anticipación necesaria.	- Entregar al instructor lista de participantes y todos los materiales didácticos que empleará en el taller.	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de participantes - Planeación didáctica - Material teórico - Diapositivas ppt - Pintarrón - Marcadores <p>Por participante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hojas de trabajo - Cuadernillos de trabajo 	1 semana	- Lista de participantes



5.7 Guía Didáctica

Primera Etapa del Programa



**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA TALLER

OBJETIVO GENERAL N° 1

Los participantes revisarán las actitudes que predisponen su forma de participar y aprovechar la capacitación, a fin de identificar las que le obstaculizan y las que le favorecen.

ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
1. Presentación del instructor y de los participantes	1. Que el instructor y los participantes rompan el hielo y se integren para el adecuado desarrollo del taller.	- El instructor entregará a cada participante un personificador, y le solicitará anotar su nombre o como le gusta que le digan (sólo nombre sin apellidos, títulos, cargos, etc.) y lo coloque a la vista del grupo.	- Personificadores, uno por participante - Marcadores de colores	2 min.	- Que todos los integrantes del grupo usen su personificador y se hablen por su nombre
		- El instructor realizará una técnica de presentación	- Hoja descriptiva de la técnica de presentación "El amigo secreto" (Anexo 2).	15 min.	- Participación activa y entusiasta de los integrantes - Creación de un ambiente de confianza y cordialidad.

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA TALLER

OBJETIVO GENERAL N° 1

Los participantes revisarán las actitudes que predisponen su forma de participar y aprovechar la capacitación, a fin de identificar las que le obstaculizan y las que le favorecen.

ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
2. Detección de expectativas	2. Que los participantes expresen sus inquietudes respecto al programa, a fin de que el instructor pueda aclarar sus dudas.	- El instructor solicitará a los participantes que de manera individual respondan a las preguntas: ¿Qué información tengo respecto al programa?, ¿Qué espero de él?, ¿Qué estoy dispuesto a dar?	- Diapositiva ppt. con las preguntas (Anexo 3) - Cañón - PC	4 min.	- Participación de los integrantes - Observación del instructor
		- El instructor solicitará al grupo den sus respuestas y pedirá a un participante voluntario las registre en el pintarrón. Revisará con el grupo las respuestas y aclarará dudas.	- Pintarrón - Marcadores - Borrador	15 min.	- Consenso grupal de las expectativas. - Participación de los integrantes
		- Con las respuestas de la 3ª. Pregunta conformará la carta-compromiso del grupo, la anotará en una hoja de rotafolio y la pegará a la vista, durante todo el taller.	- Hoja de rotafolio - Marcadores - Masking tape	3 min.	- Consenso grupal de aceptación de la carta compromiso.

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA TALLER

OBJETIVO GENERAL N° 1

Los participantes revisarán las actitudes que predisponen su forma de participar y aprovechar la capacitación, a fin de identificar las que le obstaculizan y las que le favorecen.

ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
3. Presentación del programa	3. Que los participantes identifiquen las características del programa.	- El instructor hará una breve exposición de las características del programa: objetivo, etapas, desarrollo, etc.	- Diapositivas ppt. (Anexo 4) - Cañón - PC	15 min.	- Participantes sin dudas con respecto al programa.
4. Presentación de las características logísticas de desarrollo del taller	4. Que el grupo reconozca la estructura del taller, a fin de lograr un óptimo desempeño en el mismo.	- El instructor hará una breve exposición de la estructura del taller: objetivo, duración total, N° de sesiones, horario y duración, horario de receso y mecanismos de evaluación	- Diapositiva ppt. (Anexo 5) - Cañón - PC	3 min.	- Acuerdo, consenso y compromiso del grupo

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA TALLER

OBJETIVO GENERAL N° 1

Los participantes revisarán las actitudes que predisponen su forma de participar y aprovechar la capacitación, a fin de identificar las que le obstaculizan y las que le favorecen.

ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> - El instructor entregará a cada equipo una tarjeta con las preguntas que contestarán y el material necesario para exponer sus respuestas - Los equipos realizarán la tarea - Los equipos expondrán sus conclusiones al grupo 	<ul style="list-style-type: none"> - Tarjetas con preguntas: ¿Qué es la capacitación?, ¿Cuál es su base legal?, ¿Qué particularidades tiene dentro del Servicio Profesional de Carrera y cuál es su importancia?, ¿Con qué palabras representarían su sentir personal respecto a su capacitación en el SPC? - Hojas de rotafolio - Marcadores - Masking tape 	<p>1 min.</p> <p>15 min.</p> <p>15 min.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cada equipo cuenta con el material necesario para trabajar - Participación - Observación del instructor

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA TALLER

OBJETIVO GENERAL N° 1

Los participantes revisarán las actitudes que predisponen su forma de participar y aprovechar la capacitación, a fin de identificar las que le obstaculizan y las que le favorecen.

ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
6. Analizar qué es un actitud y cuál es son sus características	6. Que los participantes identifiquen qué son las actitudes y cuáles son sus características, a fin de reconocer su importancia e influencia en el comportamiento	- El instructor retomará las conclusiones y las complementará con la información teórica proporcionada	- Diapositivas ppt. (Anexo 6) - Cañón - PC	15 min.	- Consenso del grupo sobre los fundamentos teóricos de la capacitación
		- El instructor hará una breve exposición del concepto y las características que definen una actitud	- Diapositivas ppt. (Anexo 7) - Cañón - PC	5 min.	- Preguntas que permitan verificar la comprensión del contenido
		- El instructor pedirá al grupo que, con base en las respuestas a la última pregunta del ejercicio anterior, individualmente: 1. Elijan una de las palabras enunciadas y traten de encontrar qué actitud puede desarrollar el sentimiento expresado	- Hojas de rotafolio con las respuestas de los equipos a la última pregunta del ejercicio anterior	5 min.	- Participación del grupo - Observación del instructor

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA TALLER

OBJETIVO GENERAL N° 1

Los participantes revisarán las actitudes que predisponen su forma de participar y aprovechar la capacitación, a fin de identificar las que le obstaculizan y las que le favorecen.

ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
7. Realizar el ejercicio: "Examen de aritmética"	7. Que los participantes analicen la influencia que ejerce el contexto que caracteriza una determinada situación o tarea en las actitudes que se asumen ante ella	- El instructor dará las instrucciones del ejercicio: "Examen de aritmética"	- Hojas del ejercicio: "Examen de aritmética" (Anexo 8) para cada participante - Hoja de respuestas	2 min.	
		- Desarrollo del ejercicio		5 min.	- Participación del grupo
		- Lluvia de ideas para comentar las experiencias del ejercicio: - Preguntas: ¿Cómo se sintieron?, ¿Qué influyó en tu desempeño y por consecuencia en tu resultado?, ¿En qué te enfocaste?, ¿Qué se puede hacer para mejorar los resultados?	- Pintarrón - Marcadores - Borrador - Preguntas guía	5 min.	- Participación del grupo - Observación por parte del instructor

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA TALLER

OBJETIVO GENERAL N° 1

Los participantes revisarán las actitudes que predisponen su forma de participar y aprovechar la capacitación, a fin de identificar las que le obstaculizan y las que le favorecen.

ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
RECESO		15 MIN.			
8. Construir grupalmente un listado de las actitudes que bloquean el aprovechamiento de la capacitación y las que lo favorecen	8. Los participantes distinguirán las actitudes que bloquean el aprovechamiento de la capacitación de las que lo favorecen	<ul style="list-style-type: none"> - El instructor pedirá a los participantes que de manera individual reflexionen y contesten el ejercicio: “El poder de una actitud” - Al finalizar el ejercicio, el instructor organizará al grupo en equipos de trabajo - Pedirá a los integrantes de cada equipo que compartan las respuestas de sus ejercicios y, en común acuerdo, elaboren un solo listado con las actitudes mencionadas en la pregunta N° 3 	<ul style="list-style-type: none"> - Ejercicio: “El poder de una actitud” (Anexo 10) para cada participante - Ejercicio: “El poder de una actitud” (Anexo 10) contestado por cada participante - Hojas de rotafolio - Marcadores 	<p>10 min.</p> <p>2 min.</p> <p>15 min.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participación del grupo - Ejercicio: “El poder de una actitud” contestado por cada participante - Grupo en equipos - Observación por parte del instructor - Listados de actitudes elaborados por equipo

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA TALLER

OBJETIVO GENERAL N° 1

Los participantes revisarán las actitudes que predisponen su forma de participar y aprovechar la capacitación, a fin de identificar las que le obstaculizan y las que le favorecen.

ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> - Al finalizar la actividad el instructor solicitará a los equipos presentar sus conclusiones y los listados elaborados - El instructor guiará al grupo para que, a partir de los listados de los equipos, se elabore un sólo listado general de actitudes negativas y positivas. - Solicitará a un participante voluntario ayude en la escritura del nuevo listado 	<ul style="list-style-type: none"> - Hojas de rotafolio con los listados por equipo - Masking tape - Hojas de rotafolio con los listados por equipo - Marcadores - Hojas de rotafolio - Masking tape 	<p>10 min.</p> <p>2 min.</p> <p>10 min.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participación del grupo - Hojas de rotafolio con los listados por equipo - Participación del grupo - Listados de actitudes elaborados por grupo

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA TALLER

OBJETIVO GENERAL N° 2					
Los participantes pondrán en práctica diversas estrategias que les permitirán autorregular sus actitudes ante el proceso de capacitación.					
ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
1. Poner en práctica diversas estrategias para desarrollar y mantener las actitudes positivas ante la capacitación	1. Que los participantes identifiquen estrategias que les permitan desarrollar y mantener las actitudes positivas: ✓ Pensar con mente abierta ✓ Reconocer la capacidad de elección ✓ Cambiar el enfoque ✓ Aceptar el conflicto entre lo conocido y lo desconocido ✓ Responsabilidad por la propia motivación	- El instructor dará la bienvenida al grupo y le solicitará colocar sus personificadores a la vista.	- Personificadores de los participantes	2 min.	- Participantes usando sus personificadores
		- Registrará la asistencia.	- Lista de asistencia	2 min.	- Asistencia registrada
		- Presentará el objetivo general de la segunda sesión del taller.	- Diapositiva ppt. (Anexo 13) - Cañón - PC	2 min.	- Comprensión del objetivo por parte de los participantes
		- Considerando el Cuadro N° 1 “Bloqueos y desbloques actitudinales”, el instructor mostrará al grupo las actitudes positivas en las que se enfocará el trabajo, invitándolos a participar y juntos encontrar estrategias para desarrollarlas y mantenerlas.	- Cuadro N° 1 “Bloqueos y desbloques actitudinales” Diapositiva ppt. (Anexo 11) - Cañón - PC	5 min.	- Participación del grupo

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA TALLER

OBJETIVO GENERAL N° 2					
Los participantes pondrán en práctica diversas estrategias que les permitirán autorregular sus actitudes ante el proceso de capacitación.					
ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
2. Practicar la actitud: “Pensar con mente abierta”	2. Que los participantes identifiquen estrategias que les permitan desarrollar y mantener la actitud positiva: ✓ Pensar con mente abierta	<ul style="list-style-type: none"> - El instructor repartirá a los participantes el ejercicio: ¿Pensas con mente abierta? - Les solicitará lo contesten individualmente y al terminar se autoevalúen. - Pedirá al grupo comente sus resultados - El instructor organizará al grupo en equipos de trabajo. Cada equipo deberá contestar las siguientes preguntas: ¿Qué tan fácil o difícil es desarrollar y mantener la actitud de pensar 	<ul style="list-style-type: none"> - Ejercicio: ¿Pensas con mente abierta? (Anexo 14) para cada participante - Ejercicio: ¿Pensas con mente abierta? (Anexo 14) contestado por cada participante. - Preguntas guía 	<ul style="list-style-type: none"> 2 min. 3 min. 3 min. 20 min. 	<ul style="list-style-type: none"> - Que cada participante cuente con el ejercicio señalado. - Participación del grupo - Participación del grupo - Participación del grupo - Observación del instructor

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA TALLER

OBJETIVO GENERAL N° 2					
Los participantes pondrán en práctica diversas estrategias que les permitirán autorregular sus actitudes ante el proceso de capacitación.					
ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
		<p>con mente abierta y porqué?, ¿Qué factores (internos y externos) influyen?, ¿Cuáles pueden ser los costos o las consecuencias negativas de enfrentar la capacitación con una actitud mental cerrada?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al terminar, los equipos deberán anotar sus respuestas en hojas de rotafolio y exponerlas al resto del grupo - El instructor retomará los comentarios de los equipos y pedirá que de manera grupal se reflexione sobre cuáles pueden ser las estrategias para desarrollar una actitud mental abierta. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hojas de rotafolio - Marcadores - Masking tape 	<p>20 min.</p> <p>3 min.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participación del grupo - Respuestas generadas por cada equipo - Participación del grupo - Observación del instructor

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA TALLER

OBJETIVO GENERAL N° 2					
Los participantes pondrán en práctica diversas estrategias que les permitirán autorregular sus actitudes ante el proceso de capacitación.					
ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> - Pedirá a un participante anotar en el pintarrón las ideas generadas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pintarrón - Marcadores - Borrador 	5 min.	<ul style="list-style-type: none"> - Participación del grupo - Observación del instructor
		<ul style="list-style-type: none"> - Al terminar, pedirá a los participantes tomar nota de la lista de estrategias generada, reflexionar sobre qué estrategias pueden poner en práctica y señalarlas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lista grupal de estrategias para desarrollar una actitud mental abierta 	5 min.	<ul style="list-style-type: none"> - Selección de estrategias realizada por cada participante
		<ul style="list-style-type: none"> - El instructor complementará, con la información proporcionada en el Anexo 15, lo relacionado con la actitud trabajada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diapositiva ppt. (Anexo 15) - Cañón - PC 	5 min.	<ul style="list-style-type: none"> - Participación del grupo

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA TALLER

OBJETIVO GENERAL N° 2					
Los participantes pondrán en práctica diversas estrategias que les permitirán autorregular sus actitudes ante el proceso de capacitación.					
ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> - El instructor entregará a cada participante el ejercicio: "Desarrolla tu actitud de apertura mental" - Pedirá a los participantes lo contesten según las indicaciones - Al finalizar pedirá a los participantes den sus comentarios del ejercicio y, a manera de conclusión, sus comentarios y compromisos relacionados con la puesta en práctica de la actitud de apertura mental 	<ul style="list-style-type: none"> - Ejercicio: "Desarrolla tu actitud de apertura mental" (Anexo 16) para cada participante - Cañón - PC 	<p align="center">2 min.</p> <p align="center">10 min.</p> <p align="center">10 min.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participantes con hoja del ejercicio - Participantes contestando el ejercicio - Participación del grupo - Participación del grupo

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA TALLER

OBJETIVO GENERAL N° 2					
Los participantes pondrán en práctica diversas estrategias que les permitirán autorregular sus actitudes ante el proceso de capacitación.					
ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
3. Practicar la actitud: “Reconocer la capacidad de elección”	3. Que los participantes identifiquen estrategias que les permitan desarrollar y mantener la actitud positiva: ✓ Reconocer la capacidad de elección	- El instructor presentará la diapositiva correspondiente a la actitud que será analizada, y dará una breve explicación de la misma.	- Diapositiva ppt. (Anexo 17)	2 min.	- Preguntas para verificar la comprensión del contenido
		- Pedirá a los participantes sus reflexiones sobre el contenido		3 min.	- Participación del grupo
		- Entregará a cada participante una hoja con el ejercicio: “Yo tengo que..., Yo elijo porque...” y solicitará lo contesten de acuerdo con las indicaciones.	- Ejercicio: “Yo tengo que..., Yo elijo porque...” (Anexo 18) para cada participante.	5 min.	- Ejercicio: “Yo tengo que..., Yo elijo porque...” contestado por los participantes.
		- Al finalizar solicitará a los participantes compartir sus experiencias con el grupo.	- Ejercicio: “Yo tengo que..., Yo elijo porque...” (Anexo 18) contestado por los participantes	5 min.	- Participación del grupo - Observación del instructor

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA TALLER

OBJETIVO GENERAL N° 2

Los participantes pondrán en práctica diversas estrategias que les permitirán autorregular sus actitudes ante el proceso de capacitación.

ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> - El instructor pedirá al grupo reflexionar sobre aquellas situaciones en las que aparentemente no se tiene opción de elegir. - Entregará a cada participante una hoja con el ejercicio: "Hasta dónde puede llegar tu capacidad de elegir" y solicitará lo contesten de acuerdo con las indicaciones. - Al finalizar solicitará a los participantes compartir sus experiencias con el grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ejercicio: "Hasta dónde puede llegar tu capacidad de elegir" (Anexo 19) para cada participante. - Ejercicio: "Hasta dónde puede llegar tu capacidad de elegir" (Anexo 19) contestado por los participantes 	<p>2 min.</p> <p>5 min.</p> <p>5 min.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participación del grupo - Participación del grupo - Ejercicio: "Yo tengo..., Yo elijo..." contestado por los participantes. - Participación del grupo - Observación del instructor

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA TALLER

OBJETIVO GENERAL N° 2

Los participantes pondrán en práctica diversas estrategias que les permitirán autorregular sus actitudes ante el proceso de capacitación.

ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> - Considerando las actitudes mencionadas en la situación N° 5 del ejercicio, el instructor pedirá al grupo crear un repertorio de opciones o elecciones que podemos tener ante la obligatoriedad de la capacitación, especialmente la relacionada con el SPC. - Al finalizar, el instructor solicitará al grupo sus reflexiones y comentarios sobre el beneficio que pueden recibir al utilizar el recurso de la actitud positiva ante la obligatoriedad de la capacitación, especialmente la relacionada con el SPC. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hoja de rotafolios - Marcadores - Masking tape - Ejercicio: “Hasta dónde puede llegar tu capacidad de elegir” (Anexo 19) contestado por los participantes 	<p>10 min.</p> <p>5 min.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Repertorio de opciones o elecciones ante la obligatoriedad de la capacitación. - Participación del grupo

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA TALLER

OBJETIVO GENERAL N° 2

Los participantes pondrán en práctica diversas estrategias que les permitirán autorregular sus actitudes ante el proceso de capacitación.

ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
4. Practicar la actitud: “Cambiar el enfoque”	4. Que los participantes identifiquen estrategias que les permitan desarrollar y mantener la actitud positiva: ✓ Cambiar el enfoque	<ul style="list-style-type: none"> - El instructor presentará la diapositiva correspondiente a la actitud que será analizada, y dará una breve explicación de la misma. - Pedirá a los participantes sus reflexiones sobre el contenido - Entregará a cada participante una hoja con el ejercicio: “Cómo enfocarme” y solicitará lo contesten de acuerdo con las indicaciones. - Al finalizar solicitará a los participantes compartir sus experiencias con el grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diapositiva ppt. (Anexo 20) - Ejercicio: “Cómo enfocarme” (Anexo 21) para cada participante. - Ejercicio: “Cómo enfocarme” (Anexo 21) contestado por los participantes 	<p>2 min.</p> <p>3 min.</p> <p>5 min.</p> <p>5 min.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntas para verificar la comprensión del contenido - Participación del grupo - Ejercicio: “Cómo enfocarme” contestado por los participantes. - Participación del grupo - Observación del instructor

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA TALLER

OBJETIVO GENERAL N° 2					
Los participantes pondrán en práctica diversas estrategias que les permitirán autorregular sus actitudes ante el proceso de capacitación.					
ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> - El instructor pedirá al grupo reflexionar sobre aquellas preocupaciones que interfieren con su capacitación. - Entregará a cada participante una hoja con el ejercicio: "Mi capacitación y mis preocupaciones" y solicitará lo contesten de acuerdo con las indicaciones. - Al finalizar solicitará a los participantes compartir sus experiencias con el grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ejercicio: "Mi capacitación y mis preocupaciones" (Anexo 22) para cada participante. - Ejercicio: "Mi capacitación y mis preocupaciones" (Anexo 22) contestado por los participantes. 	<p>2 min.</p> <p>5 min.</p> <p>5 min.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participación del grupo - Participación del grupo - Ejercicio: "Mi capacitación y mis preocupaciones" contestado por los participantes. - Participación del grupo - Observación del instructor

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA TALLER

OBJETIVO GENERAL N° 2					
Los participantes pondrán en práctica diversas estrategias que les permitirán autorregular sus actitudes ante el proceso de capacitación.					
RECESO			15 MIN.		
ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
5. Practicar la actitud: “Aceptar el conflicto entre lo conocido y lo desconocido”	5. Que los participantes identifiquen estrategias que les permitan desarrollar y mantener la actitud positiva: ✓ Aceptar el conflicto entre lo conocido y lo desconocido	- El instructor presentará la diapositiva correspondiente a la actitud que será analizada, y dará una breve explicación de la misma.	- Diapositiva ppt. (Anexo 23)	2 min.	- Preguntas para verificar la comprensión del contenido
		- Pedirá a los participantes sus reflexiones sobre el contenido		3 min.	- Participación del grupo
		- Entregará a cada participante una hoja con el ejercicio: “El costo de la negación” y solicitará lo contesten de acuerdo con las indicaciones.	- Ejercicio: “El costo de la negación” (Anexo 24) para cada participante.	5 min.	- Ejercicio: “El costo de la negación” contestado por los participantes.
		- Al finalizar solicitará a los participantes compartir sus experiencias con el grupo.	- Ejercicio: “El costo de la negación” (Anexo 24) contestado	5 min.	- Participación del grupo - Observación del instructor

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA TALLER

OBJETIVO GENERAL N° 2					
Los participantes pondrán en práctica diversas estrategias que les permitirán autorregular sus actitudes ante el proceso de capacitación.					
ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> - El instructor pedirá al grupo reflexionar sobre qué estrategias emplear para desarrollar la aceptación del conflicto natural que se da entre lo conocido y lo desconocido, principalmente al enfrentar una situación de capacitación 		2 min.	<ul style="list-style-type: none"> - Participación del grupo
		<ul style="list-style-type: none"> - Entregará a cada participante una hoja con el ejercicio: “La triple A” y solicitará lo contesten de acuerdo con las indicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ejercicio: “La triple A” (Anexo 25) para cada participante 	5 min.	<ul style="list-style-type: none"> - Participación del grupo - Ejercicio: “La triple A” contestado por los participantes.
		<ul style="list-style-type: none"> - Al finalizar solicitará a los participantes compartir sus experiencias con el grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ejercicio: “La triple A” (Anexo 25) contestado por los participantes 	5 min.	<ul style="list-style-type: none"> - Participación del grupo - Observación del instructor

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA TALLER

OBJETIVO GENERAL N° 2					
Los participantes pondrán en práctica diversas estrategias que les permitirán autorregular sus actitudes ante el proceso de capacitación.					
ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
6. Practicar la actitud: “Responsabilidad por la propia motivación”	6. Que los participantes identifiquen estrategias que les permitan desarrollar y mantener la actitud positiva: ✓ Responsabilidad por la propia motivación	<ul style="list-style-type: none"> - El instructor presentará la diapositiva correspondiente a la actitud que será analizada, y dará una breve explicación de la misma. - Pedirá a los participantes sus reflexiones sobre el contenido - Entregará a cada participante una hoja con el ejercicio: “Explorando mi nivel de motivación” y solicitará lo contesten de acuerdo con las indicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diapositiva ppt. (Anexo 26) - Ejercicio: “Explorando mi nivel de motivación” (Anexo 27) para cada participante. 	<p>2 min.</p> <p>3 min.</p> <p>5 min.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntas para verificar la comprensión del contenido - Participación del grupo - Ejercicio: “Explorando mi nivel de motivación” contestado por los participantes.

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA TALLER

OBJETIVO GENERAL N° 2

Los participantes pondrán en práctica diversas estrategias que les permitirán autorregular sus actitudes ante el proceso de capacitación.

ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> - Al finalizar solicitará a los participantes compartir sus experiencias con el grupo. - El instructor pedirá al grupo reflexionar sobre cómo fortalecer la capacidad de automotivación ante la capacitación. - Entregará a cada participante una hoja con el ejercicio: "Desarrollando la capacidad de automotivarme" y solicitará lo contesten de acuerdo con las indicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ejercicio: "Explorando mi nivel de motivación personal" (Anexo 27) contestado por los participantes. - Ejercicio: "Desarrollando la capacidad de automotivarme" (Anexo 28) para cada participante 	<p>5 min.</p> <p>2 min.</p> <p>10 min.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participación del grupo - Observación del instructor - Participación del grupo - Participación del grupo - Ejercicio: "Desarrollando la capacidad de automotivarme" contestado por los participantes.

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA TALLER

OBJETIVO GENERAL N° 2					
Los participantes pondrán en práctica diversas estrategias que les permitirán autorregular sus actitudes ante el proceso de capacitación.					
ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> - Al finalizar solicitará a los participantes compartir sus experiencias con el grupo. - A manera de conclusión, el instructor solicitará a los participantes contestar las sig. preguntas: ¿Cuál era su visión de la capacitación al llegar al taller y cuál es la actual?, ¿Cuáles eran sus sentimientos respecto a la capacitación y cuáles son ahora?, ¿En qué medida el trabajo realizado en el taller aportó alternativas para lograr un mejor aprovechamiento de la capacitación? 	<ul style="list-style-type: none"> - Ejercicio: “Desarrollando la capacidad de automotivarme” (Anexo 28) contestado por los participantes - Hoja de evaluación para cada participante (Anexo 29) 	<p align="center">5 min.</p> <p align="center">15 min.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participación del grupo - Observación del instructor - Participación del grupo - Observación del instructor

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA TALLER

OBJETIVO GENERAL N° 2

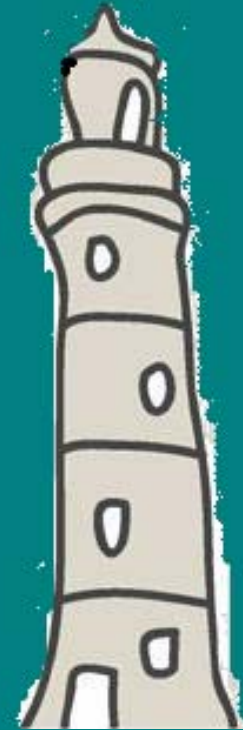
Los participantes pondrán en práctica diversas estrategias que les permitirán autorregular sus actitudes ante el proceso de capacitación.

ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> - Al finalizar la reflexión solicitará a cada participante compartir sus respuestas al resto del grupo y entregar su hoja contestada. - El instructor explicará las estrategias de operación de la segunda etapa e invitará a los participantes a descubrir quién fue su amigo secreto, al cual le será entregada la constancia de participación del taller el cuaderno de trabajo de su amigo secreto para que sea él quien la entregue, brindándole algunas palabras de motivación, felicitación, etc. - El instructor concluye el taller. 	<ul style="list-style-type: none"> - Acomodo de los participantes en mesa redonda - Constancias de participación - Lista de acuse de recibo de constancias - Cuadernos de trabajo para cada participante - Lista de acuse de recibo de cuadernos 	<p align="center">25 min.</p> <p align="center">15 min.</p> <p align="center">4 min.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participación del grupo - Hoja de evaluación contestada por cada participante - Participantes con constancias y cuadernos de trabajo. - Lista de acuse de recibo de constancias firmada - Lista de acuse de recibo de cuadernos firmada



5.8 Guía Didáctica

Tercera Etapa del Programa



**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA DEL FORO DE DISCUSIÓN E INTERCAMBIO

OBJETIVO GENERAL N° 1

Los participantes compartirán las experiencias vividas en la autorregulación de sus actitudes, después de haber participado en dos cursos de capacitación, utilizando su cuaderno de trabajo.

ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
1. Presentación del instructor y de los participantes	1. Que el instructor y los participantes rompan el hielo y se integren para el adecuado desarrollo del foro de discusión e intercambio.	<ul style="list-style-type: none"> - El instructor entregará a cada participante un personificador, y le solicitará anotar su nombre o como le gusta que le digan (sólo nombre sin apellidos, títulos, cargos, etc.) y lo coloque a la vista del grupo. - El instructor realizará una técnica de presentación 	<ul style="list-style-type: none"> - Personificadores, uno por participante - Marcadores de colores - Hoja descriptiva de la técnica de presentación “Vamos a hablarnos” (Anexo 30). 	<p>2 min.</p> <p>10 min.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Que todos los integrantes del grupo usen su personificador y se hablen por su nombre - Participación activa y entusiasta de los integrantes - Creación de un ambiente de confianza y cordialidad.

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA DEL FORO DE DISCUSIÓN E INTERCAMBIO

OBJETIVO GENERAL N° 1

Los participantes compartirán las experiencias vividas en la autorregulación de sus actitudes, después de haber participado en dos cursos de capacitación, utilizando su cuaderno de trabajo.

ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
2. Detección de expectativas	2. Que los participantes expresen sus inquietudes respecto al foro de discusión, a fin de que el instructor pueda aclarar sus dudas.	- El instructor solicitará a los participantes que de manera individual respondan a las preguntas: ¿Qué espero obtener del foro?, ¿Qué estoy dispuesto a dar?	- Preguntas guía anotadas en el pintarrón - Marcadores - Borrador	2 min.	- Participación de los integrantes - Observación del instructor - Consenso grupal de las expectativas.
		- El instructor solicitará al grupo den sus respuestas y pedirá a un participante voluntario las registre en el pintarrón. Revisará con el grupo las respuestas y aclarará dudas.	- Pintarrón - Marcadores - Borrador	15 min.	- Consenso grupal de las expectativas. - Participación de los integrantes
		- Con las respuestas de la 2ª. Pregunta conformará la carta-compromiso del grupo, la anotará en una hoja de rotafolio y la pegará a la vista, durante la sesión.	- Hoja de rotafolio - Marcadores - Masking tape	3 min.	- Consenso grupal de aceptación de la carta compromiso.

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA DEL FORO DE DISCUSIÓN E INTERCAMBIO

OBJETIVO GENERAL N° 1

Los participantes compartirán las experiencias vividas en la autorregulación de sus actitudes, después de haber participado en dos cursos de capacitación, utilizando su cuaderno de trabajo.

ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
3. Presentación de las características logísticas de desarrollo del foro	3. Que el grupo reconozca las características y la estructura del foro, a fin de lograr un óptimo desempeño en el mismo.	- El instructor hará una breve exposición de de las características y la estructura del foro: objetivo, duración total, N° de sesiones, horario y duración, horario de receso y mecanismos de evaluación.	- Diapositiva ppt. (Anexo 31) - Cañón - PC	5 min.	- Participantes sin dudas con respecto al programa. - Acuerdo, consenso y compromiso del grupo
4. Desarrollo del Foro de discusión e intercambio	4. Encontrar estrategias de ayuda para fortalecer la autorregulación de las actitudes positivas, a fin de favorecer el aprovechamiento de la capacitación.	- En mesa redonda, el instructor solicitará a los participantes compartir sus anotaciones y experiencias respecto a los ejercicios realizados antes de participar en los cursos de capacitación. Serán utilizadas las siguientes preguntas guía: - ¿Cómo me sentí al realizar las actividades especificadas en el cuaderno?	- Preguntas guía - Cuadernos de trabajo contestados por los participantes	60 min.	- Participación del grupo - Observación del instructor

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA DEL FORO DE DISCUSIÓN E INTERCAMBIO

OBJETIVO GENERAL N° 1

Los participantes compartirán las experiencias vividas en la autorregulación de sus actitudes, después de haber participado en dos cursos de capacitación, utilizando su cuaderno de trabajo.

ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué diferencias identifiqué en mis actitudes antes de iniciar un curso de capacitación con la ayuda del cuaderno de trabajo? - ¿Qué actitudes positivas logré fortalecer al realizar estas actividades? - ¿Qué conclusiones de aprendizaje obtuve? - ¿Qué puedo aportar al resto de los participantes? - El instructor retoma los comentarios de los participantes, toma nota de lo más relevante, lo comparte con el grupo y concluye el ejercicio. 		15 min.	<ul style="list-style-type: none"> - Participación del grupo

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA DEL FORO DE DISCUSIÓN E INTERCAMBIO

OBJETIVO GENERAL N° 1

Los participantes compartirán las experiencias vividas en la autorregulación de sus actitudes, después de haber participado en dos cursos de capacitación, utilizando su cuaderno de trabajo.

RECESO

15 MIN.

ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> - En mesa redonda, el instructor solicitará a los participantes compartir sus anotaciones y experiencias respecto a los ejercicios realizados <i>durante su participación</i> en los cursos de capacitación. Serán utilizadas las siguientes preguntas guía: - ¿Cómo me sentí al realizar las actividades especificadas en el cuaderno? - ¿Qué diferencias identifiqué en mis actitudes durante la realización del curso de capacitación con la ayuda del cuaderno de trabajo? 	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntas guía - Cuadernos de trabajo contestados por los participantes 	60 min.	<ul style="list-style-type: none"> - Participación del grupo - Observación del instructor

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA DEL FORO DE DISCUSIÓN E INTERCAMBIO

OBJETIVO GENERAL N° 1

Los participantes compartirán las experiencias vividas en la autorregulación de sus actitudes, después de haber participado en dos cursos de capacitación, utilizando su cuaderno de trabajo.

ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué actitudes positivas logré fortalecer al realizar estas actividades? - ¿Qué conclusiones de aprendizaje obtuve? - ¿Qué puedo aportar al resto de los participantes? - El instructor retoma los comentarios de los participantes, toma nota de lo más relevante, lo comparte con el grupo y concluye el ejercicio. 		15 min.	- Participación del grupo

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA DEL FORO DE DISCUSIÓN E INTERCAMBIO

OBJETIVO GENERAL N° 1

Los participantes compartirán las experiencias vividas en la autorregulación de sus actitudes, después de haber participado en dos cursos de capacitación, utilizando su cuaderno de trabajo.

ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> - En mesa redonda, el instructor solicitará a los participantes compartir sus anotaciones y experiencias respecto a los ejercicios realizados después de la realización de los cursos de capacitación. Serán utilizadas las siguientes preguntas guía: - ¿Cómo me sentí al realizar las actividades especificadas en el cuaderno? - ¿Qué diferencias identifiqué en mis actitudes después de la realización del curso de capacitación con la ayuda del cuaderno de trabajo? - ¿Qué actitudes positivas logré fortalecer al realizar estas actividades? 	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntas guía - Cuadernos de trabajo contestados por los participantes 	60 min.	<ul style="list-style-type: none"> - Participación del grupo - Observación del instructor

**PROGRAMA: DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

GUÍA DIDÁCTICA DEL FORO DE DISCUSIÓN E INTERCAMBIO

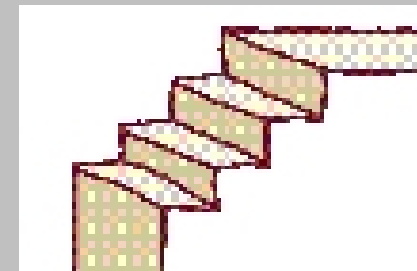
OBJETIVO GENERAL N° 1

Los participantes compartirán las experiencias vividas en la autorregulación de sus actitudes, después de haber participado en dos cursos de capacitación, utilizando su cuaderno de trabajo.

ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PROCEDIMIENTO	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> - El instructor invitará a los participantes a formar una red de ayuda, solicitándoles intercambien sus datos particulares, con la finalidad de seguir comunicándose y apoyarse cada vez que o consideren necesario - El instructor entrega al os participantes su constancia de participación en el Programa, motivando a los participantes a seguir trabajando en la autorregulación de las actitudes para favorecer el aprovechamiento de la capacitación y concluye el foro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Constancia de participación en el Programa para cada participante - Lista de acuse de recibo de constancias 	<p>10 min.</p> <p>5 min.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participación del grupo - Directorio de participantes - Lista de acuse de recibo de constancias firmada por los participantes



5.9 Conclusiones del Programa



5.9 CONCLUSIONES DEL PROGRAMA

Indudablemente la modificación de actitudes no es tarea fácil, no obstante vale la pena el esfuerzo, ya que sólo con actitudes positivas podremos obtener los más altos rendimientos, en el ámbito laboral, personal y social.

Actualmente la Secretaría de Educación Pública se enfrenta al gran reto de profesionalizar a los servidores públicos, para lo cual es indispensable generar actitudes positivas que los predispongan favorablemente a obtener lo mejor de las estrategias de capacitación que se les ofrecen.

Las actitudes positivas tienen un impacto determinante en el aprendizaje, en la solución de problemas, en el crecimiento personal y laboral, etc. Es evidente, pues, el potencial de mejoramiento que existe tras el cambio y modificación de éstas. Sin embargo, se ha comprobado que en muchas ocasiones este poder se desconoce y en muchas otras, en donde existe la voluntad de querer conseguirlo no se sabe cómo realizarlo, haciendo de esta meta algo lejano y poco objetivo destinado a fracasar. Es por esta razón que *El Programa: Desarrollo de Actitudes para Favorecer el Proceso de Capacitación del Personal Sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera* ofrece la posibilidad de hacer de esa meta algo realizable al ofrecer estrategias que acompañan a los servidores públicos en sus procesos de capacitación, tomando en cuenta que el cambio no es algo que pueda darse súbitamente, sino a través del trabajo gradual y permanente de mejoramiento.

Nuestro propósito es servir de apoyo en un proceso de autorregulación y perfeccionamiento de las actitudes, identificando las que obstaculizan el

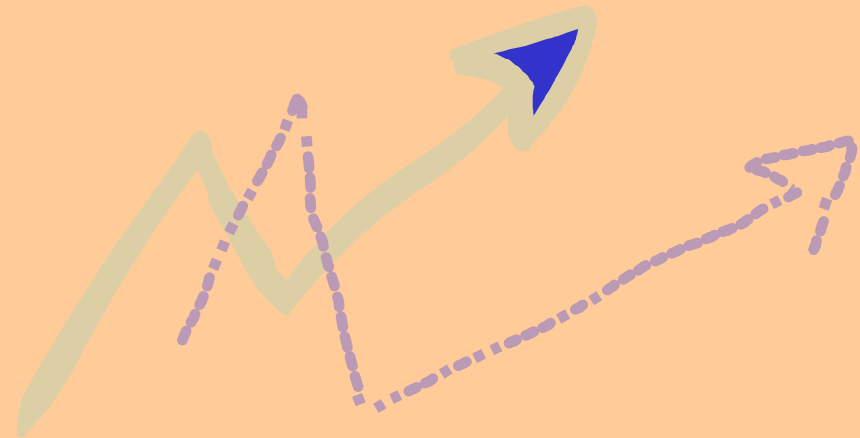
aprovechamiento de la capacitación para modificarlas y reconociendo las que lo favorecen para fortalecerlas y mantenerlas.

En este proceso el mayor éxito del Programa consistirá en lograr que los servidores públicos logren autorregular y mantener sus actitudes positivas de manera autónoma y responsable, convencidos de su importancia y de sus incalculables beneficios. La perspectiva de cambio real y permanente es entonces el verdadero compromiso.

No obstante, es importante recordar que la autenticidad del resultado dependerá en gran medida de la autenticidad con la que se ofrezca, se desarrolle y se viva el Programa, por lo que todos los involucrados en él serán pieza importante para su éxito. En este contexto, debemos considerar la importante función que tiene una labor de equipo integrado y comprometido que no sólo se encargue de llevar a cabo el Programa sino que de manera auténtica crea en él y actúe en consecuencia, motivado por el anhelo de alentar en el ser humano la incansable labor de perfeccionamiento que le caracteriza.



5.10 Bibliografía del Programa



5.10 BIBLIOGRAFÍA DEL PROGRAMA

“Actitudes” http://www.loshornoslp.com.ar/capacitacion/mi_libro/tema12.htm:
13-04-2006.

AGUILAR KUBLI, Eduardo. (1995). *Domina la actitud positiva*. México, Árbol Editorial.

AGUILAR KUBLI, Eduardo y JÁUREGUI COVARRUBIAS, Alfonso. (2003). *Trabajar con actitud positiva. Cómo ser mejor todos los días*. México, Árbol Editorial.

BISQUERRA ALZINA, Rafael. (1998). *Modelos de orientación e intervención psicopedagógica*. Barcelona, Praxis.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN. (2003). *Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal*. México, 10 de abril de 2003.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN. (2004). *Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal*. México, 31 de marzo de 2004.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN. (2005). *Norma para la capacitación de los servidores públicos*. México, 2 de mayo de 2005.

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL. (2004). *Manual del Sistema de Gestión de la Calidad ISO-9001: 2000, Revisión 4*. México, Secretaría de Educación Pública.

“Estrategias para el cambio de actitudes”

<http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/emp/intrapreneur.htm>:
20-04-06

<http://www.monografias.com/trabajos22/clima-organizacional/clima-organizacional.shtml>:
20-04-06

KLINEBERG, Otto. (1986). *Psicología social*. México, Fondo de Cultura Económica.

RODRÍGUEZ ESTRADA, Mauro. (1991). *Formación de instructores*. México, McGraw-Hill.

RODRÍGUEZ, Ma. Luisa. (1991). *Orientación educativa*. Barcelona, CEAC.

“Servicio Profesional de Carrera del Gobierno Federal”
www.funcionpublica.gob.mx: 21-04-2006.

SILICEO AGUILAR, Alfonso. (2005). *Capacitación y desarrollo de personal*. México, Limusa.

THOMAS, Marian. (2001). *Actitud para triunfar en su empleo*. México, Panorama.

CONCLUSIONES GENERALES

En nuestro estudio de caso, el principal interés giró en torno a la problemática observada en las actitudes con las que el personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública vive sus procesos de capacitación. Actitudes como la apatía, el escepticismo, el desinterés por el aprendizaje, etc., han interferido y limitado el aprovechamiento de las oportunidades de crecimiento profesional y personal que ofrecen dichos procesos.

En el marco del Servicio Profesional de Carrera explotar al máximo estas oportunidades es fundamental, ya que de esto depende que los servidores públicos conserven su puesto de trabajo.

Así pues, nuestro propósito fundamental consistió en ofrecer a dichos servidores públicos estrategias de ayuda que les permitieran identificar la importancia de asumir su capacitación con actitudes más positivas y más productivas. Propósito que abordamos a partir de la orientación educativa para el desarrollo de la carrera u orientación profesional.

Es importante señalar que en el proceso de nuestra investigación documental y de campo pudimos notar que las acciones emprendidas en este terreno no son muy comunes, tal vez porque aun en la actualidad se sigue considerando que la orientación educativa es un proceso que termina cuando el individuo ha realizado una elección vocacional. Sin embargo, nuestra realidad en la Secretaría de Educación Pública nos obliga a revalorar la trascendencia que tiene la orientación educativa para quienes siguen experimentando en su desempeño profesional la necesidad de contar con procesos de ayuda que les permitan potenciar su desarrollo para afrontar con mejores resultados las exigencias que día con día les

demanda su entorno laboral. Es aquí donde la capacitación y la orientación educativa convergen en un mismo propósito; servir de apoyo y guía a los trabajadores para impulsarlos en su crecimiento tanto laboral como personal y así lograr una vida plena y satisfactoria.

En lo que respecta a las actitudes que han manifestado actualmente los servidores públicos respecto a la capacitación, podemos afirmar que mucho tiene que ver con la propia naturaleza de ésta, y que sin considerar las particularidades que le imprime el Servicio Profesional de Carrera, desde siempre han causado ciertos comportamientos negativos. La base legal de la capacitación la muestra como una actividad obligatoria que tanto empleados como empleadores deben cumplir, lo que de entrada predispone las actitudes de ambos, mirándola como algo externo, impuesto y forzado, y aunque se considere importante por los beneficios que aporta, la aceptación inicial no es la más favorable. Este es sólo un ejemplo del impacto que tienen las disposiciones legales de la capacitación en las actitudes que tanto jefes como trabajadores adoptan ante ella, si a esto le sumamos que en el actual proceso de profesionalización que viven los servidores públicos la capacitación y los resultados de ésta determinan su permanencia en su actual empleo, no es difícil imaginar qué tipo de actitudes se manifestarán.

En este sentido, nuestra propuesta de intervención no podía dejar de lado la trascendencia que tiene el que los trabajadores vean con nuevos ojos a la capacitación, sin importar el programa institucional que la enmarque. Este objetivo nos llevó a un nuevo reto, el de lograr que los servidores públicos se vean a sí mismos como adultos capaces de aprender, de cambiar, de crecer y de mejorar. Convencidos de que su actuación no está en el entorno legal e institucional de la

capacitación que actualmente enfrentan, sino en su actitud personal ante ella, en donde no existen mayores limitaciones que las que ellos mismos se impongan.

En este contexto, la intervención educativa propuesta en el Programa: Desarrollo de actitudes para favorecer el proceso de capacitación del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública reconoce el papel activo que los servidores públicos deben asumir como protagonistas del continuo cambio que les caracteriza.

El mayor logro de este programa se basa en que los trabajadores se encuentren a sí mismos como parte integral del proceso de capacitación y que, según sea su esfuerzo y compromiso, éste tendrá éxito o fracasará.

BIBLIOGRAFÍA

ABRUCH LINDER, Miguel. (1983). *Metodología de las ciencias sociales*. UNAM, Acatlán.

“Actitudes” http://www.loshornoslp.com.ar/capacitacion/mi_libro/tema12.htm:
13-04-2006.

AGUILAR KUBLI, Eduardo y JÁUREGUI COVARRUBIAS, Alfonso. (2003). *Trabajar con actitud positiva. Cómo ser mejor todos los días*. México, Árbol Editorial.

AGUILAR KUBLI, Eduardo. (1995). *Domina la actitud positiva*. México, Árbol Editorial.

ALONSO TAPIA, Jesús. (1997). *Orientación educativa, teoría, intervención y evaluación*. Madrid, Síntesis, S.A.

ÁLVAREZ ROJO, Víctor. (1994). *Orientación educativa y acción orientadora. Relaciones entre la teoría y la práctica*. Madrid, EOS.

AMARO GUZMÁN, Raymundo. (1990). *Administración de personal*. México, Limusa

ANAYA SALCEDO, José Antonio. (2002). *La adquisición del conocimiento en el proceso de capacitación*. ENEP Acatlán, Universidad Nacional Autónoma de México, (Tesis de licenciatura).

“Andragogía”

http://www.uaemex.mx/webvirtual/wwwamec/htdocs/am_revi/ando.html:
16-08-2005.

ASOCIACIÓN MEXICANA DE PROFESIONALES DE LA ORIENTACIÓN. A.C. (1993). *La orientación educativa en México. Documento Base*. México

BISQUERRA ALZINA, Rafael. (1998). *Modelos de orientación e intervención psicopedagógica*. Barcelona, Praxis.

BLUE S., Gerald. (1979). *Teorías psicoanalíticas de la personalidad*. Buenos Aires, Paidós.

BUENDÍA, L., COLAS, P. y HERNÁNDEZ, F. (1998). *Métodos de Investigación en psicopedagogía*. Madrid, McGraw-Hill.

C. LOVIN, Bill y REBER CASSTEVENS Emery. (1972). *Orientación, aprendizaje y acción*. México, Editora Técnica.

CAPLOW, Theodore. (1972). *La investigación sociológica*. Barcelona, Laia.

CARRETERO, Mario et. al. (2000). *Psicología Evolutiva 3. Adolescencia, madurez y senectud*. Madrid, Alianza Editorial.

COLECTIVOS HORTALEZA. (1988). *Educación de adultos y acción participativa: certificado, pregraduado, graduado*. Madrid, Popular.

COLL, César et. al. (2001). *Desarrollo psicológico y educación, I. Psicología Educativa*. Madrid, Alianza Editorial.

---- (1999). *Desarrollo psicológico y educación, II. Psicología de la Educación*. Madrid, Alianza Editorial.

DE ANDA, María Luisa. (1983). *Educación de adultos: Nuevas dimensiones en el sector educativo*. México, Grupo de estudios sobre el financiamiento de la educación.

DE IBARROLA, María. (1985). *Las dimensiones sociales de la educación*. México, El Caballito.

DE NATALE, María Luisa. (2003). *La edad adulta, una nueva etapa para educarse*. Madrid, Narcea.

“Definición de adiestramiento” <http://www.logros.com/old/reclutamiento2.htm>:
09-12-2005.

“Definición de capacitación”

<http://www.monografias.com/trabajos16/capacitacion-personal/capacitacion-personal.shtml>: 09-12-2005.

“Definición de problema de investigación”

<http://trucha.ens.uabc.mx/biologia/problema.htm>: 31-05-2005.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN. (2003). *Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal*. México, 10 de abril de 2003.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN. (2004). *Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal*. México, 31 de marzo de 2004.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN. (2005). *Norma para la capacitación de los servidores públicos*. México, 2 de mayo de 2005.

DÍAZ-BARRIGA ARCEO, Frida y HERNÁNDEZ ROJAS, Gerardo. (2002). *Estrategias docentes para un aprendizaje significativo, una interpretación constructivista*. México, McGraw Hill.

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL. (2004). *Manual del Sistema de Gestión de la Calidad ISO-9001: 2000, Revisión 4*. México, Secretaría de Educación Pública.

“Educación permanente” http://www.ifie.edu.mx/6_educacion_permanente.htm: 12-08-2005.

“Estrategias para el cambio de actitudes”

<http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/emp/intrapreneur.htm>: 20-04-06

“Estrategias para el cambio de actitudes”

<http://www.monografias.com/trabajos22/clima-organizacional/clima-organizacional.shtml>: 20-04-06

FLORES PACHECO, Ana. (2001). *Antecedentes y retos de la orientación educativa. Memoria del 4to. Congreso Nacional de Orientación Educativa AMPO 2001*. México, Universidad Autónoma de México, pp. 265-269.

“Funciones de la Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Educación Pública”

<http://sep.gob.mx/wb2/sep/sepDirecciondeCapacitacionyDesarrollodePers:>
21-04-2006.

GARCÍA ARETIO, Lorenzo et. al. (2002). *La educación de personas adultas: Reto de nuestro tiempo*. Madrid, Dykinson.

GARCÍA, Carlos Marcelo y LÓPEZ YÁÑEZ, Julián. (1997). *Asesoramiento curricular y organizativo en educación*. Barcelona, Ariel.

GARCÍA CÓRDOBA, Fernando. (1998). *La tesis y el trabajo de tesis, recomendaciones metodológicas para la elaboración de trabajos de tesis*. México, Spanta.

GORDILLO, María Victoria. (1986). *Manual de orientación educativa*. Madrid, Alianza Editores.

GARDNER, Howard (1995). *Inteligencias múltiples. La teoría en la práctica*. Barcelona, Paidós.

GORDON, Ira J. (1967). *El maestro y su función orientadora*. México, UTEHA.

GRADOS A., Jaime. (2001). *Capacitación y desarrollo de personal*. México, Trillas.

HILL, George E. (1973). *Orientación escolar y vocacional*. México, Pax-México.

HOLLANDER, Edwin P. (1976). *Principios y métodos de psicología social*. Argentina, Amorrortu Editores.

IBARRA VELÁZQUEZ, Laura Gabriela. (1989). *La importancia de la sensibilización en capacitación*. ENEP Acatlán, Universidad Nacional Autónoma de México, (Tesis de licenciatura).

“Inteligencias múltiples”

<http://www.monografias.com/trabajos12/invcient/invcient.shtml>: 25-03-2006.

“Inteligencias múltiples”

<http://www.zonapediatrica.com/mod-htmlpages-display-pid-831.html>:25-03-2006.

KLINEBERG, Otto. (1986). *Psicología social*. México, Fondo de Cultura Económica.

KNOWLES, Malcom S. (2001). *Andragogía, el aprendizaje de los adultos*. México, Oxford University Press.

LAMBERTH, John. (1989). *Psicología social*. Madrid, Ediciones Pirámide, S.A.

LANKSHEAR, Colin, y KNOBEL, Michele. (2000). *Problemas asociados con la metodología de la investigación cualitativa*. Revista Perfiles Educativos. México, vol. XXII, núm. 87 pp. 6-27.

<http://www.cesu.unam.mx/iresie/revistas/perfiles/perfiles-index.html>

LEÓN, Antoine. (1979). *Psicopedagogía de los adultos*. México, Siglo XXI.

LEYVA CASTILLO, Marta et. al. (1984). *Capacitación en la industria petrolera mexicana*. Facultad de Contaduría y Administración, Universidad Nacional Autónoma de México, (Tesis de licenciatura).

LUDOJOSKY, Roque Luis. (1986). *Andragogía: Educación del adulto*. Buenos Aires, Guadalupe.

MAHER, Charles A. y ZINS, Joseph. (1989). *Intervención psicopedagógica en los centros educativos. Métodos y procedimientos para aumentar la competencia de los estudiantes*. Madrid, Narcea.

MANCUSO, Hugo. (1999). *Metodología de la investigación en ciencias sociales*. Buenos Aires, Paidós.

“Marco legal y antecedentes de la capacitación”

<http://www-azc.uam.mx/publicaciones/gestion/num11y12/doc14.htm>:
17-11-2005.

“Marco legal y antecedentes de la capacitación”

[www.universidadabierta.edu.mx/Biblio/L/Luna Pascual-Hotelero.htm](http://www.universidadabierta.edu.mx/Biblio/L/Luna_Pascual-Hotelero.htm):
17-11-2005.

“Marco legal y antecedentes de la capacitación”

<http://html.rincondelvago.com/capacidad-laboral.html>: 17-11-2005.

“Marco legal y antecedentes de la capacitación” www.stps.gob.mx: 17-11-2005.

MARROQUÍN QUINTANA, J. (1978). *Capacitación a trabajadores. Capacitación de recursos humanos*. México, Ediciones Gernika.

“Metodología, definición de observación”

<http://www.southlink.com.ar/vap/contenido.htm>: 31-05-2005.

MIRANDA ANAYA, Joaquín. (2001). *Por una orientación centrada en el desarrollo humano. Memoria del 4to. Congreso Nacional de Orientación Educativa AMPO 2001*. México, Universidad Autónoma de México, pp. 57-61.

MOSCOVICI, Serge. (1985). *Psicología social, I. Influencia y cambio de actitudes, individuos y grupos*. Barcelona, Paidós.

NAVA ORTIZ, José. (2001). *Situación actual y perspectivas de la orientación educativa en México. Memoria del 4to. Congreso Nacional de Orientación Educativa AMPO 2001*. México, Universidad Autónoma de México, pp. 83-90.

“Normas técnicas y de estilo para el trabajo académico”

<http://www.fahce.unlp.edu.ar/departamentos/dhubi/paginas/normas%20tecnicas%20y%20de%20estilo%20para%20el%20trabajo%20academico.htm>:

13-04-2005.

OLGUÍN MARCILLI, Gerardo. (1981). *Sugerencias para el buen funcionamiento de la capacitación de los trabajadores en México*. ENEP Acatlán, Universidad Nacional Autónoma de México, (Tesis de licenciatura).

“Orientación” <http://www.cnice.mecd.es/recursos/pagprof/orientacioneducativa.htm>:

02-06-2005.

“Orientación educativa” <http://www.una.ac.cr/orientacion/>: 12-04-2005.

“Orientación educativa” <http://www.sep.gob.mx>: 13-04-2005.

“Orientación educativa” <http://www.remo.ws/revista/n3/n3-vuelvas.htm>: 14-04-2005.

“Orientación profesional” <http://www.uag.mx/servicios/psicopedagogico.htm>:

12-08-2005.

“Orientación profesional”

http://psicologia.iztacala.unam.mx/cambio_curricular/subprogramas/orientacion.htm:13-08-2005.

OVIDE, Menin. (2003). *Psicología de la educación del adulto*. Argentina, Homosapiens Ediciones.

PAPALIA, Diane. (1995). *Desarrollo humano*. México, McGraw-Hill.

“Qué es Psicopedagogía” <http://www.fice.deusto.es/psicopeda/quees/> :28-09-2005.

RAMOS HERNÁNDEZ, Cristina. (2000). *Análisis del Programa Anual de Capacitación 1997 de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes*. ENEP Aragón, Universidad Nacional Autónoma de México, (Tesis de licenciatura).

RAMOS, Miguel y GIL, Arturo. (1993). *Implementación de los lineamientos de la capacitación al interior del sector público*. ENEP Acatlán, Universidad Nacional Autónoma de México, (Tesis de licenciatura).

RIVAS MARTÍNEZ, Francisco. (1998). *Psicología Vocacional: Enfoques del asesoramiento*. Madrid, Morata.

ROBBINS KIDD, James. (1979). *Cómo aprenden los adultos*. Argentina, El Ateneo.

RODRÍGUEZ ESTRADA, Mauro. (1991). *Formación de instructores*. México, McGraw-Hill.

RODRÍGUEZ, Ma. Luisa. (1991). *Orientación educativa*. Barcelona, CEAC.

RUBIO, Rosario. (1980). *Educación de adultos hoy*. Madrid, Editorial Popular.

SALAZAR, José Miguel et. al. (1979). *Psicología social*. México, Trillas.

SÁNCHEZ PUENTES, Ricardo. (Julio-septiembre 1993). *Didáctica de la problematización en el campo científico de la educación*, Revista Perfiles Educativos, México, núm. 61, pp. 64-78.

“Servicio Profesional de Carrera del Gobierno Federal”

www.funcionpublica.gob.mx: 21-04-2006.

SILICEO AGUILAR, Alfonso. (2005). *Capacitación y desarrollo de personal*. México, Limusa.

SILVA y ORTIZ, Ma. Teresa. (1991). *Baterías de apoyo para la orientación vocacional*. México, UNAM/Acatlán.

STAKE, Robert E. (1999). *Investigación con estudio de casos*. Madrid, Morata.

TARRAGONA ROIG, Mariona. (2004). *El Adolescente y las relaciones familiares*. México, UNAM/FES Acatlán.

TAYLOR, S. J. y BOGDAN, R. (1987). *Introducción a los métodos cualitativos de investigación: La búsqueda de significados*. Barcelona, Paidós.

“Teorías del aprendizaje”

<http://www.monografias.com/trabajos11/modsupv/modsupv.shtml>:

02-06-2005.

THOMAS, Marian. (2001). *Actitud para triunfar en su empleo*. México, Panorama.

TORRES RIVERA, María Luisa. (1988). *La función del pedagogo en la capacitación*. ENEP Acatlán, Universidad Nacional Autónoma de México, (Tesis de licenciatura).

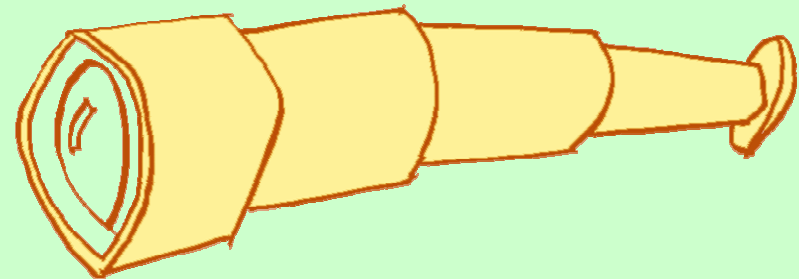
TYLER, Leona E. (1991). *La función del orientador*. México, Trillas.

USHER, Robin. (1992). *La educación de adultos como teoría, práctica e investigación. El triángulo cautivo*. Madrid, Morata.

VAN DALEN, D. B. y MEYER, W.J. (1981). *Manual de técnica de la investigación educativa*. Buenos Aires, Paidós.



Anexos



PROGRAMA

DESARROLLO DE ADTITUDES PARA
FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN
DEL PERSONAL SUJETO A LA LEY DEL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA

LA CAPACITACIÓN CON ADTITUD POSITIVA

CUADERNO DE TRABAJO

ANEXO 1



PROGRAMA:

DESARROLLO DE ACTITUDES PARA FAVORECER EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL SUJETO A LA LEY DEL SERVIDIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA

1. OBJETIVO GENERAL:

BRINDAR AL PERSONAL SUJETO A LA LEY DEL SERVIDIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ESTRATEGIAS QUE LE PERMITAN MEJORAR

2. ETAPAS

1. Antes de la Capacitación	2. Durante la Capacitación	3. Después de la Capacitación
GRUPAL	INDIVIDUAL	GRUPAL
Revisar las actitudes que bloquean versus las que favorecen el proceso de Capacitación.	Práctica y reforzamiento de las actitudes positivas.	Mantenimiento de las actitudes positivas



Universidad Nacional Autónoma de México

FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES ABATLÁN

ELABORADO POR
GLADIA MOJINO GARMONA

SUPERVISADO POR
LILIA ORIBE OLIVERA

DISEÑO
LILLIAN CONTRERAS MARTÍNEZ

ESTE CUADERNO DE TRABAJO TE PERMITIÓ PONER EN PRÁCTICA LA AUTORREGULACIÓN DE TUS ACTIVIDADES. RECORDISTE LAS QUE TE PERMITEN ENFOCARTÉ Y APROVECHAR MEJOR TU CAPACIDAD.

POR SUPUESTO QUE LA INTENCIÓN ES OFRECIERTÉ SÓLO UNA ESTRATEGIA DE MODAS QUE TU MISMO PUEDES DESCOBRIR. TU PROPIA EXPERIENCIA, TUS CONCLUSIONES PERSONALES, TUS

EFECTIVIDADES!, HAS COMPLETADO EXITOSAMENTE LA PRIMERA ETAPA DE ESTE PROGRAMA Y ESTÁS POR INICIAR UNA TAREA SUMAMENTE IMPORTANTE...LA PUESTA EN PRÁCTICA DE TUS ACTITUDES POSITIVAS PARA OBTENER EL MÁXIMO APROVECHO DE TU CAPACIDAD. EN ESTA ETAPA, LOS BENEFICIOS QUE OBTENDRÁS DEPENDERÁN ÚNICAMENTE Y EXCLUSIVAMENTE DE TUS ESFUERZOS. RECUERDA QUE CADA OPORTUNIDAD DE CAPACITARTÉ TE

Regla de oro: Lo que importa es el camino

No pongas la mira en el éxito, sino en el proceso.

Es el proceso el que te enseña.

ÁNIMO Y ADELANTE

“NADA EN LA VIDA ES MÁS EMOCIONANTE Y GRATO QUE EL REPENTINO DESTELLO DE CLARIDAD QUE CONVIERTÉ A UNO EN OTRA PERSONA, NO SÓLO CAMBIANDO SINO MEJORANDO”

ARTHUR GORDON

INDICACIONES GENERALES

LAS VOZAS DE TRABAJO QUE ENCONTRARÁS EN ESTE CUADERNO, GUARÁN LAS ADICIONES QUE TE PERMITIRÁN PONER EN PRÁCTICA Y REFORZAR TUS ABTITUDES POSITIVAS PARA OBTENER EL MAYOR PROVEDVO DE TU CAPACITACIÓN.

ESTAS ADICIONES SE REALIZARÁN EN TRES MOMENTOS DIFERENTES:

- ANTES DE INICIAR TU CURSO DE CAPACITACIÓN
- DURANTE LA REALIZACIÓN DEL MISMO (50% DE AVANCE)
- A SU TÉRMINO (AL MENOS UNA SEMANA DESPUÉS)

DE IGUAL FORMA, TENDRÁS LA OPORTUNIDAD DE EVALUAR TU PROPIO DESEMPEÑO, A FIN DE IDENTIFICAR CON CLARIDAD LOS ASPECTOS EN LOS QUE DEBERÁS MEJORAR.

NO OLVIDES QUE AUNQUE ESTAS ABTIVIDADES SON PARA REALIZARSE DE MANERA INDIVIDUAL, BUENTAS CON EL APOYO PERMANENTE DEL ASESOR PSICOPEDAGÓGICO DEL PROGRAMA, QUIEN ESTARÁ DISPUESTO A ATENDERTE EN EL MOMENTO QUE CONSIDERES NECESARIO.

NO DODES Y PONTE EN CONTACTO CON EL.

ASESOR PSICOPEDAGÓGICO

◊ LO QUE ME FALTA POR SABER...

1

2

3

◊ LO QUE ME PREOCUPA...

MIS ABTITUDES GUÍA FUERON...

♦ LO QUE LOGARÉ (ÁMBITO PERSONAL)...

1

2

3

♦ LO QUE APLIQUE...

1

2

3

♦ LO QUE ME DABARÉ...

CURSO 1

ACTIVIDADES PREVIAS AL CURSO DE CAPACITACIÓN

TE SUGERIMOS:

- ESTABLECER CLARAMENTE UN HORARIO Y PLAN DE TRABAJO QUE SEGUIRÁS EN LA REALIZACIÓN DEL CURSO.
- CUIDAR QUE NO EXISTAN DISTRACTORES (RUIDOS, DESORDEN, FALTA DE LUZ, VENTILACIÓN, ETC.).
- DISPONER TU MENTE, DEJANDO DE LADO LOS PENSAMIENTOS Y PREOCUPACIONES QUE PUEDAN

**“...LO MÁS IMPORTANTE NO ES LO QUE SUCEDE
SINO COMO REACCIONAMOS A ELLO,
LO QUE ELEGIMOS PENSAR Y
LO QUE ELEGIMOS HACER”.**

HAL URBAN

FOJA DE TRABAJO NO 1

N O M B R E :

UNIDAD ADMINISTRATIVA :

NOMBRE DEL CURSO: _____ FECHA: _____

INSTRUCCIONES: LEE LAS SIGUIENTES FRASES Y CONTÉSTALAS antes de iniciar el curso de capacitación con la información que tengas, NO TE PREOCUPES POR LA RESPUESTA, SÓLO TRATA DE SER LOS MÁS SINCEROS POSIBLE.

Enfocándome en el contenido del curso...

♦ LO QUE SÉ...

1	
2	
3	

FOJA DE TRABAJO NO 3

N O M B R E :

UNIDAD ADMINISTRATIVA :

NOMBRE DEL CURSO: _____ FECHA: _____

INSTRUCCIONES: LEE LAS SIGUIENTES FRASES Y CONTÉSTALAS POR LO MENOS una semana después de haber concluido tu curso de capacitación. RECUERDA QUE TU SINCERIDAD TE PERMITIRÁ CONTAR CON MÁS ELEMENTOS PARA MEJORAR.

Enfocándome en el contenido del curso...

LO QUE APRENDÍ...

1	
2	
3	

ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA REALIZACIÓN DEL CURSO DE CAPACITACIÓN

TE SUGERIMOS:

- REFLEXIONAR SOBRE LAS HABILIDADES POSITIVAS QUE LOGRASTE MANTENER Y QUE TE AYUDARON DURANTE TODO EL PROCESO.
- IDENTIFICAR CUÁLES HABILIDADES CONTINUARON BLOQUEANDO TU APRENDIZAJE.
- ESFORZARTE EN APLICAR LO APRENDIDO Y LO VIVIDO DURANTE TU PROCESO DE CAPACITACIÓN, NO

“TU NUEVO MOMENTO PRESENTE TE DA LA OPORTUNIDAD DE SEGUIR LOGRANDO DIFERENCIAS. ACEPTA, ÁBRETE AL APRENDIZAJE Y BUSCA ALTERNATIVAS”

ANÓNIMO

◊ LO QUE ME PREOCUPA...

1

2

3

◊ LO QUE ESTOY DISPUESTO A

MIS HABILIDADES CLAVE SERÁN...

ACTIVIDADES DURANTE LA REALIZACIÓN DEL CURSO DE CAPACITACIÓN

TE SUGERIMOS:

- REVISAR QUE TUS HORARIOS Y PLAN DE TRABAJO ESTÉN SIENDO CONTROLADOS, DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN QUE ESTABLECISTE AL INICIO.
- MANTENER TU ATENCIÓN, DISPOSICIÓN MENTAL Y CORPORAL

♦ LO QUE ME PREOCUPA...

1

2

MIS ACTITUDES GUÍA SERÁN...

**"HACER UN ALTO EN EL CAMINO,
DETENERTE A PENSAR Y VISUALIZAR A
DÓNDE QUIERES LLEGAR, ES UNA
PRÁCTICA FUNDAMENTAL SI DE
VERDAD QUIERES CONSEGUIR
LO QUE TE PROPONES"**

E. A. KUBLI

♦ LO QUE ME SIENTE...

1 _____

2 _____

3 _____

♦ LO QUE ME HACE SENTIR BIEN DE MI ESFUERZO...

1 _____

2 _____

3 _____

♦ LO QUE ME DESAHO DE HACER...

HOJA DE TRABAJO NO 2

N O M B R E :

UNIDAD ADMINISTRATIVA :

NOMBRE DEL CURSO: _____ FECHA: _____

INSTRUCCIONES: LEE LAS SIGUIENTES FRASES Y CONTESTALAS cuando hayas cubierto el cincuenta por ciento del contenido del curso DE CAPACITACIÓN. RECUERDA QUE TU SINCERIDAD TE PERMITIRÁ CONTAR CON MÁS ELEMENTOS PARA MEJORAR.

Enfocándome en el contenido del curso...

♦ LO QUE HE APRENDIDO...

1 _____

2 _____

3 _____

♦ LO QUE ME SIENTE...

1

2

3

♦ LO QUE ME HACE SENTIR BIEN DE MI ESFUERZO...

1

2

3

♦ LO QUE ME DESAHO DE HACER...

HOJA DE TRABAJO NO 2

N O M B R E :

UNIDAD ADMINISTRATIVA :

NOMBRE DEL CURSO: _____ FECHA:

INSTRUCCIONES: LEE LAS SIGUIENTES FRASES Y CONTESTALAS cuando hayas cubierto el cincuenta por ciento del contenido del curso DE CAPACITACIÓN. RECUERDA QUE TU SINCERIDAD TE PERMITIRÁ CONTAR CON MÁS ELEMENTOS PARA MEJORAR.

Enfocándome en el contenido del curso...

♦ LO QUE HE APRENDIDO...

1

2

3

ACTIVIDADES DURANTE LA REALIZACIÓN DEL CURSO DE CAPACITACIÓN

TE SUGERIMOS:

- REVISAR QUE TUS HORARIOS Y PLAN DE TRABAJO ESTÉN SIENDO CONTROLADOS, DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN QUE ESTABLECISTE AL INICIO.
- MANTENER TU ATENCIÓN, DISPOSICIÓN MENTAL Y CORPORAL

♦ LO QUE ME PREOCUPA...

1

2

MIS ACTITUDES GUÍA SERÁN...

**"HACER UN ALTO EN EL CAMINO,
DETENERTE A PENSAR Y VISUALIZAR A
DÓNDE QUIERES LLEGAR, ES UNA
PRÁCTICA FUNDAMENTAL SI DE
VERDAD QUIERES CONSEGUIR
LO QUE TE PROPONES"**

E. A. KUBLI

ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA REALIZACIÓN DEL CURSO DE CAPACITACIÓN

TE SUGERIMOS:

- REFLEXIONAR SOBRE LAS HABILIDADES POSITIVAS QUE LOGRASTE MANTENER Y QUE TE AYUDARON DURANTE TODO EL PROCESO.
- IDENTIFICAR CUÁLES HABILIDADES CONTINUARON BLOQUEANDO TU APRENDIZAJE.
- ESFORZARTE EN APLICAR LO APRENDIDO Y LO VIVIDO DURANTE TU PROCESO DE CAPACITACIÓN, NO

“TU NUEVO MOMENTO PRESENTE TE DA LA OPORTUNIDAD DE SEGUIR LOGRANDO DIFERENCIAS. ACEPTA, ÁBRETE AL APRENDIZAJE Y BUSCA ALTERNATIVAS”

ANÓNIMO

♦ LO QUE ME PREOCUPA...

1

2

3

♦ LO QUE ESTOY DISPUESTO A

MIS HABILIDADES CLAVE SERÁN...

HOJA DE TRABAJO NO 1

N O M B R E :

UNIDAD ADMINISTRATIVA :

NOMBRE DEL CURSO: _____ FECHA: _____

INSTRUCCIONES: LEE LAS SIGUIENTES FRASES Y CONTÉSTALAS antes de iniciar el curso de capacitación con la información que tengas, NO TE PREOCUPES POR LA RESPUESTA, SÓLO TRATA DE SER LOS MÁS SINCEROS POSIBLE.

Enfocándome en el contenido del curso...

♦ LO QUE SÉ...

1	
2	
3	

HOJA DE TRABAJO NO 3

N O M B R E :

UNIDAD ADMINISTRATIVA :

NOMBRE DEL CURSO: _____ FECHA: _____

INSTRUCCIONES: LEE LAS SIGUIENTES FRASES Y CONTÉSTALAS POR LO MENOS una semana después de haber concluido tu curso de capacitación. RECUERDA QUE TU SINCERIDAD TE PERMITIRÁ CONTAR CON MÁS ELEMENTOS PARA MEJORAR.

Enfocándome en el contenido del curso...

LO QUE APRENDÍ...

1	
2	
3	

♦ LO QUE LOGARÉ (ÁMBITO PERSONAL)...

1

2

3

♦ LO QUE APLIQUE...

1

2

3

♦ LO QUE ME DABARÉ...

CURSO 3

ACTIVIDADES PREVIAS AL CURSO DE CAPACITACIÓN

TE SUGERIMOS:

- ESTABLECER CLARAMENTE UN HORARIO Y PLAN DE TRABAJO QUE SEGUIRÁS EN LA REALIZACIÓN DEL CURSO.
- CUIDAR QUE NO EXISTAN DISTRACTORES (RUIDOS, DESORDEN, FALTA DE LUZ, VENTILACIÓN, ETC.).
- DISPONER TU MENTE, DEJANDO DE LADO LOS PENSAMIENTOS Y PREOCUPACIONES QUE PUEDAN

**“...LO MÁS IMPORTANTE NO ES LO QUE SUCEDE
SINO COMO REACCIONAMOS A ELLO,
LO QUE ELEGIMOS PENSAR Y
LO QUE ELEGIMOS HACER”.**

HAL URBAN

♦ LO QUE ME FALTA POR HACER...

1 _____

2 _____

3 _____

♦ LO QUE ME PREOCUPA...

MIS HABILIDADES CLAVES FUERON...

♦ LO QUE ME FALTA POR HACER...

1 _____

2 _____

3 _____

♦ LO QUE ME PREOCUPA...

MIS HABILIDADES CLAVES FUERON...

CURSO 2

ACTIVIDADES PREVIAS AL CURSO DE CAPACITACIÓN

TE SUGERIMOS:

- ESTABLECER CLARAMENTE UN HORARIO Y PLAN DE TRABAJO QUE SEGUIRÁS EN LA REALIZACIÓN DEL CURSO.
- CUIDAR QUE NO EXISTAN DISTRACTORES (RUIDOS, DESORDEN, FALTA DE LUZ, VENTILACIÓN, ETC.).
- DISPONER TU MENTE, DESANDO DE LADO LOS PENSAMIENTOS Y PREOCUPACIONES QUE PUEDAN

**“...LO MÁS IMPORTANTE NO ES LO QUE SUCEDE
SINO COMO REACCIONAMOS A ELLO,
LO QUE ELEGIMOS PENSAR Y
LO QUE ELEGIMOS HACER”.**

HAL URBAN

◊ LO QUE LOGRÉ (ÁMBITO PERSONAL)...

1

2

3

◊ LO QUE APLICARÉ...

1

2

3

◊ LO QUE ME DABARÉ...

HOJA DE TRABAJO NO 3

N O M B R E :

UNIDAD ADMINISTRATIVA :

NOMBRE DEL CURSO: _____ FECHA: _____

INSTRUCCIONES: LEE LAS SIGUIENTES FRASES Y CONTÉSTALAS POR LO MENOS una semana después de haber concluido tu curso de capacitación. RECUERDA QUE TU SINCERIDAD TE PERMITIRÁ CONTAR CON MÁS ELEMENTOS PARA MEJORAR.

Enfocándome en el contenido del curso...

LO QUE APRENDÍ...

1 _____

2 _____

3 _____

HOJA DE TRABAJO NO 1

N O M B R E :

UNIDAD ADMINISTRATIVA :

NOMBRE DEL CURSO: _____ FECHA: _____

INSTRUCCIONES: LEE LAS SIGUIENTES FRASES Y CONTÉSTALAS antes de iniciar el curso de capacitación CON LA INFORMACIÓN QUE TENGAS, NO TE PREOCUPES POR LA RESPUESTA, SÓLO TRATA DE SER LOS MÁS SINCERO POSIBLE.

Enfocándome en el contenido del curso...

♦ LO QUE SÉ...

1 _____

2 _____

3 _____

♦ LO QUE ME PREOCUPA...

1

2

3

♦ LO QUE ESTOY DISPUESTO A

MIS HABILIDADES CLAVE SERÁN...

ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA REALIZACIÓN DEL CURSO DE CAPACITACIÓN

TE SUGERIMOS:

- REFLEXIONAR SOBRE LAS HABILIDADES POSITIVAS QUE LOGRASTE MANTENER Y QUE TE AYUDARON DURANTE TODO EL PROCESO.
- IDENTIFICAR CUÁLES HABILIDADES CONTINUARON BLOQUEANDO TU APRENDIZAJE.
- ESFORZARTE EN APLICAR LO APRENDIDO Y LO VIVIDO DURANTE TU PROCESO DE CAPACITACIÓN, NO

"TU NUEVO MOMENTO PRESENTE TE DA LA OPORTUNIDAD DE SEGUIR LOGRANDO DIFERENCIAS. ACEPTA, ÁBRETE AL APRENDIZAJE Y BUSCA ALTERNATIVAS"

ANÓNIMO

♦ LO QUE ME PREOCUPA...

1

2

MIS ABITUDES BUENAS SERÁN...

ACTIVIDADES DURANTE LA REALIZACIÓN DEL CURSO DE CAPACITACIÓN

TE SUGERIMOS:

- REVISAR QUE TUS HORARIOS Y PLAN DE TRABAJO ESTÉN SIENDO CONTROLADOS, DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN QUE ESTABLECISTE AL INICIO.
- MANTENER TU ATENCIÓN, DISPOSICIÓN MENTAL Y CORPORAL

“HACER UN ALTO EN EL CAMINO, DETENERTE A PENSAR Y VISUALIZAR A DÓNDE QUIERES LLEGAR, ES UNA PRÁCTICA FUNDAMENTAL SI DE VERDAD QUIERES CONSEGUIR LO QUE TE PROPONES”

E. A. KUBLI

FOJA DE TRABAJO NO 2

N O M B R E :

UNIDAD ADMINISTRATIVA :

NOMBRE DEL CURSO: _____ FECHA: _____

INSTRUCCIONES: LEE LAS SIGUIENTES FRASES Y CONTESTALAS cuando hayas cubierto el cincuenta por ciento del contenido del curso DE CAPACITACIÓN. RECUERDA QUE TU SINCERIDAD TE PERMITIRÁ CONTAR CON MÁS ELEMENTOS PARA MEJORAR.

Enfocándome en el contenido del curso...

♦ LO QUE HE APRENDIDO...

1 _____

2 _____

3 _____

♦ LO QUE ME SIENTO...

1 _____

2 _____

3 _____

♦ LO QUE ME HACE SENTIR BIEN DE MI ESFUERZO...

1 _____

2 _____

3 _____

♦ LO QUE ME DESAHO DE HABER...

ANEXO 2

TÉCNICA DE PRESENTACIÓN:

“EL AMIGO SECRETO”

OBJETIVO:

Crear un clima de compañerismo e integración.

PROCEDIMIENTO:

1. El primer día del taller, se le pide a los participantes que cada uno de ellos escriba en un papel su nombre, a qué se dedican y alguna característica personal (como cosas que le gustan, etc.).
2. Una vez que todos los participantes hayan escrito su nombre se ponen en una bolsa o algo similar y se mezclan.
3. Cada participante saca un papelito a la suerte, sin mostrarlo a nadie, el nombre que está escrito corresponde a la persona que será su amigo secreto.
4. Se explica que durante todo el tiempo que se trabaje juntos, deberemos comunicarnos con el amigo secreto, de tal forma que éste no nos identifique. El sentido de la comunicación es levantar el ánimo de una manera simpática y fraternal, reconocer sus aportes, hacer críticas constructivas, etc. Esto implica que observaremos a nuestro amigo secreto y comunicarnos con él todos los días, (por lo menos una vez) enviándole alguna carta, algún obsequio, etc.
5. Para hacer llegar el mensaje, lo enviaremos con otro compañero del taller, o lo colocaremos en algún sitio específico que sepamos que nuestro amigo secreto visitará. Nadie debe delatar quién es el amigo secreto de quién.
6. El último día del taller se descubren a los amigos secretos. A la suerte pasa algún compañero y dice quién cree que es su amigo secreto y por qué. Si logra descubrir a su amigo secreto éste se manifiesta y luego le toca a él

ANEXO 2

adivinar quién es su amigo secreto y así sucesivamente hasta que todos hayan encontrado el suyo.

MATERIALES REQUERIDOS:

Papeles pequeños

TIEMPO DE REALIZACIÓN:

Dependiendo del número de participantes.

Preguntas

- 1. ¿Qué información tengo respecto al Programa?**
- 2. ¿Qué espero de él?**
- 3. ¿Qué estoy dispuesto a dar?**



Anexo 4



Programa

Desarrollo de Actitudes para favorecer el proceso de capacitación del Personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

Objetivo

Brindar al personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública, estrategias que le permitan mejorar su actitud personal ante el proceso de capacitación y de esta manera favorecer el aprovechamiento del mismo.

Etapas del Programa

1

**Antes de la
Capacitación**

Taller

Revisar las actitudes que bloquean versus las que favorecen el proceso de Capacitación.

2

**Durante la
Capacitación**

**Trabajo
Individual**

Práctica y reforzamiento de las actitudes positivas, que favorecen el aprovechamiento de la Capacitación.

3

**Después de la
Capacitación**

**Foro de
Intercambio**

Mantenimiento de las actitudes positivas



Anexo 5



Taller

Objetivo: Revisar las actitudes que predisponen la forma de participar y aprovechar la capacitación para identificar las que obstaculizan y las que favorecen.

Duración: 2 sesiones (5 hrs. cada una)

Horario: 9:00 a 14:00 hrs. , receso de 15 min.

Evaluación: Asistencia
Prácticas y ejercicios
Participación

Definición de Capacitación

“Conjunto de procesos sistematizados por medio de los cuales se trata de modificar conocimientos, habilidades mentales y actitudes de los individuos, con el objeto de que estén mejor preparados para resolver problemas referentes a su ocupación (su desarrollo como ser)”.

Marroquín, 1978:51

Base Legal

- **La Capacitación como obligación, derecho y oportunidad**

Ley Federal del Trabajo

- **Artículo 3º**
 - **Artículo 132 Fracción XV**
 - ❖ ***Capítulo III Bis.***
 - ✓ *Artículo 153-A, H, S, X.*
-
- **La Capacitación dentro o fuera de la empresa**
 - **Artículo 153-B, E.**

Base Legal

- **La Capacitación como beneficio de la productividad**
 - **Artículo 153-B, E**
- **La Capacitación y la influencia sindical**
 - **Artículo 153-I**
- **La Capacitación y la evaluación**
 - **Artículo 153-T, U.**

Actitud

Predisposición que se tiene a reaccionar de una determinada manera (positiva o negativa) ante una persona, situación o cosa.

- **Aspecto Cognitivo**
- **Aspecto Afectivo**
- **Aspecto Conativo**

ANEXO 8

EJERCICIO:

“EXAMEN DE ARITMÉTICA”

OBJETIVO:

Identificar las actitudes y sentimientos que se experimentan ante la realización de una tarea sencilla pero que conlleva demasiadas instrucciones y limitantes. También puede utilizarse para demostrar que no siempre se leen o se siguen las instrucciones escritas aunque sean sencillas.

PROCEDIMIENTO:

1. Se menciona al grupo que realizará un examen de aritmética muy sencillo., el cual deberán resolver en 30 segundos.
2. Se distribuyen los exámenes con la cara hacia abajo, indicando que no deberán voltearla hasta que se les indique.
3. Se da la siguiente instrucción: “Tan pronto les indique, volteen los exámenes y trabajen con toda la rapidez posible, en silencio”.
4. Las instrucciones deben darse en forma apresurada sin dar tiempo a que se hagan preguntas.
5. Al terminar los 30 segundos, se les indicará: “El tiempo se ha terminado, volteen sus exámenes.
6. Se pregunta al grupo quién completó todo el examen, en la mayoría de los casos nadie lo concluye por completo, por lo que independientemente de esta situación, se pasa a verificar las respuestas.
7. Se solicita al grupo la respuesta a la primera operación, de la siguiente manera: “Vamos a verificar sus respuestas. ¿Cuál es la respuesta a la primera operación?”. Se deberá informar que “16” es la correcta, aunque algunas personas hayan contestado “10”.
8. Continuar, “¿Cuál es la respuesta a la segunda operación?” Después de una o dos respuestas más, se demostrará al grupo que hay respuestas diferentes, por lo que se pasará a analizar cuál fue el problema.

ANEXO 8

PREGUNTAS PARA DISCUSIÓN:

1. ¿Cómo se sintieron?
2. ¿Qué influyó en tu desempeño y por consecuencia en tu resultado?
3. ¿En qué te enfocaste?

MATERIALES REQUERIDOS:

Hojas con examen
Hoja de respuestas

TIEMPO DE REALIZACIÓN:

5 a 10 minutos

ANEXO 8

Fecha: _____

Nombre: _____ Puesto: _____

EXAMEN DE ARITMÉTICA

En estos sencillos ejercicio aritméticos, el signo de suma (+) significa multiplicar, el signo de división (/) significa sumar, el signo de menos (-) significa dividir y el de multiplicación (x) significa restar. Resuelve estos problemas de acuerdo con las instrucciones dadas.

$$\begin{array}{l} 8 + 2 = \\ 9 + 11 = \\ 4 \times 3 = \\ 6 / 2 = \\ 9 - 3 = \\ 7 \times 4 = \\ 4 + 4 = \\ 8 - 4 = \\ 12 \times 2 = \\ 20 - 10 = \end{array}$$

$$\begin{array}{l} 9 - 1 = \\ 5 + 6 = \\ 2 \times 1 = \\ 10 - 5 = \\ 12 + 2 = \\ 6 / 6 = \\ 8 + 5 = \\ 6 + 6 = \\ 17 \times 2 = \\ 14 / 7 = \end{array}$$

$$\begin{array}{l} 7 + 15 = \\ 5 \times 8 = \\ 21 + 17 = \\ 7 / 7 = \\ 15 - 5 = \\ 21 - 7 = \\ 9 + 6 = \\ 1 / 1 = \\ 8 \times 7 = \\ 13 - 1 = \end{array}$$

$$\begin{array}{l} 16 - 4 = \\ 8 \times 2 = \\ 9 / 9 = \\ 6 \times 2 = \\ 8 + 4 = \\ 10 - 2 = \\ 4 - 1 = \\ 18 - 3 = \\ 8 + 2 = \\ 15 \times 3 = \end{array}$$

ANEXO 8

EXAMEN DE ARITMÉTICA

HOJA DE RESPUESTAS

$$\begin{aligned}8 + 2 &= 16 \\9 + 11 &= 99 \\4 \times 3 &= 1 \\6 / 2 &= 8 \\9 - 3 &= 3 \\7 \times 4 &= 3 \\4 + 4 &= 16 \\8 - 4 &= 2 \\12 \times 2 &= 10 \\20 - 10 &= 2\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}9 - 1 &= 9 \\5 + 6 &= 30 \\2 \times 1 &= 1 \\10 - 5 &= 2 \\12 + 2 &= 24 \\6 / 6 &= 12 \\8 + 5 &= 40 \\6 + 6 &= 36 \\17 \times 2 &= 15 \\14 / 7 &= 21\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}7 + 15 &= 36 \\5 \times 8 &= -3 \\21 + 17 &= 357 \\7 / 7 &= 14 \\15 - 5 &= 3 \\21 - 7 &= 3 \\9 + 6 &= 54 \\1 / 1 &= 2 \\8 \times 7 &= 1 \\13 - 1 &= 13\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}16 - 4 &= 4 \\8 \times 2 &= 6 \\9 / 9 &= 18 \\6 \times 2 &= 4 \\8 + 4 &= 32 \\10 - 2 &= 5 \\4 - 1 &= 4 \\18 - 3 &= 6 \\8 + 2 &= 16 \\15 \times 3 &= 12\end{aligned}$$

ANEXO 9

EJERCICIO:

“EXAMEN DE ARITMÉTICA I”

OBJETIVO:

Identificar las actitudes y sentimientos que se experimentan ante la realización de una tarea sencilla pero que conlleva demasiadas instrucciones y limitantes. También puede utilizarse para demostrar que no siempre se leen o se siguen las instrucciones escritas aunque sean sencillas.

PROCEDIMIENTO:

1. Se menciona al grupo que realizará un examen de aritmética muy sencillo., el cual deberán resolver en 30 segundos.
2. Se distribuyen los exámenes con la cara hacia abajo, indicando que no deberán voltearla hasta que se les indique.
3. Se da la siguiente instrucción: “Tan pronto les indique, volteen los exámenes y trabajen con toda la rapidez posible, en silencio”.
4. Las instrucciones deben darse en forma apresurada sin dar tiempo a que se hagan preguntas.
5. Al terminar los 30 segundos, se les indicará: “El tiempo se ha terminado, volteen sus exámenes.
6. Se pregunta al grupo quién completó todo el examen, en la mayoría de los casos nadie lo concluye por completo, por lo que independientemente de esta situación, se pasa a verificar las respuestas.
7. Se solicita al grupo la respuesta a la primera operación, de la siguiente manera: “Vamos a verificar sus respuestas. ¿Cuál es la respuesta a la primera operación?”. Se deberá informar que “16” es la correcta, aunque algunas personas hayan contestado “10”.
8. Continuar, “¿Cuál es la respuesta a la segunda operación?” Después de una o dos respuestas más, se demostrará al grupo que hay respuestas diferentes, por lo que se pasará a analizar cuál fue el problema.

ANEXO 9

PREGUNTAS PARA DISCUSIÓN:

1. ¿Cómo se sintieron?
2. ¿Qué influyó en tu desempeño y por consecuencia en tu resultado?
3. ¿En qué te enfocaste?

MATERIALES REQUERIDOS:

Hojas con examen
Hoja de respuestas

TIEMPO DE REALIZACIÓN:

5 a 10 minutos

ANEXO 9

Fecha: _____

Nombre: _____ Puesto: _____

EXAMEN DE ARITMÉTICA I

En estos sencillos ejercicio aritméticos, el signo de suma (+) significa multiplicar, el signo de división (/) significa sumar, el signo de menos (-) significa dividir y el de multiplicación (x) significa restar. Resuelve estos problemas de acuerdo con las instrucciones dadas.

$$\begin{array}{l} 8 + 2 = \\ 9 + 11 = \\ 4 \times 3 = \\ 6 / 2 = \\ 9 - 3 = \\ 7 \times 4 = \\ 4 + 4 = \\ 8 - 4 = \\ 12 \times 2 = \\ 20 - 10 = \end{array}$$

$$\begin{array}{l} 9 - 1 = \\ 5 + 6 = \\ 2 \times 1 = \\ 10 - 5 = \\ 12 + 2 = \\ 6 / 6 = \\ 8 + 5 = \\ 6 + 6 = \\ 17 \times 2 = \\ 14 / 7 = \end{array}$$

$$\begin{array}{l} 7 + 15 = \\ 5 \times 8 = \\ 21 + 17 = \\ 7 / 7 = \\ 15 - 5 = \\ 21 - 7 = \\ 9 + 6 = \\ 1 / 1 = \\ 8 \times 7 = \\ 13 - 1 = \end{array}$$

$$\begin{array}{l} 16 - 4 = \\ 8 \times 2 = \\ 9 / 9 = \\ 6 \times 2 = \\ 8 + 4 = \\ 10 - 2 = \\ 4 - 1 = \\ 18 - 3 = \\ 8 + 2 = \\ 15 \times 3 = \end{array}$$

ANEXO 9

EXAMEN DE ARITMÉTICA I

HOJA DE RESPUESTAS

$$\begin{aligned}8 + 2 &= 16 \\9 + 11 &= 99 \\4 \times 3 &= 1 \\6 / 2 &= 8 \\9 - 3 &= 3 \\7 \times 4 &= 3 \\4 + 4 &= 16 \\8 - 4 &= 2 \\12 \times 2 &= 10 \\20 - 10 &= 2\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}9 - 1 &= 9 \\5 + 6 &= 30 \\2 \times 1 &= 1 \\10 - 5 &= 2 \\12 + 2 &= 24 \\6 / 6 &= 12 \\8 + 5 &= 40 \\6 + 6 &= 36 \\17 \times 2 &= 15 \\14 / 7 &= 21\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}7 + 15 &= 36 \\5 \times 8 &= -3 \\21 + 17 &= 357 \\7 / 7 &= 14 \\15 - 5 &= 3 \\21 - 7 &= 3 \\9 + 6 &= 54 \\1 / 1 &= 2 \\8 \times 7 &= 1 \\13 - 1 &= 13\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}16 - 4 &= 4 \\8 \times 2 &= 6 \\9 / 9 &= 18 \\6 \times 2 &= 4 \\8 + 4 &= 32 \\10 - 2 &= 5 \\4 - 1 &= 4 \\18 - 3 &= 6 \\8 + 2 &= 16 \\15 \times 3 &= 12\end{aligned}$$

ANEXO 10

EJERCICIO:

“EL PODER DE UNA ACTITUD”

OBJETIVO:

Reflexionar sobre la posibilidad de mejorar el aprovechamiento y los resultados de una tarea a partir de la identificación de las actitudes con las que ésta se asume.

INSTRUCCIONES:

Contesta las siguientes preguntas, recuerda que ninguna respuesta es correcta o incorrecta, lo importante es que seas sincero con respecto a tu situación personal.

PREGUNTA 1

¿Cómo se puede tener éxito en la realización de una tarea, cuando las circunstancias que la rodean no pueden modificarse?

PREGUNTA 2

¿Qué importancia tienen las actitudes con las que se asume dicha tarea?

ANEXO 10

EJERCICIO:

“EL PODER DE UNA ACTITUD” (CONTINUACIÓN)

PREGUNTA 3

¿Qué actitudes interfieren en la realización y el resultado de la tarea?

Negativas

Positivas

- | | |
|-----------|-------|
| 1. _____ | _____ |
| 2. _____ | _____ |
| 3. _____ | _____ |
| 4. _____ | _____ |
| 5. _____ | _____ |
| 6. _____ | _____ |
| 7. _____ | _____ |
| 8. _____ | _____ |
| 9. _____ | _____ |
| 10. _____ | _____ |
| 11. _____ | _____ |
| 12. _____ | _____ |

Bloqueos y Desbloques

<i>Bloqueos y Desbloques Actitudinales</i>		
<i>Actitudes que obstaculizan (Bloqueos)</i>	<i>Pautas para modificarlas (Desbloques)</i>	<i>Actitud clave</i>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Visión estereotipada, ➤ Incapacidad para aceptar otros puntos de vista 	<p>Ejercitar el pensamiento divergente, reconocer que no se sabe todo, valorar la importancia de otros puntos de vista</p>	<p>Pensar con mente abierta</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apatía, pereza, pasividad, desmotivación, escepticismo 	<p>Experimentar la autonomía, descubrir los motivos internos (motivación intrínseca), encontrar un nuevo enfoque de la capacitación Capacitación= oportunidad de crecimiento, encontrar el interés para aprovechar la oportunidad.</p>	<p>Ejercer la capacidad de elección Cambiar el enfoque Responsabilidad por la propia motivación</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Miedo al fracaso, a la equivocación o al error ➤ Temor al ridículo 	<p>Desarrollar confianza en sí mismo. Reconocerse con capacidad para aprender sin importar la edad, descubrir que las fallas o equivocaciones nos enseñan sobre las formas adecuadas de proceder.</p>	<p>Cambiar el enfoque.</p>

Bloqueos y Desbloques

<i>Bloqueos y Desbloques Actitudinales</i>		
<i>Actitudes que obstaculizan (Bloqueos)</i>	<i>Pautas para modificarlas (Desbloques)</i>	<i>Actitud clave</i>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ansiedad ➤ Preocupación por el resultado o la evaluación 	<p>Descubrir el gusto por el reto, enfocar la atención en el proceso más que en el resultado,</p>	<p>Cambiar el enfoque Vivir el aquí y el ahora</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Resistencia al cambio, miedo a lo desconocido 	<p>Desarrollar la capacidad de tolerancia y flexibilidad para aceptar el conflicto entre lo conocido y lo desconocido.</p>	<p>Pensar con mente abierta Aceptar el conflicto entre lo conocido y lo desconocido</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Desinterés por el aprendizaje 	<p>Descubrir los beneficios personales y laborales de mantenerse actualizado. Revisar los propios hábitos y formas de enfrentar el nuevo aprendizaje.</p>	<p>Responsabilidad por la propia motivación</p>

ANEXO 12

EJERCICIO:

“MIS ACTITUDES ANTE LA CAPACITACIÓN”

OBJETIVO:

Identificar cuáles son las actitudes (negativas y positivas) que has experimentado al participar en una actividad de capacitación

INSTRUCCIONES:

1. Reflexiona sobre cuáles han sido tus actitudes al participar en las actividades de capacitación que se han realizado en el marco del Servicio Profesional de Carrera y anótalas en los siguientes listados.

Negativas

Positivas

- | | |
|-----------|-------|
| 1. _____ | _____ |
| 2. _____ | _____ |
| 3. _____ | _____ |
| 4. _____ | _____ |
| 5. _____ | _____ |
| 6. _____ | _____ |
| 7. _____ | _____ |
| 8. _____ | _____ |
| 9. _____ | _____ |
| 10. _____ | _____ |
| 11. _____ | _____ |
| 12. _____ | _____ |

ANEXO 12

EJERCICIO:

“MIS ACTITUDES ANTE LA CAPACITACIÓN” (CONTINUACIÓN)

2. Menciona qué acciones has realizado para modificar las actitudes negativas y para mantener las positivas

Acciones para *modificar* mis actitudes negativas:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Acciones para *mantener* mis actitudes positivas:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Taller - 2ª Sesión

Objetivo General:

Poner en práctica diversas estrategias que permitan autorregular las actitudes ante el proceso de capacitación.

ANEXO 14

EJERCICIO:

¿PIENSAS CON MENTE ABIERTA?

INSTRUCCIONES:

Diagnostica tu propia actitud mental contestando el siguiente cuestionario:

1. ¿Piensas que absolutamente cualquier tema puede discutirse y cuestionarse?

Sí () No ()

2. ¿Piensas que un ingeniero puede ayudarte en tu relación de pareja?

Sí () No ()

3. ¿Crees que siempre existe la posibilidad de crear un modelo mejor a una visión más amplia que la anterior?

Sí () No ()

4. Si encuentras una camisa que en absoluto es de tu talla pero que de todas formas te queda bien, ¿la comprarías?

Sí () No ()

5. ¿Piensas que todo tipo de música puede acabar por atraerte positivamente?

Sí () No ()

6. ¿Consideras la posibilidad de que una persona que no es experta en tu área o profesión pueda hacer señalamientos que se conviertan en mejoras significativas en tu trabajo?

Sí () No ()

7. ¿Piensas que algún día puedes cambiar a un partido político muy diferente al actual?

Sí () No ()

ANEXO 14

8. ¿Piensas que un repetitivo comercial de radio también puede enseñarte algo?

Sí () No ()

9. ¿Crees que es falsa la frase: “Árbol que crece torcido jamás su rama endereza”?

Sí () No ()

10. ¿Eres capaz de tomar decisiones consideradas “especiales” o “raras” por la mayoría de la gente?

Sí () No ()

11. ¿Puedes ver con cierta facilidad en qué se parece una corrida de toros al festejo de una boda?

Sí () No ()

12. ¿Podrías consultar a un cardiólogo que ha sufrido ya tres infartos?

Sí () No ()

13. ¿Piensas que la gente se complica según se lo exige su nivel de condiciones y de conciencia?

Sí () No ()

14. ¿Piensas que cualquier persona, sea cual sea su condición, puede enseñarte algo?

Sí () No ()

15. ¿Sueles estar de acuerdo en que tienes muchas cosas por aprender y nunca se acaba de mejorar?

Sí () No ()

Resultados: De 15 a 13 respuestas afirmativas revelan la posibilidad de tener la mente abierta. Doce o menos reflejan que quizá existe la necesidad de trabajar más firmemente en la apertura mental.

Actitud – Apertura Mental

Implica:

- **Capacidad de observación**
- **Recibir mensajes sin descartar el posible aprendizaje**
- **Capacidad de cuestionarse a sí mismo**
- **Romper con las formas tradicionales de hacer, ver y enfocar las cosas.**

ANEXO 16

EJERCICIO:

“DESARROLLA TU ACTITUD DE APERTURA MENTAL”

REFLEXIÓN:

- a) Pon a prueba tu capacidad de enfrentar con mente abierta las distintas situaciones de la vida. Cuestionate: ¿Por qué?, ¿Cómo?, etc. respecto a aspectos rutinarios de tu trabajo, tu familia, tu vida social. Descubre cosas nuevas, por incongruentes que parezcan, que sean susceptibles de cambio o requieran modificaciones aunque lleves años haciéndolas de esa manera supuestamente “correcta”.

INSTRUCCIONES:

- b) Piensa en todo lo que haces al participar en un curso de capacitación y cuestionalo. Esto te facilitará pensar en ciertas áreas con otra mentalidad y detectar oportunidades de cambio y mejora.

1. Actividades que realizas al participar en un curso de capacitación

Te sugerimos comparar con otros participantes para enriquecer tu respuesta

2. Cuestionamiento: ¿Qué otras actividades pueden realizarse?

ANEXO 16

EJERCICIO:

“DESARROLLA TU ACTITUD DE APERTURA MENTAL” (CONTINUACIÓN)

3. ¿Cuál es tu propuesta de cambio?

Actitud – Reconocer la capacidad de elección

- **Asumir la responsabilidad de nuestros actos**
- **Tomar conciencia de la propia libertad**
- **Asumir opciones**
- *Elegir es previo a tener que*

ANEXO 18

EJERCICIO:

“YO TENGO QUE..., YO ELIJO PORQUE...”

INSTRUCCIONES:

Escribe una lista de diez cosas que sientas que tienes que hacer y cambia la redacción, iniciando tu nueva frase con las palabras “Yo elijo porque...”

YO TENGO QUE...

YO ELIJO PORQUE...

- | | |
|-----------|-------|
| 1. _____ | _____ |
| 2. _____ | _____ |
| 3. _____ | _____ |
| 4. _____ | _____ |
| 5. _____ | _____ |
| 6. _____ | _____ |
| 7. _____ | _____ |
| 8. _____ | _____ |
| 9. _____ | _____ |
| 10. _____ | _____ |

¿Qué sensaciones te provocó tu nueva lista?

ANEXO 19

EJERCICIO:

“HASTA DÓNDE PUEDE LLEGAR TU CAPACIDAD DE ELEGIR”

INSTRUCCIONES:

Elabora una lista de situaciones de la vida cotidiana que te afectan personalmente, en las que no tengas poder de decisión. Identifica la actitud positiva que te ayuda a enfrentarlas o asimilarlas de la mejor manera posible.

SITUACIONES PERSONALES	MI MEJOR ACTITUD
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. Capacitarme	_____
6. _____	_____
7. _____	_____

¿Notaste algún cambio benéfico al utilizar el recurso de la actitud positiva aun en situaciones donde aparentemente no tienes ninguna opción?

Actitud – Cambiar el enfoque

- Evitar pensamientos negativos y buscar los positivos
- Impedir que preocupaciones nos paralicen
- Impedir que el pasado y futuro nos atormenten
- Entregarnos con todos los sentidos al momento

ANEXO 21

EJERCICIO:

¿CÓMO ENFOCARME?

REFLEXIÓN:

Dos formas muy efectivas para adquirir maestría en el arte de lograr enfocarte son: la observación detallada y la dedicación plena a la tarea. Prácticalas conscientemente y notarás sus efectos benéficos.

1. El arte de observar

- a) ¿Qué tanto eres capaz de observar algo con detenimiento? Durante cinco minutos, observa con todo detalle algo que capte tu atención (puede ser un objeto que tengas frente a ti, un cuadro, la realización de una tarea, la ciudad, etc.).
- b) Concéntrate en el objeto o actividad elegida, abre todos tus sentidos, visualiza la escena, déjate impresionar por ella.
- c) Déjate impregnar por lo que está frente a ti, no evalúes, no juzgues lo que ves, no trates de controlar, permite que tus pensamientos fluyan. Sólo observa y “acaricia” con tu vista todo lo que ves.

¿Qué aprendí al hacer este ejercicio?

ANEXO 21

2. Entrégate plenamente a cada actividad

- a) Concentra toda tu atención en la tarea que estés haciendo. Procura capturar todo lo que haces y hacen los demás, sin distraerte, sin evadirte.
- b) Obsérvate a ti mismo, visualiza tu actividad, dedícate a ella con todos tus sentidos, procurando hacerla lo mejor posible.
- c) Reflexiona, no corras, disfruta cada paso, cada movimiento que haces, cada pequeño avance que logras. Disfruta cada momento, entrégate a él plenamente.

¿Qué aprendí al realizar mi actividad de esta manera?

ANEXO 22

EJERCICIO:

“MI CAPACITACIÓN Y MIS PREOCUPACIONES”

INSTRUCCIONES:

Identifica por escrito las tres preocupaciones que más te absorben con respecto a tu capacitación en el Servicio Profesional de Carrera. Describe las acciones concretas que puedes hacer en este momento, en las próximas horas o en el transcurso del día de hoy para solucionar o atenuar lo que te preocupa. Recuerda que sólo podemos actuar en el presente. Acostúmbrate a detectar lo más pronto posible las *pre-ocupaciones* y a convertirlas en *ocupaciones*. Pregúntate: “Dada esta situación, ¿qué puedo hacer ahora para solucionarla?”, y emprende las acciones convenientes. Cuando vuelvas a sentirte dominado por la preocupación, evalúa el avance logrado y plantéate la misma pregunta, regresando a tomar acciones en el presente.

Ahora ensaya el método

PRE-OCUPACIONES ¿QUÉ ME PREOCUPA?	OCUPACIONES ¿QUÉ PUEDO HACER AHORA?
1. _____ _____ _____	_____ _____ _____
2. _____ _____ _____	_____ _____ _____
3. _____ _____ _____	_____ _____ _____

Actitud – Aceptar el conflicto entre lo conocido y lo desconocido

- **Aceptación: Reconocer cualidades y limitaciones**
- **Apertura: Ejercer la fortaleza de pedir ayuda**
- **Alternativas: Buscar soluciones. Deseo de resolver**

ANEXO 24

EJERCICIO:

“EL COSTO DE LA NEGACIÓN”

REFLEXIÓN:

- a) Evalúa el costo de ocultar o negar tus miedos o limitaciones, comparado con el de la actitud de aceptarlos y buscar soluciones. Describe primero las consecuencias negativas que obtienes, además del problema en sí, al no reconocer su existencia. Identifica las ventajas que obtendrás al aceptarlos y trabajar positivamente en su solución.

1. *Riesgos y consecuencias negativas de ocultar o negar mis miedos o limitaciones:*

2. *Ventajas y beneficios al aceptar y trabajar en la solución de mis miedos o limitaciones:*

- b) ¿Qué aprendiste al analizar estas dos actitudes?.

- c) Comparte tus conclusiones con tus compañeros

ANEXO 25

EJERCICIO:

“LA TRIPLE A”

INSTRUCCIONES:

Aplica a tu situación personal el método de la Triple “A”: **Aceptación-Apertura-Alternativas**. Identifica dificultades reales que te interese superar.

1. Aceptación

- a) En la columna de la izquierda, describe cuál es tu dificultad, los comportamientos o actividades que te causan problema (tu situación real, el estado actual de las cosas).
- b) En la columna de la derecha, describe las características de tu nueva conducta, cómo te gustaría ser, qué áreas mejorarías de manera óptima, qué hábitos tendrías, qué aspectos de comunicación desarrollarías (tu situación deseada, lo que te gustaría ser, tener o hacer).

SITUACIÓN ACTUAL...

SITUACIÓN DESEADA...

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

2. Apertura

- a) ¿De qué recursos puedo disponer para orientar mejor mis dificultades? (lecturas, videos, reflexiones, etc.).

ANEXO 25

b) Admito que no lo sé todo y que quiero abrirme al aprendizaje de:

3. Alternativas

a) ¿Qué puedo hacer hoy para lograr una diferencia en mi comportamiento, para romper con las influencias del pasado y para aprovechar la dinámica constante de mi vida?

b) Opto por las siguientes acciones:

Actitud – Responsabilidad por la propia motivación

- **Reconocer que el verdadero poder para motivarnos proviene de nuestro interior**
- **La decisión de autoestimarnos depende de nosotros mismos**

Tener motivación implícita:

- **Desear genuinamente algo**
- **Tener confianza en que se puede lograr**
- **Visualizar claramente el éxito**
- **Actuar para lograrlo**

ANEXO 27

EJERCICIO:

“EXPLORANDO MI NIVEL DE MOTIVACIÓN”

INSTRUCCIONES:

Contesta **Si** o **No** a las siguientes frases y tendrás un útil diagnóstico sobre tu capacidad de automotivarte.

1. Se con facilidad lo que quiero lograr.

Sí () No ()

2. Veo con claridad quién seré cuando logre la meta que me proponga.

Sí () No ()

3. Siento que controlo mis actividades diarias más de lo que ellas me controlan a mí.

Sí () No ()

4. Cuando tengo un deseo, éste suele ser profundo y duradero.

Sí () No ()

5. Tengo la absoluta confianza de que puedo lograr lo que me propongo.

Sí () No ()

6. Las adversidades en el camino hacia mi meta son sólo acicates para tener más determinación.

Sí () No ()

7. Me gusta trabajar conmigo mismo (a).

Sí () No ()

ANEXO 27

8. Necesito sentirme satisfecho de mis propias decisiones y no de las que los demás toman por mí.

Sí () No ()

9. Con frecuencia repaso en mi mente el éxito que me propongo alcanzar.

Sí () No ()

10. Me es fácil sentir poder personal para lograr las cosas.

Sí () No ()

Resultados: A mayor número de respuestas afirmativas, mayor capacidad de automotivación.

ANEXO 28

EJERCICIO:

“DESARROLLANDO LA CAPACIDAD DE AUTOMOTIVARME”

INSTRUCCIONES:

Para incrementar la conciencia y el valor de la motivación personal, revisa los siguientes aspectos positivos:

1. Recuerda un curso en el que te hayas sentido muy motivado (a):

2. Describe tu experiencia:

¿Qué pensabas?

¿Cómo te sentías?

¿Qué querías lograr?

¿De quién dependía?

ANEXO 28

3. Ventajas

Haz una lista de las ventajas (beneficios, consecuencias positivas) de la automotivación contra la creencia de que la motivación te la dan los demás o las circunstancias

4. Opciones de mejora

Describe todas las opciones que tienes para fortalecer tu capacidad de automotivarte:

5. Comparte tus reflexiones con el grupo

ANEXO 29

EJERCICIO DE EVALUACIÓN

FECHA: _____

NOMBRE: _____ PUESTO: _____

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____

INSTRUCCIONES:

Contesta las siguientes preguntas, individualmente

1. ¿Cuál era tu visión de la capacitación al llegar al taller?

2. ¿Cuál es tu visión actual?

3. ¿Cuáles eran tus sentimientos respecto a la capacitación?

4. ¿Cuáles son ahora?

ANEXO 29

5. ¿En qué medida el trabajo realizado en el taller te aportó alternativas para lograr un mejor aprovechamiento de la capacitación? ¿Por qué?

ANEXO 30

TÉCNICA DE PRESENTACIÓN:

“VAMOS A HABLARNOS”

OBJETIVO:

“Romper el hielo” en un grupo que no se conoce o sólo ilustrar el empleo de los gestos y lo naturales que son éstos en la comunicación no verbal. Con este ejercicio también se puede demostrar que la comunicación verbal puede ser torpe cuando se prohíben los gestos o acciones sin palabras.

PROCEDIMIENTO:

1. Se pide al grupo que los siguientes minutos se dediquen a una actividad sencilla en la cual volverán el rostro hacia una persona que esté sentada cerca y sólo hablarán durante 2 o 3 minutos. El tema es libre.
2. Después de 2 o 3 minutos, se pedirá a los integrantes que detengan la actividad y digan a su compañero lo que notaron en el comportamiento no verbal del otro; por ejemplo una persona estuvo jugueteando con un lápiz o estaba golpeando con los dedos sin cesar, etc.
3. Después de haber identificado estos gestos, se reflexionará sobre este comportamiento que, en la mayoría de las personas, existe consciente o inconscientemente.
4. Después de que cada persona haya recibido una “crítica” de su parte de su compañero, diga al grupo que reanude sus conversaciones, pero ahora deben hacer un esfuerzo consciente para no hacer ningún movimiento, excepto hablar. La conversación durará otros 2 o 3 minutos.

ANEXO 30

PREGUNTAS PARA DISCUSIÓN:

1. ¿La mayor parte de ustedes pudo reconocer o estar consciente de sus movimientos no verbales en la primera conversación?
2. ¿Descubrió que alguno de los gestos de su compañero lo distraía o incluso le era molesto?
3. ¿Qué sintió cuando se vio obligado a sostener una conversación estrictamente de palabra? ¿Fue la comunicación igual de efectiva cuando no utilizó ningún gesto?

MATERIALES REQUERIDOS:

Ninguno

TIEMPO DE REALIZACIÓN:

10 a 15 minutos

Foro de intercambio

Objetivo: Encontrar, a través de la interacción, apoyo y ayuda necesarios para mantener las actitudes positivas

Duración: Una sesión de 5 hrs.

Horario: 9:00 a 14:00 hrs., receso de 15 min.

Evaluación: Asistencia
Prácticas y ejercicios
Participación
