ANEXO II

CUESTIONARIO SOBRE ASPECTOS DE LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS EN LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DE LA EDUCACION SUPERIOR

A) INFORMACION GENERAL

1.- Nombre de la Institución _____

_____

2.- Dirección _____ C.P. _____

Ciudad _____ Estado _____

3.- Dirección del Area de Recursos Humanos _____

_____ Tel: _____

(NOTA: A PARTIR DE ESTA PREGUNTA, FAVOR DE MARCAR LO CORRESPONDIENTE CON UNA O VARIAS "X")

4.- Tipo de Institución:

Federal	_____	Estatal	_____
Descentralizada	_____	Desconcentrada	_____
Autónoma por Ley	_____	Otro (indicar)	_____

5.- Creada mediante:

Ley Orgánica _____ Decreto _____ Otro (indicar) _____

6.-Marco legal que la rige:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	_____
Ley Federal del Trabajo	_____
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado	_____
Ley Estatal de los Trabajadores al Servicio de la Entidad	_____
Ley Orgánica	_____
Contrato Colectivo de Trabajo	_____
Condiciones Generales de Trabajo	_____
Reglamentos Internos de Materia Académica	_____
Reglamentos Internos de Materia Administrativa	_____
Reglamento Interior de Trabajo	_____
Otros (indicar)	_____

7.- La Institución proporciona:

- Unicamente educación a nivel superior Sí__ No__
- Educación a nivel media, y a nivel superior Sí__ No__

8.- La Institución cuenta con aproximadamente _____ trabajadores, distribuidos de la siguiente forma:

Personal académico	Personal Admtvo.	Personal de confianza (acad. y admvo.)
_____ . Ms de 20,000	_____	Más de 2,500 _____
_____ . Más de 15,000	_____	Más de 1,500 _____
_____ . Más de 10,000	_____	Más de 750 _____
_____ . Más de 5,000	_____	Menos de 500 _____
_____ . Más de 2,500	_____	
_____ . Más de 1,000	_____	
_____ . Menos de 1,000	_____	

9.- La Institución tiene Sindicato? Sí _____ No _____

Un Sindicato de Personal Administrativo	_____
Un Sindicato de Personal Académico	_____
Un Sindicato único para Académico y Administrativo	_____

10.- La afiliación sindical es optativa? Sí _____ No _____

11.- Si la afiliación sindical es optativa qué porcentaje del personal está afiliado, aproximadamente?

Académicos		Administrativos
_____	Más del 90%	_____
_____	Más del 80%	_____
_____	Más del 70%	_____
_____	Menos del 70%	_____

12.- Favor de indicar la composición estimada del personal académico:

	Más de 75%,	Más de 50%,	Más de 25%,	Más de 10, 0%
Tiempos Completos	_____	_____	_____	_____
Medios tiempos	_____	_____	_____	_____
Tiempos parciales (x hrs.)	_____	_____	_____	_____

B) PLANEACION Y ORGANIZACION

13.- La Institución realiza sus funciones de planeación en un órgano centralizado?

Sí____ No____; o se realizan en cada Dependencia? Sí____ No____

14.- La planeación de los recursos humanos - académicos y administrativos - se realizan en el órgano central? Sí____ No____ en el Departamento de recursos humanos? Sí____ No____ o en cada Dependencia Sí____ No____

15.- Considera usted que la información con que cuentan las áreas de planeación de recursos humanos es completa, veraz y actualizada? Sí____ No____

16.- Respecto a la administración de los recursos humanos académicos y administrativos, la Institución cuenta con:

Manuales de Políticas	Sí _____,	No_____
Manuales de Organización	Sí _____	_____
Manuales de Procedimientos	Sí _____,	No _____
Manuales de Operación	Sí _____,	No _____

17.- Si la pregunta anterior tuvo respuesta positiva, favor de indicar la antigüedad, desde la última actualización.

	Más de 6 meses,	Más de 1 año,	Más de 3 años,	Más de 5 años,
Políticas	_____	_____	_____	_____
Organización	_____	_____	_____	_____
Procedimientos	_____	_____	_____	_____
Operación	_____	_____	_____	_____

18.- Los Manuales descritos anteriormente, se encuentran difundidos ampliamente?

Sí _____ , No _____ , Parcialmente _____

19.- Los Manuales difundidos, son observados debidamente? Sí _____ No _____

20.- Dentro de la estructura organizativa de la Institución, el área de Recursos Humanos se encuentra en qué nivel jerárquico?

2o. Nivel _____; 3er. _____ 4o. Nivel _____ 5o Nivel _____ 6o. Nivel _____

21.- Qué nombre tiene el área de Recursos Humanos de la Institución:

a) Secretaria _____
Sub-Secretaría _____
Direcc. Gral. _____
Sub-Direcc. Gral. _____
Dirección _____
Sub-Dirección _____
Departamento _____
Oficina _____
Unidad _____
Otro (indicar) _____

b) de Personal _____
de Recursos Humanos _____
otro (indicar) _____

22.- El Area de Recursos Humanos se encuentra dentro de la Dependencia de:

El Rector General _____ El Director de Administración _____
El Director General _____ El Director de Relaciones de Trabajo _____

El Rector General _____ El Director de Administración _____
El Director General _____ El Director de Relaciones de Trabajo _____
El Secretario General _____ El Director del Jurídico _____
El Secretario Admvo. _____ Otro (indicar) _____

23.- El Area de Recursos Humanos de la Institución tiene asignadas todas o algunas de las siguientes funciones:

a) Planeación de Recursos Humanos Sí _____ , No _____
b) Información de Recursos Humanos Sí _____ , No _____
c) Selección de Recursos Humanos Sí, _____ , No _____
d) Contratación de Recursos Humanos Sí _____ , No _____
e) Integración de Recursos Humanos Sí _____ , No _____
f(Capacitación y Desarrollo de Recuros Humanos Sí _____ , No _____
g) Evaluación del desempeño de Recursos HumanosSí _____ , No _____
h) Registro y Control de Movimientos Sí _____ , No _____
i) Elaboración de nóminas Sí _____ , No _____
j) Relaciones con el sindicato Sí _____ , No _____
k) Administración de Prestaciones Sí _____ , No _____
l) Otros (indicar) _____

C) INTEGRACION Y DESARROLLO

24.- La Institución cuenta con procedimientos de selección?

Para personal académico de base Sí _____ No _____
Para personal administrativo de base Sí _____ No _____
Para personal acadeémico de confianza Sí _____ No _____
Para personal académico de confianza Sí _____ No _____
Para personal administrativo de confianza Sí _____ No _____

25.- Cuenta con Manuales de Puesto? Sí _____ No _____

26.- Interviene el o los Sindicatos en los Procesos de Selección?

Del personal académico de base Sí _____ No _____
Del personal administrativo de base Sí _____ No _____

27.- Se tienen definidos requisitos de ingreso? Sí _____, No _____

28.- Se efectúan pruebas de conocimientos?

Al personal académico Sí _____ Sí _____
Al personal administrativo Sí _____, No No _____
Al personal de confianza Sí _____ No _____

29.- Se aplican pruebas sicométricas?
Al personal académico Sí _____, No _____
Al personal de confianza Sí _____ No _____

30.- Quienes elaboran las prueas para el ingreso del Personal Académico?
La Institución Sí _____ No _____
El Sindicato Sí _____ No _____
Ambos Sí _____ No _____
Quiénes las aplican?
La Institución Sí _____ No _____
El Sindicato Sí _____ No _____
Ambos Sí _____ No _____

Quiénes la Califican Sí _____ No _____
La Institución Sí _____ No _____
El Sindicato Sí _____ No _____
Ambos Sí _____ No _____

31.- Quiénes laboran las pruebas para Ingreso del Personal Administrativo?
La Institución Sí _____ No _____
El Sindicato Sí _____ No _____
Ambos Sí _____ No _____
Ambos Sí _____ No _____
Quiénes la aplican?
La Institución Sí _____ No _____
El Sindicato Sí _____ No _____
El Sindicato Sí _____ No _____
Ambos Sí _____ No _____
Quiénes la califican?
La Institución Sí _____ No _____
El Sindicato Sí _____ No _____
Ambos Sí _____ No _____

32.- Existe Etapa de Integración?
Del personal académico SiSí _____ No _____
Del personal administrativo Sí _____ No _____
Del personal de confianza Sí _____ No _____

33.- La Institución tiene y entrega un Manual de Bienvenida? Sí _____ No _____
Al Personal Académico Sí _____, No _____; Al Personal Administrativo Sí _____, No _____; Al Personal de Confianza Sí _____, No _____; *A todo el Personal de Nuevo Ingreso Sí* _____ No _____

34.- La Institución entrega al Personal de Nuevo Ingreso, además del Manual de Bienvenida, los siguientes documentos?

Contrato Colectivo Sí _____ No _____
Condiciones Generales Sí _____ No _____
Reglamento Interior del Trabajo Sí _____ No _____
Manual de Prestaciones Sí _____ No _____
Manual de Servicios Sí _____ No _____
Otros Sí _____ No _____

35.- La Institución celebra entrevistas de Bienvenida?

Al personal académico	Sí _____	No _____
Al personal administrativo	Sí _____	No _____
Al personal de confianza	Sí _____	No _____

36.- Existen Programas de:

Capacitación

Entrenamiento

Desarrollo

Se aplican al personal

Académico	Sí _____	No _____
Administrativo	Sí _____	No _____
De Confianza	Sí _____	_____

37.- Cómo considera el desarrollo de estos Programas?

a) Permanentes Sí ___ No ___ Esporádicos, _____ No ___

b) Excelentes Sí ___ No ___ ; Buenos Sí, ___ No ___ Regulares Sí ___

No ___ Malos Sí ___ No ___ c) Satisfacen requerimientos Totales Sí ___

No, ___ Parciales Sí ___ No ___

38. Qué porcentaje de su personal ha tomado cursos de Capacitación, Entrenamiento, Formación y Desarrollo, en el último año?

	100%;	75%;	50%;	25%;	menos de 25%
Académicos	_____	_____	_____	_____	_____
Administrativos	_____	_____	_____	_____	_____
Confianza	_____	_____	_____	_____	_____

39.- Si no efectúan actualmente cursos de Capacitación, Entrenamiento, Formación o Desarrollo, piensan implementar alguno a corto plazo?

Sí _____ No _____

Para Académicos _____ Administrativos _____ Confianza. _____

40.- Se aplican programas de motivación para su personal?

Sí _____ No _____

Para académicos _____ administrativos _____ confianza _____

41.- Si no se aplican, piensa, implantar alguno a corto plazo?

Para académicos _____ Administrativos _____ confianza _____

42. Qué tipo de controles utilizan para registrar los movimientos de Personal?

Manuales ; _____ Computarizados : _____

43.- En cuanto a presentaciones y servicios al personal, se otorgan:

a) Unicamente los que señala la Ley _____

b) Un número mayor de los que señala la Ley _____

4.- Qué porcentaje sobree el sueldo, representan las Prestaciones otorgadas?

	más del 75%;	más del 59%	más del 25%
Académicos	_____	_____	_____
Administrativos	_____	_____	_____
Confianza	_____	_____	_____

45.— El personal se encuentra afiliado a:

IMSS _____

ISSSTE _____

Seguridad Estatal _____

otros (indicar) _____

46.- La Nómina del Personal se elabora en forma:

Manual ; _____ Computarizada _____ ; en ambas formas _____

47.- Se cubre la nómina:

En efectivo		En cheque
_____	académicos	_____
_____	Administrativos	_____
_____	Confianza	_____

48.- La incorporación en Nómina del Personal de nuevo ingreso se efectúa:

	Académicos	Administrativos	confianza
En la 1a. quincena de trabajo	_____	_____	_____
En la 2a. quincena de trabajo	_____	_____	_____
En la 3a. quincena de trabajo	_____	_____	_____
De la 4a. quincena en adelante	_____	_____	_____

49.- Existen Controles de Asistencia? Sí ____ No ____

Para el personal académico ____ ; administrativos ____ ; confianza ____

50. Los Controles de Asistencia son:

Manuales	personal	Mecanizados (reloj)
_____	académicos	_____
_____	Administrativos	_____
_____	confianza	_____

51.- Se aplican sanciones por retardos? Sí _____ No _____

Al personal académico _____

Al personal administrativo _____

Al personal de confianza _____

52.- Existen mecanismos de evaluación de desempeño? Sí _____ No _____

Para el personal académico _____

Para el personal administrativo _____

Para el personal de confianza _____

53.- Las relaciones con el o los Sindicatos se efectúan en el Area de Recursos Humanos? Sí _____ No _____

Del académico _____

Del administrativo _____

54. Qué participación efectiva considera usted que tenga el o los Sindicatos en la Administración de Recursos Humanos (Institución?

100% _____ 75% _____ 50% _____ 25% _____ 0% _____

INFORMACION COMPLEMENTARIA

La Institución tiene registrados un número aproximado de alumnos de _____

El presupuesto de operación vigente asciende (aprox.) a $ _____

Favor de anexar organigrama de la Institución y del Area de Recursos Humanos.

LE AGRADECEMOS AMPLIAMENTE SU COLABORACION BRINDADA

Dependencia que respondió al cuestionario: _____

responsable: _____ fecha. _____