



PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DOCENTE EN EL DEPARTAMENTO CON LA RELACIÓN ALUMNO PROFESOR DE 12,28.

MSc.,Barbara Herrera Gonzalez. Master, Ingeniorea Industrial. Asistente.; MSc. Margarita de Miguel Guzmán. Ingeniera Industrial. Asistente; Universidad de Holguín. Reyner Pérez Campdesuñer. Ingeniero Industrial. Instructor. CITMA.

Introducción

Para que la planificación del trabajo tenga calidad, deben estar varios factores presentes, uno de ellos, el más importante lo constituye el factor humano que en los departamentos docentes está compuesto fundamentalmente por sus profesores propios y los colaboradores, y que están categorizados de acuerdo a lo

o, con sus equivalencias y se considera en la plantilla del departamento a sus colaboradores.

Es decir que para que cada CES pueda solicitar incrementos a su plantilla de

Estas indicaciones tienen la limitación de no establecer cómo realizar el análisis para el departamento docente y es por ello que en un estudio en cooperación con la Universidad Central de Las Villas, para diseñar una propuesta de un

establecido en la Resolución Ministerial 25/93.

En las indicaciones que el MES orientó a los Centros de Educación Superior para el III Perfeccionamiento de Plantillas y Estructuras se plantean que para los análisis de la plantilla del personal docente debe trabajarse con el indicador de la Relación Alumno Profesor, estableciéndose el valor del mismo de 12,28, se incluye la matrícula del Posgrad profesores tiene que sobrepasar ese valor y si lo tiene inferior se le declara personal en exceso, además lógicamente se le analizan otros indicadores importantes.

procedimiento que permita determinar el valor del indicador RAP en ese nivel y su plantilla para un RAP de 12,28, que le facilite a la dirección del CES la toma de decisiones sobre la política a seguir con sus recursos humanos en cada

departamento. A continuación se explica el procedimiento propuesto.

A) Determinación del RAP actual del Departamento.

Etapas I: Cálculo de la Matrícula Equivalente para el departamento en el Pregrado.

Objetivo: Conocer la matrícula equivalente del departamento en Pregrado.

Tarea 1: Los Jefes de departamento entregarán a la Dirección de Cuadros y Recursos Humanos la siguiente información:

Relación de disciplinas y asignaturas y el fondo de tiempo de clases que aparecen en el Plan de Estudio de cada Carrera en la que trabaja el departamento.

Tarea 2: La dirección de cada Carrera le entregará a la Dirección de Cuadros y Recursos Humanos la siguiente información:

Las horas de clases de cada carrera por plan de estudio (con las modificaciones que el Rector le haya aprobado) del Curso Regular Diurno y del Curso para Trabajadores. Matrícula total de cada carrera en el Curso Regular Diurno y del Curso para Trabajadores.

Tarea 3: La Dirección de Cuadros y Recursos Humanos con estos datos calculará:

El coeficiente de la carga de docencia directa que tiene el departamento i en la

carrera j para cada tipo de curso que está dado por la relación:

Total de horas del Departamento i en la Carrera j / Horas totales de clases según Plan de Estudios de la Carrera j.

Matrícula equivalente de pregrado que el departamento i tiene en la Carrera j que resulta de multiplicar el coeficiente de la carga de docencia directa en esa carrera por su matrícula total y que se calcula para cada carrera donde el Departamento trabaja y para los tipos de curso, por separado.

La sumatoria de la matrícula equivalente del departamento en cada carrera en el Curso Regular Diurno y en el Curso para trabajadores será la Matrícula Total Equivalente del Pregrado para ese departamento.

Etapas II: Cálculo de la Matrícula Equivalente del departamento para el Postgrado.

Objetivo: Conocer la matrícula equivalente en el Posgrado.

Tarea 1: Los Jefes de Departamento le entregarán a la Dirección de Cuadros y Recursos Humanos la información con las distintas actividades de Posgrado que son de su responsabilidad en la Formación Académica, Superación Profesional y Actividades Dinámicas.

Tarea 2: La Dirección de Cuadros y Recursos Humanos procesará la información teniendo en cuenta las equivalencias que el MES plantea que aparecen a continuación:

Equivalencia con el alumno de pregrado.

FA	3
SP	0.08
AD	0.015

Base de los coeficientes.

Formación Académica (FA): se considera que cada cursista en esta modalidad equivale a 3 estudiantes de pregrado,

teniendo en cuenta la complejidad de la misma.

Superación Profesional (SP): se considera que las horas promedio de docencia en el curso son 40 y se multiplica por 2 que es el nivel de complejidad de la modalidad, entre 1000 horas promedio de docencia de un estudiante de pregrado, es igual a 0,08.

Actividades Dinámicas (AD): se considera que las horas promedio de docencia en el curso son 15 y se multiplica por 1 que es el nivel de complejidad de la modalidad, entre 1000 horas promedio de docencia de un estudiante de pregrado, es igual a 0,015.

Y realizará los siguientes pasos:

Paso 1: Cálculo de la Matrícula Equivalente por Formación Académica:

Para las maestrías:

El coeficiente de la carga de horas de Posgrado que da cada departamento en cada maestría que está dado por la relación:

Fondo de tiempo que el departamento imparte en cada maestría / Total de horas de cada maestría

La Matrícula total equivalente de Posgrado que cada departamento tiene por Maestría se obtiene multiplicando el coeficiente de la carga por la matrícula de la Maestría ya convertida de 1 a 3.

Para el Doctorado:

Para conocer la matrícula equivalente por Doctorados se suma el número de aspirantes a doctor (por la modalidad de Doctorado Escolarizado) que son tutorados por profesores del departamento y se multiplica por 3.

Para la Especialidad

Si asume toda la docencia el departamento, se obtiene la matrícula equivalente multiplicando por 3 la cifra de matrícula de la especialidad, si no es así, se procede como en las Maestrías.

Para conocer la matrícula equivalente total por la carga en la Formación Académica se suman las matrículas obtenidas en los incisos a, b y c.

Paso 2: Cálculo de la Matrícula Equivalente por Superación Profesional.

Para los Cursos, Diplomados y Entrenamientos, en estas modalidades se obtienen las matrículas de cada curso según las cifras estimadas que aparecen en el libro de Posgrado que cada departamento tiene para el curso académico y la matrícula equivalente se obtiene al multiplicar la matrícula de todos los cursos a la que ese departamento dará clases por 0.08.

Paso 3: Cálculo de la Matrícula Equivalente por Actividades Dinámicas.

Se tomará la matrícula que cada departamento ha atendido históricamente en estas actividades como son los talleres, conferencias y otras. La sumatoria se multiplica por 0.015 y se obtiene la matrícula equivalente por esta modalidad para el departamento.

Paso 4: Cálculo de la Matrícula Total Equivalente de Posgrado

Se determinará por la suma de las matrículas equivalentes por Formación Académica, Superación Profesional y Actividades Dinámicas.

Etapas III: Determinación del RAP del departamento.

Objetivo: Conocer el valor del RAP para el pregrado, Posgrado y el total en el departamento.

Tarea 1: Calcular el valor del RAP de Pregrado a través de la relación:

Matrícula equivalente de pregrado entre plantilla aprobada para el departamento incluyendo los colaboradores.

Tarea 2: Calcular el valor del RAP de Posgrado a través de la relación:

Matrícula equivalente de Posgrado entre plantilla aprobada para el departamento incluyendo los colaboradores.

Tarea 3: Calcular el valor del RAP total del departamento a través de la suma de los indicadores para pregrado y posgrado.

La información resultante de los cálculos de las tres tareas se reflejará en el modelo del anexo 15.

B) Determinación de la plantilla del personal docente en el departamento, para el RAP de 12,28.

Etapas: Definición de la plantilla del departamento para el RAP de 12,28.

Objetivo: Proponer la Plantilla del personal docente del departamento para su aprobación.

Tarea 1: Calcular el exceso o déficit de personal del departamento, comparando el valor total del RAP calculado para el departamento con el RAP indicado por el MES de 12,28.

Los criterios para la toma de decisiones son:

Si el valor es inferior a 12,28, se tiene exceso de personal en el departamento.

Si el Departamento tiene exceso de personal, las indicaciones del MES establecen que al producirse una baja, se cancela la plaza, pero significa que mientras, es una reserva que tienen el departamento, la Facultad y la Universidad para dar respuesta a otras tareas importantes.

Si es igual, se cuenta con el personal necesario.

Si el departamento cuenta con el personal necesario, la planificación del trabajo tiene que ser un proceso aún más riguroso para lograr un adecuado balance de las tareas entre todo el colectivo, pues no hay holgura, y por lo tanto significa la máxima utilización de los profesores, propios y colaboradores, alumnos ayudantes, adjuntos etc.

Si es superior, se necesita incrementar la plantilla.

Si el departamento necesita incrementar la plantilla, el análisis requiere de una óptica de racionalización y de aplicación de múltiples alternativas que dependen esencialmente de dos variantes:

Si la Universidad tiene el RAP mayor que 12,28.

Si la Universidad tiene el RAP menor que 12,28.

Si el RAP de la Universidad es mayor que 12,28 se realiza la fundamentación al MES para el incremento de la plantilla, siempre que se cumplan también el resto de los indicadores que para el crecimiento de la plantilla de los CES, están establecidos y con un enfoque integral desde el punto de vista social y económico, y se establecen los siguientes pasos para conformar la plantilla:

Paso 1: Determinación de la Plantilla de Personal Docente del departamento para el Pregrado.

Objetivo: Conocer la Plantilla de profesores del Departamento en cada Carrera y por tipo de curso.

Tarea 1: Calcular el número de profesores del departamento para el Pregrado para una carrera, en cada tipo de curso, que se obtiene al dividir la matrícula equivalente para el departamento i en la

carrera j de un tipo de curso entre el RAP de 12.28.

Tarea 2: Calcular el número de profesores necesarios para todo el Pregrado, que se obtiene al sumar los profesores necesarios para todas las Carreras en cada tipo de curso.

Paso 2: Determinación de la Plantilla de personal docente del departamento para el Posgrado.

Objetivo: Conocer la plantilla de profesores del Departamento para el Posgrado.

Tarea 1: Calcular la cantidad de profesores necesarios del departamento para la actividad de Posgrado que se obtiene por la relación de la Matrícula Total Equivalente del Posgrado entre 12,28, y que puede definirse para cada tipo de actividad.

Paso 3: Determinación de la plantilla total de profesores para el departamento

Objetivo: Conocer la plantilla total de profesores del Departamento.

Tarea 1: Conformar la plantilla del departamento para las diferentes actividades que en éste se realizan en el Pregrado y en el Posgrado.

2. Si el RAP de la Universidad es menor que 12,28 la Dirección de Cuadros y Recursos Humanos tiene que realizar un análisis más profundo para lograr un balance de la carga y la capacidad a nivel del Centro, en el proceso de planificación y control del trabajo, que mejore la situación de los Departamentos con RAP mayor de 12,28 y que pueden ser las siguientes variantes:

Proyectar la ubicación a corto y mediano plazo de los recién graduados en adiestramiento y reserva científica.

Posible reconversión de plazas vacantes.

Incrementar la colaboración de los estudiantes en actividades de apoyo de la vida del Centro, como parte del trabajo educativo, con un enfoque integral del trabajo político - ideológico.

Posible aplicación del perfil amplio expansión y enriquecimiento funcional de los cargos u ocupaciones, y buscar nuevas formas organizativas.

Posible incremento de la utilización de los Alumnos Ayudantes en la docencia directa en los departamentos de mayor RAP.

Posible incremento de las horas de docencia directa a los colaboradores.

Reorganizar internamente el trabajo en la Facultad y/o Universidad para:

- Posible redistribución del personal entre sus departamentos.
- Posible redistribución de la Carga de docencia directa entre los colectivos de diferentes departamentos.
- Posible asignación de funciones y tareas comunes, a Departamentos con menor RAP, como por ejemplo: Profesores Guías, Coordinadores de año en CPT, Comisiones Disciplinarias, etc.
- Posible variación en las matrículas de los grupos.

Consideraciones para la aplicación del procedimiento.

Este importante proceso tiene que ser un proceso político donde ningún profesor se sienta perjudicado, pues las directivas del MES son muy claras en esto y plantean que ningún trabajador quedará excedente, por lo que hay que conducir el trabajo con mucho tacto para que la Universidad pueda determinar donde es que tiene sus recursos humanos en mayor tensión y tomar las medidas para incrementar allí la atención al hombre de forma integral y por otro lado también conocer donde es que tiene las mayores reservas para dar respuesta a las múltiples tareas que el Partido y el Gobierno le solicitan.

El proceso a la vez tiene que tener un enfoque económico adecuado que garantice la disminución del presupuesto asignado al Centro con la racionalización oportuna y consecuente de sus recursos humanos.

La aplicación del procedimiento se puede hacer en cada proceso de perfeccionamiento que el MES convoque donde se oriente el cálculo de la plantilla del personal docente con el indicador RAP, pero debe hacerse además, al iniciar el departamento docente la planificación del próximo curso, si se proyectan cambios significativos en los niveles de las Matriculas, o la apertura de nuevas Carreras, lo que será dirigido por la Dirección de Cuadros y Recursos Humanos.

El procedimiento resulta muy útil para lograr el balance adecuado de la distribución del trabajo entre sus recursos humanos de mayor calificación, incluso se puede llevar hasta el nivel de disciplina, para determinar la cantidad de profesores necesarios en cada colectivo, garantizando la máxima utilización en función del logro de los Objetivos de la Universidad.

En la actualidad ya el procedimiento se encuentra sostenido sobre una base informática con una total automatización.

BIBLIOGRAFIA

- Almuiñas, J.L.: "Modelo para la determinación de la demanda del personal docente en la Educación Superior". -- En Revista Cubana de Educación Superior/ MES, -- La Habana: Editora Universidad de La Habana.--Vol. 11 no.3(1991).
- Chiavenato, I.: "Administración de los recursos humanos"/ I. Chiavenato.-- México: Editorial Altos, 1990. -- 580 p.--
- Cuellar, B.: "Estudios de la organización del Trabajo en la Facultad de

Ingeniería"/ Herrera B., tutora, Trabajo de Diploma Universidad de Holguín, julio 1994.

Cuesta, A.: Organización del trabajo y psicología social"/ A. Cuesta.--La Habana: Editorial Ciencias Sociales, 1990. --180 p.--

De la Ruso, H.: "Sobre la Organización Científica del Trabajo de los profesores en la Educación Superior".--En Revista Cubana de la Educación Superior"/MES, -- La Habana: Editora Universidad de La Habana.-- Vol. 3 no. 2(1983).

Louart, P.: "Gestión de los Recursos Humanos"/ P. Louart.--Barcelona: Ediciones Gestión 200 (1994). --253 p.--

Materiales DEADE: "Bases para el Diseño Organizativo de la Empresa"; "La Contribución de la Organización"; "Estrategia". -- Cuba: 1995.

Menguzzato y Renan: "La Dirección Estratégica de la Empresa": "Un Enfoque innovador del Management" / M. y Renan. -- [S. l: sn, 199_?]

MES: Indicaciones para el III Perfeccionamiento de Estructuras y Plantillas marzo, 1996.

MES: Propuestas del III Perfeccionamiento de los CES IPSJAE, Las Tunas, Camilo Cienfuegos, 1997.

MES: Resolución Ministerial Nr. 166 / 97. Reglamento de Inspecciones para la Educación Superior, Cuba, 1997.

MES: Resolución Ministerial Nr. 190 / 88 Reglamento del Trabajo del Personal Docente. Ciudad de La Habana, 1988.

MES: Resolución Ministerial Nr. 25 / 93 Reglamento para la Aplicación de las Categorías Docentes en la Educación Superior. Ciudad de La Habana 1993.

MES: Resolución Ministerial Nr. 50 / 82, Manual de Normas y Procedimientos. Ciudad de La Habana, 1982.

MES: Resolución Ministerial Nr. 6 / 96 Reglamento de la Educación de

- Posgrado de la República de Cuba.
Ciudad de la Habana, 1996.
- MES: Sistema de Gestión de Recursos
Humanos, febrero de 1996.
- Objetivos de Trabajo para el Curso 1998-
99: Consejo de Dirección
Universidad de Holguín "Oscar
Lucero Moya", 1998.
- Organización Científica de la Dirección
Estatad./ Colectivo de Autores.-- La
Habana: Editorial Ciencias Sociales,
1990. -- 235 p.--
- Rodríguez, F.: "Planificación Tradicional o
Estratégica: Un Reto para el Siglo
XXI". -- en Boletín Informativo para
Cuadros del Estado / PCC, -- MES. -
- no. 6 (dic. 1996).
- Torres, M.: "Determinación de la
necesidad de Personal Docente por
la Relación Alumno Profesor" / M.
Torres. -- Holguín, Trabajo de
Diploma, 1997.
- UNESCO: "Conferencia Mundial sobre
Educación Superior". -- Octubre
1998.
- Vecino, F.: "XVI Seminario de
Perfeccionamiento para Dirigentes
Nacionales de la Educación
Superior" / F. Vecino. -- La Habana:
MES, Marzo, 2 de 1993. 