



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
ESCUELA NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL Y
PROPUESTA DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DEL COMITÉ INTERNACIONAL PRO-CIEGOS IAP.

T R A B A J O R E C E P C I O N A L

SEMINARIO DE ÁREAS SUSTANTIVAS DE TRABAJO

SOCIAL PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

HUMANOS QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADO EN TRABAJO SOCIAL

P R E S E N T A N:

ARCE TRUJANO CLAUDIA

ESPINOSA PALACIOS MIGUEL ANGEL

VÁZQUEZ VILLANUEVA HILDA LAURA



DIRECTORA. LIC ESTRELLA TOPETE ENRÍQUEZ

MEXICO. D.F.

2002

**TESIS CON
FALTA DE ORIGEN**



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



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 esta 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.

ÍNDICE

I. TEMA	PÁGS.
II. AGRADECIMIENTOS.....	1
III. PRESENTACIÓN.....	9
IV. ANTECEDENTES	12
V. JUSTIFICACIÓN.....	14
VI. ORGANIGRAMA ACTUAL.....	18
VII. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS UTILIZADAS PARA EL DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL.....	20
VIII. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN.....	20
IX. APLICACIÓN DEL PRIMER INSTRUMENTO.....	24
X. ANÁLISIS DE RESULTADOS.....	26
XI. GRÁFICAS.....	34
XII. APLICACIÓN DEL SEGUNDO INSTRUMENTO DENOMINADO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.....	48
XIII. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS.....	52
XIV. MANUAL DE ORGANIZACIÓN.....	54
XV. TRÍPTICO.....	84
XVI. BIBLIOGRAFÍA.....	86

AGRADECIMIENTOS

EL DESTINO ME ALCANZO Y CON ESTO TERMINO MI ETAPA DE UNIVERSITARIO EN LA QUE ADQUIRÍ TODAS LAS BASES TÉCNICAS Y PRACTICAS PARA UNA VIDA PROFESIONAL EN LA CUAL ESTÁN INMISCUIDAS MUCHAS PERSONAS A TODAS ELLAS LES AGRADEZCO SU APOYO Y TENGAN POR SEGURO QUE NUNCA ME PODRÉ OLVIDAR. GRACIAS POR TODO

A DIOS

A Dios por brindarme la entrega. Aplomo y fuerza para afrontar cualquier embate de la vida permitiéndome terminar este capítulo de vida, además de bendecir mi camino día y noche hasta estos momentos.

A MIS PADRES

Por su amor, apoyo, comprensión y consejos durante todo este largo camino, y por caminar junto a mi en todos mis proyectos de vida. Gracias por todo y por ser mis padres los amo.

A MIS HERMANOS

Gracias Paulo Y Berenice por ser parte de mi vida, y por ello parte de este triunfo. Los quiero mucho.

ROSY RANGEL

Gracias por el apoyo incondicional que siempre me diste, por motivarme a alcanzar mis metas y enseñarme a no caer en tiempos difíciles, en ti siempre encontré una palabra de aliento TE AMO.

A MIS AMIGOS

Dios me ha dado una gran cantidad de verdaderos amigos y eso no saben como lo valoro, y como la amistad es parte importante en mi vida agradezco su amistad, todos sus consejos y aceptarme como soy.

A MI FAMILIA

Por ser la mejor familia en la que pude haber caído, además, de ser parte importante de mi formación personal y profesional, gracias por todos sus consejos y por tener cada uno su forma de demostrarme su amor esto va todos para ustedes.

A LA UNAM

Por dejarme pertenecer a la gran casa de estudios y darme todos los conocimientos que toda mi vida voy a valorar. GRACIAS

A MIS COMPAÑERAS DE TESIS

Agradezco a dios ponerlas en mi camino ya que aprendí mucho en todos los aspectos de la vida y por ello les dedico estas palabras.

A HILDA VAZQUEZ VILLANUEVA

Tal vez no te das cuenta de lo que tu proyectas pero contigo aprendí que ningún problema es grave y que todo a base de esfuerzo y dedicación se puede lograr, gracias Hilda por enseñarme a ver mas allá de lo que mis ojos podrian apreciar de corazón te quiero mucho.

A CLAUDIA ARCE TRUJANO

La vida tiene diferentes obstáculos pero aprendí de ti que ninguno es demasiado grande para brincarlos. Aprendí que las cosas que uno hace de cualquier indole se deben de hacer bien, ya que eso es reflejo de nuestra vida y realmente te lo agradezco por ello siempre estarás presente en mi vida te quiero mucho amiga.

ATENTAMENTE
LIC. Miguel Ángel Espinosa Palacios

Gracias a Dios por permitirme vivir en esta época, por brindarme el entendimiento, la fuerza, la tenacidad, la sensibilidad y el amor necesarios para disfrutar todas y cada una de las cosas; por la fortuna de tener a mi familia y amigos y con ellos conocer la felicidad, la alegría, la tristeza, el dolor, la dicha, y la magia de compartir y realizar todos nuestros sueños e ilusiones.

Gracias a mis padres "Felipe Vazquez y Laura Villanueva", por darme la oportunidad de ser parte de ustedes, por enfrentarse conmigo a la vida y enseñarme el significado de las cosas; nunca terminare de aprender de ustedes y quiero que sepan que me siento muy afortunada de ser su hija, los amo y espero que esto sea para ustedes como una recompensa a todos los esfuerzos que hicieron porque me realizara, gracias por todo, los amo y recuerden que siempre necesitare de ustedes

Gracias a ti mamita "Laura Villanueva" por haberme dado la vida, cuidado y educado ofreciendome siempre todo tu cariño amor y atención para que pudiera realizar mis sueños; gracias por transmitirme la fuerza necesaria para enfrentar los retos; por haber confiado en mí, por haber compartido conmigo mis aciertos, mis triunfos, mis logros, y haberme apoyado y comprendido en los momentos más difíciles de mi vida. Ahora se cumple una etapa más de la vida que me diste la oportunidad de vivir a tu lado, no habra palabras con que agradecerte, ni monedas con que pagar todo lo que tu haz hecho por mí; gracias, muchas gracias mamá, te amo y ojalá te sientas orgullosa de mí

Gracias a mis hermanos, "Marco Antonio, Ana Maria y Jose Francisco Vazquez Villanueva", porque siempre encuentre en ellos confianza, apoyo, comprensión, aliento, y disposición para ayudarme en todo momento; quiero que sepan que cada día agradezco a Dios por tenerlos como hermanos y recibir de ustedes siempre muestras de cariño y respeto; hoy quiero compartir este logro ya que todos formamos parte de este sueño que hoy se realiza. Mis queridos hermanos, nunca cambien porque así los amo y nuevamente muchas gracias

Gracias a ti Joel mi esposo, por permitir:ne compartir esta etapa de mi vida, por brindarme todo tu amor, compañía, comprensión, apoyo incondicional, paciencia, por motivarme a cumplir con todas mis metas y por apoyarme en tiempos difíciles, y por tu impulso, para que realizara este trabajo, Gracias por creer en mí y en nuestro amor, recuerda que si hoy estamos juntos las cosas se disfrutan más y se dificultan menos; te amo y quiero continuar el camino de la vida tomada de tu mano.

Gracias a mis cuñados "Angela y Rubén", a mis sobrinos "Frida Mariana y Angel Eduardo", a mis abuelos, tios, tias, primos y demás familia que siempre me brindaron una palabra de aliento y compartieron conmigo alegrías y tristezas, por creer y confiar en mi y ser parte de mi vida; este logro también es de todos ustedes, gracias.

Gracias a Mi maestra "Flor", a todos y cada uno de mis maestros por haber creído y confiado en mi, por su paciencia, su dedicación, su esfuerzo, su atención, su apoyo, ayuda, comprensión y amor, por permitirme ser parte de sus alumnos transmitiéndome todo su conocimiento, el cual me a llevado a realizar este logro; gracias, siempre formaran parte de todos mis logros profesionales

Gracias a mis compañeros de tesis "Claudia y Miguel", por darme la oportunidad de trabajar en conjunto y realizar un sueño profesional, por demostrarme que cada día se aprende algo nuevo y que siempre se puede trabajar de buen humor; a mis demás amigos y compañeros que han compartido conmigo clases, cursos y talleres, así como alegrías y tristezas, por su apoyo, comprensión y sobre todo por tener siempre disposición para ofrecermé su ayuda en todo momento; gracias por brindarme su amistad.

Gracias a todas aquellas personas que como "Violeta", algún día se tomaron la molestia de leerme un libro, grabarme algún texto, apoyarme en la realización de un trabajo escrito, por quíarme en algún camino, por prestarme por un ratito sus ojos y siempre hacerlo de corazón, por confiar en mi y creer en todo lo que no se puede ver a simple vista; sin ustedes nunca hubiera podido cumplir este sueño, nuevamente muchas gracias.

Afectuosamente,
LIC. Hilda Laura Vázquez Villanueva

DOY GRACIAS A DIOS: Por haberme regalado a mis padres, y dejarme vivir cada una de las etapas de mi vida plenamente y no abandonarme cuando más lo he necesitado y sobre todo por permitirme disfrutar esta etapa en donde se culminara gran parte de mi preparación profesional. **GRACIAS.**

A MIS PADRES:

Gracias les doy por haberme regalado la vida y por haberse empeñado en educarme día con día en todas las etapas de mi vida y creer en mí en todo momento por su apoyo, ayuda, comprensión y amor porque sin ustedes este gran reto no se hubiera concluido por ello este TRIUNFO ES SUYO LOS AMO POR SIEMPRE

Para ti mamá preciosa porque me impulsaste a seguir estudiando y porque tus consejos me han dado la fuerza que necesito para levantarme en los momentos más difíciles de mi vida. GRACIAS TE AMO

A TI MI HIJO JUANITO

Porque aún siendo tan pequeño sabes lo importante que es para mí cumplir con esta meta, dejándome compartir esta alegría tan grande a tu lado, espero algún día no muy lejano tu compartas todas tus alegrías tropiezos y logros a mi lado. Gracias te doy por tu amor, comprensión, cariño y ayuda. TE AMA DEMASIADO HOY Y SIEMPRE TU MAMITA

A MI ESPOSO MANUEL:

Porque la base fundamental de un matrimonio radica en la confianza, amor, comprensión y la comunicación; gracias te doy por haber confiado en mí y en mi trabajo y sobre todo por permitirme compartir este triunfo a tu lado. TE AMA TU ESPOSA CLAUDIA.

A JORGE, MARTHA, ALE Y LUCHIS :

Por haberme brindado todo su respaldo, apoyo y cariño quiero que sepan que este logro también es de ustedes. LOS QUIERO MUCHO.

A LA FAMILIA SALDAÑA MARTINEZ:

Por depositar su confianza en mí quiero que sepan que nunca los voy a defraudar GRACIAS por su apoyo incondicional.

A MIS TIOS:

Gracias les doy de todo corazón por haber confiado en todo momento en mi trabajo y por haberme brindado su apoyo moral. GRACIAS.

A TODOS MIS FAMILIARES

Quisiera poder mencionar a todos y cada uno de ustedes pero me es imposible GRACIAS les doy por todas las palabras de aliento cuando más las he necesitado y quiero que sepan que esta meta es también de ustedes.

A MI GRAN AMIGA HILDA LAURA VAZQUEZ VILLANUEVA:

Gracias por compartir una pequeña parte de tu vida y enseñarme que la vida no tiene ninguna limitación, sino las limitaciones se las da el mismo ser humano; nunca olvidare todo lo que has hecho por mí y porque los mejores momentos de mi vida los he compartido contigo dandome siempre un buen consejo porque no cambiaría por nada el haberte conocido. TE QUIERE TU AMIGA CLAUDIA

A MI AMIGO MIGUEL ANGEL ESPINOSA PALACIOS.

Te agradezco el haberme regalado tu amistad porque juntos aprendimos a luchar contra las adversidades por tu comprensión y apoyo, se que a tu lado siempre hay una palabra de aliento quiero decirte que personas como tu merecen toda la felicidad. Espero que nuestra amistad haya empezado justamente en la cuspide de nuestra realización profesional pero quiero decirte que perdure para toda la vida.

ATENTAMENTE
LIC. CLAUDIA ARCE TRUJANO

Para la Trabajadora Social Amalia Peláez Álvarez:

Gracias por haber formado parte de nuestro equipo de trabajo desde el inicio de nuestro proyecto hasta la culminación y compartir sus conocimientos desinteresadamente, preocupándose siempre por la formación profesional de los jóvenes Licenciados en Trabajo Social.

Agradecemos su colaboración y asesoría técnica, así como la orientación ofrecida para manejar el tema de la discapacidad.

Por último no son suficientes las palabras con las cuales agradecemos a alguien con un corazón tan grande la oportunidad de conocer y convivir de manera que se aprecie su calidad humana, moral y profesional.

PRESENTACIÓN

En nuestros días a las Instituciones de Asistencia Privada, se les ha considerado dentro de la sociedad como una fuerza social que juega un papel determinante, ya que son ellas las que han tomado la iniciativa de generar alternativas de solución a problemas sociales, que de alguna manera nuestro aparato gubernamental no ha tenido la cobertura necesaria para atender dicha problemática

Es entonces, que la Escuela Nacional de Trabajo Social, de la Universidad Nacional Autónoma de México, se preocupa por mejorar la formación académica y profesional de los Licenciados en Trabajo Social, promoviendo diversos diplomados, como ejemplo de ello el "Diplomado de Planeación y Administración de Recursos Humanos" el cual proporciona los elementos necesarios para intervenir de manera práctica y concreta en la dinámica organizacional de las instituciones y empresas del sector público y privado. Por tal motivo el profesional en Trabajo Social con base a los conocimientos adquiridos en dicho diplomado, llevará a cabo la realización del Diagnóstico Organizacional dentro de una institución o empresa. Por tal motivo el Departamento de Tesis de la Escuela Nacional de Trabajo Social asigna a un profesor que asesorará y supervisará la investigación asignando a la Licenciada Estrella Topete Enriquez, quien cuenta con experiencia en el campo de la discapacidad y en el área de Desarrollo Organizacional.

El presente trabajo da a conocer el resultado del Diagnóstico Organizacional que se llevó a cabo durante los meses de septiembre a noviembre del 2001 en el Comité Internacional Pro-Ciegos IAP. Institución dedicada a apoyar a personas ciegas y de baja visión mayores de 18 años que tienen como objetivo lograr la reintegración a su núcleo familiar y social e incorporarlos al ámbito laboral. (1)

1 Objetivo del Comité internacional Pro-Ciegos IAP.

El Diagnóstico Organizacional permitió evaluar las situaciones existentes dentro del Comité así como identificar y jerarquizar sus problemáticas y plantear las propuestas de intervención que contribuirán a alcanzar un mejor funcionamiento del Comité Internacional Pro Ciegos IAP.

Los resultados de dicha investigación están presentados en diversos apartados:

- 1) Antecedentes de la organización: se describe en forma breve la historia y evolución del Comité, sus avances así como los servicios que ofrece actualmente.*
- 2) Justificación: se plantea un panorama general del porque se realizó la investigación en el Comité, así como la aplicación de la metodología sobre Desarrollo y Diagnóstico Organizacional y el modelo aplicado para la investigación*
- 3) Organigrama actual: en el que se definen de manera concreta cada uno de los puestos que ocupa todo el personal del Comité.*
- 4) Técnicas e Instrumentos utilizados para el Diagnóstico Organizacional: se menciona brevemente los utilizados para la investigación.*
- 5) Procedimiento de Investigación: en este apartado se definen las fases a través de las cuales se desarrolló el Diagnóstico Organizacional.*
- 6) Aplicación del primer instrumento: se presenta la interpretación y gráficas que muestran los resultados del cuestionario de acercamiento al Comité.*
- 7) Aplicación del Segundo Instrumento: se refiere a la descripción de puestos de trabajo, así como y a quien fue aplicado dicho instrumento.*
- 8) Conclusiones y Propuestas: en este apartado se dan a conocer los resultados obtenidos de la investigación en forma de conclusiones así como las propuestas que surgen de la aplicación del Diagnóstico.*
- 9) Manual de organización: se presenta la propuesta de un Manual de Organización que pretende responder a las necesidades de organización administrativa del Comité.*

9) Tríptico: Se pretende que con su utilización exista una mejor difusión de las actividades y servicios actuales que presta el Comité.

ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

Durante el año de 1922, por iniciativa del Sr. Ramón Villalba tuvo a bien apoyar a un grupo de ciegos y fundo la Asociación Ignacio Trigueros; es entonces que en 1937, "La Junior League" de Mexico se une a este grupo e invita en el año de 1940 al Dr. Salvador Zubirán, Sub Secretario de Salubridad y Asistencia a contribuir a la apertura de una Biblioteca en la Escuela Nacional de Ciegos ubicada en la calle Mixcalco # 6 en el centro de la Ciudad de Mexico.

A partir de 1952; se dio lugar a la reorganización de la Editorial Braille en un proyecto conjunto con "La Junior League" y la comunidad, en el cual los gastos serian costeados por un Comité de Finanzas; así en 1953, en la Asistencia Privada se crearon estatutos separados para la imprenta Braille, bajo el nombre de "Centro Editorial de la Junior League" dicha imprenta fue trasladada a las calles de Viena No. 67, en Coyoacán. Siendo nombrada la Sra. Allen W. Willis presidenta del Comité de Finanzas, quien determina denominarlo Comité internacional Pro Ciegos IAP. otra de las acciones de "La Junior League" en 1956, es la apertura de un Centro de Capacitación para Ciegos, el cual ofreció servicios bibliotecarios, instrucción y programas recreativos, la instrucción del sistema Braille fue apoyada por un Manual elaborado por la Sra. Ruth U. de Covo.

En 1961, el Comité internacional Pro-Ciegos IAP. realiza la compra de un edificio en la calle de Mariano Azeula #218, Col. Santa. Ma. la Ribera, estableciendo en su estructura la Dirección General y cuatro departamentos tales como: Editorial Braille, Cultural y Recreación (biblioteca); Orientación Vocacional y Servicios Sociales.

En 1970 se incrementaron los servicios y los productos de consumo, dando así un crecimiento notable en los recursos económicos del Comité, por ende se favorece la rehabilitación de las personas ciegas.

A partir de los años 1982 a 1985, se hicieron cambios radicales en los servicios del Comité concentrándose más en la impresión

y distribución de libros en Braille, a todo el mundo, con el impulsó y modernización de la imprenta Braille ofreciendo así un mejor servicio al ciego con lectura académica y recreativa, también se modernizó el equipo de apoyo para el libro hablado. En el año de 1992, IBM propone al Comité Internacional Pro-Ciegos IAP. realizar en conjunto un programa para incorporar a las personas ciegas y débiles visuales al mundo de la informática con el fin de promover el uso de las computadoras. En 1997, el Nacional Monte de Piedad apoyo a la reparación y remodelación de las instalaciones y aprobo la concesion para la elaboracion de bastones "blancos" en el Comité.

A partir de 1998 a la fecha el Comité cuenta con los siguientes servicios:

- 1) **Rehabilitación:** Consiste en la enseñanza de la lecto-escritura Braille, abaco, escritura en negro, actividades de la vida diaria, orientación y movilidad.
- 2) **Educación:** Una vez que el adulto ciego o de baja visión está rehabilitado pasa a una segunda etapa, entre las que se puede mencionar: Sistema de Educación Abierta para Adultos así como también de acuerdo a sus inquietudes, aptitudes y necesidades asistan a los talleres de: macramé, repostería, manualidades, galletería, gelatina artística, entre otros. Con los que complementaran su proceso de rehabilitación, educación y capacitación.

Además el Comité ofrece talleres como: yoga, gimnasia, teatro, baile, así como la venta de material para ciegos (regletas, bastones, punzones etc).

JUSTIFICACION

En México han surgido un gran número de Instituciones de Asistencia Privada, las cuales son parte de un sector social que apoya a grupos con necesidades especiales, para que puedan rehabilitarse de forma integral. Sin embargo, en su mayoría carecen de un adecuado funcionamiento por no incorporar metodología para su desarrollo organizacional.

Se eligió al Comité Internacional Pro Ciegos. Institución de Asistencia Privada (IAP) como un lugar idóneo para la aplicación y desarrollo de un Diagnóstico Organizacional, ya que pertenece al grupo de instituciones que se crean con el propósito de apoyar a un grupo social específico y la cual, se espera que cuente con una estructura administrativa y funcional adecuada para el cumplimiento de sus objetivos y actividades.

El objetivo del Comité Internacional Pro Ciegos IAP. Es "Rehabilitar integralmente al adulto ciego o de baja visión infundiéndole confianza, autoestima y valor para que con la rehabilitación y capacitación que se imparte, pueda actuar con independencia y autonomía en su vida diaria; esto se lleva a cabo mediante un programa individual planeado y estructurado profesionalmente, dependiendo de los intereses, necesidades y habilidades del alumno". (2) Dicho objetivo ha permanecido desde los inicios del Comité hasta nuestros días.

La planta administrativa del Comité está integrada por Licenciados normalistas especialistas en el área de ceguera y debilidad visual, Psicólogos, Trabajadora Social, maestros capacitados en diversas áreas, y personal administrativo; todos ellos ubicados de forma que posibiliten el desarrollo de las actividades y el cumplimiento del objetivo. En el momento del Diagnóstico el Comité atendía aproximadamente a 183 usuarios, de ellos 73 se encontraban en la etapa de rehabilitación y 110 restantes, acudían a los diversos talleres y servicios como biblioteca, apoyo para educación abierta, yoga, gimnasia, baile entre otros

2 Triptico del Comité Internacional Pro Ciegos IAP.

Con el fin de desarrollar adecuadamente este trabajo se toman en cuenta estrategias que permitan recopilar información de la estructura administrativa, así como de las relaciones existentes dentro del Comité. Se aclara que al iniciar la investigación las autoridades del Comité solo proporcionaron los antecedentes históricos, el organigrama actual y triptico, en el cual se identificaron su objetivo, actividades y servicios.

A continuación se da un panorama general de conceptos sobre: Desarrollo Organizacional, Diagnóstico Organizacional, así como un Modelo de Diagnóstico Organizacional que permitirá una mejor comprensión de la investigación.

El Desarrollo Organizacional: es una estrategia educativa adoptada para lograr un cambio planeado de la organización, que se centra en los valores, actitudes, relaciones y clima organizacional, tomando su punto de partida a las personas y se orienta hacia las metas, estructura o técnicas de organización. El cambio que se busca está ligado directamente a las exigencias o demandas que la organización intenta Satisfacer (3).

Un Diagnóstico Organizacional: consiste en obtener información válida acerca de la institución, permitiendo recolectar y analizar la información sobre la cultura, los procesos, la estructura y otros elementos esenciales de la organización. Su gran importancia radica en:

- a) Ayudar a detectar aspectos que pueden ser mejorados.
- b) Permite determinar el tipo de intervención más adecuado para aplicar.
- c) Da las bases para delimitar, esclarecer y dar prioridad a los problemas detectados.
- d) Es el primer paso para buscar la efectividad de la organización. (4)

3 Carlos Augusto Audirac Camarena,
ABC del Desarrollo organizacional Editorial Trillas pp. 17, 89 y 90
4 ITEM

El Diagnóstico puede referirse a una parte del sistema, las relaciones entre los sistemas, el sistema total o el sistema y su entorno.

El Diagnóstico en algunas situaciones es una intervención completa.

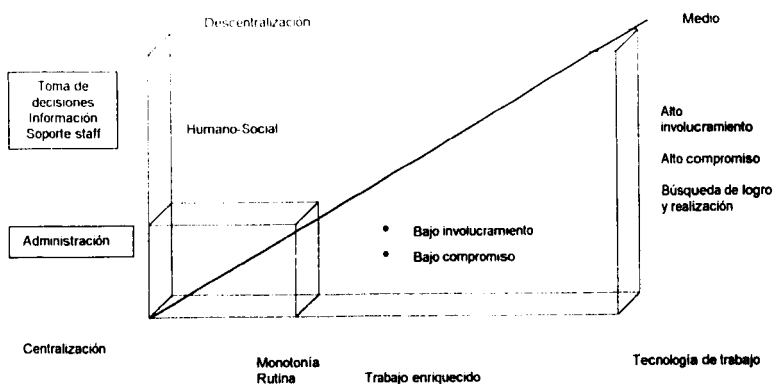
Para la elaboración del Diagnóstico Organizacional del Comité Internacional Pro Ciegos IAP, se tomo como base el Modelo de Diagnostico tridimensional de Patrick Williams. Dicho modelo se elige por la información que se pretende obtener de la institución así como la forma o pasos para obtenerla y los aspectos en los cuales se clasifica dicha información.

Este modelo se subdivide en cuatro subsistemas

- 1) Subsistema tecnologico
- 2) Subsistema humano.
- 3) Subsistema administrativo
- 4) Subsistema entorno

Dentro de este subsistema se busca tener una visión total de la organización, ya que los esfuerzos demandan una clara visión del todo.

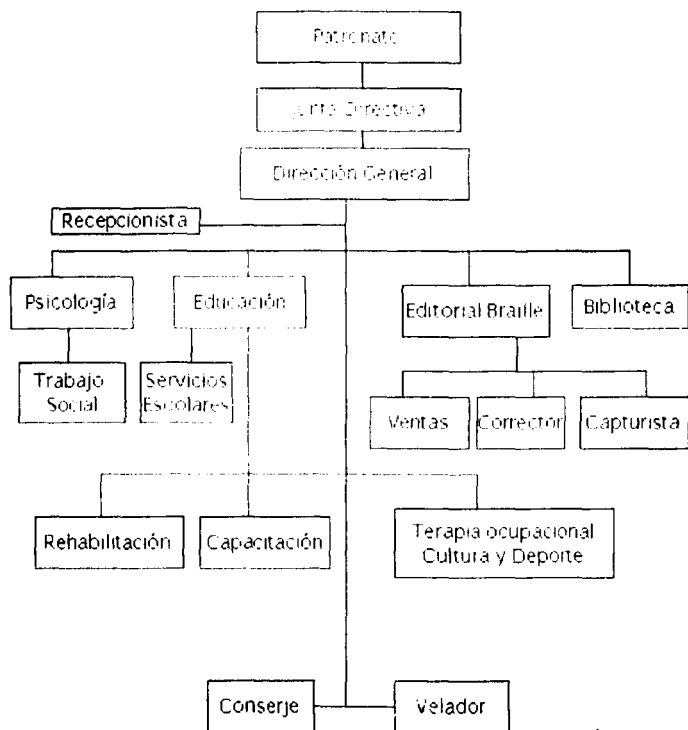
La organización es un sistema compuesto de varios subsistemas que interactúan entre sí y con el medio ambiente.



El Diagnóstico Organizacional que se pretende aplicar dentro del Comité Internacional Pro-Ciegos IAP, sólo toma en cuenta el Subsistema Humano para detectar las deficiencias dentro del mismo y poder generar propuestas y alternativas para un óptimo funcionamiento en su estructura administrativa.

La Investigación toma en cuenta al Comité como un sistema ya que es un conjunto de elementos interrelacionados entre sí y con el medio entorno que lo rodea de tal manera que forman una suma en su totalidad; identificando la estructura del Comité a través del organigrama

ORGANIGRAMA ACTUAL



El organigrama actual del Comité Internacional Pro-Ciegos IAP, está compuesto de la siguiente manera:

- 1) La Recepcionista, quien además cumple funciones de secretaria, atiende los asuntos de la Junta Directiva, como de la Dirección General dentro del Comité Internacional Pro-Ciegos IAP.*
- 2) Educación: dependen los servicios escolares comprendidos por educación abierta para adultos, la capacitación impartida a través de diversos talleres y por último, la rehabilitación y la terapia ocupacional que se encargan de ofrecer las herramientas y terapias propias del proceso de rehabilitación.*
- 3) Psicología: de ella depende Trabajo Social*
- 4) Editorial Braille: cumple las funciones de captura, corrección, impresión y venta de libros en sistema Braille.*
- 5) La Biblioteca: es uno de los servicios pioneros e importantes del Comité.*
- 6) Trabajo Social: Representa el enlace entre los servicios del Comité.*
- 7) El conserje y velador son las personas encargadas de la limpieza, seguridad y resguardo de las instalaciones del Comité.*

TÉCNICAS E INSTRUMENTOS UTILIZADOS DURANTE LA INVESTIGACIÓN

Para la realización del Diagnóstico dentro del Comité Internacional Pro Ciegos IAP, se utilizaron las técnicas e instrumentos tales como:

Investigación documental y de campo, diario de campo, cuestionario y guía de observación.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

A continuación se presentan las fases que nos permitieron elaborar un Diagnóstico Organizacional en el Comité Internacional Pro-Ciegos IAP.

FASE 1 DELECCIÓN Y ACERCAMIENTO A LA INSTITUCIÓN

Debido a que dentro del proceso educativo del Diplomado se pretende la práctica e inserción dentro de una institución se gestionó ante el Comité Internacional Pro Ciegos IAP, para realizar la intervención y así cumplir con el proceso.

FASE 2 ELECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN.

La institución se eligió por el acercamiento que se tenía con la Directora Trabajadora Social Amalia Peláez Álvarez quien tuvo la necesidad de que personas conocedoras del tema elaborarían Diagnóstico Organizacional así como Manual de Organización de la institución.

FASE 3 PRESENTACIÓN.

Los integrantes del equipo se presentaron a la institución con la finalidad de manifestar su inquietud por elaborar el Diagnóstico Organizacional en el Comité Internacional Pro-Ciegos IAP, y así poner en práctica los conocimientos adquiridos durante el Diplomado de Planeación y Administración de Recursos Humanos.

FASE 4 ENTREGA DE DOCUMENTOS

Se entregó a la Directora Trabajadora Social Amalia Peláez Álvarez el diseño de trabajo para que identificará las actividades que realizaría el equipo de trabajo, integrándole cronograma de actividades y documento oficial expedido por la Escuela Nacional de Trabajo Social.

FASE 5 PRESENTACIÓN Y RECORRIDO POR EL COMITÉ INTERNACIONAL PRO CIEGOS IAP

La Directora Amalia Peláez Álvarez, presentó al equipo de trabajo con los empleados del Comité informándoles el motivo de nuestra presencia, así mismo se llevo el recorrido por las instalaciones de la institución.

FASE 6 APLICACIÓN DEL PRIMER INSTRUMENTO

De acuerdo con la programación se aplicó el primer instrumento denominado "Cuestionario de Acercamiento" el que se aplico a todo el personal del Comité; con la finalidad de conocer la visión y la misión que tienen los empleados, voluntarios y prestadores de servicio con respecto al Comité.

FASE 7 APLICACIÓN DEL SEGUNDO INSTRUMENTO.

El segundo instrumento denominado "Descripción de Puestos" fue aplicado a 20 personas (empleados y voluntarios representantes de cada área) este no fue codificado debido a que su finalidad fue conocer de manera general el objetivo de cada uno de los puestos, actividades, funciones y requerimientos del puesto, para así poder generar la propuesta del Manual de Organización.

FASE 8 ANÁLISIS DE RESULTADOS

Una vez obtenida la información, se procedió a codificar los resultados y analizarlos, así como elaborar los cuadros y gráficas que permitieran un mejor entendimiento

FASE 9 CONCLUSIONES GENERALES

Dentro de esta fase se dan a conocer las conclusiones con base al Diagrama de Ishikawa el cual nos da los elementos suficientes para poder interpretar los resultados.(5)

FASE 10 PROPUESTAS

En este apartado se dan a conocer las propuestas que se generaron en el Diagnóstico en las que se integra:

- 1) Manual de Organización*
- 2) Organigrama*
- 3) Tríptico*

APLICACIÓN DEL PRIMER INSTRUMENTO

Se inició la Investigación explicando a los directivos de la institución, acerca de la metodología a utilizar para poder entrevistar a los integrantes (empleados) del Comité. Es importante resaltar la actitud del personal, debido a que se mostraron con disposición y accesibilidad para responder a las dos entrevistas que se les solicitó.

También se entrevistó al personal voluntario del Comité, los cuales sin duda, forman una parte muy importante del trabajo que se realiza en el mismo quienes demostraron tener en ocasiones mayor compromiso con su labor que los empleados remunerados la mayoría han trabajado para la institución más tiempo que algunos empleados de planta.

La participación de los voluntarios y empleados fue muy enriquecedora, ya que les interesa el buen funcionamiento del Comité en todas las áreas, con el fin de ofrecer un mejor servicio a los usuarios.

Los integrantes del equipo, comunicaron al personal que a través del Diagnóstico, se identificarían la problemática de Organización Administrativa del Comité.

Se considera importante mencionar que con respecto a los usuarios del Comité (personas ciegas y de baja visión), se mantuvo poco contacto sin embargo, fueron informados de las actividades mostrando una actitud de interés por los resultados del trabajo y en su momento dispuestos a cooperar; no se les entrevistó, debido a que la investigación se realizó únicamente a la estructura administrativa.

Para finalizar, cabe mencionar que el equipo de trabajo tuvo un gran compromiso con el Comité, como respuesta a su disposición y accesibilidad para llevar a cabo el Diagnóstico Organizacional.

A CONTINUACIÓN SE PRESENTA EL PRIMER INSTRUMENTO

CUESTIONARIO DE ACERCAMIENTO

- *Conteste el siguiente cuestionario:*
- *Datos generales: Edad, sexo, escolaridad, área a la que pertenece dentro de la institución y tiempo que tiene laborando en la misma.*
- *(Establecimiento de la misión)*

Explique a que se dedica la institución

Mencione ¿Cuál es el objetivo que persigue la institución?

¿Cuáles son los servicios que presta la institución?

¿A que personas están dirigidos los servicios que ofrece la institución?

--

¿Cuál es el papel que juega la institución dentro de la sociedad?

- *(Establecer la visión)*

¿Cuál cree usted que sea el propósito final de la institución?

¿En cuanto tiempo considera llegar a cumplir dicho propósito?

¿Por qué le gustaría llegar a ese propósito?

¿Cuáles son los valores que considera importantes para llegar al cumplimiento del propósito?

¿Bajo que condiciones de trabajo labora usted, y que propuesta haría para mejorarlas?

ANÁLISIS DE RESULTADOS

A continuación se presentan los resultados obtenidos de la aplicación del Primer Instrumento; que se llevó a cabo en el mes de Septiembre y parte de Octubre del 2001 en el Comité Internacional Pro-Ciegos IAP, a todos los miembros de la institución (empleados, voluntarios y prestadores de servicio), objetivo general de trabajo, misión, visión, valores etc.

Los resultados de la investigación se presentan en cuatro apartados:

- 1) Menciona los datos generales de los empleados, prestadores de servicio y voluntarios.
- 2) Incluye lo relativo a la misión, que se refiere a la razón de ser de la institución, es decir el porque de la existencia del Comité.
- 3) Abarca lo correspondiente a la visión, en donde se vislumbran las expectativas de fortalecimiento y crecimiento que mantiene el Comité a cierto plazo.
- 4) Menciona las principales necesidades que presenta el Comité en sus diferentes áreas.

El universo de estudio esta integrado por dos grupos; el primero de 32 personas, 30 son empleados de planta y reciben remuneración económica, y 2 de ellos son prestadores de servicio social (sin remuneración económica). el segundo por 5 personas voluntarias, los cuales ofrecen sus servicios en forma gratuita; todos en conjunto prestan sus servicios a la institución y fueron entrevistados, obteniendo los siguientes resultados.

a) DATOS GENERALES:

GRÁFICA 1 SEXO.

En lo referente al sexo, un 65% equivalente a 24 personas son del sexo femenino, el 35% restante, 13 personas, corresponden al sexo masculino.

GRÁFICA 2 EDAD.

En relación con la edad, observamos que un 19% corresponden a 7 personas, entre 31 y 35 años; con el mismo porcentaje de 36 a 40 años y con 16%, de 20 a 25 años; con 13% que corresponden a 5 personas, de 41 a 45 años y con 5% que equivalen a 2 personas de 46 a 50 años y de 26 a 30 años; de 56 a 60 años y de 61 a 65 años; y por último con 3% igual a 1 persona de 51 a 55 años, 66 a 70 años, 71 a 75 años y no contestó.

GRÁFICA 3 ESCOLARIDAD. En lo referente a la escolaridad, la gráfica nos muestra que el 43% equivalente a 16 personas, las que tienen estudios de licenciatura el 30% igual a 11 personas, que cuentan con nivel básico superior o equivalente; el 24% corresponden a 9 personas, cuentan con estudios de educación básica, (primaria o secundaria completa o incompleta) y el 3% igual a una persona tiene estudios de maestría.

GRÁFICA 4 ÁREA. Hace referencia al área o departamento en el que prestan sus servicios, con los siguientes datos de mayor relevancia: En los talleres se ubican a 7 personas que equivalen al 19%; del área de voluntarios 6 personas que corresponden a un 16% de la muestra. Dentro del área de rehabilitación se localizan a 5 personas que corresponden al 13%. En la imprenta se encuentran 4 personas que equivalen al 11%; los empleados que no saben a que área pertenecen son 3 personas que equivalen al 8%; en las áreas de Dirección, Servicio Social y vigilancia se ubican 2 personas en cada una de ellas que equivalen al 5%; y 1 persona que equivale al 3% las áreas de Coordinación Educativa, Trabajo Social, Psicología, Biblioteca, Ventas, mantenimiento y Mensajería.

GRÁFICA 5 ANTIGUEDAD. En esta gráfica se hace mención al tiempo que llevan laborando en el Comité los empleados, la cual se dividió en 5 rubros:

- primero con 38% equivalente a 14 personas con antigüedad menor a un año laborando en el Comité;
- segundo el 35% corresponde a 13 personas de 1 a 4 años;
- tercero de 5 a 10 años correspondiente a 19% con 7 personas;
- cuarto de 11 a 21 años con un 5% equivalente a 2 personas;
- Quinto con 22 años igual al 3% correspondiente a 1 persona.

b) ESTABLECIMIENTO DE LA MISIÓN.

Comentario: A partir de la gráfica 7, la información se divide en dos grupos A y B.

- El primero se referirá a 30 empleados de planta remunerados y 2 prestadores de servicio social.
- El segundo, nos muestra el análisis de las respuestas correspondientes al personal voluntario; con el fin de facilitar la interpretación de la información. (A partir de las siguientes preguntas se muestra más de una respuesta, debido a que las preguntas formuladas son abiertas y cada persona tiene varias opciones a responder; por consiguiente solo se presentarán los porcentajes equivalentes).

Gráficas 6 A y 6 B

"Explique a que se dedica la institución"

Gráfica 6 A

Esta gráfica nos muestra los resultados que tiene el personal en cuanto a la razón de ser del Comité, dichas respuestas quedan de la siguiente manera: El primero equivalente al 68% opina que el Comité se dedica a rehabilitar; el segundo, con el 18% a

capacitar; el tercero, con el 12% a ayudar; el cuarto, con 2 rubros equivalentes que son asesorar y no sabe correspondientes al 6% cada una; y el quinto, equivalente al 3% cada rubro menciona que se dedica a normalizar, apoyar, incorporar, dar oportunidades y crear un beneficio y desarrollo.

Gráfica 6 B

Esta grafica nos muestra el resultado de las opiniones del personal voluntario tales como: apoyar, ayudar y rehabilitar, equivalentes al 40% cada una.

Gráficas 7 A y 7 B

"Mencione ¿cual es el objetivo que persigue la institución?"

Gráfica 7 A

Las respuestas son: reintegrar y rehabilitar con el 21%, ayudar e impulsar la autosuficiencia con 18%, con 15% independencia, el 12% mejorar sus condiciones de vida y capacitar, con 6% preparar y con 3% educar, enseñar, reanimar, apoyar y no sabe.

Gráfica 7 B

Las respuestas son; independencia equivalente al 60%, rehabilitar al 40%, apoyar y preparar al 20% cada una.

Gráficas 8 A y 8 B

"¿Cuales son los servicios que presta la institución?"

Gráfica 8 A

Esta gráfica nos muestra los servicios que presta el Comité los cuales son: computación con 50%, mecanografía con 43%, masoterapia, Biblioteca y macramé con 40% cada una, baile y rehabilitación con 37%, repostería y ventas con 31%, manualidades y educación abierta con 28%, psicomotricidad con 25%, orientación para capacitación laboral y escritura en negro con 21%, con 18%, yoga, Braille, imprenta, teatro y primaria cada una; con 15% ábaco, música, superación personal, gimnasia y cocina; actividades de la vida diaria con 12%,

Trabajo Social con 9%, Psicología con 6%, sensibilización y danza con 3% cada una.

Gráfica 8 B

Los servicios que identifica el personal voluntario son: Mesoterapia 9%, computación, mecanografía, macramé, psicomotricidad y cocina con 6%; con 3%, repostería, manualidades, ábaco, música, Braille, tejido, lectura, idiomas y no sabe.

Gráficas 9 A y 9 B

"A que personas están dirigidos los servicios que presta la institución"

Gráfica 9 A

Estas respuestas son: 68% invidentes, la segunda, débil visual 59%, la tercera, discapacitado visual 25%, la cuarta con un 9% personas que requieren rehabilitación y la quinta, a todas las personas, problemas motores y auditivos y no sabe con un 3% cada una.

Gráfica 9 B

Con relación a estas respuestas encontramos lo siguiente: con un 80% invidentes y débiles visuales y con un 20% a todas las personas.

Gráficas 10 A y 10 B

"¿Cual es el papel que juega la institución dentro de la sociedad?"

Gráfica 10 A

En esta gráfica se muestran porcentajes con las siguientes respuestas: importante 31%, rehabilitar 28%, fomentar el conocimiento 25%, adaptarse socialmente e impulsar la autosuficiencia 21%, ayudar 12%, apoyar y capacitar 9%, adaptarse familiarmente y no contestó 6%.

Gráfica 10 B

En esta gráfica encontramos las siguientes respuestas: ayuda e importante 40%, impulsar la autosuficiencia, adaptarse familiarmente y socialmente con un 20% cada una.

Gráficas 11 A y 11 B

¿Cual cree usted que sea el propósito de la institución?

Gráfica 11 A

Estas respuestas se presentan a continuación: Rehabilitar 34%, autosuficientes y adaptación 31%, con un 12% crear empleo y ayudar, capacitar y educar socialmente con un 9% cada uno, proporcionar un beneficio y propiciar su inserción a la actividad laboral 6% cada una 3% que no sabe.

Gráfica 11 B

En estas respuestas se distinguen 3 variables, las cuales son: autosuficientes 60% rehabilitar, capacitar y no sabe con 20%.

Gráficas 12 A y 12 B

¿En cuanto tiempo considera llegar a cumplir con dicho proposito?

Gráfica 12 A

Las respuestas son las siguientes: De 2 a 5 meses, 9%; de 6 meses a 1 año, 15%; de 1 a 3 años, 21%; de 3 a 6 años, 3%; de 6 años a más, 3%; variable en tiempo, 37% y no contestó, 6%.

Gráfica 12 B

Con respecto a esta gráfica las respuestas fueron las siguientes: De 3 a 6 años, 20%; variable en tiempo 40%; no contestó, 40%.

Gráficas 13 A y 13 B

¿Porque le gustaria llegar a ese propósito?

Gráfica 13 A

Las respuestas son las siguientes: por satisfacción 40%; para hacerlos autosuficientes 25%; por ayudar 15%; para su

reintegración 9%; para elevar su escolaridad 6%; para obtener un beneficio laboral 3% y no contestó 15%.

Gráfica 13 B

Esta gráfica presenta los siguientes resultados: el más relevante no contesto con el 40%; por satisfacción, para hacerlos autosuficientes y obtener un reconocimiento, 20% cada uno.

Gráficas 14 A y 14 B

¿Cuáles son los valores que considera importantes para llegar al cumplimiento del proposito?

Gráfica 14 A

En referencia a las respuestas correspondientes a esta gráfica se enumeran los siguientes porcentajes: con un 46% respeto, responsabilidad 18%, honestidad, ayuda y confianza 12% cada uno; tolerancia, amistad y disciplina 9%, honradez, amor, igualdad y lealtad 6%, voluntad, cariño, integridad, caridad, limpieza, optimismo y compromiso 3% cada uno y no sabe 25%.

Gráfica 14 B

Las respuestas de esta gráfica son: no sabe 60%, voluntad, honestidad, honradez, amor y sinceridad 20% cada una.

Gráficas 15 A y 15 B

¿Bajo que condiciones de trabajo labora usted y que propuesta haria para mejorarlas?

Gráfica 15 A

Las respuestas de esta gráfica se presentan en dos rubros: que son condiciones de trabajo y propuestas para mejorarlas quedando de la siguiente manera:

- a) Condiciones de trabajo: falta de material 45%, falta de recursos económicos 6%.
- b) Propuestas: Dar mantenimiento y mejorar la distribución de las instalaciones 40%; organizar mejor los horarios efectivamente 21%; mayor comunicación 18%; mejorar la organización de clases y talleres 6%; mejorar la difusión del Comité, estimular la capacitación de los maestros,

apoyar la de orientación y colocación laboral y no necesita nada con un 3% cada una.

Gráfica 15 B.

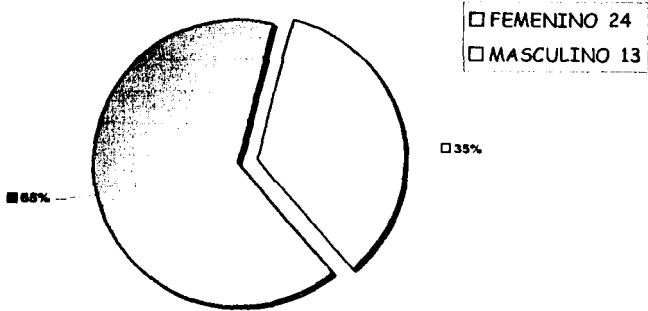
Las personas voluntarias no tienen ninguna condición de trabajo, por tal motivo no hubo respuesta alguna; por consiguiente no se presenta gráfica.

GRÁFICAS

GRÁFICA 1

SEXO

POBLACIÓN TOTAL

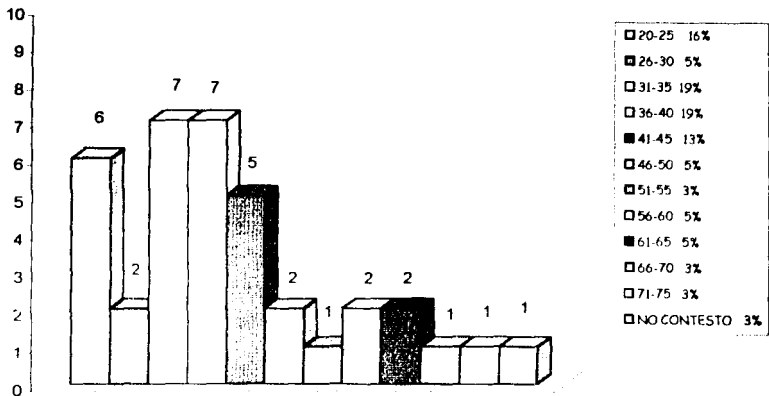


DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ INTERNACIONAL PRO CIEGOS IAP. SEP 2001

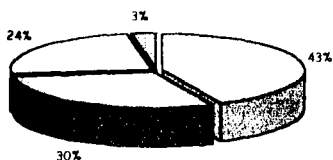
GRÁFICA 2

EDAD

POBLACIÓN TOTAL

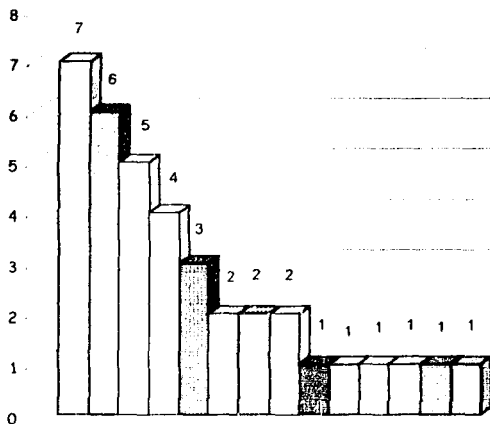


DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ INTERNACIONAL PRO CIEGOS IAP. SEP 2001

GRÁFICA 3**ESCOLARIDAD****POBLACIÓN TOTAL**

- Licenciatura 16
- Nivel medio superior o equivalente 11
- Primaria o secundaria completa o incompleta 9
- Maestria 1

DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ INTERNACIONAL PRO CIEGOS IAP. SEP 2001

GRÁFICA 4**Área que presta sus servicios****POBLACIÓN TOTAL**

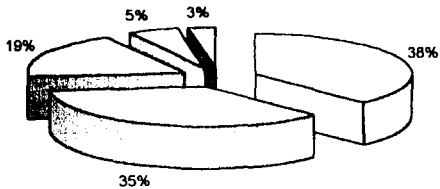
- Talleres 19%
- Voluntarios 16%
- Área de rehabilitación 13%
- Imprenta 11%
- No sabe a que área pertenece 8%
- Dirección 5%
- Servicio social 5%
- Vigilancia 5%
- Coordinación educativa 3%
- Trabajo social 3%
- Biblioteca 3%
- Ventas 3%
- Mensajería 3%
- Mantenimiento 3%

DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ INTERNACIONAL PRO CIEGOS IAP. SEP 2001

GRÁFICA 5

ANTIGÜEDAD

POBLACIÓN TOTAL



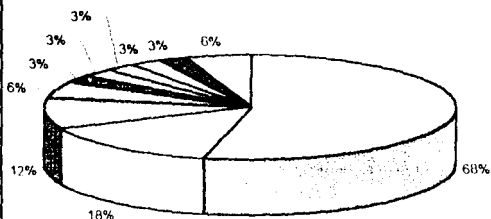
□ 20 días - 11 meses	14
□ 1 año - 4 años	13
□ 5 años - 10 años	7
□ 11 años - 21 años	2
□ 22 años	1

DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ INTERNACIONAL PRO-CIEGOS IAP. SEP 2001

GRÁFICA 6A

Empleados y prestadores de servicio

¿Explique a que se dedica la institución?



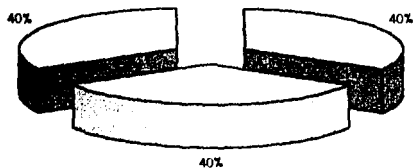
- Rehabilitar 22
- Capacitar 6
- Ayudar 4
- Asesorar 2
- Apoyar 1
- Normalizar 1
- Incorporar 1
- Dar oportunidades 1
- Crear beneficio y un desarrollo 1
- No sabe 2

* Más de una respuesta por persona

DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ INTERNACIONAL PRO CIEGOS IAP. SEP 2001

GRÁFICA 6B

VOLUNTARIOS



- Rehabilitar 2
- Ayudar 2
- Apoyar 2

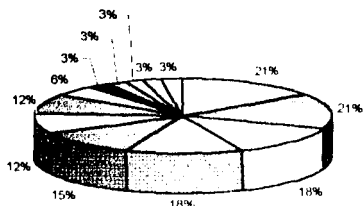
* Más de una respuesta por persona

DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ INTERNACIONAL PRO CIEGOS IAP. SEP 2001

GRÁFICA 7A

Empleados y prestadores de servicio

Mencione ¿cuál es el objetivo que persigue la institución?



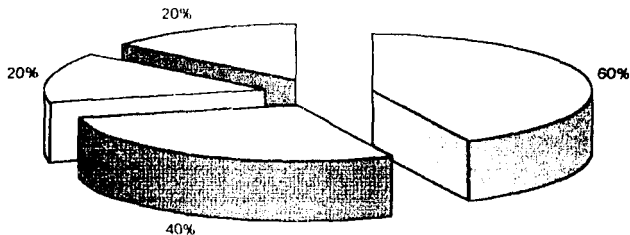
- Reintegrar 7
- Rehabilitar 7
- Ayudar 6
- Autosuficiencia 6
- Independencia 5
- Mejorar condiciones de vida 4
- Capacitar 4
- Preparar 2
- Educar 1
- Enseñar 1
- Reanimar 1
- Apoyar 1
- No sabe 1

* Más de una respuesta por persona

DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ INTERNACIONAL PRO CIEGOS IAP. SEP 2001

GRÁFICA 7 B

VOLUNTARIOS



- Independencia 3
- Rehabilitar 2
- Apoyar 1
- Preparar 1

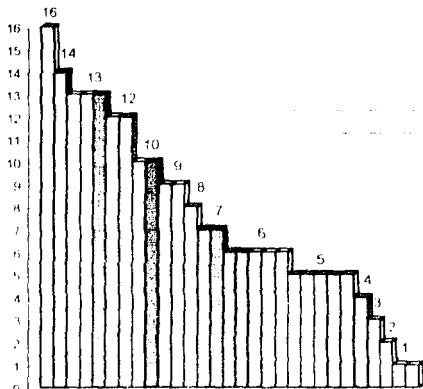
* Más de una respuesta por persona

DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ INTERNACIONAL PRO CIEGOS IAP. SEP 2001

GRÁFICA 8 A

Empleados y prestadores de servicio

¿Cuáles son los servicios que presta la institución?



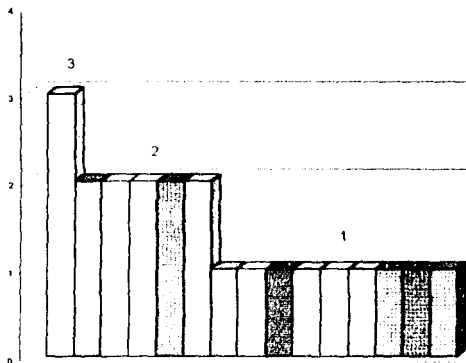
- Computación 50%
- Mecanografía 43%
- Masoterapia 40%
- Macramé 40%
- Biblioteca 40%
- Baile 37%
- Rehabilitación 37%
- Repostería (galletas) 31%
- Ventas 31%
- Manualidades 28%
- Educación abierta 28%
- Psicomotricidad 25%
- Orientación para Cap. Laboral 21%
- Escritura en negro 21%
- Imprenta 18%
- Yoga 18%
- Braille 18%
- Teatro 18%
- Primaria 18%
- Abaco 15%
- Música 15%
- Superación Personal 15%
- Gimnasia 15%
- Cocina 15%
- Actividades de la vida diaria 12%
- Trabajo Social 9%
- Psicología 6%
- Sensibilización 3%
- Danza 3%

* Más de una respuesta por persona

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ INTERNACIONAL PRO-CIEGOS IAP. SEP 2001

GRÁFICA 8 B

VOLUNTARIOS



- Masoterapia 9%
- Computación 6%
- Mecanografía 6%
- Macramé 6%
- Psicomotricidad 6%
- Cocina 6%
- Repostería 3%
- Manualidades 3%
- Abaco 3%
- Música 3%
- Braille 3%
- Tejido 3%
- Lectura 3%
- Idiomas 3%
- No sabe 3%

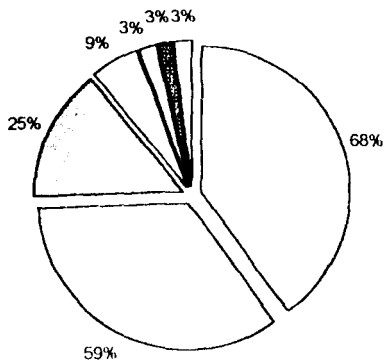
* Más de una respuesta por persona

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ INTERNACIONAL PRO-CIEGOS IAP. SEP 2001

GRÁFICA 9 A

Empleados y prestadores de servicio

¿A qué personas están dirigidos los servicios que presta la institución?



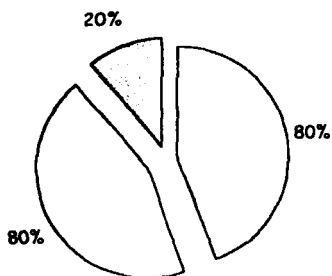
- Invidentes 22
- Debiles Visuales 19
- Discapacitado Visual 8
- Personas que requieren la rehabilitación 3
- A todas las personas 1
- Problemas Motores y Auditivos 1
- No sabe 1

* Más de una respuesta por persona

DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ INTERNACIONAL PRO CIEGOS IAP. SEP 2001

GRÁFICA 9 B

VOLUNTARIOS



- Invidentes 4
- Débiles visuales 4
- A todas las personas 1

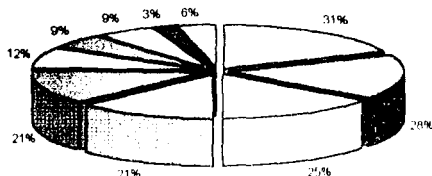
* Más de una respuesta por persona

DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ INTERNACIONAL PRO CIEGOS IAP. SEP 2001

GRÁFICA 10A

¿Cuál es el papel que juega la institución dentro de la sociedad?

Empleados y prestadores de servicio



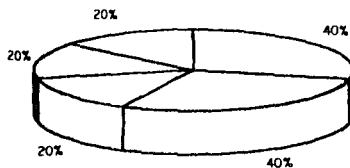
- Importante 10
- Rehabilitar 9
- Fomentar el conocimiento 8
- Adaptarse socialmente 7
- Crear autosuficiencia 7
- Ayuda 4
- Apoyar 3
- Capacitar 3
- Adaptarse familiarmente 1
- No contestó 2

* Más de una respuesta por persona

DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ INTERNACIONAL PRO-CIEGOS IAP. SEP 2001

GRÁFICA 10 B

VOLUNTARIOS



- Importante 2
- Ayudar 2
- Adaptarse socialmente 1
- Adaptarse familiarmente 1
- Impulsar la autosuficiencia 1

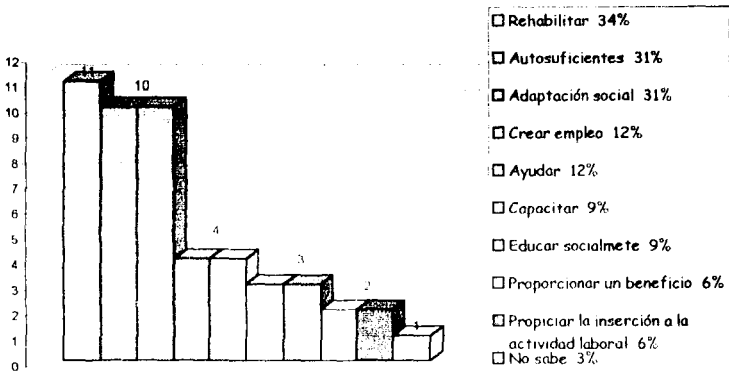
* Más de una respuesta por persona

DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ INTERNACIONAL PRO-CIEGOS IAP. SEP 2001

GRÁFICA 11 A

Empleados y prestadores de servicio

¿Cuál cree usted que sea el propósito de la institución?

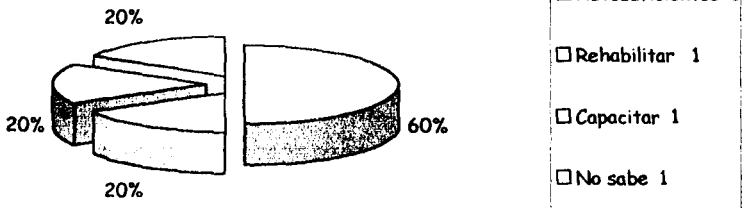


* Más de una respuesta por persona

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL DEL COMITE INTERNACIONAL PRO CIEGOS IAP. SEP 2001

GRÁFICA 11 B

VOLUNTARIOS



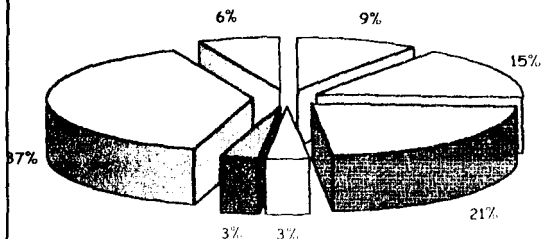
* Más de una respuesta por persona

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ INTERNACIONAL PRO-CIEGOS IAP. SEP 2001

GRÁFICA 12 A

Empleados y prestadores de servicio

¿En cuanto tiempo considera llegar a dicho propósito?



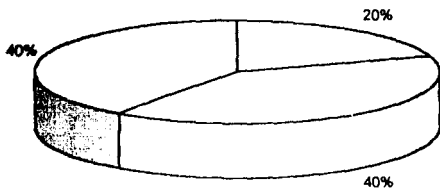
- 2 a 5 meses 3
- 6 meses a 1 año 5
- 1 a 3 años 7
- 3 a 6 años 1
- 6 años a más 1
- Variable en tiempo 12
- No contestó 2

* Más de una respuesta por persona

DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ INTERNACIONAL PRO-CIEGOS IAP. SEP 2001

GRÁFICA 12B

VOLUNTARIOS



- 3 a 6 años 1
- Variable 2
- No contestó 2

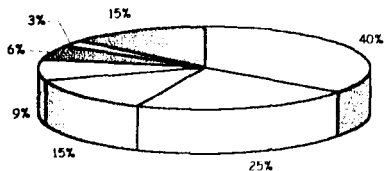
* Más de una respuesta por persona

DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ INTERNACIONAL PRO-CIEGOS IAP. SEP 2001

GRÁFICA 13A

Empleados y prestadores de servicio

¿Por que le gustarían llegar a dicho propósito?



Por Satisfacción 13

Para hacerlos autosuficientes 8

Por ayudar 5

Para su reintegración 3

Para elevar su escolaridad 2

Para obtener un beneficio laboral 1

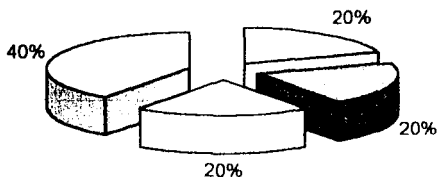
No contestó 5

* Más de una respuesta por persona

DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ INTERNACIONAL PRO-CIEGOS IAP. SEP 2001

GRÁFICA 13B

VOLUNTARIOS



Por satisfacción 1

Para hacerlos autosuficientes 1

Para obtener reconocimiento 1

No contestó 2

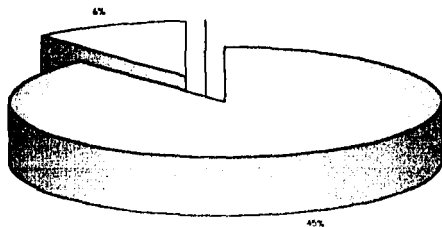
* Más de una respuesta por persona

DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ INTERNACIONAL PRO-CIEGOS IAP. SEP 2001

GRÁFICA 15 A

Empleados y prestadores de servicio

¿Bajo que condiciones trabaja?



Falta de Material 15 Falta de recursos económicos 2

* Más de una respuesta por persona

DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ INTERNACIONAL PRO CIEGOS IAP. SEP 2001

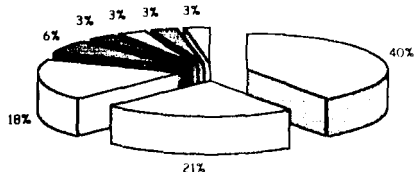
COMITÉ INTERNACIONAL PRO CIEGOS IAP
FALTA DE MATERIAL

GRÁFICA 15 A

Empleados v prestadores de servicio

Bajo que condiciones de trabajo labora usted y que propuesta haria para mejorarlas

Propuestas



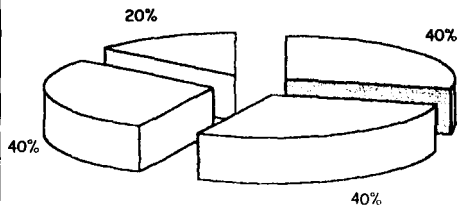
- Mejor mantenimiento y dist. de instalaciones 13
- Mejor organización de horarios 7
- Mayor comunicación 6
- Mejor organización de clases y talleres 2
- Estimular la capacitación a maestros 1
- Existencia de orientación y colocación laboral 1
- Mayor difusión del Comité 1
- No Necesita Nada 1

* Más de una respuesta por persona

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ INTERNACIONAL PRO-CIEGOS IAP. SEP 2001

GRÁFICA 15B

VOLUNTARIOS



- Mejor organización en clases y talleres 2
- Mejor mantenimiento y dist. de instalaciones 2
- Mejor organización de horarios 2
- Mayor comunicación 1

* Más de una respuesta por persona

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ INTERNACIONAL PRO-CIEGOS IAP. SEP 2001

**APLICACIÓN DEL SEGUNDO
INSTRUMENTO DENOMINADO
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

En este apartado mencionaremos la importancia de la Descripción de Puestos, que se define como un documento que proporciona información acerca de las tareas, deberes y responsabilidades del puesto, las cualidades mínimas aceptables que debe poseer una persona con el fin de desarrollar un puesto específico. (6)

Debe contener declaraciones concisas de lo que se espera que hagan los empleados en el puesto e indicar exactamente lo que éstos hacen, como lo hacen y las condiciones en que se desempeñan sus deberes.

La Descripción de Puestos nos da funciones esenciales del puesto que puede ser crucial para una defensa respecto al razonable acomodo de las personas. (7)

El segundo instrumento denominado Descripción de Puestos de Trabajo, se aplicó a 15 personas, las cuales fueron representativas de cada una de las áreas que existen dentro del Comité (empleados y voluntarios). Lo que permitió obtener información sobre la definición de funciones y tareas del puesto que sirvieron como base para incluirlos en la propuesta de Manual de Organización.

**6, R. Wayne Mondy, Robert M. Noe Administración de Recursos Humanos
Editorial Prentice Hall p.100,102
7 ITEM**

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

FECHA_____

NOMBRE_____

EDAD_____

SEXO_____

ESTADO CIVIL_____

ESCOLARIDAD_____

PUESTO_____

FECHA DE INGRESO_____

UBICACIÓN (Dentro del Comité)_____

REPORTA A_____

HORARIO_____

2.-DEFINICIÓN DEL PUESTO

3.-DESCRIPCIÓN ESPECIFICAS DE LAS FUNCIONES (ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL ÁREA A LA QUE PERTENECE)

a) Actividades regulares

b) Actividades periódicas

c) Actividades eventuales

4. - REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

Experiencia con sus funciones

Estudios complementarios

5. - ¿CÓMO SE SIENTE EN LA INSTITUCIÓN?

6. - ¿CUÁL ES EL OBJETIVO DE SU PUESTO?

7. - ¿CONSIDERA QUE SE ESTA CUMPLIENDO CON EL OBJETIVO DE SU PUESTO?

SI

NO

¿POR QUÉ?

8. - ¿CÓMO CALIFICA LA RELACION CON SUS COMPAÑEROS?

EXCELENTE

BUENA

REGULAR

MALA

9.-¿QUIÉN ES SU JEFE INMEDIATO?

10.- ¿CUÁL ES SU OPINION SOBRE EL TRATO INSTITUCIONAL Y PERSONAL DE SU JEFE INMEDIATO? (OPCIONAL)

EXCELENTE

BUENA

REGULAR

MALA

11.-¿LE AGRADA SU TRABAJO EN LA INSTITUCIÓN?

SI

NO

¿PORQUÉ?

12.-¿SE SIENTE MOTIVADO PARA CUMPLIR SUS ACTIVIDADES LABORALES?

SI

NO

CONCLUSIONES Y PROPUESTAS

Al término de la identificación de elementos la interpretación de los datos obtenidos en el Comité Internacional Pro-Ciegos IAP. Se concluye que el Diagnóstico Organizacional de dicha institución uno de los principales problemas es que el personal que labora dentro; personal de planta, voluntario y prestadores del servicio social no trabajan con un mismo objetivo por tal motivo no se tiene bien establecida la misión del Comité ocasionandoles falta de compromiso e interes hacia su trabajo, propiciando que no se establezcan programas y proyectos acordes con las áreas de atención y con las actividades generales; además no hay una proyección de futuro "visión", lo que limita tener impacto social. Por lo tanto se requiere dirigir un proceso de planeación estratégica que ayude a definir objetivos y metas claras y estratégicas.

Otro de los problemas que podríamos considerar de importancia es la constante rotación de personal, esto va desde los puestos de Dirección, profesores, área de ventas, imprenta entre otros; por tal motivo no existe continuidad en los proyectos y actividades del Comité lo que provoca una falta de organización de horarios en las clases y talleres y en general en el programa de rehabilitación de cada usuario; así como la falta de comunicación lo que ocasiona que no se conozcan entre si y entre las autoridades (Patronato), dificultando que existan adecuados canales de comunicación; en consecuencia no identifica a que área pertenecen; a esto se agrega que el organigrama existente no está bien definido y no es del conocimiento del personal.

Las instituciones de Asistencia Privada fortalecen sus valores cotidianamente y en la institución motivo de estudio se aprecia que el personal de planta, voluntarios y prestadores del servicio social no identifican la necesidad de poner en práctica todos aquellos valores morales que reeditarían en un ejercicio

humano y cálido por lo que se propone establecer cursos-taller que los lleve a su mejor entendimiento personal e institucional.

Para concluir se integra una Propuesta de Manual de Organización en el cual se menciona objetivo para que el Comité Internacional Pro Ciegos IAP, tenga una estructura organizacional bien fundamentada que permita trabajar sobre una misión y se defina una visión futura.

A si mismo se propone un Organigrama que permita la clara estructura organizacional, la descripción de las actividades y funciones de cada integrante y breve mención de los servicios que se ofrecen a los usuarios.

Además se incluye un tríptico cuyo objetivo principal sea el de difundir las actividades y servicios del Comité Internacional Pro-Ciegos IAP.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ELABORADO POR:

**ARCE TRUJANO CLAUDIA
ESPINOSA PALACIOS MIGUEL ANGEL
VÁZQUEZ VILLANUEVA HILDA LAURA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ÍNDICE

- I. OBJETIVO, VISIÓN, MISIÓN, POBLACIÓN, BENEFICIADA*
- II. VALORES Y POLÍTICAS.*
- III. ORGANIGRAMA.*
- IV. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS.*
- V. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.*
- VI. GLOSARIO.*

PROPUESTA DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN

COMITÉ INTERNACIONAL PRO-CIEGOS IAP.

MARIANO AZUELA No 21 8 COLONIA SANTA MARÍA LA RIBERA.
MÉXICO

MÉXICO 06400 DF. TEL. Y FAX 5541 3488 y 5547 51 67

OBJETIVO

Lograr la integración del adulto ciego o de baja visión a su núcleo familiar, social, laboral y recreativo a través de un proceso que le permita mejorar sus condiciones de vida.

TIPO DE POBLACIÓN

Personas ciegas y de baja visión mayores de 18 años.

MISIÓN

La institución pretende lograr una mayor independencia de las personas ciegas o de baja visión a través de la rehabilitación y capacitación con el fin de mejorar sus condiciones de vida y de aceptación e integración a la sociedad.

VISIÓN

El Comité Internacional Pro-Ciegos IAP. logrará una infraestructura adecuada y organizada en sus instalaciones contando con recursos materiales, tecnología de vanguardia, canales de comunicación ideales para una satisfacción total de todos los que lo integran.

VALORES

- ❖ *Respeto a uno mismo, a los usuarios y al trabajo de los demás.*
- ❖ *Honestidad en el desempeño de sus funciones.*
- ❖ *Trabajo en equipo para lograr una mejor comunicación y cumplir con el objetivo, de visión y misión dentro de la institución.*

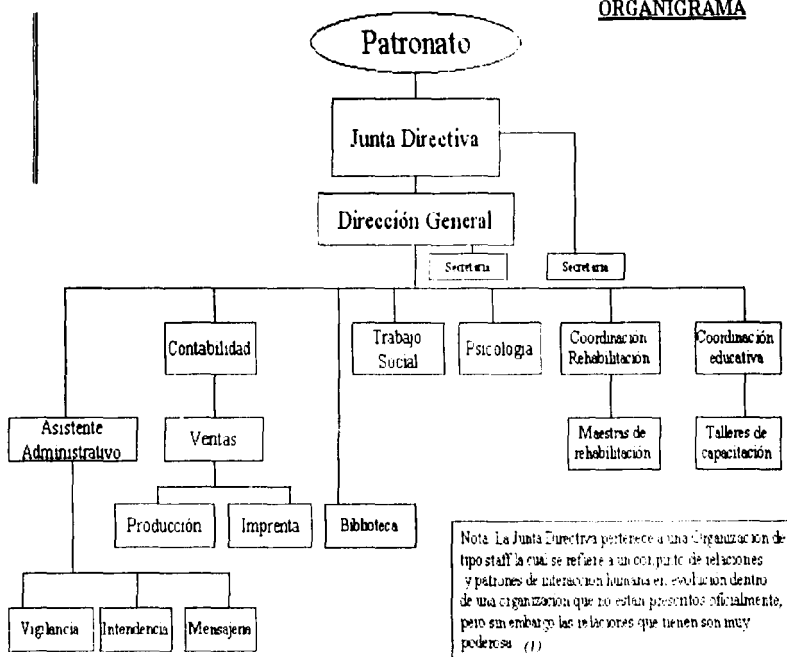
POLÍTICAS

- ❖ *Todo el personal del Comité debe de comportarse con honestidad respeto y honradez dentro de la institución en el desempeño de sus funciones.*
- ❖ *Todos los puestos laborales del Comité deberán ser ocupados por personal que tenga una formación y experiencia en el puesto que aspire a desempeñar.*
- ❖ *En el Comité debe de existir una apertura de comunicación y confianza con el fin de que todo el personal y los usuarios conozcan y contribuyan al buen desempeño de las funciones.*
- ❖ *Participar en la planeación de: cursos, talleres, juntas de trabajo que tienda a elevar la calidad de los servicios que presta.*
- ❖ *Se establece para todo el personal del Comité un programa de actualización continua de acuerdo a los puestos que desempeña.*

PROPUESTA DEL ORGANIGRAMA

Se hace la propuesta del organigrama con la finalidad de delimitar cada una de las funciones y actividades de los empleados del Comité para así lograr un mejor funcionamiento del mismo.

PROPUESTA DE ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS

Desde su fundación el Centro de Rehabilitación Comité Internacional Pro-Ciegos IAP. se ha preocupado por brindar servicios que le permitan a las personas con discapacidad visual, lograr su incorporación a los diferentes ámbitos de su vida, como son: su ámbito familiar, laboral, escolar, recreativo, deportivo y social; por lo tanto los servicios han evolucionado o transformado según las necesidades, la demanda y los intereses de la población a la cual se beneficia.

El Comité Internacional Pro-Ciegos IAP. Actualmente se divide en varias áreas tales como: administrativa, rehabilitación, capacitación y servicios; de estas considerándose de mayor importancia el área de rehabilitación ya que a través de ella se fundamenta el objetivo del Comité. Todas las áreas están a la disposición de las personas adultas mayores de 18 años, que manifiesten discapacidad visual, (ceguera o baja visión). dichos servicios son proporcionados de acuerdo con la necesidad particular de cada usuario, así como de las posibilidades del Comité y la disponibilidad de ambas partes. Actualmente se trabaja en horario de 9:00 Horas a 17:00 Horas con horario de comida general de 13:00 PM a 14:00 PM.

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS: Son aquellos servicios indispensables para que una institución funcione, tales como: Dirección General, secretarías, intendencia, mantenimiento, vigilancia y mensajería.

SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL: Establece el primer contacto entre el Comité y el usuario; quien sugiere y canaliza al servicio que este requiera. Así como la coordinación con otras instituciones, para gestionar el apoyo de profesores que permitan fortalecer el programa de capacitación para el usuario.

SERVICIO DE PSICOLOGÍA: A través de este servicio se ofrece apoyo y atención Psicológica a cada uno de los usuarios del Comité, esta puede ser en forma individual, grupal y familiar.

SERVICIO DE REHABILITACIÓN: Proporciona las herramientas básicas que le permiten a los usuarios adquirir o reforzar habilidades para su independencia y autosuficiencia personal; tales como: Aprendizaje del sistema Braille en dos niveles, escritura de caracteres gráficos, mecanografía y manejo del ábaco, actividades de la vida diaria, conocimiento y adaptación del medio; psicomotricidad, orientación y movilidad, desarrollo de habilidades sociales; dichas herramientas son proporcionadas en diversos horarios a través de la formación de grupos que se integran de manera homogénea, tomando en cuenta factores como el diagnóstico médico, la necesidad de desplazamiento y comunicación, además de la edad y sus anteriores experiencias.

SERVICIO DE CAPACITACIÓN: Ofrece diversos talleres que estimulan al usuario a realizar, terapia ocupacional, desarrollo de habilidades, actividades de recreación que le permiten en muchas ocasiones obtener o continuar con su independencia económica. Todos los usuarios tienen acceso a los talleres siempre y cuando cumplan con los requisitos necesarios de forma particular. Estos se imparten en el horario establecido por el Comité. A continuación se hace una breve descripción de los talleres que en la actualidad se ofrecen:

a) Talleres que se imparten por personal que trabaja directamente para el Comité, (empleados de base) y cuyo objetivo es proporcionar que el alumno desarrolle habilidades para obtener o continuar en un futuro con su independencia económica; el acceso a estos talleres sólo se permite a usuarios que han cubierto con el servicio de rehabilitación con el fin de facilitar su capacitación.

- COMPUTACIÓN:
- MACRAMÉ:
- MASOTERAPIA:
- MANUALIDADES:
- GALLETERIA:

b) Talleres impartidos por personal que presta sus servicios a través de los contactos que se tienen con instituciones

como son: ISSSTE, IMSS; dichos servicios tienen como propósito, fomentar la recreación y la cultura, así como la estimulación ocupacional en los usuarios que se interesen en ellos. El acceso a dichos talleres puede ser durante la rehabilitación o después de la misma.

- MÚSICA:
- TEATRO:
- BAILE:
- TEJIDO:
- GIMNASIO:

c) Talleres impartidos por personal voluntario estos se ofrecen gracias a la colaboración de personas que acuden al Comité de manera voluntaria y tienen el mismo propósito que los talleres impartidos por personal de vinculación así como la manera de ingresar a ellos.

- YOGA:
- SUPERACION PERSONAL:
- TANATOLOGIA

SERVICIO DE ALFABETIZACIÓN: Se ofrece en coordinación con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), abarcando el apoyo a la educación básica, entendiéndose por esta la alfabetización, educación primaria y secundaria; a través de la orientación para los trámites administrativos, la proporción del material adecuado, así como el apoyo de asesorías coordinadas por el servicio de rehabilitación y de lectores que en su mayoría son voluntarios y fungen como personal.

SERVICIO DE BIBLIOTECA: Este servicio se divide en tres categorías:

- Biblioteca Braille: Está compuesta por ejemplares en Braille, libros de Literatura Universal, Inglés, Filosofía, libros de texto de nivel primaria y secundaria, transcritos por la misma institución y revistas o publicaciones mensuales de origen

extranjero que se adquieren a través de donaciones. Este servicio se proporciona a todas las personas que asisten al Comité, ya sea dentro de las instalaciones o préstamos a domicilio.

- **Fonoteca:** Es un acervo cultural compuesto de ejemplares de Literatura Universal; constituido por libros en negro, cassettes y CD los cuales están a disposición de la población del comité con el propósito de fomentar el gusto por la lectura; contamos además con servicio de lectores, préstamo a domicilio y duplicación del material si se solicita.
- **Material:** Cuenta con material especializado requerido por los usuarios e instructores del Comité como son: grabadoras, reproductoras de cassettes, regletas, ábacos, maquinas Perkins, circuitos cerrados, etc; que le permiten al usuario acceder de otra manera a la lectura; y a los instructores ofrecer con mayor y mejor calidad sus conocimientos.

SERVICIO DE IMPRENTA: Se realizan transcripciones de textos solicitadas por instituciones y por los mismos usuarios.

SERVICIO DE VENTAS: Se ofrece la venta de materiales como: punzones, regletas, relojes, ábacos, papel, etc, así como de libros y publicaciones realizados por la institución.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

1. Datos generales:

Puesto: Director

Reporta a: Representantes del Patronato

Horario: Lunes a Viernes de 9:00 AM a 17:00 PM.

2. Definición del puesto:

Vigilar y conservar el máximo funcionamiento de la institución.

3. Descripción de actividades:

- ✓ **Conducción del Comité a través de la supervisión del personal**
- ✓ **Vigilar el buen funcionamiento en todas las áreas**
- ✓ **Fortalecer las acciones que lleven al buen funcionamiento del Comité.**

PERFIL DEL PUESTO

Edad: Mayor de 35 años

Sexo: Indistinto.

Estado civil: Indistinto.

Escolaridad: Estudios profesionales relacionados con la Administración y conocimientos en el área de discapacidad.

Características personales mínimas para el desempeño del puesto: Capacidad de dirigir, resolver problemas en forma inmediata, enfrentar situaciones de alta presión y sobre todo, personalidad extrovertida, con facilidad de palabra, seguridad personal y habilidad para la capacitación y el trato con personas con ceguera o con baja visión.

Áreas de conocimiento: Escolaridad: Licenciatura

Experiencia o relación con el área mínima de un año; además de estudios y experiencia en el trato de personas con discapacidad visual.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

1. Datos generales:

Puesto: Secretaria Administrativa.

Reporta a: Direccion General.

Horario: Lunes a Viernes de 9:00 AM a 17:00 PM.

2. Definición del puesto:

Apoyo y desempeño de todas las labores administrativas involucradas con la Direccion General y con todo el Comité

3. Descripción de actividades:

Controlar el archivo, elaboración de escritos, (cartas, memorandos, solicitudes, agradecimientos, etc.); recibir y brindar informacion del Comité a personas externas a él, Realizar llamadas, apoyo en búsqueda de información, revisar correspondencia, control de asistencias del personal, control de inventario del almacen.

PERFIL DEL PUESTO

Edad: Mayor de 22 años.

Sexo: Femenino.

Estado civil: Indistinto.

Escolaridad: Nivel medio superior y estudios de secretariado.

Características personales minimas para el desempeño del puesto: Personalidad extrovertida, con facilidad de palabra, seguridad personal, y habilidad para el trato con personas con ceguera o con baja vision.

Áreas de conocimiento: Escolaridad; media o superior, con formación técnica en el área en la cual se desempeñe dentro del Comité.

Experiencia o relación con el área mínima de un año; además de estudios y experiencia en áreas como: Computación y Administración.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

1. Datos generales:

Puesto: Psicología.

Reporta a: Dirección General.

Horario: Lunes a viernes de 9:00 AM a 17:00 PM.

2. Definición del puesto:

Brindar apoyo y atención Psicológica a los usuarios a través de terapia individual, familiar y de grupo; además de coordinar actividades encaminadas al manejo de la situación emocional de los usuarios.

3. Descripción de actividades:

Apoyar con terapia Psicológica a los usuarios del Comité en forma individual, familiar y de grupo.

Coordinar actividades encaminadas a fomentar el mejoramiento del estado emocional y elevar su autoestima.

PERFIL DEL PUESTO

Edad: Mayor de 24 años.

Sexo: Indistinto.

Estado civil: Indistinto.

Escolaridad: Licenciatura en Psicología.

Características personales mínimas para el desempeño del puesto: Personalidad extrovertida, con facilidad de palabra, seguridad personal y habilidad para tratar personas con discapacidad visual.

Áreas de conocimiento: Escolaridad; Licenciatura en Psicología, computación.

Experiencia o relación con el área mínima de un año; además de estudios y experiencia en el trato de personas con discapacidad visual.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

1. Datos generales:

Puesto: Trabajo Social

Reporta a: Dirección General.

Horario: Lunes a Viernes de 9:00 AM a 17:00 PM.

2. Definición del puesto:

Brindar a las personas con discapacidad visual las herramientas y canalizaciones necesarias para mejorar su calidad de vida.

3. Descripción de actividades:

Entrevistas de acercamiento.

Elaboración de diagnósticos sociales.

Orientación e información a los usuarios y a sus familiares.

Visita domiciliaria

Visitas y contactos institucionales.

Evaluaciones aptitudinales.

Canalizaciones.

Coordinación de salidas recreativas.

Seguimientos y reportes.

Coordinación de prestadores de servicio social

PERFIL DEL PUESTO

Edad: De 22 años en adelante

Sexo: Indistinto.

Estado civil: Indistinto.

Escolaridad: Licenciatura en Trabajo Social.

Características personales mínimas para el desempeño del puesto: Personalidad extrovertida, con facilidad de palabra, seguridad personal, y habilidad para el trato con personas con ceguera o baja visión.

Áreas de conocimiento: Escolaridad, Licenciatura en Trabajo Social y estudios relacionados con el área de discapacidad visual.

Experiencia o relación con el área mínima de un año; además de estudios y experiencia en el trato de personas con discapacidad visual.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

1. Datos generales:

Puesto: *Coordinadora de Rehabilitación*

Reporta a: *Dirección General.*

Horario: *Lunes a Viernes de 9:00 AM a 17:00 PM.*

2. Definición del puesto:

Rehabilitar física y funcionalmente a las personas con discapacidad visual para que adquieran independencia y autonomía.

3. Descripción de actividades:

- *Clases de todos los cursos de rehabilitación*
- *Valoración de la situación cognoscitiva y psicomotriz del usuario.*
- *Realización de entrevistas de primera vez con usuarios y familiares.*
- *Pláticas de sensibilidad a otras instituciones.*

PERFIL DEL PUESTO

Edad: *Mayor de 24 años*

Sexo: *Indistinto.*

Estado civil: *Indistinto.*

Escolaridad: *Licenciatura en Educación Especial con especialidad en ceguera y debilidad visual.*

Características personales mínimas para el desempeño del puesto: *Personalidad extrovertida, con facilidad de palabra, seguridad personal, y habilidad para tratar a personas con ceguera o baja visión.*

Áreas de conocimiento: *Escolaridad; Licenciatura en Educación Especial, con especialidad en ceguera y debilidad visual, conocimientos básicos de computación y cursos complementarios afines con el área.*

Experiencia o relación con el área mínima de un año; además de estudios y experiencia de personas con discapacidad visual.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

1. Datos generales:

Puesto: *Coordinador Educativo.*

Reporta a: *Dirección General.*

Horario: *Lunes a Viernes de 9:00 AM a 17:00 PM.*

2. Definición del puesto:

Coordinar y supervisar al docente tanto del área de talleres como de capacitación.

3. Descripción de actividades:

- *Elaboración de programas.*
- *Impartir clases.*
- *Elaboración de guías de apoyo.*
- *Organización de eventos festivos.*
- *Reportes globales.*

PERFIL DEL PUESTO

Edad: *Mayor de 24 años.*

Sexo: *Indistinto.*

Estado civil: *Indistinto.*

Escolaridad: *Nivel Licenciatura y estudios profesionales relacionados con la docencia.*

Características personales mínimas para el desempeño del puesto: *Persona extrovertida, con estudios y experiencia en el trato de personas con discapacidad visual.*

Áreas de conocimiento: *Escolaridad: Licenciatura en Educación Especial, con conocimiento en computación y manejo de grupo*
Experiencia o relación con el área mínima de un año; además de estudios y experiencia de personas con discapacidad visual.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

1. Datos generales:

Puesto: *Instructor de taller.*

Reporta a: *Coordinación Educativa.*

Horario: *Lunes a viernes de 9.00 AM a 17:00 PM.*

2. Definición del puesto:

Responsable de planear, coordinar, supervisar y realizar actividades relacionadas con el desarrollo del taller a su cargo.

3. Descripción de actividades:

- a) Coordinación e impartición de cursos.*
- b) Realización de actividades complementarias en beneficio de los participantes del taller, tales como actualizaciones y capacitaciones específicas.*
- c) Supervisar y mantener en buenas condiciones el equipo y el lugar adecuado para la ejecución del taller, como son: espacio físico, equipo, papelería y mobiliario.*
- d) Realizar informes de actividades que especifiquen los avances de los usuarios.*

PERFIL DEL PUESTO

Edad: *Mayor de 20 años.*

Sexo: *indistinto.*

Estado civil: *Indistinto.*

Escolaridad: *Nivel medio superior y estudios relacionados con el área que imparte.*

Características personales mínimas para el desempeño del puesto: *Personalidad extrovertida, con facilidad de palabra, seguridad personal, y habilidad para la capacitación y el trato con personas con ceguera o baja visión.*

Áreas de conocimiento: *Escolaridad; media o superior, con formación técnica en el área en la cual se desempeñe dentro del Comité.*

Experiencia o relación con el área mínima de un año; además de estudios y experiencia en el trato de personas con discapacidad visual.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

1. Datos generales:

Puesto: Bibliotecario.

Reporta a: Dirección General y Junta Directiva.

Horario: Lunes a Viernes de 9:00 AM a 17:00 PM

2. Definición del puesto:

Brindar un servicio especializados a los lectores.

3. Descripción de actividades:

- Organización y registro de material.
- Prestamos.
- Asistencia a usuarios.
- Apoyo de aparatos electrónicos.
- Informe de actividades.

PERFIL DEL PUESTO

Edad: Mayor de 22 años.

Sexo: Indistinto

Estado civil: Indistinto

Escolaridad: nivel licenciatura o trunco.

Características personales mínimas para el desempeño del puesto: Personalidad extrovertida, entusiasta y con deseos de enseñar.

Áreas del conocimiento. Escolaridad Estudios de Biblioteconomía.
Experiencia o relación con el área mínima de un año. Y experiencia en el trato de personas con discapacidad visual.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

1. Datos generales:

Puesto: Gerente de Ventas.

Reporta a: Departamento de contabilidad.

Horario: Lunes a Viernes 9:00AM a 17:00PM

2. Definición del puesto:

Producción, promoción y comercialización de los productos y accesorios para personas ciegas y de baja visión a nivel nacional e internacional. Con la finalidad de adquirir mayores recursos monetarios para el buen funcionamiento del Comité.

3. Descripción de actividades:

- *Atención a clientes.*
- *Control de inventarios.*
- *Visita a clientes.*
- *Investigación de trámites y documentación para la exportación.*

PERFIL DEL PUESTO

Edad: Mayor de 22 años.

Sexo: Indistinto.

Estado civil: Indistinto.

Escolaridad: Nivel licenciatura o trancos.

Características personales mínimas para el desempeño del puesto: *Persona extrovertida, entusiasta, que trabaje con objetivos.*

Áreas de conocimiento: *Escolaridad Comercio Internet en los negocios.*

Experiencia o relación con el área mínima de un año y experiencia en el trato de personas con discapacidad visual.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

1. Datos generales:

Puesto: Encargado de producción.

Reporta a: Gerente de ventas.

Horario: Lunes a Viernes 9:00AM a 17:00PM

2. Definición del puesto:

Diseño y elaboración de productos indispensables para personas ciegas y de baja visión.

3. Descripción de actividades:

- *Repara bastones.*
- *Repara punzones y esmeriles.*
- *Realiza inventario de material.*
- *Innovación de productos.*

PERFIL DEL PUESTO

Edad: Mayor de 22 años.

Sexo: Indistinto

Estado civil: Indistinto

Escolaridad: Secundaria.

Características personales mínimas para el desempeño del puesto: Persona entusiasta y creativa, con deseos de superación en su ramo.

Áreas de conocimiento: Escolaridad: Secundaria, conocimientos en producción, diseño y manufactura.

Experiencia o relación con el área mínima de un año.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

1. Datos generales:

Puesto: Responsable de Imprenta.

Reporta a: Ventas.

Horario: Lunes a Viernes de 9:00am a 17:00pm

2. Definición del puesto:

Coordinar ventas y reproducción de libros en Braille.

3. Descripción de actividades:

- *Trascripción de textos a código Braille*
- *Corrección y verificación de impresiones Braille*
- *Imprimir libros.*
- *Supervisar la elaboración y entrega del material.*

PERFIL DEL PUESTO

Edad: 21 años.

Sexo: Indistinto

Estado civil: Indistinto

Escolaridad: Estudios profesionales en computación.

Características personales mínimas para el desempeño del puesto: Persona entusiasta y creativa, con deseos de superación en su ramo

Áreas de conocimiento: Escolaridad; Licenciatura relacionada con áreas de cómputo, conocimiento del sistema Braille

Conocimientos en el manejo y operación de equipo de impresión especial (referente al sistema braille).

Experiencia o relación con el área mínima de un año.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

1. Datos generales:

Puesto: Auxiliar de imprenta.

Reporta a: Responsable de imprenta.

Horario: Lunes a Viernes de 9:00AM a 17:00PM

2. Definición del puesto:

Apoyar en forma directa en las actividades del área de imprenta.

3. Descripción de actividades:

- *Captura y corrección de libros de caracteres en negro.*
- *Manejo del equipo de cómputo para impresión en sistema Braille.*
- *Revisión de las impresiones.*

PERFIL DEL PUESTO

Edad: Mayor de 20 años.

Sexo: Indistinto

Estado civil: Indistinto

Escolaridad: Nivel medio superior y conocimientos en el manejo básico del equipo de cómputo.

Características personales mínimas para el desempeño del puesto: Personalidad extrovertida, con facilidad de palabra, seguridad personal, y habilidad para la capacitación y el trato con personas con ceguera o baja visión.

Áreas de conocimiento: Escolaridad; Nivel medio superior y manejo básico de equipo de cómputo, y del sistema Braille.

Experiencia o relación con el área mínima de un año;

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

1. Datos generales:

Puesto: Contabilidad.

Reporta a: Dirección General.

Horario: Lunes a Viernes de 9:00AM a 17:00PM

2. Definición del puesto:

Responsable de administrar los recursos materiales del Comité

3. Descripción de actividades:

Controlar la nomina del personal del Comité

Realizar auditorias, inventarios y balances a las diversas áreas del Comité que lo requieran.

Elaboración de reportes mensuales de ingresos y egresos.

PERFIL DEL PUESTO

Edad: Mayor de 22 años.

Sexo: Indistinto

Estado civil: Indistinto

Escolaridad: Licenciatura en contabilidad.

Características personales mínimas para el desempeño del puesto: Responsabilidad, compromiso y honradez

Áreas de conocimiento: Escolaridad; Licenciatura en contabilidad y estudios relacionados con el manejo de Administración contable de instituciones de asistencia.

Experiencia o relación con el área mínima de un año.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

1. Datos generales:

Puesto: Seguridad y vigilancia.

Reporta a: Coordinación administrativa.

Horario: Lunes a Viernes de 9:00AM a 17:00Pm

2. Definición del puesto:

Vigilar la seguridad del Comité, del personal y usuarios.

3. Descripción de actividades:

- *Atención al público en general.*
- *Control de accesos.*
- *Observar que los usuarios porten su gafete.*
- *Vigilar las instalaciones del Comité*

PERFIL DEL PUESTO

Edad: Mayor de 25 años.

Sexo: Indistinto.

Estado civil: Indistinto.

Escolaridad: Mínimo secundaria.

Características personales mínimas para el desempeño del puesto: Persona sin antecedentes penales, vocación de atención.

Áreas de conocimiento: Defensa personal, Instrucción en seguridad privada.

Escolaridad: Secundaria.

Experiencia o relación con el área mínima de 6 meses.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

1. Datos generales:

Puesto: Mensajero.

Reporta a: Secretaría administrativa.

Horario: Lunes a Viernes de 9:00AM a 17:00PM

2. Definición del puesto:

Responsable del manejo de paquetería que el área administrativa coordine y sea necesaria para el Comité

3. Descripción de actividades:

- *Llevar y traer paquetería.*
- *Apoyar en diligencias al banco al área administrativa.*
- *Entregar y recoger la correspondencia del Comité.*

PERFIL DEL PUESTO

Edad: Mayor de 18 años.

Sexo: Masculino.

Estado civil: Indistinto.

Escolaridad: Secundaria.

Características personales mínimas para el desempeño del puesto: conocimiento de la ciudad, así como de las principales rutas y medios de transporte.

Áreas de conocimiento: Escolaridad; Secundaria,

Experiencia o relación con el área mínima de un año; además de facilidad de desplazamiento.

GLOSARIO

ADAPTACIÓN: interacción efectiva con el medio ambiente para la solución de problemas, a través de los procesos complementarios de la asimilación y la acomodación.

ADAPTACIÓN PERSONAL: proceso de acomodación a la nueva situación o circunstancia.

AJUSTE PERSONAL: aceptación de la propia identidad.

CAMBIO: Es cualquier modificación o movimiento de un plano o estado a otro que es fácilmente perceptible dentro de un contexto y es llevado a cabo en función del desequilibrio provocado para alcanzar una homeostasis relativamente perdurable.

CAMBIO PLANIADO: Esta constituido por esfuerzos deliberados encaminados a eliminar una situación insatisfactoria a través de la planificación de una serie de fases, acciones y estrategias que resultan de un análisis profundo del sistema total.

CEGUERA: Ausencia de percepción visual por la concurrencia de alteraciones en algunos de los niveles estructurales del sistema visual.

CONTEXTO ESCOLAR: circunstancias del entorno de la escuela que rodean al alumno.

CONTEXTO FAMILIAR: circunstancias del entorno de la familia que rodean al sujeto en cuestión.

DEFICIENCIA VISUAL: función visual inferior a los límites de normalidad que condiciona dificultades para un normal desarrollo de las funciones vitales y de relación de los pacientes; incluye el marco de ceguera legal en el que no se alcanzan unos mínimos determinados y las situaciones en las que la función visual está presente pero no supera unos límites que se consideran exigibles para una capacitación válida en tareas sociolaborales rutinarias. Según la OMS, se consideran tres

niveles de visión baja: moderada -20/70 a -20/160; severa, -20/200 a -20/400; profunda, 20/500 a -20/1000. Los dos primeros niveles son susceptibles de ayudas ópticas, mientras que el tercer nivel requiere pensar en el apoyo de ayudas electrónicas, ayudas no ópticas y rehabilitación.

DESARROLLO: expresión funcional resultante de la interacción entre la capacidad madurativa del individuo y el medio ambiente.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS: Es la descripción detallada de cada una de las actividades de la unidad básica de trabajo (puesto) en una estructura de organización; esta integrado por un conjunto de actividades y de requerimientos necesarios para llevarlas a cabo.

DETECCIÓN DE NECESIDADES: Se refiere específicamente a la ausencia o deficiencia en cuanto a conocimientos, habilidades y actitudes que una persona debe adquirir, reafirmar o actualizar para desempeñar con eficiencia y eficacia las tareas o funciones propias de su puesto cumpliendo así con los objetivos de la empresa.

DIAGNÓSTICO: Es considerado parte de un proceso en que se adoptaran medidas a partir de esta primera fase por lo tanto el diagnóstico encuentra su aplicabilidad práctica en la solución de un problema, es la jerarquización de las causas y efectos de la problemática detectada.

DISCAPACIDAD: Se debe abordar como una labor sistemática que atienda a la persona y a la comunidad como un todo integrado a través de un equipo transdisciplinado, tendiente al logro de los principios de normalización e integración.

ENTREVISTA: Es considerada como una interacción entre el investigador y los individuos que componen la muestra de la investigación.

ESTRATEGIAS: Es el arte de la conducción de las operaciones

EVALUACIÓN: Es la forma de valorar los alcances y limitaciones de la intervención profesional.

GESTIÓN: Se desarrolla junto con un conjunto de acciones de educación, organización y gestión social.

HABILIDADES SOCIALES: Capacidades para desenvolverse en situaciones de relación interpersonal.

INDICE: Es una relación de los capítulos que constituyen la estructura del documento.

INSTITUCIONES: Se definen como aquellos cuerpos normativos jurídicos, culturales, compuestos de ideas, valores, creencias, leyes que determinan las formas de intercambio social.

INTEGRACIÓN: participación de un individuo en los grupos naturales a los que pertenece, siempre que ésta vaya acompañada de una interacción positiva entre el individuo y el grupo y permita el crecimiento de ambos. Concepto genérico que hace alusión a la no diferenciación de los demás en cualquier actividad o faceta de la vida. Suele matizarse refiriéndola a entornos concretos, de diferentes magnitudes, como por ejemplo al referirnos a la integración escolar, la integración laboral, la integración social u otras.

INTEGRACIÓN SOCIAL: Participación de un individuo en los grupos naturales a los que pertenece, siempre y cuando esta vaya acompañada de una integración positiva entre el individuo y el grupo y permita el crecimiento de ambos.

INTRODUCCIÓN: Contiene una explicación acerca de lo que es el documento, de la ocasión en que se elabora o se efectúa la última revisión, de los propósitos básicos que se pretenden cumplir a través de él.

INVESTIGACIÓN: A través de ella se caracterizan los fenómenos sociales, determinar sus causas y repercusiones en la sociedad.

JUSTIFICACIÓN: Resalta la importancia trascendencia o necesidad de llevar a cabo esa investigación para contribuir a un conocimiento empírico con fines de intervención.

META: Son la expresión numérica de los objetivos.

MISIÓN: Razón de ser del área; describe los beneficios sociales que aporta hacia la organización.

OBJETIVO: Constituyen la parte medular del programa, porque representan lo que se desea alcanzar con su realización.

OBSERVACIÓN: Hace referencia explícitamente a la percepción visual y se emplea para indicar todas las formas de percepción utilizadas para el registro tal como se presentan a nuestros sentidos.

ORGANIGRAMA: Es la representación gráfica de la estructura orgánica y debe reflejar, en forma esquemática, la posición de los cargos que la componen y sus respectivas relaciones, niveles jerárquicos, canales formales de comunicación, líneas de autoridad supervisión y asesoría.

ORGANIZACIÓN: La organización puede ser entendida como sistema social que tiene la particular característica de condicionar la pertenencia.

POLÍTICA: Son determinaciones por escrito que plantea una organización con el propósito de optimizar la gestión administrativa de un área, un departamento o una empresa.

REHABILITACIÓN: Es un método sistemático y organizado, por el cual los poderes mental, físico, y o vocacional potencial de una persona discapacitada se desarrolla al máximo; es un proceso donde juega un papel muy importante las relaciones humanas. Se trata de hacer cambiar las reacciones o actitudes negativas ante un hecho irreparable y crearles directa o indirectamente un nuevo sentido filosófico de la vida, para que acepten un nuevo estado, tengan nuevamente confianza en si mismos, deseen

atender y cumplir las indicaciones de tratamiento para conseguir llevar al máximo sus capacidades.

RESISTENCIA AL CAMBIO: Es una reacción esperada por parte del sistema el cual estando en un periodo de equilibrio, percibe la amenaza de la inestabilidad e incertidumbre que acarrearán consigo las modificaciones.

SISTEMA: Es un conjunto de elementos, interrelacionados entre sí y con el medio o entorno que lo rodea, de tal manera que forman una suma total.

TEORÍA DE LOS SISTEMAS: Tiene como objeto la comprensión de las totalidades complejas, que deben ser entendidas en su globalidad y no de forma analítico reduccionista.

TRABAJO SOCIAL EN EMPRESAS: Se pretende que se comprenda las funciones de un trabajador social en una empresa y la utilidad para los grupos de trabajadores; ya que los lugares de trabajo tienen una trascendencia individual y colectiva.

VALORES: Cualidades morales que caracterizan al personal que integra el área de capacitación.

VISIÓN: Expectativas de fortalecimiento y crecimiento que mantiene la empresa en el mediano y largo plazo.

TRÍPTICO

A continuación se integra una propuesta del tríptico el cual incluye aspectos como: objetivo, tipo de población a la que se atiende, visión, misión, valores, políticas, servicios que ofrece, horarios y dirección todo ello con la finalidad de que exista una mayor difusión del Comité Internacional Pro-Ciegos IAP. para con los usuarios y la sociedad.

SERVICIOS QUE PRESTA EL COMITÉ

- TRABAJO SOCIAL
- PSICOLOGÍA
- CAPACITACIÓN (TALLERES)
- REHABILITACIÓN
- BIBLIOTECA
- VENTA DE ARTÍCULOS PARA CIEGOS Y DÉBILES VISUALES

COMITÉ INTERNACIONAL

PRO-CIEGOS IAP

MARIANO AZUELA No 218 COLONIA
SANTA MARIA LA RIBERA.

MÉXICO 06400 DF.
TEL. Y FAX 5541 3488

HORARIO DE ATENCIÓN

DE 9:00 AM A 5:00 PM

DE LUNES A VIERNES

CIP

COMITÉ INTERNACIONAL
PRO-CIEGOS IAP

Lograr la integración del adulto ciego o de baja visión a su núcleo familiar, social, laboral y recreativo a través de un proceso que le permita mejorar sus condiciones de vida.

PERSONAS A LAS QUE
ATIENDE

Adultos ciegos y de baja
visión mayores de 18 años.



VISION

La institución pretende lograr una mayor independencia de las personas ciegas o de baja visión a través de la rehabilitación y capacitación con el fin de mejorar sus condiciones de vida y de aceptación e integración a la sociedad.

VISION

El Comité Internacional Pro-Ciegos IAP. logrará una infraestructura adecuada y organizada en sus instalaciones contando con recursos materiales, tecnología de vanguardia, canales de comunicación ideales para una satisfacción total de todos los que lo integran.

VALORES

- ❖ *Respeto: a uno mismo, a los usuarios y al trabajo de los demás,*
- ❖ *Honestidad: en el desempeño de sus funciones,*
- ❖ *Trabajo en equipo: para lograr una mejor comunicación y cumplir con el objetivo de visión y misión dentro de la institución.*

POLÍTICAS

- ❖ *Todo el personal del Comité debe de comportarse con honestidad respeto y honradez dentro de la institución en el desempeño de sus funciones.*
- ❖ *A todos los usuarios del comité se les proporcionara una rehabilitación integral*
- ❖ *El comité es una institución sin fines de lucro*

BIBLIOGRAFÍA

Acevedo, Ibáñez Alejandro. El proceso de la entrevista concepto y modelos.
Editorial Limusa, México 1990 pág. 200

Arias Galicia Fernando. Administración de recursos humanos
Editorial Trillas, Mexico 1979, pp. 525

Audirac Camarena, Carlos Augusto. ABC del Desarrollo Organizacional.
Editorial Trillas, Mexico 2000, pág. 110

Durán Benitez Remedios, Juan Francisco Delgado Morales y Ramon Degra Medina, Trabajo interdisciplinario en personas con discapacidad pág. 1234

Fernandez Collado Carlos La comunicación en las organizaciones
Editorial Trillas, Mexico 1991, pág. 368

Fremont E. Kast, Administración en las organizaciones
Editorial Mc Graw Hill 1986, pág. 699

Gary Dossier Administración de Personal,
Editorial Prentice may

Harol Koontz, Heinz Wehrich, Administración una perspectiva global
Editorial Mc Graw Hill, pág. 224

López Lucas Jesus. Fuentes documentales en discapacidad y rehabilitación
Editorial Mc Graw Hill pág. 1361

Luque O. y Garcia, R. (1988), criterios evaluativos de los procesos de integración Socio-laboral de las personas minusvalidas en O. Luque comp.) intervención Psicosocial en servicios sociales.

*N.E Molina, H. Riffo, R. Gazar, S.M.N. Caniza, A. Lovera y F. Millán
La rehabilitación en iberoamerica editorial. Limusa pág. 1344*

*Palenchano V y otros (1991) Actitudes hacia la integración de invidentes y personalidad , Análisis y Modificación de conducta num. 3 (1-2)
Editorial siglo XXI pág. 132*

*Pajon Mecloy Enrique, Sicologia de la ceguera
Editorial fragua p.p. 25, 220*

Puchol Luis, Dirección y Gestión de recursos Humanos

*Revista para los padres con necesidades especiales
Editorial Arau*

*Rojas, Soirano Raúl. Guia para realizar investigaciones sociales.
Editoria Plaza y Valdes, México 1993 pág. 286*

*Sánchez, Rosado Manuel. Manual de Trabajo Social.
Editorial UNAM., México 1996 pags. 479*

*Sherman Bohlander, snell Admistración de Recursos Humanos
Thomson editores*

Sherman jr. A.W. y Bohlander G.w. (1994) Dirección y administración de recursos humanos, México; Editorial Iberoamericana pág. 418

Sikula Andrew f, Administración del personal
Editorial limusa, México 1982 pág. 449

Stan Kossen, Recursos humanos en las organizaciones
Editorial Karla

R. Wayne Mondy, Robert M. Noe, Administración de
Recursos Humanos
Editorial Prentice may México 1997 pag. 663

Tamayo y Tamayo, Mario. El proceso de la Investigación
científica.
Editorial Limusa, México, pp. 230

Universiad Nacional Autonoma de México, Escuela Nacional
de Trabajo Social, Centro de Educación Continua. Manual
del Diplomado de Planeación y Administración de Recursos
Humanos 2001.

Verdugo Miguel Angel y Caballo Cristina, Habilidades
Sociales en personas con deficiencia Visual
Editorial El fondo de cultura económica pp. 471

Vicente Pelechano. A De Miguel e Ibáñez Las personas con
deficiencias visuales
Editorial Paidos pp. 364

Werther B. William, Administración de Personal y Recursos
Humanos
Editorial McGraw-Hill, 1995, pp. 485

Wevdell L. Frech, Administración de personal
Editorial Limusa