

48
2ej

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

ESCUELA NACIONAL DE ARTES PLASTICAS



SECRETARIA
ACADEMICA
Escuela Nacional de
Artes Plásticas

EL CARTEL COMO MEDIO PARA LA INTEGRACION DE EQUIPO DE TRABAJO

TESIS PROFESIONAL

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIATURA EN DISEÑO GRAFICO

P R E S E N T A .

JORGE VAZQUEZ SANCHEZ

MEXICO, D. F.

1993

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

INDICE

Cap.1.0	Relaciones Públicas
1.1	Formas de Comunicación al Interior de la Organización
1.2	Relaciones Públicas Internas
Cap.2.0	Antecedentes del IMSS
2.1	Estructura Actual
2.2	Servicios que Presta el IMSS
2.3	Conceptos Elementales de Capacitación en el IMSS
2.4	Políticas Generales
2.5	Proceso General del Sistema IMSS-Capacitación
2.6	Clasificación de los Servidores del IMSS
2.7	Formas de Comunicación Interna
2.8	Estrategia de Comunicación
Cap.3.0	Propuesta Gráfica
3.1	Metodología
3.2	Justificación y Procedimientos
	Conclusiones
	Bibliografía

INTRODUCCION

En toda organización ya sea pública o privada, existe la necesidad de crear una estructura de comunicación.

Esta investigación aborda como esta formada la comunicación interna y externa del Instituto Mexicano del Seguro Social. Nuestro principal enfoque se centra en el interés por la integración laboral dentro de un centro de trabajo: Este es el punto de partida. en el IMSS encontramos que el personal existe una falta de interés, comprensión y compañerismo, muchas veces nos olvidamos como saludarnos o tener algo de amabilidad con los individuos, sabemos que la mayor parte de nuestras vidas la pasamos en un centro de trabajo; muchos individuos no están de acuerdo con la organización o que se sienten aislados.

Nuestra principal función es sensibilizar al personal donde el mensaje motive al individuo para suprimir la falta de compañerismo y desaparecer las barreras de muchos individuos.

La propuesta de cartel pretende dar la pauta para crear una serie de carteles informativos para la comunicación interna y externa del Instituto Mexicano del Seguro Social.

En el primer capítulo se aborda cómo es la comunicación interna de una

organización, como esta formada y las relaciones públicas internas. El segundo capítulo nos muestra como está estructurado la comunicación del IMSS. El tercer capítulo es la propuesta gráfica.

En cuanto a los obstáculos que tuvimos fueron de carácter personal o por falta de comunicación. Agradezco al IMSS las facilidades para la realización de este proyecto.



1.0 RELACIONES PUBLICAS

La influencia que ejerce la opinión pública en toda actividad siempre ha sido de gran interés para todas las organizaciones humanas que han existido en nuestro planeta.

Se han creado técnicas que faciliten el manejo de la opinión pública para servir a los objetivos de los dirigentes.

Para entender el concepto de relaciones públicas, veamos la definición de Jorge Szalay:

"La función de las relaciones públicas es el conjunto de actividades efectuadas por cualquier organización para el mantenimiento de buenas relaciones entre los miembros de la organización y los sectores públicos, tales como clientes, inversionistas, gobierno y público en general, para proyectar ante ellos una imagen favorable de la organización que contribuya al alcance de los objetivos de esta". (1)

Con esto podemos darnos cuenta que ninguna organización actúa aislada sino que se desarrolla en un medio rodeado de público de todo tipo que influye siempre en sus actividades.

(1) Ríos Szalay Jorge, Relaciones Públicas Internas, Editorial Trillas, Pág. 13.

Así las relaciones públicas de una empresa buscan siempre desarrollar una imagen que motive una actitud positiva de manera sencilla y eficaz.

Esto nos lleva a realizar una comunicación recíproca entre la misma organización y públicos que le conciernen, pues si la información que maneja las relaciones públicas se falsea con fin de mostrar una imagen positiva de la empresa esto provocaría una situación difícil, resultaría contraproducente para todos y sobre todo para la misma organización que perdería su credibilidad cuando la situación fuese imposible de ocultar ante conocimiento del público.

1.1. FORMAS DE COMUNICACION AL INTERIOR DE LA ORGANIZACION

Medios de Comunicación con el personal.

a) Manual de bienvenida o folleto de inducción

Tiene vital importancia por ser el primer contacto del empleado con la empresa.

Este medio contiene:

Información general sobre la organización

Orientación al empleado sobre su trabajo.

b) Boletín mural o tablero de anuncios.

Este instrumento, de mayor importancia para el personal, consiste en una vitrina o pizarra fija en donde se colocan todo tipo de información sobre eventos, promociones, horarios, etc. El boletín debe hallarse en un lugar muy visible y donde haya mucho tránsito. Los anuncios colocados ahí deberán ser breves, claros y atractivos para el público, renovándolos continuamente y eliminando los ya inoperantes.

c) Revistas o periódicos privados de la organización.

La revista interna constituye el vocero oficial de la dirección de la organización. Así a través de ella podemos ver las políticas que se siguen, los objetivos, logros y metas de interés en general de la empresa; la revista no sólo va dirigida al público interno sino también al externo como las familias del personal. Su finalidad principal es al personal y su participación por medio de artículos, opiniones y sugerencias.

d) Anexo al sobre de sueldo o medio.

Es una comunicación ideal debido a la psicología que encierra: el empleado se estimula al recibir los mensajes con su paga. El mensaje deberá ser breve y con información acorde al documento de que trata.

e) Cartas Personales

Son utilizadas frecuentemente para mandar felicitaciones al personal, sobre sus logros, aportaciones y avances y viene firmada por un alto funcionario.

f) Entrevistas personales.

Las entrevistas son muy importantes para mantener comunicación con la organización y el personal. Por medio de ellas se analizarán problemas, conflictos, necesidades creando un clima de confianza y comprensión.

g) Actividades sociales diversas

Para motivar la comunicación interna e integral de toda organización y romper barreras ideológicas y jerarquías, son útiles los convivios sociales internos, con ello se crea un clima de compañerismo y sentido de equipo, originando una notable mejoría en los resultados.

h) Otros medios de comunicación

Entre estos se encuentran los folletos y las conferencias que tratan temas especiales referentes a la organización.

Uno de los departamentos que más depende de la unidad de relaciones públicas es el departamento de recursos humanos. A ellos se les encomienda mantener las relaciones públicas. Se encargan de dar asesoría en las siguientes funciones.

- Reclutamiento del personal
- Entrevistas de preselección y selección
- Introducción o inducción
- Desarrollo del personal
- Administración de sueldos
- Relaciones laborales
- Servicios que presta al personal
- Despidos y renunciaciones

1.2. RELACIONES PUBLICAS INTERNAS

El fin de las relaciones públicas internas, es decir, las que se llevan a cabo con los empleados de la organización misma, es lograr que el personal colabore de una manera eficaz al logro de los objetivos de la empresa, creándole una actitud positiva hacia la misma. Las relaciones públicas internas tienen siempre mayor prioridad que las externas, ya que el personal es un transmisor latente de la imagen de la organización a que pertenece. Así, si esta imagen es negativa, esa imagen se transmitirá al público lo cual no es conveniente para el desarrollo de la organización.

Preceptos Básicos o Recursos Humanos

Lo más valioso e importante de toda organización es el personal, el que labora intentando satisfacer sus necesidades de lo cual debe encargarse la misma organización. Estas necesidades son de muy diversos tipos, no sólo económicas o materiales, sino también psicológicas.

Diversos autores conciden en señalar las siguientes necesidades:

1. Necesidades de pertenecer a algo.

El hombre por instinto busca el apoyo de otros con el fin de unirse y formar parte de algo más fuerte que su individualidad.

2. Necesidad de dignidad.

Por medio del trabajo el hombre busca satisfacer sus sentimientos de dignidad y orgullo, de sentirse útil y no sólo como parte de un engranaje. De ahí la importancia de la organización por el trabajo que desempeña, sin hacer monospresio a los que se realiza, cualquiera que sea la actividad.

3. Necesidad de seguridad.

El empleado dependerá de su desempeño y la imagen que guarde de la organización. El personal busca la seguridad en su trabajo y mejorar en su puesto actual sus posibles promociones en el futuro, programas de seguridad social para su familia en cuanto a servicios médicos, ayudas económicas, etc. y gozar de libertad para expresar opiniones sin miedo a represiones.

4. Necesidad de perfeccionamiento o de mejoramiento personal.

La organización debe ser capaz también de proporcionar al empleado el sentimiento de mejoría, en lo que se refiere a su superación personal por medio de programas de capacitación y entrenamientos. Así la posibilidad de progreso dentro de la organización por parte del empleado se vuelve más real al acrecentar éste sus conocimientos.

5. Necesidad de poder creador.

Toda persona necesita ser capaz de aportar algo y sugerir nuevas cosas, la organización no debe coartar esto tomando una actitud negativa, al contrario, puede promover buzones de sugerencias, incentivos y concursos, con lo que el personal se sentirá grandemente motivado.

Cubrir las necesidades materiales, económicas y psicológicas de sus empleados dará a la organización muchos beneficios, ya que éstos laborarán motivados, mostrando iniciativa en la realización de su trabajo, desarrollando al máximo sus capacidades en beneficio de la empresa.

Debe tomarse en cuenta que la opinión de los empleados es muy importante, tanto para la empresa como para los mismos empleados, esto se debe tomar en cuenta, así la organización debe intentar responder de inmediato a sugerencias y quejas de los empleados con el fin de demostrar su verdadero interés para la resolución de los problemas, ya que si esto no se diera el personal perdería la fe que ha depositado en la misma organización y sus dirigentes al confiarle sus opiniones.

La comunicación que exista entre la empresa y el personal debe darse de manera recíproca, el empleado podrá manifestar libremente su acuerdo y puntos de vista de toda índole. La empresa le comunicará a éste sus políticas, objetivos, y en fin todo lo que el empleado debe saber sobre la organización.

Esto permitirá una buena comunicación entre el empleado y la empresa beneficiará a ambos.

Se deben realizar sondeos por medio de encuestas para saber las opiniones buenas y malas que tengan los empleados a fin de seguir promoviendo e incrementando lo positivo e intentando erradicar aquello que provoquen una mala imagen interna.



IMSS

SEGURIDAD SOLIDARIDAD SOCIAL

2.0 ANTECEDENTES DEL IMSS

Durante muchos años el movimiento obrero pugnó porque se promulgara la ley del seguro social, derivada de la constitución de 1917.

Después de varios anteproyectos, el H. Congreso de la Unión aprobó en 1942 la iniciativa de ley del seguro social, misma que fué publicada en el Diario Oficial y entró en vigor en enero de 1943.

Un año después, 1944, el Instituto Mexicano del Seguro Social quedó conformado e inició sus actividades.

A partir de entonces, el IMSS representó la principal Institución de Seguridad Social y de servicio público a nivel nacional.

La organización y administración de dicha Institución estan a cargo de un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio; Aunque su origen surge por una necesidad nacional de seguridad social, está regulado por un reglamento jurídico propio.

Pero no fue posible hacer la realidad por las condiciones en que se reintegró nuestro país después de la revolución y por el insuficiente desenvolvimiento de las fuerzas productivas.

Fue creado un sistema para tratar de proteger eficazmente a la clase obrera trabajadora y a su familia, y encaminar un marco de mayor justicia a las relaciones obrero-patronales.

Con el tiempo, este sistema dió origen a nuevas formas e instituciones de solidaridad comunitaria en México.

El Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en la ley del Seguro Social, delegó al IMSS las atribuciones siguientes:

"1. Administrar los diversos ramos del seguro social y prestar los servicios de beneficio colectivo.

2. Satisfacer las prestaciones que establece la ley del seguro social.

3. Invertir sus fondos.

4. Adquirir bienes muebles e inmuebles.

5. Establecer clínicas, hospitales, farmacias, guarderías infantiles y centros de convalecencia, vacacionales, deportivos de bienestar familiar y de capacitación en el trabajo.

6. Difundir los conocimientos y prácticas de previsión y seguridad social.

7. Registrar a los patrones y demás sujetos obligados a inscribir a los trabajadores asalariados y a los independientes.

8. Recaudar las cuotas, los capitales constitutivos y percibir los demás recursos del instituto.

9. Establecer coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal". (1)

(1) Módulo Cero, PROCAP Programa de Capacitación en Administración de Personal, II Ley del Seguro Social Pág. 1 a 5

2.1. ESTRUCTURA ACTUAL

Para el cumplimiento de sus responsabilidades en todo el territorio nacional, el Instituto ha dividido el trabajo en tres instancias jerárquicas de actuación.

El primer nivel central realiza las funciones propias de alta dirección:

La planteación estratégica
la normatividad general y
la evaluación del desempeño global

El segundo nivel delegacional garantiza la presencia y la actuación del Instituto en todo el territorio nacional, mediante una red de 36 delegaciones, divididas por sus características en estatales regionales y del Distrito Federal. Son las instancias cercanas de apoyo, coordinación de supervisión hacia las unidades que atienden la demanda de servicios a los derechohabientes.

El tercer nivel de servicios operativos está constituido por una enorme red de unidades distribuidas estratégicamente en todo el territorio nacional, que realizan la labor de otorgar los servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.

2.2. SERVICIOS QUE PRESTA EL IMSS

"Los servicios médicos constituyen la parte central del Instituto. Se otorgan mediante tres niveles escalonados de acuerdo a la gravedad y el grado de especialización requerida.

A estos tres niveles de medicina corresponden tres niveles de unidad.

El primer nivel de atención se otorga en dos tipos de unidad.

Unidades de medicina familiar

Unidades médicas rurales

Ambos atienden el 62% de los problemas de salud del ámbito institucional.

El segundo nivel de atención, se da a través de cuatro tipos de unidad:

Hospitales regionales

Hospitales generales de zona

Hospitales generales de subzona, y

Hospitales rurales

En ellos se atienden el 35% de los problemas de salud.

El tercer nivel de servicios se ocupa de casos que ameritan estudios y atención de alta especialidad, en tres fases:

El centro médico nacional siglo XXI

9 Centros médicos regionales

Los hospitales de especialidades

En este nivel se atienden al 3% de los problemas de salud.

PRESTACIONES:

Las prestaciones monetarias garantizan la protección de los medios de subsistencia del trabajador y, por extensión, los de su familia.

Estan constituidas por:

Los subsidios

Las pensiones

Las ayudas

Los subsidios suplen todo o una parte del salario que deja de percibir el (la) trabajador (a) al encontrarse incapacitado (a) para laborar, por enfermedad o accidente de trabajo.

Las pensiones cubren en cierta medida ese salario, cuando el trabajador queda incapacitado parcial o totalmente en forma permanente; en caso de muerte del trabajador, se otorga pensión a su viuda o concubina y a sus hijos

menores de 16 años. A falta de ellos se otorga a los ascendientes padre o madre, siempre y cuando hayan dependido económicamente del trabajador y vivido en su domicilio.

Las ayudas son prestaciones en dinero para eventos que afectan social y económicamente al trabajador o a sus beneficiarios como:

Gastos de matrimonio

Indemnizaciones

Gastos de funerales

Ayudas asistenciales

PRESTACIONES SOCIALES

Cuentan con 479 unidades en todo el territorio nacional a la población en general. Se dan etapas en las zonas urbanas y suburbanas.

En su oportunidad se darán al medio rural en tres programas básicos.

Bienestar y desarrollo social

Promoción cultural

Recreación física

Bienestar y desarrollo social comprende

Promoción de la salud

Mejoramiento de alimentación

Mejoramiento de la vivienda y el medio ambiente

Promoción cultural se refiere a:

Fomento de actividades artísticas

Fomento artesanal

Fomento cultural

Recreación física y deporte consta de:

Actividad básica

Actividad física deportiva" (2)

2.3 CONCEPTOS ELEMENTALES DE CAPACITACION EN EL IMSS

El Instituto Mexicano del Seguro Social ha creado un sistema moderno de capacitación y adiestramiento para todo su personal.

Tiene como objetivo promover la superación del personal y actualizar los conocimientos y destrezas para el servicio de los trabajadores del Instituto; promueve solventar las necesidades de los derechohabientes con calidad.

El artículo 123 a fracción XIII y XXXI de la carta magna: de la ley federal del trabajo, el contrato colectivo de trabajo y el reglamento de capacitación y adiestramiento precisan la obligación de promover al trabajador capacidad y adiestramiento.

Tiene este sistema el objetivo la participación productiva para el proceso de transformación tecnológica del Instituto y la orientación de funciones para el desarrollo de los tipos de capacitación.

Este sistema tiene tres subsistemas en tres fases:

1. El subsistema de apoyo

Consiste en el soporte técnico e instrumento requerido para la detección de necesidades de capacitación y programación. Es decir, los insumos necesarios del sistema.

2. El subsistema de operación

Lo integran los diferentes tipos de capacitación y desarrollo con los procedimientos relativos para su ejecución.

3. El subsistema de control

Consiste en la retroalimentación permanente de los resultados obtenidos a través de los instrumentos de control de cada proceso, considerando recursos humanos, financieros y materiales destinados a la capacitación así como la adopción de la medidas correctivas.

El manual integra los procedimientos para la planeación, presupuestación, operación y control de acciones de capacitación y adiestramiento; Cómo se puede alinear a nivel de planteación si están los programas en definición, faltaría observar si éstos se llevan a cabo en la realidad; a continuación describimos las acciones reflejadas por el personal.

2.4. POLITICAS GENERALES

Toda jefatura de servicios de personal y desarrollo será responsables a nivel nacional, de plantear la operación de control de los diferentes tipos de capacitación.

Su orientación se enfocará a las necesidades reales y productivas de los servicios que presta el Instituto.

El personal de base y de confianza podra adaptarse a través de los cursos generales de actualización. Las encargadas de mantener los programas generales serán las jefaturas normativas responsables a su cargo de la capacitación del personal.

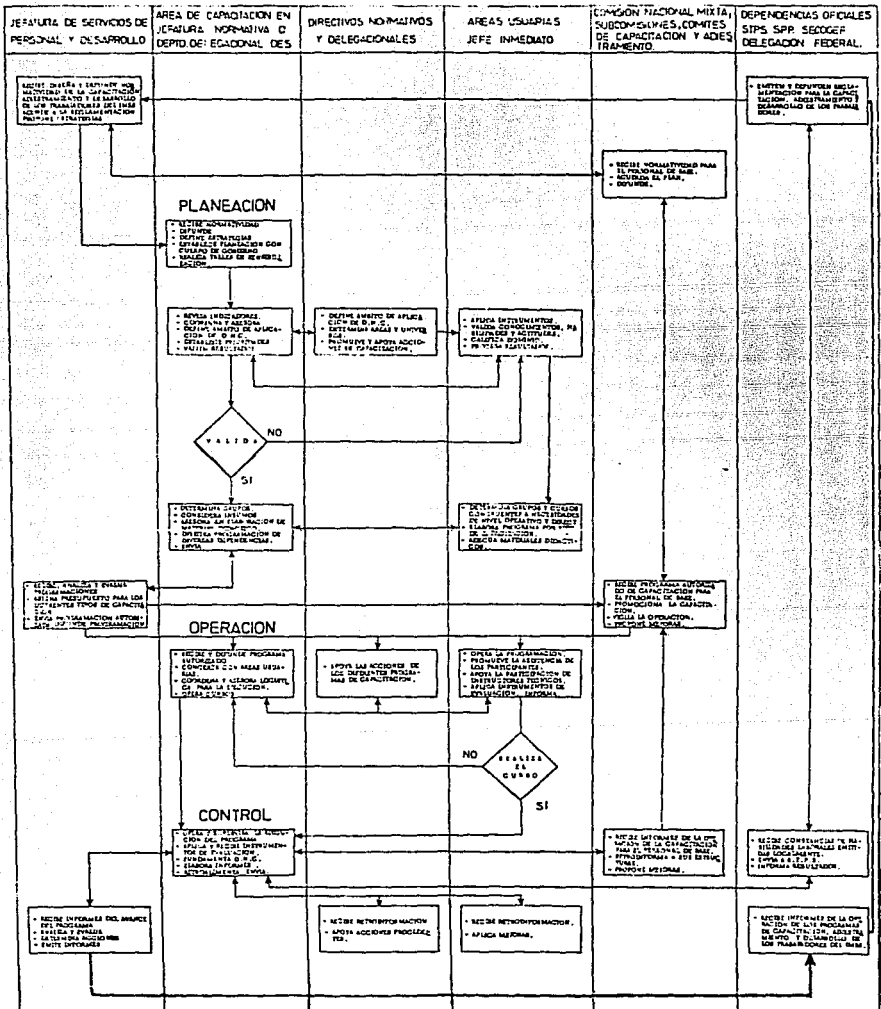
Por otra parte se menciona que todo material didáctico para difundir los diferentes tipos de capacitación estará a cargo de las jefaturas normativas y áreas delegacionales.

Ellas tendrán la asesoría y apoyo delegacional y subdelegacional para incrementar la eficiencia y productividad del personal.

Es fundamental el informe mensual y deberá tener los resultados de todas las acciones que se hayan realizado: La jefatura de servicios de personal y desarrollo informará a la comisión mixta de capacitación los avances obtenidos.

Esta comisión mixta vigilará, analizará la operación de los tipos de capacitación y adiestramientos del personal de base y de confianza. Los cursos y actividades de capacitación y desarrollo deberán ser dirigidos exclusivamente al personal del Instituto (IMSS).

2.5. PROCESO GENERAL DEL SISTEMA IMSS-CAPACITACION



2.6. CLASIFICACION DE LOS SERVIDORES DEL IMSS

"Recursos Humanos:

La fuerza de trabajo Institucional rebasa los 300,000 trabajadores.

Esta fuerza de trabajo se integra con diversos tipos de contratación entre otros:

01 confianza

02 base

03 temporal

07 becados

08 sustitutos

09 residentes

Cuadro 1

El personal de base que ocupa el mayor porcentaje y está integrado entre otras por las categorías siguientes:

Enfermería	27 %
Médico	14 %
Intendencia	13 %
Universal de Ofnas.	11 %
Asistente médico	7 %
Otras categorías	<u>28 %</u>
	100 %

Cuadro 2

En éstas se incluye:

Trabajo social, laboratorios, farmacéuticos, cocina y comedor, técnico, estadística, contabilidad, sistematización, almacén y biblioteca.

PERSONAL

La distribución del personal del régimen obligatorio en el territorio nacional es como sigue:" 3

Delegaciones Foráneas	219,741
Delegaciones D.F.	69,299
<u>Oficinas Centrales</u>	<u>13,289</u>
Total Nacional	302,329

(3) Módulo Cero PROCAP Programas de Capacitación en Administración de Personal, IV Recursos Institucionales Pág. 4 a 8.

Cuadro 3

Categoría	Solidaridad IMSS	Solidaridad de SERVICIOS
Confianza	1,220	168
Base	3,903	1,540
Temporal	1,243	264
Becado	-----	-----
Residente	-----	-----
Sustituto	2,016	492
	-----	-----
	8,373	2,464

Cuadro 4

IMSS SOLIDARIDAD	8,373
SOLIDARIDAD SOCIAL	2,464
TOTAL	10,837

Total Nacional de Recursos Humanos

Régimen Ordinario	302,329
Programa IMSS-SOLIDARIDAD	8,373
Servicios de SOLIDARIDAD	<u>2,464</u>
Gran total	313,166

2.7. FORMAS DE COMUNICACION INTERNA

Todo uso del emblema, colores, nombres y siglas del instituto, deberán ajustarse escrupulosamente a lo que determina el Manual de Identidad Gráfica del IMSS, elaborado por la Coordinación General de Comunicación Social. Se determinará también las características técnicas, gráficas y de redacción de las publicaciones del instituto así como la tipografía y emblemas a usarse en la señalización.

Cuando se use el emblema del IMSS en aplicaciones que no ejecute directamente la Coordinación General de Comunicación Social (por ejemplo, pintura de edificios o vehículos o señalización), deberá contarse con la aprobación previa de la Coordinación mencionada.

Las actividades señaladas se ordenarán dentro del programa anual de Comunicación Social y en campañas que aprobará la Coordinación General de Comunicación Social. La producción y difusión de materiales fuera de programas sólo se autorizará para casos especiales, mediante evaluación presupuestal y previa autorización del Subdirector General, Coordinación General o Delegado correspondiente.

No está permitido editar instructivos, manuales, o cualquier otra publicación por medio de copadoras. La Coordinación General de Comunicación Social podrá autorizar ese tipo de ediciones sólo en casos especiales.

La Coordinación General de Comunicación Social sancionará la adquisición o alquiler de equipos a que se hace mención en el apartado de facultades; para efectos de difusión institucional.

Enviar a la Coordinación General de Comunicación Social la información y documentación que sea susceptible de difundirse en los medios de comunicación interna y externa del IMSS.

PROCEDIMIENTO

Para desarrollar el Programa Anual de Comunicación Social en materia.
Incluir en el formato correspondiente la siguiente información.

Campañas

Identificación con las Campañas Nacionales:

1. Participación, satisfacción del derechohabiente
2. Comunicación organizacional
3. Promoción de la Salud
4. Imagen Institucional
5. Publicidad.

Marcando claramente los antecedentes e información necesaria para elaborar el material de difusión.

Objetivos: Mensajes que se desean difundir propósitos que se persiguen y públicos a los que se dirigen.

Estrategia: Programa de ideas para llevar a cabo la campaña; medios que se recomienda utilizar.

Para solicitar servicios no considerados en el Programa de Comunicación Social: De diseño gráfico, fotografía, preparación o reproducción de impresos, (libros, folletos, etc.) producción de audiovisuales, grabaciones, cine, video, artículos promocionales o exhibiciones, espectaculares, mantas, etc.

Presentar a la Coordinación General de Comunicación Social escrita en la que se haga referencia a:

- a) razón por la que se solicita algo no previsto en el programa en materia de difusión.
- b) partida presupuestal que se afectará; disponibilidad de fondos en la misma y, en su caso, adecuaciones que se proponen.
- c) características del servicio que se solicita.
- d) autorización correspondiente del Subdirector General, Coordinador General o Delegado correspondiente.

2.8 ESTRATEGIA DE COMUNICACION

Consta de los siguientes puntos.

1. Coordinar el análisis diario de la información que genera los medios de comunicación y la elaboración de la síntesis matutina y de los estados.

2. Determinar los criterios para el análisis de la imagen de comunicación.

3. Establecer las estrategias para la realización de sondeos de opiniones y medición de actitudes, al interior y exterior del IMSS.

4. Plantear el desarrollo e instrumentación del sistema de información Institucional generado por los medios de comunicación, libros y revistas especializadas.

5. Revisar y autorizar la presentación, así como versiones estenográficas sobre salud y seguridad social que se incluye en la publicación denominada "cuadernos".

6. Proponer alternativas de comunicación idóneos para la difusión de información Institucional.

7. Supervisar y dirigir la elaboración de los documentos de apoyo para las giras de trabajo del Director del IMSS.

8. Establecer prioridades para la selección y sistematización de la información y documentación de carácter nacional e internacional, que apoye a las tareas de la Coordinación General de Comunicación Social.

9. Autorizar la contratación de servicios de asesoría, información, documentación o análisis en materia de comunicación social".(4)

(4) Citado Manual de Comunicación Social del IMSS

3.0 PROPUESTA GRAFICA

En ella abordamos el tema o problema que figura en el proyecto.

La finalidad es ampliar la visión del tema permitiendo que emerjan las ideas que son inmediatamente perceptibles y obtener una visión general del tema.

Manejando un objetivo a seguir, con los conceptos y cualidades en imágenes para manejar un desarrollo formal y visual más apropiado y eficaz mediante la aplicación del proceso gráfico.

3.1 METODOLOGIA

Fomentar la integración laboral de trabajo en el IMSS y sus trabajadores, manejando los siguientes conceptos de manera simbólica por medio de una abstracción con el siguiente contenido.

Para que se realice la integración de trabajo se considerará los siguientes conceptos:

Centro de trabajo

Individuos

Integración

Definimos las siguientes cualidades: Clima Laboral

Relaciones interpersonales jefe-trabajador-usuario

La organización del trabajo

Necesidad de capacitación y desarrollo

Valoración del desempeño laboral

Identificación institucional

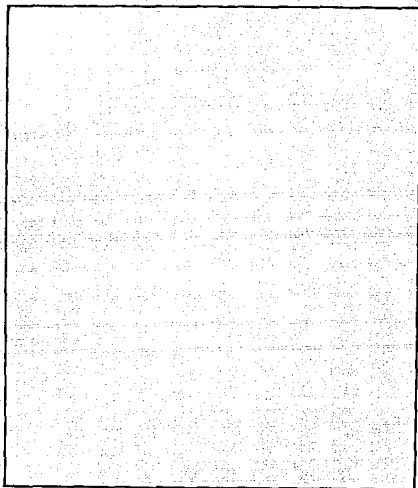
Servicios institucionales

Protección civil y seguridad

MEDIDA:

40 x 60 cm.

Medida establecida por la Coordinación General de Comunicación Social.



COLOR:

3 Tintas

Establecido por la clave presupuestal de la Coordinación General de Comunicación Social.

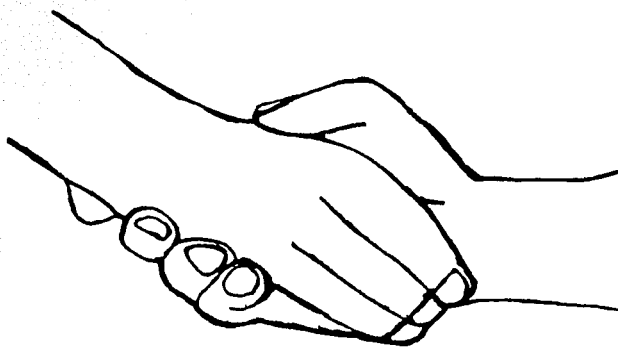
CARTEL

Para la integración laboral del trabajo

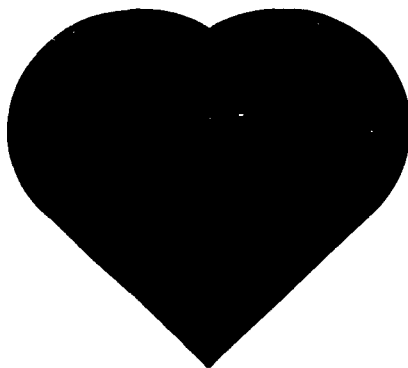
Cada uno de estos conceptos se representará gráficamente

Comprensión laboral - Abrazo





Compañerismo - Saludo



Amistad - Corazón

Se determino usar dos manos unidas por un corazón, donde nos representa un saludo de amistad y compañerismo.

3.2. JUSTIFICACION Y PROCEDIMIENTO

Como la palabra "Intégrate" nos dice un conjunto de personas con el mismo fin de trabajo.

La tipografía que se utilizó para la palabra "Intégrate" un tipo de familia romano Antiguo "Berling Italic" donde nos diera movimiento vigor en sus trazos de anchura y trazo, nos da un trazo fino para leer fácilmente.

Intégrate

Para el siguiente texto se utilizó un Paloseco: Futura Medium con una característica uniforme para romper los rasgos de vigor y fuerza.

CON TU...

al equipo de trabajo de tu área

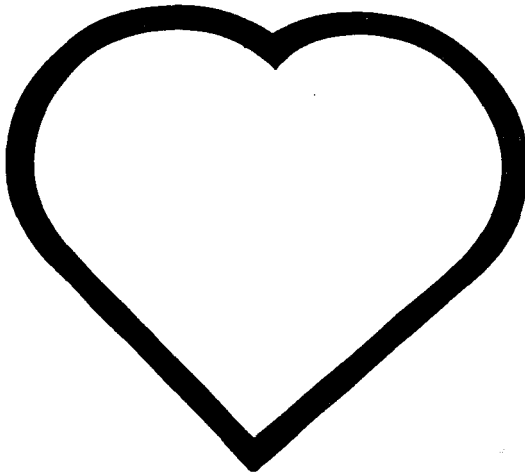
Para reforzar el eslogan se utilizó la familia Helvética Italic negrita para darle movimiento y armonía.

DESARROLLO DE LA IMAGEN

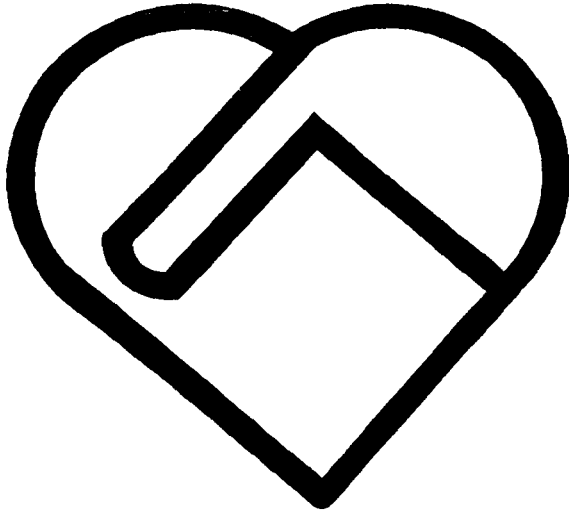
1.



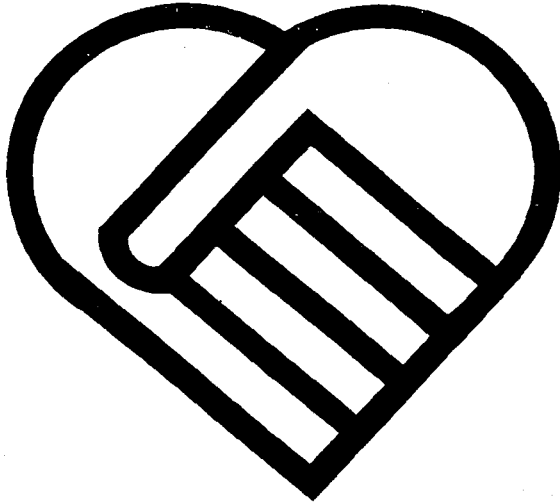
2.



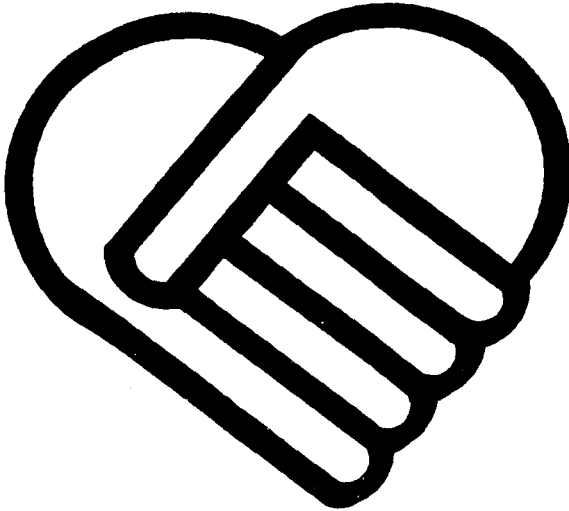
3.



4.

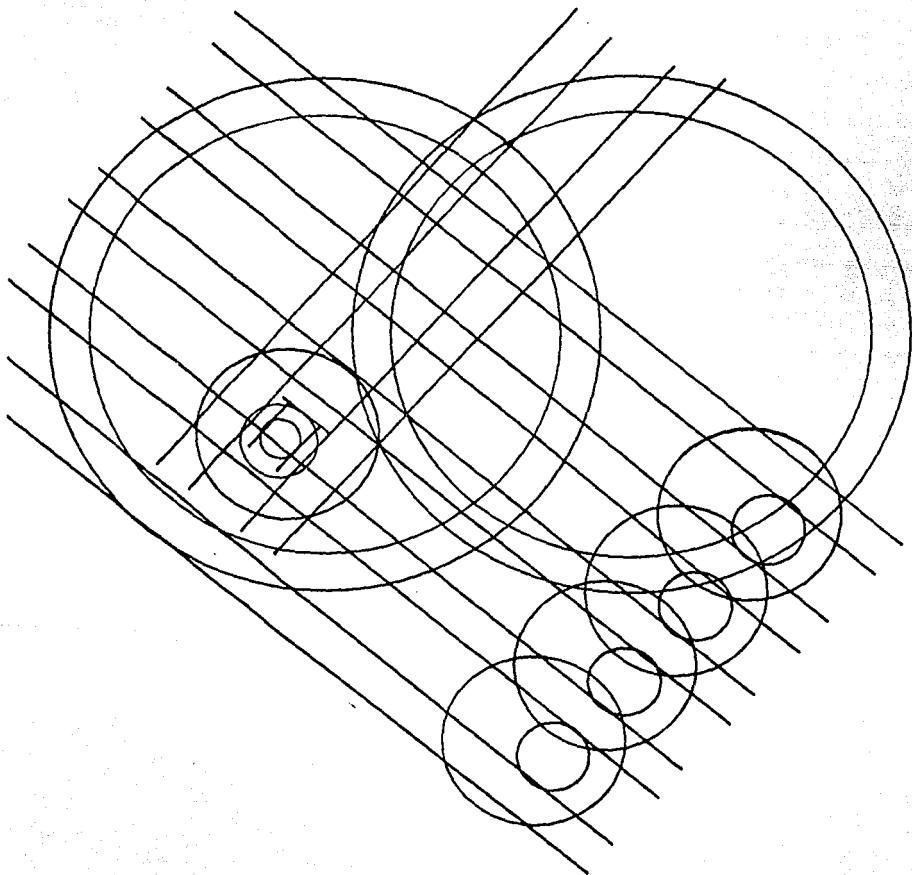


5.





TRAZOS AUXILIARES



Intégrate

CON TU...



al equipo de trabajo de tu área

COMUNICACION SOCIAL



**SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
JEFATURA DE SERVICIOS DE PERSONAL Y DESARROLLO**

ELECCION DEL COLOR

Todos los colores tienen ciertas propiedades que permanecen invariables a pesar de las modas, y siempre cambiantes, esto influye en sus aspectos del color.

Sus propiedades que transmiten mensajes a cada color, como su volúmen, el valor emotivo, su temperatura y su valor simbólico.

Se eligieron estos tres colores:

Blanco: La gran cantidad de espacio blanco que rodea al texto como además al logotipo lo hace un toque de sofisticación necesario para resaltar la imagen visual principalmente.

Magenta: Permite una cualidad eléctrica que proyecta al magenta su toque de suavidad y calidez en su entorno moderno.

Negro: la tipografía negra nos da su delicadeza y sutileza para leer legiblemente sin perderse en el fondo blanco.

CONCLUSIONES

En todas las organizaciones siempre hablan de una necesidad de actitud hacia ellas. Nosotros vivimos de ellas y somos educados por ella, por lo tanto las organizaciones tienen un papel importante dentro de la sociedad.

Nos queda decir que las relaciones públicas son de vital importancia dentro de una organización.

Este cartel pretende dar la sensibilización y comprensión del personal del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Con el objeto de integrar a su personal al equipo de trabajo de su área. Su enlace se enfoca en el carácter de individualidad o semejante dentro del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Para esto se creó una imagen de amabilidad y compañerismo, para lograr así la integración de equipo de trabajo.

Estos términos se usaron básicamente para el problema de la Integración, encontramos que hay muchos grupos de diferentes ingresos u orígenes étnicos, el problema se basa en la falta de actitud del personal porque refleja una impasibilidad dentro del Instituto.

Este proyecto se fundamenta con el personal del Instituto, donde la investigación nos muestra como se dan las relaciones interpersonales (clima laboral) dentro de un centro de trabajo.

En cuanto a lo profesional se logró obtener el resultado alcanzado en el cartel, por lo cual este cartel cumple con el problema queda, lugar a la investigación.

Con esta propuesta gráfica es pero que el personal lo tome en cuenta en su trabajo diario para mantener una hegemonía de comprensión y armonía mientras este laborando.

BIBLIOGRAFIA

Nombre del Autor: Jorge Ríos Szalay
Título del Libro: Relaciones Públicas Internas
Editorial: Trillas
Lugar y año de publicación: México D.F. año 1987
Número de páginas: 130
Número de edición: Primera impresión 1987.

Nombre del Autor: Agustín Reyes Ponce
Título del Libro: Administración de Personal
Editorial: Limusa
Lugar y año de publicación: México, D.F. año 1976
Número de páginas: 235
Número de edición: Séptima reimpresión 1976

Nombre del Autor: Lourdes Ortiz g.
Título del Libro: Términos Administrativos
Editorial: EDUVEM
Lugar y año de publicación: México D.F. año 1985
Número de páginas: 270
Número de edición: Primera reimpresión 1985

PROCAP: Programa de Capacitación en Administración de Personal II Ley del Seguro Social

PROCAP: Programa de Capacitación en Administración de Personal III Organización Servicios y Prestaciones.

Manual de Procedimientos del sistema IMSS-CAPACITACION

PROCAP: Programa de Capacitación en Administración de Personal IV Recursos Institucionales.

Manual de Comunicación Social del IMSS

Intégrate

CON TU...





al equipo de trabajo de tu área



SEGURIDAD • SUS DERECHOS SOCIALES

**SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA
JEFATURA DE SERVICIOS DE PERSONAL Y DESARROLLO**