



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE PSICOLOGIA

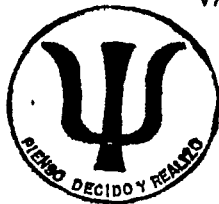
ACTITUD DE LOS CANDIDATOS QUE SOLICITAN EL
PUESTO DE SEGURIDAD Y CUSTODIA HACIA
LA EVALUACION PSICOLOGICA

T E S I S

Que para obtener el Titulo de
LICENCIADO EN PSICOLOGIA
p r e s e n t a n

MORALES ALVAREZ OLGA Y
VARGAS PALMER MARIA EUGENIA

Directora de Tesis:
Mtra. Silvia G. Vite San Pedro
Asesora de Metodología:
Mtra. Mirta Flores Galaz



MEXICO, D. F.

1993

TESIS CON
FALLA DE ORDEN



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 está 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.

INDICE

Resumen	9
Introducción	10
I Reclutamiento y selección de personal	13
1.1 Antecedentes	13
1.2 Reclutamiento de personal	16
1.2.1 Fuentes de reclutamiento	16
1.2.2 Medios de reclutamiento	17
1.3 Selección de personal	17
1.3.1 Vacante	19
1.3.2 Requisición	19
1.3.3 Elaboración del perfil	19
1.3.4 Presolicitud	19
1.3.5 Solicitud	20
1.3.6 Entrevista inicial	20
1.3.7 Evaluación técnica	21
1.3.8 Evaluación psicológica	21
1.3.9 Entrevista de selección	21
1.3.10 Conclusión	23
1.3.11 Examen médico de admisión	24
1.3.12 Contratación	24
II Actitudes	33
2.1 Importancia del estudio de las actitudes	33
2.1.1 Definición	34
2.2 Determinantes de las actitudes	37
2.2.1 Formación de actitudes	39
2.3 Medición de actitudes	41
2.3.1 Técnicas de medición de actitudes	43
2.4 Investigaciones	45

III	Reclusorios	48
3.1	Centros de Readaptación Social existentes en el Distrito Federal	48
3.2	Areas en que se dividen	48
3.3	El custodio y sus funciones	64
3.4	Estructura orgánica del cuerpo de seguridad y custodia	65
IV	Método	68
4.1	Objetivo	68
4.2	Planteamiento del Problema	68
4.3	Hipótesis	68
4.3.1	Hipótesis de trabajo	68
4.3.2	Hipótesis alternas	68
4.3.3	Hipótesis nulas	69
4.4	Variables	69
4.5	Definición de variables	69
4.6	Sujetos	70
4.7	Muestreo	70
4.8	Tipo de estudio	71
4.9	Escenario	71
4.10	Instrumento	71
4.11	Procedimiento	73
4.12	Resultados	74
4.13	Discusión	87
4.14	Conclusiones	88
4.15	Limitaciones	89
4.16	Sugerencias	89
Anexos		91
Notas Bibliográficas		111
Bibliografía		113

RESUMEN

El propósito de la investigación fue determinar cuál es la actitud que presentan los candidatos que solicitan el puesto de seguridad y custodia hacia la evaluación psicológica y conocer los factores que intervienen para que el candidato muestre una actitud favorable o desfavorable hacia el proceso de evaluación.

También se realizó una comparación entre candidatos recomendados y no recomendados, para determinar si hay diferencias en la actitud que muestran hacia la evaluación psicológica.

Para ello, se trabajó con 200 candidatos que solicitaron el puesto de seguridad y custodia, de los cuales 90 fueron recomendados y 110 no recomendados, todos fueron de sexo masculino.

Los candidatos tenían las siguientes características: su edad fluctuaba entre 18 y 40 años, de diferente estado civil, escolaridad mínima primaria, que no hubieran pertenecido a ninguna corporación policiaca y estatura mínima de 1.65 mts.

Se les aplicó la escala de actitudes tipo Likert conformada por 42 reactivos con cinco opciones de respuesta cada uno (García, Jiménez y Pineda, 1990), que mide los siguientes factores: trato del aplicador hacia el sujeto, conocimiento de los resultados, inconvenientes en la aplicación de las pruebas, ventajas en la aplicación, desacuerdo en la utilidad de las pruebas, características del aplicador y la importancia que tiene el tiempo al resolver una prueba. Se encontró que los candidatos mostraron una actitud desfavorable hacia la evaluación psicológica, ya que estuvieron en desacuerdo en la utilidad de las pruebas psicológicas.

Al establecer una comparación entre candidatos recomendados y no recomendados se encontraron diferencias significativas, únicamente en el factor que se refiere a los inconvenientes que se presentan en la aplicación de pruebas psicológicas (defectos de fotocopiado de las pruebas y el temor de los candidatos hacia éstas).

Finalmente, se encontró, que a mayor edad de los candidatos existe una actitud negativa hacia la importancia que tiene el tiempo al resolver una prueba psicológica (influencia que tiene el tiempo en el candidato en el momento en que resuelve una prueba psicológica).

INTRODUCCION

El interés por la presente investigación surgió a partir de que los candidatos al puesto de seguridad y custodia de la Dirección General de Reclusorios y Centros de Readaptación Social, se manifestaban inconformes ante la evaluación psicológica, ya que consideraban que era una pérdida de tiempo el que se les evaluará con pruebas psicológicas que ellos consideraban que no tenían relación con el puesto que iban a ocupar y que además al finalizar el proceso se les comunicaría que no habían sido aceptados.

Cuando los candidatos no cubrían el perfil psicológico y se les rechazaba, mostraban una actitud negativa, acudiendo ante los funcionarios de la institución para solicitar una nueva oportunidad para llevar a cabo el proceso de evaluación. Esta actitud devalúa el trabajo del psicólogo, ya que se pone en duda su desempeño profesional cuando toma la decisión de si un candidato es apto o no.

Esta situación se presentaba con mayor frecuencia cuando los candidatos eran recomendados por algún funcionario de la institución. Lo anterior está apoyado por Gustavo V. Calderón (1963) quien dice que "el sistema tradicional ha sido el procedimiento por recomendación y resulta incongruente ya que intervienen factores de tipo afectivo que únicamente permiten ver las cualidades de la persona recomendada".

Debido a lo anterior, en ocasiones se llegó a revalorar a un candidato hasta 3 ó 4 veces en un período inferior a un mes. Desde el punto de vista profesional, cuando se violan las normas del proceso de selección de personal se provoca que se elijan personas que no son aptas par el puesto, lo cual con el paso del tiempo generará una rotación de personal muy alta, ya que se han llegado a detectar casos en que los candidatos sólo permanecen en la institución por períodos muy cortos de tiempo; ésto es una pérdida para la institución tanto en el aspecto humano como económico. Esto va en contra de lo propuesto por Arias Galicia (1973), quién dice que "la selección de personal es un procedimiento para encontrar al hombre adecuado que cubra el puesto adecuado a un costo también adecuado".

De acuerdo con la actitud que mostraron los candidatos recomendados y no recomendados se encontró que todos estaban en desacuerdo en la utilidad de las pruebas psicológicas, esto debe tomarlo en cuenta el psicólogo para informar a los candidatos de la importancia que tiene la evaluación psicológica. "Parece que muchos seleccionadores no se han dado cuenta de las enormes implicaciones éticas y humanas de su trabajo, ya que es imprescindible insistir en que el proceso de selección implica una serie de decisiones, estas pueden afectar la vida futura del candidato;

porque si no es aceptado o si se le coloca en un puesto para el cual no tiene habilidades, o para el cual tiene más capacidad de la necesaria, estas circunstancias pueden convertirse en fuente de frustraciones para el candidato". (Grados Espinosa J., 1988)

Capítulo I

I. RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL

1.1 Antecedentes

Antecedentes Internacionales

A través de la historia, vemos que el cabecilla, príncipe, el artesano habilidoso o el jefe de la industria se han esforzado por elegir, entre los hombres dotados, aquellos cuyas características aparentes o supuestas fueran una garantía del éxito de la empresa planeada.

El proceso de selección se ha utilizado desde el inicio de la existencia humana. Ha sido un requisito escoger al hombre adecuado, más apto para una tarea específica; por ejemplo la depuración racial de los espartanos escogiendo los hombres de mayor talla para las milicias y la preferencia de los esclavos para trabajos rudos.

La primera obra publicada sobre Psicología Industrial, aparece en 1913 y se intitula "The psychology of Industrial efficiency" cuyo autor fué Hugo Munstemberg.

En años anteriores a 1913, se seleccionaba a los nuevos empleados por "métodos" que no eran más que un tanteo para colocar al hombre que se necesitaba para un trabajo concreto.

Por ejemplo, la antigua costumbre de contratar al personal "a la puerta", no proporcionaba ninguna garantía de que los hombres recibidos fueran a resultar buenos empleados.

En varias compañías se llegaron a utilizar métodos que ocupaban tácticas ocultistas y místicas, como la Grafología (Juicio de la personalidad a base de las características de la escritura), la Fisiognomía (Juicio de la persona a base de la forma de la cara y de la cabeza), o la Frenología (Juicio de la persona a base de la forma y contorno del cráneo).

Ya iniciada la Revolución Industrial, el Supervisor seleccionaba al personal basándose solamente en observaciones y datos subjetivos, puede decirse que esta selección era intuitiva.

Los métodos científicos de selección de personal se empiezan a utilizar en Alemania a partir de 1915. Desde 1918, Shelinger enfatiza la necesidad y conveniencia de establecer pruebas de aptitud práctica.

Pero es hasta principios de este siglo cuando se inicia la selección técnica de personal, particularmente en la primera Guerra Mundial, ya que se plantea la necesidad de seleccionar grandes conglomerados de individuos destinados a tareas específicas.

En 1917 cuando los Estados Unidos decidieron participar en la primera Guerra Mundial, la American Psychological Association designó un comité para reclutar millón y medio de soldados de acuerdo a su nivel intelectual, así fué como Arthur S. Otis preparó sus tests colectivos Army Alfa y Army Beta. El primero destinado a su aplicación general y el segundo no verbal empleado con los analfabetos o con reclutas de otros países que no dominaban el idioma inglés. En la segunda Guerra Mundial, el ejército del aire se encontró con el problema de seleccionar de entre muchos candidatos aquellos que estuvieran en mejores condiciones para convertirse en pilotos eficientes, se les aplicó para éste propósito la ACGT (Prueba de clasificación general del ejército) a un total de doce millones de soldados. Esta es una prueba de inteligencia destinada a usarse con hombres que pueden leer y escribir inglés.

Antecedentes en México

A partir de mediados del siglo pasado comienza a ampliarse el aspecto económico de México, por la diversificación de actividades, debido a la instalación de nuevas industrias, considerando que nuestros antepasados se dedicaban a tres actividades básicamente: agricultura, comercio y artesanía.

De 1887 a 1906 hubo gran desarrollo en la Industria, ya que iniciaron sus funciones la papelería San Rafael y la fundidora de Monterrey. Los índices industriales sufrieron una baja en 1911 a causa de la Revolución de 1910 y no se recuperó hasta 1920. La política seguida por Lázaro Cárdenas (1934-1940) frenó el desarrollo Industrial. Después del período de Manuel Avila Camacho se dió un período productivo. A partir de 1940 el centro de atracción del gobierno se trasladó de la agricultura a la industria.

Debido al auge económico las empresas industriales, comerciales y bancarias se transforman de pequeñas negociaciones a grandes, con fuertes problemas en cuanto a factor humano. El Dr. Francisco Garza G. señaló en 1953 que sería difícil precisar en que momento se iniciaron en México los ensayos de aplicación de la Psicología a seleccionar y clasificar a los hombres de acuerdo a sus características mentales, se considera la aplicación de pruebas mentales, entre los reclusos de las penitenciarias, así como la fundación de un laboratorio de Psicología Experimental en la misma penitenciaría; este método después se aplicó en la selección de cadetes para ingresar al colegio militar.

En México la Psicología Industrial nace en 1923. La aplicación de tests fué utilizada pocos años después que en Europa y Estados Unidos. El 1° de

febrero de 1923 se fundó un departamento psicotécnico del Departamento del Distrito Federal; se inició con adaptación a México del Test de Binnet.

En agosto de 1925 se publica la segunda edición de la escala Binnet-Simon Terman en su adaptación provisional para México. Se puede señalar que es la primera prueba psicotécnica adaptada a México y que se aplicaba con fines de selección de personal.

Los métodos del Dr. José Gómez Robleda se aplicaron por primera vez en el Banco de México en 1941.

El Banco de México fué el iniciador de técnicas de selección en forma organizada e institucionalizada a partir de 1942.

La implantación del sistema obedeció fundamentalmente a la necesidad de establecer un medio preventivo de hechos antisociales como el robo y el fraude. Este sistema buscaba la eliminación de personal que pudiera ser problema para la institución.

"El sistema tradicional ha sido el procedimiento por recomendación y resulta incongruente, ya que intervienen factores de tipo afectivo que únicamente permiten ver las cualidades de la persona recomendada" (Gustavo V. Calderón 1963).

En 1944 se comenzaron a aplicar en Teléfonos de México, la batería de Tests. En 1947 la oficina de admisión del Banco de Comercio dependiente del Departamento de Personal, era la encargada de hacer la selección, inicialmente se aplicaron los mismos tests que en el Banco de México.

A fines de 1950 se fundó el primer despacho de asesoría "El Instituto de Personal, S.C." daba servicios de selección a los bancos y empresas, y a vendedores principalmente. Dicho Instituto de Personal, empleaba para seleccionar las siguientes etapas: Entrevista inicial, aplicación de pruebas psicológicas, filiación, exámenes de laboratorio, investigación socio-económica y antecedentes penales.

En la década de los sesentas, la Comisión Federal de Electricidad que en principio fundó su departamento de estadísticas posteriormente lo convierte en un auténtico servicio psicológico, al principio el encargado era Serafín Mercado de los estudios estadísticos y posteriormente Jaime Grados se aboca a los estudios psicológicos.

1.2 Reclutamiento de Personal

El reclutamiento es la técnica encaminada a proveer de recursos humanos a las empresas y organizaciones en el momento oportuno.

¿Cuándo se necesita un reclutado?

1. En el momento en que la empresa tenga que cubrir determinados puestos con elementos especialmente entrenados o con alguna preparación específica.
2. Cuando existe una rotación constante de personal, provocada por causas externas o internas a la organización.

El psicólogo reclutador tendrá que recurrir a lugares específicos o bien utilizar medios de difusión o comunicación, para obtenerlos. A éstos lugares se les denomina fuentes de reclutamiento y a los medios de comunicación o difusión como su nombre lo indica, medios de reclutamiento.

1.2.1. Fuentes de Reclutamiento

De no existir dentro del inventario el candidato deseado, se acudiría a la cartera de candidatos que se encuentran en espera de una oportunidad, y al no localizarlo, se recurriría a las fuentes de reclutamiento, entendiendo por tales, los medios de que se vale una organización para atraer candidatos adecuados a sus necesidades .

Se pueden describir dos tipos de fuentes de reclutamiento:

A) FUENTES INTERNAS

Son aquellas que sin necesidad de recurrir a personas o lugares fuera de la empresa, proporciona a ésta el personal requerido en el momento oportuno. Por lo tanto, la fuente de abastecimiento más cercana es la propia organización y se refiere a las amistades, parientes o familiares del propio personal, promoción o transferencia interna.

B) FUENTES EXTERNAS

Son aquellas a las que el psicólogo puede recurrir de acuerdo a las características requeridas en cuanto al aspecto profesional, educativo o técnico; y que son totalmente ajenas a la empresa, como en el caso de las agencias de colocación, medios publicitarios, bolsas de trabajo, etc.

En un País como México con grandes carencias de personal altamente calificado, es de importancia prestar atención a las fuentes de reclutamiento.

1.2.2. Medios de Reclutamiento

Son aquellos medios de difusión que el psicólogo utiliza para dar a conocer un puesto vacante. Estos medios son de gran utilidad por su potencialidad de difusión pues penetran en distintos ambientes (prensa, radio, televisión, grupos de intercambio y boletines).

El Instituto de Capacitación Penitenciaria utiliza tanto las fuentes internas como las externas.

Las fuentes internas que se utilizan para proveer de candidatos a la Institución son: Sindicato, invitaciones distribuidas en el sobre salarial de los trabajadores para exhortarlos a que les comuniquen a sus amigos y familiares que hay vacantes para el puesto de Seguridad y Custodia.

Y como fuentes externas, recurre a medios publicitarios tales como carteles colocados en diversas estaciones del Sistema de Transporte Colectivo Metro, así como a las bolsas de trabajo de las 16 Delegaciones Políticas del Distrito Federal.

Estas fuentes le permiten a la Institución planear o iniciar los programas en tiempo oportuno, así como cubrir las vacantes con la anticipación solicitada.

1.3 Selección de Personal

Primero veamos que se entiende por selección de personal; varios autores han tratado de definirla entre ellos Schein: "El conjunto de técnicas psicométricas que sirven para un determinado puesto de trabajo"² (Schein, 1979).

Otros autores como Dunnette y Kirchner, prefieren describir el procedimiento señalando que "por medio de la selección se pretende buscar a la persona adecuada para el puesto adecuado"³ (Dunnette y Kirchner, 1972).

Para Chruden y Sherman, la selección de personal "Es el proceso de determinar cuales de los solicitantes de empleo, son los que mejor llenan los requisitos de la fuerza de trabajo y se les debe ofrecer posiciones en la organización"⁴ (Chruden y Sherman, 1979).

Otros autores como Clay Smith y Wakeley (1983), Reyes Ponce A. (1986) y Romero Betancourt S. (1978); Hablan del proceso de selección de personal de una manera similar; sin embargo todos hacen hincapié en el mismo objetivo; "Encontrar a la persona adecuada para un puesto adecuado". Tomando en cuenta la diversidad de opiniones, veremos que la mejor definición es la que ofrece Fernando Arias Galicia "La selección de

personal es un procedimiento para encontrar el hombre adecuado que cubra el puesto adecuado a un costo también adecuado⁵ (Arias Galicia F., 1986).

Pero qué significa "adecuado", para contestar, cabría considerar las diferencias individuales o sea, tener en cuenta las necesidades de la organización y su potencial humano, así como la satisfacción que el trabajador encuentra en el desempeño del puesto. Esto lleva a determinar el marco de referencia; es decir, la organización en que se realiza la selección de personal, la cual es, la elección de la persona adecuada para un puesto adecuado y a un costo adecuado que permita la realización del trabajador en el desempeño de su puesto y el desarrollo de sus habilidades potenciales a fin de hacerlo mas satisfactorio, asimismo y a la comunidad en que se desenvuelve para contribuir de esta manera a los propósitos de la organización.

Según Fernando Arias Galicia, es de primordial importancia antes de describir el proceso de selección, enfatizar tres principios fundamentales:

A) COLOCACION

Parte de la tarea de selección es tratar de incrementar los recursos humanos de la organización por medio del descubrimiento de habilidades o aptitudes que puedan aprovechar los candidatos en su propio beneficio y el de la organización. Así pues, si un candidato no tiene las habilidades necesarias para un determinado puesto, es necesario descubrir otras habilidades, las cuales pueden ser requeridas en otra parte de la organización o en otra ocupación dentro de la misma.

B) ORIENTACION

Tradicionalmente se ha considerado a la organización como un sistema aislado de su medio. Por tanto, si un candidato no era aceptado, simplemente se le rechazaba, pero no hay que olvidar que la organización se encuentra engarzada dentro de un sistema económico, social, cultural, político, etc. Entonces en caso de que no sea posible aceptar a un candidato, es importante orientarlo, es decir, dirigirlo hacia otras posibles fuentes de empleo, lo cual implica un intercambio de información a este respecto entre diversas organizaciones.

En resumen, si el candidato ha dado su tiempo y esfuerzo a la organización, a fin de que esta decida, si puede o no ser miembro de ella, en este último caso lo menos que puede hacer el psicólogo para corresponder es proporcionar esta orientación.

C) ETICA PROFESIONAL

Parece que muchos seleccionadores no se han dado cuenta cabal de las enormes implicaciones éticas y humanas de su trabajo ya que, es imprescindible insistir en que el proceso de selección implica una serie de decisiones, estas pueden afectar la vida futura del candidato.

Si no es aceptado, si se le coloca en un puesto para el cual no tiene habilidades, o para el cual tiene mas capacidad de la necesaria, etc., son circunstancias que pueden convertirse en fuente de frustraciones para el candidato.

Por lo tanto, se habla de selección de personal en el momento en que se tienen los candidatos probables para ocupar la vacante.

A continuación se propone un orden lógico para llevar a cabo el proceso de selección de personal "ideal" según Jaime Grados Espinosa⁶ (1988):

1.3.1. Vacante

El proceso se inicia cuando se presenta una vacante, cuya definición literal es: "puesto que no tiene titular"⁷ (Arias Galicia F. 1987).

Esta pretende o puede ser de nueva creación o debido a imposibilidad temporal o permanente de la persona que la venía desempeñando.

1.3.2. Requisición

El remplazo y el puesto de nueva creación se notifican a través de una requisición al departamento de selección de personal o a la sección encargada de esta función, señalando los motivos que las están ocasionando, la fecha en que deberá estar cubierto el puesto, el tiempo por el cual se va a contratar, departamento, turno, horario y sueldo.

1.3.3 Elaboración del Perfil

El psicólogo al recibir una requisición, deberá elaborar un perfil psicológico de acuerdo con las necesidades de la empresa.

1.3.4 Presolicitud

Esta es útil cuando se tiene gran afluencia de candidatos y permite apreciar de manera rápida si el candidato cuenta con los requisitos indispensables para cubrir el puesto. También nos ayuda cuando se ha cubierto la vacante y se siguen recibiendo candidatos, porque permite organizar una

buena cartera de personal. Los datos que contienen la presolicitud son los de identificación del candidato.

1.3.5. Solicitud

Localizados los candidatos, el ambiente en que sean recibidos, así como la manera en que sean tratados, contribuirá en alto grado a mejorar la impresión que se formen de la organización. El espacio asignado a la oficina de reclutamiento y selección deberá proporcionar las facilidades adecuadas a fin de que resulte funcional y reduzca al mínimo las incomodidades que surjan ante la presencia de numerosos candidatos. Es aconsejable una sala de espera confortable, iluminada y suficientemente ventilada, así como cubículos privados que permitan las condiciones ambientales necesarias para la realización de las diferentes etapas del proceso de selección.

Determinada el área donde serán recibidos los candidatos, se procede a llenar la solicitud de empleo que abarcará básicamente datos personales (nombre, edad, sexo, estado civil, número de afiliación al IMSS, registro federal de contribuyentes, etc.), datos familiares, experiencia, puesto y sueldo deseado, disponibilidad para iniciar labores, planes a corto y largo plazo, etc.

Las solicitudes de empleo deberán estar diseñadas de acuerdo con el nivel al cual se están aplicando. Es deseable tener tres formas diferentes, para nivel de ejecutivos, nivel de empleados y nivel de obreros. De no ser posible esto, resulta aconsejable la elaboración de una forma de solicitud accesible a obreros y empleados, misma que puede complementarse con un curriculum vitae para ejecutivos.

1.3.6. Entrevista Inicial

Es el primer filtro evaluativo de los candidatos antes de pasar a la evaluación técnica y psicológica. Esta entrevista pretende detectar de manera gruesa y en el mínimo de tiempo posibles aspectos mas ostensibles del candidato y su relación con los requerimientos del puesto, con el objeto de descartar aquellos candidatos que de manera manifiesta no reúnan los requisitos del puesto que pretenden cubrir, debe informárseles la naturaleza del trabajo, el horario, la remuneración ofrecida, las prestaciones, a fin de que él decida si le interesa seguir adelante con el proceso.

Si existe interés por ambas partes, se pasa a la siguiente etapa.

1.3.7. Evaluación Técnica

Todo puesto requiere de ciertos conocimientos o pautas conductuales para ser desempeñado en forma adecuada; a estos conocimientos adquiridos en algún plantel educativo, institución o empleo anterior, se les denomina experiencia técnica.

La evaluación técnica debe realizarse antes de la psicológica, para que la empresa ahorre tiempo y costo, no tendría ningún objeto que continuara con las siguientes fases de selección una persona que no reuniera los requisitos técnicos solicitados por la empresa.

1.3.8. Evaluación Psicológica

En esta etapa, se hará una valoración de habilidades y potencialidades del individuo, así como de su capacidad en relación a los requerimientos del puesto y las posibilidades de futuro desarrollo.

La evaluación psicológica se realiza por medio de baterías psicológicas que deberán seleccionarse tomando en cuenta los siguientes aspectos: nivel de aplicación, características del perfil, tiempo de aplicación y costo.

Una batería de pruebas psicológicas incluye tres aspectos básicos:

A) INTELIGENCIA

Es la medición de la capacidad intelectual a través de los siguientes factores: análisis, síntesis y nivel de pensamiento.

B) PERSONALIDAD

Es la medición de los aspectos internos del sujeto y su relación con el ambiente.

C) HABILIDADES E INTERESES

Habilidad es la medición de las aptitudes de acuerdo con las características del puesto.

Interés, es la medición de la tendencia persistente a prestar atención y a disfrutar de alguna actividad o contenido.

1.3.9 Entrevista de Selección

La entrevista es una forma estructurada de comunicación interpersonal, generalmente entre dos personas debidamente planeada.

La finalidad de la entrevista dentro del proceso de selección de personal es valorar los datos obtenidos a través del curriculum vitae, la solicitud, los exámenes técnicos y los psicológicos; esta información debe ser ordenada y jerarquizada para determinar que áreas quedan poco claras.

Asimismo, nos sirve para evaluar el grado de probabilidad de que el candidato se adapte y funcione adecuadamente dentro de las condiciones relacionadas con el puesto que se requiere cubrir.

Las fases de la entrevista son:

I. RAPPORT

Este término significa "concordancia", "simpatía", es una etapa de la entrevista que tiene como propósito disminuir las tensiones del solicitante y aunque en sentido estricto el rapport debe reinar durante toda ésta, un trato cordial ayuda a establecerlo. Frecuentemente este acercamiento inicial no se realiza en el terreno verbal, sino más bien a través de actitudes. El propósito del rapport, en otras palabras es "romper el hielo".

II. CLIMA

Dicha etapa se refiere a la realización de la entrevista propiamente y a través de ella van a explorarse las siguientes áreas:

A) HISTORIA LABORAL

Aquí se pretende conocer la velocidad de progreso del individuo, su estabilidad, sus ingresos económicos, su actitud hacia la autoridad (jefes), sus habilidades para relacionarse, el tipo de supervisión que ejerce, en resumen, la manera general en que se desenvuelve en el ambiente de trabajo.

B) HISTORIA EDUCATIVA

En esta área se pretende establecer si ha existido continuidad en sus estudios, duración de los mismos, papel que jugó en ese ambiente, relaciones con la autoridad, relación entre sus calificaciones, su potencial y su necesidad de reconocimiento.

C) HISTORIA PERSONAL

La información implica indicadores del concepto que el individuo tiene de sí mismo, de sus padres, hermanos, esposa, hijos, del mundo y de la vida en general; nos va a dar la pauta en el manejo de sus relaciones interpersonales.

En esta área se explora también en forma verbal el estado de salud del individuo (accidentes, enfermedades, operaciones quirúrgicas) como uno

de varios indicadores de la forma como maneja y hacia donde dirige su agresividad (hacia el ambiente o hacia sí mismo).

D) TIEMPO LIBRE

Aquí se está buscando obtener información sobre el uso que hace de su tiempo libre, para precisar la manera como canaliza sus tensiones y hace uso de su responsabilidad personal.

E) PROYECTOS A CORTO Y LARGO PLAZO

Básicamente se desea conocer cómo pretende proyectarse al futuro, realizarse y autodeterminarse el entrevistado en sus metas. Adicional a esta información se está tratando de conocer el grado de objetividad que tiene en la evaluación de su metas con relación a sus recursos.

Cuando se ha llegado a éste punto, se inicia la tercera etapa de la entrevista que se refiere al cierre.

III. CIERRE

Cinco o diez minutos antes de dar por terminada la entrevista, se anuncia el final de la misma, dando oportunidad al solicitante para que haga las preguntas que estime pertinentes y manifieste sus impresiones sobre la entrevista misma y finalmente, se le dé a conocer cual es el siguiente paso a realizar. Se insiste en que la extensión y profundidad de la entrevista de selección, esté condicionada al nivel que se selecciona.

1.3.10 Conclusión

Es la emisión de un juicio valorativo sobre la aceptación o no aceptación del aspirante.

Existen tres formas de presentar las conclusiones:

A) ABIERTA:

Es aquella que se construye en forma de oficio y debe contener los siguientes datos: nombre del candidato y puesto para el que es propuesto, resultados obtenidos en las pruebas aplicadas, además de la firma de quién elaboró el reporte y la fecha de elaboración.

B) CERRADA:

En ésta los resultados se expresan gráficamente. Esta conclusión debe contener los siguientes datos: nombre del candidato, puesto que solicita y una explicación genérica o interpretación de los resultados de acuerdo a las características más sobresalientes.

C) MIXTA:

En éste modelo se pueden expresar los resultados combinando las dos formas de conclusión anteriores.

1.3.11 Examen Médico de Admisión

Este reviste una importancia básica en las organizaciones, al grado de llegar a influir en elementos tales como la calidad y cantidad de producción, índices de ausentismo y puntualidad.

La realización del examen médico de admisión es financiada por cada organización, deberá ser llevado a efecto por un médico especializado en medicina del trabajo, en el conocimiento del tipo de actividades que desempeñará el futuro trabajador y las exposiciones a los agentes nocivos para la salud, a fin de determinar si las condiciones físicas permiten al trabajador desempeñar eficientemente su trabajo.

El rechazo es necesario cuando se descubre oportunamente una enfermedad contagiosa, un defecto físico o una perturbación emocional que por su naturaleza si se emplea al candidato se perjudique más su salud, o la de aquellos relacionados con él, o las propiedades de la organización.

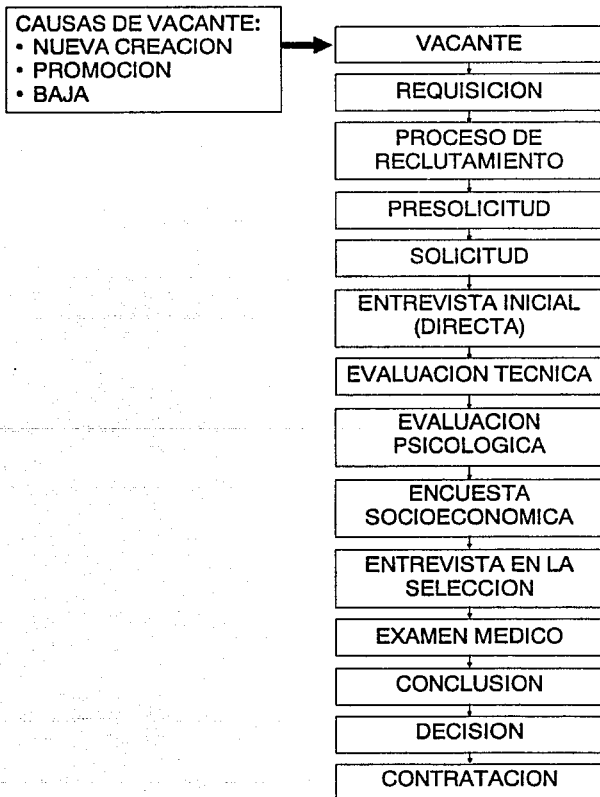
La realización del examen médico de admisión comprende el aspecto clínico con interrogatorio y una exploración física cuidadosa que deberá ir acompañada de varios estudios de laboratorio de rayos X para confirmar el estado de salud o el supuesto padecimiento.

El registro de los resultados se mantiene como estrictamente confidencial y se comunica al departamento de selección de personal, de acuerdo a una clasificación predeterminada.

1.3.12 Contratación

Esta es la etapa que formaliza la aceptación del candidato como parte integral de la empresa. (ver flujograma del proceso de selección de personal).

Flujograma del proceso de selección de personal propuesto por Grados Espinosa Jaime^o(1988)



Tomando en consideración el orden lógico propuesto anteriormente para llevar a cabo el proceso de Selección de personal, a continuación se describirá el proceso que se utiliza para seleccionar a los candidatos que solicitan el puesto de seguridad y custodia; enfatizando las diferencias existentes entre ambos procesos:

1. Una vez que se han utilizado las diversas fuentes de Reclutamiento para proveer de candidatos a la Institución; se inicia el proceso de selección, en el momento en que se presenta la VACANTE.
2. El reemplazo se notifica a través de una REQUISICION al departamento de Recursos Humanos, señalando los motivos por los cuales existe la vacante, así como la fecha en que deberá estar cubierto el puesto, tiempo por el cual se va a contratar, horario y sueldo; a su vez el área de Recursos Humanos se pone en contacto con la Unidad Departamental de Reclutamiento y Selección de Personal para poder cumplir el objetivo.

3. ELABORACION DEL PERFIL

El psicólogo se apegará al siguiente perfil:

Perfil Psicológico

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
AUSENCIA DE DAÑO ORGANICO											
COEFICIENTE INTELLECTUAL											
JUICIO											
ANALISIS Y SINTESIS											
ORGANIZACION											
PLANEACION Y ANTICIPACION											
CAPACIDAD DE ABSTRACCION											
INICIATIVA											
RESPONSABILIDAD											
TOMA DE DECISIONES											
MOTIVACION AL PUESTO											
TRABAJO BAJO PRESION											
POTENCIAL DE DESARROLLO											
HABILIDADES VERBALES											
HABILIDADES VISOMOTORAS											
TOLERANCIA A LA FRUSTACION											
CONTROL DE IMPULSOS											
AJUSTE AL MEDIO											
ESTABILIDAD EMOCIONAL											
RELACIONES INTERPERSONALES											
RELACIONES CON FIGURAS DE AUTORIDAD											
RELACIONES CON SUBORDINADOS											
AUTOCONCEPTO											

PERFIL IDEAL



PERFIL OBTENIDO



4. ENTREVISTA INICIAL

Se realiza una entrevista inicial con la finalidad de detectar si el candidato cumple con los siguientes requisitos:

- Edad: de 18 a 40 años
- Estatura mínima: 1.65 mts.
- Sexo: Masculino
- Escolaridad: Primaria
- No haber pertenecido a ninguna corporación policiaca
- No presentar tatuajes en ninguna parte del cuerpo

5. SOLICITUD

Si el candidato cumplió con los requisitos establecidos, se le proporciona una solicitud y hoja que contiene las diversas etapas del proceso de selección.

La solicitud abarca las siguientes áreas:

- Datos personales (nombre, edad, sexo, estado civil, registro federal de contribuyentes, dirección, teléfono, estatura y peso).
- Datos escolares (nombre de la escuela, años cursados, período comprendido en cada escuela y documento obtenido).
- Datos laborales (nombre de la empresa, domicilio, teléfono, nombre del jefe inmediato y puesto, sueldo inicial y final, puesto desempeñado, funciones y motivo de la separación).
- Datos familiares (nombre, parentesco, edad y ocupación de las personas con las que vive el candidato).
- Pasatiempos y planes a corto plazo.

Una vez que el candidato termina de llenar la solicitud; se le revisa para evitar la omisión de datos, enseguida se le explica la forma en que se llevará a cabo el proceso de selección y se le entrega la hoja de requisición de documentos (ver anexo 2), haciéndole hincapié en que al finalizar el proceso de selección deberá entregar la documentación completa para que se le pueda contratar.

Posteriormente, se programa al candidato a examen psicométrico entregándole una tarjeta donde se especifica: nombre del psicólogo que

realizará la evaluación, fecha y hora de examen, indicándole que deberá traer curriculum, fotografía, lápiz y goma.

6. EVALUACION PSICOLOGICA

Se aplica la siguiente batería (Test proyectivo de la figura humana de Karen Machover, Frases incompletas con aplicación a la Industria y Test de Matrices Progresivas Raven ó Pierre Guilles); al finalizar los exámenes se programa al candidato a entrevista profunda, entregándole una tarjeta que contiene los siguientes datos: nombre del psicólogo entrevistador, día y hora de la entrevista.

7. ENTREVISTA DE SELECCION

La finalidad de la entrevista profunda es valorar los datos obtenidos a través del curriculum vitae, la solicitud y los exámenes psicológicos: ordenando la información para determinar si el candidato cubre el perfil establecido (ver punto 3 del proceso de selección), y así detectar el grado de probabilidad de adaptación y funcionalidad que tendrá en la Dirección General de Reclusorios y Centros de Readaptación Social.

8. CONCLUSION

Al finalizar la entrevista, el psicólogo realiza un juicio valorativo sobre la aceptación o el rechazo del aspirante.

La forma que el psicólogo utiliza para presentar la conclusión es Mixta, ya que expresa los resultados combinando la expresión gráfica con una pequeña justificación escrita destacando las características más relevantes de cada candidato. (ver anexo 1).

Sí el candidato fué aceptado pasa a la siguiente etapa: pero si no lo fué, se le da orientación para que continúe la búsqueda de empleo.

9. EXAMEN MEDICO DE ADMISION

La realización del examen médico comprende la historia clínica con interrogatorio y una exploración física del candidato para comprobar que no tenga tatuajes en ninguna parte del cuerpo.

El proceso que efectúa el servicio médico es el siguiente:

- La unidad departamental de Reclutamiento y Selección canaliza al candidato al servicio médico otorgándole una tarjeta autorizada por el psicólogo que realizó la entrevista y que contiene: nombre del médico, día y hora del examen médico.

- Al llegar el candidato al servicio médico, la enfermera lo anota en la hoja de registro.
- El médico en turno realiza la historia clínica completa de acuerdo al formato establecido por el Instituto de Capacitación Penitenciaria; haciendo la exploración física para comprobar que no haya tatuajes.
- Se efectúa la valoración, estableciéndose diagnóstico; en caso necesario se canaliza al candidato con el especialista.
- Se elabora un informe por día de los candidatos que asistieron al Servicio Médico, indicando si fueron aptos o no. Dicho informe se entrega a la Unidad Departamental de Reclutamiento y Selección de Personal.
- Esta Unidad informa a los candidatos su resultado; si el candidato no fué apto se le da una justificación y se suspende el proceso; si el candidato fué apto se le otorga una tarjeta autorizada para pasar a la siguiente etapa.

10. CURSO DE INTRODUCCION AL SISTEMA PENITENCIARIO

Este curso tiene la finalidad de mostrarle al candidato la forma de organización existente en el sistema penitenciario; así como también le brinda una panorámica general de los reclusorios existentes en el Distrito Federal y las funciones que estos tienen.

La duración del curso es de cinco días; el último día se practica un examen sobre los tópicos expuestos. Si el candidato no aprueba se suspende el proceso de selección. Si el candidato aprueba se canaliza a la siguiente etapa.

11. CURSO DE CAPACITACION

Este curso tiene la finalidad de enseñarle al candidato cuales son las funciones que desempeña un custodio en las áreas específicas de cada uno de los Reclusorios (ver capítulo III).

12. CURSO DE ENTRENAMIENTO

En esta etapa el candidato asistirá a algún reclusorio con la finalidad de poner en práctica los conocimientos que adquirió en el curso de capacitación, supervisado por algún especialista.

Al finalizar el curso, la persona encargada de la supervisión realizará la evaluación, informando a la Unidad Departamental de Recursos Humanos.

El candidato debe acudir a Recursos Humanos para que le tomen medidas del uniforme y para concluir la etapa final.

13. CONTRATACION

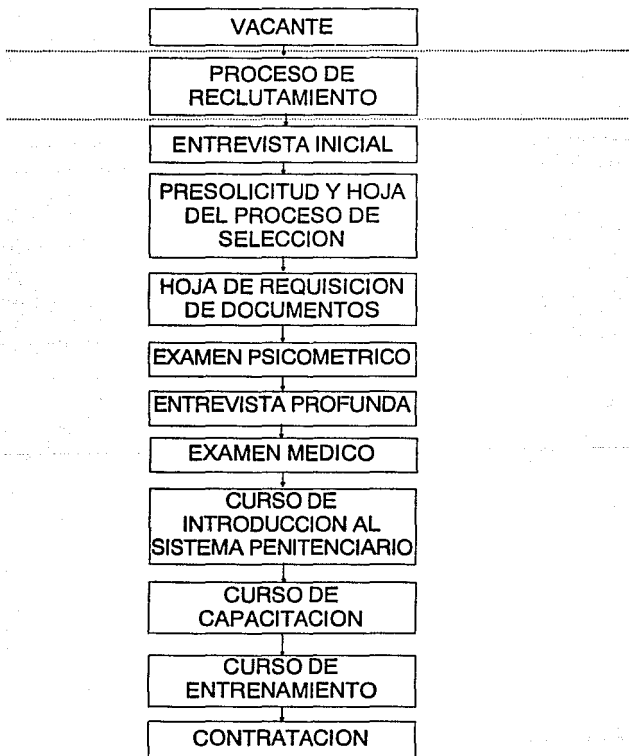
En esta etapa se formaliza la aceptación del candidato, éste pasa a la Unidad Departamental de Recursos Humanos para entregar los documentos requisitados para el trámite de Alta.

Finalmente se elabora hoja de filiación y constancia de nombramiento. (ver anexo 2 y flujograma del proceso de selección).

Al establecer una comparación entre el proceso de selección propuesto por Grados Espinosa J.(1988) y el que se lleva a cabo en la Dirección General de Reclusorios, se encontraron las siguientes diferencias: En la Dirección General de Reclusorios no se realiza evaluación técnica para el personal de seguridad y custodia antes de la evaluación psicológica. Tampoco se realiza encuesta socioeconómica, aunque después del examen médico se llevan a cabo los siguientes cursos: de introducción al sistema Penitenciario, de capacitación y de entrenamiento.

Como puede notarse entre ambos procesos de selección, la diferencia es mínima.

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL PARA LOS CANDIDATOS QUE SOLICITAN EL PUESTO DE SEGURIDAD Y CUSTODIA:



Capítulo II

II. ACTITUDES

2.1 Importancia del Estudio de las Actitudes

¿Por qué las actitudes son importantes?

Primero, en general se supone que las actitudes son relativamente permanentes; esto es, que los sentimientos de la gente hacia objetos y personas son probablemente muy estables siempre. Aunque las actitudes pueden cambiar, y así pasa, esto no ocurre al azar, algo sucede que ocasiona el cambio. Si las actitudes fluctuaran sustancialmente en un corto período entonces tendrían poco valor como factores de predicción de la conducta futura. Debido a que son relativamente permanentes pueden ser estudiadas, medidas y empleadas para predecir acciones.

Segundo, las actitudes son aprendidas. No se nace con aprobación o desaprobación hacia objetos o personas. Consecuentemente, el proceso de formación y cambio de las actitudes puede ser estudiado y es posible desarrollar programas que animen la deseabilidad social de las actitudes.

Tercero, y lo más importante, se supone que las actitudes influyen en la conducta; es decir, las acciones de la gente son creencias que reflejan sus sentimientos hacia objetos y problemas relevantes.

¿Por qué tanto interés por el estudio de las actitudes en la Psicología Social?

En primer lugar, las actitudes constituyen valiosos elementos para la predicción de conductas. El conocimiento de las actitudes de una persona en relación con determinados objetos permite que se puedan hacer inferencias acerca de su conducta.

En segundo lugar, las actitudes sociales desempeñan funciones específicas para cada uno de nosotros ayudándonos a formar una idea más estable de la realidad en que vivimos y que nos sirven, al mismo tiempo, para proteger nuestro yo de conocimientos indeseables.

En tercer lugar, las actitudes son base de una serie de importantes situaciones sociales, como las relaciones de amistad y de conflicto. Todo el esfuerzo realizado por los sociólogos con el objeto de promover el bienestar humano exige concentración sobre el papel desempeñado por las actitudes de la conducta humana. La consecución del bienestar general requiere cambio de actitud. En fin, cualquier actividad que persiga la consecución del bienestar humano deberá necesariamente contemplar el cambio en las actitudes de los individuos con el objeto de hacerlas compatibles con la obtención del bienestar colectivo.

Por estos motivos dicho tópico ha sido el blanco de interés de intensos estudios realizados por los psicólogos sociales.

2.1.1. Definición

En principio, veremos cual es la definición que de este término da el Diccionario de la Real Academia Española (1970):

"De acto 1. Postura del cuerpo especialmente cuando es determinada por los movimientos del ánimo, o expresa algo con eficacia. Actitud "graciosa, imponente"; las actitudes de un orador, de un actor.

2. Postura de un animal cuando por algún motivo llama la atención.

3. Disposición de ánimo de algún modo manifestado. Actitud "benévola de una persona, de un partido, de un gobierno".

Sólo en su tercera acepción, como voz figurada posee relación con el estudio que de ella se ha efectuado en la Psicología Social.

Si bien la definición del diccionario nos habla por un lado, de la amplitud que en el sentido corriente tiene el término, nos indica por otro que es necesario proceder a su definición para su tratamiento científico en el contexto psicológico, para que tenga el valor, basal de un igual en distintos autores.

El concepto de actitud tuvo su origen en un estudio de Thomas y Znaniecki, quienes definieron la actitud como el "estado de ánimo del individuo hacia un valor" (1918).

Luego distintos autores trataron de precisar su significado. Para Thrustone (1928), la actitud "es el grado del afecto, positivo o negativo que el individuo asocia con un objeto psicológico"⁹. Es decir, que para este autor lo importante es el monto del vínculo afectivo que un sujeto establece con cualquier objeto psicológico, entendiendo en sentido amplio, de tal forma que este objeto puede ser, ya una institución, como una persona, una idea, una obra literaria, etc.

Distinguen entonces dos posibles actitudes a las que llaman favorable cuando los afectos asociados al objeto son positivos, por ejemplo amor, adhesión, agrado. Desfavorable cuando el sentimiento hacia el objeto es negativo; por ejemplo de odio, rechazo, temor, desprecio, etc.

El concepto de actitud comienza a estar presente en un gran número de estudios de psicólogos sociales, así lo decía Allport en 1935: "el concepto de actitud es probablemente el más original e indispensable de la Psicología

Social. Ningún otro aparece con mayor frecuencia en los trabajos, tanto teóricos como experimentales".

Es entonces preciso definir los alcances y limitaciones del concepto. De este modo dice que una actitud es "un estado mental y nervioso de disposición organizado a través de la experiencia, y que ejerce una influencia determinante o dinámica sobre la respuesta del individuo ante todos los objetos y situaciones a que se enfrenta"¹⁰

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, parece conveniente destacar algunas definiciones clásicas de actitud:

Murphy, Murphy y Newcomb (1935), consideran la actitud como "una respuesta afectiva, relativamente estable en relación con un objeto"¹¹.

Orientado por una posición Behaviorista, Doob (1947), define la actitud como "una respuesta implícita, capaz de producir tensión considerada socialmente significativa en la sociedad del individuo"¹². En esta definición se puede observar una alusión implícita a la conducta, aunque la actitud es considerada como una respuesta no explicada.

Krech y Crutchfield (1948), definieron la actitud como "una organización duradera de procesos motivadores, emocionales, perceptivos y cognoscitivos, en relación con el mundo en que se mueve la persona"¹³.

Campbell (1950), afirma que la "actitud social es (o se demuestra a través de) la consistencia de la respuesta a objetos sociales"¹⁴.

Smith, Bruner y White (1956), definen la actitud como "una predisposición a experimentar de ciertas formas a una determinada clase de objetos, con un afecto característico; ser motivado en diferentes formas por esta clase de objetos y actuar en forma característica en relación con dichos objetos"¹⁵.

Daniel Katz y Ezra Stotland (1959) definen la actitud como "la tendencia o predisposición del individuo a evaluar en cierta forma un objeto o un símbolo del mismo"¹⁶. Creen que las actitudes tienen componentes afectivos, cognoscitivos y propios de la conducta, es decir, que entrañan sentimientos, emociones, creencias y acción.

Según Campbell (1963), "las actitudes sociales se caracterizan por la compatibilidad en respuesta a los objetos sociales. Esta compatibilidad facilita la formación de sistemas integrados de actitudes y valores que utilizamos al determinar que clase de acción debemos emprender cuando nos enfrentamos a cualquier situación posible. Tales sistemas nos permiten interpretar y evaluar los acontecimientos que ocurren a nuestro alrededor y

en nosotros mismos; sino contásemos con esta fuente de indicios para guiar nuestra interpretación y nuestra acción, los acontecimientos nos parecerían ambiguos y confusos".¹⁷

Bem (1970), sugirió que "las actitudes son lo que nos gusta y lo que nos disgusta son nuestras afinidades y aversiones hacia objetos, situaciones, personas, grupos y cualquier otro aspecto identificable, incluso ideas abstractas y políticas sociales"¹⁸. Así, las actitudes son nuestros sentimientos evaluadores (bueno-malo) hacia determinados blancos; son afectivas o emocionales.

Muchos autores presentaron un sinnúmero de definiciones de actitud, pero el desarrollo alcanzado con el transcurso de los años hizo que muchas de estas definiciones fueran rechazadas por imprecisas e inadecuadas.

De los manuales de Psicología, cabe destacar las siguientes definiciones de actitud:

1. "Un sistema duradero de evaluaciones positivas y negativas, sentimientos emocionales y tendencias en favor o en contra en relación con un objeto Social" (Krech, Crutchfield y Ballacher, 1962).
2. "Ciertas regularidades de los sentimientos, pensamientos y predisposiciones del individuo para actuar en relación con algún aspecto de su ambiente" (Secord y Backman, 1964).
3. "Una disposición a actuar cuando aparecen las circunstancias" (Brown, 1965).
4. "Se refieren a las posiciones que la persona adopta y aprueba acerca de objetos, controversias personas, grupos, o instituciones" (Sheriff y Sheriff, 1965).
5. "Desde el punto de vista cognoscitivo, la actitud representa una organización de cogniciones poseedoras de valencias. Desde el punto de vista de la motivación, la actitud representa un estado de atención a la presentación de un motivo" (Newcomb, Turner y Converse, 1965).
6. "Es el resultado de la combinación, en un silogismo, de una premisa constituida por una creencia y de otra constituida por un valor. Las actitudes son, esencialmente valores derivados de otros valores que son más básicos o que fueron internalizados con anterioridad en el proceso de desarrollo" (Jones y Gerard, 1967)
7. "Es una organización relativamente duradera de creencias acerca de un objeto o de una situación que predispone a la persona para responder de una determinada forma" (Rockreach, 1969).

8. "Una colección de cogniciones, creencias, opiniones y hechos (conocimiento), incluyendo las evaluaciones (sentimientos) positivas o negativas, todas relacionándose y describiendo a un tema u objeto central" (Freedman, Carl Smith y Sears, 1970).

9. "Una orientación relativamente duradera en relación con algún objeto de la experiencia" (Schellenberg, 1970).

10. "El término actitud indica la organización que tiene un individuo en cuanto a sus sentimientos, creencias y predisposiciones a comportarse del modo en que lo hace" (Rosnow y Robinson, 1967).

11. "Es una idea cargada de emoción que predispone un conjunto de acciones a un conjunto particular de situaciones sociales"¹⁹ (Triandis, 1970).

De acuerdo con las definiciones presentadas hasta él momento podemos concluir que una actitud es una tendencia compleja de la persona, que consiste en reaccionar de un modo uniforme, favorable o desfavorable ante los objetos sociales de su medio ambiente. La existencia de una actitud se deduce del comportamiento de un individuo basándose en como actúa ante el objeto o en lo que se dice sobre él.

Quizá el aspecto mas notable de una actitud sea su carácter valorativo. La persona esta a favor o en contra de algo, podemos diferenciar a los individuos no solamente en términos de la diferente dimensión valorativa en la que se sitúan, sino también con respecto a la medida en la que están predispuestos en favor en contra.

La definición que se tomará como base de ahora en adelante y a lo largo de la investigación es la que describe una actitud como la predisposición de un candidato para valorar de manera a favorable o desfavorable la evaluación psicológica.

2.2 Determinantes de las Actitudes

Basándose en las diversas definiciones presentadas hasta el momento, pueden sintetizarse los elementos esencialmente característicos de las actitudes sociales como:

- a) La organización duradera de creencias y cogniciones en general;
- b) La carga afectiva en favor o en contra;
- c) La predisposición a la acción;
- d) La dirección a un objeto Social.

Las definiciones presentadas, aunque difieren en las palabras utilizadas tienden a caracterizar a las actitudes sociales, como variables intercurrentes (no observables, pero directamente sujetas a inferencias observables), compuestas por tres elementos claramente discernibles:

El componente cognoscitivo:

Para que exista una actitud en relación a un objeto determinado es necesario que exista también alguna representación cognoscitiva de dicho objeto. Por tanto, para que exista una carga afectiva en favor o en contra de un objeto social definido es necesario que exista también alguna representación cognoscitiva de dicho objeto. Las creencias y demás componentes cognoscitivos (el conocimiento, la manera de encarar al objeto, etc.) relativos al objeto de una actitud, constituyen el componente cognoscitivo de la actitud.

El componente afectivo:

Para algunos (Fishbein y Roven, 1962; Fishbein, 1965-1966) el componente afectivo, definido como el sentimiento en favor o en contra de un determinado objeto social, es lo único realmente característico de las actitudes sociales.

Para Fishbein, las creencias y las conductas asociadas a una actitud son apenas elementos a través de los cuales se puede medir la actitud, pero no forman parte de la misma. Considerando que la actitud es una variable intercurrente y como tal sujeta a inferencias a partir de un hecho no directamente observable, la medimos a través de los hechos observables con ella relacionados.

El componente conductual:

La posición generalmente aceptada por los psicólogos sociales es aquella según la cual las actitudes poseen un componente activo, instigador de conductas coherentes con las condiciones y los efectos relativos a los objetos actitudinales.

Sin embargo, no existe unanimidad en lo que se refiere al papel psicológico desempeñado por las actitudes en relación a la conducta, a ella íntimamente vinculada. Para Newcomb, las actitudes humanas son capaces de propiciar un estado de atención que al ser activado por una motivación específica resultara en una determinada conducta; a su vez Krech y Crutchfield, Smith, Bruner y White, y Katz y Stotland, ven en las actitudes la propia fuerza motivadora de la acción. Las actitudes sociales crean un estado de predisposición a la acción que al combinarse con una situación activadora específica resulta en una conducta.

Debido a este carácter instigador de la acción cuando las situaciones propician, las actitudes pueden ser consideradas como buenos elementos para la predicción de la conducta manifestada.

2.2.1 Formación de Actitudes

Se dice que una actitud se forma cuando sus componentes se encuentran interrelacionados, que ciertos sentimientos específicos y tendencias a reaccionar se vuelven asociados de manera lógica con una manera particular de pensar acerca de personas y sucesos. Existen una serie de enfoques que tratan de explicar como se forman las actitudes, algunos de estos se explican a continuación:

El enfoque funcionalista propuesto por Smith, Bruner y White, (1965) afirma que las actitudes se forman con objeto de atender determinadas funciones, las cuales son apreciadas desde el enfoque de utilidad para el ajuste de la personalidad ante el mundo exterior.

La posición de Rosenberg, este autor afirma que existe una estrecha vinculación entre las creencias acerca de un objeto y el afecto prodigado a dicho afecto. En consecuencia cuando existe coherencia entre los componentes cognoscitivos y afectivos de las actitudes estas se forman de manera estable y duradera sin provocar tensión y sin motivar el cambio, lo opuesto se verifica en el caso de que no exista coherencia lo que dificultará la formación de actitudes que sólo se estructurarán cuando un estado de congruencia entre dichos elementos sean alcanzados.

Hovland, Janis y Helly (1953) creían que la base de la formación de actitudes se encuentra en el refuerzo o en el castigo que aparecen a continuación de la emisión que una conducta tiende a solidificar o a extinguir dicha conducta.

Los enfoques mencionados indican que aún no existe consenso en lo que se refiere a la formación de actitudes, aunque se puede afirmar que en la formación de actitudes intervienen especialmente tres factores:

1. Información que recibimos:

Nuestra información acostumbra a ser bastante incompleta, dado que la capacidad humana es limitada y nos resulta totalmente imposible obtener un conocimiento exhaustivo a cerca de todas las cuestiones (políticas, económicas, culturales, deportivas, etc.). Para subsanar este déficit de datos tendemos a generalizar e incluso extrapolar la información que poseemos.

Una importante fuente de información es la enseñanza. En la escuela, colegio y universidad, sucesivamente se adquiere un importante caudal de datos y orientaciones que van condicionando nuestras creencias y valores, matizando la afectividad y creando en nosotros determinadas orientaciones a la acción.

En segundo lugar, los medios de comunicación, social constituyen otra notable cartera de datos para el hombre moderno. Un sinfín de mensajes radiados, televisados o leídos bombardean diariamente nuestro cerebro despertando en el multitud de ideas, sentimientos y tendencias. La función de estos medios es reforzar las actitudes que se poseen más bien que modelar otras nuevas. La gente tiende a percibir y recordar principalmente los datos que están en línea con sus actitudes.

Nuestra experiencia directa también nos suministra un cúmulo de elementos informativos. Las personas con que tratamos, los viajes que hacemos, los acontecimientos que presenciamos pueden condicionar determinadas actitudes.

Por último a través del grupo, en el seno del cual nos movemos, llega igualmente a nosotros cierto tipo de información.

2. Grupo con el que nos identificamos:

Llama la atención ver que la vida del niño está presidida por una fuerte dosis de conformidad. Sin darse cuenta, casi por ósmosis con el medio social que le envuelve, va apropiándose de las creencias y valores de padres, profesores y amigos. El deseo de ser aceptado y la gratificación obtenida al adoptar los puntos de vista de quienes le rodean refuerzan constantemente el afán de ser "como todo el mundo" y cierto temor a no ser "normal", a pensar, sentir, o desear de modo distinto a otros.

Esta tendencia conformista se observa a lo largo de la vida humana y opera principalmente en el interior de los llamados grupos primarios como la familia, los amigos o los compañeros de trabajo.

La influencia que el grupo ejerce sobre los miembros se debe a que en todo grupo humano existe una presión hacia la conformidad, es decir, una fuerza que crea, estimula y mantiene la cohesión grupal. Por otra parte, la necesidad de ser aprobado induce al individuo a incorporar las actitudes del grupo. Hay que señalar también que a nivel grupal todos los miembros poseen una información idéntica y que probablemente en la elección del propio grupo ha intervenido el observar en sus miembros unas actitudes similares a las propias.

A pesar de todo, observamos que en no pocas ocasiones falta concordancia entre las actitudes del sujeto y las de su grupo. Para explicar esta conducta se ha desarrollado el concepto de grupo referencia. El grupo con el cual nos identificamos -nuestro grupo de referencia- es el que condiciona realmente nuestras actitudes.

3. Nuestras necesidades personales:

La actitud se forma en el proceso de satisfacción de nuestras necesidades y que su signo positivo o negativo depende de que efectivamente se satisfagan o no.

Resulta ingenuo pensar que nuestra actitud hacia algo nace puramente de consideraciones objetivas y desinteresadas al margen de nuestras apetencias personales. Fácilmente llegamos a creer que lo que nos beneficia es bueno por sí mismo y lo que nos perjudica es esencialmente malo. Así, se explica que hacia un mismo objeto existan actitudes opuestas según que los sujetos se sientan afectados por el favorable o desfavorablemente.

2.3 Medición de Actitudes

Para Newcomb (1965), una actitud "es un factor esencial para la comprensión de los problemas que plantea la Psicología Social, y plantea la consecuente necesidad de un método para aislarlas y conocerlas, a través de las llamadas escalas de actitudes".²⁰

Un método común para indagar las actitudes, es el de plantear un grupo de preguntas a un individuo, registrar puntualmente las respuestas y luego inferir de ellas las actitudes subyacentes comparándolas entre sí.

Las actitudes de distintas personas poseen una forma de variación, a lo que se llama dimensiones de las actitudes. Para medir estas actitudes es necesario confeccionar las preguntas de tal forma que no tengan el mínimo de variación, como sería el caso de responder sólo por la oposición (no) o por el apoyo (sí) a algo, en que tendríamos sólo dos grados de posibilidades, ni tampoco un número excesivo, pues confundiría el resultado. Lo ideal es dar cuatro o cinco grados de variación a la respuesta.

En el estudio de las respuestas a una pregunta que intenta apreciar una cierta actitud, es importante determinar la amplitud de la misma. Newcomb (1965) dice al respecto que "las actitudes hacia la mayoría de los tópicos públicos controvertidos, son de tal índole que para algunas personas cubren un territorio muy vasto".²¹

Lo expresado implica que es más importante conocer la amplitud del área cubierta por las actitudes (favorables o no) de una persona que si su respuesta es favorable o no.

Otro aspecto a tener especialmente en cuenta es el de la consistencia. La consistencia queda definida como el grado en que una persona está a favor o en contra de algo dentro del campo cubierto por su actitud, lo cual es necesario conocer para comprender la modalidad de sus actitudes hacia el objeto psicológico a que se refiere.

Indudablemente que no es suficiente conocer de una persona tan sólo la amplitud y la consistencia de sus actitudes sino que es fundamental determinar si su posición es muy enérgica, solo enérgica o si casi raya en la indiferencia.

Suele observarse que en los grados extremos, en que se esta totalmente a favor o totalmente en contra de algo, la intensidad con que se mantiene esa posición es alta y mientras se va dando una mayor oscilación la intensidad actitudinal disminuye. Se hace entonces necesario concebir un método de medición de las actitudes; esto puede realizarse por medio de un cuestionario compuesto de dos partes, una general y otra específica. Esto implica que una actitud no es observable en forma directa pero es susceptible de ser medida a partir de la conducta; la construcción del método, en consecuencia debe ser rigurosa, y a la vez debe procederse a evaluar las actitudes en forma indirecta.

Partiendo de la idea de que cualquier escala puede ser definida como un recurso para medir algo, una escala de actitud es "un metro que se utiliza para asignar un valor numérico a un objeto en términos de unidades definidas en forma conocida y de una cierta dimensión"²²

El propósito de la escala es asignar a un individuo un valor numérico en algún punto entre los dos extremos de apoyo máximo de algo y de oposición.

Debido a que las actitudes son internas y no observables, no ha sido posible ver una actitud. Como resultado de esto, los investigadores deberán inferir las actitudes individuales hacia los objetos desde una conducta evidente, como las respuestas a un cuestionario o actos en una situación estructurada.

Así las mediciones de las actitudes siempre son indirectas asumiendo que reflejan los sentimientos evaluativos de la gente.

2.3.1 Técnicas de Medición de Actitudes

Los investigadores de la conducta han puesto gran empeño en desarrollar técnicas de medición que reflejan con exactitud los sentimientos evaluativos de los interrogados.

Algunas de estas técnicas se describen a continuación:

Los métodos más comunes para medir las actitudes usan la medición de autorreporte con papel y lápiz, en el cual los interrogados deben contestar uno o mas puntos en un cuestionario o escala de actitudes.

En la investigación de Psicología Social se emplean los siguientes tipos:

a) Técnica de autoevaluación: Guilford (1954), Taylor y Parker (1964) han argumentado que una simple pregunta general puede, en ocasiones proporcionar una buena medida de las actitudes de los interrogados. Las respuestas se harán indicando con una "X" sobre una escala de rangos que va desde "muy desfavorable" hasta "muy favorable".

Las ventajas de esta técnica son que es muy simple y rápida y va directamente a lo que el investigador quiere medir. Una desventaja es que los interrogados fácilmente pueden inventar sus respuestas, si la pregunta es relativa a una actitud que a ellos no les gustaría admitir.

Además, algunas personas podrían ser incapaces de expresar, sobre todo, una actitud global que simplifique la complejidad de su posición. Así, una escala de actitudes de varios renglones podría permitir a los encuestados indicar mejor los diferentes aspectos de sus actitudes.

b) Técnica de semántica diferencial: Osgood, Suci y Tannenbaum (1957), desarrollaron una técnica muy simple para medir el significado general de un concepto. El concepto a ser medido esta escrito en el encabezado de la página; después del concepto están varias escalas de siete puntos con adjetivos opuestos en cada extremo (por ejemplo: bueno-malo, agradable-desagradable, etc.), los interrogados marcarán con una "X" cada escala para indicar como miden el concepto en esa dimensión particular.

Las ventajas de esta técnica son: es relativamente fácil, rápida y directa, a la vez que no obliga a los interrogados a hacer un juicio global. Sin embargo, tal como la técnica, la autoevaluación puede ser falseada por los interrogados. Otro problema es que algunas veces la presentación de las dimensiones de los adjetivos son ambiguas, desconcertantes o completamente ajenas al tema para que el concepto pueda ser medido.

Sin embargo cuando los investigadores ejercitan buen sentido y evitan pedir a los interrogados que marquen asuntos chocantes o mediciones efectivas

de las actitudes. La flexibilidad de esta técnica es muy atrayente y su simplicidad, es en verdad una virtud.

c) El método de Likert de suma de valoraciones: Likert (1932) desarrolló una técnica para medir las actitudes que se ha mantenido como uno de los métodos más aceptados. El investigador comienza por recolectar o diseñar una gran cantidad de declaraciones (por ejemplo 20 o 30) sobre el problema de su interés, cada una de las cuales esta claramente redactada en un sentido favorable o desfavorable.

Todas las declaraciones recolectadas por los experimentadores son presentadas a los sujetos quiénes muestran acuerdo o desacuerdo con cada punto; las respuestas tienen valores del 1 al 5 con una alta puntuación reflejando desacuerdo con las declaraciones favorables o desacuerdo con las declaraciones desfavorables. La puntuación total puede ser calculada al sumar las respuestas de los sujetos a todas las preguntas (de ahí el nombre de suma de valoraciones). Una puntuación alta total refleja sobre todo actitudes favorables sobre el problema y una puntuación baja total refleja sobre todo actitudes desfavorables hacia el problema.

La escala Likert es relativamente fácil de contestar, por los sujetos y no los obliga a juicios globales. Las desventajas de la técnica son que consume más tiempo que cualquiera de los otros métodos y que el investigador deberá construir un gran numero de declaraciones sobre cada problema. Aun así la técnica es tan compleja que sus ventajas compensan el incremento de trabajo. Como son las mediciones de actitudes del autorreporte con papel y lápiz, los interrogados pueden falsear sus declaraciones, sino desean admitir que se miden sus verdaderas actitudes. Sin embargo, este problema puede ser menos grave con el método de Likert que con las técnicas descritas anteriormente puesto que un gran número de declaraciones son incluidas en la escala.

d) L. L. Thurstone con la ayuda de E. J. Chave (1929) logró un método de evaluación al que llamó "método de intervalos que subjetivamente parecen iguales" (Thurstone, 1931) y que actualmente suele conocerse como escala de Thurstone de intervalos aparentemente iguales. Este método consiste en reunir opiniones sobre determinado objeto, persona o institución. Las opiniones varían desde las de carácter muy positivo hasta las francamente negativas.

Estos criterios se exponen luego a un grupo de individuos quiénes los juzgan según la escala de once puntos en el que él uno representa el menos favorable y el once el más favorable. Se indica a los jueces que procuren ordenar estas opiniones de modo que queden distribuidas en toda la escala,

abarcando del uno al once. La calificación media que los jueces asignan a una opinión determinada se toma luego como índice de fuerza y la dirección de la actitud expresada por el criterio.

e) Otro método presentado por Louis Guttman (1950), ordena los grupos de criterios de modo que una respuesta afirmativa en cualquiera de ellos supone contestaciones igualmente afirmativas en todos los que ocupan un lugar inferior en la escala. En este método es preciso plantear las preguntas meticulosamente y probarlas con anterioridad, pues parece que es un sistema muy confiable y conveniente.

f) Hay también varias clases de técnicas basadas en la respuesta libre, algunas de las cuales son verbales, mientras que otras se anotan por escrito. Tienen la ventaja de permitir a los individuos mencionar las actitudes sobresalientes que de otro modo podrían pasar inadvertidas a los ojos de los observadores pero tienen el inconveniente de ser difíciles de calificar y sus resultados no suelen tener mucha precisión estadística.

Los métodos de respuesta libre suelen ser igualmente útiles para reunir información sobre aquellas actitudes sumamente importantes que los individuos ocultarían en sus respuestas si las preguntas fueran más directas.

Los métodos de medición de actitudes que hasta aquí se han mencionado no constituyen una lista completa; solo es un análisis breve. Algunos tienen gran validez y confiabilidad, mientras que otros han caído en desuso. Se espera que en lo futuro se creen nuevos métodos que en tanto sean válidos y confiables también permitan estudiar en una forma no reactiva.

El método de medición con el cual se llevó a cabo la presente investigación fue la escala de actitud tipo Likert, ésta fue elegida, debido a que es fácil de contestar ya que presenta cinco opciones de respuesta para cada reactivo. Además facilita la obtención de respuestas que reflejan la actitud que los candidatos presentan ante un problema determinado.

2.4 Investigaciones

A continuación se mencionan algunas investigaciones relacionadas con el tema del presente trabajo:

Gaona López F. (1971) en su trabajo de tesis profesional bajo el título de "Investigación de actitudes y rendimientos en dos grupos de una empresa del D.F." reportó que existe una relación directa entre rendimiento y actitud favorable hacia la empresa, de igual manera el grado de seguridad personal está relacionado con las actitudes favorables hacia la empresa. El tipo de

relación consistió en que a mayor seguridad, mayor rendimiento del empleado.

Rodríguez Valtierra A. M. (1974) elaboró una escala de actitud hacia la selección de personal en industrias papeleras en el D.F., encontró que en general la actitud de los encargados de seleccionar personal fue favorable hacia el proceso de selección de personal que utilizan, en un 90 %, teniendo mejor actitud las empresas con mayor capital y mayor número de empleados.

Omaña Rodríguez Ana P. (1983) realizó un trabajo bajo el nombre de "actitud hacia las pruebas psicológicas en la selección de personal", reportando que los psicómetras están de acuerdo en utilizar las pruebas psicológicas en la función de selección de personal aunque afirman que las pruebas de que se dispone no todas miden de manera confiable las habilidades y aptitudes del solicitante, ni se dispone de todas las necesarias para medir aptitudes relativas a cualquier puesto".

García Hernández Lilia (1990) realizó un trabajo de tesis profesional bajo el nombre de "actitud de los solicitantes de empleo hacia la evaluación psicológica" encontrando que existen diferencias significativas en cuanto a la actitud de los solicitantes de empleo hacia la evaluación psicológica, es decir, hubo diferencias de acuerdo con el sexo, la escolaridad, la edad, el estado civil y el puesto, presentándose mayor significancia en los tres primeros. Luego entonces, las mujeres muestran mayor acuerdo hacia la evaluación, los hombres, con escolaridad alta, media y edad avanzada presentan mayor desacuerdo a la evaluación".

Capítulo III

III. RECLUSORIOS

3.1 Centros de Readaptación Social existentes en el Distrito Federal.

El sistema de Reclusorios y Centros de Readaptación Social se integra por:

1. RECLUSORIOS PREVENTIVOS:

Lugar donde permanecerá el interno hasta que sea resuelta su situación jurídica, es decir, se considera como una prisión provisional durante el trámite de extradición ordenada por la autoridad.

2. PENITENCIARIAS:

Lugar donde sólo podrán estar internas las personas a quienes se les haya impuesto sentencia.

3. INSTITUCIONES ABIERTAS:

Lugar destinado a los internos sentenciados que serán sometidos al tratamiento denominado inducción a la preliberación, con la finalidad de prepararlos para que no sufran un impacto al salir en libertad y de esa manera no se propicie su reincidencia.

4. RECLUSORIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ARRESTOS:

Lugar para cumplir las sanciones o medidas preventivas de libertad hasta por 36 horas, impuestas por la autoridad y en ningún caso se le incomunicará al arrestado con su medio familiar y Social.

Los Centros de Readaptación Social existentes en el Distrito Federal son: Reclusorio Preventivo Varonil Norte, Reclusorio Preventivo Varonil Sur, Reclusorio Preventivo Varonil Oriente, Reclusorio Preventivo Femenil Norte, Reclusorio Preventivo Femenil Sur, Reclusorio Preventivo Femenil Oriente, Penitenciaría, Centro Femenil de Readaptación Social (Tepepan) y Centro de Sanciones Administrativas y de Integración Social.

Cada Centro de Readaptación Social excepto el Centro de Sanciones Administrativas, cuenta con catorce áreas que a continuación se describen:

3.2 Áreas en que se dividen los Centros de Readaptación Social.

Los Centros de Readaptación Social están divididos en diferentes áreas para un mejor control y seguridad de los internos. A continuación se mencionan cada una de las zonas y los puntos fijos que las conforman:

1. ADUANA DE PERSONAS

Cuenta con las siguientes secciones:

- a) Puerta principal
- b) Libros de registro
- c) Revisión corporal
- d) Revisión de alimentos
- e) Registro de pertenencias
- f) Recepción de pertenencias
- g) Terraza

2. TUNEL DE IDENTIFICACION

Cuenta con las siguientes secciones:

- a) Puerta de control
- b) Mostradores (mujeres y hombres)
- c) Caja de luz o sello de identificación
- d) Reja interior del túnel
- e) Reja exterior del túnel

3. ADUANA DE VEHICULOS

Cuenta con las siguientes secciones:

- a) Puerta de control
- b) Foso
- c) Revisión de vehículos
- d) Libros de control y credenciales
- e) Revisión corporal
- f) Terraza
- g) Banco de armas

4. VISITA INTIMA

Cuenta con las siguientes secciones:

- a) Niveles (primero, segundo y tercero)

- b) Gimnasio y campo deportivo
- c) Caseta de cocina

5. GOBIERNO

Cuenta con las siguientes secciones:

- a) Caseta de informe
- b) Dirección
- c) Reja andador de empleados
- d) Reja de estacionamiento
- e) Escalera
- f) Locutorios (visitantes)
- g) Escribientes

6. TRASLADO Y GUARDIA EN PREVENCIÓN

Cuenta con las siguientes secciones:

- a) Choferes
- b) Ayudantes de choferes
- c) Escolta
- d) Servicios diversos

7. ACCESO Y DORMITORIO DE INGRESO

Cuenta con las siguientes secciones:

- a) Caseta de control
- b) Dormitorio o estancia de ingreso
- c) Locutorios (internos)

8. CENTRO DE OBSERVACION Y CLASIFICACION

Cuenta con las siguientes secciones:

- a) Centro de observación y clasificación, control de internos.
- b) Primero y segundo nivel del centro de observación y clasificación.
- c) Servicio médico (mostrador)

9. JUZGADOS

Cuenta con las siguientes secciones:

- a) Control de internos en libro
- b) Revisión corporal
- c) Personal de juzgado y ventanilla de prácticas

10. VISITA FAMILIAR Y AUDITORIO

Cuenta con las siguientes secciones:

- a) Control de visitas
- b) Control de internos
- c) Explanada

11. SERVICIOS GENERALES Y TALLERES

Cuenta con las siguientes secciones:

- a) Caseta de talleres
- b) Caseta de maniobras
- c) Mantenimiento
- d) Lavandería
- e) Panadería
- f) Cocina
- g) Personal de talleres

12. DORMITORIOS

Cuenta con las siguientes secciones:

- a) Caseta de control interno y rondín
- b) Centro escolar y tienda

13. DORMITORIOS DE MAXIMA SEGURIDAD

Cuenta con las siguientes secciones:

- a) Libro de control
- b) Puerta de acceso
- c) Rondín

14. TORRES

Cuenta con las siguientes secciones:

- a) Personal de torre
- b) Personal de rondín interno
- c) Personal de rondín externo

Las funciones específicas del personal de seguridad y custodia para cada una de las áreas se describen a continuación:

1. ADUANA DE PERSONAS:

Esta constituye el lugar de acceso del siguiente personal: visita autorizada, abogados, defensores, personal que labora en la institución y las autorizadas oficialmente, con la salvedad de que para poder hacerlo deberán identificarse previamente.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la *puerta principal* son:

- Conceder el pase de entrada a la institución a las personas que cumplan con los requisitos establecidos para tal fin.
- Solicitar a todas las personas que vayan a ingresar a la institución su identificación respectiva.
- Conocer el motivo de visita de las personas.
- Revisar la identificación de las personas que salen de la institución.
- Comunicar al supervisor del área, las irregularidades que se presenten durante su turno.

Las funciones del personal de custodia en los *libros de registro* son:

- Contar con las listas actualizadas de la población de internos, a fin de permitir el acceso a la visita de los mismos.
- Llevar un registro del número de visitas que recibe el interno en promedio general, y por cada día.
- Anotar el nombre, parentesco, asunto y domicilio de los visitantes.
- Registrar el nombre y la ubicación del interno al que visitan.

- Entregar a la visita una ficha de identificación para que pueda pasar a la institución.
- Tener comunicación permanente con el supervisor de área a efecto de informar cualquier anomalía.

Las funciones del personal de custodia en la sección de *revisión corporal* son:

- Revisar a todas las personas que ingresen a la institución a fin de que no introduzcan objetos prohibidos.
- Cuidar que los alimentos y otros objetos ingresen por el punto que les corresponde.
- Vigilar que ninguna persona se introduzca a la institución estando bajo efectos tóxicos.
- Checar que al cubículo de revisión pase una sola persona manteniéndose cerrado éste.
- Revisar que las personas que salgan de la institución, porten la contraseña correspondiente y su identificación.

Las funciones del personal de custodia en la *sección de alimentos* son:

- Revisar cuidadosamente, todos los alimentos que vayan a ser introducidos a la Institución.
- Revisar los recipientes para evitar el que puedan ser introducidos objetos prohibidos, sustancias, armas o drogas.

Las funciones del personal de custodia en la sección de *recepción de objetos y pertenencias* son:

- Recibir las pertenencias que hayan sido depositadas a nombre de los internos.
- Entregar un contrarrecibo de lo que haya recibido, anotando nombre del interno, ubicación, nombre de la persona que deposita; objeto depositado y nombre del responsable que autorizó dicho depósito.
- Entregar personalmente a los internos los objetos que hayan sido depositados a su nombre, antes de finalizar su turno.
- Llevar un registro de los recibos, para cualquier aclaración.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *terrazza* son:

- Vigilar y en su caso repeler cualquier agresión.
- Controlar y cuidar de las personas que salen del túnel de identificación.
- Realizar rondines constantes sobre el andador que existe en ésta área.

2. TUNEL DE IDENTIFICACION.

Es el área de máxima seguridad para el control de entrada y salida de personas.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la *puerta de control* son:

- Revisar que el visitante lleve su credencial de identificación y su pase que autorice su entrada.
- Checar que a la salida, la credencial coincida con la persona que la porta y que cada persona lleve su pase de salida
- Verificar que el visitante lleve la ficha de control y el pase de entrada.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *mostrador de identificación* son:

- Entregar al visitante una ficha de control a cambio de la identificación que él presenta, la ficha servirá de contraseña al visitante.
- Identificar a la persona que presenta la ficha de control antes de canjearle la credencial en depósito.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *caja de luz* son:

- A la entrada de las personas aplicarles en el dorso de la mano el sello de identificación con tinta indeleble.
- Verificar que al retirarse la persona lleve la misma contraseña, checándolo a través de la caja de luz.

3. ADUANA DE VEHICULOS

El personal de seguridad y custodia deberá revisar minuciosamente a las personas y vehículos que hayan sido autorizados por la Dirección para tener acceso a éste lugar.

Las funciones del personal de custodia ubicado en las *puertas de control* son:

- Permitir la entrada de un sólo vehículo cada vez, procediendo a abrir la puerta, verificando que las otras dos se encuentren cerradas y aseguradas. La segunda y tercera puerta se abrirán cuando el supervisor del área lo autorice, debiendo tener las medidas de seguridad adecuadas. Las puertas deberán abrirse cuantas veces sea necesario.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección del *foso* son:

- Revisar íntegramente el interior del vehículo que vaya a entrar o salir de la institución, verificando que no se encuentren personas u objetos prohibidos.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *revisión de vehículos* son:

- Checar cuidadosamente que dentro de la cajuela, cofre y cabina de los automóviles no entren o salgan objetos prohibidos en la Institución.
- Revisar minuciosamente la carga de los camiones, así como la cabina y cofre, asegurándose de que no entren objetos prohibidos por el reglamento.
- Verificar que de acuerdo a la lista de internos autorizados para traslados o diligencias sean los que entren o salgan.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *libro de control y credenciales* son:

- Llevar un control estricto de los vehículos que entren o salgan de la Institución.
- Registrar los siguientes datos: nombre del conductor y el de su (s) ayudante (s), solicitándoles la identificación correspondiente a cambio de la ficha de control, asunto por el que acuden, marca del vehículo, placas, color y lugar al que se dirige, razón social, persona que autoriza la entrada y salida, firma de entrada y salida.
- Aplicar la tinta invisible a las personas que tengan acceso por esta zona, en el dorso de la mano, supervisándolas al salir.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *revisión corporal* son:

- Realizar una revisión exhaustiva a todas las personas que tengan acceso por ésta zona, verificando que no porten objetos prohibidos.
- Elaborar una relación minuciosa de los objetos que hayan sido detenidos a los internos y entregar la relación y objetos al supervisor del área.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *terrazas* son:

- Observar atentamente desde su área de control cualquier movimiento que implique problemas o agresión para la Institución, tomando las medidas conducentes.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección del *banco de armas* son:

- Restringir el paso a esta zona a toda persona no autorizada.
- Verificar que las personas que tengan acceso, cuenten con autorización por escrito de la dirección o de la subdirección de seguridad y custodia, en caso de emergencia la autorización puede ser verbal y quién se haga responsable de esta, será el supervisor de área.
- Suministrar el armamento necesario al personal encargado de traslados y diligencias.
- Cuidar y mantener el buen funcionamiento de las armas.

4.VISITA INTIMA

Las funciones del personal de seguridad y custodia en ésta área son:

- Permitir el acceso a las personas que hayan sido autorizadas.
- Revisar a los internos a la entrada y salida.
- Brindarle a los usuarios un trato respetuoso y discreto.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección del *gimnasio y campo deportivo* son:

- Permitir el acceso a los internos que por escrito hayan sido autorizados, respetando los horarios señalados.
- Vigilar y controlar a los integrantes de los equipos visitantes que participen en los eventos deportivos, asegurándose de que permanezcan en la zona autorizada.
- Llevar un control del número de internos participantes y mantener el orden y la disciplina durante del evento.

- Supervisar que los internos participantes acudan adecuadamente uniformados.
- Revisar cuidadosamente las tarjetas de control de los internos.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *caseta de cocina* son:

- Permitir el paso únicamente a los internos que hayan sido autorizados a tener acceso a esta área, revisándolos a la entrada y salida.
- Mantener cerrada la reja de control, abriéndola cuando vaya a pasar el personal autorizado.

5.GOBIERNO

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *caseta de informes* son:

- Indicarle a las personas la ubicación de la oficina o zona a la que tengan autorizado el acceso, de acuerdo a la ficha que les fué proporcionada a su ingreso.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *Dirección* son:

- Resguardar la seguridad en las oficinas correspondientes a la subdirección técnica, administrativa y jurídica, así como en la zona secretarial.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección *reja andador de empleados* son:

- Evitar que el personal no autorizado tenga acceso o deambule por esta zona.
- Deberá mantener cerrada la reja de control, abriéndola cuando alguna persona identificada y autorizada deba pasar.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de la *reja de estacionamiento* son:

- Tener conocimiento preciso y detallado de las personas, cargo que sustentan y si tienen o no autorización para hacer uso del estacionamiento oficial; debiendo checar tipo de vehículo, placas, color y modelo del mismo.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *escalera del edificio de gobierno* son:

- Checar el pase que porten los visitantes y canalizarlos de acuerdo a la autorización que hayan obtenido.
- Checar que sólo personas identificadas y autorizadas tengan acceso al área, se deberá impedir el paso a los internos.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *locutorios* son:

- Llevar un control de las personas que hagan uso de éste servicio.
- Deberá anotar los siguientes datos del visitante: nombre, asunto, hora de entrada y salida.
- Verificar que el personal autorizado para utilizar el área, permanezca únicamente el tiempo que les ha sido señalado.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *escribientes* son:

- Permanecer bajo las ordenes directas del jefe de grupo en turno.
- Elaborar bajo previa revisión y autorización la memoranda de salida de aparatos electrónicos y electrodomésticos.

6. TRASLADO Y GUARDIA EN PREVENCIÓN

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *choferes* son:

- Permanecer en forma directa bajo las ordenes del supervisor de esta zona.
- Verificar el buen funcionamiento de los vehículos.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *ayudantes de choferes* son:

- Sustituir a los choferes titulares en caso de ausencia de éstos o de alguna emergencia.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *escorta* son:

- Permanecer bajo las ordenes del supervisor de área.
- Coordinar sus actividades con el resto del personal.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *servicios diversos* son:

- Realizar rondines en las áreas de visita familiar, dormitorios, túnel de juzgados y talleres.

7. ACCESO Y DORMITORIO DE INGRESO.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la *caseta de control de ingreso* son:

- Checar que los internos que se dirigen a los juzgados, locutorios, audiencias y servicio antropométrico cuenten con la autorización correspondiente.
- Mantener un control estricto del servicio telefónico.
- Impedir que los internos de otros edificios tengan acceso al edificio.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *dormitorio de ingreso* son:

- Supervisar que los internos reclusos en esta zona se encuentren en la habitación asignada, salvo en los horarios autorizados para permanecer en otras áreas.
- Permitir la salida a los internos que sean solicitados en los juzgados, locutorios, servicios médicos, servicios antropométricos, etc.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *locutorios de internos* son:

- Llevar un control riguroso de los internos que utilicen este servicio, anotando: nombre, ubicación, hora de entrada y salida del interno.

8. CENTRO DE OBSERVACION Y CLASIFICACION

Las funciones del personal de seguridad y custodia en ésta área son:

- Llevar un registro de los internos que hacen uso de las diversas áreas del centro, anotando: nombre, ubicación, lugar hacia donde se dirige, hora de entrada y salida.
- Efectuar rondines constantes en las áreas de oficinas, comedor y zonas de visita familiar.
- Evitar que los internos de éste dormitorio salgan sin autorización.
- Efectuar una revisión corporal a la entrada y salida de los internos.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *niveles del Centro de Observación y Clasificación* son:

- Efectuar rondines constantes a través de las diferentes zonas para verificar que haya orden.
- Verificar que ningún interno esté en habitación diferente a la que le han asignado.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *mostrador del servicio* son:

- Registrar y llevar un control de cada uno de los internos que hagan uso de éste servicio.
- Verificar mediante rondines constantes cada uno de los cubículos, así como las salas de hospitalización para evitar que los pacientes salgan.
- Verificar mediante revisión corporal que los internos a la entrada y salida no porten objetos prohibidos.

9. JUZGADOS.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *control de internos* en libro son:

- Checar que los internos que pasen a esta zona lleven su pase requisitado.
- Registrar en el libro de control los datos del interno.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *control de puertas* son:

- Abrir las puertas y cancelas únicamente cuando el supervisor del área lo indique.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *revisión corporal* son:

- Solicitar al interno que saque todos los objetos que guarda en el interior de los bolsillos y se quite los zapatos.
- Le ordenará al interno que extienda los brazos a los costados en un ángulo de 90 grados y que separe lateralmente los pies a una distancia de 30 cms.
- Revisará detenidamente el cabello, cuello de la camisa, chamarra o suéter, recorrerá detalladamente los brazos, axilas, pecho, espalda, en la cintura dará una vuelta con la mano debajo del cinturón, cadera, muslos

en su cara interna y externa, pies, y sí es necesario ordenará que se quite los calcetines.

- Revisará minuciosamente las pertenencias que el interno haya depositado, así como el contorno, suela, tacón e interior de los zapatos.
- Debe evitarse que el interno lleve cinturón o agujetas.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de juzgados y ventanillas de prácticas son:

- Permitir el acceso a pasillos a las personas que estén autorizadas.
- Revisar que en las ventanillas se encuentren las personas que en ese momento deban ser interrogadas, teniendo a los demás en la entrada del pasillo.
- Efectuar rondines en los juzgados.
- Deberá supervisar frecuentemente rejas, muros y lugares donde pudiera ser factible el ocultamiento de armas y/o herramientas.

10. VISITA FAMILIAR

Las funciones del personal de seguridad y custodia en ésta área son:

- Llevar un control de los visitantes.
- Comunicar a los visitantes que tendrán que retirarse con 30 minutos de anticipación antes de terminarse la visita, o el horario autorizado.
- Evitará que los internos se acerquen al túnel de visitantes.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *control de internos* son:

- Solicitar la presencia de los internos que tengan visita familiar.
- Llevar una hoja de control de internos que pasen a esta área, verificando que estén autorizados para hacerlo.
- Checar que los internos acudan debidamente uniformados.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *explanada* son:

- Verificar que en el área sólo permanezcan internos que tengan visita.
- Realizar rondines constantes en el área.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en el *Auditorio* son:

- Darle paso a los internos que hayan sido autorizados, verificando que permanezcan sólo en el horario señalado.
- Vigilar que haya disciplina y respeto durante el tiempo que dure el evento.
- Llevar un registro de los internos que asistan al área.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *salas* son:

- Realizar rondines constantes.
- Evitar el uso inapropiado de las instalaciones y el abuso en contra de los visitantes o internos.

11. SERVICIOS GENERALES Y TALLERES

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la *caseta del patio de maniobras* son:

- Checar que sólo internos autorizados permanezcan en ésta zona.
- Supervisar y controlar la carga y descarga de todos los vehículos que entren a la Institución.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en las secciones de *mantenimiento, lavandería, panadería, cocina y talleres* son:

- Llevar un registro de internos que se encuentren en cada área, debiendo permanecer sólo el personal autorizado.
- No permitir la salida de internos en horarios de trabajo, salvo autorización del responsable del área.
- Supervisar que ésta sección quede en condiciones adecuadas al término de las actividades laborales.

12. DORMITORIOS

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *caseta de control de internos* son:

- Checar el número de internos que se encuentren en el dormitorio, verificando las salidas que se hayan realizado antes del turno.
- Informar al supervisor el número de elementos que recibe físicamente.
- Evitar la permanencia de los internos en ésta.

- Deberá suspender el servicio de alumbrado a las 23:00 horas.
- Enviará a los internos a las comisiones asignadas con 20 minutos de anticipación.
- Llevar el control de llaves, candados, así como mantener cerrada y asegurada la reja.
- Revisará corporalmente a cada interno a su entrada y salida del dormitorio.
- Restringirá la salida a los internos que no porten el uniforme.
- Informará al supervisor el nombre de los internos que hayan solicitado audiencia, uso del teléfono u otro servicio.
- En caso de emergencia cerrará el dormitorio prohibiendo la entrada y salida de internos o personal externo, hasta nueva orden.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *centro escolar* son:

- Permitir el acceso de personal que haya sido autorizado.
- Efectuar rondines en esta sección, para mantener el orden.
- Realizar la revisión corporal a los internos que entren y salgan de esta sección.

13. DORMITORIOS DE MAXIMA SEGURIDAD

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección del *libro de control* son:

- Llevar un registro detallado del personal que labora en esa área, pertenencias de los internos y visitantes.
- Efectuar un control de cada interno albergado en el dormitorio, así como de los visitantes.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la *puerta de acceso* son:

- Mantener y verificar que las puertas correspondientes a dormitorios, túneles, visita familiar, visita íntima, locutorios y todas las de control, se encuentren cerradas y aseguradas.
- Evitará que tengan acceso las personas que no tengan autorización oficial.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *rondín interno* son:

- Acatar las consignas del supervisor para efectuar la guardia cada día.

14. TORRES

Las funciones del personal de seguridad y custodia en ésta área son:

- Verificar que al recibir el turno las instalaciones se encuentren en perfecto estado.
- Mantenerse en estado de alerta con la finalidad de evitar cualquier ataque del exterior.
- Restringirá el paso de internos a la muralla, prohibirá que se acerquen a la misma.
- Evitará que en esta área circulen vehículos o personas que no estén autorizadas.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *rondín interior* son:

- Supervisar constantemente la franja interior con la finalidad de evitar que no circule ningún vehículo o persona no autorizada.

Las funciones del personal de seguridad y custodia en la sección de *rondín exterior* son:

- Evitar que personal o vehículos no autorizados se introduzcan a la franja exterior de seguridad, misma que comprende 50 metros a la redonda.

3.3 El Custodio y sus Funciones.

El custodio es el elemento que de acuerdo a la disciplina penitenciaria realiza las delicadas funciones de seguridad de la Institución, lo que hace necesario que sea un elemento dotado de especiales facultades para conducir las relaciones interpersonales con los internos, así como con el personal que labora en la Institución.

Su labor debe estar inspirada en una mística de servicio que debe caracterizarse por una decidida vocación que lo haga tener un alto concepto de su trabajo y de la función que desempeña en el proceso de la readaptación Social del interno que no se circunscribe únicamente al ambiente de la prisión, sino que debe proyectarse hacia el futuro que a éste le espera cuando vuelva a la calidad de hombre libre.

La personalidad del custodio debe basarse en las virtudes de honestidad y honradez, que sean una coraza que lo salve de la corrupción contra la cual debe ser firme y decidido para no aceptar ni la más pequeña dádiva como recompensa en el cumplimiento de su deber.

Su actitud debe caracterizarse con alto sentido de responsabilidad y con una disciplina que no admita desmayo en el cumplimiento de las órdenes y las funciones que le sean encomendadas.

El custodio deberá entregarse al trabajo con entusiasmo, porque ello se traducirá en una corriente de simpatía hacia la autoridad que representa, será leal a la Institución, fiel a los principios que deben imperar siempre en su labor y deberá poseer sentido humanitario en el trato con el interno para llevar a cabo la equidad y la justicia.

Por ello es importante que el proceso de selección de personal sea minucioso para poder elegir a la persona idónea, ya que el custodio es la persona más cercana al interno y por ello participa en su readaptación de manera directa; por este motivo la personalidad del custodio debe basarse en: alta capacidad de análisis y síntesis, planeación, anticipación, responsabilidad, alta tolerancia a la frustración, buen control de impulsos, habilidades visomotoras bien desarrolladas, alta capacidad para trabajar bajo presión, buena estabilidad emocional y alta capacidad para establecer relaciones interpersonales tanto con compañeros como con figuras que representan la autoridad.

Es importante destacar que si un custodio no posee estas características, difícilmente podrá desempeñar sus funciones adecuadamente.

3.4 Estructura Orgánica del Cuerpo de Seguridad y Custodia.

El cuerpo de seguridad y custodia de cada centro de readaptación Social tiene la siguiente estructura orgánica:

A) JEFE DE CUERPO:

Es la persona que organiza el funcionamiento de todo el personal de seguridad y custodia, ordena y vigila que se cumplan revisiones a los dormitorios cuando lo considera pertinente, decomisando todo lo prohibido para aplicar en caso necesario las sanciones que se originen.

Ordena lo necesario para que los dormitorios, baños, comedores y demás accesorios de uso exclusivo para los internos, estén aseados y en buenas condiciones de uso.

Ordena y vigila que las listas de los internos se pasen físicamente y fuera de los dormitorios

B) JEFE DE SERVICIOS DE APOYO:

Es el segundo en jerarquía, por ello sustituirá al jefe de cuerpo en sus ausencias, asumiendo sus responsabilidades y auxiliándolo en: formular y llevar el rol de los servicios, procurando que todo el personal obtenga experiencia en todas las áreas.

Junto con el jefe de grupo, supervisará que todos los puestos hayan sido cubiertos y que las consignas establecidas se cumplan satisfactoriamente.

Se encargará de la planeación, adiestramiento, y de la instrucción teórica y práctica del personal a sus ordenes, en coordinación con las diversas áreas de la institución.

C) JEFE DE GRUPO:

Es el mando intermedio entre el jefe de servicios de apoyo y los supervisores.

Le corresponde la distribución de los supervisores en las diferentes áreas de la Institución, así como la asignación de un número determinado de custodios a cada supervisor, de acuerdo a las necesidades de servicio. Además pasará lista al personal de su grupo, 15 minutos antes del relevo.

D) SUPERVISORES:

El supervisor es el auxiliar inmediato del jefe de grupo a quién ayudará en todos los servicios requeridos.

Su obligación es conocer por nombre a cada uno de los componentes de su área para poder asignarles alguna función específica, por lo tanto deberá llevar un control de los custodios a su cargo.

E) CUSTODIOS:

El custodio es el elemento fundamental sobre el que descansan todas las actividades del sistema de seguridad de los Centros de Readaptación Social.

El custodio deberá observar discretamente la conducta de los internos y de los visitantes a fin de que en cuanto tenga conocimiento de un delito o preparación para el mismo deberá informar de inmediato al supervisor más cercano.

Capítulo IV

IV. METODO

El interés por el presente trabajo surgió a partir de que los candidatos al puesto de seguridad y custodia se manifestaban inconformes ante la evaluación psicológica; ya que consideraban que era una pérdida de tiempo el que se les evaluara con pruebas psicológicas que ellos consideraban que no tenían relación con el puesto que iban a ocupar y que además al finalizar el proceso se les comunicaría que no habían sido aceptados.

4.1 Objetivo

Determinar la actitud que presentan los candidatos que solicitan el puesto de seguridad y custodia, y comparar a los candidatos recomendados con los y no recomendados para determinar si hay diferencias en la actitud que muestran hacia la evaluación psicológica.

4.2 Planteamiento del Problema

¿Cuál es la actitud hacia la evaluación psicológica que presentan los candidatos que solicitan el puesto de seguridad y custodia?

4.3 Hipótesis

4.3.1 Hipótesis de Trabajo

H₁ La actitud hacia la evaluación psicológica será desfavorable entre los candidatos que solicitan el puesto de seguridad y custodia.

H₂ La actitud hacia la evaluación psicológica será diferente entre candidatos recomendados y no recomendados.

H₃ La actitud hacia la evaluación psicológica estará en relación con la edad de los candidatos.

4.3.2 Hipótesis Alternas

H₁ Existe una actitud desfavorable hacia la evaluación psicológica entre los candidatos que solicitan el puesto de seguridad y custodia.

H₂ Existen diferencias estadísticamente significativas en la actitud hacia la evaluación psicológica entre candidatos recomendados y no recomendados.

H₃ Existe relación estadísticamente significativa entre la actitud hacia la evaluación psicológica y la edad de los candidatos.

4.3.3 Hipótesis Nulas

H₁ No existe una actitud desfavorable hacia la evaluación psicológica entre los candidatos que solicitan el puesto de seguridad y custodia.

H₂ No existen diferencias estadísticamente significativas en la actitud hacia la evaluación psicológica entre los candidatos recomendados y no recomendados.

H₃ No existe relación estadísticamente significativa entre la actitud hacia la evaluación psicológica y la edad de los candidatos.

4.4 Variables

Variables Independientes:

Edad

Candidatos recomendados vs Candidatos no recomendados

Variable Dependiente:

Actitud

4.5 Definición de Variables

Edad:

Tiempo transcurrido desde el nacimiento hasta el momento de la evaluación psicológica.

Candidatos Recomendados:

Son aquellos que acuden a solicitar empleo y que van referidos por algún empleado de la Institución llevando consigo una tarjeta o memorándum.

Candidatos No Recomendados:

Son aquellos que acuden a solicitar empleo por iniciativa propia, o que acuden en respuesta a las convocatorias.

Actitud:

Es la predisposición del candidato para valorar de manera favorable o desfavorable la evaluación psicológica.

La actitud se conforma por los siguientes factores:

- Trato del aplicador hacia el sujeto:

Es la comunicación interpersonal entre el aplicador y el candidato durante la aplicación de las pruebas psicológicas.

- Conocimiento de los resultados:

Es la información que el psicólogo proporciona al candidato después de evaluar las pruebas psicológicas.

- Inconvenientes en la aplicación de pruebas psicológicas:

Se refiere a los defectos de fotocopiado y el temor hacia las pruebas psicológicas por parte del candidato.

- Ventajas en la aplicación de pruebas psicológicas:

Se refiere a la puntualidad del aplicador.

- Desacuerdo en la utilidad de pruebas psicológicas:

Cuando el candidato cree que es irrelevante el uso de pruebas psicológicas ya que considera que es una pérdida de tiempo el que se le evalúe con pruebas que no tienen relación con el puesto que va a ocupar.

- Características del aplicador:

Se refiere al arreglo personal del aplicador así como a los conocimientos que éste posee acerca de las pruebas psicológicas.

- Importancia que tiene el tiempo en resolver una prueba psicológica:

Es la influencia que ejerce el tiempo en el candidato en el momento en que resuelve una prueba psicológica.

4.6 Sujetos

Se trabajó con 200 candidatos que solicitaron el puesto de seguridad y custodia, los cuales fueron recomendados y no recomendados, todos fueron de sexo masculino.

Los candidatos tenían las siguientes características: su edad fluctuaba entre 18 y 40 años, eran de diferente estado civil, con escolaridad mínima primaria, no habían pertenecido a ninguna corporación policiaca, la estatura mínima era 1.65 mts. y no presentaban tatuajes en ninguna parte del cuerpo.

4.7 Muestreo

El muestreo fué no probabilístico, intencional por cuota.

Fué de tipo no probabilístico porque la elección de los candidatos no se realizó al azar, y fué intencional por cuota ya que se determinó de antemano el número de candidatos que se evaluarían, especificando al mismo tiempo las características de éstos.

4.8 Tipo de Estudio

El estudio que se realizó fué de campo, ya que se trabajó en un ambiente natural, pues se acudió al lugar donde se encontraban los solicitantes de empleo.

4.9 Escenario

El estudio se llevó a cabo en una aula del Instituto de Capacitación Penitenciaria destinada a efectuar evaluaciones a candidatos de nuevo ingreso.

4.10 Instrumento

Se utilizó la escala de actitud tipo Likert conformada por 42 reactivos con cinco opciones de respuesta cada uno (García, Jiménez y Pineda 1990), los cuáles estaban distribuidos dentro de 7 factores (Ver anexo 3) Dentro del factor 1 se encontraron 6 reactivos que hablan sobre el trato que el aplicador da al candidato, es decir, si es amable, si sabe tratar a la gente, si sabe lo que hace, si conoce el uso y forma de evaluar las pruebas psicológicas.

En el factor 2 se obtuvieron 6 reactivos referentes al conocimiento de los resultados, en donde algunos de ellos hablan sobre la importancia que tiene conocer dichos resultados para corregir errores y saber si cubrió el perfil o no.

Con respecto al factor 3 se dieron 8 reactivos, los cuales mencionan los inconvenientes que se presentan en la aplicación de las pruebas psicológicas, esto es, defectos de fotocopiado y el temor hacia las pruebas.

En el factor 4 se presentaron 7 reactivos que se refieren a las ventajas en la aplicación de las pruebas psicológicas, refiriéndose a la puntualidad del aplicador.

En el factor 5 se obtuvieron 7 reactivos sobre el desacuerdo en la utilidad de las pruebas psicológicas, por ejemplo, la aplicación después de la hora preestablecida, que carezcan de relación con el trabajo que el candidato solicita y que midan otros factores menos el desempeño laboral.

En el factor 6 se encontraron 4 reactivos referentes a las características del aplicador, siendo éstas: eficiencia y conocimientos óptimos del aplicador respecto a las pruebas psicológicas.

Finalmente, en el factor 7 se encontraron 4 reactivos, enfocados a la importancia que tiene el tiempo al resolver una prueba psicológica, éstos hablan sobre lo agradable que es el tiempo durante la evaluación. (Ver anexo 4).

Para obtener la validez del instrumento se aplicó un programa de análisis factorial PA1 con rotación ortogonal (varimax) debido a que éste presentaba estructuras conceptuales más claras. Dicha validez fué de constructo para así formar agrupaciones de preguntas que tuvieran el mismo contenido.

Dentro del análisis se obtuvieron 7 factores que explican el 44.8 % de varianza. Además se eligieron estos factores debido a que presentaban valores eigen mayores a 1.

La escala quedó conformada por 42 reactivos distribuidos dentro de los 7 factores. La selección de los reactivos para cada factor se hizo en base al peso factorial, eligiendo aquellos que tuvieron un peso de $\geq .30$

Para obtener la confiabilidad del instrumento se aplicó el coeficiente de Alpha de Crombach (1960), para obtener la confiabilidad por consistencia interna (Ver tabla A).

TABLA A Número de reactivos por factor y confiabilidad.

NOMBRE DEL FACTOR	NUMERO DE REACTIVOS	ITEMS	ALPHA
Trato del aplicador hacia el sujeto	6	1, 2, 3, 4, 5, 6	0.58430
Conocimiento de los resultados	6	7, 8, 9, 10, 11, 12	0.66542
Inconvenientes en la aplicación de pruebas psicológicas	8	13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20	0.67787
Ventajas en la aplicación de pruebas psicológicas	7	21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	0.70439
Desacuerdo en la utilidad de pruebas psicológicas	7	28, 29, 30, 31, 32, 33, 34	0.75944
Características del aplicador	4	35, 36, 37, 38	0.67292
Importancia que tiene el tiempo al resolver una prueba psicológica	4	39, 40, 41, 42	0.80044

4.11 Procedimiento

El instrumento se aplicó en una aula del Instituto de Capacitación Penitenciaria destinada a efectuar evaluaciones a candidatos que desean ingresar al sistema de reclusorios.

Al llegar el candidato a la recepción se le registraba en la lista de aspirantes, se le indicaba que debía pasar a la sala de evaluación psicométrica, ya dentro del aula se procedía a aplicar la siguiente batería: Test proyectivo de la figura humana de Karen Machover (duración 30 min.), Frases Incompletas (duración 30 min.), Test de Matrices Progresivas de Raven (duración 30 min.) ó Pierre Guilles (duración 30 min.) e Inventario Multifásico de la Personalidad (duración 2 hrs.); el tiempo que el candidato requería para realizar todas las pruebas fué de 3 horas 30 minutos.

Posteriormente, debido a la demanda de candidatos, la batería se modificó quedando integrada por: el Test proyectivo de la figura humana de Karen Machover (duración 30 min.) y el Test de Matrices Progresivas de Raven ó Pierre Guilles (duración 30 min.); el tiempo que el candidato requería para realizar todas las pruebas fué de 1 hora.

Finalmente, se determinó que aplicando ésta batería faltaba información para llevar a cabo la entrevista profunda, así que se estructuró nuevamente la batería quedando integrada por: el Test proyectivo de la figura humana de Karen Machover (duración 30 min.), Frases Incompletas con aplicación a la Industria (duración 30 min.) y el Test de Matrices Progresivas de Raven ó Pierre Guilles (duración 30 min.); el tiempo que el candidato requería para realizar todas las pruebas fué de 1 hora 30 minutos.

Al finalizar esta etapa se les informaba que se les entregaría un instrumento que tenía como finalidad conocer la opinión que tenían acerca de la evaluación psicológica, y que debían anotar los datos que les pedían en la parte superior de la primera hoja, poniendo especial atención en el espacio que correspondía a "referido por". Además se les indicaba que las respuestas que dieran en el cuestionario no influirían en la decisión que se tomaría para que fueran aceptados o no.

Los cuestionarios se aplicaron en 10 sesiones ocupando 15 minutos para que fueran contestados por los candidatos, al finalizar se recogían y se agradecía a los candidatos su participación.

Posteriormente se analizaron los datos.

4.12 Resultados

Para el manejo de la información se utilizó el Paquete Estadístico aplicado a las Ciencias Sociales (SPSS), (Nie, Hull, Jenkins, Steinbrenner y Bent, 1980).

Se realizaron varios análisis estadísticos tanto descriptivos como inferenciales.

El primer análisis realizado fué el descriptivo de las variables sociodemográficas de la muestra, a través de frecuencias, porcentajes, medidas de tendencia central y de dispersión; posteriormente se realizó un análisis por grupo, es decir, para candidatos recomendados y no recomendados.

Los resultados obtenidos se presentan a continuación:

TABLA 1 Distribución de frecuencias de la variable edad de la muestra total.

EDAD	%	F
18	6.5	13
19	8.5	17
20	5.5	11
21	9.5	19
22	8.5	17
23	6.5	13
24	7.0	14
25	5.5	11
26	3.0	6
27	4.0	8
28	3.0	6
29	5.5	11
30	3.0	6
31	3.0	6
32	2.5	5
33	3.5	7
34	2.0	4
35	1.5	3
36	1.5	3
37	1.0	2
38	3.5	7
39	1.0	2
40	4.5	9
TOTAL	100.0	200

$$\bar{X} = 26.015$$

$$U = 6.357$$

Se encontró que la edad de los candidatos fluctuaba entre los 18 y 40 años, con una media de 26.015 y una desviación de 6.357.

TABLA 2 Distribución de frecuencias de la variable estado civil de la muestra total.

ESTADO CIVIL	%	F
Soltero	43.5	87
Casado	41.5	83
Divorciado	1.0	2
Unión Libre	14.0	28
TOTAL	100.0	200

En cuanto al estado civil, se encontró que el 43.5% (87) fueron solteros; el 41.5% (86) eran casados; el 14.0% (28) unión libre y el 1.0% (2) eran divorciados.

TABLA 3 Distribución de frecuencias de la variable escolaridad de la muestra total.

ESCOLARIDAD	%	F
Primaria	22.5	45
Secundaria Incompleta	0.5	1
Secundaria completa	62.5	125
Bachillerato Incompleto	1.0	2
Bachillerato Completo	13.5	27
TOTAL	100.0	200

En cuanto a la escolaridad se encontró que el 22.5% (45) habían cursado la primaria, el 0.5% (1) habían cursado la secundaria incompleta, el 62.5% (125) cursaron la secundaria completa, el 1.0% (2) cursaron el bachillerato incompleto y el 13.5% (27) cursaron el bachillerato completo.

TABLA 4 Distribución de frecuencias para candidatos recomendados y no recomendados.

CANDIDATOS	%	F
Recomendados	45.0	90
No recomendados	55.0	110
TOTAL	100.0	200

Se encontró que el 45% (90) fueron candidatos recomendados y el 55% (110) fueron candidatos no recomendados.

TABLA 5 Distribución de frecuencias de la variable edad entre candidatos recomendados y no recomendados.

EDAD	RECOMENDADOS		NO RECOMENDADOS	
	%	F	%	F
18	5.6	5	7.3	8
19	10.0	9	7.3	8
20	7.8	7	3.6	4
21	11.1	10	8.2	9
22	7.8	7	9.1	10
23	5.6	5	7.3	8
24	4.4	4	9.1	10
25	5.6	5	5.5	6
26	3.3	3	2.7	3
27	4.4	4	3.6	4
28	3.3	3	0.7	3
29	6.7	6	0.5	5
30	3.3	3	0.7	3
31	2.2	2	3.6	4
32	0.0	0	4.5	5
33	2.2	2	4.5	5
34	0.0	0	3.6	4
35	1.1	1	1.8	2
36	1.1	1	1.8	2
37	2.2	2	0.0	0
38	5.6	5	1.8	2
39	1.1	1	0.9	1
40	5.6	5	3.6	4
TOTAL	100.0	90	100.0	110

$\bar{X}= 25.967$ $\sigma= 6.703$

$\bar{X}= 26.055$ $\sigma= 6.091$

Al analizar las variables por grupo se encontró que para los candidatos recomendados, la edad fluctuaba entre 18 y 40 años, con una media de 25.967 y una desviación de 6.703; mientras que para el grupo de candidatos no recomendados la edad fluctuaba entre 18 y 40 años con una media de 26.055 y una desviación de 6.091.

TABLA 6 Distribución de frecuencias de la variable sexo de candidatos recomendados y no recomendados

RECOMENDADOS			NO RECOMENDADOS	
SEXO	%	F	%	F
Masculino	100.0	90	100.0	110
TOTAL	100.0	90	100.0	110

Se trabajó únicamente con candidatos de sexo masculino de los cuales el 100% (90) fueron recomendados y el 100% (110) fueron no recomendados.

TABLA 7 Distribución de frecuencias de la variable estado civil de candidatos recomendados y no recomendados.

RECOMENDADOS			NO RECOMENDADOS	
ESTADO CIVIL	%	F	%	F
Soltero	46.7	42	40.9	45
Casado	40.0	36	42.7	47
Divorciado	2.2	2	0.0	0
Unión Libre	11.1	10	16.4	18
TOTAL	100.0	90	100.0	110

Para el grupo de candidatos recomendados en cuanto a la variable estado civil se encontró que:

El 46.7% (42) fueron solteros

El 40.0% (36) fueron casados

El 2.2% (2) fueron divorciados

El 11.1% (10) vivían en unión libre

A diferencia del grupo de candidatos no recomendados se encontró que:

El 40.9% (45) fueron solteros

El 42.7% (47) fueron casados

El 16.4% (18) vivían en unión libre

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

TABLA 8 Distribución de frecuencias de la variable escolaridad de candidatos recomendados y no recomendados

ESCOLARIDAD	RECOMENDADOS		NO RECOMENDADOS	
	%	F	%	F
Primaria	26.7	24	19.1	21
Secundaria Incompleta	0.0	0	0.9	1
Secundaria Completa	54.4	49	69.1	76
Bachillerato Incompleto	0.0	0	1.8	2
Bachillerato Completo	18.9	17	9.1	10
TOTAL	100.0	90	100.0	110

Para el grupo de candidatos recomendados se encontró que:

El 26.7% (24) habían cursado la primaria

El 54.4% (49) habían cursado la secundaria

El 18.9% (7) habían cursado el bachillerato completo

A diferencia del grupo de candidatos no recomendados, se encontró que:

El 19.1% (21) habían cursado la primaria

El 0.9% (1) había cursado la secundaria incompleta

El 69.1% (76) habían cursado la secundaria completa

El 1.8% (2) habían cursado el bachillerato incompleto

El 9.1% (10) habían cursado el bachillerato completo

TABLA 9 Distribución de frecuencias de la variable puesto solicitado de candidatos recomendados y no recomendados.

PUESTO	RECOMENDADOS		NO RECOMENDADOS	
	%	F	%	F
Seguridad y Custodia	100,0	90	100,0	110
TOTAL	100,0	90	100,0	110

Se trabajó con candidatos que solicitaron el puesto de seguridad y custodia de los cuales el 100% (90) fueron recomendados y el 100% (110) fueron no recomendados.

Además se procedió a analizar los puntajes obtenidos para cada uno de los candidatos de la muestra total en los factores de la escala, con la finalidad de aceptar o rechazar la hipótesis que dice: la actitud hacia la evaluación psicológica será desfavorable entre los candidatos que solicitan el puesto de seguridad y custodia, encontrándose los siguientes resultados:

Para el factor 1 (Trato del aplicador hacia el sujeto), se obtuvo una media de 2.821 con una desviación de 0.550.

Para el factor 2 (Conocimiento de los resultados), se obtuvo una media de 2.354 y una desviación de 0.418

Para el factor 3 (Inconvenientes que se presentan en la aplicación de pruebas psicológicas), se obtuvo una media de 2.568 con una desviación de 0.447.

Para el factor 4 (Ventajas en la aplicación de pruebas psicológicas), se obtuvo una media de 2.144 y una desviación de 0.454.

Para el factor 5 (Desacuerdo en la utilidad de las pruebas psicológicas), se obtuvo una media de 3.482 con una desviación de 0.611.

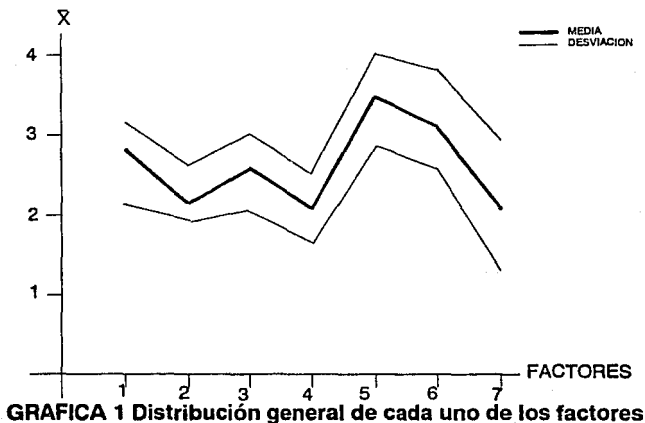
Para el factor 6 (Características del aplicador), se obtuvo una media de 3.249 y una desviación de 0.574.

Para el factor 7 (Importancia que tiene el tiempo al resolver una prueba psicológica), se obtuvo una media de 2.181 con una desviación de 0.800. (Ver tabla 10 y gráfica 1).

De lo anterior se concluye que se acepta la hipótesis alterna que dice: si existe una actitud desfavorable hacia la evaluación psicológica entre los candidatos que solicitan el puesto de seguridad y custodia.

TABLA 10 Descripción general de cada uno de los factores.

FACTOR	\bar{X}	σ
I. Trato del aplicador hacia el sujeto	2.821	0.550
II. Conocimiento de los resultados	2.354	0.418
III. Inconvenientes que se presentan en la aplicación de pruebas psicológicas	2.568	0.447
IV. Ventajas en la aplicación de pruebas psicológicas	2.144	0.454
V. Desacuerdo en la utilidad de las pruebas psicológicas	3.482	0.611
VI. Características del aplicador	3.249	0.574
VII. Importancia que tiene el tiempo al resolver una prueba psicológica	2.181	0.800



Se compararon las respuestas de los candidatos por grupo para aceptar o rechazar la hipótesis que dice: la actitud hacia la evaluación psicológica entre candidatos recomendados y no recomendados será diferente; encontrándose los siguientes resultados:

Para el factor 1 (Trato del aplicador hacia el sujeto), se obtuvo una media de 2.85 para los candidatos recomendados y una media de 2.80 para los no recomendados.

Para el factor 2 (Conocimiento de los resultados), se obtuvo una media de 2.33 para los candidatos recomendados y una media de 2.38 para los no recomendados.

Para el factor 3 (Inconvenientes que se presentan en la aplicación de pruebas psicológicas), se obtuvo una media de 2.47 para los candidatos recomendados y una media de 2.65 para los no recomendados.

Para el factor 4 (Ventajas en la aplicación de pruebas psicológicas), se obtuvo una media de 2.12 para los candidatos recomendados y una media de 2.17 para los no recomendados.

Para el factor 5 (Desacuerdo en la utilidad de pruebas psicológicas), se obtuvo una media de 3.46 para candidatos recomendados y una media de 3.50 para los no recomendados.

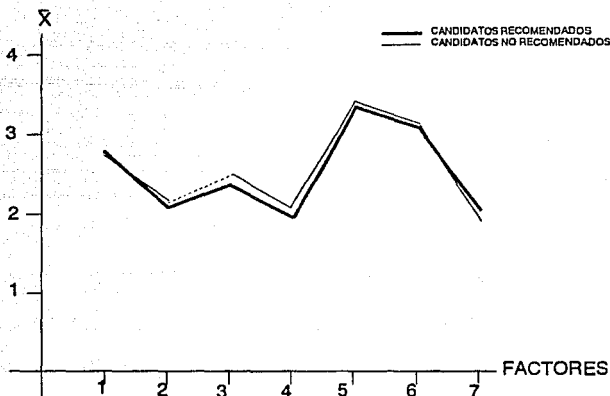
Para el factor 6 (Características del aplicador), se encontró una media de 3.23 para candidatos recomendados y una media de 3.27 para los no recomendados.

Para el factor 7 (Importancia que tiene el tiempo al resolver una prueba psicológica), se obtuvo una media de 2.28 para candidatos recomendados y una media de 2.10 para los no recomendados. (Ver tabla 11 y gráfica 2).

De lo anterior se concluye que se acepta la hipótesis nula que dice: no existen diferencias estadísticamente significativas en la actitud hacia la evaluación psicológica entre los candidatos recomendados y no recomendados.

TABLA 11 Distribución general de los factores para candidatos recomendados y no recomendados

FACTOR	RECOMENDADOS	NO RECOMENDADOS
	\bar{X}	\bar{X}
I. Trato del aplicador hacia el sujeto	2.85	2.80
II. Conocimiento de los resultados	2.33	2.38
III. Inconvenientes que se presentan en la aplicación de pruebas psicológicas	2.47	2.65
IV. Ventajas en la aplicación de pruebas psicológicas	2.12	2.17
V. Desacuerdo en la utilidad de pruebas psicológicas	3.46	3.50
VI. Características del aplicador	3.23	3.27
VII. Importancia que tiene el tiempo al resolver una prueba psicológica	2.28	2.10



GRAFICA 2 Distribución de los factores para candidatos recomendados y no recomendados

Se utilizó un análisis de varianza en donde se tuvo como variable independiente el ser candidato recomendado y no recomendado, y como covariable la edad, para aceptar o rechazar la hipótesis que dice: la actitud hacia la evaluación psicológica estará en relación con la edad de los candidatos.

En la relación entre candidatos recomendados y no recomendados, se encontraron diferencias estadísticamente significativas, únicamente en el factor 3 (Inconvenientes que se presentan en la aplicación de pruebas psicológicas) ($F_{(1,197)}=8.419$; $p=0.004$), en donde se obtuvo una media de 2.47 para los candidatos recomendados y una media de 2.65 para los no recomendados. (Ver tabla 12).

TABLA 12 Análisis de varianza obtenida para cada uno de los factores de la escala de actitud tipo Likert entre candidatos recomendados y no recomendados.

FACTORES	RECOMENDADOS	NO RECOMENDADOS		
	\bar{X}	\bar{X}	F	P
I. Trato del aplicador hacia el sujeto	2.85	2.80	0.457	0.50
II. Conocimiento de los resultados	2.33	2.38	0.746	0.389
III. Inconvenientes que se presentan en la aplicación de pruebas psicológicas	2.47	2.65	8.419	0.004 *
IV. Ventajas en la aplicación de pruebas psicológicas	2.12	2.17	0.583	0.446
V. Desacuerdo en la utilidad de las pruebas psicológicas	3.46	3.50	0.263	0.608
VI. Características del aplicador	3.23	3.27	0.279	0.598
VII. Importancia que tiene el tiempo al resolver una prueba psicológica	2.28	2.10	2.563	0.111

* $P \leq .01$

Así mismo sólo se encontró un efecto significativo de la covariable edad en el factor 7 (Importancia que tiene el tiempo al resolver una prueba psicológica), ($F_{(1,197)}=7.85$; $p=0.006$), en donde se encontró que a mayor edad existe una actitud negativa hacia éste factor ($r=-0.19$; $P=0.01$). (Ver Tabla 13).

De lo anterior se concluye que se acepta la hipótesis alterna que dice: existe relación estadísticamente significativa entre la actitud y la edad de los candidatos.

TABLA 13 Análisis de varianza obtenida para la covariable edad en cada uno de los factores de la escala de actitud tipo Likert entre candidatos recomendados y no recomendados.

FACTORES	F	P
I. Trato del aplicador hacia el sujeto	0.987	0.000
II. Conocimiento de los resultados	0.699	0.150
III. Inconvenientes que se presentan en la aplicación de pruebas psicológicas	0.444	0.588
IV. Ventajas en la aplicación de pruebas psicológicas	0.273	1.206
V. Desacuerdo en la utilidad de las pruebas psicológicas	0.086	2.978
VI. Características del aplicador	0.866	0.029
VII. Importancia que tiene el tiempo al resolver una prueba psicológica	0.006	7.854

4.13 Discusión

De acuerdo a los datos obtenidos se encontró que en general, los candidatos mostraron una actitud desfavorable hacia la evaluación psicológica, ya que estuvieron en desacuerdo en la utilidad de las pruebas psicológicas.

Esto apoya lo propuesto por García, Jiménez y Pineda, (1990), quienes mencionan que "el candidato cree que es irrelevante el uso de pruebas psicológicas cuando considera que es una pérdida de tiempo el que se le evalúe con pruebas que él piensa que no tienen relación con el puesto que va a ocupar".

Aunque al respecto, se observó que los candidatos sí consideraron importantes las características del aplicador.

Respecto a esto, García, Jiménez y Pineda (1990), reportan que "el arreglo del aplicador así como los conocimientos que éste posee acerca de las pruebas psicológicas son importantes al realizar una evaluación psicológica".

En cuanto a la actitud hacia la evaluación psicológica entre candidatos recomendados y no recomendados hubo diferencias significativas únicamente en lo que se refiere a los inconvenientes que se presentan en la aplicación de pruebas psicológicas.

Esto apoya lo propuesto por Arias Galicia F. (1980), quién señala que: "en base a una buena aplicación, calificación y duración de las pruebas psicológicas el solicitante encontrará menos inconvenientes en las mismas".

Finalmente, se encontró que a mayor edad de los candidatos existe una actitud negativa hacia el factor importancia que tiene el tiempo al resolver una prueba psicológica.

Respecto a esto, García, Jiménez y Pineda (1990), mencionan que "el tiempo que tardan los candidatos en resolver una prueba psicológica, es significativo en candidatos de edad avanzada y nivel alto".

4.14 Conclusiones

El objetivo de la investigación fué determinar la actitud que presentan los candidatos que solicitan el puesto de seguridad y custodia; y comparar a los candidatos recomendados con los no recomendados para determinar si hay diferencias en la actitud que muestran hacia la evaluación psicológica.

De acuerdo a los resultados obtenidos se concluyó que los candidatos mostraron una actitud desfavorable hacia la evaluación psicológica, ya que estuvieron en desacuerdo en la utilidad de las mismas.

Se encontró que los candidatos consideran importantes las características del aplicador en el momento de la evaluación psicológica (el arreglo personal del aplicador, así como los conocimientos que éste posee acerca de las pruebas psicológicas).

Al establecer una comparación entre candidatos recomendados y no recomendados, se obtuvieron diferencias significativas únicamente en lo que se refiere a los inconvenientes que se presentan en la aplicación de las pruebas psicológicas (defectos de fotocopiado de las pruebas y el temor que el candidato puede tener hacia éstas).

Finalmente, se encontró que a mayor edad de los candidatos existe una actitud negativa hacia la importancia que tiene el tiempo al resolver una prueba psicológica (influencia que ejerce el tiempo en el candidato en el momento en que resuelve una prueba psicológica).

4.15 Limitaciones

Es conveniente mencionar que una de las limitaciones fué que no existe información suficiente sobre investigaciones realizadas acerca del tema.

Por otro lado, los cambios constantes en los requerimientos establecidos en las convocatorias para reclutar a los candidatos que iban a ocupar el puesto de seguridad y custodia.

Inicialmente los requerimientos fueron: edad de 22 a 36 años, estatura mínima 1.70 mts., escolaridad mínima secundaria terminada, no haber pertenecido a ninguna corporación policiaca y no presentar tatuajes en ninguna parte del cuerpo. Posteriormente los requerimientos fueron: edad de 18 a 40 años, estatura mínima 1.65 mts., escolaridad mínima primaria, se aceptaban candidatos que hubieran pertenecido a determinadas corporaciones policiacas, y se aceptaban candidatos con tatuajes pequeños. Finalmente, la convocatoria quedo estructurada de la siguiente manera: edad de 18 a 40 años, estatura mínima 1.65 mts., escolaridad mínima secundaria terminada, no se aceptaban candidatos que hubieran pertenecido a alguna corporación militar y no se aceptaban candidatos tatuados.

Por último, otra limitación fué el cambio de batería que se realizó durante el período de aplicación del instrumento, lo cual provocó diferencias en las sesiones de evaluación.

4.16 Sugerencias

Se sugiere realizar investigaciones sobre el tema de la evaluación psicológica, dada la importancia que éste tiene para el psicólogo dentro de su campo laboral.

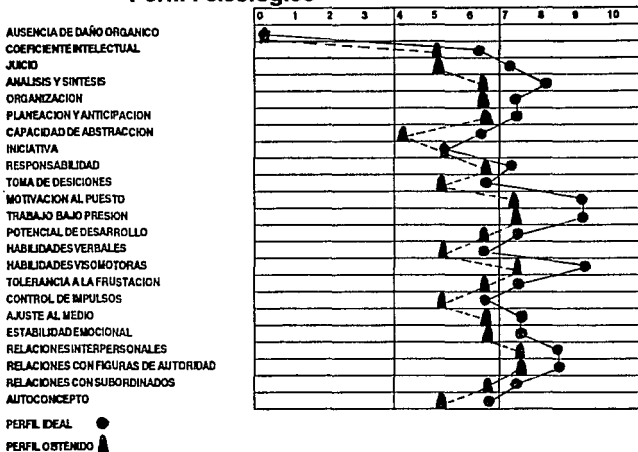
Otro aspecto que se sugiere es que el psicólogo utilice otras técnicas, además de las pruebas psicológicas, para complementar la información que desea obtener de un candidato.

Para futuras investigaciones se recomienda elaborar el perfil del puesto de seguridad y custodia, ya que para la presente investigación se utilizó un perfil que fué elaborado (de manera subjetiva) por psicólogos expertos en el área.

Finalmente, debido a que las personas que presentan tatuajes muestran predisposición a conductas parasociales, y debido a la escasa información que existe acerca del tema, se sugiere realizar investigaciones referentes a este tema.

Anexo 1

Perfil Psicológico



Observaciones: Persona con un C. I. correspondiente al término medio alto, el cual implica que tiene capacidad para resolver los problemas que se le presentan sin ayuda de los demás.

En cuanto a su esfera de personalidad se encontró que es responsable, tolerante a la frustración, con buen control de impulsos; estos factores facilitarán su potencial de desarrollo. Aunque su capacidad de abstracción se vea afectada cuando trabaja bajo presión.

Pronóstico Laboral: APTO

PSIC. _____

Anexo 2



CIUDAD DE MEXICO
DDF
SGPV-Reclusorios

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
U.D. DE RECURSOS HUMANOS

REQUISICION DE DOCUMENTOS
PARA EL TRAMITE DE ALTA

- | | |
|--|--------------------------|
| • 2 Actas de Nacimiento originales o Copias Certificadas | <input type="checkbox"/> |
| • 3 Copias fotostáticas del Acta de Nacimiento | <input type="checkbox"/> |
| • 3 Copias fotostáticas de la Cartilla y Liberación del S.M.N. | <input type="checkbox"/> |
| • 2 Copias fotostáticas de Constancia del último grado de estudios | <input type="checkbox"/> |
| • 3 Copias fotostáticas del Registro Federal de Causantes | <input type="checkbox"/> |
| • 2 Copias fotostáticas de Filiación si ha trabajado en el D.D.F. | <input type="checkbox"/> |
| • 1 Original y copia de Antecedentes No Penales | <input type="checkbox"/> |
| • 1 Original del Curriculum Vitae | <input type="checkbox"/> |
| • 3 Fotografías de 3.5 cm.X 4.5 cm.
(sin brilla, fondo blanco, ropa oscura, papel mate.) | <input type="checkbox"/> |
| • 1 Fotografía tamaño infantil | <input type="checkbox"/> |
| • Fotografías para Filiación en fondo blanco y sin retoque
4 de frente y 4 de perfil de lado derecho sin aristas, sin pintura,
descubierto el oído, (hombres: recortado el bigote e sin el.) | <input type="checkbox"/> |

DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL
OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO
DE PERSONAL

FOLIO

5

EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONCEDE EL ARTICULO 79, FRACCION III, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL, HE TENIDO A BIEN ACORDAR LA EXPEDICION DEL NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O MODIFICACION
DE SITUACION DE PERSONAL

DVE. U.A.

COD. MOVTD.

26 00

APELLIDO PATERNO

MATERNO

NOMBRE (S)

NO. DE EMPLEADO D.V.

UNIDAD ADMINISTRATIVA DIRECCION GENERAL DE RECLUSORIOS Y CENTROS DE READAPTACION SOCIAL		PLAZA	AN	D.V.	COD. PUESTO	UNIV-NIVEL	DENOMINACION DE PUESTO	JORNADA	CLAVE HORARIO	SEC. SIND.	PERCEPCION MENSUAL
TIPO DE MOVIMIENTO <input type="checkbox"/> ALTA <input type="checkbox"/> BAJA <input type="checkbox"/> LICENCIA <input type="checkbox"/> REANUDACION <input type="checkbox"/> REINSTALACION <input type="checkbox"/> PROMOCION <input type="checkbox"/> REGULARIZACION SALARIAL <input type="checkbox"/> SUSPENSIÓN DE PAGO <input type="checkbox"/> DECLARACION DE NOMBRAMIENTO DEFINITIVO	CARACTER DE NOMBRAMIENTO I DEFINITIVO C CONFIANZA S PROVISIONAL S INTERINO OTRO TIPO DE CONTRATACION N HONORARIOS S BECAS VIGENCIA DEL _____ AL _____ AÑO MES DIA AÑO MES DIA		DATOS PERSONALES R.F.C. _____ NOM: _____ SEXO _____ DOMICILIO: _____ ESTADO CIVIL _____ TEL. _____ NACIONALIDAD _____ F.M. _____ ESCOLARIDAD _____ TITULO PROF. _____ EXPEDIDO POR _____ % DE CED. PROP. _____ CUI PGP _____				ANTECEDENTES U. ADVA: _____ NO. DE PLAZA: _____ D.V. _____ COD. PUESTO: _____ NIVEL: _____ UNIVERSO: _____ SEDM. PUESTO: _____ SEC. SIND. _____				
	B A J A		LICENCIA			DIA		REANUDACION DE LABORES Y/O PAGO			
MOTIVO:		MOTIVO:			MOTIVO:						
S U S T I T U Y E A :											
NOMBRE DEL EMPLEADO				EMPLEADO NO. D.V.		R. F. C. NOM:		MOTIVO FECHA			
OBSERVACIONES:								OP. EN AÑO EML		LOTE:	
								I O N A P A R A D O R A 1 2 6			
FECHA DE FORMULACION:						FIRMA DEL EMPLEADO					
FIRMA DEL EMPLEADO						NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA					
						FIRMA					

**DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL
OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL
CEDULA BASICA DE INFORMACION PERSONAL**

I.- DATOS PERSONALES :

1.- NOMBRE:

 APELLIDO PATERNO : _____

 APELLIDO MATERNO : _____

 NOMBRES (S) : _____

2.- LUGAR DE NACIMIENTO : _____

3.- FECHA DE NACIMIENTO : _____ DIA _____ MES _____ AÑO 4.- EDAD (AÑOS) : _____

5.- SEXO : 6.- R.F.C. : _____

7.- NACIONALIDAD : _____ 8.- ESTADO CIVIL : _____

9.- NUMERO DE HIJOS : _____

 EJEMPLARES : _____

10.- DOMICILIO PARTICULAR : _____

 CALLE Y NUMERO : _____

 COLONIA : _____

 DELEG. O MUNICIPIO : _____

 CODIGO POSTAL : _____ TELEFONO : _____

 ENTIDAD FEDERATIVA : _____

11.- GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS :

SIN ESTUDIOS

PRIMARIA TERMINADA PRIMARIA SIN CONCLUIR

SECUNDARIA TERMINADA SEC. SIN TERMINAR

BACHILLERATO TERMINADO BACH. SIN TERMINAR

EST. PROFESIONALES

 NOMBRE DE LA CARRERA : _____

 OTRA : _____

 MAESTRIA : _____

 DOCTORADO : _____

II.- HISTORIA LABORAL :

1.- FECHA DE INGRESO AL D. D. F. : _____ DIA _____ MES _____ AÑO

2.- EMPLEO ACTUAL : _____

 NIVEL : _____ TIPO DE NOMINA : _____

 NUMERO DE PLAZA : _____

3.- SECCION SINDICAL : _____

4.- AREA DE ADSCRIPCION : _____



CIUDAD DE MEXICO
DDF
 SGP y V Reclusorios

OFICIALIA MAYOR
 DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 DIRECCION DE ADMINISTRATIVOS Y DESARROLLO DE PERSONAL

FILIACION

Nº. DE REG.: _____

FOTO

CLAVE DE COBRO: _____
 NOMBRE: _____
 FECHA DE NACIMIENTO: _____
 LUGAR DE NACIMIENTO: _____
 NOMBRE DEL PADRE: _____
 NOMBRE DE LA MADRE: _____
 ACTA Nº.: _____ AÑO: _____
 FOJA: _____ LIBRO: _____
 CARTILLA DEL S.M.N.: _____
 ESTADO CIVIL: _____
 NOMBRE DEL ESPOSO(A): _____
 DOMICILIO: _____
 CODIGO POSTAL: _____
 EXTRANJEROS: Anotar documentos migratorios.
 LUGAR: _____ FECHA: _____

FOTO

REFERENCIAS : Dos personas que lo conozcan		(Dos parientes)	
NOMBRE: _____	DOMICILIO: _____	NOMBRE: _____	DOMICILIO: _____
LUGAR: _____	NOMBRE: _____	LUGAR: _____	NOMBRE: _____
NOMBRE: _____	DOMICILIO: _____	DOMICILIO: _____	LUGAR: _____
LUGAR: _____			

PIGMENTACION	PELO	FRENTE	OJOS	NARIZ
BLANCO <input type="checkbox"/>	CASTAÑO CLARO <input type="checkbox"/>	PEQUEÑA <input type="checkbox"/>	AZULES <input type="checkbox"/>	CONCAVA <input type="checkbox"/>
NEGRO <input type="checkbox"/>	CASTAÑO OSCURO <input type="checkbox"/>	MEDIAÑA <input type="checkbox"/>	VERDES <input type="checkbox"/>	CONVEXA <input type="checkbox"/>
MORENO CLARO <input type="checkbox"/>	NEGRO <input type="checkbox"/>	GRANDE <input type="checkbox"/>	CASTAÑO CLARA <input type="checkbox"/>	RECTILINEA <input type="checkbox"/>
MORENO OSCURO <input type="checkbox"/>	RUBIO <input type="checkbox"/>	CEJAS <input type="checkbox"/>	CASTAÑO OSCURO <input type="checkbox"/>	BOCA <input type="checkbox"/>
AMARILLO <input type="checkbox"/>	ROJO <input type="checkbox"/>	POBLADAS <input type="checkbox"/>	PARPADOS <input type="checkbox"/>	PEQUEÑA <input type="checkbox"/>
	ALBINO <input type="checkbox"/>	REGULARES <input type="checkbox"/>	VERDOSOS <input type="checkbox"/>	REGULAR <input type="checkbox"/>
	ENTRECANO <input type="checkbox"/>	ESCASAS <input type="checkbox"/>	NEGROS <input type="checkbox"/>	GRANDE <input type="checkbox"/>

SEÑAS VISIBLES: _____ ESTATURA: _____ m

MUELLA DEL PALMAR DERECHO
 FIRMA DEL INTERESADO
 MUELLA DEL PALMAR IZQUIERDO

RESPONSABLE DE LA TOMA DE FILIACION SELLO RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACION DE PERSONAL



México, D. F.,

DEPARTAMENTO DEL GOBIERNO FEDERAL
DIRECCION GENERAL DE RECLUSORIOS
Y CENTROS DE READAPTACION
SOCIAL

C. DIRECTOR GENERAL DE RECLUSORIOS
Y CENTROS DE READAPTACION SOCIAL.
P r e s e n t e .

En consideración a que con fecha _____, presenté solicitud para ingresar al cuerpo de custodia de los Reclusorios y Centros de Readaptación Social, que integran el Sistema Penitenciario del Distrito Federal, y que aprobé satisfactoriamente las evaluaciones que se me practicaron, habiéndose declarado Apto para el Puesto, me permito manifestarle lo siguiente:

1. Acepto que el Cuerpo de Seguridad y Custodia es de Regimen Paramilitar. Al ser un Regimen Paramilitar está sometido a reglas estrictas de disciplina, puntualidad y responsabilidad, cumplimiento estricto a las órdenes que emita la superioridad; respeto total y absoluto a la jerarquía, obligación de usar el uniforme reglamentario y apego al Reglamento y Manual de Organización de Reclusorios.
2. Estoy de acuerdo en que las funciones y responsabilidades encomendadas a los cuerpos de Seguridad y Custodia de los Centros Penitenciarios, hacen que estos Trabajadores sean de "Confianza", por disposición expresa de la "Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado", reglamentaria del Apartado B, del Artículo 123 Constitucional vigente, en sus Artículos 5o. y 6o.; por lo tanto, se les excluya del Régimen establecido por la propia Ley para los Trabajadores de Base.
3. Declaro que son de mi conocimiento, las obligaciones que para los Servidores Públicos, ordena la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, vigente y a las sanciones que al incumplimiento de las mismas se establecen.
4. Me comprometo, por tanto, a observar fielmente los Reglamentos e Instrucciones que sobre la materia se establezcan y a cumplir mi función como Custodio con honradez, entusiasmo, deseo de superación, puntualidad, disciplina, respeto a la jerarquía y con responsabilidad, asimismo a dar un trato humano, justo y técnico al Interno y su Familia, conciente de que un Custodio desleal o falto de ética, causa un daño irreparable al Interno, a la Institución Penitenciaria y a la Sociedad que le ha confiado el cumplimiento estricto de la Ley.

ATENTAMENTE .

nh

Апexo 3

EDAD ____ SEXO ____ EDO. CIVIL _____ ESCOLARIDAD _____
 PUESTO _____ REFERIDO POR _____

El presente instrumento forma parte de un estudio, ya que interesa conocer su opinión acerca de aspectos psicológicos; no es un examen, ni existen respuestas buenas ni malas, pues cada persona puede tener diferente criterio.

ANONIMO.

INSTRUCCIONES

A continuación se le presentan una serie de oraciones que hablan sobre aspectos psicológicos, marque con una "X" su respuesta con base al grado de acuerdo o desacuerdo que tenga con respecto a cada una de ellas.

1.- Siento que el aplicador me trata como niño chiquito.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

2.- Pienso que el aplicador desconoce el uso de las pruebas psicológicas.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

3.- El aplicador no sabe tratar a la gente.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

4.- El aplicador sabe lo que hace.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

5.- Es muy amable el aplicador.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

6.- Las personas que me aplican las pruebas psicológicas si saben calificarlas.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

7.- Es muy importante para mi que me digan como me fué en los exámenes.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

8.- Me gusta que me den los resultados de las pruebas psicológicas porque así me doy cuenta de mis errores

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

9.- Me causan temor las pruebas psicológicas.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

10.- Es bueno saber los resultados que obtuve en las pruebas psicológicas.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

11.- Me da lo mismo saber si aprobé o reprobé las pruebas psicológicas.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

12.- Me gustaría conocer los resultados que obtuve en las pruebas psicológicas.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

13.- Tengo mucha confianza en las pruebas psicológicas.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

14.- Me siento satisfecho cuando los resultados de las pruebas psicológicas van acorde con lo que yo esperaba.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

5.- Me molesta que me citen a una hora determinada y que me apliquen las pruebas psicológicas a otra.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

16.- Espero que el aplicador sepa interpretar correctamente mis aptitudes sin necesidad de pruebas psicológicas.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

17.- Pienso que las pruebas psicológicas que me aplicaron tienen defecto de fotocopiado.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

18.- Espero recibir buenos resultados de las pruebas psicológicas que presenté.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

19.- Es falta de profesionalismo cuando el aplicador cita a las personas a una hora determinada para dar comienzo a otra.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

20.- Me gusta que me citen a una hora y la aplicación comience a otra.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

21.- Espero que al pasar las pruebas psicológicas la gente reconozca mi talento.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

22.- Es bonito contestar pruebas psicológicas.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

23.- Cuando resuelvo pruebas psicológicas me agrada que me traten bien.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

24.- Son importantes las pruebas psicológicas para conocer las aptitudes que poseo.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

25.- Pongo mayor interés al resolver una prueba psicológica cuando el aplicador llega puntual.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

26.- Cuando me aplican pruebas psicológicas lo hacen a la hora exacta en que me citan.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

27.- Me gusta ser puntual cuando se trata de resolver pruebas psicológicas.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

28.- Considero absurdo que me apliquen pruebas psicológicas.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

29.- Siempre me aplican las pruebas psicológicas después de la hora preestablecida.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

30.- Pienso que el aplicador desconoce el uso de las pruebas psicológicas.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

31.- Las pruebas psicológicas que miden las habilidades para el trabajo son falsas.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

32.- Tengo mucha confianza en las pruebas psicológicas.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

33.- Las pruebas psicológicas carecen de relación con el trabajo que solicito.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

34.- Considero que las pruebas psicológicas miden otros factores menos el desempeño laboral.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

35.- Es difícil encontrarle relación a las pruebas psicológicas que me aplicaron con el puesto que solicito.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

36.- Las personas que me aplican las pruebas psicológicas son muy eficientes.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

37.- Se cree mucho el aplicador.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

38.- Pienso que el aplicador desconoce como aplicar una prueba psicológica.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

39.- Me gusta que me tomen el tiempo para contestar las pruebas psicológicas.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

40.- Cuando me toman el tiempo al resolver una prueba psicológica contesto correctamente las preguntas.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

41.- El tiempo que tarda una persona en resolver una prueba psicológica depende de su inteligencia.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

42.- Me gusta que me tomen el tiempo en el momento en que estoy contestando una prueba psicológica.

()	()	()	()	()
Totalmente de Acuerdo	Acuerdo	Indeciso	Desacuerdo	Totalmente Desacuerdo

Апехо 4

Reactivos que componen cada uno de los factores:

Factor 1 Trato que el aplicador da al sujeto.

1. Siento que el aplicador me trata como niño chiquito.
2. Pienso que el aplicador desconoce el uso de las pruebas psicológicas.
3. El aplicador no sabe tratar a la gente.
4. El aplicador sabe lo que hace.
5. Es muy amable el aplicador.
6. Las personas que me aplican las pruebas psicológicas saben calificarlas.

Factor 2 Conocimiento de los resultados.

7. Es muy importante para mí que me digan como me fué en los exámenes.
8. Me gusta que me den los resultados de las pruebas psicológicas porque así me doy cuenta de mis errores.
9. Me causan temor las pruebas psicológicas.
10. Es bueno saber los resultados que obtuve en las pruebas psicológicas.
11. Me da lo mismo saber si aprobé o reprobé las pruebas psicológicas.
12. Me gustaría conocer los resultados que obtuve en las pruebas psicológicas.

Factor 3 Inconvenientes que se presentan en la aplicación de las pruebas psicológicas.

13. Tengo mucha confianza en las pruebas psicológicas.
14. Me siento satisfecho cuando los resultados de las pruebas psicológicas van acorde con lo que yo esperaba.
15. Me molesta que me citen a una hora determinada y me apliquen las pruebas psicológicas a otra.

16. Espero que el aplicador sepa interpretar correctamente mis aptitudes sin la necesidad de pruebas psicológicas.
17. Pienso que las pruebas psicológicas que me aplicaron tienen defectos de fotocopiado.
18. Espero recibir buenos resultados de las pruebas psicológicas que presente.
19. Es falta de profesionalismo cuando el aplicador cita a las personas a una hora determinada para dar comienzo a otra.
20. Me gusta que me citen a una hora y la aplicación comience a otra.

Factor 4 Ventajas en la aplicación de pruebas psicológicas.

21. Espero que al pasar las pruebas psicológicas la gente reconozca mi talento.
22. Es bonito contestar pruebas psicológicas.
23. Cuando resuelvo pruebas psicológicas me agrada que me traten bien.
24. Son importantes las pruebas psicológicas para conocer las aptitudes que poseo.
25. Pongo mayor interés al resolver una prueba psicológica cuando el aplicador llega puntual.
26. Cuando me aplican pruebas psicológicas lo hacen a la hora exacta que me citan.
27. Me gusta ser puntual cuando se trata de resolver pruebas psicológicas.

Factor 5 Desacuerdo en la utilidad de pruebas psicológicas.

28. Considero absurdo que me apliquen pruebas psicológicas.
29. Siempre me aplican las pruebas después de la hora preestablecida.
30. Pienso que el aplicador desconoce del uso de las pruebas psicológicas.
31. Las pruebas psicológicas que miden las habilidades para el trabajo son falsas.
32. Tengo mucha confianza en las pruebas psicológicas.
33. Las pruebas psicológicas carecen de relación con el trabajo que solicito.

34. Considero que las pruebas psicológicas miden otros factores menos el desempeño laboral.

Factor 6 Características del aplicador.

35. Es difícil encontrarle relación a las pruebas psicológicas que me aplicaron con el puesto que solicito.

36. Las personas que me aplican las pruebas psicológicas son muy eficientes.

37. Se cree mucho el aplicador.

38. Pienso que el aplicador desconoce como aplicar una prueba psicológica.

Factor 7 Importancia que tiene el tiempo al resolver una prueba psicológica.

39. Me gusta que me tomen el tiempo para contestar las pruebas psicológicas.

40. Cuando me toman el tiempo al resolver una prueba psicológica contesto correctamente las preguntas.

41. El tiempo que tarda una persona en resolver una prueba psicológica depende de su inteligencia.

42. Me gusta que me tomen el tiempo en el momento en que estoy contestando una prueba psicológica.

Notas Bibliograficas

1. Calderón V. G. "La selección universitaria y los sistemas selectivos ". Tesis Lic. en Psicología , U.N.A.M. México, 1963. pág. 8.
2. Schein H. E. "Psicología de la organización". Editorial Prentice Hall. México, 1972. pág. 27.
3. Dunnette y Kirchner. "Psicología Industrial". Editorial Trillas. México, 1972. pág 10.
4. Martínez A. M. "Análisis comparativo del proceso de reclutamiento y selección de una dependencia de gobierno". Tesis Lic. en Psicología, U.N.A.M. no. 86. México, 1988. pág 5.
5. Arias G. F.. "Administración de Recursos Humanos". Editorial Trillas. México, 1986. pág 257.
6. Grados E. J.. "Inducción, reclutamiento y selección ". Editorial Manual Moderno. México, 1988. pág 180.
7. Arias G. F.
ob. cit. pág 262.
8. Grados E. J.
ob. cit. pág 180.
9. Valdes S. "Psicología Social". Editorial Prolam. Buenos Aires, 1979. pág 171.
10. Idem pág 170
11. Rodríguez A. "Psicología Social". Editorial Trillas. México, 1976. pág 329.
12. Idem pág. 329.
13. Idem pág. 329.
14. Idem pág. 329.
15. Idem pág. 329.
16. Lindgren H. "Introducción a la Psicología Social". Editorial Trillas. México, 1979. pág. 84.
17. Idem pág. 84
18. Idem pág. 84

19. Rodríguez A.
ob. cit. pág. 330.
20. Valdes S.
ob. cit. pág. 172.
21. idem pág. 172.
22. idem pág 172.

Bibliografía

1. Arias G. F. (1986): "*Actitudes, opiniones y creencias*", Editorial Trillas, México.
2. Arias G. F. (1986): "*Administración de Recursos Humanos*", Editorial Trillas, México.
3. Bustos R. O. (1984): "*Curso de prácticas del tercer nivel*", Facultad de Psicología U.N.A.M., México.
4. Dawes R. M. (1975): "*Fundamentos y técnicas de medición de actitudes*", Editorial Limusa, México.
5. Dueñas R. R. (1988): "*Instructivo de operación del cuerpo de seguridad y custodia*", Editorial D.D.F. vol.1 y 2, México.
6. García H. L. (1990): "*Actitud de los solicitantes de empleo hacia la evaluación psicológica*", Tesis U.N.A.M. Facultad de Psicología, no. 39, México.
7. Grados E. J. (1988): "*Inducción, reclutamiento y selección*", Editorial Manual Moderno, México.
8. Grados E. J. (1979): "*Manual de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal*", Tesis de maestría U.N.A.M. Facultad de Psicología, vol.1 y 2, México.
9. Hawk R. (1977): "*Reclutamiento y selección de personal*", Editorial Técnica, México.
10. Lambert W. (1979): "*Psicología Social*", Editorial Uthea, México.
11. Linden H. (1979): "*Introducción a la Psicología Social*", Editorial Trillas, México.
12. Mann L. (1982): "*Elementos de Psicología Social*", Editorial Limusa, México.
13. Marin G. (1975): "*Investigación en Psicología Social*", Editorial Trillas, México.
14. Márquez E. L. (1989): "*Estudios exploratorio sobre la evaluación de personal en 30 organizaciones*", Tesis U.N.A.M. Facultad de Psicología, no. 139, México,
15. Martínez M. R. (1988): "*Análisis comparativo del proceso de reclutamiento y selección de una dependencia de gobierno*", Tesina U.N.A.M. Facultad de Psicología, no. 86, México.

16. Medina O. G. (1988): *"Una comparación de desempeño laboral entre personal contratado por el sistema convencional y otro sistema en una dependencia de gobierno"*, Tesis U.N.A.M. Facultad de Psicología no. 91, México.
17. Melgoza R. (1989): *"Reclutamiento y selección de personal en una sucursal bancaria"*, Tesis U.N.A.M. Facultad de Psicología no. 55, México.
18. Munne F. (1986): *"Psicología Social"*, Editorial Ceac, Barcelona.
19. Omaña R. A. (1983): *"Actitud hacia las pruebas psicológicas en la selección de personal"*, Tesis U.N.A.M. Facultad de Psicología no. 66, México.
20. Perlam D. (1987): *"Psicología Social"*, Editorial Interamericana, México.
21. Pick W. S. (1980): *"Cómo investigar en ciencias sociales"*, Editorial Trillas, México.
22. Proshansky H. (1983): *"Estudios básicos de la Psicología Social"*, Editorial Tecnos, Madrid.
23. Reich B. (1980): *"Valores, actitudes y cambio de conducta"*, Editorial Continental, México.
24. Rodríguez A. (1976): *"Psicología Social"*, Editorial Trillas, México.
25. Salgado M. R. (1977): *"La selección de personal y sus métodos"*, Tesis U.N.A.M. Facultad de Contaduría y Administración, México.
26. Sánchez F. E. (1987): *"La entrevista"*, Facultad de Psicología U.N.A.M., México.
27. Sheriff M. (1975): *"Psicología Social"*, Editorial Harla, México.
28. Smirnov A. (1979): *"Psicología"*, Editorial Grijalvo, México.
29. Sprott W. J. (1978): *"Introducción a la Psicología Social"*, Editorial Paidós, México.
30. Summer G. F. (1976): *"Medición de actitudes"*, Editorial Trillas, México.
31. Valdes S. (1979): *"Psicología Social"*, Editorial Prolam, Buenos Aires.
32. Vite S. P. S. (1975): *"La inducción como una técnica de integración del individuo a la organización"*, Tesis U.N.A.M. Facultad de Psicología no. 1, México.
33. Villagómez G. J. (1975): *"Historia y evolución de la selección técnica de personal en México"*, Tesis U.N.A.M. Facultad de Psicología no. 56, México.

34. Whittaker O. J. (1979): *"La Psicología Social en el mundo de hoy"*, Editorial Trillas, México.

35 _____ (1988): *"Reglamento de Reclusorios y Centros de Readaptación Social del Distrito Federal"*, Editorial D.D.F., México.