



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA  
DE MEXICO

---

---

FACULTAD DE PSICOLOGIA

"ESTABLECER EL PERFIL PARA EL PUESTO DE  
CUSTODIO MEDIANTE EL ANALISIS DE PUESTOS"

**T E S I S**

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE  
LICENCIADO EN PSICOLOGIA  
P R E S E N T A :  
VICTOR OROZCO GARDUÑO

DIRECTOR DE TESIS:  
DR. LUCIO CARDENAS RODRIGUEZ

MEXICO, D. F.

MARZO DE 1993

TESIS CON  
FALTA DE COPIAS



## **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.

## I N D I C E

Introducción . . . . .	I
Definición de Análisis de Puestos. . . . .	III
CAPITULO 1o.	
1. MARCO DE REFERENCIA . . . . .	2
2. ANTECEDENTES. . . . .	6
3. METODOLOGIA . . . . .	15
3.1 Planteamiento del Problema . . . . .	16
3.2 Estudio de Campo . . . . .	17
3.3 Validez de Contenido . . . . .	19
3.4 Validez Concurrente. . . . .	19
3.5 Confiabilidad. . . . .	19
4. DESARROLLO DE LA INVESTIGACION. . . . .	25
4.1 Programa de Acción . . . . .	26
4.2 Desarrollo de la Investigación . . . . .	29
4.3 Selección de Analistas . . . . .	29
4.4 Preparación de Los Analistas . . . . .	30
4.5 Obtención de la Información. . . . .	31
4.6 Aplicación de Entrevistas. . . . .	32
4.7 Instrumentos . . . . .	33
4.8 Formatos de Entrevista . . . . .	36
4.9 Definición de la Muestra . . . . .	38
4.10 Elección de Los sujetos . . . . .	39
4.11 Descripción de Los sujetos. . . . .	39
4.12 Escenario . . . . .	40
4.13 Determinación de la clave . . . . .	42

5.	DESCRIPCION DEL PUESTO. . . . .	43
5.1	Ficha de Identificación . . . . .	44
5.2	Descripción Genérica. . . . .	46
5.3	Descripción Específica. . . . .	46
5.4	Especificación del Puesto . . . . .	54
5.5	Requisitos de Habilidad . . . . .	55
5.6	Requisitos Físicos. . . . .	57
5.7	Responsabilidad . . . . .	58
5.8	Condiciones Ambientales . . . . .	59
5.9	Riesgos del Puesto. . . . .	60
6.1	ORGANIGRAMA. . . . .	61
7.	PERFIL DEL PUESTO . . . . .	64
7.1	Perfil del Puesto . . . . .	65
7.2	Definición del Perfil Psicológico . . . . .	65
7.3	Porcentajes identificados en Cuestionarios y Entrevistas de Los Rasgos de Perfil del Puesto de Custodio. . . . .	67
7.4	Requisitos Generales para el Puesto de Custodio . . . . .	72
7.5	Requisitos Físicos. . . . .	72
7.6	Habilidades . . . . .	72
7.7	Inteligencia. . . . .	73
7.8	Rasgos de Personalidad. . . . .	73
8.	CUADRO DE COMPARACION DEL PERFIL REAL Y PERFIL IDEAL. . . . .	75
8.1	Requisitos Generales. . . . .	76
8.2	Requisitos Físicos. . . . .	76
8.3	Habilidades . . . . .	76
8.4	Inteligencia. . . . .	76
8.5	Personalidad. . . . .	77

9.	<i>Justificación de Los Requisitos del Perfil.</i> . . . . .	84
9.1	<i>Requisitos Generales.</i> . . . . .	85
9.2	<i>Requisitos Físicos.</i> . . . . .	86
9.3	<i>Habilidades</i> . . . . .	87
9.4	<i>Inteligencia.</i> . . . . .	88
9.5	<i>Personalidad.</i> . . . . .	89
10.	<i>CONCLUSIONES.</i> . . . . .	94
11.	<i>COMENTARIOS Y SUGERENCIAS</i> . . . . .	99
12.	<i>LIMITACIONES PARA LA APLICACION DEL TRABAJO DE INVESTIGACION.</i> . . . . .	104
	<i>Glosario.</i> . . . . .	107
	<i>Bibliografía.</i> . . . . .	112
	<i>Anexos.</i> . . . . .	117
	<i>Anexo 1. Instrucciones para el Llenado del Cuestionario</i> . . . . .	118
	<i>Anexo 2, Cuestionario para el Análisis de Puestos de Custodios.</i> . . . . .	123
	<i>Anexo 3. Formato Guía de Entrevista</i> . . . . .	134

## *I N T R O D U C C I O N*

## I N T R O D U C C I O N

La Readaptación Social es una de las tareas nacionales más importantes para cualquier gobierno, ya que ésta ha de permitir una disminución en la reincidencia delictuosa, proporcionando -- una sociedad en la que impere el respeto a la persona, las normas sociales y a las materiales, con una correspondencia entre -- las leyes penales, civiles y el desenvolvimiento de los individuos. Esta necesidad hace indispensable actualizar los sistemas de tratamiento penitenciario y un buen principio es considerar -- el trabajo penitenciario como menciona el Lic. Antonio Sánchez - Galindo, "Es tarea de hombres para servir a los hombres" (1), y siendo esta actividad en los últimos años más humanitaria, no de -- ja de volver constante al carácter punitivo y de venganza por la ofensa que se comete al violar las normas sociales y morales de una sociedad o nación, y de las que generalmente se desconoce -- cuales son las motivaciones que tuvo el delincuente para cometer esta conducta; se sabe de la amplitud de situaciones que favorecen la comisión de los delitos, los cuales van desde la situa--- ción económica de la sociedad, conflictos sociales que se viven en la actualidad, los antecedentes y el presente de una familia, hasta la conflictiva psicológica personal de los individuos.

Muchos autores han cuestionado la efectividad de los tratamientos en los Centros preventivos y de Readaptación Social, -- otros han demostrado que existe la Readaptación Social de los in-- dividuos. Algunos otros cuestionan los sistemas penitenciarios -- así como las leyes penales.

(1) Sánchez Galindo, Antonio.-Manual del Personal Penitenciario.

Al someter a un análisis las diferentes corrientes y tratar de ubicarnos en el contexto mexicano podemos concluir que los diferentes sistemas penales de México van a "La defensa social, rechazando toda idea de derecho penal represivo, afinándose que debe ser remplazado por sistemas más preventivos y por intervenciones educativas y reeducativas" (2). Y donde el papel de los reclusorios y las penitenciarías es la prevención secundaria, es decir evitar la comisión de nuevos delitos, tanto en su interior como en el exterior de estos lugares.

En este momento cabe recordar lo que el Dr. Quiróz Cuarón decía en cuanto a los individuos que compungan una sentencia. "Pena sin tratamiento no es justicia, es venganza" (3), el tratamiento de los procesados y sentenciados en un Reclusorio, comienza; por las personas que están encargadas de la vigilancia de los internos, los cuales deben estar preparados en diferentes disciplinas, todas relacionadas con el ámbito penal, sin olvidar la consideración de Quintiliano Saldaña al decir "No hay delincuentes, sino hombres" (4). Y considerando que son hombres que han infringido las leyes, se debe de tener personal de custodia mejor capacitado, y al emplearlos se deben haber elegido a los más aptos para el puesto, ya que "El personal inadecuadamente preparado y pobremente motivado constituye un problema carcelario crónico" (5) en los objetivos de tratamiento de cualquier institución, es evidente que el éxito o el fracaso de algún reclusorio dependerá de la calidad de su personal, la cual se ha de lograr con una selección de los aspirantes a custodios.

(2) Guerra Ontz, Alberto.-Ineficacia de la Prisión.

(3) Idem.

(4) Idem.

(5) Morris, Norval.- El futuro de las Prisiones.



Para una conveniente selección del personal de custodia en --  
 Los Centros Preventivos y de Readaptación Social en el Estado de --  
 México, es necesario establecer el Perfil del custodio y esto se --  
 realiza mediante el Análisis de Puestos, ya que es un instrumento --  
 que por sus características se considera como la herramienta más --  
 confiable para este propósito, además que permite detectar las de --  
 ficiencias que presentan los custodios que se encuentran en ser --  
 vicio y con esto se pueden fijar adecuados programas de capacita --  
 ción y desarrollo de personal.

También se puede con este trabajo determinar los requisitos --  
 mínimos para la selección de custodios.

Para el establecimiento del Perfil se eligió el método de --  
 Análisis de Puestos del cual la definición que da Fernández de La --  
 na (6), "El análisis de puestos se define como el proceso de de --  
 terminación por observación, entrevistas significativas, y estu --  
 dio, así como el informe de las actividades del trabajador, de --  
 sus necesidades y de los hechos de naturaleza técnica y ambien --  
 tales que son específicos de cierto puesto o empleo", "La determina --  
 ción de labores que integran el puesto y las destrezas, conoci --  
 mientos y responsabilidades que exigen al trabajador para un re --  
 ndimiento exitoso son los que diferencian un puesto de otro" (7).

Otra definición de Análisis de Puestos es la de Elizabeth --  
 Lahan, "Es el proceso por el cual se determina la información per --  
 tinentemente relativa a un trabajo específico, mediante la observación --  
 y el estudio. Es la determinación de las tareas que componen un --  
 trabajo y las habilidades, conocimientos, capacidades, del traba --  
 jador para su adecuado ejercicio y que diferencian al trabajo de --  
 todos los demás" (8)

(6) Fernández de Lana, Guillermo A. Manual de Adiestramiento y --

(7) Idem. consulta para Análisis de Puestos.

(8) Lahan, Elizabeth. Valuación de Puestos.

Ralph C. Davis añade, otro aspecto a la definición y lo cita así: "Análisis del trabajo es la definición y el estudio de una ocupación y de las condiciones bajo las cuales se realiza, con objeto de determinar sus requisitos desde el punto de vista de la organización" (9).

Al tomar como base estas definiciones se concluyó que el Análisis de Puestos era el medio que permitió cumplir con los objetivos propuestos para este trabajo, ya que facilitó identificar el Perfil para el Puesto de Custodio, con esto se desecharán las deficiencias en la ejecución de las actividades asignadas, además de la implementación de cursos de actualización para los custodios, de entre otras conveniencias para el trabajo y el empleado, lo mismo que para el departamento de personal.

Esta investigación tiene definiciones y explicaciones de los términos técnicos propios de la psicología y metodología científica, que puede parecer que salen sobrando, pero se consideró necesario dejarlos incluidos en el texto, ya que este trabajo no solo va dirigido a psicólogos sino a otros profesionales, como pueden ser los administradores, licenciados en derecho, a los jefes de personal, jefes de vigilancia, que tienen relación con la selección, contratación y supervisión del trabajo de custodia.

(9) Idem.

1.- M A R C O

D E

R E F E R E N C I A

## M A R C O D E R E F E R E N C I A

En los Centros Preventivos y de Readaptación Social se venía realizando la selección de personal desde 1974 hasta junio de 1988 aplicando las mismas pruebas psicológicas, y cambiando algunos criterios. Sin tomar en cuenta las necesidades reales de cada Centro, y tomando las decisiones en base a la experiencia de los responsables de la selección, pero no considerando las necesidades objetivas y específicas.

Por otro lado, no se había dado la importancia que merece a la habilidad, aptitud, intereses por la actividad de servicio social, al seleccionar al personal trayendo como consecuencia un inadecuado desempeño en las funciones de custodia, propiciando indisciplina, irresponsabilidad, y situaciones que oponían el logro del objetivo primordial de la Prevención y Readaptación Social, ni permitieron una reintegración a la Sociedad de los internos de algunos Centros. Por esto se hizo necesario, actualizar los criterios anteriores pero en una forma más controlada y apegada a la realidad.

Otra consideración personal, es que en el Centro Preventivo de Readaptación Social de Barrientos, desde su inauguración ha existido una constante rotación de personal la cual podría ser un síntoma de que la selección de personal era inadecuada, además de no mantener criterios unificados, para ello otra de las consideraciones puede ser que los cursos de capacitación no estuvieran enfocados adecuadamente además de no contar con un programa de estímulos e incentivos, así como los riesgos propios del trabajo. La constante rotación de personal conviene el proceso de selección-

en algo muy costoso y no solo por los recursos económicos sino - por el tiempo que emplean los psicólogos para esta actividad.

Al dedicar los psicólogos un tiempo en la selección de personal, se descuidó la atención a la población de internos en el Centro, lo que volvió a impedir el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Prevención y Readaptación Social.

Para contribuir a este objetivo fundamental se hizo necesaria una mejor organización en los métodos de trabajo, beneficiando el proceso de selección desde junio de 1988 la Dirección General en Toluca asignando a dos psicólogos especialmente para este fin (10). Ahora en este procedimiento se usan criterios más actuales entre los que se da importancia a los aspectos sociales, historia laboral y aspectos psicológicos, los que se citan a continuación:

#### REQUISITOS FISICOS

- 1.- Sano Anatomofisiológicamente y bien conformado.
- 2.- Edad: 20 a 38 años.
- 3.- Estatura: 1.65 mts. en hombres y 1.55 mts. en mujeres.
- 4.- Secundaria completa o equivalente, como mínimo.
- 5.- Sin antecedentes penales.
- 6.- No familiares detenidos en Instituciones de custodia.

#### PERSONALIDAD

- A) Sin trastornos de significancia como: psicosis, neurósis o esquizofrenia.
- B) Adecuada identificación psicosexual.
- C) Sin conflictos con la autoridad.
- D) Adecuado control de impulsos.
- E) Buen manejo de su agresividad.

(10) Perfiles de Custodios, Médicos, Psicológicos y Trabajadores - Sociales.

- F) Estabilidad emocional.
- G) Relaciones interpersonales adecuadas.
- H) Tolerancia a situaciones conflictivas.
- I) Autoconcepto equilibrado.
- J) Capacidad de comunicarse.
- K) No ser susceptible a la contaminación social.
- L) Sin perjuicio.
- M) Estabilidad familiar y marital.

### CAPACIDADES Y HABILIDADES MENTALES

I.- Coeficiente intelectual: Término medio o superior, capacidad de análisis y síntesis, atención y concentración.

II.- Actitud hacia los superiores y compañeros de cooperación.

III.- Adaptabilidad.

IV.- Formalidad para responder a lo asignado, organización personal, es decir congruencia entre los medios y recursos personales para el logro de sus objetivos.

V.- Motivación hacia el puesto.

VI.- Interés vocacional y/o laborales para desempeñar las funciones del puesto.

Los métodos utilizados para la evaluación son los siguientes:

a) Documentos: Acta de nacimiento, certificado de estudios, cartilla, cartas de recomendación, constancia domiciliaria, constancia de antecedentes no penales, Registro Federal de Causantes, examen médico-clínico: evalúan la salud del aspirante.

b) Aplicación de pruebas psicológicas: Test de matrices pro-

gnesivas de Raven, el cual mide Inteligencia, capacidad de atención y concentración.

- c) Test Gestaltico Visomotor de Laueta Bender: Detecta daño orgánico neurológico.
- d) Machover: Test proyectivo que nos permite detectar los rasgos de personalidad del sujeto.
- e) Entrevista de evaluación: En ésta se reevaluarán los datos obtenidos anteriormente, profundizando en los que no están entendidos hasta el momento.
- e) Evaluación: Finalmente se evalúan las características para las funciones propias para el puesto, de los aspirantes a custodia.

Se ha actualizado el método de selección considerando varios puntos importantes tanto de las habilidades y características como de los rasgos de personalidad y también son entrevistados los aspirantes por parte del área encargada de la seguridad. Pero ahora se descuida la metodología para la discriminación de los rasgos y características de personalidad, ya que son solo tres pruebas psicológicas se tiene una visión general de la personalidad del aspirante, no permitiendo detectar los requisitos psicológicos que se establecen, para considerar a un aspirante como apto para el puesto. Otro punto de consideración es que utilizando los Tests citados no es posible diagnosticar una posible neurosis que sería la patología menos grave, siendo poco funcional la selección de los aspirantes de custodia.

## 2.- ANTECEDENTES



## A N T E C E D E N T E S

Cualquier intento de renovación Penitenciaria, mejorará el tratamiento de internos procesados y sentenciados, y como consecuencia traerá una verdadera readaptación social, así mismo la reincidencia delictuosa se verá disminuida, al revisar los antecedentes de la evolución de la preparación del personal penitenciario, observa que han existido grandes esfuerzos, los que no se han visto concluidos. El Lic. Sergio García Ramírez, dice - "En nuestro tiempo, improvisación e ignorancia piden terreno, por fortuna, en las áreas de prevención, represión y tratamiento de la delincuencia".(11) Lo que provoca que la preparación de los custodios debe ser basada científicamente, ya que con él culmina la acción del estado en el tratamiento del hombre que ha delinquido.

Un primer intento en la formación de personal penitenciario, corresponde a la Universidad Nacional Autónoma de México, que en 1949 abrió las puertas de la Escuela de Capacitación del personal de Prisiones, en la que se confió la Dirección a la Penitenciaria española Victoria Kent, y se vió truncado este propósito dos años después.

Un segundo intento se puso en marcha en 1954 al inicio de la Cárcel de Mujeres del Distrito Federal, dirigida por la Señora María de Lourdes Ricaud, con la participación de alumnos del Doctorado en Derecho que impartieron conferencias a las nuevas-celadoras.

Casi diez años después llega la experiencia del Centro Penitenciario del Estado de México, donde por una parte se hizo la selección cuidadosa del personal de custodia sin olvidar la

(11) García Ramírez Sergio, Manual de Prisiones.

aplicación de test psicológicos a los aspirantes, por otra parte se organizaron cursillos intensivos, no simples pláticas, para capacitar a los celadores en materias fundamentales y finalmente, prosiguió la preparación mediante conferencias semanales, continuando con labores de preparación y actualización, continuidad del esfuerzo y para asegurar el buen porvenir de la labor penitenciaria.

En el proyecto de Ley de Ejecución de Sanciones para el Distrito y Territorios Federales redactado en 1967, en el artículo 10 dice, "la selección del personal penitenciario será técnica y se basará en las condiciones de probidad, sentido humanitario, competencia, instrucción, aptitudes físicas, mentales y sociales del mismo". (12) En el Artículo 11 agrega: "se establecerán escuelas de formación y capacitación para el personal penitenciario en sus diversas ramas".

Lo que corresponde al artículo 11 no se ha visto realizado hasta el momento, y las causas de este pueden ser, los cambios de políticas de los diferentes Directores, las limitaciones presupuestales, en fin muchas de ellas. Pero en estos intentos no se hace referencia clara a las características tanto psicológicas, como laborales, de los futuros custodios.

Siguen más intentos de formación de profesionales en el área penitenciaria y se crean varios Institutos, como el de Capacitación Criminológica de la Procuraduría del Distrito, que es sustituido por el Instituto Técnico, luego en 1977, por el Instituto de Formación Profesional, de la Dirección General de Servicios Coordinados de prevención y Readaptación Social y el Consejo Tutelar para Menores Infractores de la Ciudad de México es---

(12) Idem.

tablecieron sus sistemas de formación de personal. Aparece también el Instituto de Ciencias Penales y en Veracruz las maestras de esas disciplinas. En la ciudad, bajo la dirección del Lic. Javier Piña y Palacios, el Centro de Adiestramiento para el personal de Reclusorios del Distrito Federal. Todo se apoya con las previsiones necesarias para la selección y formación de personal con, vistas a la creación de una carrera conreccional.

Desafortunadamente estos bastos intentos se vienen iniciados pero no han cristalizado a la fecha, por lo tanto esta situación ha quedado solo en proyectos, siendo una lástima que existan tantos profesionales interesados en la materia, sin tener el apoyo adecuado para la realización y aplicación con la actualización correspondiente, para no permitir que estas caigan o se vean estancadas y no seguir siendo proyectos archivados y sin en cambio, tener resultados objetivos.

El Lic. Antonio Sánchez Galindo, en su libro Manual de Conocimientos Básicos de Personal Penitenciario, en el, a principios de 1974, da las bases para la capacitación y adiestramiento de personal de custodia y él considera que... "una prisión no funcionará bien, si carece del personal idóneo. Este personal adecuado- deberá de ser seleccionado y capacitado antes de ser empleado". (13)

Propone los conocimientos que adquirirá el custodio para lograr un buen desempeño, habla de las escuelas Criminológicas-La Etiología Criminal en sus diversas fases, el problema de delito en cada región. También da las nociones de Penitenciarismo, los métodos de tratamiento a los internos, las instalacio--

(13) Sánchez Galindo, Antonio.- Manual de Conocimientos Básicos del Personal Penitenciario.

nes adecuadas y su distribución, resistencia organizada, moti-  
nes y fugas, y pone un especial énfasis a la conducta del custo-  
dio, en el trata la vocación y el concepto elevado de la tarea -  
que va a desempeñar y los conocimientos básicos, además de los-  
principios que tendrá presentes, considerándolos como leyes de  
la ética del vigilante, algunos de ellos son: la honradez, pre-  
sentación, entusiasmo, disciplina, cumplimiento estricto de las  
ordenes recibidas, noción de jerarquía, etc.

Son dignas de elogio las aportaciones del Lic. Antonio Sán-  
chez Galindo, es de tomarse en cuenta que al seleccionar a un -  
custodio, se ha de elegir el más capaz, con las cualidades y ca-  
racterísticas y garantizando de mejor forma la eficiencia del -  
futuro custodio, ya que si es elegido sin dar la importancia a  
lo anterior se hace menos confiable la actividad que habrá de -  
realizar el custodio.

Estas aportaciones son muy importantes y basadas en una am-  
plia experiencia, las cuales pueden considerarse casi ideales, -  
lo que hace considerenlas para actualizarlas.

Los antecedentes acerca del Análisis de Puestos en los Cen-  
tros Preventivos y de Readaptación Social en el Estado de Méxi-  
co, se remota a un trabajo realizado por la Maestra Ma. de la -  
Luz Janamillo Vences, el cual se titula "Selección de personal,  
haciendo énfasis en el de vigilancia, el mejoramiento de los --  
sistemas de trabajo, la preparación de exámenes de selección, -  
la estructuración de programas de preparación de personal, el -  
desarrollo y evaluación de puestos" (14).

Expone los objetos de manera general sobre todo el procedi-  
miento utilizado en la selección del personal de custodia, cita

(14) Gobierno del Estado de México.- Revista de Criminología #2  
Toluca, Departamento de Readaptación Social.

Los requisitos como son: la edad mínima y máxima, ausencia de antecedentes penales, acreditar buena conducta, escolaridad mínima, estado físico, no tener problemas de personalidad, inteligencia-media, no tener experiencia penitenciaria. Refiere los instrumentos psicológicos utilizados para este fin y el uso que dá al Análisis de Puestos, incluye las capacidades de afecto, resistencia física. A este respecto los criterios establecidos no son funcionales, ya que todo va cambiando, los individuos, la situación política, social y económica se hace más crítica, también comienzan a ser inadecuadas las instalaciones de los Centros, se van modificando las leyes penales, se incrementan los delitos -- con nuevas modalidades en su comisión... "La tecnología está en constante perfeccionamiento, cada trabajo plantea sus problemas-técnicos específicos. Los delincuentes necesitan ser innovadores, y cada innovación requiere su propia planificación anticipada", (15) provocando que los sistemas de seguridad y control, así como la tarea de Readaptación y Prevención se conviertan en --- inadecuadas, por lo que sufren modificaciones y actualizaciones, con el propósito de ser más eficientes, pero sin lograr su objetivo primordial.

Otra aportación es la que hace el Licenciado Piña y Palacios en el "Custodio debe ser" (16). En esta ponencia el Licenciado Piña y Palacios habla de las cualidades que debe tener el custodio, las refiere describiéndolas muy claramente, dice del custodio, por ejemplo: debe ser amable, persuasivo, comprensivo, observador, reservado, leal, no rencoroso, humilde. También habla de lo que no debe ser el custodio: no apasionado, no tener -

(15) Mc Intosh, Mary.-La Organización del Crimen.  
 (16) Piña y Palacio, Javier.-El Custodio debe ser. Ponencia.

prejuicios, no un individuo servil, etc.

Enfatiza dos puntos de las cualidades de los custodios, la persuasividad, "esta cualidad supone que el custodio, es una -- persona que cuenta con un buen caudal de conocimientos en:

- a) Psicología.
- b) Criminología.
- c) Nociones de Derecho Penal.
- d) Nociones de Procedimientos Penales.
- e) Normas Mínimas.
- f) Ley de Ejecución de Penas Privativas y Restrictivas de la Libertad del Estado de México, para los Centros Preventivos y de Readaptación Social del Estado de -- México.

El otro punto, es que cuente con la vocación de servicio, -- ya que casi siempre se emplean individuos que por la necesidad, del trabajo, se quedan en éste dejando mucho que desear de su -- rendimiento.

Esta aportación es la más cercana a la especificación del Perfil del Personal de Custodia, pero está basado en la experiencia que le ha dado el trabajo en el ámbito penitenciario, pero carece de un apoyo metódico en el establecimiento del Perfil, -- por lo que es necesario el respaldo de esos criterios mediante un Análisis de Puestos.

La Licenciada Victoria Adato de Ibarra en una ponencia oficial llamada "Preparación de Personal Penitenciario" dado a conocer en el Quinto Congreso Nacional Penitenciario, efectuado -- en Hermosillo, Sonora en octubre de 1974 (17), en este dice: -- "para seleccionar debidamente al personal penitenciario, se re-

(17) Adato de Ibarra, Victoria.- Preparación del personal penitenciario. Ponencia Oficial, Quinto Congreso Nacional Penitenciario 1974, Secretaría de Gobernación, Dirección de -- Servicios Coordinados de Prevención y Readaptación Social.

quiere del conocimiento previo de sus tareas y funciones. Conociendo las tareas, se estará en posibilidad de señalar las materias en que debe prepararsele".

Por lo que se hace necesario especificar previamente las tareas que el personal debe desarrollar y esto mediante un catálogo de tareas, en el que se definirá cada una de las acciones que integran las labores del personal. Este cubrirá dos grandes aspectos:

- a) Técnico. Objetivos de la función del personal.
- b) Prácticas. Especificación de las tareas del personal.

Al desglosar los dos aspectos marca que lo técnico, se relacionarán las tareas con los fines de la Readaptación, y a su vez con el Derecho Penal, Procesal Penal, Penitenciario, Criminología etc. Y en lo práctico, definir las tareas del personal, tiempo y oportunidad de las labores.

En este trabajo se habla de las conveniencias de contar -- con el catálogo de tarea, para con las características de él se desprendan y los rasgos de personalidad poder efectuar una selección del personal idóneo. Pero en el momento de realizar esta ponencia, aún no se contaba con el catálogo de tareas y selección de personal, y la realizaban bajo los siguientes criterios:

- a) Edad: mayores de 20 y menores de 40 años.
- b) Salud Física.
- c) Educación Primaria.
- d) Antecedentes No Penales.
- e) Antecedentes Familiares.
- f) Personalidad.

g) *Coficiente Intelectual (término medio).*

*Al finalizar la selección de personal se escoglan a las personas más áptas para el puesto.*

*La Lic. Victoria Adato (que fue la Directora de Servicios - Coordinados de Prevención y Readaptación Social en el D.F.) habla de la importancia del catálogo de trabajo para dar capacitación y actualización a los custodios que ya laboran, además de adiestrar y capacitan al personal de nuevo ingreso, y mientras se completa este catálogo se da la capacitación a estos dos tipos de personal, con el siguiente cuadro básico de materias: Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Derecho Penitenciario, Criminología, Ética, Psicología, Organización y Funcionamiento de Centros Penitenciarios, esto en forma teórica y a nivel práctico, Defensa Personal, Manejo de Armas, Primeros Auxilios, Prácticas y Simulacros.*

*Remarca la constante actualización de los cursos y del personal, para evitar el aniquilamiento y la indiferencia entre los problemas cotidianos de los internos y también evitar el deterioro moral, que priva en el mundo delincencial.*

*En este trabajo ya se define la necesidad de contar con un catálogo de trabajo, el cual se puede considerar como el Inventario de Perfiles para los diversos empleos que existen en un Centro Preventivo y de Readaptación Social, pero sin aclarar específicamente las características, habilidades, intereses de los diversos empleos.*



### 3.- METODOLOGIA

## PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Al considerar las limitaciones que han tenido los anteriores perfiles, surge el deseo y necesidad de la actualización constante, de estos así como de los medios de selección de personal de custodia, a partir de estas necesidades se hace el cuestionamiento: ¿Es posible efficientar y optimizar el perfil para el puesto de Custodio en el C.P.R.S. de Tlalnepantla? procediendo a construir el Análisis de Puestos, que defina, funciones, responsabilidades características físicas y psicológicas del personal para cubrar en lo futuro este puesto.

Este enunciado conjetural sirvió para el trabajo de campo, - Kenlinger (18), define "La hipótesis conjetural, es una proposición provisional sobre la relación que hay entre dos o más fenómenos o variables", así mismo Mc Guigan (19) lo cita como "Una hipótesis es una proposición sometible a prueba, que puede ser la solución al problema". Por lo que toda observación, toda comprobación, toda experimentación tiene una finalidad especial, someter a prueba la relación expresada en el problema (20).

Lo que a esta investigación interesa es establecer el Perfil para el Puesto de Custodio, pero es indicado delimitar técnicamente el tipo de investigación, el cual corresponde al método de Estudio de Campo.

Primero se define el método, el cual proviene de las voces griegas: meta=a fin; odos=camino, osea; camino para alcanzar un fin, el modo de hacer algo ordenadamente, el modo de obrar y proceder para alcanzar algún objetivo determinado.

Método de estudio de campo, que es una investigación "ex post

(18) Kenlinger, Fred N. Investigación del comportamiento.

(19) Muñoz Salgado, Jose Luis. Valuación Concurrente del Test PPF

(20) Idem. de Douglas N. Jackson.

facto (locución latina que significa: a partir de lo ya acontecido). Kerlinger (21), es decir que se denota algo que sucede o se realiza después de un fenómeno y que es de efecto retroactivo sobre el hecho.

3.2 LOS ESTUDIOS DE CAMPO son considerados como trabajos científicos, ya que tienen la forma sistemática para la búsqueda de relaciones y de prueba de la hipótesis de tipo *ex post facto*, este tipo de investigación son realizadas en Industrias, Escuelas o Instituciones.

En un estudio de campo el investigador, observa el fenómeno desde diferentes enfoques cómo pueden ser las condiciones sociales económicas, políticas, etc. y posteriormente examina las relaciones entre las actitudes, conductas, habilidades y valores, en fin el motivo de interés que puede ser con un individuo con grupos, en este comunmente no se manipulan variables independientes.

Existen dos tipos de Estudios de Campo, Katz (22), los divide en Exploratorios y de Prueba de Hipótesis, el primero se avoca a la búsqueda de los hechos sin preocuparse por predecir las relaciones existentes, el segundo tipo se encamina a encontrar o descubrir relaciones entre las variables, es indispensable para el proceso Científico en las Ciencias Sociales. Este tipo de estudios son los más convenientes en cuanto a que en ellos se observa la realidad que es investigada y siendo esta mucho más significativa.

Una dificultad que presenta su aplicación es que no pueden ser separadas o manejadas adecuadamente las variables.

Otra desventaja en los Estudios de Campo, son las afirmaciones de las relaciones encontradas que pueden ser deficientes. Una última limitación de estos estudios, es cuestión práctica, dado - (21) KERLINGER Fred N., Investigación del Comportamiento Técnicas (22) Idem. y Metodología.

el costo, muestreo y tiempo, pero estas pueden ser atenuadas sin ser un impedimento para llevar a cabo el estudio.

El Análisis de Puestos es un Estudio de Campo ex post facto, en el que se demostró que por este medio se puede eficientizar y optimizar el Perfil para el Puesto de Custodio, de esta técnica se describe más adelante las propiedades y las limitaciones que tiene y la forma de atenuar estas, ahora se procede a especificar el objetivo del trabajo.

El Análisis de Puestos va dirigido al conocimiento y definición del contenido y requisitos de los puestos, y lo fundamental en este proceso es la separación y ordenamiento de los elementos que componen un puesto y para ello se requiere de recabar los datos referentes al puesto, con integridad y precisión, también es indispensable separar los elementos objetivos que estructuran al trabajo, y los elementos subjetivos que posee el trabajador, ordenándolos en grupos separados, además deben ser incluidos los datos obtenidos en forma clara y sistemática, y finalmente se organiza el resultado del análisis para definir el perfil para el Puesto de Custodio, Grados (23) define el puesto "como un conjunto de operaciones, que forman una unidad de trabajo específico e impersonal".

Como en todo trabajo de investigación es necesario definir las propiedades que este proceso tiene, y el primero es la Validez: "Validez es lo que se resume en la pregunta, ¿medimos en realidad lo que nos proponemos medir? esta pregunta hace énfasis en lo que se mide (24) Kerlinger.

Cualquier prueba o escala puede ser válida conforme a los propósitos científicos y prácticos que les da quien los utiliza. (23) Grados Espinoza, Jaime. Inducción Recrutamiento y Selección (24) Kerlinger, Op. cit.

Así mismo existen varios tipos de validéz los cuales se describen brevemente a continuación:

**Validéz de contenido:** Supone esencialmente el examen sistemático del contenido del test, para determinar si comprende una forma representativa de conducta que se ha de medir (25) Anastasi.

La validéz se calcula averiguando hasta qué punto el contenido de la prueba sirve de ejemplo para el objetivo y las situaciones que se intentan medir con ella.

3.3 "Esta validéz de contenido generalmente no es medible en sentido estadístico o cuantitativo, tiene mayor utilidad en usuarios de relaciones (ejemplo exámenes finales) ya que este tipo de test está destinado a medir el grado de dominio del individuo en una habilidad específica o curso de estudio (26) Blum 1985.

La validéz empírica se divide en dos tipos; la predictiva y la concurrente: "Uno de los usos más frecuentes de las pruebas de psicología es el de predecir la ejecución futura de un individuo en alguna variable significativa (El criterio)", Brown 1976.

3.4 La validéz concurrente, toma el criterio al mismo tiempo y no posteriormente, es decir se refiere a la estimación que existe entre un criterio y las puntuaciones del predictor, los test se aplican a un grupo del que ya se tienen los datos empíricos, se aplican técnicas de correlación y regresión pero sin retraso de tiempo entre la obtención de los resultados del predictor y criterio.

En este estudio de campo se utiliza la validéz de contenido - la cual está dada por la pregunta: ¿La substancia o contenido de este instrumento de medición es representativa del contenido de la propiedad que se va a medir?, la validéz de contenido es básicamente de criterio. El Análisis de Puestos es un método que per-

(25) Muñoz Salgado Jose L. Op cit.

(26) Blum. Milton, PSICOLOGIA INDUSTRIAL.

mite realizar el Perfil de un Puesto de trabajo, también se utiliza en la construcción de manuales de organización y procedimientos, este método se puede aplicar a diferentes empresas, industriales u oficinas y para ello basta con adecuar los formatos de entrevista, los cuestionarios o guías de observación para que se logre el fin de la investigación, y la validez de ella no pierde seriedad ya que el objetivo de investigación va dar cuerpo a los cuestionamientos que se hagan en el transcurso del trabajo.

Para la validez se cuidó que el cuestionario (ANEXO 2) y la entrevista (ANEXO 3) utilizados se aplicarán antes de iniciar la investigación, para comprobar la eficiencia de estos y verificar que la recolección de la información corresponde al objetivo del estudio, se utiliza el cuestionario y entrevista dado que Reyes - Ponce (27) recomienda usar varios métodos para la recopilación de los datos en forma simultánea: "esto como base para seguir la integridad y precisión de la información", al aplicar la entrevista se pudo observar el área de trabajo del empleado lo que da más veracidad a los datos y elementos que fueron proporcionados por los empleados.

En Los C.P.R.S. La labor que desempeñan los custodios es indiscutiblemente de máxima trascendencia para la Institución, ya que sus actividades los convierten en elementos participativos para la Readaptación Social, se sabe que no son los encargados directos del tratamiento psicológico, social o laboral de los internos, pero sí del cuidado del orden y disciplina de un Centro, por esto es indispensable tomar muy en cuenta "el principio administrativo que anuncia que debe buscarse el hombre adecuado para el puesto adecuado, ("the right man for the right job") (28).

(27) Reyes Ponce, Agustín. Análisis de Puestos. México 1985.  
 (28) IDEM.

Una técnica para realizar este trabajo es el análisis de puestos que... lo fundamental en ella es la "reparación y ordenamiento" científico de los elementos que integran un puesto -- (29). En cualquier empresa al preguntarle a los empleados acerca de la actividad que realizan casi siempre tienen una idea -- global y confusa de su puesto, y muchos de los elementos que -- los constituyen no están perfectamente diferenciados y difícilmente sistematizados.

"En opinión de numerosos profesionales que se desarrollan en el área de la administración de recursos humanos es el Análisis de Puestos el método básico con el que se debe iniciar cualquier intento de tecnificación (30), y logran la mejor administración de los recursos humanos.

Y una manera de mejorar es teniendo un Perfil para el Puesto de custodio, el cual se obtiene una vez recabada en todas -- sus modalidades, esta debe ser reportada en forma descriptiva.

Una propiedad que tiene el Análisis de Puestos... "es de naturaleza suficientemente universal, como aplicado a cualquier programa de Análisis de Puestos y sin tomar en cuenta el formato que se utilice para registrar los resultados del análisis" -- (31), esto debido a que se hacen preguntas que permiten lograr una integridad y precisión en los elementos que constituyen una tarea, estas preguntas son:

- I. ¿Qué es lo que hace?
- II. ¿Cómo lo hace?
- III. ¿Dónde lo hace?
- IV. ¿Con qué fin lo hace?
- V. ¿Cuándo lo hace?

(29) OP.CIT.

(30) Anias Galicia, Fernando. - Administración de Recursos Humanos

(31) Ferrández de Lana, Guillermo. - Manual de Adiestramiento y - Consulta para el Análisis de Puestos

3.5 Todas ellas contribuyen a la confiabilidad de la información que se obtiene, lo mismo para los instrumentos de recolección de información que para el objetivo de estudio, pero definamos lo que es confiabilidad, esta se puede considerar como la carencia de errores de medición de un instrumento, también es la exactitud o precisión de un instrumento al medir una característica.

Para comprender más ampliamente lo que es la confiabilidad, se pueden establecer las preguntas (32):

¿Obtendremos resultados semejantes en caso de medir el mismo grupo de objetos una y otra vez con el mismo instrumento de medición o con uno semejante? La interrogante supone una definición de confiabilidad en términos de estabilidad, certeza y predictividad.

La segunda pregunta: ¿Corresponden las mediciones obtenidas por medio de un instrumento a las "verdaderas" medidas de la propiedad en cuestión? esta definición está elaborada en base a la exactitud.

La tercera pregunta: ¿Qué tanto error de medición tiene un instrumento?, la confiabilidad del instrumento dependerá del grado en que se produzcan errores de medición.

Para mejorar la confiabilidad, se aplicó el principio de "Maximice la varianza de las diferencias individuales y minimice la varianza de error", es decir hay que cuidar la redacción de los reactivos, que este sea sin ambigüedades, en el caso de los instrumentos de medición psicológica o pedagógica, un reactivo mal redactado puede interpretarse de diferentes maneras y por tanto aumentan la varianza de error y mena la confiabilidad.

(32) Kenlinger. Op. cit.



Las instrucciones claras y normales tienden a aminorar los errores de medición, además conviene administrar en condiciones similares y controladas, si tales condiciones difieren, se puede presentar la varianza de error.

La confiabilidad de un instrumento es importante, ya que -- con esta se tiene la seguridad de los resultados de la medición -- es decir, que lo que se desea medir sea realmente medible.

Con todo lo anterior se logra una clara ubicación en el terreno de la investigación formal, con la información captada ahora se puede definir las actividades básicas, el contenido y requisitos del trabajo a desempeñar por las personas que se ocupan de ese puesto. Una cualidad más del Análisis de Puestos es la especificación del puesto, o como también se conoce, los requisitos para su ejecución o requisitos mínimos aceptables que los trabajadores deben cubrir para desempeñar eficientemente el puesto.

Otros de los usos que se dan al método del Análisis son:

- Permite la definición de funciones y responsabilidades para las partes contratante y contratado.
- Facilita encauzar adecuadamente el Reclutamiento del personal, así como la selección de adecuados programas de capacitación y desarrollo de personal.
- Contribuye a integrar manuales de organización y procedimientos.
- Se pueden identificar y registrar las condiciones de trabajo riesgosas y peligrosas, con el objeto de tomar las medidas correctivas necesarias.
- También para aclarar las líneas de autoridad y responsabilidad, eliminando funciones sobrepuestas, y establecen --

*un organigrama coherente y funcional.*

- *Finalmente facilita la implementación de normas y criterios para el Perfil de un Puesto determinado.*

**4.- DESARROLLO**

**DE LA**

**INVESTIGACION**

## PROGRAMA DE ACCION

1.- Establecimiento del objetivo del estudio, así como aceptación del trabajo por el Asesor de Tesis, lo mismo del Jefe de la División de Estudios Profesionales de la Facultad de Psicología de la U.N.A.M.

2.- Entrevista para entrega del proyecto así como la solicitud de autorización para realizar el proyecto en El Centro de Readaptación Social de Tlalnepantla, al Director de Prevención y Readaptación Social en el Estado de México.

3.- Entrevista con el Subdirector de Readaptación Social en el Estado de México, para solicitar su apoyo para la realización del estudio.

4.- Entrevista con el Jefe de Sistemas de Seguridad de la Dirección de Prevención y Readaptación Social en el Estado de México, para dar a conocer el motivo de estudio y solicitar facilidades para este.

5.- Entrevista con el Director del Centro Preventivo y de Readaptación Social "Juan Fernández Albarrán" Tlalnepantla, para informar del estudio y solicitar apoyo a la investigación.

6.- Entrevista con el Jefe de Vigilancia y dos de los Jefes de turno del C.P.R.S. "Juan Fernández Albarrán" de Tlalnepantla para dar a conocer el estudio que se realizaría y contar con el apoyo para el trabajo, así como las opiniones y sugerencias al mismo.

7.- Construcción, aplicación de los Formatos (anexos 1,2,3) a 6 custodios, esto para probar su confiabilidad y validéz para la investigación.

8.- Connexión de los Formatos (anexos 1,2,3), después de haber aplicado los formatos de entrevistas y cuestionarios se connigieron con las opiniones de los 6 custodios a los que se aplicaron, nuevamente para verificar la eficiencia de ellos.

9.- Selección de los analistas y preparación para el trabajo mediante 3 reuniones de explicación de la investigación.

10.- Solicitud de designación al Jefe de Vigilancia de 40 sujetos de muestra, cumpliendo con los criterios recomendados.

11.- Reunión con 20 custodios del 1er. turno para información y solicitud de participación en el Trabajo de Estudio, además de aplicar el Cuestionario (anexo 2).

12.- Reunión con 20 custodios del 2o. turno para información y solicitud de participación en el Trabajo de Estudio, además de aplicar el Cuestionario (anexo 2).

13.- Aplicación de Entrevistas (anexo 3) a cada custodio al que se le aplicó el Cuestionario (anexo 2) en su área de trabajo, y en cada turno.

14.- Descripción del Puesto estudiado, a partir de los resultados obtenidos de las Entrevistas y de los Cuestionarios se realizó la descripción de las diferentes labores y condiciones de trabajo.

15.- *Elaboración del Perfil para el Puesto de Custodio en el Centro Preventivo y de Readaptación Social de Tlalnepantla.*

16.- *Comparación del Perfil Real con el Perfil ideal.*

17.- *Análisis de porcentajes obtenidos en cuestionarios y entrevistas del Análisis de Puestos.*

18.- *Justificación del Perfil para el Puesto de Custodio.*

19.- *Conclusiones del trabajo de campo realizado en el Centro Preventivo y de Readaptación Social "Juan Fernández Albarrán" de Tlalnepantla, Estado de México.*

#### 4.2 DESARROLLO DE LA INVESTIGACION

Considerando el interés que reviste el presente trabajo, - se hace indispensable describir el método.

Se adaptaron los anexos 2 y 3 para la recolección de la información necesaria para el Análisis de Puestos, en el C.P.R.S. "Guan Fernández Albarrán" y antes de aplicarlo en forma definitiva se probó su confiabilidad y validéz, pidiendo que dos empleados de vigilancia respondieran lo. el cuestionario (anexo - 2), e indicandolas preguntas que consideraban confusas o mal enfocadas cada uno de ellos. Posteriormente se corrigió el (anexo- 2) con todas las opiniones y correcciones que marcaron los dos - custodios que eran jefes de turno, y se volvió a presentar el - cuestionario (anexo 2) sin que las mismas personas marcaran más correcciones.

Lo mismo se hizo con el formato de entrevista (anexo 3), - el cual fue aplicado a las mismas personas, corrigiendo solo al gunas preguntas y adecuando otras al tipo de información que se deseaba además de las observaciones que se realizaron en el momento.

4.3 Después se hizo la Selección de Analistas, para la obtención de la información y análisis de tareas, se eligieron a 4 - analistas pasantes de Psicología, dos de ellos prestaban su Servicio Social en el C.P.R.S. de Bannientos, y otro que estaba interesado en el trabajo de investigación, además del autor del presente, los analistas se eligieron considerando su preparación académica y ya que el ... Management Center de México, A. C. (33) recomienda que el nivel educacional de estos analistas de puestos sea como mínimo de Bachillerato.

(33) Rutz Espanza Ríos, Taide Piedad.- Análisis de Puestos. Tesis U.N.A.M. 69 1982, Facultad de Contaduría y Administración.

Una consideración de Lahan (34) dice... que es altamente -- deseable que el analista de trabajo, posea algunas características personales y mentales, necesarias para un buen desarrollo -- de su trabajo, entre las cuales se consideran:

- a) Capacidad para mantener buenas relaciones interpersonales.
- b) Facilidad de palabra.
- c) Actitud comprensiva y paciente.
- d) Capacidades mentales.
- e) Capacidad de analizar e interpretar datos.
- f) Capacidad de ejecutar planes y operaciones.
- g) Capacidad de entender y emplear las palabras en forma -- efectiva.
- h) Capacidad de redactar en forma clara y concisa.
- i) Iniciativa.

Tomando en cuenta lo anterior y el hecho de que los analistas seleccionados tenían las bases para el manejo de la entrevista se hizo necesario únicamente la preparación para el proceso del Análisis de Puestos.

#### 4.4 PREPARACION DE LOS ANALISTAS.

Una vez que se contaba con los analistas se les preparó para el trabajo que se efectuó esto mediante tres reuniones en -- las que conocieron:

##### 1a. Reunión:

- Objetivos del trabajo de investigación.
- Finalidad del Análisis.
- Características del Análisis de Puestos.
- Método para la obtención de la información.

(34) Idem.



- Hoja para la obtención de la información.
- Hoja de instrucciones para el llenado del cuestionario para el empleado (anexo 1).
- Cuestionario para el empleado (anexo 2).

#### 2a. Reunión:

- Importancia de la obtención de la información precisa y completa.
- Elección de los empleados a entrevistar.
- Formato de entrevista (anexo 3).
- Análisis de la información obtenida.

#### 3a. Reunión:

- Descripción del puesto analizado.
- Formato para la Descripción del Puesto (anexo 4).
- Elaboración del Perfil para el Puesto.

Después de exponer a los analistas los temas anteriores se aclararon las dudas que existieran, y con esto durante el proceso de aplicación se tuvieron los elementos para resolver todos los imprevistos que se presentaron, además de recurrir a el autor del presente trabajo.

#### 4.5 Obtención de La Información

Al concluir la preparación de los analistas, se pasó a la aplicación de los cuestionarios, los que se realizaron en la Biblioteca del Centro, citando a los custodios elegidos al inicio de sus labores, antes de iniciar este paso, se les expuso el motivo del Análisis de Puestos, así como las convivencias que representaba para ellos y para la Institución, ya que esta era importante y son solo ellos los que conocen ampliamente sus funciones y los que podían explicar el porqué de sus actividades.-

En esta plática se comentó en que consistía el cuestionario para el empleado (anexo 2), la entrevista que tendrían con el analista, y posteriormente se entrevistó al Jefe de Turno que revisó la descripción del Puesto (anexo 4), de la cual se obtuvo el Perfil para el Puesto de Custodio.

Una vez concluida la exposición, se aclararon las dudas que tuvieron los custodios, procediendo a la aplicación de cuestionarios, de los que se entregó una hoja de instrucciones (anexo 1), un cuestionario para el empleado (anexo 2), el cual fue contestado en el momento, lo que permitió aclarar las dudas que surgieron y con esto se ejerció un control sobre el manejo del cuestionario, así como de la información que se aportó.

Al terminar de contestar cada custodio el cuestionario, se revisó por los analistas, cuidando que las preguntas en su totalidad fueran contestadas, y en caso de no tener respuesta se preguntó al custodio la razón de esto, anotándolo al margen de la pregunta.

#### 4.6 Aplicación de Entrevistas

A cada analista se le asignaron 8 entrevistas, tomando como referencia el cuestionario (anexo 2), que contestó cada custodio y apoyándose en una Guía de Entrevistas (Anexo 3), la cual se efectuó en el área de trabajo de cada custodio.

Dentro de la entrevista se les pidió a los custodios que cometaran las actividades que citó en el cuestionario, esto con la finalidad de aclarar lo que estaba confuso y poder unificar criterios en cuanto al lenguaje usado, otros puntos que se observaron, son las condiciones ambientales, tipo de equipo utilizado dentro del área de trabajo, estas entrevistas se hicieron en los dos turnos de trabajo con que contaba el Centro.

#### 4.7 INSTRUMENTOS

En esta investigación se utilizaron 3 formatos los cuales se describen además de sus características por las cuales fueron elegidos, considerándose como los más adecuados.

-HOJA DE INSTRUCCIONES: (anexo 1), este sirvió para explicar el custodio la forma en que debía contestar cada uno de los apartados del CUESTIONARIO PARA EL CUSTODIO (anexo 2).

-CUESTIONARIO PARA EL CUSTODIO: este se diseñó del tipo mixto, ya que la manera de contestarlo fué mediante completamiento de preguntas y del tipo de opción múltiple, en este momento tomemos la definición que da Kenlenger (35) "El instrumento formado por preguntas o reactivos, de tipo cerradas (alternativa fija) o los de finalidad abierta.

Las de alternativa fija ofrecen al respondiente la elección de dos o más alternativas, por ejemplo ( ) sí, ( ) no, estas ofrecen mayor información de medición y con ello mayor confiabilidad.

Los reactivos de finalidad abierta son aquellos que proporcionan un marco de referencia a las respuestas de los sujetos, pero con una restricción mínima en las contestaciones. Aunque su contenido depende del problema de investigación, no impone otras restricciones al contenido, ni a la manera de contestar del sujeto.

Así mismo permiten identificar la falta de conocimiento del tema por parte del que contesta, se puede también descubrir ambigüedades en las preguntas, facilita la colaboración y el rapport (contacto personal). Una vez definido lo que es un cuestionario se citan los apartados que lo constituyeron: Datos generales del custodio, descripción genérica del puesto en el que se desempeña, descripción específica de su puesto, conocimientos necesarios pa-

(35) Kenlenger Fred N. Op. cit.

ra el desempeño del puesto, requisitos mínimos para el puesto, hab bilidades y capacidades mentales, medio ambiente en que se trabaja y riesgos del puesto.

Las características que presenta el cuestionario es que permitió obtener información rápida acerca del trabajo que se realiza, tiene confiabilidad esta misma ya que logra uniformidad en -- los estímulos y por lo mismo, ella es mayor lo cual se identificó al ser sometido a prueba el cuestionario y conregistra los errores -- tanto en la redacción de las preguntas como de la finalidad de -- las preguntas para la investigación, a continuación se enlistan -- algunas más de las características del cuestionario.

a) Facilitó la participación de un mayor número de empleados en el análisis de puestos.

b) Permitted la comprensión integral así como los detalles es pecíficos del trabajo además de sus condiciones en que -- desarrollan las actividades, cada empleado.

c) Indujo una consideración más lógica y sistemática sobre -- el trabajo y sus relaciones con otros empleados.

En cuanto a sus desventajas se consideran como tales:

a) La dificultad para la construcción de un cuestionario.

b) Para los analistas en ocasiones resultó complicado dar -- uniformidad para los criterios en el llenado de los -- cuestionarios.

c) Raramente es posible obtener una información completa.

d) Requiere una considerable cantidad de conexiones en la -- información.

#### 4.8 FORMATO DE ENTREVISTA (Anexo 3)

La entrevista es el método más común de obtener información de la gente, se utiliza en toda clase de situaciones prácticas, - en la investigación de persona a persona y de carácter directo, - la información se obtiene mediante guías de entrevista (36) Keninger, formato estructurado, y en el momento y lugar que se desea, las preguntas de la entrevista deben ser formuladas en forma cuidadosa. Para este trabajo se probó antes de aplicar en forma definitiva las entrevistas, se entrevistó a las mismas personas a las que se aplicó el cuestionario (anexo 2), en el área de trabajo, cuidando que las respuestas fueran apegadas a las tareas que se realizaban, lo mismo que en cuanto a las capacidades, después de probar la guía de entrevista (anexo 3) se aplicó, esta entrevista está constituida por los apartados del (anexo 2), además se pudieron anotar otras actividades que no estaban incluidas en la guía. Adelante se enlistan las cualidades de la entrevista:

- a) Permite la obtención completa y precisa de la información referente al trabajo.
- b) El analista tiene la facilidad de evaluar la importancia de los datos obtenidos, eliminando los que no son relevantes, ya que se han observado y discutido personalmente con el empleado.
- c) Permite la unificación de criterios en cuanto al lenguaje dado el tipo de trabajo realizado logrando con esto una mayor eficacia en el análisis de actividades.

Las principales desventajas que presenta la entrevista -- son:

- a) Requiere mucho tiempo cuando se analizan un gran número -

de puestos.

- b) Es relativamente costoso porque deben pagarse los salarios del personal que se entrevista así como del entrevistador.
- c) Normalmente no permite una participación tan amplia de los empleados, en el análisis como el método de cuestionario.

Considerando las ventajas y desventajas de estos métodos, se decidió aplicar dos y que de esta manera se neutralizaran -- las desventajas y se amplian las propiedades de uno y otro, por ejemplo: se completa la información del cuestionario mediante la entrevista, y por otro lado se mantiene contacto personal -- con los empleados.

#### 4.9 DEFINICION DE LA MUESTRA

Antes de hacer la descripción de la muestra que se utilizó - se dan las definiciones de los conceptos teóricos que se aplicaron para la elección. Kenlinger(37) define como muestra al procedimiento para obtener una parte (o muestra) de una población del Universo, en tal forma que cada miembro de la población o Universo tenga igual oportunidad de ser elegido.

Representatividad de la muestra, en el lenguaje corriente, - significa que es típica de una población, esto es que ejemplifica las características mismas. En una investigación, "una muestra - representativa denota que la muestra reúne aproximadamente las características de la población que son importantes para la investigación que se planea.

Muestreo no probabilístico: es llamado muestreo por cuota, - en el cual se utilizan conocimientos de los estratos de la población-sexo, raza religión u otros- para seleccionar muestras de miembros que sean representativos, "típicos" o adecuados para algunos fines de investigación.

Muestreo no probabilístico intencional: este es caracterizado por el empleo del criterio y de un esfuerzo deliberado para obtener muestras representativas mediante la inclusión de áreas típicas o grupos supuestamente típicos en la muestra.

En este trabajo se utilizó una muestra no probabilística intencional al manejarla se tuvo una representatividad para las áreas de trabajo, así como de las labores que ejecutan los custodios, con esto se tenían los elementos para poder corroborar la información, con la participación de los responsables del área de trabajo.

(37) Op cit.

#### 4.10 ELECCION DE LOS SUJETOS

Se solicitó al Jefe de Vigilancia que designara a un custodios por cada área de trabajo no siendo necesario que fuera el encargado de ésta, y por cada turno de trabajo considerando que para elegirlos, fueran los que mejor desempeñaban sus funciones, -- además de el cumplimiento y responsabilidad para con su labor.

Con estos criterios se pudo manejar una muestra que tuvo representatividad, tanto por las áreas de trabajo, así como de las labores que se realizan y esta información proporcionada por los elementos más capaces del departamento de vigilancia, todo ello permitió tener elementos que permitieron corroborar la información que se obtuvo.

El número total de custodios era de 109 hasta la fecha de la aplicación de este trabajo, de ellos se utilizó una muestra de 40 custodios, con esto se cubrió un 43 por ciento del personal se logró una muestra representativa, y también se cubrió el total de las áreas de trabajo.

De los 40 sujetos 8 fueron mujeres, siendo ellas el 40 por ciento de la población femenina de custodias, quedando 32 custodios varones, cubriendo el 75 por ciento de la población total de 89 elementos, tanto la muestra de varones, como de mujeres rebasa el porcentaje mínimo para tener una muestra representativa, para el objetivo de la investigación.

#### 4.11 DESCRIPCION DE LOS SUJETOS

Se eligieron a 40 custodios, de los cuales 8 fueron mujeres y 32 varones en los que las edades varían de los 20 años a los 56 años, siendo el promedio de edad de 30 años.



La antigüedad en el empleo queda de esta forma:

De 6 meses a 1 año - 8 custodios.

De 1 año un mes a 2 años - 18 custodios.

De 2 años un mes a 3 años - 10 custodios.

De 3 años un mes o más - 4 custodios.

El promedio de escolaridad en la muestra se identificó, hasta el primero de secundaria.

#### 4.12 E S C E N A R I O

La investigación se realizó en el Centro de Readaptación Social "Juan Fernández Albarrán" Tlalnepantla, ya que es uno de los Centros que cuenta con las mismas áreas de trabajo que cualquier otro de su tipo en el Estado de México, otra razón para elegirlo, es el número de custodios que laboran en éste, que hasta ese momento eran de 109 elementos.

La aplicación de los cuestionarios se hizo en la biblioteca de la Institución, la cual cuenta con espacio en el que se tienen mesas y sillas suficientes para el número de custodios a los que se les aplicó.

Las entrevistas se realizaron en las áreas de trabajo de cada custodio las cuales son:

- 1.- Aduana de Oficinas de Gobierno.
- 2.- Locutorios.
- 3.- Monitores de Circuito Cerrado de Televisión.
- 4.- Puertas de Acceso y Oficinas de Gobierno y Secretaría General.
- 5.- Secretaría General.
- 6.- Juzgados.
- 7.- Aduana de Proveedores.

- 8.- Area Social.
- 9.- Area Médica.
- 10.- Servicios Generales.
- 11.- Indiciados.
- 12.- Procesados I.
- 13.- Taller de Procesados I.
- 14.- Procesados II.
- 15.- Taller de Procesados II.
- 16.- Procesados III.
- 17.- Sección de Mujeres.
- 18.- Torres de Vigilancia.

#### 4.13 DETERMINACION DE LA CLAVE

Se decidió manejar una clave la cual sustituye al nombre es-  
to para dar un carácter discrecional y anónimo en las respuestas  
a los cuestionarios, lo mismo que al efectuar la entrevista, a ca-  
da custodio se le indicó que no sería necesario anotar su nombre  
ya que se asignaría una clave para que el pudiera responder el --  
cuestionario (anexo 2) así como hacer comentarios que deseara y -  
que estuvieran relacionados con su trabajo. El uso de una clave  
facilitó que los custodios dieran sus respuestas según sus crité-  
rios y experiencia, permitiendo que sus labores fueran entendidas.

La clave se anotó, escribiendo las letras iniciales del ape-  
llido paterno, apellido materno y nombre del custodio, inmediata-  
mente un guión y en seguida el turno al que pertenecen, seguido -  
por una diagonal, a continuación las letras iniciales del nombre  
del área a la que pertenece, por ejemplo: JUAN LOPEZ PEREZ. Turno  
1, Puente de Gobierno, Clave: JLP-1/P6. El nombre utilizado para  
el ejemplo es ficticio.

**5.- DESCRIPCION**

**DEL**

**PUESTO**

ANALISIS DEL PUESTO DE CUSTODIO EN EL C.P.R.S.  
"JUAN FERNANDEZ ALBARRAN" DE TLALNEPANTLA.

5. DESCRIPCION DEL PUESTO DE CUSTODIO

5.1 I FICHA DE IDENTIFICACION

- 1.1 Nombre del Puesto: Custodio de C.P.R.S.
  - 1.1.2 En otros Centros: Vigilante, Custodio, Celador.
- 1.2 Ubicación: En el Centro Preventivo y de Readaptación Social. "Juan Fernández Albarran", todo custodio está preparado para desempeñarse en cualquier área de trabajo, y según consideración de la Jefatura de Vigilancia es asignado.
- 1.3 Jefe Inmediato: Según organigrama el orden ascendente es custodio, encargado de área, supervisor, subjefe de turno, jefe de turno, subcomandante, comandante, subdirector, director - del Centro.
- 1.4 Reporta al Jefe inmediato, según el Organigrama, en caso de ausencia de éste, al inmediato superior, y rinde parte de novedades para recibir indicaciones.
- 1.5 Puestos Inmediatos: Ver Organigrama.
- 1.6 Relación con el Personal del Centro y Ajenos a éste: El custodio establece relaciones con empleados del Centro como son:
  - a) CUSTODIOS para recibir y entregar el servicio, además de conocer el parte de novedades y nuevas consignas. Así mismo se relaciona con los encargados de área, y demás jerarquía, con los mismos propósitos.

INTERNOS: Para dar indicaciones de orden y limpieza, envíanlos a las áreas de trabajo, escolar, médica, juzgados o a -- donde sean requeridos.

TECNICOS: Entre los que se consideran, médicos, odontólogos, -trabajadoras sociales, psicólogos, profesores. Para conducir algún interno que es solicitado por uno de ellos, para permitir la entrada del personal en general.

SECRETARIAS: Para presentarles a los internos que deben realizar trámites sobre su situación jurídica.

PERSONAS AJENAS AL CENTRO:

FAMILIARES DE INTERNOS: Dándoles información en relación a su familiar interno, control de entrada y salida en los días de visita, de indicaciones sobre el orden y conducta además de - la restricción de objetos prohibidos que puedan pasar en la - vista.

ABOGADOS DEFENSORES: Permitir que se entrevisten con su defendido para los trámites de su proceso penal.

POLICIAS MUNICIPALES O JUDICIALES: Para recibir a los nuevos detenidos, entrega a los internos que son conducidos para audiencias en los tribunales judiciales.

PROVEEDORES: Para permitir el acceso al interior del Centro y entregan los víveres y materiales, además del cobro de sus -- servicios.

1.7 El número de empleados: En cada sección es variado, puede haber desde un empleado hasta cinco o más.

1.7.1 Puestos en su Sección: Es variable, puede haber más de dos o seis puestos diferentes en la misma área, como es el caso del área médica, donde se concentran médicos, psicólogos, -trabajadoras sociales, odontólogos, psiquiatría, profesores y secretarias.

1.8 La Jornada de Trabajo es de: 24 horas de trabajo o más, se---

gún las necesidades del servicio por 24 horas de descanso, -  
 iniciando a las 8:00 horas y concluye a las 8:00 horas del -  
 siguiente día. El honorario de alimentos es conforme a las ne-  
 cesidades del servicio de vigilancia, los custodios tienen -  
 un periodo de 40 minutos en forma escalonada, el desayuno es  
 a partir de las 8:00 horas, la comida de las 14:00 horas y -  
 la cena de las 18:30 horas.

1.8.1 Jornadas de Trabajo Extraordinario: Puede ser hasta de  
 8:00 horas y es necesario cuando falta personal, en activida-  
 des extraordinarias, como visitas de algunas autoridades.

## 5.2 II DESCRIPCION GENERICA.

- Cuida de la seguridad de los internos y empleados del Centro.
- Protege y vigila la seguridad interna y externa del Centro.
- Previene la comisión de nuevos delitos, disturbios o posi---  
 bles fugas.
- Cuida el buen uso de las instalaciones y equipo.
- Mantiene el orden y la disciplina en las diferentes activida-  
 des que se llevan a cabo en el Centro.
- Vigila el respeto a las normas de protección y seguridad por  
 parte de los visitantes.
- Lleva registro de estadísticas de control de internos, visi-  
 ta especial, conyugal, familiar, entrada y salida de perso-  
 nal, ingreso de material.

## 5.3 III DESCRIPCION ESPECIFICA.

Las funciones del puesto de custodio están divididas según --  
 las áreas de trabajo en que se integra el C.P.R.S. "Juan Ferrnã-  
 dez Albarrã" las cuales son:

- a) Aduana de Gobierno:

- Permite el acceso al Centro de empleados, familiares y de personas de internos, registrando sus entradas y salidas.

- Efectúa cacheo\* de las personas y sus pertenencias, así como de alimentos que serán introducidos al Centro.

- Al entrar las visitas, solicita credencial de identificación la cual canjea por una ficha y aplica el sello indeleble.

- Al salir verifica la presencia del sello y devuelve la credencial, cambiándola por la ficha, verifica los datos personales del visitante.

- Orienta a la visita sobre, requisitos de visita especial, conyugal y familiar, cuidando que se registren en el libro de visitas los abogados y familiares.

- Solicita por medio de estafetas\* la presentación de internos que son visitados por sus abogados defensores.

- Permite el paso de objetos y materiales autorizados por el Reglamento del Centro, mediante revisión minuciosa.

- Lleva el control de estadísticas de visitas, reportando en forma semanal a la Jefatura de Vigilancia.

- Custodio de Puerta de Acceso al Interior del Centro.

- Verifica la presencia del sello indeleble mediante una caja de luz ultravioleta.

- Observa a través de la mirilla que no estén cerca de la -- puerta personas no autorizadas, y abre la puerta, para permitir la entrada y salida al interior del Centro.

b) Locutorios:

- Recibe la solicitud del custodio de aduana de gobierno, para presentar al interno que se solicita por su defensa o familiar.

\* GLOSARIO



- Cuida del tiempo autorizado para la visita especial.
  - Vigila el orden de la visita especial y no permite que reciba el interno, objetos prohibidos para evitar la introducción de drogas o armas.
  - Coordina a los internos que trabajan como estafetas en esta área.
  - Controla el paso de personal autorizado, a la escalera de comunicación con la Dirección.
  - Lleva control de estadísticas de visitas especiales.
- c) Aduana de vehículos:
- Recibe a los indiciados\* y verifica los documentos de ingreso, trasladándolos a la Secretaría General.
  - Permite el ingreso de los internos a los que se les determina su libertad.
  - Recoge las penitencias que no están autorizadas al ingreso del interno, entregándolas al determinar su libertad, o a sus familiares, cuando las soliciten.
  - Permite el acceso de vehículos particulares y oficiales, -- identificándolos y pidiendo autorización a la Jefatura para el paso de éstos.
  - Revisa los autos o camiones, minuciosamente para evitar -- que sean introducidos o sacados objetos o artículos indebidos, tales como drogas, alcohol, etc.
  - Recibe en días establecidos ropa y materiales de trabajo -- revisándolos, para evitar que se introduzcan objetos, artículos, -- ropa así como armas y drogas no permitidos por el Reglamento del Centro.
  - Lleva el control de estadísticas de ingresos y egresos de-

internos, entradas y salidas de vehículos, conductores, ropa y materiales.

d) Mallas:

- Controla el paso de personas, proveedores, internos de nuevo ingreso, permite el acceso a Servicios Generales, área social, evita que personal no autorizado se acerque a la puerta de comunicación con oficinas de Gobierno.

- Vigila el desplazamiento por los corredores de los internos que conducen a juzgados, Secretaría General y Área Social.

e) Torres:

- Cuida que no circulen personas no autorizadas, por las zonas restringidas, dentro y fuera de la Institución para evitar - se arrojen objetos de afuera hacia adentro o viceversa de la -- Institución.

- Controla el orden desde su puesto, reportando alguna anomalía.

- Tiene bajo su responsabilidad el equipo e instalaciones - de su puesto.

- Evita posibles intentos de fuga, o atentados que pueda su fin el Centro.

- Lleva un libro de parte de novedades por turno.

f) Juzgados:

- Presenta a los internos a los juzgados, que solicita el - juez, agente del ministerio público, o secretarios de diferentes juzgados, coordina la presentación de estos mediante internos comisionados como estafetas.

- No permite que se entregue a los internos, a través de -- las rejas de juzgados objetos, materiales o ropa por parte de --

los familiares, para evitar la introducción de drogas o materiales prohibidos.

- Regresa a los internos a su dormitorio al terminar su audiencia.

- Lleva el control de estadísticas del área mediante un libro para este fin.

g) Servicios Generales:

- Verifica el número de internos que trabajan en el área y reporta a jefatura para el control de la población.

- Recoje y entrega en la sección a los internos comisionados, al inicio y término de su jornada de trabajo.

- Hace cacheo para evitar la salida o entrada de materiales o alimentos no autorizados.

- Controla el orden, disciplina y el buen uso de las instalaciones, así como de las herramientas; de los cuales tiene inventario.

- Revisa los productos que entregan los proveedores, para el almacén de alimentos o de mantenimiento.

h) Dormitorios:

En este apartado se incluyen las áreas de: Indiciados, procesados I, II, III, IV y sección de mujeres.

- Al inicio de sus labores revisa que las instalaciones estén limpias y en buenas condiciones, recibe y coteja con la población la lista de internos de la sección, pasando lista en tres hunanos fijos después de esta actividad reporta parte de novedades.

- Controla la entrada y salida de los internos comisionados y que asisten a las áreas técnicas y juzgados.

- Distribuye con ayuda de internos comisionados, los alimen-

tos en tres honorarios.

- Coordina las diferentes actividades de los internos, como son la fajina, cacheo, asistencia a la tienda o actividades sociales.

- Efectúa rondines dentro de su área, cuidando el orden y disciplina, evitando la entrada a la sección de internos ajenos al dormitorio, y previene posibles delitos.

- Lleva el control de estadísticas de entrada y salidas del dormitorio.

- Reporta el parte de novedades del día a su jefe inmediato.

i) Malla de Procesados I, II:

- Controla la presentación y salida de los internos comisionados en diferentes talleres.

- Lleva el inventario de herramienta y materiales de los talleres evitando que sean sustraídos cualquier objeto o materiales no autorizados.

- Recibe y entrega diariamente el inventario de herramienta y materiales.

- Cuida del comportamiento e higiene de los internos en el desempeño de su trabajo.

- Evita la entrada de internos de otras secciones.

j) Encargado de Traslados:

- Verifica el número de internos que tendrán audiencias fuera del Centro o atención médica en hospitales.

- Cuida que la documentación sea la correcta para efectuar el traslado, además identifica correctamente a los internos.

- Al regreso de las audiencias cuida que la documentación esté correcta y entreguen a los internos volviendo a identificarlos

plenamente, y revisa su estado físico.

*h) Servicio Médico:*

Dentro de esta área se encuentran ubicadas los siguientes -- servicios: psicología, trabajo social, odontología, psiquiatría, - visita conyugal.

- Controla mediante una relación de consulta médica la entrada de internos al área médica, odontología y psiquiatría.

- Registra la entrada y salida de los internos que son solicitados en trabajo social y psicología.

- Evita el paso de internos que no tiene consulta o que no han sido solicitados en el área.

- Cuida el orden y disciplina de los internos en el área.

- En la sección de visita conyugal recibe a las esposas de los internos pidiéndoles la credencial autorizada, y solicita al donmitorio correspondiente que presente al interno.

- Solicita a trabajo social designe el cuanto correspondiente - pertinente a la pareja.

- Revisa que el cuanto esté en condiciones adecuadas al inicio y final de la visita conyugal.

- Comisiona a internos para el aseo de los cuartos de visita conyugal.

*l) Área Social:*

En ésta se incluyen las secciones de visitas familiares, biblioteca, escuela y tienda.

- Controla la asistencia de los internos a la escuela, por medio de listas y honorarios, de primaria, secundaria y preparatoria.

- Cuida que los salones se mantengan limpios.

- En caso de faltar un maestro, retiran a los internos a su dormitorio.

- Vigila el comportamiento de los internos en el área.

- Permite el paso a los internos que tienen credencial que autoriza el uso de la biblioteca.

- Vigila del buen uso de la biblioteca así como de los libros y revistas.

#### ll) Tienda:

- Controla el paso de internos a la tienda, según el honorario establecido para cada sección.

- Evita aglomeraciones al realizar los internos sus compras.

- Cuida el honorario establecido para la tienda.

- Vigila la actividad de los proveedores.

#### m) Visita Familiar:

- Supervisa el aseo del área, al inicio y término de la visita.

- Controla el paso de internos que están debidamente uniformados.

- Controla el paso de internos, llamándolos en cuanto se presenta su visita.

- Realiza rondines constantemente para evitar que se cometan abusos con los visitantes, y cuida del buen uso de las instalaciones.

- Reporta a la Jefatura de Vigilancia, cualquier irregularidad durante la visita.

- Limita el acceso de los internos a la entrada y salida de los visitantes.

#### n) Monitores de Circuito Cerrado:

- El custodio de monitores se encarga de vigilar el buen desarrollo de las actividades del Centro.

- Observa mediante las cámaras de circuito cerrado de televisión que no se presenten anomalías en el exterior del Centro así como del interior.

- Vigila el Centro mediante cámaras que están colocadas en lugares estratégicos, tales como aduana de vehículos, aduana de gobierno, locutorios, tonnes, etc.

- Conoce el manejo de cámaras y en caso de disturbios dentro del Centro, conecta el sistema de fotografía y video e informa a la Jefatura de Vigilancia y Dirección.

#### 5.4 IV ESPECIFICACIONES DEL PUESTO.

##### 4 Escolaridad.

4.1 El grado mínimo de escolaridad para el custodio se considera el 10. de secundaria, ya que éste facilita al custodio un mejor manejo de las relaciones con los internos.

##### 4.2 Conocimientos específicos del puesto:

4.2.1 Los conocimientos que se requieren para el desempeño del puesto son:

4.2.2 Leer y escribir.

4.2.3 En ocasiones realiza operaciones aritméticas básicas.

4.2.4 Facilidad para redactar escritos tales como partes de novedades o reseña de un hecho.

4.2.5 Manejo de automóvil no indispensable.

4.2.6 Conocimiento en el uso de armas de fuego tales como revólver, escopetas, carabinas, metralletas, granadas de gas, tonfas\*, chacos, toletes, etc.

4.2.7 Facilidad de palabra, para comunicarse con personas de

diferentes niveles sociales y culturales.

#### 4.3 Experiencia

No es necesaria la experiencia para el ingreso al puesto ya que por ley se contrata a personas que no hayan trabajado anteriormente en algún grupo militar, paramilitar, policial o judicial.

4.3.1 Después de dos meses, se considera que el custodio pue de ser eficiente en su puesto.

4.3.2 Al iniciar sus funciones va teniendo la capacitación, -- por parte de los compañeros que tienen los conocimientos, -- así como el manejo de armas y equipo, siendo indispensable -- sujetarse a capacitación y adiestramiento permanente, mediante cursos.

#### 4.4.1 Criterio

El custodio en el desempeño de su trabajo, debe tener el --- buen criterio al interpretar las órdenes adecuadamente, pu-- diendo organizar su trabajo según el área de labor, además -- de coordinar las actividades de los internos, (en situacio-- nes rutinarias puede tomar decisiones). Cuando se presenten casos difíciles, importantes o trascendentales informa al Jefe inmediato para recibir las indicaciones pertinentes.

#### 4.5 Iniciativa

4.5.1 Se considera iniciativa, no esperar órdenes para las -- actividades en que es evidente su participación. Puede va-- riar el orden del trabajo en algunos procedimientos que no -- implican riesgos para la seguridad del Centro.

#### 5.5 V REQUISITOS DE HABILIDAD.

##### 5.1 Agudeza Auditiva:



*Normal para reconocer los diferentes tonos, además de identificar el origen de los sonidos.*

5.2 *Agudeza Visual:*

*Normal, siendo necesaria la precisión en lo que ve, así como diferenciar los colores y discriminar los objetos a primera vista.*

5.3 *Sentido del Tacto:*

*Normal, para diferenciar objetos al tocarlos.*

5.4 *Sentido del Gusto y Olfato:*

*Normal, para identificar diferentes olores y sabores.*

5.5 *Habilidad Manual:*

*Normal.*

5.6 *Expresión Verbal:*

*Para comunicarse con diferentes clases de personas es necesario sea de facilidad normal.*

5.7 *Expresión Escrita:*

*Normal para redactar escritos o informes.*

5.8 *Orden:*

*Normal en los detalles de su trabajo.*

5.9 *Planeación y organización:*

*Normal.*

5.10 *Concentración en un Medio de Distracciones:*

*Normal.*

5.11 *Soportar la Monotonía:*

*Mayor de lo normal.*

5.12 *Flexibilidad para Adaptarse rápidamente a Nuevas y Cambiantes Situaciones:*

*Normal.*

5.13 *Facilidad para Tratar Bien a La Gente:**Normal.*5.14 *Relacionarse Adecuadamente con Los Compañeros y Otras Personas:**Normal.*5.15 *Finmeza al Tratar con Las Personas:**Normal.*5.16 *Tener Don del Mando:**Mayor de lo normal.*5.17 *Equilibrio Emocional y Estabilidad al Enfrentarse a Situaciones de Emergencia:**Mayor de lo normal.*5.18 *Estado óptimo de salud física y mental.*5.6 *VI REQUISITOS FISICOS.*6.1 *Sexo:**El mismo de la gente con que se trata.**Edad:**Mínima 21, máxima 40.**Estado Civil:**De preferencia casados.**Estatuna Mínima Varones:**1.65 mts.**Estatuna Mínima Mujeres:**1.55 mts.**Peso:**Aconde a la estatuna.**Resistencia Física:**Para no dormir durante 24 horas mínimo.*6.2 *El trabajo no Exige Grandes Esfuerzos Físicos.*6.3 *Estar de Pie Aproximadamente 9 horas seguidas.*

## 6.4 Sentado:

Dependiendo del área de trabajo, pueden ser hasta 9 horas al tenándolo con estar de pie.

## 6.5 Sube y Baja Escaleras:

En varias ocasiones, sin predominar el trabajo.

## 6.6 Habla:

Para dar indicaciones e informes el tiempo es variado, dependiendo del área.

## 6.7 Carga Objetos:

Los custodios en áreas de seguridad soportan el peso de armamentos aproximadamente de 1 a 3 kg. de peso por un tiempo máximo de 9 horas.

## 6.8 Camina:

Distancias de 20 a 100 metros sin un tiempo fijo.

## 6.9 Corre:

Solo cuando se presentan emergencias que son esporádicas.

## 5.7 VII RESPONSABILIDAD.

7.1 Es responsable del buen uso de equipo y materiales, los cuales son entregados en cada turno y reporta los desperfectos propios por el uso y la utilización inadecuada puede representar responsabilidad para el custodio.

7.2 En trámites y procedimientos su responsabilidad es importante ya que de esto depende la seguridad del Centro, así como por no seguir los trámites indicados permita la libertad de la persona equivocada.

7.3 Es responsable de supervisar la buena realización de las áreas que le son asignadas a los internos.

7.4 En caso de no cumplir con sus responsabilidades, se hace ---

acceder a una sanción según el Reglamento de Personal para Custodios, o Responsabilidad de tipo Judicial.

- 7.5 El puesto requiere la discreción en datos de diferentes tipos ya que representa la seguridad de personas y del Centro.
- 7.6 En caso de no cumplir con la discreción, se puede generar -- conflictos entre la población interna, conocer procedimientos de trabajo, que están restringidos al personal en general. Las consecuencias personales pueden ser responsabilidad judicial o laboral.
- 7.7 El desarrollo del trabajo es, en constante trato con el público y con personal técnico e internos.
- 7.7.1 Los conflictos que se suscitan, son debido a que no -- cumplen con los requisitos establecidos para los diferentes trámites o se pretende faltar a las normas del Centro, motivando amenazas de reportes o insultos a los custodios, lo -- que es muy frecuente.
- 7.8 Los daños que se pueden provocar por un trato inadecuado, -- son el crear una imagen distorsionada de las funciones, del personal y del Centro.

#### 5.8 VIII CONDICIONES AMBIENTALES.

Las condiciones ambientales para el trabajo son varias, en -- cientos áreas los lugares son cerrados, no calurosos, con -- buena iluminación, y conservación de limpieza, se aprecian -- olores desagradables, producidos por el número de personas -- que permanecen en el lugar, la ventilación no es suficiente, se considera que el nivel de ruido puede ser molesto ya que se debe a personas que hablan. La relación con los compañeros es básica y menor con los internos solo para dar indica-

ciones, sin crear amistad o familiaridad en su trabajo.

Cuando las condiciones son en zonas abiertas, el clima puede ser caluroso, con cambios bruscos de temperatura, siendo limpia el área, pero polvosa y con algunos olores desagradables, el trabajo la mayoría de las veces es en forma individual, quedando expuesto al sol y la lluvia.

8.1 Las características principales del trabajo es rutinario, y llegando a la monotonía.

#### 5.9 IX RIESGOS DEL PUESTO.

9 Los riesgos que corre el custodio al desempeñar el puesto son de varios tipos, puede ser sorprendido y con esto darse una fuga, lo que representa responsabilidad legal, también un inadecuado manejo de las armas puede causar un accidente de gravedad para él o sus compañeros, o involucrarse en delitos desde los más sencillos hasta los delitos federales.

6.- ORGANIGRAMA

DE

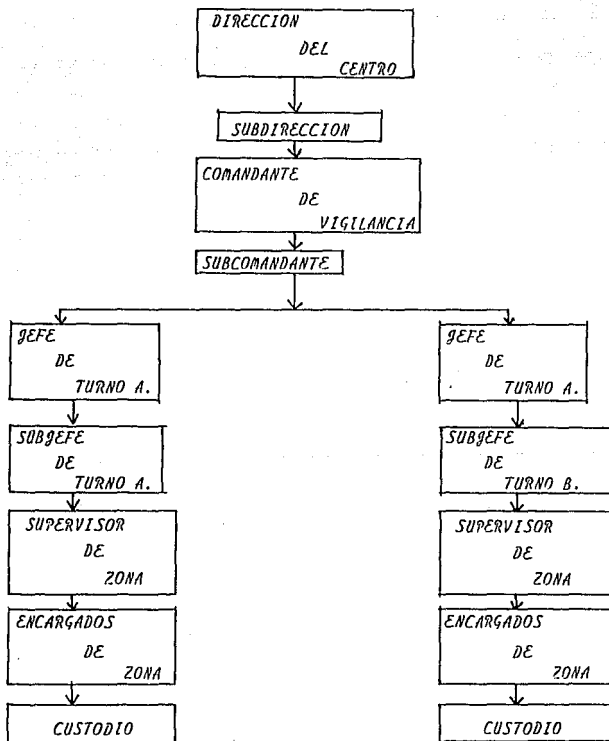
VIGILANCIA

## 6. - ORGANIGRAMA

En cualquier empresa o industria, donde existen diferentes puestos y niveles jerárquicos, siempre es necesario conocer y diferenciar las líneas de mando, para evitar interferencia en el trabajo, con jerarquías superpuestas, que pueden crear confusión en los empleados de más bajo nivel, o lo mismo puede suceder con jerarquías inferiores con las intermedias. Por ello se aprovechó el Análisis de Puestos para diseñar un Organigrama del Departamento de Vigilancia, siendo ésta una de entre varias cualidades que posee el Análisis de Puestos, para también facilitar la organización de los elementos de vigilancia.

## ORGANIGRAMA DEL PERSONAL DE CUSTODIO EN EL C.P.R.S.

"GUAN FERNANDEZ ALBARRAN"





**7.- PERFIL DEL PUESTO DE**

**CUSTODIO**

## 7.1 PERFIL DEL PUESTO DE CUSTODIO

Una vez que se realizó la Descripción del Puesto, se han desglosado las actividades Generales, así como las Específicas del mismo. También se tienen las líneas de mando en forma vertical, permitiendo plasmar de manera objetiva el ORGANIGRAMA correspondiente al área de Vigilancia.

Al conocer tanto la Descripción Genérica y Específica, se puede establecer los criterios para los futuros custodios, ya que con el Análisis implementado, se revisaron las diferentes tareas que realiza un custodio en su trabajo cotidiano, así mismo se identificó la finalidad de cada una, teniendo que relacionarla con la escolaridad necesaria, además de los conocimientos propios del puesto. De la Descripción de éste se pasó a obtener el Perfil requerido para el desempeño del custodio, pero antes se define lo que es un Perfil.

7.2 El Doctor Jaime A. Grados Espinoza dice que el PERFIL PSICOLÓGICO para un puesto es "cuando se transmite una requisición al Departamento de Personal, deben estar claros los datos del candidato. Después se traducen las necesidades en el área intelectual, de personalidad y habilidad. Es un perfil psicológico con las características que debe poseer el candidato para poder ocupar el puesto que se requiere" (38).

Otra definición la da el Licenciado Jorge E. Orozco R. en ella explica que "La requisición de personal es en su esencia, - el Análisis y Descripción del Puesto, lo que se conoce también como el Perfil.

De tal Descripción se desprenderán las características que deberán tener el Candidato, tales como la escolaridad, conocimientos (38) Grados Espinoza, Jaime A. INTRODUCCION, RECLUTAMIENTO Y SELECCION,

tos, experiencia, aptitudes, cualidades, etc." (39).

Una tercera definición es la que da el Doctor Lucio Cárdenas, ... después del Análisis del Puesto, así como de la descripción - del mismo, "se deriva un segundo paso que sería la elaboración de los Perfiles del Puesto, en donde se tendrá objetivamente detallado, qué elementos tangibles debe tener el nivel laboral, físico y psicológico el sujeto ideal para la realización de las tareas del puesto" (40).

Los requisitos generales para el puesto se establecen mediante documentos que si no son presentados no se cumple con el Perfil, aunque algunos como se marca no son indispensables. En cuanto a los requisitos físicos estos son marcados por intervalos como es el caso del peso de los aspirantes la edad de estos.

Para la inteligencia, habilidades y rasgos de personalidad, estos son graduados en rangos para apreciar más claramente cada uno de los rasgos que se espera que cumpla el aspirante, y ser considerado como apto para el puesto de custodia.

(39) Orozco R. Jorge E. PROCESO PRACTICO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.

(40) Cárdenas R. Lucio, PERFILES DE LA POLICIA JUDICIAL Y MINISTERIO PUBLICO DE LA PROCURADURIA DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL.

### 7.3 PORCENTAJES IDENTIFICADOS EN CUESTIONARIOS Y ENTREVISTAS, - DE LOS RASGOS DEL PERFIL DEL PUESTO DE CUSTODIO.

Los rasgos del Perfil son obtenidos del Análisis de Puestos, tomando estos datos a partir de la Descripción General y Específica, así como de las características físicas, escolaridad, de las capacidades intelectuales y habilidades, todos estos rasgos son presentados en la tabla de porcentajes, que fueron resultado de los cuestionarios (anexo 2) y entrevistas (anexo 3), aplicados a los custodios.

Los porcentajes anotados solo se establecen en dos variantes: medios y altos, ya que para el desempeño de las actividades de un custodio no es posible considerar un rasgo bajo dado que este nivel no permitirá un desarrollo adecuado de las funciones que realizan los custodios.

\* Estos porcentajes ya están determinados por acuerdos oficiales o requisitos propios del Departamento de Personal.

### 7.3 PERFIL DEL PUESTO DE CUSTODIO.

Porcentajes identificados en cuestionarios y entrevistas de los rasgos del Perfil del Puesto de Custodio N = 40 40 = 100%

Rasgos del Perfil:	Cuestionario		Entrevista		Nivel de Rasgo
	Medio%	Alto%	Medio%	Alto%	
<b>1. REQUISITOS GENERALES PARA EL PUESTO DE CUSTODIO.</b>					
1.- Nacionalidad: Mexicano por nacimiento.	100%	100%	100%	*100%	* 100 %
2.- Escolaridad: 3o. de Secundaria mínimo.	35	65	39	61	3o. Secun daria P.
3.- Estado Civil: Preferentemente Casados.	40	60	30	70	
4.- Lugar de Residencia: Cercano al Centro de Trabajo no indispensable.	50	50	45	55	No indis- pensable. *100 %
5.- No antecedentes Penales: Indispensable.	100%	100%	100%	100%	*100 %
6.- Cantilla del Servicio Militar Nacional Liberada: Indispensable.	100%	100%	100%	*100%	* 100 %
7.- Manifestación de bienes: Indispensable.	100%	100%	100%	*100%	* 100 %
8.- Antecedentes Laborales: Indispensable no haber pertenecido a grupos para-militares, policia judicial, preventiva o municipal.	100%	100%	100%	*100%	* 100 %
9.- Estabilidad Laboral: Mínima de un año en una de los 3 últimos empleos.	100%	100%	100%	*100%	* 100 %
10.- Antecedentes Socio Familiares: Indispensable adecuados.	100%	100%	100%	*100%	* 100 %

Rasgos del Perfil:	Cuestionario		Entrevista		Nivel de Rasgo
	Medio%	Alto%	Medio%	Alto%	
<b>II. REQUISITOS FISICOS.</b>					
11.- Sexo: El mismo de la gente con que se trabaja.	100%	100%	100%	*100%	* 100 % Preferente
12.- Edad: Mínima 21 años, máxima de 40 años.	33	67	30	70	
13.- Estatura Mínima: 1.65 mts. en varones, 1.60 mts. en mujeres.	38	62	30	70	Preferente
14.- Peso: Acond a la complexión, atlética o delgada.	100%	100%	100%	*100%	* 100 %
15.- Resistencia Física: Para no dormir durante 24 horas continuas.	20	80	20	80	Alta
16.- No tener tatuajes: Indispensable.	100%	100%	100%	100%	* 100 %
17.- Estado de Salud General: Excelente.	100%	100%	100%	*100%	* 100 %
<b>III. HABILIDADES.</b>					
18.- Agudeza Auditiva:	45	55	48	52	Media Alta
19.- Agudeza Visual:	46	54	43	57	Media Alta
20.- Sentido del Tacto:	43	57	40	60	Medio Alto
21.- Sentido del Olfato y Gusto:	44	56	40	60	Medio Alto
22.- Destreza Manual:	55	45	60	30	Media

Rasgos del Perfil:	Cuestionario		Entrevista		Nivel de Rasgo
	Medio%	Alto%	Medio%	Alto%	
23.- Capacidad de Soportar la Monotonía:	43	57	41	59	Media Alta
24.- Capacidad para trabajar bajo presión:	40	60	54	46	Media Alta
<b>IV. INTELIGENCIA.</b>					
25.- Coeficiente Intelectual: 90 o más.	100%	100%	100%	*100%	
26.- Capacidad de Análisis y Síntesis:	51	49	50	50	Media
27.- Capacidad de Anticipación y Planeación:	48	52	45	55	Media
28.- Atención y Concentración:	45	55	48	52	Media Alta
29.- Juicio Práctico:	43	57	45	55	Medio Alto
<b>V. PERSONALIDAD.</b>					
30.- Cultura General:	42	58	44	56	Media Alta
31.- Criterio:	47	53	41	59	Medio Alto
32.- Responsabilidad:	32	68	30	70	Alta
33.- Tolerancia a la Frustración:	42	68	49	51	Media Alta
34.- Resistencia a la Depresión:	36	64	30	70	Alta
35.- Control de Impulsos:	32	68	30	70	Alto

Rasgos del Perfil:	Cuestionario		Entrevista		Nivel de Rasgo
	Medio%	Alto%	Medio%	Alto%	
36.- Agresividad:	48	52	50	50	Media
37.- Acatamiento a La Autonomía:	47	53	45	55	Media Alta
38.- Dominio:	44	56	48	52	Medio Alto
39.- Capacidad de Orden:	42	58	41	59	Medio Alto
40.- Motivación hacia el trabajo:	44	56	42	58	Medio Alto
41.- Trabajo Independiente:	20	80	19	81	Alto
42.- Capacidad de Trabajo en Grupo:	43	57	45	55	Medio Alto
43.- Ajuste Emocional:	31	69	29	71	Alto
44.- Identificación Psicosexual:	100%*	100%	100%	100%	Alta
45.- Sociabilidad:	26	74	24	76	Alta
46.- Estructura de Personalidad:	45	55	40	60	Medio Alto



#### 7.4 REQUISITOS GENERALES PARA EL PUESTO DE CUSTODIO

- NACIONALIDAD: Mexicano por nacimiento.
- ESCOLARIDAD: 3o. de Secundaria mínimo.
- ESTADO CIVIL: Preferentemente casado.
- LUGAR DE RESIDENCIA: Cercano al Centro de Trabajo, no indispensable.
- NO ANTECEDENTES PENALES: Indispensable.
- CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL LIBERADA: Indispensable.
- MANIFESTACION DE BIENES: Indispensable.
- ANTECEDENTES LABORALES: Indispensable no haber pertenecido a -- grupos para-militares, policía judicial, preventiva o municipal.
- ESTABILIDAD LABORAL: Mínima de un año en uno de los 3 últimos em pleos.
- ANTECEDENTES SOCIO-FAMILIARES: Indispensable adecuados.

#### 7.5 REQUISITOS FISICOS

- SEXO: EL mismo de la gente con que se trata.
- EDAD: Mínima de 21 años, máxima de 40 años.
- ESTATURA MINIMA: 1.65 mts. en varones, 1.60 mts. en mujeres.
- PESO: Acond a la complejón, atlética o delgada.
- RESISTENCIA FISICA: Para no dormir durante 24 horas continuas.
- NO TENER TATUAJES: Indispensable.
- ESTADO DE SALUD GENERAL: Excelente.

#### 7.6 HABILIDADES

- AGUDEZA AUDITIVA: Media Alta.
- AGUDEZA VISUAL: Media Alta.

- SENTIDO DEL TACTO: Medio Alto.
- SENTIDO DEL OLFATO Y GUSTO: Medio Alto.
- DESTREZA MANUAL: Media.
- CAPACIDAD DE SOPORTAR LA MONOTONIA: Media Alta.
- CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJA PRESION: Media Alta.

#### 7.7 I N T E L I G E N C I A

- COEFICIENTE INTELECTUAL: 90 o más.
- CAPACIDAD DE ANALISIS Y SINTESIS: Media.
- CAPACIDAD DE ANTICIPACION Y PLANEACION: Media.
- ATENCION Y CONCENTRACION: Media Alta.
- JUICIO PRACTICO: Medio Alto.

#### 7.8 P E R S O N A L I D A D

- CULTURA GENERAL: Media Alta.
- CRITERIO: Medio Alto.
- RESPONSABILIDAD: Alta.
- TOLERANCIA A LA FRUSTRACION: Media Alta.
- RESISTENCIA A LA DEPRESION: Alta.
- CONTROL DE IMPULSOS: Alto.
- AGRESIVIDAD: Media.
- ACATAMIENTO A LA AUTORIDAD: Media Alta.
- DOMINIO: Medio Alto.
- CAPACIDAD DE ORDEN: Medio Alto.
- MOTIVACION HACIA EL TRABAJO: Medio Alto.
- TRABAJO INDEPENDIENTE: Alto.
- CAPACIDAD DE TRABAJO EN GRUPO: Medio Alto.
- AJUSTE EMOCIONAL: Medio Alto.
- IDENTIFICACION PSICOSEXUAL: Alta.

- **SOCIABILIDAD: Alta.**
- **ESTRUCTURA DE PERSONALIDAD: Media Alta.**

8. CUADRO DE COMPARACION

DEL PERFIL REAL

Y DEL

PERFIL IDEAL

### 8.1 CUADRO DE COMPARACION DEL PERFIL REAL Y DEL PERFIL IDEAL.

En el cuadro de comparación se observa que el perfil real -- presenta limitaciones, y algunos rasgos no están considerados, lo que hace que este perfil sea limitado al no contemplan todas las características posibles dentro de las áreas de: 8.1 REQUISITOS - GENERALES falta incluir: Nacionalidad, Estado Civil, Manifestación de Bienes, Antecedentes Laborales, y Estabilidad Laboral.

#### 8.2 REQUISITOS FISICOS:

En cuanto al sexo no lo especifica para laborar con personas de su propio sexo, el peso no lo considera, lo mismo que resistencia física, para el examen médico solo se evaluará la salud.

#### 8.3 HABILIDADES:

Para la agudeza auditiva, visual, sentido del tacto, olfato, gusto, destreza manual; capacidad de soportar la monotonía, y para trabajar bajo presión, todas estas habilidades no son incluidas en este perfil real.

#### 8.4 INTELIGENCIA:

La capacidad de análisis y síntesis, la de anticipación y -- planeación y juicio práctico no los cita, solo refiere la atención y concentración sin especificar el nivel de desempeño.

### 8.5 PERSONALIDAD:

Para la Personalidad no incluye cultura general, resistencia a la depresión, dominio, capacidad de trabajo independiente, en la estructura de personalidad solo se refiere a sin trastornos de significancia como: Psicosis, neunosis, esquizofrenia, y refiere un auto concepto equilibrado.

Después de esta comparación entre los dos perfiles se especifica y define cada uno de los rasgos del perfil ideal en la sección de justificación del Perfil, lo que permite que sea más funcional y completo en todas sus áreas.

8.0 CUADRO DE COMPARACION DE PERFIL REAL Y PERFIL IDEAL DEL CUSTODIO.

PERFIL REAL	PERFIL IDEAL
<p>8.1 REQUISITOS GENERALES.</p> <p>1.- ACTA DE NACIMIENTO: No establece nacionalidad.</p> <p>2.- CERTIFICADO DE ESTUDIOS: Secundaria completa o equivalente como mínimo.</p> <p>3.- ESTADO CIVIL: No especifica.</p> <p>4.- CONSTANCIA DOMICILIARIA.</p> <p>5.- CONSTANCIA DE ANTECEDENTES NO PENALES: Sin Antecedentes.</p> <p>6.- CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL: Liberada.</p> <p>7.- MANIFESTACION DE BIENES: No cita.</p> <p>8.- ANTECEDENTES LABORALES: No cita.</p>	<p>8.1 REQUISITOS GENERALES.</p> <p>1.- NACIONALIDAD: Mexicano por nacimiento.</p> <p>2.- ESCOLARIDAD: 3o. Secundaria.</p> <p>3.- ESTADO CIVIL: Preferentemente casado.</p> <p>4.- LUGAR DE RESIDENCIA: Cercano al centro de trabajo.</p> <p>5.- NO ANTECEDENTES PENALES: Indispensable.</p> <p>6.- CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL LIBERADA: Indispensable.</p> <p>7.- MANIFESTACION DE BIENES: Indispensable.</p> <p>8.- ANTECEDENTES LABORALES: Indispensable no haber pertenecido a grupos para-militares, policia judicial, preventiva o municipal.</p>

PERFIL REAL	PERFIL IDEAL
<p>9.- ESTABILIDAD LABORAL: No cita.</p> <p>10.- ANTECEDENTES SOCIO-FAMILIARES: Estabilidad familiar y marital.</p> <p>8.2 REQUISITOS FISICOS.</p> <p>1.- SEXO: No lo especifica.</p> <p>2.- EDAD: 20 a 38 años.</p> <p>3.- ESTATURA: 1.65 mts. en hombres y 1.55 mts. en mujeres.</p> <p>4.- PESO: No cita.</p> <p>5.- RESISTENCIA FISICA: No cita.</p> <p>6.- NO TENER TATUAGES.</p> <p>7.- EXAMEN MEDICO-CLINICO: Evaluar la salud del aspirante.</p>	<p>9.- ESTABILIDAD LABORAL: Mínima de un año en uno de los 3 últimos empleos.</p> <p>10.- ANTECEDENTES SOCIO-FAMILIARES: Indispensable adecuados.</p> <p>8.2 REQUISITOS FISICOS.</p> <p>1.- SEXO: El mismo de la gente con que se trata.</p> <p>2.- EDAD: Mínima de 21 años, máxima de 40 años.</p> <p>3.- ESTATURA: Mínima de 1.65 mts. en varones y 1.60 mts. en mujeres.</p> <p>4.- PESO: Acondo a la complexión atlética o delgada.</p> <p>5.- RESISTENCIA FISICA: Para no dormir durante 24 horas continuas.</p> <p>6.- NO TENER TATUAGES: Indispensable.</p> <p>7.- ESTADO DE SALUD GENERAL: Excelente.</p>



PERFIL REAL	PERFIL IDEAL
<p>8.3 HABILIDADES.</p> <p>1.- AGUDEZA AUDITIVA: No cita.</p> <p>2.- AGUDEZA VISUAL: No cita.</p> <p>3.- SENTIDO DEL TACTO: No cita.</p> <p>4.- SENTIDO DEL OLFATO Y DEL GUSTO: No cita.</p> <p>5.- DESTREZA MANUAL: No cita.</p> <p>6.- CAPACIDAD DE SOPORTAR LA MONOTONIA: No cita.</p> <p>7.- CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJA PRESION: Alta.</p>	<p>8.3 HABILIDADES.</p> <p>1.- AGUDEZA AUDITIVA: Media Alta.</p> <p>2.- AGUDEZA VISUAL: Media Alta.</p> <p>3.- SENTIDO DEL TACTO: Medio Alto.</p> <p>4.- SENTIDO DEL OLFATO Y DEL GUSTO: Media.</p> <p>5.- DESTREZA MANUAL: Media.</p> <p>6.- CAPACIDAD DE SOPORTAR LA MONOTONIA: Media Alta.</p> <p>7.- CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJA PRESION: Media Alta.</p>
<p>8.4 INTELIGENCIA.</p> <p>1.- COEFICIENTE INTELLECTUAL: Término medio o superior.</p> <p>2.- CAPACIDAD DE ANALISIS Y SINTESIS: No la específica.</p> <p>3.- CAPACIDAD DE ANTICIPACION Y PLANEACION: No la cita.</p>	<p>8.4 INTELIGENCIA.</p> <p>1.- COEFICIENTE INTELLECTUAL: 90 o más.</p> <p>2.- CAPACIDAD DE ANALISIS Y SINTESIS: Media.</p> <p>3.- CAPACIDAD DE ANTICIPACION Y PLANEACION: Media.</p>

PERFIL REAL	PERFIL IDEAL
<p>4.- ATENCION Y CONCENTRACION: No La especifica.</p> <p>8.5 PERSONALIDAD.</p> <p>1.- CULTURA GENERAL: No cita.</p> <p>2.- CRITERIO: Sin prejuicios.</p> <p>3.- RESPONSABILIDAD: Formalidad para responder a lo asignado.</p> <p>4.- TOLERANCIA A LA FRUSTRACION: Tolerancia a situaciones conflictivas.</p> <p>5.- RESISTENCIA A LA DEPRESION: No cita.</p> <p>6.- CONTROL DE IMPULSOS: Adecuado control de impulsos.</p> <p>7.- AGRESIVIDAD: Buen manejo.</p> <p>8.- ACATAMIENTO A LA AUTORIDAD: Sin conflictos con la autoridad.</p> <p>9.- DOMINIO:</p>	<p>4.- ATENCION Y CONCENTRACION: Media Alta.</p> <p>5.- JUICIO PRACTICO: Medio Alto.</p> <p>8.5 PERSONALIDAD.</p> <p>1.- CULTURA GENERAL: Media Alta.</p> <p>2.- CRITERIO: Medio Alto.</p> <p>3.- RESPONSABILIDAD: Alta.</p> <p>4.- TOLERANCIA A LA FRUSTRACION: Media Alta.</p> <p>5.- RESISTENCIA A LA DEPRESION: Alta.</p> <p>6.- CONTROL DE IMPULSOS: Alto.</p> <p>7.- AGRESIVIDAD: Media.</p> <p>8.- ACATAMIENTO A LA AUTORIDAD: Media Alta.</p> <p>9.- DOMINIO: Medio Alto.</p>

PERFIL REAL	PERFIL IDEAL
10.- CAPACIDAD DE ORDEN: Organización Personal.	10.- CAPACIDAD DE ORDEN: Medio Alta.
11.- MOTIVACION HACIA EL TRABAJO: Motivación hacia el puesto, interés vocacional y/o labores para desempeñar las funciones del puesto	11.- MOTIVACION HACIA EL TRABAJO: Media Alta.
12.- TRABAJO INDEPENDIENTE: No cita.	12.- TRABAJO INDEPENDIENTE: Alto.
13.- CAPACIDAD DE TRABAJO EN GRUPO: Actitud hacia los superiores y compañeros de cooperación.	13.- CAPACIDAD DE TRABAJO EN GRUPO: Medio Alto.
14.- AJUSTE EMOCIONAL: Estabilidad emocional, adaptabilidad.	14.- AJUSTE EMOCIONAL: Medio Alto.
15.- IDENTIFICACION PSICOSEXUAL: Adecuada identificación psicosexual.	15.- IDENTIFICACION PSICOSEXUAL: Alta.
16.- SOCIABILIDAD: Relaciones interpersonales adecuadas, capacidad de comunicarse.	16.- SOCIABILIDAD: Alta.
17.- ESTRUCTURA DE PERSONALIDAD: Sin trastornos de significancia como: psicosis, neurósis, o esquizofrenia, auto concepto equilibrado.	17.- ESTRUCTURA DE PERSONALIDAD: Media Alta.

PERFIL REAL	PERFIL IDEAL
<p>18.- No ser susceptible a la contaminación social.</p>	<p>18.- No ser susceptible a la contaminación: Este punto se considera dentro de una ESTRUCTURA DE PERSONALIDAD donde ésta no permite influencias externas a esta.</p>

*9. JUSTIFICACION DE LOS*

*REQUISITOS DEL PERFIL*

## 9. JUSTIFICACION DE LOS CRITERIOS DEL PERFIL

### 9.1 REQUISITOS GENERALES.

Para la NACIONALIDAD (mexicano de nacimiento), este es uno de los requisitos para el ingreso a cualquier puesto que esta enca minado a la seguridad de alguna Institución Gubernamental.

Se establece como mínimo de ESCOLARIDAD el 3o. año de secunda ria, esto debido a que el custodio, durante el desempeño de sus la bores tiene constantemente trato con detenidos de diferentes estru tos sociales, y una persona preparada puede tener una mejor inter- relación personal, no permitiendo ser sorprendido o impresionado - con una cultura más amplia que la del custodio.

Con el ESTADO CIVIL (casado) se considera como preferente, ya que un individuo que es jefe de familia, su interés por el trabajo está basado en la responsabilidad que tiene al estar a su cargo el compromiso familiar, lo que consecuentemente permitirá un desempe ño más cumplido y responsable de las labores asignadas.

Se piden NO ANTECEDENTES PENALES, ya que se considera que un individuo que ha estado detenido y sentenciado por un delito, pre- senta una contaminación delincencial, lo que impedirá un desempe ño laboral honesto.

CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL Liberada, esto es re- quisito indispensable en cualquier trabajo.

MANIFESTACION DE BIENES, este es el informe libre de todos -- los bienes muebles e inmuebles del individuo y de su pareja si la- hubiere, se considera como una medida de control, para evitar la - corrupción y el enriquecimiento ilícito, durante las funciones del custodio.

ANTECEDENTES LABORALES indispensable es el no haber perteneci do a grupos para-militares, policia judicial, preventiva o muni---

principal, ya que en la mayoría de los casos este tipo de personal -- tiene aprendidos sistemas de trabajo y formas de presión que impide el adecuado desarrollo de las relaciones interpersonales, bloqueando los tratamientos institucionales.

ESTABILIDAD LABORAL, mínimo de un año en alguno de los 3 últimos trabajos, y cuestionando sobre el motivo para la poca duración de los empleos, descartando irresponsabilidad, o las actitudes conflictivas que puedan motivar el poco tiempo en un trabajo.

ANTECEDENTES SOCIO-FAMILIARES, adecuados indispensables, debido a que el ambiente familiar y los procesos de interacción tienen una gran influencia en la conducta de cualquier individuo. Se considera que la familia es un grupo que funciona como un sistema de equilibrio, inestable o dinámico, estructurado en torno a la diferencia de sexo, edades y alrededor de algunos roles fijos y sometido a un interjuego interno y a un interjuego en el extranjero. Por eso se puede decir que la familia es portadora de ansiedad y conflicto, o de la estabilidad integral del individuo.

## 9.2 REQUISITOS FÍSICOS

SEXO: Deberá de ser el mismo de los internos con que se trabaja, siendo por seguridad y para evitar involucramientos afectivos así como tratos preferenciales.

EDAD: Mínima de 21 años y máxima de 40 años, a los 21 años se considera que el individuo está bien definido tanto en su personalidad, como en su estabilidad emocional, mientras que después de los 40 años las habilidades físicas comienzan a declinar, impidiendo el máximo desarrollo en el trabajo.

ESTATURA: Mínima de 1.65 mts. considerando el promedio de estatura en el país, así como por tener una presencia física que no

representa una desventaja grande ante una agresión.

PESO: Debe estar acorde con la complejión por la misma con-- denación que tiene el peso.

RESISTENCIA FISICA: Se propone para no dormir durante 24 ho-- ras continuas, ya que eventualmente se presentan actividades que-- no permiten tener descanso y se hace indispensable estar en condi-- ciones para responder ante situaciones que requieren la disposi-- ción a la acción inmediata.

NO TENER TATUAJES: Indispensable, se han identificado en in-- vestigaciones que existe una relación significativa entre la exis-- tencia del tatuaje y la delincuencia, este tipo de manifestacio-- nes se correlaciona con el potencial criminógeno, así como las -- tendencias antisociales, o contaminación que presenta un indivi-- duo.

ESTADO DE SALUD GENERAL: Excelente, como en cualquier traba-- jo y sobre todo sin problemas cardiovasculares, o diabetes, así -- como de enfermedades de tipo contagioso, descartando alcoholismo-- y antecedentes de acciones a drogas en general.

### 9.3 H A B I L I D A D E S

LA AGUDEZA AUDITIVA: Media Alta es necesaria, para discrimi-- nar el origen de los diferentes sonidos tanto de los objetos como de voces, así como la dirección en que son originados.

AGUDEZA VISUAL: Media Alta, para poder identificar rostros, -- además de las diferentes tonalidades de los colores en las ropas-- de los internos y personas visitantes en un reclusorio, no daltó-- nico.

SENTIDO DEL TACTO: Medio Alto, cuando se realiza un cacheo\*-- tanto a la persona como a sus prendas, lo que al tacto se debe iden

\* GLOSARIO.



ficas, objetos ajenos al cuerpo y vestimenta del individuo que se revisa.

SENTIDO DEL OLFATO: Medio alto, para percibir los diferentes aromas como pueden ser los emitidos por el alcohol, así como de inhalantes y marihuana.

DESTREZA MANUAL: Media es para un adecuado uso de las técnicas de defensa personal, además de las armas que se utilizan en diferentes puestos.

TOLERANCIA A LA MONOTONIA: Media alta, la cual se puede considerar como un estado especial, o una situación conciente donde se ve disminución de la actividad psíquica, siendo necesarios impulsos voluntarios de cuando en cuando para mantener la atención, esto debido a las áreas de trabajo que son asignadas a los custodios, como pueden ser, una torre de vigilancia, o puertas de acceso al interior del centro, así como las horas en que disminuye el trabajo (noche).

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJA PRESION: Media alta, entendiéndola como la forma adecuada en que el sujeto reacciona cuando las circunstancias lo obligan a un esfuerzo mayor debido a eventualidades fuera de control.

#### 9.4 I N T E L I G E N C I A

INTELIGENCIA: Normal, es decir coeficiente intelectual de 90 o más.

Según la define Stern, "La inteligencia es la capacidad general de un individuo para disponer de modo conciente su pensamiento ante nuevas exigencias; es la capacidad psíquica general de adaptarse a las nuevas condiciones de la vida".

Para el Perfil se consideran los factores más convenientes -

para el puesto, donde la capacidad de ANÁLISIS Y SÍNTESIS es media, entendiendo estos dos procesos como la atención dirigida a las partes de una experiencia total en un esfuerzo para descubrir sus componentes y disposición uniendo realmente en el pensamiento dos o más datos de cualquier clase para formar una unidad compleja.

ANTICIPACION Y PLANEACION: Se considera también como media y es la que permite predecir o prever acontecimientos posibles de suceder, que al conjugarse con la planeación, permite una acción mental elaborada antes de su ejecución.

JUICIO PRACTICO: Medio, va a permitir solucionar, a través de la experiencia, problemas que contienen elementos conocidos, frente a imprevistos, capacidad de utilizar material cotidiano y actuar coherentemente.

#### 9.5 PERSONALIDAD

CULTURA GENERAL: Media Alta, en esta área el individuo debe tener el manejo de conocimientos generales tanto académicos, correspondientes a su preparación como a diferentes tópicos de la vida diaria, así como de política y hechos sobresalientes del manejo público.

CRITERIO: Medio Alto, es la forma en que se aplican las normas y modelos en base a la experiencia, para el desarrollo del trabajo, buscando la eficiencia, ante diferentes situaciones que se presentan en el transcurso del trabajo.

RESPONSABILIDAD: Alto, debido a que el ser humano se da cuenta que está obligado a actuar de acuerdo con las normas sociales y que puede hacerse merecedor de castigos si infringe las reglas que son establecidas por la sociedad o en el trabajo y procedi---

mientos, (actitudes de conformidad general con las prescripciones y prohibiciones de la sociedad).

TOLEANCIA A LA FRUSTRACION: Media Alta, siendo que la motivación es una energía que impulsa al organismo hacia el logro de un objetivo, cuando una barrera se interpone entre el organismo y el objetivo, esa fuerza se canaliza ya no hacia el objetivo si no hacia otro lado, constituyéndose entonces las reacciones a la frustración, que es un estado de displacer, el cual deberá de soportar el custodio, canalizándolo adecuadamente, y no permitiendo que este estado afecte su trabajo.

RESISTENCIA A LA DEPRESION: Alta, en el custodio se deben de limitar las actitudes de desesperación, así como los sentimientos de insuficiencia, ya que es posible que el medio donde trabajo influya en su estado de salud psíquica.

CONTROL DE IMPULSOS: Alto, es la capacidad de contener la tendencia a ejecutar actos que pueden tener consecuencias desfavorables al individuo, al reaccionar sin una reflexión ante las situaciones que se presentan.

AGRESIVIDAD: Media, esta se entiende como la disposición para actuar, cuando se pone en peligro la integridad física de personas o la seguridad de la Institución, siendo esta la última alternativa que se pondrá en acción.

ACATAMIENTO DE LA AUTORIDAD: Media Alta, el puesto de custodio exige el cumplimiento de ordenes con la exactitud con la que son recibidas, mientras su actitud sea de respeto a las jerarquías estarán cumpliendo de la mejor manera las funciones que son propias de su puesto, este rasgo corresponde a una buena disposición a las figuras de autoridad y respeto a las normas morales y sociales, que han de permitir un adecuado desenvolvimiento tanto

en el trabajo como en las relaciones interpersonales que se dan en cualquier actividad laboral.

DOMINIO: Medio Alto, es la posibilidad que tiene el individuo de influir o controlar a otros, organizándolos para las actividades asignadas, se puede considerar también como persuasivo.

CAPACIDAD DE ORDEN: Medio Alto, el individuo se preocupa por la limpieza y cuidado de su cuerpo y vestimenta, así mismo lo hace con su medio ambiente, se considera pulcro y organizado en sus efectos personales, es también interesado en desarrollar métodos para mantener los materiales propios y los de su trabajo.

MOTIVACION HACIA EL TRABAJO: Medio Alto, debe dar importancia al trabajo que realiza, ejecutándolo con entusiasmo y responsabilidad, esto por muy prolongado que sea la jornada laboral, no se permitirá caer en la indiferencia y apatía.

CAPACIDAD DE TRABAJO INDEPENDIENTE: Alto, es la más amplia disposición de una persona a cumplir con sus obligaciones sin la necesidad de inspección o supervisión.

CAPACIDAD DE TRABAJO EN GRUPO: Medio Alto, es la de relacionarse con cada uno de los elementos con los que trabaja, aportando sus cualidades para asegurar "éxito de la empresa que se propone realizar, aceptando así mismo a los demás integrantes del grupo, propiciando un ambiente de condialidad, lealtad y entusiasmo.

AGUSTE EMOCIONAL: Medio Alto, es la habilidad para superar obstáculos o inconvenientes, expresando las actitudes apropiadas a los eventos que se presenta, y en el caso de ser contrarios a su sentir, tendrá un repertorio que induzca al establecimiento claro de las situaciones o criterios más convenientes.

IDENTIFICACION PSICOSEXUAL: Alta, es decir que todo futuro custodio ha de estar identificado con su rol psicosexual y con ea

ta área.

SOCIABILIDAD: Alta, es decir, que posea la característica de que establezca relaciones de cooperación individuo a individuo, en las diversas actividades sin que estas se tornen conflictivas, -- que tenga la posibilidad de relacionarse en forma positiva en las labores de custodia, evitando ser hostil, agresivo y sí por medio del convencimiento y buen tacto, debe evitar conflictos, y no llegar a crear intimidación o confianza en las relaciones que establezca.

ESTRUCTURA DE PERSONALIDAD: Media Alta, según Freud (1933), -- la personalidad tiene una triple estructura: ID, EGO y SUPER EGO, dada una de estas entidades tiene sus propias características pero entre ellas guardan una estrecha relación que debe ser en armonía, este concepto se puede considerar también como personalidad sana, para explicarlo Freud decía "donde está el id allí debeñ estar el ego", es indispensable identificar el tipo de personalidad del futuro custodio es importante que el seleccionador no se conforme solo con identificar los elementos de esta sino, que debe valorar como se equilibran estas tres estructuras y ubicar el grado de salud en la personalidad del aspirante.

#### ELEMENTOS DE LA ESTRUCTURA DE PERSONALIDAD:

ID: El ello, es la provincia o estructura psíquica que contiene toda la herencia del sistema y el fundamento a partir del cual el ego y el super-ego se diferencian más tarde.

El aumento de la energía generada por estimulación interna y externa, produce tensión y malestar que el id no puede tolerar y busca y procura satisfacer al instante sus deseos e impulsos instintivos prescindiendo de cualquier consideración racional o lógica, y cuando se enfrenta a un super-ego débil, el individuo se --

tonna primitivo, o antisocial.

EGO: El yo, es una formación directa del id, se encuentra en contacto directo con el mundo externo, esta gobernado por consideraciones de incolumidad y su tarea consiste en preservar al organismo, libra su lucha por la supervivencia contra el mundo externo y las demandas instintivas del id, incesantemente debe distinguir entre las representaciones mentales de imágenes que satisfacen deseos y las auténticas características de la realidad.

La función del ego es regida por el principio de la realidad, que el exige explorarla y retardar la descarga de la tensión hasta disponer del objeto y las condiciones ambientales idóneas, esto es mediante un id y super-yo equilibrados, cuando esto no se logra y el super-yo es débil, el yo presenta una agresividad y -- conductas sádicas.

SUPER EGO: El super-yo, el instrumento que internaliza la influencia de los padres; representa la moral y las normas sociales que han llegado a formar parte del mundo del individuo en el curso del desarrollo de su personalidad.

Es la conciencia, el juez del bien y el mal conforme a las normas internalizadas de los padres y en forma indirecta de la sociedad. El super-yo representa lo ideal y a diferencia del id que busca el placer y el ego que explora la realidad, va en pos de la perfección. Para Freud la internalización del control paterno se expresa en el super-yo bien desarrollado rehuye las tentaciones "malas" o "perversas"; v.g.: robar por hambre o matar por -- inia, incluso sino hay fuerzas externas que lo detengan, digamos -- la policía y otras personas, es la conciencia moral que impide los delitos.

## 10. CONCLUSIONES

## CONCLUSIONES

Al ir analizando el Perfil para el Puesto de Custodio, se puede decir que son muchas las características requeridas para este puesto y más las exigencias y virtudes que debe poseer un custodio, y todos estos criterios no parecen los de un individuo común y corriente, lo que nos demuestra que el objetivo de esta investigación fue logrado, se planteaba como problema a resolver, si, ¿Era posible efficientizar y optimizar el Perfil para el Puesto de Custodio en el C.P.R.S. de Tlalnepantla?, procediendo a -- construir el Análisis de Puestos, que defina, funciones, responsabilidades, características físicas, y psicológicas del personal, para cubrir en el futuro el Puesto.

Todo ello queda cumplido, ya que se construyó el Análisis de Puestos, adaptando los instrumentos, como cuestionarios y entrevistas, también se revisó y analizaron los diferentes criterios que se habían utilizado para la Selección de Personal de Custodia de la Dirección de Prevención y Readaptación Social en el Estado de México, lo mismo que los aplicados en la misma Dirección pero en el Distrito Federal, todo ello permitió dirigir más objetivamente el Diseño y Análisis del Puesto.

Al concluir con el Análisis de Puestos se pudo, primero obtener el ORGANIGRAMA vertical del Departamento de Vigilancia (pág. 47), en este cabe hacer la observación que ahora el servicio cuenta con tres turnos de trabajo, con un horario de 24 horas de labores y 48 horas descanso.

Se hizo la Descripción del Puesto, en la que se dió de manera General, es decir brevemente, se explicaron las actividades -- más características del Puesto, que permitió definirlo sin entrar



en detalles innecesarios.

También se logró la Descripción específica, en la que se detallan las funciones que se realizan, así como la clarificación de los requisitos, habilidades, inteligencia, responsabilidades y personalidad que se requiere para el desempeño del Puesto.

Con todo lo correspondiente al Análisis de Puestos, se continuó con el Perfil del Puesto, y en este se logró la optimización -- es decir se tiene ahora la mejor forma de realizar una actividad, pero no solo se queda en esto, sino que se logró la eficiencia -- del Perfil y consecuentemente de su aplicación al seleccionar al mejor candidato para el Puesto de Custodio.

Con este trabajo se obtuvo una técnica de Análisis de Puestos adecuada para el tipo de tareas que se realizan en las labores de Custodia, de la cual se extrajo un Perfil del Puesto de Custodio, que está basado en el Método original de Análisis de Puestos y adaptado a las características de los Reclusorios del Estado de México, para esta técnica se pudo comprobar la validez y -- confiabilidad de los formatos de entrevista y cuestionarios, lo que permite que sea utilizado en Instituciones que cuentan con -- los mismos servicios e instalaciones similares al C.P.R.S. "Juan Fernández Albarrán" de Tlalnepantla México.

Los resultados establecen el precedente para aplicar en diferentes puestos de un reclusorio, la técnica de Análisis de Puestos que ha sido adaptada a los Reclusorios del Estado de México.

Se demuestra que es posible tecnificar las actividades como las que realizan los Custodios, sobre todo, estas que son de gran responsabilidad y dado que es una labor en la que se está en constante trato con personas.

El Análisis de Puestos provee de elementos concisos para --

una mejor SELECCION DE PERSONAL, ya que en el Perfil estan descritos y justificados los Requisitos de Documentación, como las características físicas, de Personalidad y Habilidades para con ellos normar y unificar los criterios, que anteriormente era una de las dificultades que se presentaba en la Selección de Custodios, debido que cada Psicólogo en su Institución consideraba APTO a un Custodio según su experiencia, lo que en ocasiones se reflejaba de manera positiva, pero en otras era desafortunada la elección.

En la capacitación de Personal, el tener un Perfil del Puesto de Custodio, ya se cuenta con elementos válidos para establecer cursos de capacitación en áreas específicas de trabajo, es decir, donde los Custodios presentan limitaciones o deficiencias para sus labores. Es posible desarrollar cursos de actualización tomando los elementos del Perfil.

Para la inducción de Personal de Custodia, también es útil aplicar los requisitos de la Descripción del Puesto.

Para una evaluación del desempeño laboral de Custodios se puede establecer un programa, ya conociendo las funciones del puesto.

Ahora se cuenta con funciones definidas que proporcionan puntos de comparación con Puestos de Custodios de otros Reclusorios de los diferentes Estados del País, y con ellos poder realizar el sueño de todos los Penitenciaristas y Criminólogos, tener un Instituto o Centro de Capacitación y Profesionalización del Personal de los Centros Preventivos y de Readaptación Social.

Para los Psicólogos da cabida para su desempeño en áreas como el Análisis de Puestos, Reclutamiento y Selección de Personal, Diseño de Manuales de Procedimientos y Operación, Valuación de Puestos

tos, entre otras.

Todas ellas en el ámbito Penitenciario, con vistas a la modernización de las disciplinas de este medio que en ocasiones ha sido descuidado, y no solo preocupándose por el área clínica..

## II.- COMENTARIOS Y SUGERENCIAS

## COMENTARIOS Y SUGERENCIAS

En estos días, donde las noticias no dejan de informar de -- los conflictos que son generados en los Reclusorios, tales como motines, fugas, corrupción de empleados, se preguntan si la intención de Readaptación se está cumpliendo, y si el personal que labora es el deseado y más adecuado para esos fines, luego entonces los futuros custodios deben cumplir mínimamente con los criterios del Perfil para su contratación, si esto no es cumplido, se continuará con los errores crónicos que conllevan a la constante corrupción, malos tratos de las diferentes autoridades que están presentes en un Centro de Readaptación, además de la disciplina, mal entendida, lo mismo que en su aplicación, lo que reafirmará en los detenidos sus tendencias criminales, no permitiendo una Readaptación y mucho menos la Prevención de futuros delitos, ni tampoco la disminución de la Reincidencia de los delincuentes habituales.

Otra de entre las muchas consecuencias de la mala selección del personal es la apatía para la labor de responsabilidad, estando ausente la vocación de servicio que debe de mantener cualquier empleado de un Reclusorio y sobre todo el custodio, ya que mediante su trabajo va a permitir que los internos tomen como ejemplo la constancia, disciplina y honradéz así como el respeto que debe de manifestar por el ser humano.

Una sugerencia es que al aplicar el Perfil que se logró con este trabajo, se identifique preponderantemente que el aspirante posea una Personalidad Sana, ya que con ella tendrá la capacidad de amar y trabajar, existiendo armonía entre el "yo", el "ello" y "super yo", tendiendo un control racional sobre la compulsión irracional que guía los impulsos.

Esta salud de la persona tendrá además, un desarrollo psico-sexual maduro, sin alteraciones o inclinaciones inadecuadas, lo cual permitirá que sus relaciones interpersonales sean maduras, y convenientes dando trato digno y de respeto a internos, así como a sus compañeros.

También en la selección se deberá buscar aspirantes que cumplan con una buena adaptación social, los que tendrán la necesidad de logros y la aceptación positiva para la autocrítica, afrontando sus impulsos y conflictos sin tener que recurrir a defensas inmaduras que deforman su realidad.

¿Porqué tanto énfasis en una Personalidad Sana con todos esos requisitos, para considerarlos áptos?, es muy sencilla la respuesta, si recurrimos al viejo refrán que dice "UN CIEGO NO PUEDE --- GUIAR A OTRO CIEGO", si el custodio o cualquier otro empleado de un Reclusorio no está al margen de la contaminación carcelaria el que se puede adquirir, entonces éste será incapaz de predicar con el ejemplo y menos aún lograr cambios de actitudes, conducta y forma de pensar de los internos delincuentes.

Al seleccionar al custodio indispensable es comprender al hombre dentro de su historia personal y social, lo que implica que no solo con el área de personalidad se debe conformar el seleccionador sino también, analizará cual es el entorno social en el que vive el aspirante a custodio, esto se puede lograr mediante el estudio SOCIOECONOMICO, en el que se incluya una visita domiciliaria, para identificar cuales son las actitudes y comportamiento en el momento de la solicitud del empleo y cuales serán en el futuro, -- con esto se conocerá el medio en que se desenvuelve, sus costumbres y hábitos.

En este mismo se identificará la estructura familiar, así como la forma en que se relaciona con los miembros de su núcleo, ---

cuál y cómo es la influencia que ha logrado para la adquisición de normas de conducta del aspirante.

También se conocerán las ocupaciones de los integrantes de la familia y cual es la participación en la economía de la casa, cómo son distribuidos los gastos, además de las condiciones materiales de la casa, y el medio social en que está ubicada. Dentro del estudio Socioeconómico se corroborará los datos proporcionados por el aspirante y como aprovecha su tiempo libre, también en caso de existir adicciones, al tabaco, alcohol, fármacos, enervantes y/o inhalantes, de que manera afecta al desempeño de los antecedentes laborales, motivos de la separación de los empleos y el desempeño en estos.

Al tener AL EMPLEADO ADECUADO EN EL PUESTO INDICADO, como consecuencia tendrá un buen desempeño y cumplimiento en todas y cada una de sus funciones, de este modo contribuye en los métodos de tratamiento y guarda, así como de la Prevención de la Reincidencia.

Las aportaciones más relevantes de este trabajo, se puede considerar, primero el contar con un Perfil para el Puesto de Custodio, que hasta el momento es el óptimo y eficiente.

Además se tiene la justificación en cada uno de los criterios es decir, no sólo dar un criterio sino que está sustentado en base a la función que se desempeña, los Perfiles anteriores no daban justificación alguna.

Una aportación de este trabajo que para mí es importante tanto en lo Personal como en lo Profesional, es que gracias a un trato digno, de respeto humano la Readaptación Social es posible, este es un buen principio y da una oportunidad a todo ser humano, -

que por debilidad, o falta de una formación que otros han tenido, no debemos castigar más allá de lo que nuestras leyes marcan, y - menos aún sentir la ofensa a la sociedad como propia, lo que nos hace actuar buscando venganza.

Para futuros trabajos se sugiere:

- Al tener el Análisis de Puestos se puede elegir de entre - la enorme gama de test, los más adecuados para la selección del - personal de custodia, ya teniendo el Perfil esto se facilita.

- Tomando como base los anexos (cuestionario y guía de entrevista) se puede establecer el Análisis de Puestos para los diferentes puestos de un Reclusorio.

- A partir del Perfil para el puesto, se pueden establecer - los cursos de capacitación para que los empleados que ya están en funciones tengan la posibilidad de cumplir con los requisitos del Perfil.

- Para los futuros custodios se podrían diseñar los cursos - de capacitación continua utilizando como base el Perfil del Puesto de Custodio.



12.- *LIMITACIONES PARA LA*

*APLICACION DEL TRABAJO DE*

*INVESTIGACION*

### LIMITACIONES PARA LA APLICACION DEL TRABAJO DE INVESTIGACION.

De parte de las autoridades de la Dirección de Prevención y Readaptación Social, se contó con todas las facilidades necesarias para llevar a cabo el desarrollo del trabajo de investigación, la Jefatura del Departamento de Psicología, autorizó a prestadores de Servicio Social, para la aplicación de los cuestionarios y entrevistas, los que aportaron opiniones y puntos de vista muy importantes para la descripción general y específica. De los prestadores de Servicio Social no pudieron dos de los elegidos participar en la investigación, y sus lugares fueron ocupados, por una estudiante de Psicología del 6o. semestre de Licenciatura, la cual cumplía con los requisitos para ser Analista, y otro lugar fue cubierto por una psicóloga la cual ya tenía experiencia en trabajos anteriores.

El Departamento de Vigilancia, también participó dando las facilidades solicitadas, pero se presentaron algunos problemas de tipo administrativo, como el hecho de que unos custodios en el momento de la investigación, se encontraban de vacaciones, o habían faltado a su servicio, por lo que se esperó, para aplicar el cuestionario que se presentaran a su siguiente turno, los cuestionarios fueron aplicados en las áreas de trabajo de cada Custodio.

Otra limitación que se presentó fue para la comprobación de la validez y confiabilidad, lo mismo que para la autorización de la descripción del Puesto, una vez elaborados los cuestionarios y entrevistas, se aplicaron a dos elementos elegidos por ser Jefes de turno, así como por su experiencia, los que por sus ocupaciones no pudieron presentarse al llenado de los cuestionarios en el momento de la cita, retrasando la aplicación.

Para la aceptación de la Descripción del Puesto, también hubo retrasos por las mismas razones, además de tener cierta desconfianza para el trabajo, lo cual se logró desaparecer al conocer a fondo el motivo del trabajo, así como, explicar las ventajas -- que tiene toda investigación y más por las labores que efectúan los custodios.

En la aplicación de los cuestionarios a la muestra de Custodios, se presentaron dudas e inquietudes sobre la posible pérdida del trabajo si no pasaban el examen (cuestionario), todas las inquietudes y falsas expectativas se despejaron, y el carácter de anónimo para el cuestionario y entrevistas se les explicó, además de indicarles que sólo se manejaba una clave para control de las aplicaciones de cuestionarios y entrevistas, después de haber aclarado el motivo del trabajo, lo mismo que las dudas se obtuvo la participación de todos los custodios.

## G L O S A R I O

## G L O S A R I O

- *APTITUDES*: Pueden ser innatas algunas particularidades anatómicas y fisiológicas del organismo, entre las cuales tienen mayor importancia las particularidades del sistema nervioso del cerebro. Estas particularidades anatómo-fisiológicas, que forman las diferencias innatas de las personas, se denominan aptitudes.
- *ANALISIS*: Método lógico que consiste en separar las diversas partes integrantes de un todo, con el fin de estudiar en forma in dependiente cada una de ellas, así como las diversas relaciones que existen entre las mismas.
- *ANALISIS DE PUESTOS*: Es el método que ayuda a lograr conocer en detalle lo que hace cada trabajador y las aptitudes, conocimientos, experiencia, habilidades, etc., que debe desempeñar con éxito y las condiciones ambientales que prevalecen en el sistema donde se encuentra ubicado.
- *ANALISTA*: Es la persona encargada de recoger, ordenar y consignar los datos. Debe poseer la capacidad de observación una mente analítica y facilidad para expresarse claramente.
- *CACHEO*: Es la revisión detallada de un individuo, de sus pertenencias, o de la estancia de internamiento, en caso de estar detenido, este se realiza con la finalidad de evitar la introducción o posesión de objetos y/o sustancias prohibidas.
- *CAPACIDAD*: Se denominan capacidades las cualidades psíquicas de la personalidad que son condición para realizar con éxito determinado tipo de actividad. Capacidad se considera siempre desde el punto de vista de como se realiza una actividad cualquiera.
- *C.P.R.S.*: Centro Preventivo y de Readaptación Social.
- *CUSTODIO*: Sin. Vigilante, celador, individuo cuya actividad es

La de cuidar y proteger a los internos, además de prevenir futuros delitos en los Reclusorios y Penitenciarías, mantiene la disciplina y cuida el desarrollo de las actividades, sociales, educativas y laborales de los internos, previendo cualquier disturbio o fuga de la Institución.

- **DESCRIPCION DEL PUESTO:** Es la forma escrita en que se consignan las funciones que deberán realizarse en un puesto.

- **DESCRIPCION ESPECIFICA:** Es la explicación detallada de las funciones que deben realizar en el puesto; su agrupación o clasificación, puede hacerse de acuerdo a criterios de importancia, cronología, etc.

- **DESCRIPCION GENERAL:** Breve explicación de la actividad más característica del puesto, que sirva para definirlo, sin entrar en detalles innecesarios y considerando su función como un todo.

- **ESFUERZO:** Este está determinado por el tipo de habilidad que requiere desempeñar el puesto, y puede ser esfuerzo físico: Fuerza física requerida, tensión muscular, cansancio físico, postura; es esfuerzo mental: Atención visual, auditiva fatiga mental, concentración, tensión nerviosa, volumen y ritmo de trabajo.

- **ESTAFETA:** Se llama así a los internos que son comisionados, para trabajar en las diferentes áreas del Reclusorio.

- **FAGINA:** Se dice a la realización del aseo de las zonas de un Reclusorio.

- **HABILIDAD:** Aptitudes para la realización de tipo simple o complejo, psíquico o motor, que han sido aprendidos por un individuo hasta el grado de poder ejecutarlo con rapidez y esmero.

- **INDICIADOS:** Se llama así a los individuos, de reciente ingreso a un Reclusorio y al cumplimiento de 72 horas, se tiene elementos de su posible responsabilidad jurídica o inocencia.

- **INTELIGENCIA:** Capacidad y aptitud de un organismo humano o subhumano para reaccionar, adaptándose ante nuevas situaciones partiendo de la base de la experiencia pasada. Éxito medido en ejecuciones de tareas comúnmente llamadas intelectuales por ejemplo: cálculo aritmético, completar relaciones verbales, etc.
- **OCUPACION:** Familia de puestos semejantes, por ejemplo: mecán<sup>o</sup> grafa, archivista, serían ocupaciones de oficinista, obrero se puede decir de un troquelador o prensista.
- **PERFIL DEL PUESTO:** Este se considera como las características intelectuales, de personalidad, aptitudes físicas y conocimientos, antecedentes sociales, así como la experiencia mínima necesaria para el buen desempeño de las funciones de un puesto.
- **PERSONALIDAD:** Es la organización integrada por todas las características cognitivas, afectivas, relativas y físicas de un individuo tal como se manifiesta a diferencia de otros individuos. También se consideran las características de un individuo que más importan para determinar sus ajustes sociales.
- **PUESTO:** Es la unidad de trabajo en donde un trabajador realiza un conjunto fijo de actividades, las cuales se ejecutan según la organización de la empresa, teniendo como característica principal que es impersonal.
- **RECLUTAMIENTO:** Es el buscar y atraer solicitantes capaces para cubrir la vacantes que se presenten.
- **REQUERIMIENTOS:** Relación de requisitos que deberá satisfacer la persona que ocupe el puesto, normalmente estas se encuentran orientadas de acuerdo a una serie de factores.
- **SELECCION:** Es el análisis de las habilidades y capacidades de solicitantes de un puesto, a fin de decidir sobre las bases ob-

jetivas, cuales tiene mayor potencial para el desempeño de un puesto y posibilidades de un desarrollo futuro, tanto personal como de la organización.

- TAREA O DEBER: Está formado por uno o más elementos, es una de las principales actividades distintivas que constituyen las etapas lógicas y necesarias en el trabajo desarrollado por el trabajador.

- TONFA: Sustituto de macana que utiliza la policla, especie de garrote con empuñadura transversal.



## *BIBLIOGRAFIA*

## B I B L I O G R A F I A

- 1.- Adato de Ibanna, Virginia, PREPARACION DEL PERSONAL PENITENCIARIO. Ponencia Oficial, Quinto Congreso Nacional Penitenciario, Hermosillo Sonora, 24-25 de octubre de 1974, Secretaría de Gobernación, México.
- 2.- Anderson, Jonatha, Barry H. Dunton, Millicent Poole, REDACCION DE TESIS Y TRABAJOS ESCOLARES. México 1979, Ed. Diana.
- 3.- Anias Galicia, Fernando, ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS. México 1984, Décimo tercera reimpresión Ed. Trillas.
- 4.- B. Flippo, Edwin, PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION DE PERSONAL. México, Ed. McGraw Hill, Primera Edición.
- 6.- Blum Milton, PSICOLOGIA INDUSTRIAL. Edit. Trillas, México, - 1977.
- 7.- Brown Frederic G., PRINCIPIOS DE LA MEDICION EN PSICOLOGIA Y EDUCACION. Edit. El Manual Moderno, México 1980.
- 8.- Cándenaz Rodríguez, Lucio. PERFILES DE LA POLICIA JUDICIAL- Y MINISTERIOS PUBLICOS DE LA PROCURADURIA DE JUSTICIA DEL - DISTRITO FEDERAL.
- 9.- C. Smith, Camenon, GUIA PARA SUPERVISORES. México, 1979, -- Cuarta Reimpresión, Ed. Trillas.
- 10.-Departamento de Psicología del Trabajo, GUIA PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS DE TESIS. Facultad de Psicología, U.N.- A.M., 1983.
- 11.-Dirección de Prevención y Readaptación Social, PERFILES DE- LOS PUESTOS DE CUSTODIOS, MEDICOS, PSICOLOGOS Y TRABAJADOR- SOCIAL. Toluca, México.
- 12.-Dunnette, Marvin D., Kinchen, Wayne K. PSICOLOGIA INDUSTRIAL México 1987, Décimo segunda Reimpresión, Ed. Trillas.

- 13.-Fernández de Lana, Guillermo A., MANUAL DE ADIESTRAMIENTO Y CONSULTA PARA EL ANALISIS DE PUESTOS. México, 1972, Primera Edición, Ed. Trillas.
- 14.-Foucault, Michel, VIGILAR Y CASTIGAR, NACIMIENTO DE LA PRISION. México, Cuarta Edición, Colección Nueva Criminología, Ed. Siglo XXI Editores.
- 15.-García Cervantes, María del Carmen, ELABORACION DE UN MANUAL DE ANALISIS Y EVALUACION DE PUESTOS. Tesis, E5053.08 U.N.A. M. 67 1975.
- 16.-García Ramírez, Sergio, MANUAL DE PRISIONES. México, 1980,- Ed. Porrúa.
- 17.-Gobierno del Estado de México, LEY DE EJECUCION DE PENAS -- PRIVATIVAS Y RESTRICTIVAS DE LA LIBERTAD DEL ESTADO. Toluca, 25 de diciembre de 1985, Gobierno del Estado de México.
- 18.-Gobierno del Estado de México, REVISTA DE CRIMINOLOGIA #7 - Toluca, México, Departamento de Readaptación Social.
- 19.-Gómez Robledo, José. EL TIPO SUMARIO. México, 1949, Revista Criminalia Año XVII.
- 20.-Grados Espinoza, Jaime A. INDUCCION, RECLUTAMIENTO Y SELECCION. Ed. Manual Moderno, México 1988.
- 21.-Guerra Ontz, Alberto, LA INEFICACIA DE LA PRISION. Tesis - de Licenciado en Derecho, ENEP Acatlán 1982.
- 22.-Gutiérrez Trinidad, SEGURIDAD EN INSTITUCIONES PENITENCIARIAS. Toluca México 1978, Revista de Criminología #6, Dirección de Gobierno, Departamento de Readaptación Social.
- 23.-Hernández y Rodríguez, Sergio, CASOS Y PRACTICAS DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS. México 1980, Décimo séptima impresión, Ed. Trillas.
- 24.-Instituto Nacional de Ciencias Penales, PERFIL DE LA POLI-

CIA JUDICIAL FEDERAL.

- 25.-Kenlinger, Fred N., INVESTIGACION DEL COMPORTAMIENTO, TECNICAS Y METODOLOGIA. México, 1983, 2a. Edición, Ed. Interamericana.
- 26.-Kolb, Lawrence, C., PSIQUIATRIA CLINICA MODERNA. Ed. La --- Prensas Médicas Mexicanas, 2a. Reimpresión 1978 México.
- 27.-Lanhan, Elizabeth, VALUACION DE PUESTOS. México, 1971, 6a - Reimpresión, Ed. Compañía Editorial Continental.
- 28.-McIntosh, Mary, LA ORGANIZACION DEL CRIMEN. México 1986, 3a. Edición, Colección Nueva Criminología, Ed. Siglo XXI Editoriales.
- 29.-Melossi, Dario, Pavonni, Massimo, CARCEL Y FABRICA, LOS ORIGENES DEL SISTEMA PENITENCIARIO. México, Ed. Siglo XXI Editores.
- 30.-Mendieta A La Tonne, Angeles, METODOS DE INVESTIGACION Y MANUAL ACADEMICO. México 1984, Décimo sexta Edición, Ed. Ponua.
- 31.-Monnia, Norval, EL FUTURO DE LAS PRISIONES, ESTUDIOS SOBRE CRIMEN Y JUSTICIA, México 1978 Ed. Siglo XXI Editores.
- 32.-Muñoz Salgado, José Luis, VALIDACION CONCURRENTE DEL TEST - PRF DE DOUGLAS N. JACKSON, PARA SER UTILIZADO EN LA SELECCION DE CUSTODIOS EN EL C.P.R.S. DE ALMOLOYA DE GUAREZ. Tesis de La Facultad de Ciencias de La Conducta, Universidad Autónoma del Estado de México, 1990.
- 33.-Piña y Palacios, Javier, EL CUSTODIO DEBE SER. Ponencias.
- 34.-Quiróz Cuanon, Alfonso, LA CRIMINALIDAD EN LA REPUBLICA MEXICANA. México 1958, Cuadernos de Sociología, U.N.A.M.
- 35.-Reyes Ponde, Agustín, ANALISIS DE PUESTOS. México 1985, Décimo séptima Reimpresión, Ed. Trillas.

- 36.-Rico M., José, CRIMEN Y JUSTICIA EN AMERICA LATINA. México, 1985, Ed. Siglo XXI Editores.
- 37.-Rodríguez Guzmán, María Dolores, ESTUDIO DE VALORACION DE PUESTOS EN UNA EMPRESA PRIVADA DEL ESTADO DE MEXICO. México 1972, Tesis, Facultad de Filosofía y Letras.
- 38.-Rojas Soriano, Raúl, GUIA PARA REALIZAR INVESTIGACIONES SOCIALES. México 1981, Ed. Universidad Nacional Autónoma de México.
- 39.-Ruiz Ahumada, Graciela, y Col., ANALISIS DE PUESTOS Y PERFIL DEL CUSTODIO. México 1987, Dirección General de Reclusorios y Centros de Readaptación Social.
- 40.-Ruiz Esparza Ríos, Talde P., ANALISIS DE PUESTOS. México, - Tesis U.N.A.M. 69-1982, Facultad de Contaduría y Administración.
- 41.-Rüssael, Annulf, PSICOLOGIA DEL TRABAJO. Ediciones Morata, Reimpresión 1976, España.
- 42.-Sánchez Galindo, Antonio, MANUAL DE CONOCIMIENTOS BASICOS DEL PENITENCIARIO. Toluca México 1974, Dirección de Gobierno, Ediciones Gobierno del Estado de México.
- 43.-Schneider, K.M., ENCICLOPEDIA DE PSICOLOGIA, TOMO 2, 6. Ed. Grijalbo 1969, España.

## *A N E X O S*

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL CUESTIONARIO  
( ANEXO I )**

El presente es el instructivo para el llenado del Cuestionario para el "Análisis del Puesto de Custodio" en el C.P.R.S. "Juan Fernández Albarrán".

Antes de contestar el cuestionario (Anexo 2), lea con todo cuidado, las siguientes instrucciones y en caso de alguna duda - pregunte al aplicador.

Es de suma importancia la información que usted va a dar, por lo que se le pide, que ésta sea lo más apegada a la realidad ya que de ella depende el buen resultado de la siguiente investigación, y siendo usted el único que puede proporcionar los datos necesarios para el conocimiento de las tareas y labores - que se realizan en cada puesto de custodia en este Centro.

A continuación se le indica la forma en que irá contestando cada sección.

**FICHA DE IDENTIFICACION:** En ésta sección usted anotará los datos que se le piden, solo quedará sin anotar la -- CLAVE, que está en letras mayúsculas.

- 1.1 Nombre del puesto: escriba el nombre que se le da a su puesto.
  - 1.1.1 ¿Con qué otro nombre se conoce dentro del centro?
  - 1.1.2 ¿Conoce algún otro nombre que se le da a su puesto en -- otros lugares?
- 1.2 ¿Cuál es su ubicación dentro del centro?
  - 1.2.1 ¿Si usted pertenece a una sección diga cuál?
  - 1.2.2 Sección (es) a su cargo indique la (s) sección (es) que tiene a su cargo, si son varias citelas. (En caso de no

ser suficiente el espacio, puede continuar a la vuelta de la hoja).

- 1.2.3 Anota el nombre de los puestos, de los empleados que están a su cargo.
- 1.3 Escriba el nombre del puesto de su jefe inmediato.
- 1.4 Además de reportar a su jefe inmediato, ¿A qué otros empleados reporta, escriba el nombre del puesto y la razón del reporte?
- 1.5 Puestos inmediatos: en los puntos 1.5.1 y 1.5.2 escriba el nombre de los puestos inmediatos inferiores y superiores al suyo.
- 1.6 Relaciones permanentes: en los puntos 1.6.1 y 1.6.2 escriba el nombre del puesto de las personas con quienes tiene relación constante o permanente, las cuales pueden ser empleados del centro o externos al mismo, y enseguida explique el motivo de la relación.
- 1.7 Diga el número de empleados en su sección.
- 1.7.1 Diga el nombre de los puestos en su sección.
- 1.8 Anote el horario de entrada y salida de su trabajo.
- 1.8.1 En caso de cubrir jornadas extras de trabajo, escriba el tiempo aproximado.
- 1.8.2 Explique en que casos se queda a trabajar tiempo extra.
- II DESCRIPCION GENERAL:
- 2.1 En este apartado, usted describirá brevemente las actividades más características de su puesto.
- III DESCRIPCION ESPECIFICA:
- 3.1 En este punto describirá ordenadamente las actividades que realiza diariamente desde el inicio hasta el final -



de su jornada de trabajo. (En caso de no ser suficiente el espacio puede continuar a la vuelta de la hoja).

- 3.3 Explique las actividades eventuales o imprevisibles, que se presentan y con que frecuencia se llegan a presentar.
- 3.4 ¿Qué otras obligaciones o responsabilidades tiene que atender además de su trabajo normal?

#### IV ESPECIFICACION DEL PUESTO:

4.1 Del 4.1 al 4.1.7 en esta sección marcará con una X el nivel de preparación mínima para el buen desempeño de su puesto.

#### 4.2 CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO:

4.2.1 Del 4.2.1 al 4.2.10 en esta sección marcará con una X en uno o varios paréntesis, según considere los conocimientos mínimos necesarios para el buen desarrollo en el puesto.

4.2.11 En este punto escriba en caso de que exista otro conocimiento el cuál no esté considerado.

4.3 EXPERIENCIA: marque con una X su respuesta.

4.3.1 Escriba ¿En qué tipo de Institución debe haber tenido experiencia antes de su ingreso?

4.3.2 Escriba ¿En qué puesto?

4.3.3 Escriba ¿Por cuánto tiempo?

4.3.4 Escriba el número según corresponda.

#### 4.4 CRITERIO:

4.4.1 Del 4.4.1 al 4.4.4 anotará su respuesta en las líneas -- que corresponde y de la 4.4.2 a la 4.4.4 además marcará con una X los paréntesis SI o NO.

4.4.5 Del 4.4.5 al 4.4.8 marque con una X el espacio que considere correcto y de un ejemplo, de los impresivos y/o pro

blemas que se llegan a presentar.

- 4.4.9 ¿Cuándo toma alguna decisión normalmente? Escriba el nombre del puesto de la persona a quien puede consultar, es decir no es indispensable consultar.
- 4.4.10 Anote el nombre del puesto de la persona a quien debe -- consultar, es decir tiene la obligación de consultar.
- 4.4.11 Anote el nombre del puesto de quien solo en casos difíciles consulta.
- 4.4.12 Marque según su respuesta con una X y escriba según el caso en que usted puede decidir.

#### 4.5 INICIATIVA:

- 4.5.1 Marque con una X su respuesta en el paréntesis.
- 4.5.2 De la 4.5.2 a la 4.5.4 marque con una X su respuesta y -- escriba en el espacio siguiente la explicación que se le pide.

#### 5 REQUISITOS PARA EL PUESTO:

- 5.1 Del 5.1 al 5.17 usted marcará con una X su respuesta y -- preste atención a los casos en que debe marcar normal o mayor de lo normal, por ejemplo normal, se considera en los casos que cualquier persona puede tener cierta facilidad para diferenciar los sonidos, y mayor de lo normal es cuando se necesita una preparación para diferenciar un sonido.
- 5.19 Anote alguna otra característica que usted considere necesaria para el desempeño del puesto.

#### VI REQUISITOS FISICOS DEL PUESTO:

- 6.1 En esta sección marcará en algunos casos con una X su -- respuesta y en otros anotará un número, por ejemplo: Peso 65 kg., etc.

- 6.2 Del 6.2 al 6.9 marque en algunos casos con una X su respuesta y en seguida anote el tiempo aproximado en que -- realiza la actividad.

VII RESPONSABILIDAD:

- 7.1 Del 7.1 al 7.9 anote su respuesta y en su caso marque -- con una X la respuesta.

VIII CONDICIONES AMBIENTALES:

- 8.1 Del 8.1 al 8.16 en esta sección usted describirá las condiciones ambientales del área donde desempeña sus labores, marcando con una X su respuesta.
- 8.17 Explique algunas otras condiciones ambientales de su trabajo, que no estén contempladas en las anteriores.
- 8.18 Marque con una X su respuesta.

IX RIESGOS DEL PUESTO:

(Accidentes de trabajo o enfermedades profesionales).  
En esta sección describa cuáles son los riesgos a los -- que está expuesto, así como las enfermedades de las cuales podría contagiarse al estar cumpliendo con su trabajo. (En caso de no ser suficiente el espacio puede continuar a la vuelta de la hoja).

X COMENTARIOS DEL CUSTODIO:

Esta sección se incluye para que usted escriba los comentarios que desee hacer con respecto al cuestionario o de la investigación.

XI COMENTARIOS DEL APLICADOR:

En esta sección no anotará nada, ya que está reservada -- para el aplicador.

Por último anote la fecha y lugar de su aplicación del -- cuestionario.

GRACIAS POR SU PARTICIPACION.

CUESTIONARIO PARA EL ANALISIS DE PUESTOS DE CUSTODIOS  
EN EL C.P.R.S. "JUAN FERNANDEZ ALBARRAN"

( A N E X O 2 )

- I FICHA DE IDENTIFICACION: CLAVE: \_\_\_\_\_
- 1.1 Nombre del Puesto: \_\_\_\_\_
- 1.1.1 En el Centro: \_\_\_\_\_
- 1.1.2 En otro: \_\_\_\_\_
- 1.2 Ubicación: \_\_\_\_\_
- 1.2.1 Sección a la que pertenece: \_\_\_\_\_
- 1.2.2 Secciones a su cargo: \_\_\_\_\_
- 1.2.2 Puestos bajo su mando: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- 1.3 Jefe inmediato: \_\_\_\_\_
- 1.4 Reporta además a: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_
- 1.5 Puesto inmediato: \_\_\_\_\_
- 1.5.1 Inferiores: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- 1.5.2 Superiores: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- 1.6 Relaciones:
- 1.6.1 Personal:
- Con \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_
- Con \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_
- Con \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_
- 1.6.2 Externos al Centro:
- Con \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_

Con \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_

Con \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_

1.7 Número de empleados en su sección: \_\_\_\_\_

1.7.1 Puestos en su sección: \_\_\_\_\_

1.8 La jornada de trabajo es de: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

1.8.1 Jornada de trabajo extraordinario de: \_\_\_\_\_

1.8.2 ¿Cuál es el motivo?: \_\_\_\_\_

## II DESCRIPCION GENERICA.

2.1 Tomando en cuenta las hojas de instrucciones describa en que consiste su trabajo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## III DESCRIPCION ESPECIFICA.

3.1 Actividades diarias desde su entrada hasta el final de su jornada de trabajo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3.2 Actividades periódicas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3.3 Actividades eventuales e imprevistas y la frecuencia de estas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3.4 Obligaciones o responsabilidades: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### IV ESPECIFICACION DEL PUESTO.

##### 4 ESCOLARIDAD.

4.1 ¿Qué grado escolar mínimo se requiere para el puesto?

4.1.1 Hasta 4o año de primaria: ( )

4.1.2 Primaria completa: ( )

4.1.3 Secundaria: 1o ( ) 2o ( ) 3o ( )

4.1.4 Preparatoria o equivalente: 1o ( ) 2o ( ) 3o ( )

4.1.5 Carrera corta: ( ) ¿Cuál? \_\_\_\_\_

4.1.6 Carrera técnica: ( ) ¿Cuál? \_\_\_\_\_

4.1.7 Oficio: ( ) ¿Cuál? \_\_\_\_\_

##### 4.2 CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO:

4.2.1 ¿Qué conocimientos requiere para desempeñar el puesto?

4.2.2 Leer y escribir: ( ) 4.2.3 Operaciones aritméticas: ( )

4.4.3 ¿Qué prepare diariamente el trabajo de otras personas? -  
 SI ( ) NO ( ) Explique ¿Cómo lo organiza? : \_\_\_\_\_

---



---



---

4.4.4 ¿Qué tomar decisiones para la solución de situaciones di-  
 fíciles o problemáticas? SI ( ) NO ( ). Si es así ejem-  
 plifique: \_\_\_\_\_

---



---



---

	Eventual	Con frecuencia	Frecuente- mente.	Constante- mente.
4.4.5 Rutinarios:				
Ejemplifique:				
4.4.6 Importantes:				
Ejemplifique:				
4.4.7 Difíciles:				
Ejemplifique:				
4.4.8 Transcendentes.				
Ejemplifique:				

- 4.2.4 Mecanografía: ( ) 4.2.5 Manejo de archivo: ( )  
 4.2.6 Facilidad para redactar escrito: ( )  
 4.2.7 Manejo de automóvil: ( ) 4.2.8 Manejo de armas: ( )  
 4.2.9 Facilidad de palabra: ( )  
 4.2.10 Facilidad en el trato con el público: ( )  
 4.2.11 Otros conocimientos: \_\_\_\_\_

#### 4.3 EXPERIENCIA:

Considera que para el desempeño de su trabajo, sea necesario tener experiencia previa a su ingreso al puesto en el Centro de Readaptación Social: SI ( ) NO ( )

- 4.3.1 ¿En qué tipo de Institución?: \_\_\_\_\_  
 4.3.2 ¿En cuánto tiempo?: \_\_\_\_\_  
 4.3.3 ¿En qué puesto?: \_\_\_\_\_  
 4.3.4 ¿Después de cuánto tiempo de haber ingresado al puesto - considera que un nuevo empleado desempeñará eficientemente sus labores?: \_\_\_\_\_ días \_\_\_\_\_ semanas \_\_\_\_\_ meses \_\_\_\_\_ años.

#### 4.4. CRITERIO:

- 4.4.1 ¿Su trabajo exige solo interpretar y aplicar bien las órdenes recibidas, dentro de su rutina de trabajo ya establecido? Explique: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- 4.4.2 ¿Qué usted organice diariamente en diferentes formas su trabajo SI ( ) NO ( ) ¿Explique cómo lo hace?: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



4.4.9 ¿Cuándo toma alguna decisión normalmente?:

Puede consultar a: \_\_\_\_\_

4.4.10 Debe consultar a: \_\_\_\_\_

4.4.11 Solo en casos difíciles consulta con: \_\_\_\_\_

4.4.12 Debe decidir por sí mismo: SI ( ) NO ( ) en qué casos: \_\_\_\_\_

#### 4.5 INICIATIVA:

4.5.1 ¿El puesto le exige iniciativa normal a la de todos los trabajos? SI ( ) NO ( ).

4.5.2 ¿Debe respetar el método de trabajo? SI ( ) NO ( ) ---  
¿Cuál es la razón?: \_\_\_\_\_

4.5.3 ¿Puede variar o mejorar el método de trabajo? SI ( ) NO ( )  
¿En qué forma?: \_\_\_\_\_

4.5.4 ¿Hace aportaciones en forma parcial para la creación de nuevos sistemas, métodos o procedimientos? SI ( ) NO ( )  
¿Cuáles?: \_\_\_\_\_

#### V REQUISITOS PARA EL PUESTO:

5.1 Agudeza auditiva: Normal ( ) mayor de lo normal ( ).

Reconocer los tonos de los sonidos: SI ( ) NO ( ).

Reconocer el origen de los sonidos: SI ( ) NO ( ).

5.2 Agudeza visual: Normal ( ) mayor de lo normal ( ).

¿Es necesario la precisión en lo que ve? SI ( ) NO ( ).

¿Reconocer las diferencias en los colores? SI ( ) NO ( ).

¿Reconocer la forma o aspecto de los objetos a la vista? -  
SI ( ) NO ( ).

5.3 ¿Desarrollo del tacto? Normal ( ) mayor de lo normal ( ).

¿Reconocer objetos al tacto? SI ( ) NO ( ).

- 5.4 ¿Desarrollo del olfato o gusto? Normal ( ) mayor de lo normal ( ).  
¿Identifican olores o sabores: SI ( ) NO ( ).
- 5.5 ¿Habilidad manual? Normal ( ) mayor de lo normal ( ).  
¿Coordinación entre la vista y la mano?: SI ( ) NO ( ).
- 5.6 ¿Expresarse en forma verbal correcta? Normal ( ) mayor de lo normal ( ).
- 5.7 Expresarse en forma correcta por escrito? Normal ( ) mayor de lo normal ( ).
- 5.8 ¿Ser ordenado en los detalles de su trabajo? Normal ( ) mayor de lo normal ( ).
- 5.9 ¿Tener capacidad de planear y organizar? Normal ( ) mayor de lo normal ( ).
- 5.10 ¿Concentrarse en medio de distracciones? Normal ( ) mayor de lo normal ( ).
- 5.11 ¿Soportar la monotonía? Normal ( ) mayor de lo normal ( ).
- 5.12 ¿Ser flexible para ajustarse rápidamente a las nuevas y cambiantes situaciones? Normal ( ) mayor de lo normal ( ).
- 5.13 ¿Tener facilidad para tratar bien a la gente? Normal ( ) mayor de lo normal ( ).
- 5.14 ¿Relacionarse adecuadamente con los compañeros y otras personas? Normal ( ) mayor de lo normal ( ).
- 5.15 ¿Debe ser firme al tratar con otras personas? Normal ( ) mayor de lo normal ( ).
- 5.16 ¿Tener don de mando? Normal ( ) mayor de lo normal ( ).
- 5.17 ¿Tener equilibrio emocional y estabilidad al enfrentarse a emergencias? Normal ( ) mayor de lo normal ( ).

- 5.18 ¿Qué otras características debe tener para el buen desempeño del puesto? \_\_\_\_\_

VI REQUISITOS FISICOS DEL PUESTO:

- 6.1 ¿Exige el puesto algún requisito acerca de?:  
 Sexo: SI ( ) NO ( ) Edad: mínima \_\_\_\_\_ máxima \_\_\_\_\_  
 Resistencia Física: SI ( ) NO ( ). Tiempo aproximado de ésta: \_\_\_\_\_
- 6.2 ¿Debe realizar esfuerzos físicos al desempeñar sus actividades? Ninguno ( ) Poco ( ) Término medio ( ) Grande ( ).

Tiempo aproximado.

- 6.3 ¿Están de pie? SI ( ) NO ( ) \_\_\_\_\_
- 6.4 ¿Sentado? SI ( ) NO ( ) \_\_\_\_\_
- 6.5 ¿Subir y bajar escaleras?  
 SI ( ) NO ( ) \_\_\_\_\_
- 6.6 ¿Hablan? SI ( ) NO ( ) \_\_\_\_\_
- 6.7 ¿Cargar? SI ( ) NO ( ) \_\_\_\_\_
- peso aproximado: \_\_\_\_\_
- 6.8 ¿Caminar? SI ( ) NO ( ) \_\_\_\_\_  
 distancia aproximada: \_\_\_\_\_

VII RESPONSABILIDAD:

- 7.1 Equipo o material bajo su responsabilidad, enumérelos y explique el motivo por el cuál utiliza ese equipo: \_\_\_\_\_
- 7.2 En caso de descompostura ¿Cuál es su responsabilidad? \_\_\_\_\_
- 7.3 ¿En trámites y procedimientos? \_\_\_\_\_

- 7.4 En supervisión con las actividades de otros empleados: \_\_\_\_\_
- 7.5 En caso de no realizarla ¿Qué consecuencias se pueden --  
suscitar? \_\_\_\_\_
- 7.6 Su puesto requiere de discreción ¿Cuáles son las conse--  
cuencias, para usted y/o para el Centro?: \_\_\_\_\_
- 7.8 En el desempeño de su puesto, ¿Tiene usted contacto con  
el público? SI ( ) NO ( ).
- 7.8.1 ¿Qué tipo de problemas se llegan a suscitar con el públi  
co? y ¿Cuál es la frecuencia? \_\_\_\_\_
- 7.9 ¿Qué daños puede causar al Centro un trato inadecuado al  
público?: \_\_\_\_\_

#### VIII CONDICIONES AMBIENTALES:

- 8.1 Lugar cerrado SI ( ) NO ( ).
- 8.2 Al aire libre SI ( ) NO ( ).
- 8.3 Caluroso SI ( ) NO ( ).
- 8.4 Bien iluminado SI ( ) NO ( ).
- 8.5 Cambios repentinos de temperatura SI ( ) NO ( ).
- 8.6 Húmedo SI ( ) NO ( ).
- 8.7 Seco SI ( ) NO ( ).

- 8.8 Limpio SI ( ) NO ( ).
- 8.9 Sucio SI ( ) NO ( ).
- 8.10 Mojado SI ( ) NO ( ).
- 8.11 Polvoriento SI ( ) NO ( ).
- 8.12 Olores desagradables SI ( ) NO ( ).
- 8.13 Ventilado adecuado SI ( ) NO ( ).
- 8.14 Trabajo en grupos SI ( ) NO ( ).
- 8.15 Trabajo aislado SI ( ) NO ( ).
- 8.16 Expuesto al sol y la lluvia SI ( ) NO ( ).
- 8.17 Explique ¿Qué otras condiciones tiene en su trabajo? \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

- 8.18 El trabajo lo considera usted monótono SI ( ) NO ( ), -  
rutinario SI ( ) NO ( ), variado SI ( ) NO ( ).

IX RIESGOS DEL PUESTO:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

X COMENTARIOS DEL APLICADOR:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

LUGAR Y FECHA DE LA APLICACION:

\_\_\_\_\_

GRACIAS POR SU PARTICIPACION.

( ANEXO 3 )

Antes de iniciar la entrevista, recuete anotar la CLAVE que corresponde al Custodio.

No olvide que la presente es una guía de entrevistas, para obtener la máxima información de las actividades que realiza el custodio, y este formato debe llenarse tomando como base el (Anexo 2), además puede anotar los conceptos que no se incluyen.

De manera general se deben considerar las siguientes preguntas para recoger los datos con mayor integridad y precisión: ¿Qué es lo que hace? ¿Cómo lo hace?, ¿Con qué fin lo hace?, --- ¿Cuándo lo hace?, ¿Dónde lo hace?.

I FICHA DE IDENTIFICACION:

1.1 El propósito principal de esta división es distinguir un trabajo de cualquier otro en una organización. Esto se logra incluyendo el título del puesto, así como los nombres alternos con los que se conoce el puesto y su localización dentro del Centro. En el (Anexo 2) se incluye información adicional que se utilizará al hacer la Descripción del Puesto.

---



---



---



---



---



---



---



---

1.2 Puesto del jefe inmediato: \_\_\_\_\_

1.3 Nombre de los puestos que le preceden y le siguen, para establecer las relaciones entre ellos: \_\_\_\_\_

1.4 Relaciones que establece con personal del Centro o externos: (En caso de no ser suficiente el espacio puede continuar a la vuelta de la hoja) \_\_\_\_\_

1.5 Número de empleados en su sección, puestos en ella misma, tiempo de duración de la jornada extra: \_\_\_\_\_

## II DESCRIPCION GENERICA:

2.1 En este apartado se explicará el conjunto de actividades que realiza el custodio inherente a su puesto, las cuales se deben considerar como un todo: \_\_\_\_\_

## III DESCRIPCION ESPECIFICA:

3.1 En esta sección se describirá en forma detallada las actividades que realizan en el puesto de custodia, éstas-

se pueden dividir en orden progresivo, considerando los siguientes puntos: Actividades periódicas, y eventuales del puesto, por ejemplo: el equipo de uso cotidiano, herramientas, maquinaria, papelería, etc.:

---



---



---



---



---



---



---

#### VI ESPECIFICACION DEL PUESTO:

- 4.1 En esta área se busca obtener los requisitos de preparación escolar, conocimientos especiales, experiencia, criterio que debe aplicar en la organización del trabajo, - en la toma de decisiones, tipo de éstas, y a quién consulta. Dentro de este apartado también se considera la iniciativa necesaria para el puesto:
- 
- 
- 
- 
- 

#### V REQUISITOS PARA EL PUESTO:

- 5.1 Aquí se tratará de identificar y reportar las cualidades físicas, tales como la agudeza visual, auditiva, desarrollo del tacto, olfato, gusto, además de la destreza manual y facilidad para expresarse en forma verbal y escrita.



ta, capacidad de atención y concentración, de anticipación y planeación, etc.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**VI REQUISITOS FISICOS:**

6.1 Identificar las características físicas que van desde el sexo, edad, estado civil y resistencia física, completándose con los esfuerzos que se realizan durante el desempeño de las funciones del puesto: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**VII RESPONSABILIDAD:**

7.1 Esta se deriva de la actividad propia del puesto y de la realización que se establece con el proceso de trabajo, con el equipo que se utiliza, con los trámites y procedimientos, con el trabajo de otros, y con datos confidenciales, consecuencias de los errores y riesgos, estos -- midiéndolos en términos de probabilidad: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

VIII *CONDICIONES AMBIENTALES:*

- 8.1 *Se considerarán todas aquellas condiciones físicas del medio en que se realiza el trabajo, tomando como referencia el (Anexo 2) describir específicamente ¿cómo son las condiciones ambientales?:* \_\_\_\_\_

---

IX *RIESGOS DEL PUESTO:*

- 9.1 *El propósito de esta sección es señalar las posibilidades que tiene el trabajador de lesiones, como resultado de peligros inherentes a las actividades físicas y condiciones de labor de un puesto. Explicar que otros riesgos tiene el custodio, diferentes a las lesiones físicas:*
- 
- 
- 
- 
- 
- 

X *COMENTARIOS DEL CUSTODIO:*

- 10.1 *En esta sección se preguntará al custodio, ¿Qué comentarios desea hacer? con respecto al trabajo que realiza y con la investigación:* \_\_\_\_\_
- 
-

---

---

---

**XI COMENTARIOS DEL ANALISTA:**

**11.1** Los comentarios serán en relación al puesto y al área de trabajo, así mismo con relación a los términos propios - que se utilizan en el desempeño de labores: \_\_\_\_\_

---

---

---

**NO OLVIDE AGRADECER AL CUSTODIO SU TIEMPO Y DISPOSICION-  
PARA LA ENTREVISTA.**

**NOMBRE Y FIRMA DEL**

**FECHA:** \_\_\_\_\_ **ANALISTA:** \_\_\_\_\_