



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES IZTACALA

“Psicología Organizacional: Actividades y Experiencias del  
Psicólogo en la empresa Plásticos Envolvertes S.A. de C.V.”

REPORTE DE ACTIVIDAD PROFESIONAL  
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE  
**LICENCIADO EN PSICOLOGÍA**

PRESENTA  
CUITLÁHUAC MOLINA TAPIA

ASESORES  
Lic. Ángel Enrique Rojas Servín  
Lic. José Esteban Vaquero Cázares  
Mtra. María Cristina Bravo González



Tlalnepantla    Los Reyes Iztacala    2006



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

Página

<b>Resumen</b>	1
<b>Introducción</b>	2
<b>Capítulo 1</b> El papel del psicólogo en las organizaciones industriales.	5
1.1. Consideraciones acerca de la evolución del trabajo.	5
1.2. Transición histórica del objeto de estudio de la psicología.	8
1.3. Actividades características del psicólogo organizacional.	10
<b>Capítulo 2</b> Antecedentes, formación y desarrollo de la empresa Plásticos Envolventes S.A. de C.V.	16
2.1. Scanner de la empresa Plásticos Envolventes S.A. de C.V.	16
2.2. Creciendo como empresa.	17
2.3. Bases de operación y desarrollo de la empresa.	18
2.4. Proceso productivo de la empresa.	19
2.5. Organigrama: Ubicación del psicólogo dentro de la empresa.	26
<b>Capítulo 3</b> El psicólogo organizacional trabajando en Plásticos Envolventes S.A. de C.V.	27
3.1. Scanner del psicólogo que reporta en este proyecto.	27
3.2. Creciendo como psicólogo: de lo clínico a lo social y de lo social a lo organizacional.	27
3.3. Actividades que realizó el psicólogo en la empresa Plásticos Envolventes S.A. de C.V.	31
<b>Capítulo 4</b> Exposición de los productos obtenidos por el psicólogo en PESA durante el año 2003.	35
4.1. Resultados y análisis de las actividades realizadas durante el 2003 en el área de capacitación.	35
4.1.1. Conclusiones de las actividades realizadas en materia de capacitación en el año 2003 en PESA.	38
4.2. Resultados y análisis de las actividades realizadas durante el 2003 en el área de seguridad e higiene industrial.	39
4.2.1. Conclusiones de las actividades realizadas en materia de seguridad e higiene industrial en el año 2003 en PESA.	45
4.3. Resultados y análisis de las actividades realizadas durante el 2003 en el área de admisión de personal.	46
4.3.1. Conclusiones de las actividades realizadas en materia de admisión de personal en el año 2003 en PESA.	50
<b>Capítulo 5</b> Propuestas para el desarrollo de actividades de todo psicólogo dentro de la industria.	51
5.1. Experiencias del psicólogo organizacional en PESA.	51
5.1.1. Experiencias y recomendaciones en el área de capacitación.	51
5.1.2. Experiencias y recomendaciones en el área de seguridad e higiene industrial.	53
5.1.3. Experiencias y recomendaciones en el área de admisión de personal.	56
5.2. Propuestas para el crecimiento y desempeño del psicólogo que desea desarrollarse en el campo organizacional.	58
5.2.1. Propuesta para el área de capacitación.	59

5.2.2.	Propuesta para el área de seguridad e higiene industrial	60
5.2.3.	Propuesta para el área de admisión de personal.	61
	<b>Conclusiones</b>	64
	<b>Anexos del reporte por actividad profesional</b>	67
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de capacitación 2003.</li> <li>• Formato DC3, constancia de habilidades laborales STPS.</li> <li>• Formato de evaluación de cursos 2003.</li> <li>• Acta constitutiva de la Comisión de Seguridad e Higiene 2003 de PESA.</li> <li>• Acta constitutiva de la Brigada de Primeros Auxilios 2003 de PESA.</li> <li>• Acta constitutiva de la Brigada de Evacuación (búsqueda y rescate 2003) de PESA.</li> <li>• Acta constitutiva de la Brigada Contra Incendios 2003 de PESA.</li> <li>• Plan anual de recorridos de verificación de la Comisión de Seguridad e Higiene de PESA.</li> <li>• Formato de recorridos de verificación de medidas de seguridad, orden y limpieza 2003.</li> <li>• Acta de verificación de la CSH de Enero 2003.</li> <li>• Acta de verificación de la CSH de Febrero 2003.</li> <li>• Acta de verificación de la CSH de Marzo 2003.</li> <li>• Acta de verificación de la CSH de Abril 2003.</li> <li>• Acta de verificación de la CSH de Mayo 2003.</li> <li>• Acta de verificación de la CSH de Junio 2003.</li> <li>• Acta de verificación de la CSH de Julio 2003.</li> <li>• Acta de verificación de la CSH de Agosto 2003.</li> <li>• Acta de verificación de la CSH de Septiembre 2003.</li> <li>• Acta de verificación de la CSH de Octubre 2003.</li> <li>• Acta de verificación de la CSH de Noviembre 2003.</li> <li>• Acta de verificación de la CSH de Diciembre 2003.</li> <li>• Volante de reglas de seguridad aplicables a PESA.</li> <li>• Tarjetas de control (indicación, amonestación y sanción).</li> <li>• Volante de No Fumar de PESA.</li> <li>• Formato para evaluación de simulacros.</li> <li>• Estudio para determinar el puesto de supervisor de PESA.</li> <li>• Matriz de pruebas psicológicas.</li> <li>• Matriz de fuentes de reclutamiento.</li> <li>• Solicitud de PESA.</li> </ul>	
	<b>Anexos de propuestas para el desarrollo de actividades de todo psicólogo en la industria.</b>	124
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta para el área de capacitación. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Formato instructivo para el llenado de la Guía didáctica del Instructor.</li> <li>○ Formato ejemplo elaborado de la Guía didáctica del Instructor.</li> <li>○ Formato de la Guía didáctica del Instructor.</li> </ul> </li> </ul>	125
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta para el área de seguridad e higiene industrial. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Manual dinámico de Inducción en Seguridad, Orden y Limpieza dirigido a personal de nuevo ingreso a empresas manufactureras.</li> </ul> </li> </ul>	129
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta para el área de admisión de personal. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ficha técnica de Aplicación de la técnica Machover en el área industrial.</li> <li>○ Ficha técnica de Desarrollo de la técnica Machover en el área industrial.</li> </ul> </li> </ul>	147

- Fichas técnicas de Interpretación de la técnica Machover en el área industrial.
- Fichas técnicas de Dictaminación y Evaluación de la técnica Machover en el área industrial.
- Formato instructivo para el llenado del Dictamen de Selección.
- Formato ejemplo elabrado del Dictamen de Selección.
- Formato del Dictamen de Selección

***Referencias Bibliográficas***

## **RESUMEN**

El presente reporte de actividades profesionales, tuvo el objetivo principal de generar propuestas para el desarrollo de actividades del psicólogo estudiante, recién egresado o profesionista en el campo de la psicología organizacional. Para ello a través de cinco capítulos se observaron y reportaron a detalle las labores realizadas por un psicólogo egresado de la UNAM FES Iztacala durante el año 2003, en una empresa elaboradora de envases denominada Plásticos Envolventes S.A. de C.V. en la cual realizó actividades en las áreas de capacitación, seguridad e higiene industrial y admisión de personal todas dentro del puesto de coordinador de recursos humanos. Las experiencias experimentadas permitieron presentar además, sugerencias, recomendaciones y conclusiones para trabajar en cualquiera de las áreas mencionadas y para enriquecer el trabajo del psicólogo organizacional. Se presentaron como punto medular del reporte tres propuestas una por cada área, la primera refirió a una guía didáctica para la administración de la capacitación, la segunda a un manual inductivo en materia de seguridad e higiene y la tercera a una técnica de traducción de aptitudes en el ámbito organizacional del test de la figura humana para la selección de personal.

## INTRODUCCIÓN

De acuerdo con Jusidman (2004), la meta de toda organización industrial es sobrevivir y, para lograrlo debe, además de contar con el personal óptimo, ofrecer un producto o servicio que el mercado necesite.

Una empresa que desea un porvenir, es aquella que sabe su razón de ser y tiene una idea clara de lo que quiere llegar a ser, es decir, que conoce su misión y su visión, en la que sus trabajadores saben para que están, cual será su contribución y cuales serán sus beneficios inmediatos y futuros. Tener claros los objetivos estratégicos que se desean alcanzar permite tener una posición adecuada hacia el éxito.

Comprendido lo anterior, ahora sí, las empresas deben tomar en cuenta algunos otros factores: la integración de valores, contrataciones correctas, la capacitación funcional y la salud de los empleados.

Según González (2004), en la actualidad las áreas de recursos humanos se encuentran en una etapa evolutiva en donde se están procurando eliminar las ideas ante la sociedad de que las áreas de personal únicamente sirven para contratar y despedir gente. De hecho antes, un contador para pagarle a los trabajadores, un abogado para llevar las relaciones industriales y un ingeniero para contratar y poner a producir las industrias eran suficientes, sin embargo, la necesidad de mantener en las empresas buenas relaciones con sus trabajadores se convirtió en un motivador que permitió dar cabida a nuevos profesionales dentro de estas áreas como los son los administradores, los sociólogos, los doctores, los pedagogos y los psicólogos.

La gestión del desarrollo, la motivación y la del aprendizaje las deben promover las áreas de recursos humanos y los psicólogos organizacionales deben convertirse en protagonistas de esa trascendencia, colaborando en el diseño de nuevos métodos que optimicen los procesos del personal en todas sus vertientes como la contratación, la capacitación y un crecimiento saludable integral y propositivo.

Muchas son las empresas que han puesto en las manos de los psicólogos las oportunidades para llegar a ese éxito, quizás en muchas ocasiones con ideas equivocadas de las habilidades, conocimientos y posibilidades que tienen estos estudiosos de la actividad humana y explotando superficialmente desarrollos elementales o poco funcionales que no permiten obtener los cambios esperados en los tiempos preestablecidos.

Para Rangel (2004), “organización que no cambie, morirá” (p.18). , el futuro de la supervivencia de las empresas depende en mucho de que sus recursos humanos “hagan lo que les toca hacer”. Los psicólogos, son desarrollistas humanos, con cualidades de creatividad e innovación, de análisis metódicos, de liderazgo conferido y de sentido común, son profesionales capaces de mantener oportunidades positivas de éxito para las empresas debido a que trabajan con y para el recurso más importante de estas, las personas.

Una comarca educativa, generadora de psicólogos con excelentes facultades, es la UNAM FES Iztacala, en este reporte por actividad profesional hablaremos de tan solo uno de ellos que se incorporó a la vida laboral en distintas áreas de esta disciplina.

La empresa, Plásticos Envolventes S.A. de C.V. es una empresa manufacturera en la cual este psicólogo trabajó en los últimos años dentro del área de recursos humanos con el puesto de coordinador. De ahí que en este reporte se resaltarán su incidencia como profesional de la materia en tres áreas distintas de desarrollo:

- Capacitación
- Seguridad e Higiene Industrial
- Admisión de personal

Para seguir un orden progresivo este trabajo ha sido dividido en cinco apartados secuenciales:

En el primer capítulo, tendremos la oportunidad de conocer o repasar algunas consideraciones importantes en la transformación del trabajo desde el inicio de la vida y evolución del ser humano, a su vez también revisaremos la transición del objeto de estudio de la psicología y la entrada de esta ciencia en el mundo industrial en donde enfatizaremos las actividades laborales que se han convertido en área de oportunidad actual para los psicólogos organizacionales.

En el capítulo dos, nos introduciremos a la empresa Plásticos Envolventes S.A. de C.V. con el fin principal de tener un marco de referencia acerca de la industria en la cual laboró el psicólogo que reporta, en este se detallarán, los datos genéricos de la empresa, su historia, su filosofía, misión, visión y valores, su proceso productivo y su organización laboral, en la cual presentaremos un organigrama para situar con facilidad el lugar del coordinador de recursos humanos.

El tercer capítulo, nos llevará a conocer al psicólogo coordinador de recursos humanos de Plásticos Envolventes S.A. de C.V.: su formación, su experiencia, y su trayectoria laboral hasta concretizar en forma clara, en sus actividades desarrolladas en dicha empresa en las tres áreas mencionadas anteriormente.

Al pasar al capítulo número cuatro profundizaremos en esas actividades, analizando y revisando mes a mes los logros y resultados en: capacitación, seguridad e higiene industrial y admisión de personal, durante el año 2003, esto con el fin de exponer los productos obtenidos como psicólogo de la empresa.

Por último en el capítulo cinco, podremos explorar las experiencias de este psicólogo dentro del ámbito organizacional, bajo la idea de obtener algunas sugerencias y recomendaciones de utilidad para realizar ese tipo de labores en las empresas. También en este capítulo encontraremos tres propuestas, cada una respectiva a las áreas en las que



trabajó el coordinador de recursos humanos y que representan una oportunidad teórico – práctica para los profesionales que deseen obtener habilidades en el mundo de la psicología organizacional

De esta manera, el objetivo de este reporte de trabajo por actividad profesional es exponer un año de trabajo (2003) en la empresa Plásticos Envolveres S.A. de C.V. y realizar un análisis de las actividades y experiencias que el psicólogo tuvo en su labor durante ese período en esta organización, pero sobre todo enfatizando y analizando sus desarrollos, y resultados con el fin de obtener propuestas basadas en las funciones genéricas para las que fue preparado en su formación académica.

# CAPÍTULO 1: EL PAPEL DEL PSICÓLOGO EN LAS ORGANIZACIONES INDUSTRIALES

## 1.1. Consideraciones sobre el trabajo y el desgaste.

"Mientras que los alimentos no se aseguren en cantidad suficiente los hombres no pueden dedicarse de manera consecuente con otras actividades" (Mandel, 1974, p.24).

Pasado, presente, futuro... el trabajo siempre ha sido, es y será la única actividad simbolizada y típica de nuestra especie que garantiza la supervivencia de la misma.

Es evidente y conocido que todo ser vivo lucha diariamente por alimentarse, desarrollarse y reproducirse, pero el ser humano, es el único que ha manifestado desde siempre, una preocupación significada por satisfacer en conformidad a su evolución y su tiempo tanto sus necesidades de connotación físico - biológicas como otras diseñadas por él mismo como: casa, escuela y ropa entre otras.

Ser humano, ser pensante, ser organizado, ser social, son sinónimos del concepto de nosotros mismos y de nuestras instituciones y grupos que moldean a nuestro mundo que conocemos como civilización. En la prehistoria este ser nómada incivilizado subyugado ante la necesidad de alimento y abrigo, conformó grupos organizados que comenzaron como recolectores, se volvieron cazadores y después (ya sedentarios) cultivadores y criadores, dominantes del entorno situación específica que no solo garantizaba su supervivencia sino que lo definiría como ser social:

El trabajo se gesta a partir de que el hombre nómada intenta satisfacer sus necesidades básicas por medio del contacto con la naturaleza y teniendo así una transformación bilateral, es decir, el hombre actúa sobre la naturaleza y la naturaleza actúa sobre él. El primer objeto de trabajo de este hombre era la tierra y sus primeros instrumentos, después de las manos, eran elementos tomados de su hábitat y se concebía así un equilibrio entre la naturaleza y el ser humano, evidentemente este desarrollo por medio de la explotación de la tierra lo hacía totalmente creativo y por ende logró diferir y sobresalir ante cualquier otra especie debido a su capacidad potencializada de planear las cosas antes de realizarlas.

Con la primer gran revolución del trabajo a través de la agricultura y la domesticación de animales se dominó a la naturaleza, lo cual obligó a este ser humano a cambiar su vida social, convirtiéndose en sedentario y con ello incrementó su población, con esto logró además obtener tiempo para hacer otras actividades como explorar su medio, conociendo así en forma teórica y práctica todas las actividades y complejizando todas sus necesidades básicas pero continuando con la creatividad de su trabajo. Toda esta revolución evolucionó y trajo consigo el esclavismo donde el sujeto capturado debía servir al más fuerte, es aquí donde empieza a haber una transformación más notoria del hombre y su trabajo diario...

Ante lo anterior podemos recordar a las sociedades egipcias y hebreas que justificaban su crecimiento y supervivencia trabajando pero de manera totalmente distinta. Los primeros constituían el poder y la organización, además trabajaban por honrar a sus faraones en su

muerte; sin embargo los hebreos representaban el papel de la abnegación, de la sumisión como estandarte de amor y esperanza (de ser salvados por un profeta) y su motivo primario de trabajar como constructores de los egipcios era recompensado con seguir viviendo.

El crecimiento y transformación de las sociedades, ha desarrollado toda una serie de necesidades civilizadas, tales como el culto, la educación, la modernización, la política y el poder.

A causa de la especialización artesanal, la separación entre campo y ciudad, la creación de la propiedad privada y la aparición del dinero surge el feudalismo, donde pocos gozaban de ciertas riquezas. Pero la realidad del ser humano continuaba siendo creativa ya que podía trabajar con sus propios diseños teniendo conocimiento de todo el proceso productivo y generando un excedente de producción (Díaz y Molina 1995). En la medida que exista un sobre producto, a este se le puede poner un precio (se mercantiliza); evidentemente este avance cambió definitivamente las relaciones sociales ya que fue el paso de entrada del capitalismo donde las personas civilizadas debemos vender nuestra fuerza de trabajo deshumanizándonos, automatizándonos y compitiendo y convirtiéndonos en objeto muerto que forma parte tan solo de un proceso productivo.

Definitivo y claro, es el momento en el que el hombre que siente, piensa y actúa cambia su concepto a un ser-objeto frío y reemplazable, incluso menos importante que la máquina que costó muchos millones, es más, menos importante que la refacción de esa máquina que lo gobierna y que es su jefe hora tras hora y minuto a minuto sin parar explotando su sufrimiento... ¿dónde y cómo queda el concepto de ser humano? (Linhart, 1993, Dejours 2000).

Reyes y Arizmendi (1987) corroboran lo mencionado en el párrafo anterior, añadiendo que el capitalismo se sirve de la fuerza del trabajo del obrero dando a cambio una mísera suma convenida con la que éste puede sobrevivir, situación que es latente en nuestro país. Sin embargo Cohen de Govia (1978) afirma que éste no es el único problema al que se enfrenta el trabajador y plantea las siguientes preguntas: ¿qué otras repercusiones tiene el perder la dimensión del trabajo creativo cayendo en la enajenación y siendo absorbido por éste? y ¿qué pasa si las condiciones ambientales no son propicias para un mejor desarrollo del hombre y sus necesidades económicas no pueden ser remunerables por el trabajo?

Según Laurell (1986), las condiciones de trabajo en México son, tal vez, los hechos diarios más desconocidos ya que cada persona en particular conoce y sufre condiciones de trabajo pero ignora la de los demás, convirtiéndose esto en un secreto industrial oculto para la sociedad. Los pocos conocimientos que se tienen de estas condiciones, la sociedad las obtiene por las denuncias y demandas que el trabajador exterioriza mediante marchas y huelgas por ejemplo; con los desplegados y la prensa obrera hemos podido enterarnos de: los ritmos extenuantes de trabajo, requisitos de producción imposibles de alcanzar, instalación y equipos de seguridad deplorables y negligencia patronal para acatar los derechos del trabajador; todos estos son factores de desgaste obrero.

Para Acosta (1987), el desgaste relacionado al trabajo del obrero mexicano, no puede ser simplificado en términos de carga de trabajo, cantidad de responsabilidad o condiciones

físicas ya que también depende de otros factores sociales fuera y dentro del trabajo: habilidades para desenvolverse, estrategias del trabajo y otros factores que impactan sobre el individuo como el estrés, la marginación, la angustia, la ansiedad y las repercusiones sociales afectan directa e invariablemente en la familia y la plusvalía.

El estrés y la ansiedad se producen en el trabajador que realiza una actividad totalmente automatizada dentro de una cadena productiva y no le permite tener tiempo para pensar en nada más (debido a las tensiones y responsabilidades que se le suministran) cayendo en un trabajo monótono y enajenado; podemos decir que la marginación se da cuando los trabajadores ven truncadas sus posibilidades de desarrollo, ya sea por su nivel académico, por su condición social, su apariencia o por sus creencias entre otros factores, y que a pesar de realizar labores iguales y en ocasiones mejores o más especializadas que otros que si cumplen con esos parámetros que son del "gusto" de jerarquías más altas; por supuesto las repercusiones sociales a causa de jornadas injustas sumado a los tres elementos mencionados anteriormente lesiona la interacción comunitaria aislando a las personas y reflejando en el ámbito familiar una extrapolación de las formas de trabajo en el hogar, donde la cabeza de familia es vista en su casa como el "patrón" y el resto (cónyuge e hijos), son trabajadores asalariados a su servicio (op.cit).

Ahora bien, por qué es que a pesar de todo una persona trabaja por lo que sea y de lo que sea, quizás sea por lo que menciona Acosta (1987):

"El trabajo como actividad central de la vida es un factor fundamental determinante en el desarrollo de las personas, es el modo en que cada persona en particular produce o se procura los bienes materiales, alimento, vestido, vivienda, que son necesarios para que puedan vivir y desarrollarse" (p.49).

El trabajo es una fuente de valoración social, que da a nuestras vidas una sensación de ser útiles y dignos de respeto, y que nos permite enfrentarnos a la vida comunitaria con una aparente "seguridad" para ser aceptados por la misma.

Tenemos pues con todo lo anterior, primero gente con la necesidad de trabajar y desarrollarse, una empresa capitalista que dará un pago por lo que realice aquel que venda su trabajo y en conformidad a lo que dice Reyes (1989) los hombres son uno de los tres factores que se necesitan para formar una empresa, los otros dos son materiales y sistemas; pero también en estas instituciones en muchas ocasiones hay un psicólogo que juega un rol ante la empresa, ante los dueños y ante la gente:

Por qué se cree que el psicólogo organizacional es importante (según la empresa):

- 1.- Porque es un motivador que debe ser capaz de mover masas.
- 2.- Porque tiene el "don de la palabra" y puede convencer y lavar mentes.
- 3.- Porque su observación y características profesionales son determinantes para descubrir tanto talentos, como personas indeseables.

Ahora el psicólogo organizacional para los trabajadores:

- 1.- Porque encuentran un buen consejero "gratuito" ante problemas particulares.

- 2.- Porque determina quién trabaja o no en la empresa (es "una palanca").
- 3.- Porque puede abogar ante los jefes.

Sin embargo, parece quedar en el olvido que el psicólogo organizacional también es un trabajador remunerado que forma parte de una cadena laboral, y que en carácter realista su puesto esta determinado por su trabajo con gente.

Acerquémonos un poco al mundo de los psicólogos y de la Psicología, en los siguientes apartados entraremos en este marco referencial conociendo el camino de esta ciencia para constituir su objeto de estudio y la labor del psicólogo en el campo de la industria.

## **1.2. Transición histórica del objeto de estudio de la Psicología.**

Según Aristóteles (Ferrándiz, Lafuente y Loredó, 2001), el término Psicología proviene de las palabras griegas *psykhé* (alma) y *logos* (estudio) es decir, estudio del alma.

Para poder hablar del status de la ciencia psicológica, primero debemos encontrar cual es su objeto de estudio lo cual en definitiva, nos llevará a la controversia de si la Psicología es una ciencia natural o social (Bernard en Chatelet, 1984).

Tal y como asegura Bernard, la Psicología se ha presentado más como una asociación de disciplinas diferentes que como una sola y única ciencia. Por dichos motivos el objeto de estudio de la Psicología ha ido desarrollándose y cambiando a través del tiempo.

Por ejemplo, el primer objeto de estudio de la Psicología se encontró en el alma, Muller (1976), nos muestra como Tales de Mileto encontraba una realidad natural que era objetiva e independiente del hombre, "Phycis", y la explicaba como la unidad principal que producía y hacía evolucionar las cosas.

Para filósofos como Alcmeón, Empédocles y Sócrates el alma es una parte unitaria de vida y movimiento, veían en ella la sede de una personalidad espiritual que era dueña del cuerpo que animaba; otros filósofos como Heráclito, Diógenes y Parménides explicaban el alma de un forma muy parecida, la concebían como una constitución de elementos naturales como el fuego, el aire, la tierra y/o el agua; incluso Anaxágoras le dio nombre de *Nous* a ese algo invisible que intervenía en las transformaciones del universo y que daba vida a los seres vivos.

Ya en la edad media San Agustín y Santo Tomás fueron los máximos representantes que explicaron el concepto de alma como objeto de estudio de la psicología, el primero dejaba atrás las concepciones naturales o cósmicas definiéndola como la primera realidad que vivificaba el cuerpo y único acceso a Dios; el segundo la explicaba como "alma racional" misma que solo pertenecía al ser humano y que era la causa de todo movimiento y el comportamiento humano, es decir, alma era igual a "el acto del cuerpo"(op.cit),

En el renacimiento surge un pensador que descarta al alma como origen de vida o existencia; Descartes padre de la psicología moderna atribuye como objeto de estudio de la psicología a la mente, y descubre el principio de dualidad entre ésta y el cuerpo en donde lo

que le sucedía a una repercutía en la otra; él afirmaba que la mente se encontraba en la glándula pineal del cerebro de donde se generaban todos los hábitos o intenciones volitivas como son el recordar, imaginar, mantenerse atento y mover el cuerpo.

Otros estudiosos de la mente fueron los Mill, quienes estudiaban la vinculación de ideas y la sucesión entre éstas, afirmaban que las ideas eran elementos sistemáticos secuenciales por las cuales podían ser estudiados los procesos psicológicos; sin embargo, según Keller (1975), a la llegada de Fechner y Tichner aunque todavía se encontraba el objeto de estudio de la psicología en la mente se empezó a abrir paso un nuevo concepto, “la conciencia”, ya que ellos protagonizaron el comienzo de la psicología experimental, logrando presentar esta como una ciencia más formal por ser metódica y concluyendo que muchos procesos mentales se resistían al análisis.

La conciencia fue desarrollada por Freud, quien respondió con su teoría psicoanalítica retomando aspectos y métodos anteriores (como la catarsis) de Charcot y Breuer, ante la necesidad de buscar una cura para la histeria; con su modelo de terapia pretendía encontrar el origen subyacente del comportamiento humano. Él dividió el aparato psíquico en tres fuerzas: el ello, el yo y el superyo. Ahora la psicología tendría su objeto de estudio en los procesos del inconsciente.

Todos los intentos anteriores fueron considerados por algunos pensadores como poco definitorios y metódicos, Marx y Hillix (1983) y James (en Rodríguez 2003) añaden que dentro de la búsqueda de dotar a la psicología de un objeto de estudio más cuantificable y medible científicos como Tolman, Pavlov, Watson y Skinner encontraron en el estudio de los estímulos y las respuestas paradigmas para investigar y analizar la conducta; la conducta era el reflejo del aprendizaje de los seres vivos y por tanto lo que regía los actos del ser humano.

Sin embargo, tal y como dice Young (1970), la psicología es un campo muy amplio de investigación relacionada con los eventos que influyen en las personas para su adaptación y ninguna concepción llámese alma, mente, conciencia y conducta está ni muy lejos, ni muy cerca para explicar el objeto de estudio de la psicología. Ante esto nos queda como oportunidad considerar que las personas y todos sus procesos inherentes a su existencia son de incumbencia de la psicología y por supuesto de los psicólogos.

Visto desde cualquier ángulo podemos considerar entonces que no hay contexto sin gente, todas las personas requieren de estructuras sociales en las cuales puedan sentirse útiles y aceptadas, de tal forma que el ser psicólogo es estar capacitado para participar e involucrarse en toda acción con personas ya sea a través de un trabajo de tipo individual ya sea en una labor grupal.

La labor de los psicólogos se circunscribe en cuatro campos característicos que son: clínico, educativo, social y/o organizacional, todos y cada uno de ellos con una gama inmensa de posibilidades de analizar, diagnosticar, investigar, crear y orientar. Ahora bien detengámonos un poco en el campo de la Psicología Organizacional que es el que nos atañe en este reporte con el fin de especificar un poco más profundamente las actividades que ahí se realizan.

### **1.3. Actividades características del psicólogo organizacional**

La Psicología Organizacional, es la disciplina que en conformidad a lo que refieren Dunnette y Kirchner (1976), se basa en la relación que tiene el comportamiento laboral con el bienestar de nuestra sociedad.

Según Blum y Naylor (1985), “la Psicología industrial formula y modifica procedimientos para satisfacer las condiciones de las empresas, aplica los principios y los datos psicológicos a los problemas relativos a los seres humanos que operan en el contexto de los negocios y la industria.”(p.17). De tal forma que el psicólogo que se desarrolla en esta área, debe investigar, analizar y ordenar los recursos humanos en el ámbito laboral mediante un método científico, el cual sirve para decidir implicaciones que apoyen o modifiquen conductas humanas.

Las primeras evidencias de la psicología como disciplina que apoyara a la industria en una forma tácita, se remontan a Inglaterra entre los años 1760 y 1820 (Sikula y Mckenna 1992); en el período conocido hoy como Revolución Industrial en la cual los hombres preocupados por el impulso de las organizaciones comenzaron a valorar las implicaciones humanas, en la transformación del trabajo creativo-artesanal al maquilado-automatizado porque ese crecimiento acelerado, llegó a provocar fuertes desajustes organizacionales.

Dentro de los eventos fundamentales que dieron entrada a los psicólogos a las instituciones y que marcaron las primeras pautas de la psicología organizacional estuvo la Primera Guerra Mundial (1914-1918) donde sin mucha idea ya se participaba en la selección de militares con “aptitudes idóneas” mediante los test “army alfa y army beta” que posteriormente se adaptarían al uso civil (Schultz, 1991) y como veremos más adelante crearían nuevos y los modificarían para la Segunda Guerra Mundial.

Después de aquellos acontecimientos surge la inquietud de desarrollar las relaciones humanas con el fin de evaluar el nivel de producción mediante la inclusión de estímulos motivacionales; estas prácticas llevaron a la psicología a entrar de lleno en la industria ante el descubrimiento de aspectos relevantes tales como el espíritu de equipo, comunicación, motivación y diversas fuerzas psicológicas, según Sikula y Mckenna (1992), estas aportaciones fueron realizadas por Elton Mayo, Kurt Lewin y Roethlioberger, mismos que investigaban controlando variables de tipo social. Blum y Naylor (1985) y Costales y Hernández (1996), advierten además que Hugo Münsterberg considerado como uno de los precursores de la disciplina que aquí platicamos, desarrolló durante 1913 un estudio en el que destacaba que el rendimiento y la productividad del obrero eran reflejo del esfuerzo aportado principalmente en las áreas de selección, capacitación y motivación de las empresas.

La psicología organizacional para ser llamada así tuvo que sortear muchos obstáculos, sin embargo, las instituciones pudieron observar que el estudio de ellas mismas permitía dar

seguimiento a sus trabajadores que sin duda alguna, así como antes, el día de hoy eran su factor más importante; por ejemplo: Chiavennatto (1993) concluyó en uno de sus estudios que las organizaciones podían existir sí y solo sí las personas se comunican, actúan en conjunto y tienen un objetivo en común.

Hilgard (1969), con relación a lo anterior ya había asentado de alguna manera un buen argumento al explicar que la psicología organizacional, exponía al hombre como factor primario de producción y debía esforzarse por proponer: mejores prácticas laborales, métodos para evitar accidentes, utilización de maquinaria adecuada y mejora del “medio ambiente laboral”.

En resumen la psicología en el ámbito de la industria tal y como destaca Schultz (1991) “es la aplicación de los métodos, acontecimientos y principios de la ciencia de la conducta humana a las personas en el trabajo.”(p.6).

Según Ruiz (2003), las acciones que realizará un psicólogo industrial variarán en conformidad a la organización en la que trabaje, aunado a esto Clay, H. y Wakeley, J. (1982) describen que los psicólogos dedicados a las organizaciones están encargados de que el personal y las actividades que estos realicen contribuyan al logro de las metas de las mismas, por lo que estos psicólogos deberán desarrollar criterios que puedan ser evaluados para el desarrollo de objetivos, a esto Smith y Wakeley (1988) añaden, que el psicólogo debe asesorar al empresario con los problemas de tipo humano ya que estos son más complejos que los de tipo técnico, y de esta manera puede realizar otro tipo de actividades como las que expondremos en los siguientes párrafos:

Gerardo (1989), corrobora además que la aplicación de la psicología organizacional consiste en realizar la selección de personal, aplicar pruebas psicológicas, estudios de adaptación, evaluación, contribuir en la capacitación y adiestramiento, en el análisis y descripción de puestos y en la realización de investigaciones diversas enfocadas a los recursos humanos.

El reclutamiento y la selección de personal son una de las primeras actividades por las que puede ser identificado un psicólogo organizacional, estos conceptos surgen en la época de la Segunda Guerra Mundial donde era necesario determinar el potencial militar seleccionando a los mejores reclutas (Núñez ,1994) y una vez terminada la guerra la experiencia militar sentó las bases de la psicología dentro de la industria. (Schultz en Villa, 1991).

Partiendo de que el elemento más importante en cualquier organización es el recurso humano, las organizaciones exigen contar con el personal con el mejor potencial no solo técnico, sino de aprendizaje y aptitud. Según Ávila (1993), los procesos de reclutamiento y selección se conforman de una serie de pasos continuos que proveen de personas adecuadas a diferentes puestos a las organizaciones.

Según Zuñiga (1991) y Flippo (1979), el reclutamiento y la selección de personal son un conjunto de técnicas que permiten atraer candidatos calificados y capaces potencialmente para ocupar un puesto en específico en alguna organización.



Terry (1990) añade que el reclutamiento es la fuente que alimenta los espacios administrativos ya que de no existir se correría el riesgo de no subsistir como empresas, puesto que ninguna persona es garantía de permanencia; este proceso afirma Arias (1994) da inicio cuando existe un puesto que no tiene titular.

Para Zúñiga (1991) y Chruden (1980) el reclutamiento se identifica como interno y externo donde el primero es mediante la técnica que se utiliza para cubrir una vacante por medio de reubicación de empleados (promociones y transferencias) y el segundo que consiste en captar candidatos ajenos a la organización); el reclutamiento funda su razón de ser al cumplir con sus objetivos específicos como son: establecer redes de fuentes de abastecimiento de personal, poner a disposición de los solicitantes el personal óptimo y generar registros estadísticos de la efectividad de sus fuentes.

Stanton (1985), Arias (1980) y Alles (1998) además agregan que debemos considerar como fuentes de reclutamiento:

- Las recomendaciones de los trabajadores.
- Los anuncios en periódicos locales.
- Los servicios de agencias privadas.
- La colocación de carteles.
- El volanteo en puntos estratégicos de afluencia de gente.
- Las bolsas de trabajo.
- La cartera de solicitudes y curriculums no utilizados.
- Los intercambios industriales de personal.
- Las ferias de empleo
- Actualmente el internet.

El reclutamiento después de toda la labor administrativa demanda una cantidad de candidatos a un mismo puesto que permita ver la versatilidad, conocimientos y requisitos mínimos indispensables que deberá cumplir un aspirante antes de ser seleccionado, tiene el propósito como dice Terry (1990), de generar candidatos calificados los cuales la compañía pueda elegir y cubrir sus vacantes en conformidad a su descripción de puesto.

**La selección** en sí, es la elección final del candidato idóneo para un puesto, realizada bajo la responsabilidad del jefe inmediato puesto que será quien cuide de la ejecución óptima de las labores del nuevo subordinado.

La selección “se define como un procedimiento para encontrar el hombre que cubra el puesto adecuado, a un costo también adecuado” (Arias, 1994, p.257). Es el proceso de elegir al o a los candidatos reclutados, es el momento de elegir a los que satisfagan mejor los requerimientos y potencialidades que demanda la vacante.

Además Ávila (1993) nos dice que Byars y Rue al igual que Reyes (1997), definen este proceso como la forma de escoger entre los candidatos a aquellos que han sido identificados con más posibilidades de ser exitosos en conformidad al puesto requerido con

características que les permiten sobresalir entre los candidatos reclutados y que observan mayores posibilidades de adaptación y efectividad para la vacante.

Una vez realizado un reclutamiento, otra acción que realiza el psicólogo dentro de las empresas es **la entrevista de selección** y en conformidad a las aportaciones de autores como Schultz (1991) y Arias (1994), la entrevista de selección es un sistema de comunicación interactiva en el que se determina si un aspirante cubre requisitos como experiencia laboral, conocimientos, nivel de escolaridad, detalles personales de su vida familiar y amistosa, y edad entre otros. La entrevista debe ser considerada siempre como una fuente de información relevante, de tal forma que debe ser administrada metódicamente siguiendo los siguientes pasos:

- a) Planeación.: Saber que se va a preguntar
- b) Escenario adecuado: Lugar específico agradable, iluminado, sin ruido excesivo.
- c) Desarrollo: exposición de logros, metas a corto, mediano y largo plazo, expectativas.
- d) Cierre: Donde el entrevistador define su impresión y ofrece información acerca de la empresa.

Otros autores como Arias (1994), afirman que la entrevista consta de tres fases: la primera es el **rapport**, que al inicio de la entrevista es fundamental para disminuir la tensión en el candidato propiciándole una atmósfera de confianza y tranquilidad; la **cima**, que es donde se profundiza en los aspectos ya mencionados, importantes para determinar la situación de vida anterior y actual del candidato, expectativas, honestidad y educación; y por último es determinante el **cierre**, donde se despide al candidato explicándole su estatus conforme a la demanda empresarial y los pasos a seguir.

Como labores altamente características del psicólogo están la aplicación, análisis, evaluación y dictaminación de **pruebas psicológicas**. Las pruebas forman parte del proceso selectivo, ya que a través de este se pueden determinar tanto el potencial psicotécnico como la aptitud de los candidatos reclutados.

Huitrón y Ramírez (1993), destacan que la utilización de pruebas en la era actual han adquirido un mayor peso puesto que ya no solo son útiles para determinar parámetros selectivos en la industria sino que también ya son fundamentales para promover, capacitar y evaluar méritos cuando se trata de medir conductas; ante lo anterior Fleishman (1979) añade que además las pruebas deben permitir situar a los candidatos más competentes en los puestos de mayor responsabilidad y a los menos competentes en actividades propias para sus aptitudes.

Según Vargas (1994) las pruebas más utilizadas en la conformación de baterías psicológicas en la industria son las de personalidad, las psicométricas, las de habilidad y en algunos casos las de juicio.

Algunas de las pruebas más conocidas que se han venido utilizando desde hace una década a la fecha son: Rorschach, Machover, Thurston, Frases Incompletas, Minnessota, HTP, TAT, ODT (Instrucciones orales), Cleaver, MOSS, WAIS, Raven, Dominos y Beta II-R.

Como aspecto importante para Grados (1988) encontramos que en la determinación de las baterías de los tests psicológicos debemos tomar en cuenta: los puestos, el nivel escolar, el nivel de responsabilidad, e incluso en ocasiones edad de los evaluados para obtener resultados confiables y funcionales.

**El diagnóstico de necesidades de capacitación y la capacitación** en sí son fundamentales para profesionalizar y mantener a los recursos humanos con conocimientos actualizados ante la labor que ejecutan en cualquier área. La capacitación persigue fines en la mejora de la productividad, la calidad, el desarrollo personal, la planeación de recursos humanos y la seguridad e higiene industrial entre otros. El psicólogo que se desarrolla en este rubro dentro de alguna institución laboral tiene como tareas principales la administración de los programas de capacitación y en ocasiones la capacitación propiamente dicha empleando técnicas didácticas de enseñanza de acciones y procesos que demandan las empresas.

El diagnóstico de necesidades de capacitación según Jonson (en Flores 1993), puede determinarse por varios métodos entre los cuales destacan: análisis de equipos, de actividades, de organización, reunión creativa, encuesta y quejas y sugerencias del personal, el DNC es el primer paso recomendable antes de capacitar en una forma poco objetiva que represente gastos a la compañía en vez de inversiones.

Para Sikula y McKenna (1992), la actividad de capacitar debe estar intrínsecamente ligada a que los recursos humanos desde que ingresan a la organización continúen, desarrollen y actualicen sus habilidades para realizar las actividades que se les encomiendan. Es un proceso educativo a corto plazo sistemático y metódico que deberá reflejarse en el cumplimiento de las metas de las empresas.

Algunos de sus métodos que deben ser aplicados por todos los involucrados como son además del psicólogo, los jefes y gerentes de área o instructores externos son: la capacitación en práctica laboral, por demostración, por simulación, en salones y en seminarios.

Según Molina (1995) y Villegas (1991), podemos decir que la capacitación actualmente sienta sus bases e importancia en el crecimiento industrial y tecnológico puesto que la demanda de competir dentro de todo un entorno industrial solo es posible cumplirla teniendo personal con mayor nivel de desempeño; esto es que en la medida que los individuos crezcan, también las organizaciones podrán desarrollarse.

Existen tres niveles en los que podemos clasificar la capacitación: el primero es el adiestramiento donde se ahonda en los aspectos que son de índole de habilidad física; la capacitación propiamente dicha donde se dota a los trabajadores de los conocimientos técnicos ante el desarrollo de sus labores y el desarrollo donde se actualiza a las personas en sus áreas y puestos para tener un crecimiento más integral y calificado (Flora y Kimura, 1995).

En otras actividades Blum y Naylor (1985), afirman que el psicólogo organizacional se convierte hasta en **consejero personal** de los trabajadores, ya que bajo la idea que ellos

tienen del “ser psicólogo” demandan atención y escucha ante situaciones de índole personal que no saben resolver y que por su puesto a la empresa le interesan, en cierta medida esto se convierte además en parte de **la motivación** que es fundamental para mantener el interés de los trabajadores, puesto que escuchar lo que necesitan y requieren, les permite sentir que la empresa los impulsa y aprecia, la opinión del psicólogo evidentemente es trascendente en la medida que sus análisis entren dentro de esquemas posibles de alcanzar a bajo precio.

La motivación es en sí una de las actividades en la que todo empresario pone todas sus esperanzas en el psicólogo debido a que considera que este debe enfatizar y dar seguimiento a sugerencias que permitan mantener y optimizar el interés en la realización de las actividades laborales cotidianas de los trabajadores (op.cit).

El reclutamiento, la selección, la aplicación de pruebas, la capacitación y la motivación son algunos de los ejemplos más importantes de la labor que realiza el psicólogo organizacional sin embargo, existen muchas otras actividades tales como: estudio de la productividad, seguridad e higiene industrial, implementación de programas de incentivos, relaciones humanas, desarrollo organizacional, programación de ambientes laborales y administración de recursos humanos, entre otros (Rodríguez, 2003).

No obstante el psicólogo organizacional realiza una de las labores más complejas dentro de los ámbitos laborales y es la de mediar aspectos tanto a favor de la empresa, como a favor del desarrollo integral de los trabajadores, su desempeño varía dependiendo de las necesidades específicas de cada lugar y tiene su atractivo en el estudio de las conductas relacionadas al bienestar individual, social, grupal y empresarial (Dunnette y Kirchner, 1976).

El psicólogo dentro de la industria al igual que sus colegas que se desarrollan en cualquiera de los otros tres campos, tiene como objeto primordial el bienestar de las personas, él ha sido formado para eso, es un profesionalista que debe siempre tener en su labor las cualidades de confiabilidad, empatía, liderazgo, honestidad y valoración incondicional puesto que siempre estará en contacto con las fibras más escondidas de las personas que se le acerquen que pueden ser jefes, candidatos o compañeros de trabajo.


Vale la pena saber que el trabajo de los psicólogos organizacionales es abundante y que en realidad aún necesita de profesionistas creativos y comprometidos con lo más preciado de las empresas: las personas.

Un ejemplo claro lo podemos encontrar en la empresa Plásticos Envolventes S.A. de C.V. en donde el psicólogo que ahí laboró, realizó muchas de las actividades anteriormente nombradas; en el siguiente capítulo conoceremos la constitución de esta empresa, su sistema de operación y producción, su filosofía y la estructura organizacional que la sostiene.

## CAPÍTULO 2: ANTECEDENTES, FORMACIÓN Y DESARROLLO DE LA EMPRESA PLÁSTICOS ENVOLVENTES S.A. DE C.V.

### 2.1. Scanner de la empresa Plásticos Envolvertes S.A. de C.V

A continuación para dar al lector una entrada inicial a esta industria, presentamos una ficha técnica que resume su estatus empresarial:

 <p><b>Plásticos Envolvertes</b></p>	<p><b>RAZÓN SOCIAL:</b> <b>Plásticos Envolvertes S.A. de C.V.</b></p> <p><b>GIRO EMPRESARIAL</b> (actividad económica): <b>Elaboración de envases plásticos.</b></p> <p><b>DOMICILIO:</b> <b>Calle Año 1857 #12 Col. Santa María Ticomán</b></p> <p><b>NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES:</b> <b>315</b></p> <p><b>SINDICALIZADO: 250</b></p> <p><b>EMPLEADOS: 65</b></p> <p><b>JORNADA LABORAL:</b> <b>Dos turnos de 12 horas cada uno con descansos rotativos.</b></p>
<p><b>Productos que fabrica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cubeta de 19 litros</li> <li>• Cubeta de 19 litros de alto impacto</li> <li>• Cubeta de 4 litros</li> <li>• Envases cilíndricos de 1 litro (diferentes tipos)</li> <li>• Envase cilíndrico de 1/2 litro</li> <li>• Envase cilíndrico de 1/4 de litro</li> <li>• Cartucho de 0.300 litros.</li> <li>• Envases asa fácil de 4 litros</li> <li>• Tapas, émbolos, pipetas, arillos y asas para cada productos</li> </ul>	<p><b>Recursos que requiere en el proceso netamente productivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maquinas de Inyección de Plástico</li> <li>• Máquinas de Litografía</li> <li>• Equipos de carga, traslado y almacenaje</li> <li>• Materias Primas</li> <li>• Obreros</li> <li>• Personal Técnico</li> <li>• Personal Administrativo</li> </ul>

## **2.2. Creciendo como empresa**

Como en cualquier empresa en desarrollo: conocer sobre el pasado, nos permite advertir el presente y por supuesto transformar el futuro con fines de desarrollo industrial y económico, por eso mismo a continuación presentamos una breve reseña cronológica acerca del desarrollo de esta empresa a través de los años.

En el año de 1982, es decir hace 24 años con tan solo una máquina de inyección de plástico un grupo muy pequeño de personas fundaron la empresa Plásticos Envolveres S.A. de C.V. y así comenzaron sus operaciones haciendo sus primeros envases plásticos.

Para el año de 1985, el esfuerzo realizado durante tres años de ardua labor se vio recompensado con la compra de dos máquinas inyectoras más. Este crecimiento al poco tiempo trajo consigo necesidades más grandes ya que a mayor número de máquinas evidentemente se tenía mayor producción y pocos espacios, de tal forma que lo que se requería era un lugar físico que estuviera acorde a las necesidades de la empresa. Por ello para el año de 1987, se logró encontrar un lugar que permitiera un mejor desarrollo empresarial y así la empresa se mudó a su ubicación actual en la cual lleva ya 14 años de actividad ininterrumpida y de crecimiento, este también fue el tiempo donde el grupo COMEX, decide no solo seguir comprando envases a PESA sino convertirla en parte del corporativo empresarial que actualmente es líder en el mercado nacional en la venta de pinturas y recubrimientos.

Los años continuaron y PESA en 1989 pudo comprar un par de máquinas inyectoras más, así sus productos se acrecentaron, y también sus clientes. Por lo anterior el crecimiento en la producción de PESA cada vez se ve más acelerado, provocando que para el año de 1995 ya se contaran con 15 máquinas inyectoras y un departamento de impresión. Para el año 2001 la empresa ya tenía 6 máquinas más es decir 21 inyectoras, un área con máquinas de serigrafía y dos máquinas OFFSET, todas para realizar trabajos de impresión en los envases que permitiera profesionalizar más a la empresa.

El impulso más grande en su crecimiento fue dado luego de un cambio administrativo en los años 2002 y 2003, esta reestructura permitió comprar para todas las áreas máquinas más modernas en el área de Inyección (en el 2003 ya tenía 25 máquinas) y el área de Offset dos máquinas más (4 máquinas OFFSET de impresión continua).

En los 22 años de operación de PESA, se sortearon problemáticas muy agudas, las cuales una vez resueltas dieron mayor fuerza a la empresa y es obvio que esta organización por sí sola no pudo haber subsistido sin su recurso más valioso: las personas que ahí trabajaron y trabajan y que hacen de la empresa un organismo emprendedor y con un desarrollo industrial prominente.

### 2.3. Bases de operación y desarrollo de la empresa.

Antes de pasar al proceso productivo debemos tener claro que toda empresa, debe tener impulsores claros que la motiven a crecer y que cada trabajador debe concebir como suyos, estos se hacen presentes desde el propósito, hasta la misión, valores y filosofía que se traducen en trabajo productivo, veamos cada uno de estos:

#### PROPÓSITO DE PESA

Ser el mejor fabricante de envases de plástico a nivel nacional cumpliendo con las normas de aplicación industrial, alimenticia y doméstica; generando adecuadas utilidades y demostrando siempre integridad en todas las actividades de la empresa.

#### MISIÓN DE PESA

Proveer completa y oportunamente productos de calidad uniforme a los clientes, a precio competitivo fortaleciendo la fuente de trabajo, mejorando el nivel de vida de todos los trabajadores y contribuyendo al cuidado del medio ambiente.

Los valores son los principios que significan las relaciones entre personas, por lo tanto debemos reconocerlos como parte esencial en la base de toda organización. Los valores para ser llamados así tienen como característica principal, su subsistencia a través del tiempo y el reconocimiento y cumplimiento de los mismos por todos los integrantes de un equipo o grupo.

Con base en lo anterior, PESA, hace descansar toda actividad de cada trabajador en 5 valores principales, a saber:

#### RESPECTO A LA DIGNIDAD HUMANA

Este valor propone a los trabajadores un compromiso de respeto al trabajo, con condiciones laborales justas, seguras y legales que no transgredan su integridad en general.

#### HONESTIDAD

Entendiendo esta como el comportamiento que aleja al ser humano de actos hostiles hacia sus semejantes y que causan daños a terceros a favor de uno mismo, tales como la intriga, la hipocresía, el hurto y la mentira.

CONFIANZA	Garantizar el crecimiento de todos, empresa, trabajadores, clientes; hacer lo que le toca a cada uno, participar en la mejora continua, denunciar los malos elementos y hábitos que dañen el sistema y clima laboral, cuidar y defender la empresa.
LEALTAD	Cada trabajador debe sentirse importante por lo que es como persona y por el rol que desempeña en la empresa por tal motivo debe siempre conducirse con responsabilidad y equidad.
VOLUNTAD HACIA EL TRABAJO	Disposición a trabajar solo y en equipo, reflejar iniciativa comprendiendo que lo que se haga o deje de hacer tendrá incidencia en la empresa.

Una vez entendido lo anterior ahora sí podemos crear un estilo de trabajo que convierta la misión, propósito y valores en una sola idea precisa conocida como filosofía laboral.

La filosofía de Plásticos Envolvertes consiste en: "apoyar al personal impulsando la mejora continua en todas las operaciones, para ofrecer al mercado los mejores productos y precios como base para obtener óptimas utilidades, manteniendo sana la posición financiera y los recursos del grupo, con objeto de superar situaciones problemáticas y poder contribuir al beneficio colectivo y desarrollo de la nación"(comité directivo PESA 2003).

De esta manera, es como la empresa Plásticos Envolvertes S.A. de C.V., comienza el camino para realizar sus actividades industriales de elaboración y venta de envases de plástico, en el siguiente punto revisaremos el proceso productivo de la empresa.

#### **2.4. Proceso productivo de la empresa.**

Una empresa es una unidad económica, conformada por un conjunto de personas, recursos materiales y recursos financieros, cuya finalidad es proveer productos y/o servicios que satisfagan las necesidades del cliente y se mantengan en el mercado generando adecuadas utilidades, en otras palabras una empresa es un sistema productivo donde se involucran insumos, procesos productivos que llevan a la obtención de un producto y un servicio que será consumido por los clientes.



La razón primordial de una empresa se centra en el cliente o consumidor; es decir hay que conocer las necesidades de estos y así producir bienes y servicios, la diferencia entre estos dos estriba en que los productos, se presentan en forma material, e implican el efecto de crear objetos materiales. Todo producto debe cumplir con el fin de ser útil para lo que fue creado, aportar beneficio al consumidor, no tener defectos cuando lo adquiere el cliente y ser confiable en su uso durante el tiempo en que fue programada su vida útil.

Durante mucho tiempo fueron confundidos los términos productividad y producción, esto se debió a la idea general de que para incrementar la producción debían asignarse proporcionalmente más recursos o exigir más esfuerzos al hombre para lograr una mayor cantidad de bienes o servicios.

El concepto productividad es una medida de la relación directa que existe entre la producción obtenida y los recursos que se utilizaron para lograrlo, lo que da forma a dicha relación son los procesos productivos que son una serie de actividades orientadas en forma lógica a la obtención de un bien o servicio.

PESA, es una empresa de transformación, para realizar sus productos debe convertir sus materias primas - polietileno y tintas - en cubetas y envases, para lograrlo enumeraremos los pasos del proceso productivo básico en conformidad a la actividad que da significado a la actividad económica de la empresa:

1. Toda la materia prima como el polietileno, tintas, solventes, pigmentos, etc. están resguardados y acomodados en una de las naves encargada de controlarlos para administrarlos hasta que sea necesario utilizarlos, este lugar es el almacén de materias primas.
2. Cuando los productos son de algún color, el polietileno, previo a convertirse en envase es pintado ya sea con polvo o granulado a través de una máquina pigmentadora mecánica que los mezcla, esto evidentemente se realiza en el área de pigmentado.
3. El manejo de temperatura, presión y velocidad en las máquinas inyectoras, permite que a través de un molde se transforme el polietileno en diversas formas plásticas tales como envases y tapas entre otros, esto en el área de producción - inyección.
4. En el área de ensamble, se llevan algunos productos que para estar completos requieren de diferentes partes que deben unirse para completarlo como los son asas, arillos y etiquetas.

5. El área de acabado - decorado, es el espacio en donde se da la litografía requerida por el cliente si así lo requirió ante los productos que compró, aquí se imprimen y se le da la presentación final utilizando máquinas de serigrafía y offset.

6. Por último estos productos deben ser acomodados en los espacios que son designados en el almacén de productos terminados en espera de ser embarcados hacia los clientes.

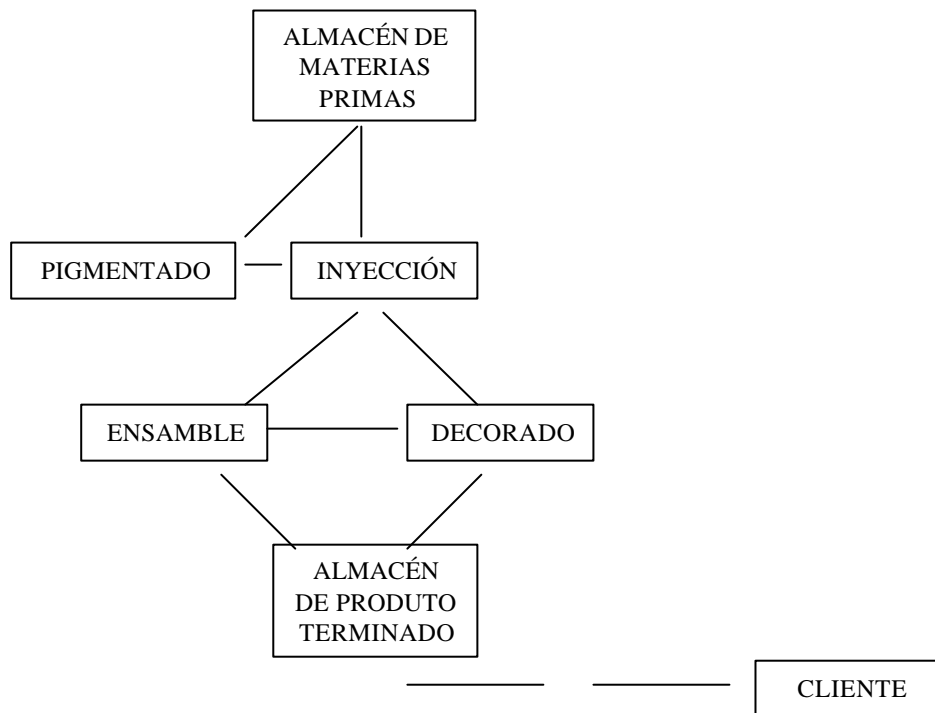


Fig.1. Esquema del proceso productivo básico en PESA

Hemos podido constatar que esta empresa a lo largo de los años se ha desarrollado en el mercado gracias a la inversión realizada en máquinas, a la venta de productos a clientes nuevos, al apoyo del corporativo COMEX y a un trabajo productivo organizado mediante un proceso secuencial y constante; sin embargo nada de esto sería posible sin una estructura organizacional bien definida: director, gerentes, jefes, supervisores, encargados y obreros.

La empresa está sostenida por cuatro pilares básicos:

El primero es la Gerencia de Manufactura la cual tiene a su cargo los departamentos de producción (inyección, pigmentado, ensamble y decorado), taller mecánico, taller de mantenimiento, ingeniería y calidad):

AREA	PROPÓSITO GENERAL DEL ÁREA
Producción Inyección y Decorado	Obtener los estándares de productos terminados, solicitados por el área de ventas.
Taller Mecánico	Reparar, modificar o diseñar los moldes para realizar los productos.
Mantenimiento	Reparar y mantener en condiciones óptimas las máquinas y equipos de la empresa en general.
Ingeniería	Diseñar o modificar nuevos productos, asimismo actualizar especificaciones de los mismos.
Calidad	Supervisar e inspeccionar que todos los productos cuenten con las características óptimas para ser vendidas al cliente.

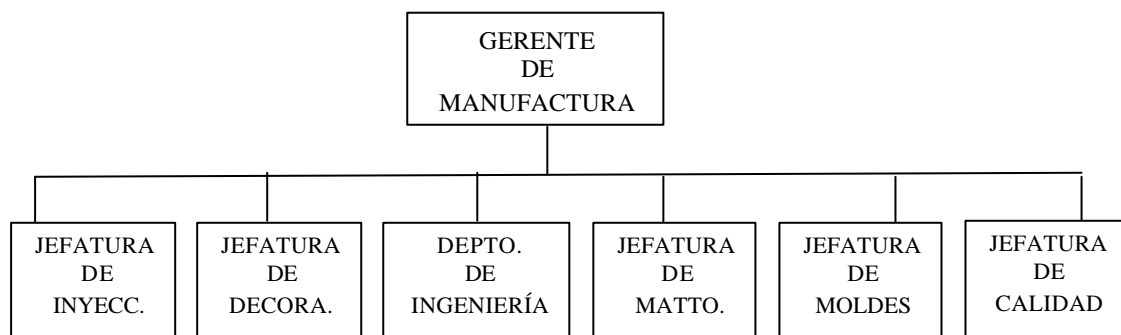


Fig.2.Diagrama organizacional del Área de Manufactura en línea directa al primer mando.

El segundo pilar, es la Gerencia de Materiales que se encarga de las áreas de compras, almacén de materias primas, ventas y almacén de productos terminados:

AREA	PROPÓSITO GENERAL DEL ÁREA
Compras	Obtener los recursos materiales para todas las áreas de la empresa de una óptima calidad y a bajo costo.
Almacén de Materias Primas	Almacenar, acomodar y controlar los materiales de las áreas hasta que estas los utilicen.
Almacén de Productos Terminados	Almacenar y controlar la salida de los productos terminados.
Ventas	Contar con una cartera de clientes grande para vender los productos a un precio que convenga a la empresa.

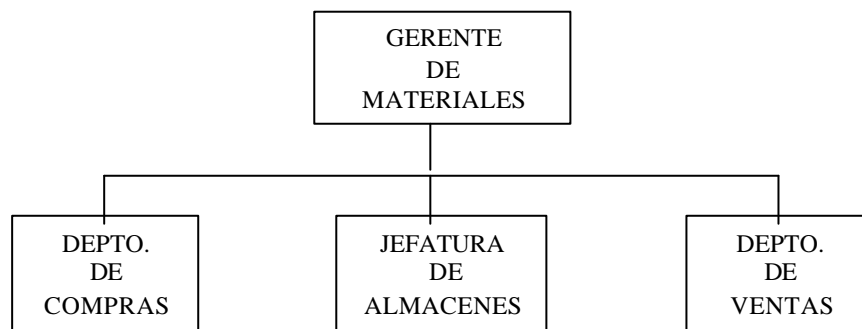


Fig.3. Diagrama organizacional del Área de Materiales y Productos en línea directa a primer mando.

El tercero es la Gerencia de Contraloría teniendo a su cargo, sistemas, tesorería, crédito y cobranza y costos.

AREA	PROPÓSITO GENERAL DEL ÁREA
Sistemas	Mantener en óptimas condiciones de operación los sistemas de redes y computacionales de la empresa.
Tesorería	Administrar los recursos económicos efectivo y cheques, para gastos de la empresa y pago a proveedores.
Crédito y cobranza	Cuidar el pago oportuno de los clientes.
Costos	Supervisar que los costos de la materia prima tengan un beneficio reflejado en las ventas.

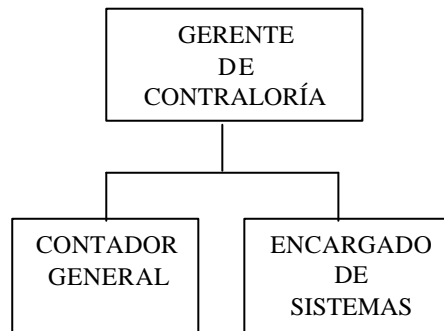


Fig.4. Diagrama organizacional del Área de Contraloría en línea directa al primer mando.

Y por último la Gerencia de Recursos Humanos la cual da cuenta de las nóminas, contrataciones, capacitación, seguridad e higiene industrial y admisión de personal; es aquí en donde ahondaremos, ya que en esta área encontraremos al psicólogo de la empresa con el puesto de Coordinador de Recursos Humanos.

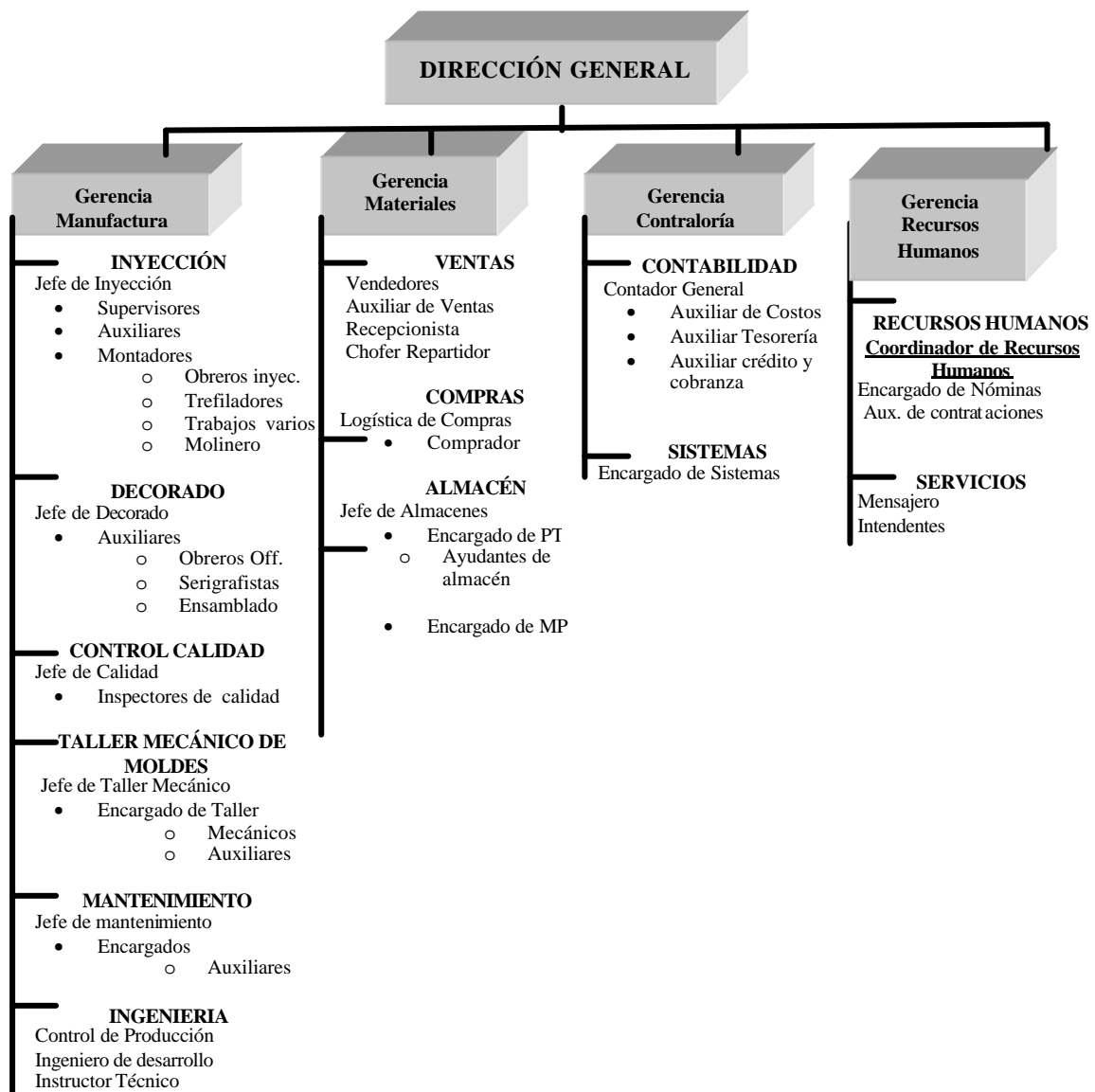
AREA	PROPÓSITO GENERAL DEL ÁREA
Contrataciones	Contratar y dar seguimiento a las renovaciones de contratos del personal de la empresa.
Nóminas	Generar oportunamente el pago de nómina y prestaciones cuidando cumplir con todos los fundamentos legales.
Coordinación de Recursos Humanos	Admisión: Dotar a cada área del personal requerido y con mejores cualidades para cubrir un puesto vacante o nueva creación.  Capacitación: Administrar la capacitación del personal en conformidad al diagnóstico de necesidades de capacitación.  Seguridad e higiene: Controlar que empresa y trabajadores trabajen en condiciones de bajo riesgo cumpliendo además con las disposiciones legales.



Fig.5. Diagrama Organizacional del Área de Recursos Humanos en línea directa al primer mando.

Antes de pasar el siguiente capítulo en el que revisaremos minuciosamente las actividades que realiza el Coordinador de Recursos Humanos en PESA, concluiremos este capítulo mostrando el organigrama de la empresa para que el lector tenga una idea más detallada de la ubicación del psicólogo dentro de la empresa.


**2.5. Organigrama: Ubicación del psicólogo dentro de la empresa.**



## CAPÍTULO 3: EL PSICÓLOGO ORGANIZACIONAL TRABAJANDO EN LA EMPRESA PLÁSTICOS ENVOLVENTES S.A. DE C.V.

### 3.1. Scanner, del psicólogo que reporta en este proyecto

Revisemos las generalidades del psicólogo ex - estudiante de la UNAM Campus Iztacala:

	<p>NOMBRE: <b>Cuitláhuac Molina Tapia</b></p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA: <b>Licenciatura en Psicología</b></p> <p>UNIVERSIDAD: <b>Universidad Nacional Autónoma de México Campus: Iztacala.</b></p> <p>GENERACIÓN: <b>1993 --- 1996</b></p>
<p>AÑOS DE EXPERIENCIA HASTA EL 2003: <b>7</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Años en psicología clínica: <b>7</b></li> <li>➤ Años en psicología social: <b>2</b></li> <li>➤ Años en psicología organizacional: <b>5</b></li> </ul>	<p>SITUACIÓN LABORAL HASTA EL 2003:</p> <p>Área clínica: Desde 1996 a la fecha <b>Psicoterapeuta</b> en consultorio particular.          Área organizacional: De Marzo 2001 a Febrero 2006 <b>Coordinador de Recursos Humanos</b> en la empresa Plásticos Envolventes S.A. de C.V.</p>

### 3.2. Creciendo como psicólogo: experiencias laborales, de lo clínico a lo social y de lo social a lo organizacional.

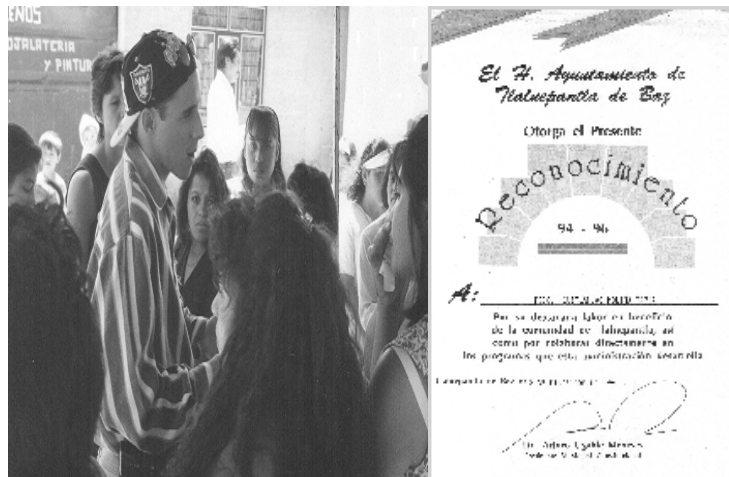
La formación como psicólogo en la UNAM Campus Iztacala conocida así todavía hasta el año de 1996, permitió mi ingreso en el Centro de Atención Integral para la Juventud (CAIJ) perteneciente al ayuntamiento municipal de Tlalnepantla de Baz, en el cual se me integró con un grupo de alumnos de octavo semestre como parte de prácticas profesionales para después ser solicitado como terapeuta de tiempo completo adscrito al consultorio de Tejavanes dentro de una unidad del Instituto Mexicano del Seguro Social.

En este lugar que se convirtió en mi primer empleo era responsable de dar asistencia psicológica a jóvenes y señoras con problemas de ansiedad, estrés, depresión, alcoholismo



y farmacodependencia, trastornos emocionales y conductuales, problemas de identidad sexual, relación de pareja y bajo desempeño académico.

Además, participé dando pláticas y conferencias en campañas municipales contra la delincuencia, la drogadicción, el abuso sexual y la desintegración familiar dirigidas a estudiantes de escuelas primaria, secundarias y preparatorias (VER FOTO 1)



**FOTO 1. Plática en comunidad. CAIJ**

A la derecha reconocimiento municipal por participación en los programas de asistencia social de Tlalnepanctla en la gestión 1994 - 1996.

Sin embargo, este lugar que me permitió tomar mi primer año de experiencia laboral en Enero de 1997, tuvo que cerrar sus puertas debido al cambio de administración municipal enviándome a buscar nuevas alternativas y oportunidades de trabajo.

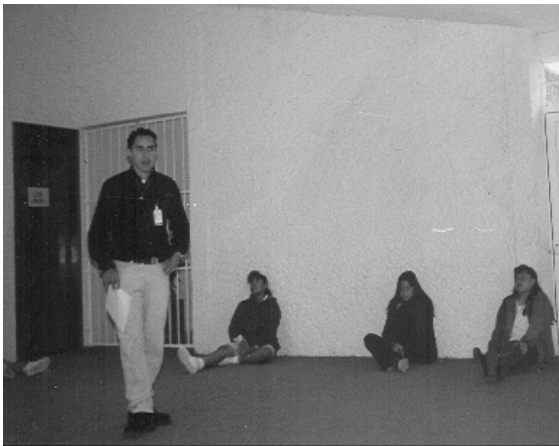
Aprovechando los cambios administrativos municipales, concursé en esos mismos mes y año para tomar una plaza en el Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia del Municipio de Atizapán de Zaragoza (DIF) y la confianza en la experiencia adquirida de mi primer empleo me permitió solicitar una vacante como Coordinador de Psicólogos.

De esa manera fue como empecé el año de 1997 con un puesto de mando superior: Coordinador Municipal de Prevención y Bienestar Familiar:

A través de la dirección a 6 psicólogos, 3 pedagogos, 1 maestro especialista y 1 abogado, administré la operación óptima y oportuna de los programas estatales: Atención Integral del Adolescente, Prevención del Alcoholismo y la Farmacodependencia, Menor en Situación Extraordinaria, Atención Psicológica Integral, Atención Integral a la Madre Adolescente e Integración Familiar - Escuela para Padres; y de los programas municipales Juventud en Movimiento, y Atención Jurídica Joven. Para el logro de los programas anteriores, planeé los recursos materiales y humanos necesarios para llevarlos a cabo, e implanté el sistema de cobertura municipal logrando en forma acelerada la aceptación de la comunidad de la

psicoterapia, los talleres vivenciales, las conferencias y pláticas informativas y de reflexión, la asesoría jurídica y la participación en eventos recreativos y deportivos.

Era parte esencial de este puesto participar en forma operativa dando conferencias, pláticas y sesiones vivenciales en escuelas y comunidad abierta sobre los temas antes mencionados. (VER FOTOS 2 y 3).



**FOTO 2. Casa de la Juventud DIF**  
Coordinación de taller vivencial a comunidad abierta



**FOTO 3. Casa de la Juventud DIF**  
Trabajando en comunidad en jornada de asistencia DIF. De izquierda a derecha psicólogos: Leonardo Díaz, Cuitláhuac Molina, Julio C. Guzmán y Perla Ramírez

Las relaciones adquiridas durante este tiempo me permitieron conocer a mediados del año de 1998 al director general del despacho de consultores "Desarrollo Humano y Organizacional"(dhumo S.A), quién me invita a participar en un nuevo proyecto de formación y que me abriría el campo hacia la psicología de las organizaciones. En Junio de 1998 comienzo a laborar en este despacho con el puesto de consultor y capacitador industrial:

Después de ser capacitado, el despacho me enviaba a asesorar o bien a capacitar a diferentes empresas como CAPRE, Coca Cola, Sabritas y Gamesa entre otras, en el tipo de baterías más adecuadas para la selección de personal, en el diagnóstico de necesidades de capacitación, en la evaluación de desempeño, en los análisis y descripciones de puestos y en los cursos más competentes para el desarrollo humano de los empleados desde directivos, mandos medios y operativos.

Para el año de 1999, el despacho logra la concesión en el Palacio Municipal de Atizapán de Zaragoza colocándome como Jefe de Admisión dentro de ese sistema de gobierno, el proyecto consistía en que el despacho contrataría a través de mi al personal del municipio y no el mismo ayuntamiento ya que en los años 1997 - 1998, en este lugar se habían encontrado evidencias de ventas de plazas, de tal forma que las admisiones de aspirantes a puestos dentro del Ayuntamiento serían controladas de manera externa por dhumo S.A.

A través del trabajo como unidad concesionada en el municipio de Atizapán, tuve a mi cargo el reclutamiento y selección del personal a través de la aplicación de baterías de tests

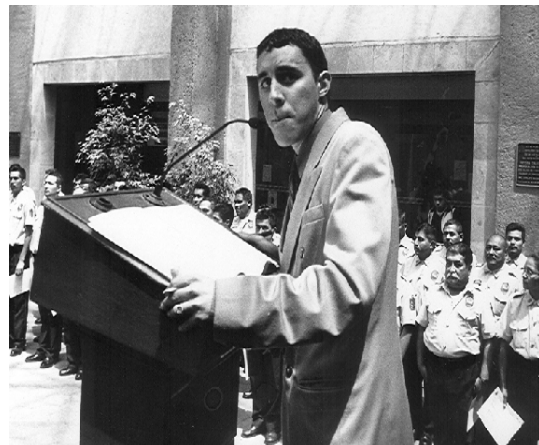
psicométricos y proyectivos calificando, evaluando, analizando y dictaminando los mismos hasta la incorporación del o de los recursos humanos de mejores aptitudes éticas y psicotécnicas a un puesto específico dentro del organismo. Reestructuré la base de datos del personal aspirante que había sido evaluado en cada uno de los años de la gestión administrativa 1997 - 2000 para tener un soporte de análisis de aceptación y rechazo; además realicé el análisis y descripción de los puestos existentes (VER FOTOS 4 y 5).

Dentro de los proyectos más relevantes en los que participe debemos destacar:

- ✓ El reclutamiento y selección del personal de proyectos especiales tales como: operadoras en módulo de atención ciudadana y participación abierta al cargo de oficial.
- ✓ La elaboración de la propuesta del curso de inducción 2000 y la cartera de aspirantes entrevistados no evaluados 2000 para la administración entrante.
- ✓ Elaboré el programa de capacitación para mandos operativos, medios y superiores.
- ✓ El estudio y dictaminación del potencial emocional y técnico psicológicos (mediante pruebas psicológicas), de 700 elementos de seguridad pública para obtener la portación de arma de fuego (requerimiento del gobierno estatal) en conformidad a su riesgo de comportamiento antisocial.



**FOTO 4. Admisión dhumo S.A.**  
Entrevista de selección para vacante en el Municipio de Atizapán.



**FOTO 5. Admisión dhumo S.A.**  
Reconocimientos a policías municipales evaluados psicológicamente en portación de arma de fuego

El trabajo como consultor ciertamente, me permitió conocer la organización y estructura de las empresas e incluso de dependencias gubernamentales, esto aceleró mi inquietud para trabajar de lleno en ellas y a finales del año 2000, me despidió del despacho para buscar una oportunidad laboral dentro de una empresa formal.

Marzo de 2001, es el tiempo en el cual la empresa Plásticos Envolventes S.A. de C.V. confía en mis capacidades y conocimientos para llevar el puesto de Coordinador de Recursos Humanos, era un reto interesante más aun porque, aunado a la selección de

personal y a la capacitación, tendría que aprender sobre seguridad e higiene industrial, revisemos en el siguiente punto cuáles han sido mis labores desde aquella fecha.

### **3.3. Actividades que realizó el psicólogo en la empresa Plásticos Envolventes S.A. de C.V.**

Es válido comenzar explicando que este puesto como cualquier puesto administrativo actual por cuestiones económicas de la empresa era plurifuncional de tal forma que las actividades que realizaba el psicólogo en PESA se dividían en tres unidades:

Capacitación: esta actividad era fundamental ya que estaba involucrado desde la conformación del DNC, obteniendo información tanto con el personal operativo como con los jefes y gerentes para de esta manera construir el plan de capacitación anual, y participaba en ella administrándola contactando proveedores, elaborando manuales y folletos informativos, proponiendo aspectos didácticos a instructores externos e internos, etcétera.

También, como instructor interno contribuí induciendo al personal y capacitando a los trabajadores en seguridad e higiene industrial.

En resumen, durante el trabajo realizado dentro de este rubro podemos considerar la elaboración y administración del plan de Capacitación 2001, a través del DNC participé en el diseño e implantación de los planes de capacitación 2002, y 2003, e implanté el modelo didáctico para el Curso de Primeros Auxilios Especializado 2002 y 2003. Participé como instructor del Curso de Inducción para personal de nuevo ingreso, y Curso de Seguridad y políticas de Orden y Limpieza con base a lo establecido por la STPS para todo el personal. (VER FOTO 6)



**FOTO 6. Capacitación PESA**  
Curso de Inducción en Seguridad, Orden y  
Limpieza 2003.

Seguridad e Higiene Industrial: es aquí donde como coordinador de recursos humanos realizaba una actividad intensa y rutinaria ya que se debían hacer recorridos frecuentes dentro de la empresa para detectar, reportar, sancionar y corregir actos y condiciones inseguras que pudieran poner en riesgo al personal o a la empresa; además estaba obligado

a liderar y estar al pendiente de la capacitación y acciones de la comisión de seguridad e higiene y de las brigadas de primeros auxilios, contra incendios, búsqueda y rescate, evacuación y comunicación. También fui responsable de que se llevaran a cabo los aspectos que demandaba la Secretaría del Trabajo y Previsión Social coordinando al comité de seguridad (conformado por las jefaturas y gerencias) para que se realizaran las acciones necesarias de mejora y se instalaran en forma permanente.

Esta empresa me capacitó en los aspectos básicos de Seguridad e Higiene Industrial teniendo actualmente los siguientes logros en este rubro:

- Coordinador de Seguridad e Higiene Industrial –Comandante- de las Brigadas de Primeros Auxilios, Contra Incendios, Comunicación, Evacuación y Búsqueda y Rescate.
- Miembro del Comité de Seguridad e Higiene Industrial.
- Coordinador de la Comisión de Seguridad e Higiene (cumpliendo con la Normatividad de la STPS).
- Promotor de campañas de Seguridad, Orden y Limpieza internas de la empresa.
- Encargado principal de la carpeta de inspecciones de la STPS.
- Realización de simulacros avisados, semiavisados y no avisados para prevención de siniestros.
- Promotor de folletería didáctica para el uso y manejo adecuado de materiales, sustancias, equipo, etcétera.
- Contribución mensual escribiendo artículo referente a Seguridad e higiene Industrial en el periódico de información interna de la empresa.
- Capacitador del personal brigadista en prácticas de campo con fuego vivo para desarrollar habilidades de manejo de extintores, hidrantes, rescate y transportación de lesionados y evacuación

(VER FOTOS 7 Y 8)



**FOTO 7. Seg. e Hig. Industrial PESA**  
Simulacros de práctica con fuego real, búsqueda, rescate, evacuación, transporte de lesionados y combate de incendios.

**FOTO 8. Seg. e Hig. Industrial PESA**  
Comandante de brigada contra incendios instruyendo la práctica de manejo de extintores e hidrantes.

Admisión de personal: Este fue el tercer aspecto del cual era responsable el psicólogo de PESA, en este realicé análisis y descripciones de puestos, recluté y seleccioné al personal con base a los perfiles determinados utilizando la entrevista y la aplicación de pruebas proyectivas que en primera instancia medían la aptitud del personal en su trato, modo, disposición de servicio y honestidad y pruebas psicotécnicas que evaluaban su potencial de aprendizaje todo con el fin de proveer a la empresa y a cada área en particular del personal más calificado para cubrir las vacantes o los puestos de nueva creación. Dentro de este rubro era parte de mi responsabilidad determinar los perfiles de puestos, las baterías para cada uno de los mismos, las evaluaciones para promociones y la investigación de los puestos de los empleados admitidos; además debía dar seguimiento a todo el proceso del personal admitido hasta su contratación.

Mi contribución en este campo también fue basta:

- Implanté reporte de diagnóstico de personal evaluado psicológicamente.
- Implanté pruebas y baterías psicológicas y técnicas para cada puesto.
- Diseñé e implanté folleto informativo prefiltro para personal obrero aspirante.
- Analicé y organicé las fuentes de reclutamiento para cada puesto para el desarrollo óptimo del manual de admisión de personal.
- Evalué y diagnosticué perfiles de puesto y coordiné y elaboré los talleres de descripciones de puestos y sus actualizaciones.

(VER FOTOS 9).



**FOTO 8. Admisión PESA**  
Aspirantes en exámenes psicológicos.

El puesto de Coordinador de Recursos Humanos que ocupaba el psicólogo de la empresa Plásticos Envoltentes era singular, ya que teniendo en apariencia un nivel jerárquico menor en conformidad al organigrama, tomaba decisiones trascendentes equiparadas a las de las gerencias y jefaturas que podían cambiar en forma relevante el rumbo de la misma, estas son algunas de ellas: determinaba lo que las áreas debían corregir y definía el tiempo en el que deberían ejecutarse acciones en materia de seguridad e higiene, elegía a los agentes capacitadores, sancionaba a los que violaban las políticas de la empresa, determinaba que

personas serían admitidas y cuáles rechazadas para trabajar dentro de la empresa; además escuchaba particular y grupalmente las quejas, sugerencias, incomodidades y problemas de los trabajadores fueran relacionadas con el trabajo, con su vida social o familiar y es ahí donde ponía a prueba todas sus habilidades motivacionales.

El lugar del psicólogo dentro de esta empresa es de un alto nivel de liderazgo, de confianza y discreción, y de determinación y firmeza para delegar, decidir, mediar y dar seguimiento en cualquiera de las tres estructuras que desarrolla y aplica. Su comportamiento debe ser ambivalente puesto que se mueve dentro de la empresa en ocasiones o es más en instantes con frialdad y en otros con calidez, debe transformarse durante el día en personajes diferentes (capacitador, supervisor, terapeuta, administrador, amigo, seleccionador...etc) sin ser percibido y mediando y motivando en las relaciones a favor de los trabajadores y de la empresa.

A continuación presentamos en el siguiente apartado el resultado de todas estas actividades realizadas durante el año laboral de 2003.

## CAPÍTULO 4: EXPOSICIÓN DE LOS PRODUCTOS OBTENIDOS POR EL PSICÓLOGO EN PESA DURANTE EL AÑO 2003

Con el fin de concretizar sobre las labores que se realizaron en PESA, a continuación explicaremos las acciones que se ejecutaron durante el año 2003 dentro de los tres campos que mencionamos en el capítulo anterior en donde tiene ingerencia el psicólogo de esta empresa como Coordinador de Recursos Humanos:

### 4.1. Resultados y análisis de las actividades realizadas durante el 2003 en el área de capacitación.

Después de haber realizado el diagnóstico de necesidades de capacitación, de llegar a un acuerdo económico con proveedores externos para algunos cursos, de hacer la programación de cada uno de los cursos (ya fuera con capacitadores internos o externos) y de haber obtenido las autorizaciones de la dirección general de la empresa y de las gerencias de recursos humanos y manufactura, se instaló el plan de capacitación 2003 (ver anexo de programa de capacitación 2003).

Como podemos observar el programa constó de 16 cursos técnicos, 5 de seguridad y 6 de crecimiento personal, para un total de 27 cursos, todos ellos fueron coordinados por el psicólogo de Recursos Humanos, entregando invitaciones en forma oportuna a los asistentes de cada curso, asimismo verificando condiciones del aula, y necesidades de los instructores en materiales y equipo; todos estos planes fueron presentados oportunamente ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) para cumplir con el requerimiento legal de esta instancia y al finalizar el programa se elaboraron las correspondientes constancias de habilidades laborales por curso y el listado de las mismas (ambos requerimientos legales de la STPS) y se entregaron a los trabajadores y a la STPS; en la Tabla 1, presentamos los resultados obtenidos mes a mes ante dicho programa y en la Tabla 2 el resumen cuantitativo de los mismos:

TABLA 1

RESULTADOS MENSUALES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 2003				
ENERO				
Trato con proveedores de cursos externos.				
Elaboración y difusión del plan anual de capacitación 2003				
Elaboración de guías didácticas para cada curso				
Elaboración y entrega a instructores de formatos de evaluación				
FEBRERO				
CURSO	Asist.	AREA	Horas hombre	Horas Cap.
Mod 1 Instrucción interna	17	Dec,Iny;Mant; Mol;Rec. Hum;Cal.	32	544
Taller de Nóminas	2	Recursos Humanos	18	36
	<b>19</b>		<b>50</b>	<b>580</b>



MARZO				
CURSO	Asist.	AREA	Horas hombre	Horas Cap.
Hidráulica	5	Mantenimiento	20	100
Montaje de .Moldes	7	Inyección	10	70
Operación de Inyectoras.	2	Inyección	24	48
	<b>14</b>		<b>54</b>	<b>218</b>

ABRIL				
CURSO	Asist.	AREA	Horas hombre	Horas Cap.
Mod 2 Super.	11	Dec,Iny;Mant; Mol;Cont;Cal; Alm.	16	176
Mod 3 Super	11	Dec,Iny;Mant; Mol;Cont;Cal; Alm.	16	176
R2D2	3	Contabilidad, Ventas e Ingeniería	40	120
	<b>25</b>		<b>72</b>	<b>472</b>

MAYO				
CURSO	Asist.	AREA	Horas hombre	Horas Cap.
Refrigeración	2	Mantenimiento	20	40
Electrónica Básica (PLC)	5	Mantenimiento	24	120
Mod 4. Super.	12	Dec,Iny;Mant; Mol;Cont;Cal; Alm.	16	176
Moldeo por Inyección	1	Ingeniería	16	16
Seguridad en el Trabajo	57	Inyección	4	228
Combate de Incendios	12	Inyección	2	24
R2D2	5	Contabilidad y Almacén	5	25
	<b>94</b>		<b>87</b>	<b>629</b>

JUNIO				
CURSO	Asist.	AREA	Horas hombre	Horas Cap.
Control Estadístico del Proceso	7	Calidad e Inyección	24	168
Combate de Incendios	52	Inyección	2	104
Soldadura	3	Mantenimiento y Moldes	20	60
Instructores Internos Mod.5	12	R.H. , Iny. Alm., Moldes, Cont.	24	288
	<b>74</b>		<b>70</b>	<b>620</b>

JULIO				
CURSO	Asist.	AREA	Horas hombre	Horas Cap.
Metrología Dimencional	9	Calidad e Inyección	20	180
Entrenamiento con equipo Sullair	3	Mantenimiento	8	24
R2D2	1	Sistemas	8	8
Módulo 6 de supervisores	12	R.H. , Iny. Alm., Moldes, Cont.	24	288
	<b>25</b>		<b>60</b>	<b>500</b>

AGOSTO				
CURSO	Asist.	AREA	Horas hombre	Horas Cap.
Primeros Auxilios 1	10	Inyección y Rec.Hum.	8	80
Primeros Auxilios 2	10	Inyección y Rec.Hum.	8	80
Operación básica de moldeo por inyección	7	Inyección y Calidad	16	112
Introducción a las artes gráficas	1	Offset	8	8
	<b>28</b>		<b>40</b>	<b>280</b>

SEPTIEMBRE
Archivo de constancias de habilidades (DC3) Se anexa forma de la STPS

OCTUBRE
Elaboración y entrega a la STPS lista de constancias de habilidades (DC 4)

NOVIEMBRE
Reporte final del programa de capacitación 2003

DICIEMBRE
Elaboración de DNC para entrega a la STPS de los planes y programas de capacitación y adiestramiento 2004

TABLA 2

<b>RESUMEN CUANTITATIVO DE RESULTADOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 2003</b>		
Mes	Personal asistente	Horas Mensuales de Capacitación
Febrero	19	580
Marzo	14	218
Abril	25	472
Mayo	94	629
Junio	74	620
Julio	25	500
Agosto	28	280
<b>TOTALES</b>	<b>279</b>	<b>3299</b>

#### 4.1.1. Conclusiones de las actividades realizadas en materia de capacitación en el año 2003 en PESA.

Después de los 27 cursos autorizados podemos observar a través del análisis las siguientes consideraciones:

- 1.- Todas las áreas, cuando menos tomaron un curso.
- 2.- Durante el 2003 se obtuvo un resultado de 3299 horas de capacitación lo que da un promedio de 274.92 horas mensuales de capacitación y a su vez representa casi 11.5 días por mes capacitando personal, es decir 138 días del año.
- 3.- Se capacitó a 279 personas que representa el 80 % del personal que laboraba en la empresa hasta Diciembre de ese año.
- 4.- Cualitativamente se tiene información que los cursos en que el personal sobresalió más fueron los de desarrollo personal ya que se les ayudó a los participantes a tener mejores relaciones interpersonales con las que se ha mejorado la producción.
- 5.- De acuerdo con las evaluaciones de curso, el 90 % de los participantes en cursos de seguridad afirman que este tipo de adiestramiento les servirá para su vida.
- 6.- A nivel técnico las áreas más capacitadas fueron inyección y mantenimiento, puesto que la empresa requería mayores resultados y cuantitativamente lo lograron demostrar.
- 7.- El impacto real en la producción y en la calidad de los productos respecto al plan de capacitación 2003, se vio reflejado en un 30 % de aceptación y satisfacción de los clientes de acuerdo a sus estándares de planeación y control, inexistente en años anteriores.

Nota: Debemos destacar que a pesar de haber creado un programa de capacitación más comprometido, el área de recursos humanos no creo los suficientes indicadores para evaluar el impacto de la capacitación, esta situación de ser tomada en cuenta en los futuros planes reportaría más aspectos que permitirían determinar el costo – beneficio que tienen para la empresa dichos cursos.

#### 4.2. Resultados y análisis de las actividades realizadas durante el 2003 en el área de seguridad e higiene industrial.

Durante el año 2003 se realizaron varias actividades dentro del área de seguridad e higiene, muchas de estas, no solo contribuyeron a ser de bienestar para los trabajadores de PESA, sino, además aplicaban en aspectos que debían cumplirse dentro de un marco normativo y legal representado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en toda empresa.

Todas estas actividades se realizaron apegadas, al programa anual de actividades en materia de Seguridad e Higiene (TABLA 3). En el siguiente cuadro presentaremos mes a mes las actividades de las que fue responsable el psicólogo de PESA en materia de seguridad, orden y limpieza.

TABLA 3. PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE 2003

ENERO 2003		
ACTIVIDADES	OBJETIVO	OBSERVACIONES
Selección, elaboración y publicación de actas constitutivas de brigadas de primeros auxilios, contra incendios y búsqueda y rescate.	Cumplir con las normas de la STPS.  Contar con personal capacitado ante contingencias dentro de la empresa.	Se anexan actas constitutivas.
Selección, elaboración y publicación de los miembros y cargos de la Comisión de seguridad e higiene del año 2003.	Cumplir con las normas de la STPS y contar con personal empleado y sindicalizado capacitado para controlar y verificar el cumplimiento de la normatividad referente a seguridad, orden y limpieza .	Se anexa acta constitutiva.
Elaboración, presentación y publicación del plan anual de verificaciones	Cumplir con las normas de la STPS y coordinar a la comisión de seguridad e higiene para verificar que en la planta se trabaje en condiciones de seguridad en conformidad a las normas de la empresa.	Se anexa plan anual de verificaciones
Elaboración de formato para verificaciones y ejecución de los recorridos mensuales para determinar actos y condiciones inseguras.	Señalar los actos y condiciones inseguras que prevalezcan dentro de la empresa.	Se anexa formato de recorridos.
IRA Junta de la Comisión de Seguridad e Higiene Industrial	Revisar cumplimiento de acuerdos y generar nuevos respecto las disposiciones y medidas de seguridad, orden y limpieza	Se anexa Acta de verificación

<b>FEBRERO 2003</b>		
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Atender la inspección periódica de a STPS sobre las condiciones de Seguridad e Higiene de la empresa.	Analizar recorrido de verificación de inspectores de la STPS y coordinar a los jefes y gerentes de áreas para resolver medidas señaladas.	
Informar y coordinar a los jefes de área (comité de seguridad) para el cumplimiento de las medidas señaladas por la STPS.	Informar medidas de la STPS e identificar áreas responsables para el cumplimiento de las mismas.	
Ejecución de los recorridos mensuales para determinar actos y condiciones inseguras.	Señalar los actos y condiciones inseguras que prevalezcan dentro de la empresa	
2DA. Junta de la Comisión de Seguridad e Higiene Industrial	Revisar cumplimiento de acuerdos y generar nuevos respecto las disposiciones y medidas de seguridad, orden y limpieza	Se anexa Acta de verificación

<b>MARZO 2003</b>		
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Elaboración de los criterios de sanción para el uso de tarjetas de control ante actos y condiciones inseguras.	Tener una herramienta que permita regular mediante sanciones el incumplimiento a las normas y disposiciones de seguridad e higiene.	Se anexan tarjetas de control.
Ejecución de los recorridos mensuales para determinar actos y condiciones inseguras.	Señalar los actos y condiciones inseguras que prevalezcan dentro de la empresa	
3RA. Junta de la Comisión de Seguridad e Higiene Industrial	Revisar cumplimiento de acuerdos y generar nuevos respecto las disposiciones y medidas de seguridad, orden y limpieza	Se anexa Acta de verificación

<b>ABRIL 2003</b>		
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Capacitar en definiciones técnicas de seguridad a miembros de la comisión de seguridad e higiene.  Elaboración y publicación de comunicado de restricción de fumar fuera del área permitida.	Aclarar conceptos y definir criterios en los recorridos de seguridad e higiene.  Informar y normar al personal del único sitio permitido para fumar dentro de la empresa.	Se anexa comunicado publicado.
Ejecución de los recorridos mensuales para determinar actos y condiciones inseguras.	Señalar los actos y condiciones inseguras que prevalezcan dentro de la empresa	
4TA. Junta de la Comisión de Seguridad e Higiene Industrial	Revisar cumplimiento de acuerdos y generar nuevos respecto las disposiciones y medidas de seguridad, orden y limpieza	Se anexa Acta de verificación

<b>MAYO 2003</b>		
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Capacitación en llenado de formato y tarjetas de control a miembros de la comisión de seguridad e higiene.	Solicitar que cada jefe de área se responsabilice de las medidas verificadas por el miembro de la comisión de higiene y seguridad.	
Capacitación en revisión de extintores a la comisión de seguridad e higiene.	Garantizar que los extintores de la empresa se encuentren en condiciones óptimas.	
Ejecución de los recorridos mensuales para determinar actos y condiciones inseguras.	Señalar los actos y condiciones inseguras que prevalezcan dentro de la empresa	
Capacitación al personal de nuevo ingreso en Seguridad Industrial.	Inducir y sensibilizar al personal en aspectos de seguridad, orden y limpieza.	
5TA. Junta de la Comisión de Seguridad e Higiene Industrial	Revisar cumplimiento de acuerdos y generar nuevos respecto las disposiciones y medidas de seguridad, orden y limpieza	Se anexa Acta de verificación

<b>JUNIO 2003</b>		
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Elaboración y publicación de folleto alusivo a las reglas de seguridad de PESA.	Informar y sensibilizar a los trabajadores de PESA en forma ilustrativa sobre el reglamento de seguridad aplicable en la empresa.	Se anexa volante ilustrativo de reglas de seguridad
Capacitación al personal en combate de incendios	Contar con personal adiestrado en el uso y manejo de extintores y control de conatos de incendio.	
Ejecución de los recorridos mensuales para determinar actos y condiciones inseguras.	Señalar los actos y condiciones inseguras que prevalezcan dentro de la empresa	
6TA. Junta de la Comisión de Seguridad e Higiene Industrial	Revisar cumplimiento de acuerdos y generar nuevos respecto las disposiciones y medidas de seguridad, orden y limpieza	Se anexa Acta de Verificación.

<b>JULIO 2003</b>		
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Capacitación en llenado de formatos de investigación de accidentes e incidentes a los miembros de la comisión de seguridad e higiene.	Contar con respaldos de incidentes y accidentes para tomar medidas de prevención de los mismos dentro de la empresa.	
Presentación del programa del semestre de seguridad.	Coordinar y ejecutar actividades en cumplimiento de las normas de la STPS .	
Ejecución de los recorridos mensuales para determinar actos y condiciones inseguras.	Señalar los actos y condiciones inseguras que prevalezcan dentro de la empresa	
7MA. Junta de la Comisión de Seguridad e Higiene Industrial	Revisar cumplimiento de acuerdos y generar nuevos respecto las disposiciones y medidas de seguridad, orden y limpieza	Se anexa Acta de Verificación.

<b>AGOSTO 2003</b>		
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Difusión del semestre de la seguridad.	Informar a los trabajadores las actividades que se realizarán.	
Coordinación de capacitación a brigadistas de primeros auxilios	Cumplir con las disposiciones de la STPS.  Contar con personal capacitado y autorizado para brindar primeros auxilios.	
Ejecución de los recorridos mensuales para determinar actos y condiciones inseguras.	Señalar los actos y condiciones inseguras que prevalezcan dentro de la empresa	
8VA. Junta de la Comisión de Seguridad e Higiene Industrial	Revisar cumplimiento de acuerdos y generar nuevos respecto las disposiciones y medidas de seguridad, orden y limpieza	Se anexa Acta de Verificación.

<b>SEPTIEMBRE 2003</b>		
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Coordinación de exámenes médicos periódicos	Cumplir con las disposiciones de la STPS.  Garantizar que el personal de la empresa se encuentra en óptimo estado de salud.	
Atender la inspección periódica de a STPS sobre las condiciones de Seguridad e Higiene de la empresa señaladas en Febrero.	Evitar multas por incumplimiento de medidas obligatorias de seguridad, orden y limpieza.	
Ejecución de los recorridos mensuales para determinar actos y condiciones inseguras.	Señalar los actos y condiciones inseguras que prevalezcan dentro de la empresa	
9NA. Junta de la Comisión de Seguridad e Higiene Industrial	Revisar cumplimiento de acuerdos y generar nuevos respecto las disposiciones y medidas de seguridad, orden y limpieza	Se anexa Acta de Verificación.



<b>OCTUBRE 2003</b>		
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Coordinación de recarga anual de extintores y distribución de los mismos en la empresa.	Cumplir con las disposiciones de la STPS.  Garantizar que todos los extintores de la empresa sean operables y distribuidos adecuadamente en PESA	
Coordinación de aspectos de seguridad e higiene en el cuarto de solventes.	Cumplir con las disposiciones de la STPS.  Coordinar la programación de recolección y confinamiento de residuos y materiales peligrosos.	
Ejecución de los recorridos mensuales para determinar actos y condiciones inseguras.	Señalar los actos y condiciones inseguras que prevalezcan dentro de la empresa	
10MA. Junta de la Comisión de Seguridad e Higiene Industrial	Revisar cumplimiento de acuerdos y generar nuevos respecto las disposiciones y medidas de seguridad, orden y limpieza	Se anexa Acta de Verificación.

<b>NOVIEMBRE 2003</b>		
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Ejecución de los recorridos mensuales para determinar actos y condiciones inseguras.	Señalar los actos y condiciones inseguras que prevalezcan dentro de la empresa	
Coordinación de simulacros contra incendio	Cumplir con las disposiciones de la STPS.  Realizar una práctica que permita a los trabajadores saber como reaccionar ante una contingencia de incendio e identificar, localización de extintores, rutas de evacuación y puntos de	Se anexa formato desarrollado para la evaluación de simulacros

	reunión.	
11VA. Junta de la Comisión de Seguridad e Higiene Industrial	Revisar cumplimiento de acuerdos y generar nuevos respecto las disposiciones y medidas de seguridad, orden y limpieza	Se anexa Acta de Verificación.

<b>DICIEMBRE 2003</b>		
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Ejecución de los recorridos mensuales para determinar actos y condiciones inseguras.	Señalar los actos y condiciones inseguras que prevalezcan dentro de la empresa	
Coordinación de simulacros contra sismos	Cumplir con las disposiciones de la STPS.  Realizar una práctica que permita a los trabajadores saber como reaccionar ante una contingencia de sismo e identificar tableros de corriente eléctrica, rutas de evacuación y punto de reunión.	
12VA. Junta de la Comisión de Seguridad e Higiene Industrial	Revisar cumplimiento de acuerdos y generar nuevos respecto las disposiciones y medidas de seguridad, orden y limpieza	Se anexa Acta de Verificación.

#### **4.2.1. Conclusiones de las actividades realizadas en materia de seguridad e higiene industrial en el año 2003 en PESA**

De acuerdo a lo observado podemos destacar que las labores que se realizan en el campo de la seguridad e higiene industrial, más allá de solo servir para el cumplimiento de aspectos legales ante el organismo regulador que hemos mencionado, es de un alto compromiso y responsabilidad ya que demanda creatividad para involucrar a todos los individuos que conforman la empresa con dos objetivos básicos:

- Salvaguardar la salud y la vida de los trabajadores.
- Salvaguardar los bienes materiales de la empresa.

De tal forma que podemos concluir:

- 1.- Todas las áreas de la empresa fueron capacitadas en seguridad.
- 2.- El manejo de las tarjetas de control por parte del coordinador de recursos humanos, gerentes y jefes de área contribuyó al uso correcto y frecuente del equipo de protección personal y disminuyó el uso de objetos personales.
- 3.- Los recorridos mensuales permitieron cumplir o al menos contemplar tanto las medidas señaladas por la STPS, como las propuestas por el Corporativo COMEX, además de encontrar situaciones alarmantes de riesgo para los trabajadores y la empresa en general y atacarlas en forma oportuna.
- 4.- Todas las áreas de la empresa participaron en los simulacros de incendio y sismo lo cual redujo la posibilidad de muerte por cualquiera de los dos siniestros.
- 5.- No hubo multas por parte de la STPS, lo cual significa que se cumplió con todas las medidas y disposiciones que señalaron en la inspección al inicio de año.
- 6.- El 100% de los miembros de la comisión de seguridad e higiene aprendieron a realizar una inspección correcta de extintores.
- 7.- Durante el año no se reportaron accidentes de gravedad, lo cual implica que la difusión de las normas y reglamentos junto con la capacitación contribuyó a la concientización y sensibilización de los trabajadores de PESA.

#### **4.3. Resultados y análisis de las actividades realizadas durante el 2003 en el área de admisión de personal.**

Es válido comenzar diciendo que fue este año trascendente para el área, debido a que los perfiles de puestos comenzaron a ser explorados psicológicamente: por ejemplo se realizaron los estudios para los puestos de ayudante general (ver anexo) y supervisor, como puntos medulares en el compromiso de disminuir el ausentismo y mejorar la productividad.

El coordinador de recursos humanos de la empresa tuvo la responsabilidad de crear una solicitud especial exclusiva de PESA (ver anexo), y una matriz de evaluaciones psicológicas y psicotécnicas por puesto de trabajo para incorporarlas al manual de reclutamiento y así seleccionar con base en las mismas, (ver anexo); asimismo para ese mismo manual se creó una matriz de fuentes de reclutamiento con el fin de tener diferentes opciones para conseguir candidatos para todos los puestos (ver anexo).

Todo candidato que llegaba a la empresa sería evaluado y dictaminado en lo individual con el fin de asegurar que sus aptitudes para el puesto estuviesen acordes a las requeridas en su perfil descrito por sus jefes de área.

En materia de reclutamiento y selección presentamos con base en los reportes mensuales las siguientes tablas que explican mes a mes la dimensión del trabajo realizado.

En la TABLA 4, observamos los puestos que en el año requirieron de servicios de reclutamiento y selección, toda persona candidata a algún puesto vacante era evaluada psicológicamente con una prueba preselectiva: en general si eran puestos de obrero realizaban una par de proyecciones (Machover y TAT) y de ahí eran seleccionados, en el caso de los demás puestos generalmente se aumentaba una prueba más que era el Cleaver, y ya los candidatos aceptados realizaban pruebas psicotécnicas de inteligencia, de juicio y/o de afinidad al puesto como el BETA IIR, el Thurstone, y el ODT, en estos casos esas eran las que determinaban su aceptación o rechazo.

La TABLA 5, muestra un resumen por área y por mes de la cantidad de candidatos que fueron aceptados para trabajar en la empresa, esta tabla dimensiona claramente cuantas evaluaciones se requirieron durante todo el año para que PESA contara con la plantilla de personal completa.

Sin embargo, es válido e importante destacar que las tablas anteriores únicamente nos muestran el número de aspirantes aceptados, en la TABLA 6, se hace un resumen cuantitativo para que el lector pueda observar la cantidad de gente reclutada y rechazada mensualmente (recordemos que todo candidato era evaluado para ser preseleccionado), lo cual demuestra abiertamente que la utilización de diferentes medios de reclutamiento provoca el acercamiento de muchos candidatos y esto a su vez permite que la elección para el seleccionador sea más favorable.

Evaluados, son todos aquellos candidatos que se presentaron por medio de un medio de reclutamiento atendiendo un llamado a la necesidad de un puesto vacante determinado y a los cuales se le aplicaron, analizaron, calificaron y dictaminaron sus exámenes psicoproyectivos y/o psicotécnicos con el fin de determinar sus aceptación o rechazo.

Los candidatos rechazados son aquellos que no fueron aceptados en primera instancia por sus pruebas psicológicas, o bien que a pesar de haber obtenido un buen resultado en estas, por otros filtros no pudieron ser aceptados en la empresa, es decir, que en su entrevista haya sido determinante para excluirlo por aspectos como edad, distancia, sueldo, falta de experiencia o escolaridad.

Un candidato aceptado era aquel que después de obtener un resultado óptimo en la etapa preselectiva, también tenía una entrevista que iba acorde a lo que se buscaba y que además en los exámenes selectivos obtenía los resultados esperados.



TABLA 5													
RESUMEN MENSUAL DEL AÑO 2003 DE PERSONAL CONTRATADO													
ÁREA / MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Totales Anuales
INYECCIÓN	8	8	19	23	12	20	46	30	24	12	42	9	253
DECORADO			12	2	3	11	14	6	8	14	11	2	83
CONTROL DE CALIDAD			1				1	1					3
MOLDES			1				1		1				3
MANTENIMIENTO				1	1				1		2		5
VENTAS			1	1									2
COMPRAS				1									1
ALMACÉN	1	1	1	3	3		1	1	1	7		1	20
CONTABILIDAD							1	1					2
SISTEMAS						1							1
<b>TOTAL MENSUAL</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>35</b>	<b>31</b>	<b>19</b>	<b>32</b>	<b>64</b>	<b>39</b>	<b>35</b>	<b>33</b>	<b>55</b>	<b>12</b>	<b>373</b>

TABLA 6													
RESUMEN ANUAL 2003 DE CANDIDATOS EVALUADOS													
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Totales Anuales
EVALUADOS	28	36	231	131	74	97	274	265	76	99	214	19	<b>1544</b>
RECHAZADOS	19	27	196	100	55	65	210	226	41	66	159	7	<b>1171</b>
ACEPTADOS	9	9	35	31	19	32	64	39	35	33	55	12	<b>373</b>

#### **4.3.1. Conclusiones de las actividades realizadas en materia de admisión de personal en el año 2003 en PESA**

Tomando en cuenta los números anteriores podemos dar las siguientes conclusiones:

- 1.- Se evaluaron y entrevistaron en el año 1544 personas a diferentes puestos.
- 2.- Del total de 1544 candidatos 373 representa el 24.16% de aceptación y 1171 representa el restante 75.84% de rechazados.
- 3.- Las áreas que demandaron más puestos fueron inyección, decorado y almacén y los puestos más requeridos eran los operativos (obrero de inyección, obrero de offset y ayudante de almacén).
- 4.- La suma de los candidatos aceptados de los 4 puestos anteriormente mencionados es de 350 lo cual representa un 93.83% del personal contratado.
- 5.- El promedio mensual de gente entrevistada y evaluada psicológicamente fue de 129 personas, lo cual refleja que los medios de reclutamiento fueron adecuados.
- 6.- Debemos resaltar que existía un alto nivel de rotación de personal obrero, si tomamos en cuenta que la plantilla general entre empleados y sindicalizados era de 315 y en el año se contrataron 373 nuevas personas de los cuales únicamente 350 eran obreros.
- 7.- Las áreas que no requirieron personal durante el año 2003 fueron recursos humanos, ingeniería y servicios.

Hemos podido observar claramente los productos obtenidos mediante el trabajo del psicólogo en PESA en tres diferentes áreas, a través de sus acciones realizadas durante el año 2003, queda claro que este puesto demanda gran capacidad de organización, administración, creatividad, entusiasmo y compromiso. Podemos constatar además que en esta empresa el psicólogo llevó acabo una buena cantidad de actividades que se mencionaron en el capítulo uno como inherentes a sus funciones dentro de las organizaciones de tipo industrial como lo son:

- Reclutamiento y selección.
- Entrevista
- Aplicación y dictaminación de pruebas psicológicas.
- Administración de fuentes de reclutamiento.
- Capacitación
- Diagnóstico de necesidades de capacitación.
- Administración de la capacitación.
- Motivación y relaciones humanas.
- Consejero particular.
- Seguridad e higiene industrial

Es tiempo de compartir al lector algunas experiencias dentro del campo de la psicología organizacional, asimismo, de ofrecer algunas propuestas que puedan servirle a todo psicólogo que quiera desarrollarse en el campo organizacional en el área de Recursos Humanos ya sea en Plásticos Envolventes o mejor aún en cualquier empresa. Para esto pasaremos al último capítulo de este reporte por actividad profesional y que a continuación presentamos.

# **CAPÍTULO 5: PROPUESTAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE TODO PSICÓLOGO EN LA INDUSTRIA**

## **5.1.Experiencias del psicólogo organizacional en PESA.**

A través de este trabajo hemos podido constatar que las actividades de un psicólogo en el ámbito organizacional son variadas y de gran trascendencia, desde el concepto tácito de psicología industrial su transición a psicología organizacional, el crecimiento en el desarrollo de sus responsabilidades y la exposición ejemplificada de los resultados de un solo psicólogo mostrados en el capítulo anterior podemos notar que esta disciplina se enriquece de vivencias en el ámbito de lo humano que son resultado del trabajo creativo, intelectual, analítico y sistemático para el cual el psicólogo fue preparado desde su formación.

En PESA las experiencias han sido diversas, capacitación, seguridad e higiene y admisión son tres áreas en las cuales todo psicólogo puede desempeñarse con sentido y responsabilidad humana; en este capítulo pretendemos presentar dichas experiencias y a través de las mismas generar un compendio de recomendaciones generales para cada una de ellas y para que todo profesional de esta carrera interesado en esta forma de hacer psicología pueda llevarlas a cabo de una manera sencilla. Además, también para cada área de desarrollo presentaremos al final una propuesta que enriquezca el trabajo del psicólogo dentro del ámbito industrial.

Continuaremos en el orden que hemos presentado reportando las experiencias en conformidad a cada una de las áreas donde trabajé dentro de la empresa.

### **5.1.1. Experiencias y recomendaciones en el área de capacitación.**

Iniciemos con capacitación, en mi experiencia todo aquel que decida laborar en esta área (jefes, instructores, participantes, directivos, entre otros), debe tener un alto sentido de responsabilidad humana y formativa.

Administrar la capacitación en sí, es una tarea sencilla que demanda organización y compromiso, sin embargo, el hecho de dar y/o pagar muchos cursos dentro de una empresa no garantiza como resultado final el crecimiento y permanencia de los recursos humanos; por tanto antes de capacitar, antes de realizar un diagnóstico de necesidades de capacitación es necesario integrar a todos los involucrados:

- El trabajador: debe estar convencido que aprender algo nuevo o actualizarse, antes de ser sinónimo de una mejor oportunidad económica, es una oportunidad de autodesarrollo.
- El instructor, debe tener una conciencia moral de que pararse frente a un grupo a enseñar un tema en específico significa ser formador de gente y que en parte el será responsable del crecimiento de cada persona.



- Los jefes y directivos, es común encontrar en las empresas puestos de alto nivel que quieren gente preparada y con más productividad, pero, sabotean constantemente los planes de capacitación, muchas veces incluso perdiendo en gran medida la inversión que pagaron por la misma. Es responsabilidad de ellos, impulsarla y planearla en forma precisa.
- El administrador de la capacitación: orden, control y disciplina son los factores que le permitirán iniciar, desarrollar y concluir un plan de capacitación en forma exitosa.

La capacitación en PESA en el año de 2003, inició con un DNC formal y sistemático (situación inédita en la empresa), se eligió un modelo de persona – puesto y de esta manera se realizaron talleres para saber con toda certeza las necesidades de las personas en sus puestos de trabajo, esto nos reportó en primera instancia los cursos de tipo técnico que debían llevarse a cabo; los cursos de seguridad por ser verificados por la STPS, eran obligatorios y los cursos de desarrollo eran un plus formativo dirigido a áreas y personas específicas, de esta manera se pudo construir el plan anual de capacitación.

Una vez teniendo los cursos, se habló con los proveedores con el fin de negociar precios accesibles que permitieran utilizar el presupuesto autorizado, ya teniendo el valor total del plan anual de capacitación, se determinó con instructores internos, externos, jefes y directivos las fechas en las cuales quedarían programados todos los cursos.

La información del plan anual de capacitación fue presentada y difundida a la vista de todos los trabajadores de la empresa y así dio comienzo. Todos los cursos seguían un mismo procedimiento:

- Invitar a la gente una semana antes.
- Verificar que materiales y equipo en las aulas de capacitación estuvieran en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Pasar lista a los participantes invitados e introducir al instructor con el grupo.
- Supervisar el cumplimiento de descansos y comidas en conformidad a las guías didácticas.
- Coordinar el llenado por parte de los participantes de las hojas de evaluación del curso e instructor.
- Coordinar la entrega y firma de reconocimientos y constancias de habilidades laborales (DC3).
- Coordinar con los jefes inmediatos el seguimiento mediante la explotación de conocimientos en las áreas de trabajo.

Trabajar en capacitación requiere de mucho seguimiento, las siguientes recomendaciones pueden ser de utilidad para todo profesional que desee desempeñarse en esta área:

1.- Las constancias de habilidades laborales (DC3) de la STPS, deben ser realizadas, firmadas y entregadas el mismo día que termine el curso, esto permite llevar un orden adecuado de las mismas y garantiza que pueden ser mostradas ante la autoridad cada que sean requeridas.

2.- Dentro de la parte administrativa de la capacitación está la revisión de los contenidos de cada uno de los cursos, sin embargo, es importante exigir a cada instructor (externo o interno) la entrega de una guía didáctica, ya que esta permite ver cada uno de los contenidos, y descansos en los tiempos en que se realizarán y así podemos controlar toda la dinámica del curso evitando contratiempos e imprevistos.

3.- Para que un curso sea exitoso también es necesario verificar con anticipación que los equipos funcionen adecuadamente y que se tengan todos los materiales dispuestos en forma oportuna, esto debe hacerse en forma reglamentaria mínimo 24 horas antes del inicio del curso.

4.- Al desarrollar el DNC, es importante no proponer cursos que “se cree, se necesitan”, para determinarlos es preferible hacer un estudio a conciencia involucrando a los jefes y subordinados, de esta manera la inversión será benéfica y no un gasto inadecuado en dinero, tiempo y/o esfuerzo.

5.- Invitar a los participantes es una tarea que reglamentariamente debe realizarse como mínimo una semana antes del curso, esto permitirá que las personas planeen sus tiempos, además cada invitación debe ir acompañada de un recordatorio a los jefes directos de área, para que también tomen las disposiciones necesarias en un tiempo adecuado.

6.- Los planes de capacitación que se entregan a la STPS, pueden ser de uno hasta cuatro años, pero es recomendable la opción anual, ya que esta permite diseñar los programas de acuerdo a las necesidades más actuales de la empresa.

7.- Es válido crear un logotipo de capacitación anual, este debe identificar todo comunicado, formato e invitación y dará identidad al programa, esto permite tener más orden en los documentos y a los participantes reconocerse como parte del plan de capacitación.

Como podemos ver, este tipo de trabajo, tiene aspectos totalmente administrativos, por lo que se requiere mucha precisión y orden de documentos, agendas y materiales, es un área que recompensa al que la gestiona, porque permite ver paso a paso el avance progresivo de cada persona que se pretende desarrolle nuevas y mejores formas laborales desde su estatus.

### **5.1.2. Experiencias y recomendaciones en el área de seguridad e higiene industrial.**

Hablar de dirigir aspectos de seguridad industrial, es hablar de tener un compromiso con la vida del ser humano, realizar este tipo de labores requiere de un alto nivel de conciencia, porque el que es promotor de la misma debe ser un líder capaz de mover, convencer y sensibilizar a muchas personas.

Responsabilizarse del área de seguridad en una empresa, no permite un centímetro de equivocación en la toma de decisiones porque puede reflejarse en daños a la propiedad, falta de productividad o en algo más lamentable como el daño a la salud e integridad de los trabajadores.

Crear una cultura en seguridad e higiene industrial requiere de trabajo en equipo, actualizar conocimientos, observar, y escuchar, pero, más que nada involucrarse con los procesos, y personas de todas las jerarquías con el fin de diseñar referentes normativos que se conviertan en objetivos alcanzables por todos los que conforman una empresa.

En el rubro que nos ocupa, no siempre es fácil dar soluciones viables debido a que las empresas, no siempre pueden flexibilizar los presupuestos para solucionar actos y condiciones inseguras que prevalecen en sus áreas de trabajo, sin embargo, es ahí donde el seguimiento y la perseverancia se vuelven aspecto relevante para tratar de modificar o dotar de contextos que brinden confort y disminuyan riesgos para las personas.

En PESA pudimos crear dichos referentes algunos de ellos fueron los cursos de seguridad, las normas de seguridad internas, el uso de tarjetas de sanción, los recorridos mensuales y la observación y reporte de riesgos.

En mi experiencia, toda persona que quiera trabajar en una empresa dentro de esta área primero debe capacitarse en:

- Normas de seguridad industrial de la STPS.
- Aspectos y conceptos técnicos de seguridad.
- Uso y manejo de extintores.
- Uso y manejo de montacargas.
- Uso, manejo y transportación de materiales peligrosos.
- Código SIMAR.
- Primeros auxilios.
- Liderazgo.
- Además debe tener una preparación emocional que le permita participar y tomar decisiones en caso de siniestros.

Responsabilizarse de las actividades en esta área implica tener un nivel óptimo de comunicación asertiva, esto es porque lograr mantener relaciones sociales cordiales al desarrollar estas actividades no siempre es sencillo debido a que en ocasiones se debe ser rígido en el cumplimiento de normas, en el manejo de sanciones y en el seguimiento de acuerdos.

Las siguientes recomendaciones son viables y fáciles de ejecutar al trabajar en seguridad e higiene industrial:

1.- Al conformar las brigadas de primeros auxilios, búsqueda y recate, evacuación y contra incendios después de la convocatoria se debe realizar una selección de las personas que pueden conformarlas tomando en cuenta su tiempo en la empresa, su compromiso mostrado, su estatura, peso, edad y su potencial emotivo para enfrentarse a situaciones de riesgo.

2.- También es importante que al hablar de seguridad, tengamos una visión holística de los problemas de la empresa (por ejemplo: dinero, basura, capacitación), los aspectos particulares también deben ser atacados, pero, deben ser jerarquizados tomando como

punto de referencia el riesgo potencial que tiene una persona de ser lastimada en su integridad.

3.- Aún es común que los inspectores de la STPS, insinúen en sus verificaciones periódicas que pueden ayudar a la empresa a no tener multas, si los encargados de seguridad les dan una gratificación económica; trabajar dentro de este marco corrupto únicamente evitará algún cargo económico a la empresa, pero, no eliminará los riesgos que en ella prevalezcan, de tal forma que más vale invertir en trabajo y esfuerzo con el fin de tener empresas seguras y limpias.

4.- También es común que en la segunda visita de verificación de medidas, los inspectores pretendan sorprender a los responsables señalando otros aspectos no mencionados en el acta de la primera visita, esto es ilegal y se les debe exigir que se sometan a lo estipulado dentro del acta de verificación.

5.- La empresa, no siempre tendrá los recursos económicos para actuar de inmediato ante condiciones inseguras en sus áreas, pero es más fácil que les den una solución si son reportadas continuamente.

6.- Las actas de verificaciones y recorridos realizados por la comisión de seguridad e higiene industrial, se deben hacer mes a mes y no al finalizar el año antes de la inspección de la STPS, esto permite reducir tiempos y controlar acuerdos y responsables de actividades.

7.- Informar a los trabajadores de la normatividad a seguir antes de sancionar, debe ser un proceso continuo, informar con oportunidad toda regla, norma o política nueva permite libremente señalar los castigos a los infractores.

8.- Involucrar a los mandos superiores como gerentes y jefes de área en los aspectos de seguridad, orden y limpieza es una de las herramientas que permitirá el logro de la cultura en seguridad, actualmente en muchas empresas la falta de este compromiso sigue siendo una tarea que obstaculiza la concientización de los puestos operativos que son los de más riesgo.

9.- La capacitación en materia de seguridad e higiene debe ser brindada en todos los puestos y áreas de la empresa y los cursos deben estar diseñados en conformidad al nivel escolar de los grupos a los que va dirigido.

10.- El jefe o responsable de seguridad debe garantizar que todos los accidentes e incidentes hayan sido investigados en forma correcta, esta es otra herramienta más que sirve tanto para lograr una cultura en seguridad como para reducir riesgos de trabajo.

11.- Al terminar de realizar los simulacros de incendio, evacuación o primeros auxilios, es indispensable retroalimentar a las personas involucradas con el fin de realzar los logros, y señalar objetivamente las modificaciones futuras.

Desempeñarse en el área de seguridad es estar en constante movimiento y aprendizaje, este tipo de trabajo forja personas responsables y firmes, desarrollar formalmente actividades de seguridad, orden y limpieza no da pie a acciones burócratas, sino a movimientos y decisiones creativas constantes.

### **5.1.3. Experiencias y recomendaciones en el área de admisión de personal.**

El área de admisión, también conocida como reclutamiento y selección requiere de personas orientadas a la tarea, que trabajen por objetivos y que tengan una alta tolerancia a la frustración.

Si bien es cierto que cada empresa maneja modelos diferentes para seleccionar candidatos óptimos a sus necesidades, también es cierto que en la actualidad las empresas sufren por contratar y luego retener candidatos (generalmente de nivel operativo) de buenas cualidades y aptitudes a bajo precio.

Ni los estudios de clima laboral, ni los psicológicos, ni los de indicadores de desempeño, pueden garantizar la permanencia de las personas mucho menos cuando los sueldos son incompetentes, los horarios extenuantes y las recompensas por los logros son nulas o mínimas. Por eso mismo, en esta área se requieren procedimientos que permitan al entrevistador evaluar más gente, y seleccionar los mejores aspirantes en poco tiempo.

Entendiendo lo anterior, podemos decir que PESA debido a su alta rotación, era una de esas empresas que requería una capacidad de respuesta oportuna y constante de demandas de personal operativo y técnico, de ahí que la contratación de candidatos se buscó agilizar a través de los siguientes pasos:

- Se requirió a los jefes de área llenar una solicitud de personal cada que lo necesitaran.
- Se garantizó contar con una matriz de medios de reclutamiento a la cual el área podía remitirse para iniciar la búsqueda de candidatos.
- Se garantizó contar con una matriz de exámenes psicológicos y técnicos a la cual el área debía remitirse para la conformación de baterías aplicables a candidatos a los puestos vacantes.
- Se garantizó contar con descripciones de cada uno de los puestos existentes para tener el perfil al cual debían apegarse las características de los candidatos.
- Una vez reclutado el personal, el coordinador de recursos humanos daba a los candidatos una plática introductoria a los aspirantes explicando horarios, turnos, sueldo y prestaciones.
- Los aspirantes aparentemente satisfechos con lo anterior eran sometidos a una serie de evaluaciones psicoproyectivas que permitían realizar una preselección instantánea.
- Los aspirantes seleccionados eran entrevistados en conformidad a los perfiles de puesto.
- Si los puestos eran operativos la decisión de aceptación o rechazo recaía en forma directa en el coordinador de recursos humanos.
- En puestos técnicos y de mando, los aspirantes eran evaluados picotécnicamente y entrevistados por el jefe de área.

- En estos casos las evaluaciones preselectivas y selectivas generaban un reporte en el que se presentaban los resultados de los aspirantes bajo una escala definida de aceptación o rechazo.
- Los candidatos aceptados eran contratados e inducidos a la empresa.
- En caso de promociones internas, a los candidatos también se les aplicaba y dictaminaban sus pruebas y se generaba un reporte de su resultado bajo la misma escala de aceptación o rechazo.

Trabajar de esta forma permitió tener una mejor administración del tiempo, evitando en gran sentido realizar labores que fueran infructuosas como entrevistar candidatos inadecuados, contratar personal fuera de perfil o calificar y dictaminar exámenes poco prometedoras.

Existe mucha presión para el psicólogo que trabaja en áreas de reclutamiento y selección en empresas manufactureras como PESA, esto es porque la demanda de candidatos es alta, los aspirantes no siempre son los idóneos, y los jefes de área les preocupan más sus resultados de producción que las necesidades de su personal.

Sin duda alguna y con base a la experiencia de cinco años en esta empresa, podemos considerar las siguientes recomendaciones:

- 1.- Se debe procurar que los aspirantes no esperen mucho tiempo para recibir información acerca de la vacante para la que fueron convocados, esto da una imagen adecuada de la empresa independientemente de si serán aceptados o rechazados.
- 2.- Precisamente la información acerca de una vacante determinada debe ser en su totalidad veraz y honesta, esto genera un clima de respeto que además se convierte en otro filtro, porque solamente se trabaja con los aspirantes que realmente están interesados en participar en el proceso de admisión.
- 3.- Para hacer entrevistas funcionales, después de conocer el nombre del aspirante, es válido y oportuno preguntarle acerca de su historia laboral antes de cualquier otra cosa, saber esta información permite tener indicios suficientes para saber si cubre o no el perfil de puesto y así aprovechar mejor el tiempo.
- 4.- Durante una entrevista es indispensable brindarle toda la atención al candidato, esto refleja una imagen formal del entrevistador y por tanto de la empresa, lo que positiviza que las actitudes, respuestas y comentarios del aspirante sean más abiertas y honestas.
- 5.- En tanto a la utilización de las baterías de prueba psicológicas en primer lugar, realizar un reporte escrito es indispensable, las pruebas psicológicas que realizan los candidatos son entendibles para las personas a quienes se les reporta, de tal forma que dichos instrumentos únicamente deben ser utilizados y revisados por el área que las aplica y nunca deben ser enseñados a otras personas; los reportes no deben estar llenos de tecnicismos psicológicos, más bien, deben traducirse a un lenguaje coloquial entendible para todo aquel que no sea psicólogo y requiera leerlo.

6.- Las pruebas psicológicas son instrumentos que pueden ser manipulados por externos, por eso es preciso mantenerlas en un lugar apartado en el cual estén seguras antes y después de su aplicación.

7.- La responsabilidad de la selección final de un candidato, debe recaer directamente en los jefes inmediatos, por lo que todo reporte psicológico de selección en el cual se recomiende o no a un candidato, debe ser firmado de autorización o enterado por el responsable de área.

8.- Las pruebas proyectivas son instrumentos que bien interpretados y dictaminados pueden convertirse en un primer filtro preselectivo, instantáneo, que puede ayudar a la optimización de tiempos de selección ya que manifiestan características y aptitudes de personalidad de los candidatos, podríamos decir coloquialmente que son “huellas digitales” de los aspirantes.

9.- En cuanto a las pruebas técnicas, de inteligencia, de juicio y de interés, solo deben ser usadas cuando consideramos que los aspirantes tienen un 80% mínimo de posibilidades de ser exitosos, porque son pruebas que requieren de más tiempo; ese porcentaje resulta de sus proyecciones preselectivas, y su desempeño en sus entrevistas.

10.- El dictamen final de las pruebas psicológicas de un candidato que se emite mediante un reporte, es el resultado de un método, de tal forma que no debe ser modificado por especulaciones hechas por personas lejanas a esta ciencia.

Generalmente el psicólogo o profesional que labora en esta área, se convierte en la imagen primaria de la empresa ante todo aspirante y así permanece, de esta manera que la formalidad, y la ética profesional son características implícitas de este tipo de trabajo, dichas características garantizarán: no dañar al candidato rechazado, no mentirle al candidato aceptado y mantener un ambiente de seriedad y respeto con los trabajadores de toda la empresa cualquiera que sea su jerarquía.

## **5.2.Propuestas para el crecimiento y desempeño del psicólogo que desea desarrollarse en el campo organizacional.**

Ya hemos descrito y detallado en este reporte de actividades profesionales de un psicólogo, salir de la universidad y enfrentarse al campo laboral en México no es algo sencillo, mucho menos sin tener la experiencia laboral requerida por la mayoría de las empresas.

Al parecer para ellas no es suficiente que las profesionistas recién egresados tengan un sustento teórico que lo único que requiere es ser fortalecido a través de la práctica; en los siguientes puntos he preparado tres propuestas que pueden ser de utilidad inmediata para aquellos profesionales de la carrera de psicología que el día de hoy trabajan en la industria, para aquellos que iniciarán su vida laboral y para los que aún son estudiantes encuentren una herramienta futura con la cual pueden prosperar y desarrollar más rápido actividades en cualquiera de los tres campos mencionados durante esta revisión.

Primero veremos la propuesta de capacitación, esta refiere a una guía didáctica conocida, más poco utilizada y exigida en los sistemas de capacitación que permite desarrollar,

revisar, sistematizar y supervisar todo tipo de cursos y que puede ser convertida en una herramienta metodológica para todo instructor y/o administrador de la capacitación.

En segundo lugar aportaré un curso didáctico inductivo en seguridad e higiene industrial, dirigido a todo aquel que desee los fundamentos técnicos básicos en esta materia.

Por último, para el área de admisión, propondré una técnica inédita en la lectura e interpretación de la prueba proyectiva Machover como instrumento preselectivo inmediato de candidatos.

### **5.2.1. Propuesta para el área de capacitación.**

La construcción, consolidación y desarrollo de los programas de capacitación, generalmente se ven afectados por algunas variables:

- Presupuestos inadecuados.
- Instructores y cursos inadecuados.
- Tiempos inadecuados.

Solucionar el presupuesto, es una actividad en la que la responsabilidad inicial esta en los directivos y gerentes de una empresa y la final en el responsable de la capacitación porque a través de lo que le autoricen deberá realizar acciones que le permitan lograr su programa sin limitaciones.

Poco dinero no es sinónimo de instructores y cursos inadecuados, de hecho es preferible esperar la inversión que perderla en acciones de poco o ningún beneficio para la empresa y la gente que se desea formar, de tal manera que un responsable de capacitación siempre basará el logro de su capacitación en primera instancia en la buena selección de instructores internos o externos y en los cursos que ellos desarrollan.

Ya teniendo resueltos los factores anteriores nos queda el del tiempo, en una empresa siempre es necesario contar con esta variable a favor, pero en capacitación es necesario administrarla correctamente para que no sucedan los siguientes acontecimientos:

- a) El instructor, participante o grupo sean interrumpidos.
- b) El tiempo del curso haya sido insuficiente.
- c) La dinámica del curso sea sosa o divertida en extremo.

La revisión correcta de un curso implica predeterminar y ajustar cada movimiento, dinámica y temática dentro de un tiempo lógico adecuado que esté dentro del conocimiento de los asistentes, los instructores y el administrador desde el comienzo y presentación del mismo.

Esto se logra fácilmente con una herramienta adecuada conocida como “guía didáctica del instructor”; la guía didáctica tiene grandes virtudes algunas de ellas son:

- 1.- Permite al administrador conocer los tiempos de inicio, presentación, desarrollo, descansos y cierre del curso y dar un seguimiento adecuado al mismo.
- 2.- Permite al administrador verificar el cumplimiento del desarrollo de todos los temas comprometidos por el instructor.
- 3.- Permite al instructor mantener una línea de trabajo dentro de tiempos establecidos durante la impartición del curso.



4.- Permite a los participantes conocer la temática y desarrollo del curso que reciben desde el principio y con ello preparar su disposición.

5.- Es una herramienta escrita que permite la revisión sencilla de la temática y tiempos de un curso antes, durante y después (a corto, mediano y largo plazo) del mismo.

6.- Es una herramienta que permite revisar rápidamente y con precisión datos generales del curso como denominación, asistentes, instructor, duración y objetivo.

En los anexos de propuestas, presentamos esta herramienta en tres formas:

- a) Formato instructivo para el llenado de la Guía didáctica del Instructor.
- b) Formato ejemplo elaborado de la Guía didáctica del Instructor.
- c) Formato de la Guía didáctica del Instructor.

Como podemos ver, una guía didáctica trae consigo muchos beneficios para todos los involucrados en un programa de capacitación, por lo general los proveedores de cursos realizan temarios elaborados que no contemplan el ajuste al tiempo que toda empresa necesita y los instructores internos o externos realizan sus cursos en ocasiones persiguiendo o retrasando la duración del tiempo comprometido.

Finalmente, podemos utilizar esta herramienta dentro del procedimiento de la dinámica de cualquier curso bajo dos tenores:

- Si uno es el instructor siempre su proceso didáctico se verá beneficiado si el curso esta planificado y controlado a través de una guía didáctica.
- Y si uno es el administrador, debe exigir reglamentariamente por normatividad la entrega de una guía didáctica por cada curso que se tenga dentro del programa de capacitación para contar con una herramienta simple y clara que le aporte datos trascendentes y confiables al instante.

### **5.2.2. Propuesta para el área de seguridad e higiene industrial.**

Entrar en el conocimiento y aprendizaje de un tema cualquiera que sea, requiere de fundamentos básicos de fondo y forma que permitan el entendimiento y comprensión primarios al aprendiz, a esto se le llama inducción. De tal forma que el mecánico primero deberá aprender por ejemplo, el nombre de las herramientas, las medidas de los tornillos o el carpintero a medir en centímetros y pulgadas y el tipo de maderas que existen.

En todas las empresas manufactureras, se requiere para todos los niveles un conocimiento básico de seguridad e higiene en el trabajo que permita fomentar desde un inicio a los nuevos trabajadores una cultura de autocuidado, sin embargo, para que exista esta posibilidad se requiere que todos los involucrados de una industria determinada entiendan de igual manera los principios, conceptos, normas, reglas, etcétera, básicos que en ese lugar se manejan en forma común.

Evitar que estos aspectos básicos de seguridad, orden y limpieza sean aprendidos y/o ejecutados en forma empírica representa un avance enorme dirigido al objetivo de tener gente saludable y sin riesgos a su integridad física, emocional, económica y psicológica individual, familiar y social.

La propuesta que a continuación se manifiesta para el área de seguridad e higiene industrial se consolida en un curso dinámico básico de inducción al personal de nuevo ingreso que permitirá a cualquier profesional que desee destacar dentro de esta área enfatizar de una manera sencilla, rápida e interactiva los conceptos y hábitos más importantes respecto a este tema; este curso tiene la virtud de que puede ser dirigido a toda persona de cualquier nivel que no tenga una enseñanza primaria dentro de este rubro y garantiza el aprendizaje mediante técnicas pedagógicas ojo – mano, participación activa oral y escrita y aprendizaje acelerado.

En el apartado dedicado a anexos de propuestas podemos revisar el MANUAL DINÁMICO DE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD, ORDEN Y LIMPIEZA DIRIGIDO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO A EMPRESAS MANUFACTURERAS.

Cabe aclarar que el curso que aquí se presenta está basado en función de la empresa PESA, pero puede ser fácilmente modificado con respecto a la en la que se desee utilizar.

Este manual de seguridad e higiene industrial, es un curso funcional práctico que para utilizarse en forma correcta y obtener resultados óptimos, lo único que tiene que hacer el profesional dedicado a esta área es involucrarse dentro de la industria en los siguientes puntos:

- Conocer las personas y nombres de los que integran la comisión de seguridad e higiene industrial.
- Conocer las personas y nombres de los que integran la brigada de primeros auxilios.
- Conocer líderes y funciones de los que conforman el equipo administrativo y de supervisión en la empresa.
- Las funciones operativas de la empresa.
- Los procedimientos básicos de operación de cada área.
- El tipo de maquinaria, equipo y materiales que se utilizan y su funcionamiento.
- Código de colores establecido manejo de extintores y ubicación y código de alarmas.
- Tipo y marca de equipo de protección personal que utilizan los trabajadores.
- Normatividad prevaleciente en el ramo de seguridad e higiene.

Los temas de conceptos básicos, manejo de extintores y señalamientos, no variaran ni en sus significados, ni en sus contenidos. Una vez aprendidos y conocidos los aspectos mencionados estaremos listos para realizar las modificaciones necesarias e inducir al personal nuevo, dentro de las empresas manufactureras que laboremos.

### **5.2.3. Propuesta para el área de admisión de personal.**

La propuesta dentro de esta área refiere a una de las labores más arduas y reconocidas en las empresas ejecutadas en la mayoría de los casos por los psicólogos; esta labor sistematizada consiste en las exámenes psicológicos que va desde la aplicación y análisis, hasta la evaluación y dictaminación de evaluaciones.

Las pruebas psicológicas desde hace muchos años se han convertido en un instrumento científico de medición de las potencialidades de los seres humanos.

La necesidad de evaluar las diferencias individuales se planteó desde la antigüedad, los primeros tests o exámenes psicológicos surgieron para cubrir necesidades de diagnóstico clínico cuyo objetivo principal era medir la discriminación sensorial y motora.

A principios del siglo XX se crearon los *tests* mentales (inteligencia) y poco después las técnicas proyectivas (personalidad), desde entonces han sido herramientas valiosas para los psicólogos en diagnósticos de diferente índole.

Y precisamente basaremos esta propuesta en una técnica de evaluación inmediata del test proyectivo Machover, tomando en cuenta que una interpretación adecuada de este test nos reportará las aptitudes individuales de un candidato, mismas que nos pueden reportar a ciencia cierta aspectos intrínsecos de su persona que pueden ser tangibles en su comportamiento ordinario.

Poder observar mediante esta técnica posibilidades de comportamiento antisocial de un aspirante antes de contratarlo, trae consigo beneficios importantes:

- a) No se realizan entrevistas infructuosas que quitan espacios de tiempo útil.
- b) Se contratan personas que mas allá del perfil de puesto, sabemos que tienen aptitudes de bajo riesgo para la empresa, un nivel de autoestima óptimo y con un repertorio conductual probable acorde a los valores y principios sociales.
- c) Lo anterior potencializa actuaciones positivas en donde podemos predecir que personas con aptitudes positivas tendrán un mejor y rápido desarrollo en sus labores.

A través de un dibujo y una historia el evaluado expone un cuadro clínico donde manifiesta su Repertorio Conductual Probable o Riesgo de Comportamiento Antisocial, para fines empresariales debemos evaluar básicamente las siguientes aptitudes:

- Trato: es la aptitud que demuestra la amabilidad, el egoísmo, la indiferencia o la tolerancia (entre otras), se proyecta a través de la comunicación que se quiere reflejar ante los demás.
- Modo: Son los gestos, ademanes, signos y símbolos, faciales y corporales que corresponden o contrastan con el trato.
- Disposición de servicio: es la demostración positiva, negativa o indiferente de actuación ante el desempeño de sus labores.
- Honradez: es la acción dirigida a la verdad, la sinceridad, respeto a la confianza y a las normas preestablecidas.

El método que desarrollamos es muy sencillo y se divide en los siguientes pasos:

- 1.- Aplicación: Es la parte inicial de la prueba, donde se generan las instrucciones.
- 2.- Desarrollo: Es la respuesta del candidato ante la elaboración de la prueba.
- 3.- Interpretación: Finalizado el examen son los análisis y evaluaciones que reporta el psicólogo de lo observado durante la aplicación y desarrollo de la prueba y del resultado final del mismo.
- 5.- Dictaminación y evaluación: Es el resultado final que permite emitir una recomendación del candidato dentro de una escala de aceptación o rechazo.

6.- Recomendación: Es el formato en el cual se revela el estatus del candidato dentro de la escala de aceptación o rechazo en cuanto a sus aptitudes y en el que se aclara de forma escrita los motivos de sus resultados.

En el apartado de anexos de propuestas, se presenta a detalle esta propuesta de la siguiente manera:

- a) Ficha técnica de Aplicación de la técnica Machover en el área industrial y recomendaciones en su uso.
- b) Ficha técnica de Desarrollo de la técnica Machover en el área industrial y recomendaciones en su uso.
- c) Fichas técnicas de Interpretación de la técnica Machover en el área industrial:
  - Proceso de evolución del autoconcepto y
  - Línea metodológica de escanéo de la figura humana
- d) Fichas técnicas de Dictaminación y Evaluación de la técnica Machover en el área industrial:
  - Repertorio Conductual Probable y
  - Promedio de aptitudes y recomendación laboral
- e) Formato instructivo para el llenado del Dictamen de Selección
- f) Formato ejemplo elaborado del Dictamen de Selección
- g) Formato del Dictamen de Selección

Hoy en día el uso de estos instrumentos dentro de las organizaciones en los procesos de selección y capacitación, son casi indispensables, pero más indispensable es contar con herramientas que permitan a los encargados de reclutar y seleccionar, contratar a corto plazo aspirantes que cumplan con perfiles adecuados acordes a los valores y principios de una determinada empresa.

Dotar a las empresas de gente bajo esta alternativa permite al psicólogo mejorar tiempos de entrevista, aumentar su productividad, mejorar sus métodos de evaluación de personal y preocuparse menos por el resultado de los tests técnicos y de inteligencia.

El aprendizaje de esta técnica, inicialmente requiere de la lectura continua de las fichas técnicas de evaluación, pero el desarrollo de la experiencia permite a mediano plazo realizar análisis instantáneos basados en la experiencia. Es importante apuntar que el uso de esta técnica requiere primero una inducción y estudio del test tradicional proyectivo de Karen Machover.

Hemos terminado este capítulo, en la siguiente sección revisaremos algunas conclusiones que se derivan del desarrollo de este reporte de actividades profesionales.

## CONCLUSIONES

A través de este reporte de actividad profesional referiré algunas conclusiones en cuatro dimensiones: acerca del proyecto elegido, acerca de las experiencias y propuestas expuestas, acerca de la empresa Plásticos Envolveres S.A. de C.V. y acerca de mi aprendizaje e importancia de realizarlo:

### ACERCA DEL PROYECTO ELEGIDO:

- Elegir y realizar un reporte por actividad profesional, debe ser un compromiso del escritor con sus futuros lectores ya que debe tener el objetivo de brindar vivencias claras, verídicas y específicas, más aún si está dirigido para los estudiantes de una carrera particular como en este caso son los de la carrera de psicología.
- Entre tantas opciones que el día de hoy tenemos los aspirantes a titulación de la carrera de psicología en la FES Iztacala, más aún los que por motivos diversos no pudimos asumir ese compromiso al término de la carrera pero que trabajamos teniendo una experiencia laboral ardua en nuestra carrera, el reporte por actividad profesional debe asumirse como una herramienta de beneficio para el egresado en proceso, y para la facultad y maestros de la misma, como acervo que permita entregar a los nuevos profesionales aspectos prácticos dentro del campo laboral.
- En este reporte, nos dimos a la tarea de presentar la experiencia, proyectos y propuestas generadas en el año 2003, esta elección, se determinó en virtud de que ese año estuvo plagado de intensidad en la vida laboral del psicólogo, ya que Plásticos Envolveres S.A. de C.V. asumió un compromiso de cambio y mejora continua con los trabajadores de la empresa, pero requirió de las habilidades del coordinador de recursos humanos para alcanzar muchas de sus metas.
- De tal manera que el proyecto de actividad profesional da evidencia precisa y detallada de que los modelos de reclutamiento y selección permitieron dotar a la empresa de mejores recursos humanos y en mejores tiempos, la capacitación bien planificada evitó gastos infructuosos y generó ganancias a nivel operativo, técnico y de desarrollo moral, y la normatividad y seguimiento de la misma implantada en seguridad e higiene industrial redujeron los riesgos dentro de la empresa y por ende los accidentes laborales.

### ACERCA DEL CUERPO DEL TRABAJO:

- Hablar de psicología organizacional, como vimos en el capítulo uno, refiere al estudio del comportamiento laboral, este reporte estuvo de principio a fin enfocado al trabajo de un psicólogo organizacional con gente y a el manejo, administración, educación y control de la misma dentro de una organización en la cual tuvo que modificar, transformar, analizar e implementar aspectos inherentes a la conductas, emociones, aptitudes y sensaciones de personas y grupos y así garantizar la satisfacción de la empresa.
- Concluyente es poder decir que las aportaciones (recomendaciones y propuestas) realizadas en el capítulo cinco son adecuadas para aquel que desee tomarlas en

cuenta en su crecimiento profesional, primero porque vienen inherentes a un proceso secuencial de desarrollo experimentado vivencialmente por un psicólogo organizacional, y segundo porque son aportaciones metodológicas funcionales y prácticas, comprobadas durante más de un año de trabajo.

- La propuesta realizada para capacitación, “la guía didáctica del instructor” como ya mencionamos permite la administración de un curso o de un programa completo de capacitación.
- La propuesta de un manual inductivo, en el área de seguridad, garantiza el conocimiento de normas, conceptos y personas del personal de nuevo ingreso y promueve la reducción de riesgos en la integridad de las personas y de las empresas.
- En cuanto a la propuesta de admisión, la lectura de una proyección preselectiva de aspirantes, ayuda a las empresas a tener personal competente en menor tiempo, con valores y principios demostrados mediante aptitudes acordes a las empresas y al comportamiento social, también entre otras cosas permite tener en las áreas de recursos humanos entrevistadores menos saturados.

#### ACERCA DE LA EMPRESA PLÁSTICOS ENVOLVENTES S.A. DE C.V.:

- La empresa, es una industria en desarrollo y como tal requiere de formadores de gente que asuman un compromiso real de transformación e impulso, esta cultura de transformación de actitudes, y pensamientos debe comenzar en los altos mandos y caer en cascada sobre los subordinados, hacerlo al revés, implicará más tiempo de entrenamiento en normatividad, técnica, aptitud, y sensibilización, que no garantiza un cambio rotundo y si avecina fracasos frecuentes.
- Los trabajadores continuaran utilizando la camisa del mercenario (“lo hago... si me das...”), toda vez que el desarrollo de la empresa no alcance para beneficiar también a la clase obrera.
- Dotar al personal de mejores condiciones laborales, en todos los sentidos, permitirá que estos adopten y asuman la filosofía, visión, misión y valores de la empresa y que sientan una cohesión de grupo lo cual permite predecir oportunidades mayores de retención de personal.
- Recordarle al personal de la empresa su valía, será suficiente cuando las palabras se vean sustentadas con mejores ingresos para los trabajadores.
- Tomando en cuenta estos puntos entonces debemos entender, que el coordinador de recursos humanos debe contratar en la empresa, personal con aptitudes tolerantes a un cambio, capacitar a trabajadores para dotarlos de habilidades técnicas utilizables de forma inmediata y normar en seguridad e higiene ante aspectos físicos del inmueble y maquinaria que mejorará la empresa y de autocuidado personal que asumirán y respetarán los líderes antes que los trabajadores.
- El punto anterior es resultado de que el Coordinador de Recursos Humanos en cualquiera de estas áreas de desarrollo debe asumir en primera un actitud de congruencia, respeto y responsabilidad con los valores y principios de la empresa; adoptar esta forma es la única opción que garantiza los logros de las metas conferidas.

#### ACERCA DE MI APRENDIZAJE:

- La elaboración de este proyecto me dejó grandes satisfacciones, porque me permitió investigar y apuntar de manera concreta mis desarrollos y experiencias, que ni yo mismo sabía que habían crecido tanto desde mi inicio como profesional.
- Aprendí que la vida laboral puede ser estresante e incluso injusta, pero que durante el camino uno debe detenerse un instante para observar los logros y forjarse nuevas metas enfocadas al progreso como profesional y como persona.
- Este reporte de mi vida profesional me llevó al compromiso de una meta que no había alcanzado y a su vez a la responsabilidad de generar un documento de importancia para generaciones futuras de psicólogos.
- El psicólogo organizacional en México debe actualizarse continuamente en nuevas formas de trabajo que le permitan echar mano de nuevos métodos en cualquier área que desarrolle en una empresa.

El objetivo de este reporte por actividad profesional se cumplió en su totalidad:

- Se expusieron los productos alcanzados, durante un año en la empresa Plásticos Envolveres S.A. de C.V. en tres diferentes áreas de desarrollo.
- Se realizó un análisis de los resultados y se expusieron las experiencias del psicólogo organizacional que reporta en este trabajo.
- Se anexaron evidencias del trabajo creativo y administrativo que desarrolló el psicólogo organizacional.
- Se expusieron tres propuestas, basadas en las funciones genéricas para las que fue formado el psicólogo tales como la detección y evaluación, la planeación y programación y la prevención.
- Y se anexaron dichas propuestas como soporte educativo y formativo de nuevas generaciones.

***ANEXOS DEL  
REPORTE POR ACTIVIDAD PROFESIONAL***









CAPACITACIÓN 2003



Secretaría del Trabajo y Previsión Social  
CONSTANCIA DE HABILIDADES LABORALES  
Formato DC - 3

DATOS DEL TRABAJADOR													
Nombre													
Registro Federal de Contribuyentes						Puesto							
DATOS DE LA EMPRESA													
Nombre o razón social													
Registro Federal de Contribuyentes						Registro patronal del I.M.S.S.							
Actividad específica o giro													
DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO													
Nombre del programa o curso													
Duración en horas		Periodo de ejecución		De			Año	Mes	Día	a	Año	Mes	Día
Nombre del agente capacitador													
Nombre y firma del trabajador													
Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir la verdad, apercibidos de la responsabilidad que incurre todo aquel que no se condice con la verdad.													
Representante de los trabajadores						Representante de la empresa							
_____ Nombre y firma						_____ Nombre y firma							



L CURSO

CAPACITACIÓN

Comentarios acerca del curso:

1.- Las cosas más relevantes que aprendí del curso fueron:

2.- Lo que puedo incorporar a mi trabajo de manera inmediata es:

3.- ¿Cómo puedo mejorar mi trabajo con estos nuevos conocimientos?

4.- A través del curso los compromisos que asumo con mi trabajo a partir de hoy son:

5.- A través del curso considero que para mejorar aún más mi desempeño laboral debo ser capacitado en:

FRENTE

Comentarios acerca del (os) instructor (es):

a) El instructor (señale con una x):

	EXCE LENT E	MUY BIEN	REGU LAR	MAL O
1.- Dominio del tema				
2.- Aclaraba dudas				
3.- Era claro en su lenguaje				
4.- Para explicar utilizaba materiales de apoyo				
5.- Fomentó la participación grupal				

b) Considero que el instructor:

c) Lo que no me gustó del instructor es:

Nombre: \_\_\_\_\_ Área: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Comentarios adicionales:

REVÉS



PLÁSTICOS ENVOLVENTES S.A. DE C.V.

RFC: PEN821025TK9

Registro Patronal del IMSS: B-  
131986610-4 Clase IV Fracc.  
De Riesgo 322

DIRECCIÓN: AÑO 1857 No.12  
COLONIA SANTA MARÍA TICOMÁN  
DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO.

No. de Trabajadores: 218  
Rama: Fabricación de Envases de  
Plástico

### ACTA CONSTITUTIVA

La presente se extiende en las Instalaciones de la empresa Plásticos Envolvertes S.A. de C.V. el día 3 de Enero de 2003 a las 15:00 horas ante la presencia de la Gerente de Recursos Humanos, Lic. Griselda Rueda Delgado; el Coordinador de Seguridad, Lic. Cuitláhuac Molina Tapia; y la delegada sindical Sra. Silvia Jasso Jiménez; con el objetivo de avalar y consolidar la integración de la **COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE 2005**, la cual contará de los siguientes integrantes que firman de conformidad:

MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE 2003		
NOMBRE	CARGO	AREA
Cuitláhuac Molina Tapia	Coordinador de la CSH.	Recursos Humanos
Reyna I Valederrabano Islas	Secretario de la CSH	Inyección
Griselda Rueda Delgado	Vocal de la CSH.	Recursos Humanos
Maribel Esquivel Gonzalez	Vocal de la CSH.	Inyección
Jose Román Pizano Lozada	Vocal de la CSH.	Mantenimiento
Andrea hernández Trejo	Vocal de la CSH.	Inyección
Yolanda Noguéz Martínez	Vocal de la CSH.	Offset
Silvia Jasso Jiménez	Vocal de la CSH.	Inyección
Amelia González Celedonio	Vocal de la CSH.	Recursos Humanos
Juana Delgado Guillén	Vocal de la CSH.	Inyección

Con base a la Capacitación ejercida sobre los mencionados se les nombra miembros activos de la **COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE 2003** y se les confiere responsabilidad para realizar actividades en esta materia.

La presente se hará pública en la Empresa Plásticos Envolvertes S.A. De C.V. Para que todos los trabajadores de la misma estén enterados de lo que aquí se determina.

Esta reunión se da por terminada a las 15:30 horas del día 3 de Enero de 2003, en el aula de Capacitación de la Empresa de Plásticos Envolvertes S.A. De C.V.

PSIC CUITLÁHUAC MOLINA TAPIA  
COORDINADOR DE SEGURIDAD E HIGIENE

PLÁSTICOS ENVOLVENTES S.A. DE C.V.

RFC: PEN821025TK9

Registro Patronal del  
IMSS: B-1319866104  
Clase IV Fracc. De  
Riesgo 322

DIRECCIÓN: AÑO 1857

No.12

COLONIA SANTA MARÍA TICOMÁN

DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO.

No. de Trabajadores: 218

Rama: Fabricación de Envases de  
Plástico

#### ACTA CONSTITUTIVA

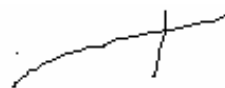
La presente se extiende en las Instalaciones de la empresa Plásticos Envolventes S.A. de C.V. el día 3 de Enero de 2003 a las 15:00 horas ante la presencia de la Gerente de Recursos Humanos, Lic. Griselda Rueda Delgado; el Coordinador de Seguridad, Lic. Cuitláhuac Molina Tapia; el médico de la empresa, Dra. Sandra Venegas; y la delegada sindical Sra. Silvia Jasso Jiménez; con el objetivo de avalar y consolidar la integración de la **BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS**, la cual contará de los siguientes integrantes que firman de conformidad:

BRIGADISTAS DE PRIMEROS AUXILIOS			
NOMBRE	CARGO		AREA
Cuitláhuac Molina Tapia	Coord. de Brigada de Primeros Auxilios		Recursos Humanos
José Román Pizano Lozada	Jefe de Brigada de Primeros Auxilios		Mantenimiento
Heili Josué Vázquez Fajardo	Subjefe de Brigada de Primeros Auxilios		Inyección
Antonio Rodríguez Villanueva	Brigadista de Primeros Auxilios		Inyección
Martha de Aquino Olarte	Brigadista de Primeros Auxilios		Inyección
Ma. Luisa Tinoco González	Brigadista de Primeros Auxilios		Inyección
Angel López Cedillo	Brigadista de Primeros Auxilios		Inyección
L. Guillermo Quintero F.	Brigadista de Primeros Auxilios		Inyección
Andrea Hernández Trejo	Brigadista de Primeros Auxilios		Inyección
Leticia Cruz López	Brigadista de Primeros Auxilios		Inyección
Mario Marín Chávez	Brigadista de Primeros Auxilios		Inyección
Felipe Rojas Lozano	Brigadista de Primeros Auxilios		Inyección
Silvia Jasso Jiménez	Brigadista de Primeros Auxilios		Inyección
Jorge Velázquez Guerrero	Brigadista de Primeros Auxilios		Inyección
Moises Romero Espino	Brigadista de Primeros Auxilios		Inyección
Maribel Esquivel Gonzalez	Brigadista de Primeros Auxilios		Inyección
Isabel Hernández Pérez	Brigadista de Primeros Auxilios		Inyección
Adelina Huerta Santos	Brigadista de Primeros Auxilios		Inyección
Alberto Cerón Vivaldo	Brigadista de Primeros Auxilios		Offset
Ana María Hernández Mtnz.	Brigadista de Primeros Auxilios		Offset
Yolanda Noguéz Martínez	Brigadista de Primeros Auxilios		Offset
David Cibrián Vázquez	Brigadista de Primeros Auxilios		Offset

Con base a la Capacitación ejercida sobre los mencionados se les nombra miembros activos de la **BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS** y se les confiere responsabilidad para realizar actividades en esta materia.

La presente se hará pública en la Empresa Plásticos Envolventes S.A. De C.V. para que todos los trabajadores de la misma estén enterados de lo que aquí se determina.

Esta reunión se da por terminada a las 15:30 horas del día 3 de Enero de 2003, en el aula de Capacitación de la Empresa de Plásticos Envolventes S.A. De C.V.



PSIC CUITLÁHUAC MOLINA TAPIA  
COORDINADOR DE SEGURIDAD E HIGIENE



PLÁSTICOS ENVOLVENTES S.A. DE C.V.

RFC: PEN821025TK9

DIRECCIÓN: AÑO 1857  
No.12

COLONIA SANTA MARÍA TICOMÁN

DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO.

Registro Patronal del  
IMSS: B-131986610-4  
Clase IV Fracc. De  
Riesgo 322

No. de Trabajadores: 218  
Rama: Fabricación de Envases de  
Plástico

### ACTA CONSTITUTIVA

La presente se extiende en las Instalaciones de la empresa Plásticos Envolvertes S.A. de C.V. el día 3 de Enero de 2003 a las 15:00 horas ante la presencia de la Gerente de Recursos Humanos, Lic. Griselda Rueda Delgado; el Coordinador de Seguridad, Lic. Cuitláhuac Molina Tapia; y la delegada sindical Sra. Juana Delgado Guillén; con el objetivo de avalar y consolidar la integración de la **BRIGADA DE EVACUACIÓN DE PERSONAL (BÚSQUEDA Y RESCATE)** la cual contará de los siguientes integrantes :

BRIGADISTAS DE EVACUACIÓN (BÚSQUEDA Y RESCATE)		
NOMBRE	CARGO	AREA
Cuitláhuac Molina Tapia	Coord. de Brigada de Evacuación	Recursos Humanos
Angel Lopez Cedillo	Jefe de Brigada Evacuación	Inyección
Roman Pizano Lozada	Subjefe de Brigada Evacuación	Mantenimiento
Felipe de Jesus Pineda	Brigadista de Evacuación	Inyección
Juan Juarez Perez	Brigadista de Evacuación	Inyección
Ulises Gonzalez Avalos	Brigadista de Evacuación	Ingeniería
Adolfo Cruz Dorantes	Brigadista de Evacuación	Almacén
Domingo Gaspar Flores	Brigadista de Evacuación	Almacén
Hector Calderon Fragoso	Brigadista de Evacuación	Inyección
Carlos Octavio Gnlz Alarcón	Brigadista de Evacuación	Almacén
Juan Carlos Pérez Martínez	Brigadista de Evacuación	Mantenimiento
Daniel Garcia Sakzar	Brigadista de Evacuación	Moldes
Ricardo Gomez Salinas	Brigadista de Evacuación	Moldes
Jorge Velázquez Guerrero	Brigadista de Evacuación	Inyección

Con base a la Capacitación ejercida sobre los mencionados se les nombra miembros activos de la **BRIGADA DE EVACUACIÓN (BÚSQUEDA Y RESCATE)** y se les confiere responsabilidad para realizar actividades en esta materia.

La presente se hará pública en la Empresa Plásticos Envolvertes S.A. De C.V. Para que todos los trabajadores de la misma estén enterados de lo que aquí se determina.

Esta reunión se da por terminada a las 15:30 horas del día 3 de Enero de 2003, en el aula de Capacitación de la Empresa de Plásticos Envolvertes S.A. De C.V.

PSIC CUITLÁHUAC MOLINA TAPIA  
COORDINADOR DE SEGURIDAD E HIGIENE



PLÁSTICOS ENVOLVENTES S.A. DE C.V.

RFC: PEN821025TK9

DIRECCIÓN: AÑO 1857  
No. 12  
COLONIA SANTA MARÍA TICOMÁN  
DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO.

Registro Patronal del  
IMSS: B-1319866104  
Clase IV Fracc. De  
Riesgo 322

No. de Trabajadores: 218  
Rama: Fabricación de Envases de  
Plástico

### ACTA CONSTITUTIVA

La presente se extiende en las Instalaciones de la empresa Plásticos Envolventes S.A. de C.V. el día 3 de Enero de 2003 a las 15:00 horas ante la presencia de la Gerente de Recursos Humanos, Lic. Griselda Rueda Delgado; el Coordinador de Seguridad, Lic. Cuitláhuac Molina Tapia; y la delegada sindical Sra. Silvia Jasso Jiménez; con el objetivo de avalar y consolidar la integración de la **BRIGADA CONTRAINCENDIOS** la cual contará de los siguientes integrantes :

BRIGADISTAS CONTRAINCENDIOS			
NOMBRE	CARGO		AREA
Cuitláhuac Molina Tapia	Coord. de Brigada VS Incendios		Recursos Humanos
Jorge Velázquez Guerrero	Jefe de Brigada VS Incendios		Inyección
Griselda Rueda Delgado	Subjefe de Brigada VS Incendios		Recursos Humanos
Maribel Esquivel Gonzalez	Brigadista Contra Incendios		Inyección
Gisela Gonzalez Correa	Brigadista Contra Incendios		Inyección
Gustavo de Jesus Velazquez	Brigadista Contra Incendios		Inyección
Antonio Rodriguez Villanueva	Brigadista Contra Incendios		Inyección
Digna Gonzalez Lucero	Brigadista Contra Incendios		Inyección
Ana María Covarrubias	Brigadista Contra Incendios		Inyección
Miguel Garcia Garcia	Brigadista Contra Incendios		Inyección
Martha Gonzalez Mondragon	Brigadista Contra Incendios		Inyección
Miguel Camacho Carmona	Brigadista Contra Incendios		Almacén
Herminio Hernandez Hndz	Brigadista Contra Incendios		Moldes
Nahum Xolo Toto	Brigadista Contra Incendios		Mantenimiento
Luis Reyes Primero Santos	Brigadista Contra Incendios		Mantenimiento

Con base a la Capacitación ejercida sobre los mencionados se les nombra miembros activos de la **BRIGADA CONTRAINCENDIOS** y se les confiere responsabilidad para realizar actividades en esta materia.

La presente se hará pública en la Empresa Plásticos Envolventes S.A. De C.V. Para que todos los trabajadores de la misma estén enterados de lo que aquí se determina.

Esta reunión se da por terminada a las 15:30 horas del día 3 de Enero de 2003, en el aula de Capacitación de la Empresa de Plásticos Envolventes S.A. De C.V.

PSIC CUITLÁHUAC MOLINA TAPIA  
COORDINADOR DE SEGURIDAD E HIGIENE



PLÁSTICOS ENVOLVENTES S.A. DE C.V.  
DIRECCIÓN: AÑO 1857  
No.12  
COLONIA SANTA MARÍA TICOMÁN  
DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO.

RFC: PEN821025TK9

Registro Patronal del IMSS: B-131986610-4 Clase IV Fracc. De Riesgo  
322

No. de Trabajadores: 218  
Rama: Fabricación de Envases de Plástico

En cumplimiento a la NOM-019-STPS-1993 punto 7.1, esta Comisión de Seguridad e Higiene con fecha 3 de Enero de 2003, en el aula de Capacitación de Plásticos Envolvertes S.A. de C.V. siendo las 15:30 horas ha determinado realizar las Verificaciones de Seguridad e Higiene, bajo la siguiente programación anual:

PROGRAMACIÓN ANUAL DE VERIFICACIONES			
Recorridos 2003			
9	ENERO	23	JULIO
13	FEBRERO	20	AGOSTO
19	MARZO	17	SEPTIEMBRE
23	ABRIL	22	OCTUBRE
21	MAYO	19	NOVIEMBRE
18	JUNIO	10	DICIEMBRE

Esta Comisión también acuerda que en cada verificación se deberá señalar claramente los incidentes, accidentes, enfermedades de trabajo, condiciones inseguras y actos inseguros que en TODA la empresa Plásticos Envolvertes S.A. De C.V. sean detectados, tomando como prioritarias las siguientes (NOM-019-STPS-1993 punto 7.2):

PRIORIDADES DE VERIFICACIÓN EN LAS ÁREAS DE TRABAJO
Falta de Equipo de Protección Personal
Falta de Uniformes y Zapatos de Seguridad
Falta de Señalamientos Preventivos, Informativos o Restrictivos
Falta de Orden y/o Limpieza en las áreas.
Violaciones a procedimientos de Seguridad de los trabajadores en su lugar de trabajo.
Violaciones a procedimientos de Seguridad de los trabajadores en cualquier lugar de la empresa.
Revisión de extintores.

Asimismo los miembros de ésta Comisión se comprometen a realizar recorridos extraordinarios en caso de detección de accidentes o enfermedades de trabajo que generen defunciones o incapacidades permanentes ( NOM-019-STPS-1993 punto 7.3)

Sin más asuntos pendientes se cierra la presente acta y se valida con la firma de los miembros asistentes de esta Comisión de Higiene y Seguridad, siendo las 16:25 horas del 3 de Enero de 2003.

MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD 2003		
NOMBRE	AREA	CARGO
Cuitláhuac Molina Tapia	Recursos Humanos	Coordinador de la CHS.
Reyna I Valederrabano Islas	Inyección	Secretario de la CHS.
Griselda Rueda Delgado	Recursos Humanos	Vocal de la CHS.
Maribel Esquivel Gonzalez	Inyección	Vocal de la CHS.
Jose Román Pizano Lozada	Mantenimiento	Vocal de la CHS.
Andrea hernández Trejo	Inyección	Vocal de la CHS.
Yolanda Noguéz Martínez	Offset	Vocal de la CHS.
Silvia Jasso Jiménez	Inyección	Vocal de la CHS.
Amelia González Celedonio	Recursos Humanos	Vocal de la CHS.
Juana Delgado Guillén	Inyección	Vocal de la CHS.

  
PSIC. CUITLÁHUAC MOLINA TAPIA  
COORDINADOR DE SEGURIDAD E HIGIENE



## México D.F. a 15 de Enero de 2003

ACTA DE VERIFICACIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE  
PLÁSTICOS ENVOLVENTES S.A. DE C.V.

NUMERO DE REGISTRO DE LA COMISION DE SEGURIDAD ANTE LA SECRETARIA DEL  
TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 09-1-09-94-00-537.

- **DOMICILIO:** AÑO 1857 No. 12 COL. SANTA MARIA TICOMAN, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, MÉXICO D.F.
- **RFC.:** PEN 821025 TK9
- **REG. I.M.S.S.:** B-131986610-4 CLASE IV, FRACCION DE RIESGO 322.
- **RAMA INDUSTRIAL:** FABRICACIÓN DE ENVASES DE PLASTICO.
- **SINDICATO TITULAR:** UNION SINDICAL DE TRABAJADORES Y EMPLEADOS DE LAS CASAS COMERCIALES, ALMACENES BODEGAS, COMISIONISTAS DEL COMERCIO EN GENERAL Y PARTICULARES DEL DISTRITO FEDERAL (CROC).
- **No. DE TRABAJADORES:** 315 ENTRE HOMBRES Y MUJERES
- **TURNOS DE TRABAJO:** 2., 1° de 7:00 a 19:00 hrs, 2° de 19:00 a 7:00 hrs.

Los suscritos miembros de la Comisión de Seguridad e Higiene, de la empresa: PLÁSTICOS ENVOLVENTES, S.A. DE C.V., en cumplimiento a lo establecido por los Artículos 509, 510 y demás relativos aplicables a la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Federal de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente de Trabajo y la NOM -019-STPS -1993, transcribimos el acta levantada, siendo las 16:00 horas del día 15 de Enero de 2003. Reunión efectuada en la sala de juntas de esta Empresa como resultado de su recorrido mensual de acuerdo al programa anual de actividades de 2003, manifestando ambas representaciones lo siguiente en relación a esta reunión:

### **CUMPLIMIENTOS:**

- 1.- Se da fe de que se dio a conocer a todo el personal el PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE, dando cumplimiento al Art. 141 del RFSHMAT, así como el programa anual de verificaciones.
- 2.- Se efectuó la revisión de extintores, sin embargo debido a las modificaciones estructurales de la empresa.
- 3.- Se integró la Comisión de Higiene y Seguridad sin sustituciones, asimismo se publicó en el área de comedor la relación de los integrantes de esta Comisión y el acta constitutiva firmada el día 2 de Enero de 2003.

### **ACUERDOS TOMADOS**

- El Lic. Cuitláhuac Molina comentó que en el año pasado no hubo accidentes de gravedad, aclarando que los demás solo fueron machucones y cortaduras atendidas por el Servicio Médico de tal forma que esta Comisión acordó que no era relevante realizar estadísticas correspondientes al año 2002.

- Se establecieron las fechas para realizar los recorridos mensuales de seguridad y para ser capacitados como Comisión de Seguridad e Higiene.

**Actos y Condiciones Inseguras reportadas en esta verificación:**

Almacén de materia prima

- Extintores bloqueados.

Taller Mecánico

- No cuenta con sus extintores reubicados.

Mantenimiento

- No se reportó ninguna anomalía.

Inyección

- No se reportó ninguna anomalía.

Serigrafía, Engargolado y Molino

- No se reportó ninguna anomalía.

Almacén de Producto Terminado

- Extintores bloqueados.


Botiquines:

- Falta material de curación y medicamentos en ambos botiquines.

**RIESGOS DE TRABAJO OCURRIDOS EN EL MES:**

No se registraron accidentes

No habiendo otros asuntos pendientes se cierra la presente acta y se valida con la firma del Coordinador de Seguridad y asentando los nombres de la los comisionados asistentes, siendo las 16:00 horas del 15 de Enero de 2003.

 <b>PISC. CUITLÁHUAC MOLINA TAPIA</b>	
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DE LAC COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE</b>	
Nombre de los comisionados asistentes a esta junta.	Puesto de los comisionados asistentes a esta junta.
Reyna Isabel Valderrábano Islas	Secretario de la Comisión de Seg. e Hig.
Griselda Rueda Delgado	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Maribel Esquivel González	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
José Román Pizano Lozada	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Andrea Hernández Trejo	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Yolanda Noguéz Martínez	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Silvia Jasso Jiménez	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Amelia González Celedonio	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Juana Delgado Guillén	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig

## México D.F. a 20 de Febrero de 2003

ACTA DE VERIFICACIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE  
PLÁSTICOS ENVOLVENTES S.A. DE C.V.

NUMERO DE REGISTRO DE LA COMISION DE SEGURIDAD ANTE LA SECRETARIA DEL  
TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 09-1-09-94-00-537.

- **DOMICILIO:** AÑO 1857 No. 12 COL. SANTA MARIA TICOMAN, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, MÉXICO D.F.
- **RFC.:** PEN 821025 TK9
- **REG. I.M.S.S.:** B-131986610-4 CLASE IV, FRACCION DE RIESGO 322.
- **RAMA INDUSTRIAL:** FABRICACIÓN DE ENVASES DE PLASTICO.
- **SINDICATO TITULAR:** UNION SINDICAL DE TRABAJADORES Y EMPLEADOS DE LAS CASAS COMERCIALES, ALMACENES BODEGAS, COMISIONISTAS DEL COMERCIO EN GENERAL Y PARTICULARES DEL DISTRITO FEDERAL (CROC).
- **No. DE TRABAJADORES:** 315 ENTRE HOMBRES Y MUJERES
- **TURNOS DE TRABAJO:** 2., 1° de 7:00 a 19:00 hrs, 2° de 19:00 a 7:00 hrs.

Los suscritos miembros de la Comisión de Seguridad e Higiene, de la empresa: PLÁSTICOS ENVOLVENTES, S.A. DE C.V., en cumplimiento a lo establecido por los Artículos 509, 510 y demás relativos aplicables a la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Federal de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente de Trabajo y la NOM-019-STPS-1993, transcribimos el acta levantada, siendo las 17:00 horas del día 20 de Febrero de 2003. Reunión efectuada en la sala de juntas de esta Empresa como resultado de su recorrido mensual de acuerdo al programa anual de actividades del 2003, manifestando ambas representaciones lo siguiente en relación a esta reunión:

### **CUMPLIMIENTOS:**

- 1.- La Lic. Griselda Rueda presentó ante esta Comisión los resultados de la Inspección Periódica a Condiciones Generales de Seguridad e Higiene que realizó la STPS en la empresa el 10 de Febrero de 2003.
- 2.- En la primera parte se mencionó la documentación necesaria que la Secretaría solicitó para el desahogo de la Inspección o Condiciones generales de Seguridad e Higiene.
- 3.- En la segunda parte se mencionaron las medidas de Seguridad e Higiene que quedaron asentadas en el acta de inspección.
- 4.- Como parte de la capacitación los miembros de esta Comisión aportaron su compromiso individual.

### **ACUERDOS TOMADOS**

- El Departamento de Recursos Humanos entregará a los Jefes de área, copia de las medidas de seguridad que se deberán cumplir en conformidad a lo estipulado en la inspección realizada por la STPS.

- La Comisión dará seguimiento al cumplimiento de las medidas como verificar constantemente el no bloqueo de extintores y pasillos en Inyección y Almacenes, y mantener en condiciones de Seguridad las estibas en producto terminado.

**Actos y Condiciones Inseguras reportadas en esta verificación:**

Almacén de materia prima

- Se encontraron extintores y pasillos bloqueados.

Taller Mecánico

- Falta reubicar un extintor en la parte externa.

Mantenimiento

- No se reportó ninguna anomalía.

Inyección

- Se encontró personal utilizando objetos personales.
- Extintor de subestación bloqueado por cajas.

Serigrafía, Engargolado y Molino

- No se reportó ninguna anomalía.

Almacén de Producto Terminado

- Los extintores deben ser reubicados para evitar bloqueos y los pasillos están bloqueados.


Botiquines:

- Medicamentos y equipo de curación completos.

**RIESGOS DE TRABAJO OCURRIDOS EN EL MES:**

No se registraron accidentes, y los 6 incidentes fueron resueltos por la brigada.

No habiendo otros asuntos pendientes se cierra la presente acta y se valida con la firma del Coordinador de Seguridad y asentando los nombres de la los comisionados asistentes, siendo las 17:00 horas del 20 de Febrero de 2003.

 <b>PISC. CUTLÁHUAC MOLINA TAPIA</b>	
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DE LAC COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE</b>	
Nombre de los comisionados asistentes a esta junta.	Puesto de los comisionados asistentes a esta junta.
Reyna Isabel Valderrábano Islas	Secretario de la Comisión de Seg. e Hig.
Griselda Rueda Delgado	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Maribel Esquivel González	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
José Román Pizano Lozada	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Andrea Hernández Trejo	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Yolanda Noguéz Martínez	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Silvia Jasso Jiménez	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Amelia González Celedonio	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Juana Delgado Guillén	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig

## México D.F. a 26 de Marzo de 2003.

ACTA DE VERIFICACIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE PLÁSTICOS ENVOLVENTES S.A. DE C.V.

NUMERO DE REGISTRO DE LA COMISION DE SEGURIDAD ANTE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 09-1-09-94-00-537.

- **DOMICILIO:** AÑO 1857 No. 12 COL. SANTA MARIA TICOMAN, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, MÉXICO D.F.
- **RFC.:** PEN 821025 TK9
- **REG. I.M.S.S.:** B-131986610-4 CLASE IV, FRACCION DE RIESGO 322.
- **RAMA INDUSTRIAL:** FABRICACIÓN DE ENVASES DE PLASTICO.
- **SINDICATO TITULAR:** UNION SINDICAL DE TRABAJADORES Y EMPLEADOS DE LAS CASAS COMERCIALES, ALMACENES BODEGAS, COMISIONISTAS DEL COMERCIO EN GENERAL Y PARTICULARES DEL DISTRITO FEDERAL (CROC).
- **No. DE TRABAJADORES:** 315 ENTRE HOMBRES Y MUJERES
- **TURNOS DE TRABAJO:** 2., 1° de 7:00 a 19:00 hrs, 2° de 19:00 a 7:00 hrs.

Los suscritos miembros de la Comisión de Seguridad e Higiene, de la empresa: PLÁSTICOS ENVOLVENTES, S.A. DE C.V., en cumplimiento a lo establecido por los Artículos 509, 510 y demás relativos aplicables a la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Federal de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente de Trabajo y la NOM-019-STPS-1993, transcribimos el acta levantada, siendo las 15:30 horas del día 26 de Marzo de 2003. Reunión efectuada en la sala de juntas de esta Empresa como resultado de su recorrido mensual de acuerdo al programa anual de actividades del 2003, manifestando ambas representaciones lo siguiente en relación a esta reunión:

### CUMPLIMIENTOS:

- 1.- El Lic. Molina enseñó la estadística correspondiente a actos y condiciones inseguras que han sido verificadas a través de los recorridos de Seguridad e Higiene.
- 2.- La Comisión aclaró que para que los recorridos fueran más benéficos cada miembro tendría que dar el ejemplo como parte del respeto a las normas disciplinarias.
- 3.- Se solicitó verificar a los pigmentadores ya que tiran mucho material, publicar las listas de los miembros de la Comisión y del Comité para evitar Confusiones y poner el reloj de planta a la misma hora del reloj checador.

### ACUERDOS TOMADOS

- La Comisión será al igual que el año pasado capacitada en aspectos de Verificación, incidentes, accidentes en la siguiente sesión por el Dr. Maximiliano Núñez .
- El Lic. Molina publicará las listas de Comisión y Comité para evitar confusiones futuras y procurará reubicar los extintores faltantes. También publicará la restricción del uso de objetos personales.

- Todos los miembros de esta comisión participarán cumpliendo con las normas de solo fumar en el área frente a Vigilancia y no utilizando objetos personales (mujeres solo broqueles) como ejemplo de disciplina ante los trabajadores de la empresa.

**Actos y Condiciones Inseguras reportadas en esta verificación:**

Almacén de materia prima

- Se encontró tarima de cartón pegada a la pared.

Taller Mecánico

- No se reportó ninguna anomalía

Mantenimiento

- Un trabajador de esta área estaba deteniendo la escalera con la que trabajaba con costales de polietileno.

Inyección

- Se encontró personal utilizando objetos personales.
- Se encontró encima de las tuberías producto terminado.

Serigrafía, Engargolado y Molino

- Se encontró el área ordenada y limpia.

Almacén de Producto Terminado

- Se encontraron extintores y pasillos bloqueados.


Botiquines:

- Los botiquines cuentan con los medicamentos y material de curación suficientes.

**RIESGOS DE TRABAJO OCURRIDOS EN EL MES:**

No se registraron accidentes y hubo 3 incidentes sin mayor novedad.

No habiendo otros asuntos pendientes se cierra la presente acta y se valida con la firma del Coordinador de Seguridad y asentando los nombres de la los comisionados asistentes, siendo las 15:30 horas del 26 de Marzo de 2003.

 <b>PISC. CUITLÁHUAC MOLINA TAPIA</b>	
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DE LAC COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE</b>	
Nombre de los comisionados asistentes a esta junta.	Puesto de los comisionados asistentes a esta junta.
Reyna Isabel Valderrábano Islas	Secretario de la Comisión de Seg. e Hig.
Griselda Rueda Delgado	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Maribel Esquivel González	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
José Román Pizano Lozada	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Andrea Hernández Trejo	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Yolanda Noguéz Martínez	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Silvia Jasso Jiménez	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Amelia González Celedonio	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Juana Delgado Guillén	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig



**México D.F. a 30 de Abril de 2003.**

ACTA DE VERIFICACIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE  
PLÁSTICOS ENVOLVENTES S.A. DE C.V.

NUMERO DE REGISTRO DE LA COMISION DE SEGURIDAD ANTE LA SECRETARIA DEL  
TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 09-1-09-94-00-537.

- **DOMICILIO:** AÑO 1857 No. 12 COL. SANTA MARIA TICOMAN, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, MÉXICO D.F.
- **RFC.:** PEN 821025 TK9
- **REG. I.M.S.S.:** B-131986610-4 CLASE IV, FRACCION DE RIESGO 322.
- **RAMA INDUSTRIAL:** FABRICACIÓN DE ENVASES DE PLASTICO.
- **SINDICATO TITULAR:** UNION SINDICAL DE TRABAJADORES Y EMPLEADOS DE LAS CASAS COMERCIALES, ALMACENES BODEGAS, COMISIONISTAS DEL COMERCIO EN GENERAL Y PARTICULARES DEL DISTRITO FEDERAL (CROC).
- **No. DE TRABAJADORES:** 315 ENTRE HOMBRES Y MUJERES
- **TURNOS DE TRABAJO:** 2., 1° de 7:00 a 19:00 hrs, 2° de 19:00 a 7:00 hrs.

Los suscritos miembros de la Comisión de Seguridad e Higiene, de la empresa: PLÁSTICOS ENVOLVENTES, S.A. DE C.V., en cumplimiento a lo establecido por los Artículos 509, 510 y demás relativos aplicables a la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Federal de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente de Trabajo y la NOM -019-STPS -1993, transcribimos el acta levantada, siendo las 15:30 horas del día 30 de Abril de 2003. Reunión efectuada en la sala de juntas de esta Empresa como resultado de su recorrido mensual de acuerdo al programa anual de actividades del 2003, manifestando ambas representaciones lo siguiente en relación a esta reunión:

#### **CUMPLIMIENTOS:**

- 1.- El Dr. Maximiliano Núñez capacitó a todos los asistentes en la identificación y significado de accidentes, incidentes, actos y condiciones inseguras.
- 2.- La Comisión aclaró que para realizar los recorridos se tendría que tener un criterio que no produjera molestias en los trabajadores, sino que por el contrario los sensibilizara a respetar las normas de seguridad .

#### **ACUERDOS TOMADOS**

- La Comisión será capacitada por el Lic. Molina en aspectos técnicos, (de llenados de formatos, inspección y revisión de equipo) para la realización de verificaciones como continuo de lo ya capacitado.
- La Comisión se comprometió a repasar lo aprendido y a preguntar sus dudas antes de la siguiente sesión.

**Actos y Condiciones Inseguras reportadas en esta verificación:**
**Almacén de materia prima**

- Se encontró con resina plástica en el suelo.

**Taller Mecánico**

- No se reportó ninguna anomalía

**Mantenimiento**

- No se reportó ninguna anomalía.

**Inyección**

- Se encontraron salidas de operadores bloqueados por camas de productos empaquetados..

**Serigrafía, Engargolado y Molino**

- Se encontró el área ordenada y limpia.

**Almacén de Producto Terminado**

- Se encontraron extintores y pasillos bloqueados.

**Botiquines:**

- Los botiquines cuentan con los medicamentos y material de curación suficientes.

**RIESGOS DE TRABAJO OCURRIDOS EN EL MES:**

No se registraron accidentes y hubo 3 incidentes sin novedad.

No habiendo otros asuntos pendientes se cierra la presente acta y se valida con la firma del Coordinador de Seguridad y asentando los nombres de la los comisionados asistentes, siendo las 15:30 horas del 30 de Abril de 2003.

 <b>PISC. CUITLÁHUAC MOLINA TAPIA</b>	
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DE LAC COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE</b>	
Nombre de los comisionados asistentes a esta junta.	Puesto de los comisionados asistentes a esta junta.
Reyna Isabel Valderrábano Islas	Secretario de la Comisión de Seg. e Hig.
Griselda Rueda Delgado	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Maribel Esquivel González	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
José Román Pizano Lozada	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Andrea Hernández Trejo	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Yolanda Noguéz Martínez	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Silvia Jasso Jiménez	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Amelia González Celedonio	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Juana Delgado Guillén	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig

## México D.F. a 28 de Mayo de 2003.

ACTA DE VERIFICACIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE PLÁSTICOS ENVOLVENTES S.A. DE C.V.

NUMERO DE REGISTRO DE LA COMISION DE SEGURIDAD ANTE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 09-1-09-94-00-537.

- **DOMICILIO:** AÑO 1857 No. 12 COL. SANTA MARIA TICOMAN, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, MÉXICO D.F.
- **RFC.:** PEN 821025 TK9
- **REG. I.M.S.S.:** B-131986610-4 CLASE IV, FRACCION DE RIESGO 322.
- **RAMA INDUSTRIAL:** FABRICACIÓN DE ENVASES DE PLASTICO.
- **SINDICATO TITULAR:** UNION SINDICAL DE TRABAJADORES Y EMPLEADOS DE LAS CASAS COMERCIALES, ALMACENES BODEGAS, COMISIONISTAS DEL COMERCIO EN GENERAL Y PARTICULARES DEL DISTRITO FEDERAL (CROC).
- **No. DE TRABAJADORES:** 315 ENTRE HOMBRES Y MUJERES
- **TURNOS DE TRABAJO:** 2., 1° de 7:00 a 19:00 hrs, 2° de 19:00 a 7:00 hrs.

Los suscritos miembros de la Comisión de Seguridad e Higiene, de la empresa: PLÁSTICOS ENVOLVENTES, S.A. DE C.V., en cumplimiento a lo establecido por los Artículos 509, 510 y demás relativos aplicables a la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Federal de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente de Trabajo y la NOM-019-STPS-1993, transcribimos el acta levantada, siendo las 15:30 horas del día 28 de Mayo de 2003. Reunión efectuada en la sala de juntas de esta Empresa como resultado de su recorrido mensual de acuerdo al programa anual de actividades del 2003, manifestando ambas representaciones lo siguiente en relación a esta reunión:

### **CUMPLIMIENTOS:**

- 1.- El Lic. Molina capacitó a la Comisión en el llenado de formatos (incidentes, accidentes, verificaciones e inspección de extintores).
- 2.- La Comisión aportó que deberían continuar las inspecciones en oficinas como en el 2002.
- 3.- Los miembros de la Comisión aclararon sus dudas de los conceptos de accidentes, incidentes, etcétera y realizaron un ejercicio para ratificar los mismos..

### **ACUERDOS TOMADOS**

- La Comisión realizará un recorrido grupal en Mayo con el fin de afinar criterios y despejar dudas ante la realización de esta actividad.
- El Lic. Molina publicará un comunicado dirigido a toda la empresa referente al uso del equipo de protección personal.
- La Comisión en la próxima sesión se pondrá de acuerdo para la realización de los recorridos del segundo semestre del año.

**Actos y Condiciones Inseguras reportadas en esta verificación:**

Almacén de materia prima

- Personal sin equipo de seguridad.

Taller Mecánico

- No se reportó ninguna anomalía

Mantenimiento

- Personal sin equipo de seguridad.

Inyección

- Puerta de subestación bloqueada por cajas..

Serigrafía, Engargolado y Molino

- Personal que no se utiliza recipientes herméticos en la transportación de thinner.

Almacén de Producto Terminado

- Los extintores fueron asegurados en un área para poder ser usados en lo que el bloqueo permitía reubicarlos.

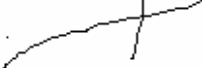
Botiquines:

- Los botiquines cuentan con los medicamentos y material de curación suficientes.

**RIESGOS DE TRABAJO OCURRIDOS EN EL MES:**

No se registraron accidentes y 6 incidentes atendidos por brigadistas.

No habiendo otros asuntos pendientes se cierra la presente acta y se valida con la firma del Coordinador de Seguridad y asentando los nombres de la los comisionados asistentes, siendo las 15:30 horas del 28 de Mayo de 2003.

 <b>PISC. CUITLÁHUAC MOLINA TAPIA</b>	
NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DE LAC COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE	
Nombre de los comisionados asistentes a esta junta.	Puesto de los comisionados asistentes a esta junta.
Reyna Isabel Valderrábano Islas	Secretario de la Comisión de Seg. e Hig.
Griselda Rueda Delgado	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Maribel Esquivel González	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
José Román Pizano Lozada	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Andrea Hernández Trejo	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Yolanda Noguéz Martínez	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Silvia Jasso Jiménez	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Amelia González Celedonio	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Juana Delgado Guillén	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig

## México D.F. a 25 de Junio de 2003.

ACTA DE VERIFICACIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE  
PLÁSTICOS ENVOLVENTES S.A. DE C.V.

NUMERO DE REGISTRO DE LA COMISION DE SEGURIDAD ANTE LA SECRETARIA DEL  
TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 09-1-09-94-00-537.

- **DOMICILIO:** AÑO 1857 No. 12 COL. SANTA MARIA TICOMAN, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, MÉXICO D.F.
- **RFC.:** PEN 821025 TK9
- **REG. I.M.S.S.:** B-131986610-4 CLASE IV, FRACCION DE RIESGO 322.
- **RAMA INDUSTRIAL:** FABRICACIÓN DE ENVASES DE PLASTICO.
- **SINDICATO TITULAR:** UNION SINDICAL DE TRABAJADORES Y EMPLEADOS DE LAS CASAS COMERCIALES, ALMACENES BODEGAS, COMISIONISTAS DEL COMERCIO EN GENERAL Y PARTICULARES DEL DISTRITO FEDERAL (CROC).
- **No. DE TRABAJADORES:** 315 ENTRE HOMBRES Y MUJERES
- **TURNOS DE TRABAJO:** 2., 1° de 7:00 a 19:00 hrs, 2° de 19:00 a 7:00 hrs.

Los suscritos miembros de la Comisión de Seguridad e Higiene, de la empresa: PLÁSTICOS ENVOLVENTES, S.A. DE C.V., en cumplimiento a lo establecido por los Artículos 509, 510 y demás relativos aplicables a la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Federal de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente de Trabajo y la NOM -019-STPS -1993, transcribimos el acta levantada, siendo las 15:30 horas del día 25 de Junio de 2003. Reunión efectuada en la sala de juntas de esta Empresa como resultado de su recorrido mensual de acuerdo al programa anual de actividades del 2003, manifestando ambas representaciones lo siguiente en relación a esta reunión:

### **CUMPLIMIENTOS:**

- 1.- Se realizó el recorrido grupal en Mayo en el cuál quedaron aclarados los nuevos criterios de verificación y dudas de los miembros del Comité para sancionar con tarjetas de control.
- 2.- El Lic. Molina explicó que el comunicado referente al uso obligatorio del Equipo de Protección personal se publicaría ya que también había sido avalado por el Comité de Seguridad..
- 3.- Se entregó a cada miembro de la Comisión formatos para la realización de recorridos y tarjetas.

### **ACUERDOS TOMADOS**

- Quedo debidamente aclarado el segundo período de verificaciones detallando, fechas de recorridos, responsables y de entrega de los mismos.
- La Comisión se comprometió a traer para la siguiente sesión ejemplos de incidentes sucedidos hasta esa fecha.

**Actos y Condiciones Inseguras reportadas en esta verificación:**
**Almacén de materia prima**

- Se encontró sucio por polietileno, más se habló con encargado de área e inmediatamente se solucionó el problema.

**Taller Mecánico**

- No se reportó ninguna anomalía

**Mantenimiento**

- No se reportó ninguna anomalía.

**Inyección**

- Personal sin equipo de protección personal estuvo en esta ocasión más dispuesto a utilizarlo y el área la trataban de conservar en buenas condiciones de orden y limpieza..

**Serigrafía, Engargolado y Molino**

- No se reportó ninguna anomalía.

**Almacén de Producto Terminado**

- Los extintores siguen resguardados en zona de seguridad ya que debido al exceso de producción sus lugares siguen bloqueados.

**Botiquines:**

- Los botiquines cuentan con los medicamentos y material de curación suficientes.

**RIESGOS DE TRABAJO OCURRIDOS EN EL MES:**

No se registraron accidentes, solo 3 incidentes atendidos por brigadistas y comisión.

No habiendo otros asuntos pendientes se cierra la presente acta y se valida con la firma del Coordinador de Seguridad y asentando los nombres de la los comisionados asistentes, siendo las 15:30 horas del 25 de Junio de 2003.

 <b>PISC. CUITLÁHUAC MOLINA TAPIA</b>	
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DE LAC COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE</b>	
Nombre de los comisionados asistentes a esta junta.	Puesto de los comisionados asistentes a esta junta.
Reyna Isabel Valderrábano Islas	Secretario de la Comisión de Seg. e Hig.
Griselda Rueda Delgado	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Maribel Esquivel González	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
José Román Pizano Lozada	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Andrea Hernández Trejo	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Yolanda Noguéz Martínez	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Silvia Jasso Jiménez	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Amelia González Celedonio	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Juana Delgado Guillén	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig

**México D.F. a 30 de Julio de 2003**

ACTA DE VERIFICACIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE  
PLÁSTICOS ENVOLVENTES S.A. DE C.V.

NUMERO DE REGISTRO DE LA COMISION DE SEGURIDAD ANTE LA SECRETARIA DEL  
TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 09-1-09-94-00-537.

- **DOMICILIO:** AÑO 1857 No. 12 COL. SANTA MARIA TICOMAN, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, MÉXICO D.F.
- **RFC.:** PEN 821025 TK9
- **REG. I.M.S.S.:** B-131986610-4 CLASE IV, FRACCION DE RIESGO 322.
- **RAMA INDUSTRIAL:** FABRICACIÓN DE ENVASES DE PLASTICO.
- **SINDICATO TITULAR:** UNION SINDICAL DE TRABAJADORES Y EMPLEADOS DE LAS CASAS COMERCIALES, ALMACENES BODEGAS, COMISIONISTAS DEL COMERCIO EN GENERAL Y PARTICULARES DEL DISTRITO FEDERAL (CROC).
- **No. DE TRABAJADORES:** 315 ENTRE HOMBRES Y MUJERES
- **TURNOS DE TRABAJO:** 2., 1° de 7:00 a 19:00 hrs, 2° de 19:00 a 7:00 hrs.

Los suscritos miembros de la Comisión de Seguridad e Higiene, de la empresa: PLÁSTICOS ENVOLVENTES, S.A. DE C.V., en cumplimiento a lo establecido por los Artículos 509, 510 y demás relativos aplicables a la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Federal de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente de Trabajo y la NOM-019-STPS-1993, transcribimos el acta levantada, siendo las 15:30 horas del día 30 de Julio de 2003. Reunión efectuada en la sala de juntas de esta Empresa como resultado de su recorrido mensual de acuerdo al programa anual de actividades del 2003, manifestando ambas representaciones lo siguiente en relación a esta reunión:

**CUMPLIMIENTOS:**

- 1.- La Lic. Rueda analizó junto con los miembros de la Comisión los incidentes presentados y especificó correcciones para los siguientes.
- 2.- El Lic. Molina explicó que las personas sancionadas con tarjeta roja serían suspendidos un día, fecha que daría cada jefe de área.

**ACUERDOS TOMADOS**

- El personal sería informado con carteles de las suspensiones.
- La Comisión se comprometió a traer para la siguiente sesión ejemplos de incidentes sucedidos hasta esa fecha.

**Actos y Condiciones Inseguras reportadas en esta verificación:**

Almacén de materia prima

- No se reportó ninguna anomalía.

Taller Mecánico

- No se reportó ninguna anomalía

**Mantenimiento**

- No se reportó ninguna anomalía.

**Inyección**

- Personal sin equipo de protección personal.

**Serigrafía, Engargolado y Molino**

- No se reportó ninguna anomalía. En engargolado el área se encontró muy limpia.

**Almacén de Producto Terminado**

- Se encontraron productos mal estibados y los extintores aun no han podido ser reubicados .


**Botiquines:**

- Los botiquines cuentan con los medicamentos y material de curación suficientes.

**RIESGOS DE TRABAJO OCURRIDOS EN EL MES:**

No se registraron accidentes, 5 incidentes sin novedad.

No habiendo otros asuntos pendientes se cierra la presente acta y se valida con la firma del Coordinador de Seguridad y asentando los nombres de la los comisionados asistentes, siendo las 15:30 horas del 30 de Julio de 2003.

 <b>PISC. CUITLÁHUAC MOLINA TAPIA</b>	
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DE LAC COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE</b>	
Nombre de los comisionados asistentes a esta junta.	Puesto de los comisionados asistentes a esta junta.
Reyna Isabel Valderrábano Islas	Secretario de la Comisión de Seg. e Hig.
Griselda Rueda Delgado	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Maribel Esquivel González	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
José Román Pizano Lozada	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Andrea Hernández Trejo	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Yolanda Noguéz Martínez	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Silvia Jasso Jiménez	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Amelia González Celedonio	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Juana Delgado Guillén	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig



**México D.F. a 27 de Agosto de 2003.**

ACTA DE VERIFICACIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE  
PLÁSTICOS ENVOLVENTES S.A. DE C.V.

NUMERO DE REGISTRO DE LA COMISION DE SEGURIDAD ANTE LA SECRETARIA DEL  
TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 09-1-09-94-00-537.

- **DOMICILIO:** AÑO 1857 No. 12 COL. SANTA MARIA TICOMAN, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, MÉXICO D.F.
- **RFC.:** PEN 821025 TK9
- **REG. I.M.S.S.:** B-131986610-4 CLASE IV, FRACCION DE RIESGO 322.
- **RAMA INDUSTRIAL:** FABRICACIÓN DE ENVASES DE PLASTICO.
- **SINDICATO TITULAR:** UNION SINDICAL DE TRABAJADORES Y EMPLEADOS DE LAS CASAS COMERCIALES, ALMACENES BODEGAS, COMISIONISTAS DEL COMERCIO EN GENERAL Y PARTICULARES DEL DISTRITO FEDERAL (CROC).
- **No. DE TRABAJADORES:** 315 ENTRE HOMBRES Y MUJERES
- **TURNOS DE TRABAJO:** 2., 1° de 7:00 a 19:00 hrs, 2° de 19:00 a 7:00 hrs.

Los suscritos miembros de la Comisión de Seguridad e Higiene, de la empresa: PLÁSTICOS ENVOLVENTES, S.A. DE C.V., en cumplimiento a lo establecido por los Artículos 509, 510 y demás relativos aplicables a la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Federal de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente de Trabajo y la NOM -019-STPS -1993, transcribimos el acta levantada, siendo las 15:30 horas del día 27 de Agosto de 2003. Reunión efectuada en la sala de juntas de está Empresa como resultado de su recorrido mensual de acuerdo al programa anual de actividades del 2003, manifestando ambas representaciones lo siguiente en relación a esta reunión:

#### **CUMPLIMIENTOS:**

- 1.- La Lic. Rueda analizó junto con los miembros de la Comisión los incidentes presentados y especificó correcciones para los siguientes.
- 2.- La Comisión avaló toda la propaganda informativa del semestre de la Seguridad y aprobó el comienzo de las actividades

#### **ACUERDOS TOMADOS**

- La Comisión se comprometió a apoyar constantemente las actividades del semestre de la Seguridad, no solo en la realización de verificaciones en planta e inspecciones de equipo de protección personal, sino en las demás actividades como exámenes médicos y motivación para los concursos.
- La Lic. Rueda entregará a esta Comisión propuesta de obsequios a ganadores de los concursos del mes de la Seguridad antes de finalizar el mismo.
- Una vez descargados y recargados los extintores después del mes de la Seguridad, el Lic. Molina deberá garantizar lugares óptimos para los extintores sobre todo en los almacenes.

**Actos y Condiciones Inseguras reportadas en esta verificación:**

Almacén de materia prima

- Se reportó tarima de cartón pegada a la pared, misma que movió inmediatamente el en cargado del área.

Taller Mecánico

- No se reportó ninguna anomalía

Mantenimiento

- No se reportó ninguna anomalía.

Inyección

- Personal de nuevo ingreso con objetos personales, se habló con su supervisor..

Serigrafía, Engargolado y Molino

- No se reportó ninguna anomalía.

Almacén de Producto Terminado

- La mitad de los extintores se reubicó la otra continúa en área de seguridad para probable uso más no en sus lugares.


Botiquines:

- Los botiquines cuentan con los medicamentos y material de curación suficientes.

**RIESGOS DE TRABAJO OCURRIDOS EN EL MES:**

No se registraron accidentes.

No habiendo otros asuntos pendientes se cierra la presente acta y se valida con la firma del Coordinador de Seguridad y asentando los nombres de la los comisionados asistentes, siendo las 15:30 horas del 27 de Agosto de 2003.

 <b>PISC. CUITLÁHUAC MOLINA TAPIA</b>	
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DE LAC COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE</b>	
Nombre de los comisionados asistentes a esta junta.	Puesto de los comisionados asistentes a esta junta.
Reyna Isabel Valderrábano Islas	Secretario de la Comisión de Seg. e Hig.
Griselda Rueda Delgado	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Maribel Esquivel González	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
José Román Pizano Lozada	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Andrea Hernández Trejo	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Yolanda Noguéz Martínez	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Silvia Jasso Jiménez	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Amelia González Celedonio	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Juana Delgado Guillén	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig

**México D.F. a 24 de Septiembre de 2003.**

ACTA DE VERIFICACIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE  
PLÁSTICOS ENVOLVENTES S.A. DE C.V.

NUMERO DE REGISTRO DE LA COMISION DE SEGURIDAD ANTE LA SECRETARIA DEL  
TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 09-1-09-94-00-537.

- **DOMICILIO:** AÑO 1857 No. 12 COL. SANTA MARIA TICOMAN, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, MÉXICO D.F.
- **RFC.:** PEN 821025 TK9
- **REG. I.M.S.S.:** B-131986610-4 CLASE IV, FRACCION DE RIESGO 322.
- **RAMA INDUSTRIAL:** FABRICACIÓN DE ENVASES DE PLASTICO.
- **SINDICATO TITULAR:** UNION SINDICAL DE TRABAJADORES Y EMPLEADOS DE LAS CASAS COMERCIALES, ALMACENES BODEGAS, COMISIONISTAS DEL COMERCIO EN GENERAL Y PARTICULARES DEL DISTRITO FEDERAL (CROC).
- **No. DE TRABAJADORES:** 315 ENTRE HOMBRES Y MUJERES
- **TURNOS DE TRABAJO:** 2., 1° de 7:00 a 19:00 hrs, 2° de 19:00 a 7:00 hrs.

Los suscritos miembros de la Comisión de Seguridad e Higiene, de la empresa: PLÁSTICOS ENVOLVENTES, S.A. DE C.V., en cumplimiento a lo establecido por los Artículos 509, 510 y demás relativos aplicables a la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Federal de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente de Trabajo y la NOM -019-STPS -1993, transcribimos el acta levantada, siendo las 15:30 horas del día 24 de Septiembre de 2003. Reunión efectuada en la sala de juntas de esta Empresa como resultado de su recorrido mensual de acuerdo al programa anual de actividades del 2003, manifestando ambas representaciones lo siguiente en relación a esta reunión:

**CUMPLIMIENTOS:**

- 1.- El Lic. Molina dio a conocer ante la Comisión los avances de todas las actividades del segundo semestre del 2003 en materia de seguridad, orden y limpieza
- 2.- Los miembros de la Comisión dieron su punto de vista de lo anterior, manifestando entusiasmados su conformidad por los buenos resultados que se han obtenido .

**ACUERDOS TOMADOS**

- El Lic. Molina reubicará solicitará a los proveedores de extintores que hagan una inspección mensual de los mismos en apoyo a la actividad que aquí se realiza.

**Actos y Condiciones Inseguras reportadas en esta verificación:**
**Almacén de materia prima**

- Se reportó la falta de uso de equipo de protección de los almacenistas..

**Taller Mecánico**

- El personal no portaba adecuadamente el uniforme.

**Mantenimiento**

- El personal no portaba adecuadamente el uniforme ni el equipo de seguridad personal.

**Inyección**

- Los grupos B y D en general utilizan el equipo y procuran la higiene se sus lugares, no así los grupos A y C.

**Serigrafía, Engargolado y Molino**

- Constantemente invaden el pasillo peatonal con churros.

**Almacén de Producto Terminado**

- Se notó el esfuerzo por no invadir pasillos, ni bloquear extintores.


**Botiquines:**

- Los botiquines cuentan con los medicamentos y material de curación suficientes.

**RIESGOS DE TRABAJO OCURRIDOS EN EL MES:**

No se registraron accidentes solo 7 incidentes sin mayor novedad.

No habiendo otros asuntos pendientes se cierra la presente acta y se valida con la firma del Coordinador de Seguridad y asentando los nombres de la los comisionados asistentes, siendo las 15:30 horas del 24 de Septiembre de 2003.

 <b>PISC. CUITLÁHUAC MOLINA TAPIA</b>	
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DE LAC COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE</b>	
<b>Nombre de los comisionados asistentes a esta junta.</b>	<b>Puesto de los comisionados asistentes a esta junta.</b>
Reyna Isabel Valderrábano Islas	Secretario de la Comisión de Seg. e Hig.
Griselda Rueda Delgado	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Maribel Esquivel González	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
José Román Pizano Lozada	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Andrea Hernández Trejo	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Yolanda Noguéz Martínez	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Silvia Jasso Jiménez	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Amelia González Celedonio	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Juana Delgado Guillén	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig

**México D.F. a 29 de Octubre de 2003.**

ACTA DE VERIFICACIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE  
PLÁSTICOS ENVOLVENTES S.A. DE C.V.

NUMERO DE REGISTRO DE LA COMISION DE SEGURIDAD ANTE LA SECRETARIA DEL  
TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 09-1-09-94-00-537.

- **DOMICILIO:** AÑO 1857 No. 12 COL. SANTA MARIA TICOMAN, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, MÉXICO D.F.
- **RFC.:** PEN 821025 TK9
- **REG. I.M.S.S.:** B-131986610-4 CLASE IV, FRACCION DE RIESGO 322.
- **RAMA INDUSTRIAL:** FABRICACIÓN DE ENVASES DE PLASTICO.
- **SINDICATO TITULAR:** UNION SINDICAL DE TRABAJADORES Y EMPLEADOS DE LAS CASAS COMERCIALES, ALMACENES BODEGAS, COMISIONISTAS DEL COMERCIO EN GENERAL Y PARTICULARES DEL DISTRITO FEDERAL (CROC).
- **No. DE TRABAJADORES:** 315 ENTRE HOMBRES Y MUJERES
- **TURNOS DE TRABAJO:** 2., 1° de 7:00 a 19:00 hrs, 2° de 19:00 a 7:00 hrs.

Los suscritos miembros de la Comisión de Seguridad e Higiene, de la empresa: PLÁSTICOS ENVOLVENTES, S.A. DE C.V., en cumplimiento a lo establecido por los Artículos 509, 510 y demás relativos aplicables a la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Federal de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente de Trabajo y la NOM -019-STPS -1993, transcribimos el acta levantada, siendo las 15:30 horas del día 29 de Octubre de 2003. Reunión efectuada en la sala de juntas de esta Empresa como resultado de su recorrido mensual de acuerdo al programa anual de actividades del 2003, manifestando ambas representaciones lo siguiente en relación a esta reunión:

**CUMPLIMIENTOS:**

- 1.- El Lic. Molina explicó ante esta Comisión la reubicación de los extintores y compromiso de no bloqueos aclarado por el Jefe de Almacenes y de Producción.
- 2.- El Lic. Molina entregó las constancias de habilidades restantes.

**ACUERDOS TOMADOS**

- La Lic. Rueda se comprometió a hablar con el Comité y más específicamente con los Jefes de Mantenimiento, Producción, Decorado y Almacén con el fin de reforzar la higiene y seguridad del cuarto de solventes , así como de las maquinas troqueladoras
- Los recorridos continuaran realizándose en conformidad al programa establecido.

**Actos y Condiciones Inseguras reportadas en esta verificación:**

Almacén de materia prima

- No se reportaron anomalías..

Taller Mecánico

- No se reportaron anomalías.

Mantenimiento

- Personal con objetos personales.

Inyección

- No se reportó ninguna anomalía.

Serigrafía, Engargolado y Molino

- Se encontró personal despintando productos sin mascarilla y se les proporciono una, además se habló con el jefe del área para evitar esta situación en el futuro.

Almacén de Producto Terminado

- No se reportó ninguna anomalía.

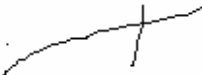
Botiquines:

- Los botiquines cuentan con los medicamentos y material de curación suficientes.

**RIESGOS DE TRABAJO OCURRIDOS EN EL MES:**

No se registraron accidentes y 7 incidentes atendidos por brigadistas..

No habiendo otros asuntos pendientes se cierra la presente acta y se valida con la firma del Coordinador de Seguridad y asentando los nombres de la los comisionados asistentes, siendo las 15:30 horas del 29 de Octubre de 2003.

 <b>PISC. CUITLÁHUAC MOLINA TAPIA</b>	
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DE LAC COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE</b>	
Nombre de los comisionados asistentes a esta junta.	Puesto de los comisionados asistentes a esta junta.
Reyna Isabel Valderrábano Islas	Secretario de la Comisión de Seg. e Hig.
Griselda Rueda Delgado	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Maribel Esquivel González	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
José Román Pizano Lozada	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Andrea Hernández Trejo	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Yolanda Noguéz Martínez	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Silvia Jasso Jiménez	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Amelia González Celedonio	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Juana Delgado Guillén	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig

**México D.F. a 26 de Noviembre de 2003.**

ACTA DE VERIFICACIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE  
PLÁSTICOS ENVOLVENTES S.A. DE C.V.

NUMERO DE REGISTRO DE LA COMISION DE SEGURIDAD ANTE LA SECRETARIA DEL  
TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 09-1-09-94-00-537.

- **DOMICILIO:** AÑO 1857 No. 12 COL. SANTA MARIA TICOMAN, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, MÉXICO D.F.
- **RFC.:** PEN 821025 TK9
- **REG. I.M.S.S.:** B-131986610-4 CLASE IV, FRACCION DE RIESGO 322.
- **RAMA INDUSTRIAL:** FABRICACIÓN DE ENVASES DE PLASTICO.
- **SINDICATO TITULAR:** UNION SINDICAL DE TRABAJADORES Y EMPLEADOS DE LAS CASAS COMERCIALES, ALMACENES BODEGAS, COMISIONISTAS DEL COMERCIO EN GENERAL Y PARTICULARES DEL DISTRITO FEDERAL (CROC).
- **No. DE TRABAJADORES:** 315 ENTRE HOMBRES Y MUJERES
- **TURNOS DE TRABAJO:** 2., 1° de 7:00 a 19:00 hrs, 2° de 19:00 a 7:00 hrs.

Los suscritos miembros de la Comisión de Seguridad e Higiene, de la empresa: PLÁSTICOS ENVOLVENTES, S.A. DE C.V., en cumplimiento a lo establecido por los Artículos 509, 510 y demás relativos aplicables a la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Federal de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente de Trabajo y la NOM -019-STPS -1993, transcribimos el acta levantada, siendo las 15:30 horas del día 26 de Noviembre de 2003. Reunión efectuada en la sala de juntas de esta Empresa como resultado de su recorrido mensual de acuerdo al programa anual de actividades del 2003, manifestando ambas representaciones lo siguiente en relación a esta reunión:

#### **CUMPLIMIENTOS:**

2.- La Sra. Jasso comentó que se ha logrado crear en el personal una conciencia más profunda ante la normatividad referente a Seguridad e Higiene en la empresa, y que algunos de los trabajadores ya se dan cuenta de la afección real que puede resultar al ser reportados por violaciones por la utilización de objetos personales, el no uso del equipo, etcétera.

3.- La Comisión aclaró que se debe seguir informando al personal para tener más comunicación y conciencia en los temas SOL.

#### **ACUERDOS TOMADOS**

- Esta Comisión se compromete a redoblar esfuerzos para crear conciencia en la gente ante las sanciones a las que quedamos expuestos los trabajadores por violar los aspectos de Seguridad e Higiene.
- Los recorridos continuaran realizándose en conformidad al programa establecido.

#### **Actos y Condiciones Inseguras reportadas en esta verificación:**

Almacén de materia prima

- No se reportaron anomalías, por el contrario, el área se encontró en excelentes condiciones.

**Taller Mecánico**

- No se reportaron anomalías.

**Mantenimiento**

- No se reportaron anomalías.

**Inyección**

- Personal con objetos personales y sin utilizar el equipo de protección.

**Serigrafía, Engargolado y Molino**

- Producto bloqueando puerta de acceso a aula de capacitación, se habló con el jefe de área y retiro de inmediato dicho bloqueo.

**Almacén de Producto Terminado**

- Se encontraron productos mal estibados, se solicitó a un almacenista el acomodo adecuado de los mismos.

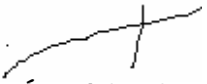
**Botiquines:**

- Los botiquines cuentan con los medicamentos y material de curación suficientes.

**RIESGOS DE TRABAJO OCURRIDOS EN EL MES:**

No se registraron accidentes y sin novedad hubo 4 incidentes reportados.

No habiendo otros asuntos pendientes se cierra la presente acta y se valida con la firma del Coordinador de Seguridad y asentando los nombres de la los comisionados asistentes, siendo las 15:30 horas del 26 de Noviembre de 2003.

 <b>PISC. CUITLÁHUAC MOLINA TAPIA</b>	
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DE LAC COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE</b>	
Nombre de los comisionados asistentes a esta junta.	Puesto de los comisionados asistentes a esta junta.
Reyna Isabel Valderrábano Islas	Secretario de la Comisión de Seg. e Hig.
Griselda Rueda Delgado	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Maribel Esquivel González	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
José Román Pizano Lozada	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Andrea Hernández Trejo	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Yolanda Noguéz Martínez	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Silvia Jasso Jiménez	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Amelia González Celedonio	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Juana Delgado Guillén	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig



**México D.F. a 17 de Diciembre de 2003.**

ACTA DE VERIFICACIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE  
PLÁSTICOS ENVOLVENTES S.A. DE C.V.

NUMERO DE REGISTRO DE LA COMISION DE SEGURIDAD ANTE LA SECRETARIA DEL  
TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 09-1-09-94-00-537.

- **DOMICILIO:** AÑO 1857 No. 12 COL. SANTA MARIA TICOMAN, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, MÉXICO D.F.
- **RFC.:** PEN 821025 TK9
- **REG. I.M.S.S.:** B-131986610-4 CLASE IV, FRACCION DE RIESGO 322.
- **RAMA INDUSTRIAL:** FABRICACIÓN DE ENVASES DE PLASTICO.
- **SINDICATO TITULAR:** UNION SINDICAL DE TRABAJADORES Y EMPLEADOS DE LAS CASAS COMERCIALES, ALMACENES BODEGAS, COMISIONISTAS DEL COMERCIO EN GENERAL Y PARTICULARES DEL DISTRITO FEDERAL (CROC).
- **No. DE TRABAJADORES:** 315 ENTRE HOMBRES Y MUJERES
- **TURNOS DE TRABAJO:** 2., 1° de 7:00 a 19:00 hrs, 2° de 19:00 a 7:00 hrs.

Los suscritos miembros de la Comisión de Seguridad e Higiene, de la empresa: PLÁSTICOS ENVOLVENTES, S.A. DE C.V., en cumplimiento a lo establecido por los Artículos 509, 510 y demás relativos aplicables a la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Federal de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente de Trabajo y la NOM-019-STPS-1993, transcribimos el acta levantada, siendo las 15:30 horas del día 17 de Diciembre de 2003. Reunión efectuada en la sala de juntas de esta Empresa como resultado de su recorrido mensual de acuerdo al programa anual de actividades del 2003, manifestando ambas representaciones lo siguiente en relación a esta reunión:

**CUMPLIMIENTOS:**

- 1.- La Comisión comentó con agrado que a pesar de que la concientización es una tarea que aún llevará tiempo, las acciones que se han realizado durante este año se han visto reflejadas en la actividad diaria y más aun en el compromiso demostrado con el ejemplo de los Gerentes, Jefes y Supervisores.
- 2.- En tanto a los recorridos, la Sra. Trejo, aclaró que en su verificación encontró que el cierre de año en la empresa en general es muy alentador, ya que se encuentra la empresa en condiciones muy buenas y que sin duda se nota un gran cambio favorable ante los principios de Seguridad e Higiene.

**ACUERDOS TOMADOS**

- El Lic. Molina presentará en Enero 2004, el plan de actividades de Seguridad para ese año y los resultados del año 2003.
- Se capacitará a la comisión en Febrero de 2004
- Se establecerá calendario de recorridos mensuales.

**Actos y Condiciones Inseguras reportadas en esta verificación:**

Almacén de materia prima

- No se reportaron anomalías.

Taller Mecánico

- No se reportaron anomalías.

Mantenimiento

- No se reportaron anomalías.

Inyección

- No se reportaron anomalías.

Serigrafía, Engargolado y Molino

- No se reportaron anomalías.

Almacén de Producto Terminado

- No se reportaron anomalías.

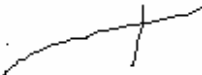
Botiquines:

- Los botiquines cuentan con los medicamentos y material de curación suficientes.

**RIESGOS DE TRABAJO OCURRIDOS EN EL MES:**

No se registraron accidentes.

No habiendo otros asuntos pendientes se cierra la presente acta y se valida con la firma del Coordinador de Seguridad y asentando los nombres de la los comisionados asistentes, siendo las 15:30 horas del 17 de Diciembre de 2003.

 <b>PISC. CUITLÁHUAC MOLINA TAPIA</b>	
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DE LAC COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE</b>	
Nombre de los comisionados asistentes a esta junta.	Puesto de los comisionados asistentes a esta junta.
Reyna Isabel Valderrábano Islas	Secretario de la Comisión de Seg. e Hig.
Griselda Rueda Delgado	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Maribel Esquivel González	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
José Román Pizano Lozada	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Andrea Hernández Trejo	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Yolanda Noguéz Martínez	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Silvia Jasso Jiménez	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Amelia González Celedonio	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig
Juana Delgado Guillén	Vocal de la Comisión de Seg. e Hig

# PLÁSTICOS ENVOLVENTES S.A. DE C.V.

## REGLAS GENERALES DE SEGURIDAD



NO FUMAR



NO CÁMARAS



NO ARMAS



NO CORRER



NO COMER  
FUERA DEL  
ÁREA DEL  
COMEDOR



NO INGERIR  
BEBIDAS  
ALCOHÓLICAS



NO MENORES  
DE EDAD



NO  
CELULARES  
FUERA DE  
OFICINAS



NO UTILICE  
ACCESORIOS  
PERSONALES



IDENTIFÍQUESE:  
Internos: Credencial de la  
empresa.  
✓ Externos: Credencial de  
elector



PERMITA LA  
REVISIÓN DE SU  
MOCHILA Y  
PERTENENCIAS



UTILICE EL  
EQUIPO DE  
PROTECCIÓN  
PERSONAL



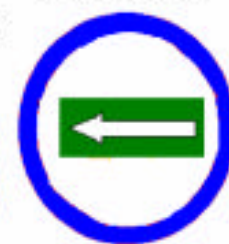
UTILICE ROPA  
DE TRABAJO  
EN PLANTA



UTILICE  
ZAPATOS DE  
SEGURIDAD



EVITE  
BLOQUEOS DE  
PASILLOS Y  
EXTINTORES



IDENTIFIQUE  
SEÑALAMIENTOS

ATENTAMENTE.



**BLANCA**

SISTEMA DE SEGURIDAD

**INDICACIÓN**

FECHA \_\_\_\_\_  
ÁREA \_\_\_\_\_ DEPTO \_\_\_\_\_  
ACTO INSEGURO   
CONDICIÓN INSEGURA

DESCRIPCIÓN  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_  
NÚE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Coord Seg.                  Trabajador                  Jefe

**ROJA**

SISTEMA DE SEGURIDAD

**SANCIÓN**

FECHA \_\_\_\_\_  
ÁREA \_\_\_\_\_ DEPTO \_\_\_\_\_  
ACTO INSEGURO   
CONDICIÓN INSEGURA

DESCRIPCIÓN  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_  
NÚE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Coord Seg.                  Trabajador

**AMARILLA**

SISTEMA DE SEGURIDAD

**AMONESTACIÓN**

FECHA \_\_\_\_\_  
ÁREA \_\_\_\_\_ DEPTO \_\_\_\_\_  
ACTO INSEGURO   
CONDICIÓN INSEGURA

DESCRIPCIÓN  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_  
NÚE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Coord Seg.                  Trabajador                  Jefe

## ¿FUMAS?

PERO POR FAVOR

SOLO HAZLO EN EL ÁREA

QUE LA EMPRESA HA

DESIGNADO PARA QUE LO

HAGAS ...EN EL PATIO

JUNTO A LA CASETA DE

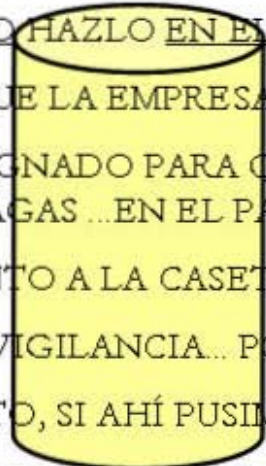
VIGILANCIA... POR

CIERTO, SI AHÍ PUSIMOS UN

CENICERO...ENTONCES

AHÍ DEPOSITA TUS

COLILLAS Y NO TU BASURA



**ESTA ESTRICTAMENTE  
PROHIBIDO FUMAR EN  
CUALQUIER OTRO  
LUGAR... ES DECIR NI  
SIQUIERA EN LOS BAÑOS  
PODRÁS HACERLO... NO  
TE ARRIESGUES A UNA  
SANCIÓN POR IGNORAR  
ESTAS NUEVAS  
DISPOSICIONES QUE  
FOMENTAN EL  
DESARROLLO DE PESA...  
MEJOR RESPÉTALAS  
ACTUANDO CON  
DISCIPLINA.**



ATTE. Comité de Seguridad e  
Higiene Industrial de PESA



EVALUACIÓN DE SIMULACROS

1.- Fecha de ejecución del simulacro:  
Tipo de simulacro:

2.- Hora de ejecución del simulacro:

3.- Señale el fenómeno causal del desastre sobre el cual se realizó el ejercicio:

Sismo	( )
Incendio	( )
Inundación	( )
Fuga de sustancias tóxicas inflamables al exterior de la planta	( )
Amenaza de bomba	( )
Concentraciones y movilizaciones de población	( )
Otro	( )

(especifique:)

4.- Señale las acciones que se tomaron durante el simula -

Repliegue	( )
Evacuación	( )
Repliegue - Evacuación	( )
Acordonamiento de la zona	( )

5.- Participaron adecuadamente:

Personal administrativo	( ) ( ) ( ) ( )	Grupos: Iny. _____
Visitantes	( )	Trabajadores: Dec _____
Proveedores	( )	Mol _____
Otro (especifique)	_____ ( )	Mant. _____
		Alm. _____
		Cal. _____

6.- Funcionó adecuadamente la señal de alarma:

Sí ( ) No ( )

¿En dónde se escuchó la alarma?

¿Cuáles fueron las dificultades para que se escuchara la alarma?

7.- Comportamiento de la población:

	SÍ	NO
Conocimiento de las rutas de evacuación	( )	( )
Conocimiento de las zonas de seguridad	( )	( )
Comportamiento acorde a los procedimientos establecidos	( )	( )
Guardar silencio para una mayor concentración y escuchar la indicaciones de seguridad	( )	( )
Desplazamiento adecuado sin correr, ni empujar	( )	( )
Comportamiento adecuado para permanecer en la zona de seguridad	( )	( )

8.- Comportamiento de las brigadas acorde a las acciones establecidas:

	SÍ	NO
Interrumpieron oportunamente los suministros de energía eléctrica y de gas	( )	( )
Tuvieron a la mano los directorios de personal y de recursos externos de emergencia	( )	( )
Instalaron el centro de operaciones	( )	( )
Instalaron el puesto de primeros auxilios	( )	( )
Desarrollaron las acciones para el combate de lesionados y aplicaron los primeros auxilios	( )	( )
Desarrollaron las acciones para el		

Tiempo de evacuación:

10.- Indique el lugar y los problemas que se presentaron en las rutas de evacuación:

Lugar	Problemas presentados	Responsables

11.- Indique el lugar y la dificultad que tu vieron los grupos al realizar el repliegue en la zona de menor riesgo al interior de las oficinas, almacenes, comedores, áreas de atención a proveedores, talleres o cualquier otro espacio.

Lugar	Problemas

12.- Anote las recomendaciones específicas para ser superadas en el siguiente simulacro:

Grupo, personas específicas o brigadas	Recomendaciones

Nombre y firma del o los observadores:

Nombre	Firma

Nombre y firma del o los representantes de los trabajadores, delegados presentes:

Nombre	Firma

Nombre y firma del o los representantes de la Comisión

Todos los participantes se concentraron en el punto de reunión al sonar la alarma	<b>Faltaron:</b> ( ) ( )
Se produjeron accidentes, situaciones de angustia, miedo, pánico, depresión, etc	( ) ( )
Describa lo ocurrido: _____ _____	
Observaciones:	

combate de conatos de incendio	( ) ( )
Desarrollaron actividades para que la población evacuada y/o replegada se mantuviera en calma y segura	( ) ( )
Realizaron acciones para evaluar las condiciones de seguridad del inmueble antes de reiniciara actividades normales	( ) ( )

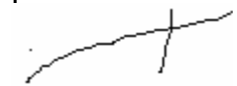
9.- Los señalamientos facilitaron la rápida localización del equipo de seguridad:

	SÍ	NO
Extintores	( )	( )
Botiquines	( )	( )
Gabinete de equipo para emergencias	( )	( )

(palas, picos, mascarillas, barretas, goggles, equipo autónomo de respiración, etc...)

¿ En donde no pudo encontrar el equipo?

FRENTE

Nombre y firma del Coordinador de Seguridad e Higiene Industrial:
Nombre: Cuitláhuac Molina Tapia
Firma: 

OBSERVACIONES

de Seguridad e Higiene Industrial:	
Nombre	Firma
Vo.Bo. Gerente de Recursos Humanos	

REVÉS

Una organización efectiva debe contar con personas que hagan lo correcto, en el momento oportuno y enfocadas al logro de un objetivo concreto; debe permitir la delegación de tareas con la confianza absoluta de que impondrá objetivos comprensibles, y que se llevará a cabo sin contratiempos y sin generar problemas imprevistos. La **supervisión** es una actividad de notable dinamismo que presenta múltiples facetas y que requiere de una masa crítica de jefaturas y supervisores comprometidos para aportar energía y dinamismo a la organización.

Para cumplir con las responsabilidades a largo plazo y las actividades diarias, el personal requiere del **apoyo directo del supervisor**. Las instrucciones, sesiones de capacitación, normas y procedimientos escritos no son suficientes. Estos son buenos métodos para comunicar lo que se quiere hacer y cómo hacerlo; sin embargo, sin importar qué tan bien se apliquen estos métodos, se observa que es esencial el contacto personal, directo y periódico con el equipo sobre una base regular. Dicho contacto es importante por dos razones: primero, para descubrir lo que realmente está pasando (en todos los aspectos del trabajo, particularmente aquellos que nunca consideran las estadísticas) y segundo, para renovar el entusiasmo del personal por el trabajo que realiza. El contacto personal es necesario para asegurar el funcionamiento efectivo del programa y para mantener la motivación y dedicación del personal.

El propósito de la supervisión es guiar, apoyar y asistir al personal en todos los niveles de una organización para un buen desempeño en la realización de sus tareas.

La función principal del supervisor es ayudar al personal a desempeñar mejor su trabajo, proporcionándole:

- Orientación y capacitación;
- Asistencia con recursos y suministros;
- Apoyo, estímulo y preocupación por sus derechos;
- Seguimiento y evaluación.

Aunque las situaciones en las que trabajan los supervisores varían, un supervisor efectivo debe realizar dichas funciones básicas para ser un verdadero líder.

El liderazgo está definido como la influencia, ejercida en situaciones y dirigida, a través del proceso de comunicación, hacia el logro de una meta. Es decir, es un proceso interactivo que se desarrolla con el tiempo y que puede verse afectado por factores como el intercambio social, los seguidores y la auto-administración.

Las características de un líder varían de acuerdo a la situación, por eso debemos contar como variables, los rasgos de personalidad, el sistema de valores y los estilos de vida para poder definir que tan importante es nuestro líder, algunos ejemplos son: el tamaño, la energía, la inteligencia, la sabiduría, la imaginación, la habilidad, la decisión, la moralidad, etc. ¿Cómo quieres tu líder?



Existen 7 tipos de líderes

1.- Profeta: Es el visionario que rompe moldes y concentra las energías humanas que impulsan la organización hacia delante.

2.- Bárbaro: Es el dominador de la crisis, el conquistador que sitúa la marcha de la institución en vías de crecimiento rápido.

3.- Constructor o Explorador: Son los que desarrollan los conocimientos y las estructuras necesarias para el crecimiento y los que realizan además el paso del orden y el mando hacia la colaboración.

4.- Sinergista: Es el que mantiene el equilibrio, continúa el movimiento del progreso en las estructuras grandes y complejas, tomando en cuenta las aportaciones del bárbaro, del constructor-explorador y del administrador.

5.- Administrador: Es el que aporta la integración sistemática y estructural dejando de poner el acento en la expansión para trasladarlo a la seguridad.

6.- Burócrata: Impone controles rígidos, crucifica y exilia a los nuevos profetas y bárbaros; acarrea la merma de la creatividad y de la expansión.

7.- Aristócrata: Heredero de la riqueza y alienado de los que realizan el trabajo productivo, en él vemos el origen de la rebelión y la desintegración.

En PESA, dentro de el área productiva de inyección hemos podido identificar que en general los niveles de supervisión (y por ende de liderazgo) no cuentan con los elementos necesarios para llevar a l personal por el camino de la integración, motivación, confianza y disposición grupal, esto se ve reflejado en que los supervisores son considerados como personas que deben cumplir con sus estándares productivos a costa de lo que sea, lo cual merma la comunicación de la gente hacia ellos, la robotización de los procesos y su consolidación como líderes.

En el presente estudio se presenta el perfil tipificado e individual de los 4 Supervisores y el Jefe de Producción del área de Inyección; es importante señalar que evidentemente significará una muestra poblacional al 100% ya que no se cuenta con más responsables de ese puesto en dicha área.

#### **La finalidad de la siguiente investigación fue :**

Mediante la aplicación, calificación, interpretación y diagnóstico de pruebas psicotécnicas y psicoproyectivas, manifestar los rasgos de personalidad y cuadros potenciales de cada uno de los examinados en forma individual (perfil personal), asimismo de sus rasgos coincidentes (probable perfil común), lo anterior para señalar los siguientes objetivos particulares:

**Objetivo Particular :** Identificar las áreas de oportunidad y de capacitación para cada uno de ellos en forma individual, para fortalecerlos en sus necesidades específicas.

**Objetivo Particular 2:** Contar con el Perfil actual del Supervisor de Plásticos Envolventes S.A. de C.V. como documento psicoproyectivo y psicotécnico normalizado y mínimo indispensable que deberá cubrir un aspirante a dicho puesto.

### **MÉTODO**

**Espacio Físico:** Se requirió de la Sala de Juntas de PESA, con mesas y sillas colocadas individualmente para cada uno de los evaluados y con sistema de iluminación artificial que sirvió óptimamente para todas las aplicaciones.

**Materiales e instrumentos:** Hojas blancas, pruebas impresas, lápices y gomas.

**Situación del evaluado:** Se les solicitó estuvieran en el espacio físico en punto de las 17:00 horas, ellos desconocían la situación y solo sabían que habían que era una junta.

### **PROCEDIMIENTO**

Se le pidió al Gerente de Manufactura, citara al Jefe de Producción (antes Supervisor) y a sus 4 Supervisores el día 30 de Julio de 2003 a las 17:00 horas en la Sala de Juntas, cabe aclarar que este día solo participaron el Jefe de Producción y 3 supervisores ya que el otro se encontraba de vacaciones más fue evaluado el día 5 de Agosto de 2003.

A todos los examinados se les explicó el objetivo por el cual iban a ser evaluados, además se les instó a que permanecieran tranquilos y que realizaran los test confianza y honestidad.

Se aplicaron los tests en el siguiente orden:

1.- Test de Inteligencia (CIFUN1R): Se les explicó que cada tarea llevaría un tiempo límite y que por tanto durante todo el examen deberían trabajar con la mayor rapidez posible.

2.- Test de Liderazgo (LAPE1): Se les explicó que contestaran con la mayor honestidad en el período de tiempo específico.

3.- Test de Autodescripción (SD-H/P): En esta tarea se les explicó como escoger entre series de palabras las que más se parecieran a ellos mismos o las que menos se les parecieran.

4.- Test Proyectivo (OTED): Se les explicó que deberían escribir algo correspondiente a lo que vieran en una lámina preestablecida y que no había tiempo límite.

5.- Test Proyectivo (DFHc/H): Se les explicó que deberían realizar las tareas encomendadas como quisieran hacerlas y que no había límite de tiempo.

Una vez aplicadas las exámenes se les agradeció a los 5 evaluados su participación y se retiraron.

Se elaboró la matriz de resultados a través de la calificación de los tests mencionados.

Con la matriz elaborada, se realizó la interpretación individual de resultados para obtener las áreas de oportunidad y necesidades de cada uno de ellos, tomado en cuenta su liderazgo, su repertorio conductual probable, el nivel de autoestima y el potencial de toma de decisiones entre otros. Además en conformidad a los resultados tipificados por la respuesta consistente y normalizada de los cinco se construyó el perfil actual del supervisor de PESA.

### **NOTA Acerca de los test:**

#### 1.- Test de inteligencia CIFUN1R:

Esta determina el “potencial para aprender” de las personas, es un test normalizado que permite enmarcar a los evaluados en la siguiente clasificación: Superdotado, Normal Brillante, Normal, Bajo la Norma, Límite o Inferior.

#### 2.- Test de Liderazgo LAPE1:

En conformidad a la definición de la INESPO, determina el tipo de liderazgo hacia el que se orienta el evaluado: profeta, bárbaro, constructor- explorador, sinérgico, administrador, burócrata o aristócrata.

#### 3.- Test de Auto-descripción SD-H/P:

Es un test papel – lápiz que mide el comportamiento de una persona en cuatro dimensiones: dominancia, influencia, persistencia y cumplimiento.

#### 4.- Test Proyectivo OTED:

Permite definir rasgos de personalidad encaminados a la percepción y la orientación hacia la tarea, además proporciona una idea del nivel educacional de la persona evaluada (esto no refiere necesariamente a su grado escolar).

#### 5.- Test Proyectivo DFHc/H:

Resalta y evidencia cuatro aptitudes básicas de la persona examinada que delimitan su Repertorio Conductual Probable: trato (forma de comunicarse), modo (manifestaciones simbólicas que corresponden o contrastan con el trato), disposición de servicio (desempeño, estabilidad y ganas de actuar) y honradez (proclividad a la mentira, la manipulación o el robo).

## **ANÁLISIS DE RESULTADOS (A)**

Clave del Sujeto Examinado: **GAAC**      Edad: 29 años      Sexo: M      Esc: Secundaria

Puesto: Supervisor de Planta en Grupo      Edo Civil: Casado

### **PERFIL PERSONAL OBTENIDO**

*Perfil: Operador - Servicio*

La característica principal de este perfil es que da servicio u opera a la gente o a la maquinaria, mas no los administra, toma decisiones poco relevantes y no interviene en las mejoras de los procesos y diseños.

Potencial de Aprendizaje: C.I. BAJO LA NORMA - Requiere de capacitación frecuente sobre todo en el seguimiento de Normas y Procedimientos y en Percepción de detalles (ambos factores indispensables para una supervisión efectiva).

Liderazgo: GAAC, tiene potencial para consolidarse como LIDER SINÉRGICO, requiere orientación y adiestramiento para ser un CONSTRUCTOR-EXPLORADOR.

Adaptabilidad en el Puesto:

Desea: Trabajar en un ambiente protegido, y procedimientos estandarizados.      Necesita: Participación de equipo, descripción exacta del trabajo y reconocimiento.

Orientación hacia la tarea: GAAC, es una persona orientada hacia la tarea que puede divagar durante la ejecución, es decir, en ocasiones no sabe si está haciendo lo correcto.

Repertorio Conductual Probable: GAAC es inmaduro e impulsivo y no le es agradable que lo observen ya que le cuesta trabajo encontrar el modo correcto para abrirse y relacionarse al cambiar de contextos o conocer nuevas personas, sin embargo una vez en confianza es buen compañero y de trato amable.

Tiene gran confianza en poder realizar las tareas laborales que se le encomiendan aunque en ocasiones no sabe como hacerlas y duda.

Su disposición es buena y busca crecimiento y expansión más teme por su estabilidad laboral.

## **ANÁLISIS DE RESULTADOS (B)**

Clave del Sujeto Examinado: **GBAL**      Edad: 24 años      Sexo: M      Esc: Secundaria

Puesto: Supervisor de Planta en Grupo      Edo Civil: Casado

### **PERFIL PERSONAL OBTENIDO**

*Perfil: Autómata – Mecanizado*

Realiza tareas prácticas, concretas y rutinarias manteniendo un alto nivel de tolerancia hacia la frustración y de respeto a mandatos; su proyección de vida no sobrepasa lo que la empresa puede ofrecerle y es muy conservador.

Potencial de Aprendizaje: C.I. INFERIOR - Requiere de mucha y constante capacitación en aula para poder desarrollar su potencial y comprender el desarrollo de procesos más complejos, percepción de detalles, detección de diferencias claras y errores obvios y seguimiento de normas. Realiza con facilidad actividades rutinarias en las que no tenga que decidir acciones para sí o para terceros pero si siguiendo instrucciones al pie de la letra. El trabajo de GBAL debe ser supervisado constantemente.

Liderazgo: GBAL, Tiene tendencia elevada a ser un CONSTRUCTOR-EXPLORADOR, sin embargo su déficit en el rubro anterior no le permite desarrollar y ejercer este nivel de liderazgo porque lo confunde con su calidez emotiva.

Adaptabilidad en el Puesto: Desea: Situaciones seguras, largo tiempo para ajustarse a procedimientos usuales, y apreciación continua de y en su trabajo. Necesita: Condicionamiento previo al cambio, reafirmación y sentimiento de importancia y “alguien” que lo apoye constantemente en sus labores..

Orientación hacia la tarea: es poco orientado si se le dan instrucciones que rompan con su rutina técnica o si se le piden muchas cosas a la vez. Su percepción es de bajo nivel y pierde de vista objetivos.

Repertorio Conductual Probable: GBAL es una persona con repertorio de acciones limitadas y con autoestima baja. Tiene un trato cálido, sencillo, responsable, honesto y humilde ante las labores que desempeña y con sus compañeros, pero con la gente le cuesta trabajo relacionarse porque su nivel de comunicación (modo) es pobre. Su disposición de servicio no es correcta para el puesto ya que se esfuerza más como ayudante que como supervisor. Tiene deseos de aprendizaje y reconocimiento.

## **ANÁLISIS DE RESULTADOS (C)**

Clave del Sujeto Examinado: **GCMR**      Edad: 26 años      Sexo: M      Esc: Secundaria

Puesto: Supervisor de Planta en Grupo      Edo Civil: Casado

### **PERFIL PERSONAL OBTENIDO**

*Perfil: Autómata – Mecanizado*

Realiza tareas prácticas, concretas y rutinarias manteniendo un alto nivel de tolerancia hacia la frustración y de respeto a mandatos; su proyección de vida no sobrepasa lo que la empresa puede ofrecerle y es muy conservador.

Potencial de Aprendizaje: C.I. LIMITROFE - Requiere de entrenamiento constante para desarrollar seguimiento de normas, solución de problemas y percepción de diferencias claras, pero más aún en percepción de detalles y errores obvios en su formación como supervisor.

Liderazgo: GCMR, no comprende lo que es liderar, divaga entre 6 de los 7 modelos de liderazgo de tal forma que procura ejercer su puesto en forma autoritaria.

Adaptabilidad en el Puesto: - no relevante -

Desea: No se sabe, no comprendió la tarea.

Necesita: No se sabe, no comprendió la tarea.

Orientación hacia la tarea: Manifiesta niveles bajos de percepción y abstracción, de tal forma que requiere línea de trabajo específica en la cual se le aclaren correctamente el desarrollo de sus funciones.

Repertorio Conductual Probable: GCMR, le cuesta trabajo expresar verbalmente lo que quiere y le interesan poco los detalles, es por ello que tiene una necesidad manifiesta de hacerse escuchar; a pesar de no ser ansioso, en sus relaciones personales le es difícil comunicarse y con confianza se siente más tranquilo, sin embargo esto mismo no sucede en su entorno laboral ya que le preocupa su estabilidad y por eso su trato contrasta con un modo imponente. En tanto a su disposición de servicio se encuentra confundido ya que ambiciona más de lo que su propio potencial se lo permite, situación que lo desorienta e incomoda.

Es proclive a ocultar o mentir ante información relevante sobre todo si comete errores.

## **ANÁLISIS DE RESULTADOS (D)**

Clave del Sujeto Examinado: **GDJV**    Edad: 29 años    Sexo: M    Esc: 6to. Sem. Trab. Soc.

Puesto: Supervisor de Planta en Grupo    Edo Civil: Casado

### **PERFIL PERSONAL OBTENIDO**

*Perfil: Operador - Servicio*

La característica principal de este perfil es que da servicio u opera a la gente o a la maquinaria, mas no los administra, toma decisiones poco relevantes y no interviene en las mejoras de los procesos y diseños.

Potencial de Aprendizaje: C.I. BAJO LA NORMA - Requiere de capacitación frecuente sobre todo en el seguimiento de Normas y Procedimientos y en detección de errores obvios (ambos factores indispensables para una supervisión efectiva). Esta capacitación lo guiará a alcanzar un C.I. dentro de la NORMA con facilidad.

Liderazgo: GDJV, no comprende lo que es liderar, divaga entre 5 de los 7 modelos de liderazgo de tal forma que procura ejercer su puesto en forma autoritaria, mas tiene potencial para aprender fácilmente y ser moldeado.

Adaptabilidad en el Puesto:

Desea: Estatus y popularidad, sinceridad, reconocimiento por sus servicios y reconocimientos económicos e identificación con la empresa.  
Necesita: Control de su tiempo y control emocional, confianza en el producto condicionamiento previo a cambios, gente que lo apoye y reafirmación.

Orientación hacia la tarea: el supervisor GDJV, sabe enfocarse a realizar labores con objetivos preestablecidos comprende y percibe fácilmente las necesidades de lo que se le plantea y/o se le pide.

Repertorio Conductual Probable: El examinado se presenta como una persona que proyecta amabilidad y respeto en sus relaciones sociales, actualmente su forma de comunicarse está en proceso de maduración pero su impulsividad es auto-controlada.

Confía plenamente en su potencial laboral, y desea garantía de estabilidad en su trabajo ya que se considera dedicado y esmerado en el mismo. Es honrado, equilibrado y respeta sus valores.

## **ANÁLISIS DE RESULTADOS (E)**

Clave del Sujeto Examinado: **JPJG** Edad: 40 años Sexo: M Esc: Secundaria.

Puesto: Jefe de Producción Edo Civil: Soltero

### **PERFIL PERSONAL OBTENIDO**

*Perfil: Operador -  
Especialista*

Realiza actividad independiente en área especializada, tiene autoridad para actuar siempre limitada en donde es experto y donde pueda realizar trabajos repetitivos.

Potencial de Aprendizaje: C.I. BAJO LA NORMA – JPJG Requiere de ser actualizado más que entrenado, esto le ayudará a alcanzar el estándar dentro de la NORMA. Requiere adiestramiento dirigido hacia la percepción de detalles y errores obvios y más aún debe ser fomentada su capacidad de solución de problemas.

Liderazgo: No se consolida aún como un líder SINÉRGICO (recomendable para su puesto), divaga aún como CONSTRUTOR – EXPLORADOR (supervisor) y BÁRBARO. Se le debe orientar a administrar a sus Exploradores. Constructores.

Adaptabilidad en el Puesto:

Desea: Respeto, que se le deje trabajar solo, conversación directa y equipo para operar.

Necesita: Habilidades sociales, un jefe objetivo, suavizar las asperezas, retroalimentación y tiempo para pensar y preguntar.

Orientación hacia la tarea: Siente la necesidad de tener la respuesta correcta al realizar sus acciones, procura dar una respuesta aún no conociendo los objetivos en forma total lo cual lo desvía en ocasiones del cumplimiento de los mismos.

Repertorio Conductual Probable: JPJG, se esfuerza por demostrar fortaleza y dar respuestas inteligentes ante las situaciones que se le presentan. Confía más en sus potencialidades laborales que en sus repertorios de tipo social, de ahí que las primeras las defiende con esmero y agresividad pudiendo llegar a ser ofensivo mas no violento. En ambientes protegidos se presenta como una persona amable y simpática.

Ambiciona crecimiento, tiene muy buena disposición de servicio y deseos de aprender y mejorar. No siente total estabilidad en su entorno laboral.



## DIAGNÓSTICO

### PERFIL DE PUESTO

En correspondencia al objetivo inicial de este estudio, los resultados de nuestros supervisores en conformidad a sus exámenes, han determinado el siguiente diagnóstico para el perfil del puesto:

Puesto: Supervisor de Planta

Perfil anterior: NO EXISTE.

Tipo: **PERFIL OPERADOR - SERVICIO**

Diagnóstico:

Las características mínimas indispensables actuales para cubrir el puesto de Supervisor en Plásticos Envoltentes S.A. de C.V. son:

- Tener un potencial de aprendizaje mínimo 4 puntos Bajo la Norma, es decir, tendente a la Norma estándar.
- Tengan potencial para realizar con facilidad tareas en las que den soluciones prácticas, percepción de diferencias claras y siguiendo normas, políticas y procedimientos.
- Manifiesten un deseo consistente para aprender a tomar decisiones relevantes ante problemas más complejos.
- Proyecten una elevada tolerancia a la frustración.
- Proyecten un trato agradable, atento y bien intencionado y denoten preocupación por cambiar su modo en su nivel comunicativo.
- Tengan intenciones de proyección de vida y les guste cooperar y competir.
- Proyecten preocupación por tener estabilidad laboral y reconocimiento de sus logros.
- Potencial para aprender a liderar como **CONSTRUCTORES - EXPLORADORES.**

## CONCLUSIÓN

Como podemos ver claramente tanto en los análisis individuales como en el perfil de puesto, el Jefe y Supervisores, denotan gran necesidad hacia el seguimiento de Normas y Procedimientos; valdría la pena verificar si existen los mismos o bien si es que los conocen.

Es notorio además que no se asumen en todo en el nivel de responsabilidad jerárquica que se les ha asignado de tal forma que su potencial de liderazgo no es óptima ya que confunden el significado de líder con el de Jefe o Supervisor y asumen el cargo como el responsable de los niveles productivos solamente, dejando de lado la empatía, la valoración incondicional, la congruencia, el empuje, la motivación entre otras características que deben aprender a manifestar con sus grupos de trabajo.

Actualmente la mayoría de ellos trabaja en un ambiente en el cual no se sienten del todo seguros para tomar decisiones por lo cual prefieren realizar trabajos más operativos (talachas) para justificar y garantizar buenos resultados, que delegar determinadas labores a sus subordinados. Esto básicamente permite confirmar la hipótesis del retraso generalizado en el área de manufactura en donde: el Jefe es Supervisor, los Supervisores son Auxiliares, los auxiliares operadores categoría "a", etcétera.

La investigación presente, permite más que ver los errores de los evaluados, señalar sus áreas de oportunidad y progreso ya que todos son personas con deseos de crecimiento y ambición de reconocimiento de sus logros.

Definitivamente debe apoyárseles en el conocimiento de normas y procedimientos, en la importancia y significado de concebir la razón de ser del puesto que asumen (SUPERVISOR), en el moldeo adecuado dirigido hacia del tipo de líderes que deben ser y en la concepción de las buenas relaciones humanas con la gente.

La confianza en ellos mismos y su sentimiento de inestabilidad solo podrá ser mejorado fomentando su autoestima y delimitándoles sus responsabilidades.

# *A N E X O S D E*

ESTUDIO PARA DETERMINAR EL PERFIL DE PUESTO DE SUPERVISOR

Clave de Sujeto	Repertorio							Potencial						Orientación de Liderazgo	Orientación a la Tarea
	Conductual Probable							de Aprendizaje							
	Escolaridad	Edo.Civil.	R.C.A.	Trato	Modo	Disp.Ser.	Honradez	C.I.	T1	T2	T3	T4	T5		
GAAC	Secundaria	Casado	BAJ	MB	R	R	B	BAN	10	9	11	9	10	10	
GBAL	Secundaria	Casado	REG	B	M	M	R	INF	10	6	8	2	7	4	
GCMR	Secundaria	Casado	REG	R	M	B	M	LIM	10	8	8	5	7	5	
GDJV	6°Sem.Trab.Soc.	Casado	BAJ	R	B	R	MB	BAN	10	8	10	11	10	9	
JPJG	Secundaria	Soltero	BAJ	R	R	B	B	BAN	12	9	8	7	10	7	

	Contesta	No contesta	%	Tareas Significativas
GAAC	6	0	100	1, 2, 3 y 5
GDJV	6	0	100	Solución práctica
JPJG	3	3	50	Seguimiento de normas
GCMR	2	4	34	Sol. Prob.y Tom. Des.
GBAL	1	5	17	Perc.Dif. Claras

RCA	T	M	D	H
MB	1	X	X	1
B	1	1	2	2
R	3	2	2	1
M	X	2	1	1
MM	X	X	X	X
tt	5	5	5	5
Porcentaje	Status			
T	80% de B a R Significativo			
M	80% de B a R Significativo			
D	80% de M a R Significativo			
H	60% de R a B No Significativo			
R.C.A.	100% de R a B Significativo			

% de O.T.	Status
60% 3 de 5 de Reg a Alt	Significativo
% de Liderazgo	Status
20% > SINE	No Significativo
40% > CS-EX	Significativo
40% > NULO	Significativo

ESTE ESTUDIO ES PARA USO EXCLUSIVO DE LAS AUTORIDADES DEL PRIMER ORDEN JERÁRQUICO Y DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DE LA EMPRESA PLÁSTICOS ENVOLVENTES S.A. DE C.V. CUALQUIER OTRO

USO CORRE A CUENTA Y RIESGO DE QUIEN LO UTILICE

Cuitláhuac Molina Tapia  
**Coordinador de Recursos Humanos**

MATRIZ DE PRUEBAS  
PSICOLÓGICAS

	FIGURA	VIOLIN	CLEAVER	THURSTON	ORAL	TAREAS		DALTONISMO	ABSTRACCIÓN	TEC
						BETA2R	LIDERAZGO			
<b>INYECCIÓN</b>										
MOLINERO	X	X								Mat1
OBRERO INY	X	X								
TECNICO MITSUBISHI	X	X				1,5			X	X1
AUXILIAR	X	X	X	X		X				Mat2
MONTADOR	X	X	X							Mat2
SUPERVISOR	X	X	X	X		X	X			Mat3
JEFE DE INYECCIÓN	X	X	X	X		X	X			Mat3
<b>DECORADO</b>										
OBRERO ENSAMBLE	X	X								
OBRERO TROQUELADOR	X	X								
OBRERO SER Y OFF	X	X				2		X	X	
TECNICO OFFSET	X	X				2,4,6		X	X	Mat1
ENCARGADO SER Y/O OFF	X	X	X	X	X	X		X	X2	
JEFE DE SER Y OFF	X	X	X	X		X	X			Mat3
<b>ALMACÉN</b>										
OBRERO ALM	X	X								Mat1
ENCARGADO DE AMP	X	X	X						X2	Mat2
ENCARGADO DE APT	X	X	X				X		X2	Mat2
JEFE DE ALMACENES	X	X	X	X		X	X		X3	Mat3
<b>MANTENIMIENTO</b>										
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	X	X								
ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	X	X	X	X		2,3,6				HID,MEC
JEFE DE MANTENIMIENTO	X	X	X	X		X	X			HID,MEC
<b>MOLDES</b>										
AYUDANTE DE MECÁNICO	X	X								Mat2
MECÁNICO	X	X	X						X3	TRIGO
JEFE DE TALLER DE MOLDES	X	X	X	X		X	X			TRIGO
<b>CALIDAD</b>										
INSPECTOR DE CALIDAD	X	X	X			X		X	X3	Mat2,CaL,Log
LABORATORISTA DE CALIDAD	X	X	X			X	X	X		Mat2,CaL,Log
JEFE DE CALIDAD	X	X	X	X		X	X			CAL,Log
<b>INGENIERÍA</b>										
INGENIERO DE PROCESOS	X	X	X			3,5				Autocad
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>										
COMPRADOR	X	X	X		X	3				Lógica
VENDEDOR	X	X	X	X		X	X			MANEJO
AUX.ADMTVO. DE VENTAS	X	X	X		X					Facturación
RECEPCIONISTA	X	X	X		X					PC
CHOFER-REPARTIDOR	X	X	X			1,2				MANEJO
*INGENIERO COMPRADOR-ALMACEN	X	X	X		X	X				
<b>CONTABILIDAD</b>										
SUBCONTADOR	X	X	X			X	X			CONT
TESORERO	X	X	X			X				CONT
CREDITO Y COBRANZA	X	X	X			X				CONT
COSTOS	X	X	X			X				CONT
JEFE DE SISTEMAS	X	X	X			X				
<b>RECURSOS HUMANOS</b>										
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	X	X	X		X	X				PC
ENCARGADO DE PERSONAL	X	X	X			X	X			Cálculos,Ley
CHOFER-MENSAJERO	X	X	X			2,3,4				MANEJO
COORDINADOR DE REC. HUM.	X	X	X			X	X			Pruebas

ORIZ DE FUENTES DE RECLUTAMIENTO

	PUBLICACIÓN INTERNA	PERIÓDICO	BOLSA DEL.GAM	BOLSA TLALNE	CHAMBA TEL	CHAMBA NET	REVISTA AMEDIRH	VOLAN. O MANTA	ESCUELAS	INTER COMEX
<b>CCIÓN</b>										
NERO	X	ESTO						X		
RO INY	X	ESTO						X		
ICO MITSUBISHI	X	ESTO	X	X					X	
LIAR		ESTO	X	X	X	X			X	
TADOR		ESTO	X	X	X	X			X	
RVISOR		UNIVERS.	X	X	X	X	X			
DE INYECCIÓN		UNIVERS.			X	X	X			X
<b>BRADO</b>										
RO ENSAMBLE	X	ESTO						X		
RO TROQUELADOR	X	ESTO						X		
RO SER Y OFF	X	ESTO						X		
ICO OFFSET		ESTO	X	X					X	
RGADO SER Y/O OFF	X	ESTO	X	X	X	X	X		X	X
DE SER Y OFF		UNI/ESTO			X	X				X
<b>ACÉN</b>										
RO ALM	X	ESTO						X		
RGADO DE AMP	X	ESTO	X	X	X	X	X			X
RGADO DE APT	X	ESTO	X	X	X	X	X			X
DE ALMACENES		UNIVERS.			X	X	X			X
<b>ENIMIENTO</b>										
LIAR DE MANTENIMIENTO	X	ESTO	X	X	X	X			X	
RGADO DE MANTENIMIENTO		UNIVERS.			X	X	X			X
DE MANTENIMIENTO		UNIVERS.			X	X	X			X
<b>DES</b>										
ANTE DE MECÁNICO	X	X							X	
NICO		X	X	X	X	X			X	
DE TALLER DE MOLDES		X			X	X	X			X
<b>DAD</b>										
CTOR DE CALIDAD	X	X	X	X	X	X				
RATORISTA DE CALIDAD		X			X	X	X			
DE CALIDAD		X			X	X	X			X
<b>NIERÍA</b>										
NIERO DE PROCESOS		X			X	X	X			
<b>ERIALES Y SUMINISTROS</b>										
PRADOR		X			X	X	X			
EDOR		X			X	X	X			
ADMTVO. DE VENTAS		X	X	X			X			
PCIONISTA		X	X	X			X			
ER-REPARTIDOR	X				X	X	X			
NIERO COMPRADOR- CEN		X								
<b>ABILIDAD</b>										
ONTADOR		X			X	X	X			X
RERO		X			X	X	X			X
ITO Y COBRANZA		X			X	X	X			X
OS		X			X	X	X			X
DE SISTEMAS		X			X	X	X			X
<b>RSOS HUMANOS</b>										
LIAR DE RECURSOS HUMANOS		X	X	X	X	X	X			
RGADO DE PERSONAL		X			X	X	X			X
ER-MENSAJERO	X	X					X			
DINADOR DE REC. HUM.		X			X	X	X			X

**TÍTULO DE EMPLEO**

FECHA  
Día Mes Año

SUELDO SEMANAL DESEADO

**DATOS GENERALES**

Nombre (s) Edad años

Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Colonia Delegación

Marque con un X

Casado	Soltero	Unión Libre
Viudo	Separado	Divorciado

Código Postal

Teléfono particular Teléfono de recados

**DOCUMENTACIÓN**

CURP \_\_\_\_\_

SI / NO CREDENCIAL DE ELECTOR: SI / NO

**DATOS FAMILIARES**

DIRECCIÓN	OCUPACIÓN

NÚMERO DE DEPENDIENTES: \_\_\_\_\_

**EDUCACIÓN**

ADQUISICIÓN	TERMINADA EN EL AÑO DE	AÑOS	DOCUMENTO

LA	CURSO O CARRERA	GRADO	HORARIO

**SOFTWARE QUE MANEJE**

**MÁQUINAS DE OFICINA QUE MANEJE**

**OTROS CONOCIMIENTOS (OFICIO)**

**HISTORIAL LABORAL**

**ÚLTIMO EMPLEO O EMPLEO ACTUAL**

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_  
 Ubicación(colonia): \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Fecha de Ingreso: \_\_\_\_\_ Fecha de Baja: \_\_\_\_\_  
 Puesto: \_\_\_\_\_ Horario de trabajo: \_\_\_\_\_  
 Nombre del jefe directo: \_\_\_\_\_ Puesto del jefe directo: \_\_\_\_\_  
 Actividades que desarrollaba: \_\_\_\_\_  
 Sueldo:\$ \_\_\_\_\_ Prestaciones que le otorgaban como trabajador: \_\_\_\_\_  
 Motivo de baja: \_\_\_\_\_

**EMPLEO ANTERIOR**

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_  
 Ubicación(colonia): \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Fecha de Ingreso: \_\_\_\_\_ Fecha de Baja: \_\_\_\_\_  
 Puesto: \_\_\_\_\_ Horario de trabajo: \_\_\_\_\_  
 Nombre del jefe directo: \_\_\_\_\_ Puesto del jefe directo: \_\_\_\_\_  
 Actividades que desarrollaba: \_\_\_\_\_  
 Sueldo:\$ \_\_\_\_\_ Prestaciones que le otorgaban como trabajador: \_\_\_\_\_  
 Motivo de baja: \_\_\_\_\_

**REFERENCIAS PERSONALES**

	NOMBRE	DIRECCIÓN
1		
2		
3		

**OTROS DATOS**

NOMBRE DEL ÚLTIMO SINDICATO AL QUE ESTUVO AFIANZADO: \_\_\_\_\_

¿TIENE DEUDAS? SÍ / NO \$ \_\_\_\_\_

¿TIENE PARIENTES EN ESTA EMPRESA? SÍ / NO \_\_\_\_\_

¿TIENE CRÉDITO INFONAVIT? SÍ / NO \_\_\_\_\_

¿TIENE OTROS INGRESOS? SÍ / NO \$ \_\_\_\_\_

CERTIFICO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON CORRECTOS Y AUTORIZO A LA EMPRESA PARA QUE LOS CERTIFIQUE A SU ENTERA SATISFACCIÓN

**DATOS PARA LLENAR SOLO POR EL ENTREVISTADOR**

FUENTE: \_\_\_\_\_  
 ÁREA: \_\_\_\_\_  
 GRUPO: \_\_\_\_\_  
 INGRESO: \_\_\_\_\_  
 SUELDO: \_\_\_\_\_

FIRMA DE \_\_\_\_\_

FRENTE

REVÉS



# ***ANEXOS DE***

**PROPUESTAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES  
DE TODO PSICÓLOGO EN LA INDUSTRIA**

Formato –Instructivo de:



### GUÍA DIDÁCTICA DEL INSTRUCTOR

Nombre del curso:

**“(indique con MAYÚSCULAS, entrecorillado y subrayado el nombre del curso)”**

**Dirigido a:** (indique qué personas deben tomar este curso ) **Asistentes:** (cuántas personas capacitará)

**Instructor (es):** (nombre y apellidos) **Duración:** (cuánto dura el curso) **Fecha:** (mes, día y año)

**Objetivo general:** (determine y escriba que meta (s) se pretende (n) alcanzar con al impartir este curso)  
En la siguiente tabla describa fila por fila en conformidad a la temática lo que ahí se indica (es recomendable enlistar primero todos los temas, descansos y dinámicas para determinar cada uno de ellos)

TEMA	INSTRUCTOR	OBJETIVO	ACCIÓN	MATERIAL	DURACIÓN
En los cuadros verdes enliste todos los puntos a desarrollar en el curso	Escriba el (los) nombre (s) del (os) instructor (es)	Escriba la razón e importancia de este tema.	Escriba el tipo de dinámica que utilizará para explicar el tema	Escriba los materiales que requiere para este tema.	Escriba el tiempo que requerirá para impartir este tema.
Utilice filas amarillas únicamente si es un descanso tantos como de en el curso.					
Utilice fila amarillas en la despedida del curso.					

CAPÍTULO 5/ 5.2.1. Propuesta para el área de capacitación.

Ejemplo elaborado de:



## GUÍA DIDÁCTICA DEL INSTRUCTOR

Nombre del curso:

### “INDUCCIÓN EN SEGURIDAD, ORDEN Y LIMPIEZA”

**Dirigido a:** Personal de nuevo ingreso.

**Cantidad de asistentes:** 10

**Instructor (es):** Cuitláhuac Molina Tapia

**Duración:** 7 horas.

**Fecha:** Junio 21, 06

**Objetivo general:** Al finalizar el curso los participantes aprenderán y ejecutarán acciones básicas de seguridad, orden y limpieza con el fin de prevenir, evitar, o corregir situaciones de riesgo para ellos mismos, sus compañeros o la empresa en general.

TEMA	INSTRUCTOR	OBJETIVO	ACCIÓN	MATERIAL	DURACIÓN
Presentación	Cuitláhuac	Conocer a los participantes.	Dinámica de presentación	Plumones y gafetes	30 min.
Introducción, Objetivo y Definiciones Básicas	Cuitláhuac	Explicar en forma clara y coloquial los conceptos básicos en SOL.	Exposición y ejercicio SOL.	Plumas rojas y hoja con dibujos con situaciones SOL.	1 hrs.
Inicio de dinámica: simulacro de riesgos	Cuitláhuac	Sensibilizar a los participantes ante las un siniestro.	Participación activa.	Hojas, tómbolas y lápices.	10 min.
E.P.P., cuidado del cuerpo y objetos personales	Cuitláhuac	Concienciar sobre hábitos de seguridad	Exposición de los participantes	E.P.P	1 hrs.
Señalizaciones y extintores	Cuitláhuac	Conocer significados y uso	Exposición ilustrativa	Señalamientos, extintores .	1 hrs.
Descanso	Cuitláhuac	Tomar un receso y un aperitivo.	Oral	Café, refrescos, pan y frituras.	10 min.
Maquinas y herramientas	Cuitláhuac	Explicar puntos básicos de seguridad en su uso	Exposición oral y participación grupal	Pizarrón y plumones	1 hrs.
Sanciones	Cuitláhuac	Conocer proceso de sanciones.	Exposición Ilustrativa	Tarjeta blanca, amarilla y roja.	10 min.
Conoce a la gente	Cuitláhuac	Conocer, personal de apoyo en PESA	Exposición oral	Folleto con nombres y cargos	15 min.
Cierre de dinámica: simulacro de riesgos	Cuitláhuac	Sensibilizar a los participantes ante un siniestro.	Participación activa.	Hojas, tómbolas y lápices.	15 min.
Dudas y comentarios adicionales	Cuitláhuac	Escuchar y resolver dudas y comentarios.	Preguntas y respuestas y lluvia de ideas	Ninguno	15 min.
Examen	Cuitláhuac	Revisar el aprendizaje del curso.	Participación escrita	Exámenes	20 min.
Evaluación del curso	Cuitláhuac	Conocer la percepción sobre el curso	Participación escrita	Hojas de evaluación	10 min.
Entrega de reconocimientos y DC3	Cuitláhuac	Reconocer la participación de los asistentes	Exposición	Reconocimientos y DC3	25 min.
Despedida	Cuitláhuac	Cerrar y agradecer participación.	Oral	Ninguno	10 min.



***PROPUESTA***  
***PARA EL ÁREA DE SEGURIDAD E HIGIENE***  
***INDUSTRIAL***



***MANUAL DINÁMICO DE INDUCCIÓN  
EN SEGURIDAD, ORDEN Y LIMPIEZA  
DIRIGIDO A PERSONAL DE NUEVO  
INGRESO A EMPRESAS MANUFACTURERAS***

Cuitláhuac Molina Tapia  
Coordinador de Recursos Humanos  
SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL

## ***INDUCCIÓN EN SEGURIDAD, ORDEN Y LIMPIEZA***

### ***INTRODUCCIÓN***

A lo largo de su historia el ser humano, en todos sus procesos de desarrollo y crecimiento y en todos los lugares en los que trabaja, vive o se socializa se ha visto acompañado por “el accidente”. Desde las cavernas hasta la era actual nos hemos enfrentado a cosas imprevistas, cosas accidentales, cosas que debemos a veces conformarnos con prevenirlas antes de que pasen.

Ya en el ámbito laboral podemos remontarnos a los tiempos antiguos del Siglo XVIII , donde Inglaterra, a medida que introducía maquinaria en su industria , desarrolló uno de los primeros y novedosos sistemas de fábricas, pero con un gran defecto: descuidaba a los trabajadores. Los accidentes y enfermedades lastimaban a los trabajadores continuamente ya que eran sometidos a largas jornadas laborales, en espacios inadecuados, sin ninguna protección, sin ventilación, mal alimentados y un sin número de anomalías que se veían fortalecidas generalmente por LA IGNORANCIA.

Sin embargo esto tenía que cambiar, pues el avance de la industria se veía desfavorecido por los accidentes y las enfermedades de trabajo cada vez más continuas, ya que repercutían directamente contra la producción y economía de las fábricas... Fue ahí cuando se empezó a pensar en la ***SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL***.

La Seguridad e Higiene Industrial, no es otra cosa que la mejora del medio laboral, esto tiene muchas implicaciones como son: ventilación adecuada, equipos de protección para las labores que se desempeñan, equipos de emergencia ante siniestros, señalizaciones y muchas más...

Actualmente aquí en PESA queremos fomentar la CULTURA en Seguridad e Higiene Industrial, promoviendo mejoras en tu ambiente de trabajo, dotándote de tu Equipo de Protección Personal que ya conoces, previniendo situaciones de riesgo, y mejorando procedimientos de trabajo.... no queremos que nos gane la ignorancia, queremos gente que si quiera, sepa y pueda trabajar para tener una empresa que realmente crezca.

Esto es solo el principio, pero requeriremos de tu ayuda comprometida, ya que una empresa grande y sana requiere de gente que se quiera y se cuide..

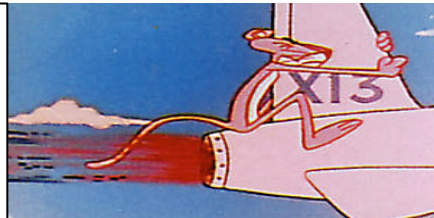
**Objetivo general del curso:** Al finalizar el curso los participantes aprenderán y ejecutarán acciones básicas de seguridad, orden y limpieza con el fin de prevenir, evitar, o corregir situaciones de riesgo a favor de ellos mismos, sus compañeros o la empresa en general

## DEFINICIONES Y CONCEPTOS

Definamos conceptos, de acuerdo con el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente que emite la Secretaría del trabajo y Previsión Social tenemos que:

**SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO:** Son los procedimientos, técnicas y elementos que se aplican en los centros de trabajo, para el reconocimiento evaluación y control de los agentes nocivos que intervienen en los procesos y actividades de trabajo, con el objeto de establecer medidas y acciones para la prevención de accidentes o enfermedades de trabajo, a fin de conservar la vida, salud e integridad física de los trabajadores, así como evitar cualquier posible deterioro al propio centro de trabajo.

**SEGURIDAD:** Situación del que está cubierto algo o alguien de algún riesgo, y que permite la tranquilidad y confianza de no ser lastimado en su integridad.



**ORDEN:** Colocar las cosas o personas en el lugar específico que les corresponde.

**HIGIENE:** Acto de quitar la suciedad.



La falta de cuidado en cualquiera de los tres aspectos anteriores puede convertirse en un riesgo con repercusiones físicas, emocionales, laborales, económicas, etcétera...en otras palabras la falta de seguridad, orden y limpieza puede generar un **INCIDENTE O UN ACCIDENTE**.

**ACCIDENTE:** Es un evento o suceso no planeado, en las empresas se le llama **ACCIDENTE DE TRABAJO** y de igual forma es un evento inesperado en el que alguien sale lastimado; la diferencia con el concepto de **INCIDENTE**, es que en este último por fortuna no hubo lesionados.

**ACTO INSEGURO:** acción de una o varias personas que por imprudencia e ignorancia de las reglas y las normas de seguridad pueden provocar accidentes.



Los accidentes se dan solo por dos motivos: actos o condiciones inseguras en el lugar de trabajo.



**CONDICIÓN INSEGURA:** Grado de inseguridad en el medio en el que labora una persona y que representa un riesgo físico de que ocurra un accidente.



\*ANEXAR, práctica de identificación de actos y condiciones inseguras .

### ***EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL, OBJETOS PERSONALES Y CUIDADO DEL CUERPO***

El Equipo de Protección Personal (EPP), es un conjunto de accesorios y aparatos fabricados especialmente para ser usados en diversas partes del cuerpo, con el fin de impedir lesiones y enfermedades causadas por los agentes a los que cualquier trabajador puede estar expuesto al realizar sus labores.

EL EPP QUE CONOCEMOS TIENE UNA FUNCIÓN PRIMORDIAL QUE ES LA DE CUIDAR **QUE NO TE PASE NADA** QUE PUEDAS Y PODAMOS LAMENTAR.

En PESA desde el primer día de trabajo entregamos el EPP básico, en conformidad al área de trabajo: y por seguridad solicitamos que te quites todos tus objetos personales. Además tres meses después te dotamos de uniformes y zapatos de seguridad los cuales estas obligado a usar.

\*ANEXAR, EPP.

**LOS LENTES DE SEGURIDAD: SON PARA QUE NINGÚN OBJETO O SUSTANCIA PUEDA LASTIMAR TUS OJOS. DAÑAR TUS OJOS PUEDE IR DESDE UN GOLPE LEVE, HASTA LA PÉRDIDA TOTAL... ES DECIR, UNA SITUACIÓN DESAGRADABLE Y NO PREVISTA PODRÍA DEJARTE CIEGO.**



**LOS TAPONES DE SEGURIDAD: CUIDAN OTRO DE TUS SENTIDOS MÁS VALIOSOS... EL OIDO.. ÉSTE ES MUY SENSIBLE A LOS RUIDOS FUERTES, AUNQUE TÚ NO LO SIENTAS, SE VA DAÑANDO A TRAVÉS DEL TIEMPO Y PUEDE DEJAR DE FUNCIONAR DE UN DÍA PARA OTRO O AL PASO DE LOS AÑOS; ADEMÁS AL LESIONAR UNO O AMBOS OIDOS, AFECTAS TU COORDINACIÓN Y EQUILIBRIO.**

**LA COFIA O LA RED: ÉSTA NO PERMITE QUE LOS AGENTES Y SUSTANCIAS QUE ESTÁN EN EL AIRE TE MALTRATEN EL CABELLO O BIEN UNA MÁQUINA PUEDA ATRAPARTE, SIN EMBARGO LA FUNCIÓN REAL DE LA COFIA ES QUE NO CONTAMINEMOS EL PRODUCTO CON CABELLO. LA CALIDAD QUE QUIEREN NUESTROS CLIENTES ES RESPONSABILIDAD DE TODOS NOSOTROS, EL PRESTIGIO DE PESA NUESTRA EMPRESA PUEDE DAÑARSE SOLO POR UN CABELLO.**



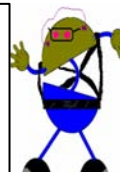
**LOS GUANTES: EXISTEN DIFERENTES TIPOS DE GUANTES QUE VAN DE ACUERDO A LA LABOR QUE VAYAMOS A DESEMPEÑAR. EN NUESTRA EMPRESA SON PARA PROTEGERNOS YA SEA DE CORTADURAS O PARA EVITAR QUE AGENTES QUÍMICOS ENTREN EN CONTACTO CON LA PIEL DE NUESTRAS MANOS; SIN DUDA ALGUNA EL NO USARLOS, OCASIONA LESIONES MÁS SEVERAS COMO CORTADURAS GRAVES Y ALERGIAS MÁS DIFÍCILES DE CURAR.**

**EL CASCO: AL REALIZAR ACTIVIDADES CONSTANTES EN DONDE HAY OBJETOS CON POSIBILIDAD DE CAER (COMO LOS ALMACENES) EN LO PRIMERO QUE DEBEMOS DE PENSAR ES EN NUESTRA CABEZA. LOS GOLPES EN LA CABEZA VAN DESDE CONTUSIONES SIMPLS Y CHIPOTES, HASTA DESVANECIMIENTOS (DESMAYOS) FRACTURAS DE CRANEO, Y DAÑOS AL CEREBRO QUE PUEDEN DEJAR A UNA PERSONA EN “COMA” E INCLUSO PRIVARLO DE LA VIDA.**



**LAS MASCARILLAS Y TAPABOCAS : SIRVEN PARA EVITAR QUE AL RESPIRAR SE FILTREN A NUESTRO ORGANISMO AGENTES DAÑINOS PARA NUESTRA SALUD COMO VAPORES EMANADOS POR EL THINNER Y SOLVENTES; EL NO USARLOS AFECTA NUESTRO APARATO RESPIRATORIO LESIONANDOLO DESDE LA NARIZ HASTA NUESTROS PULPONES CONLLEVANDO A CATARROS Y TOSES CRÓNICAS Y AFECCIONES RESPIRATORIAS.**

**LA FAJA: DOS ENFERMEDADES MUY COMUNES QUE SE GENERAN POR LA IGNORANCIA DE NO SABER CARGAR SON LA LUMBALGIA Y LA DESVIACIÓN DE COLUMNA VERTEBRAL ESTOS PADECIMIENTOS EN LA ESPALDA MAL TRATADOS O IGNORADOS PUEDEN COMPLICARSE HASTA EL PUNTO DE DEJAR INMÓVIL O PARALÍTICO A ALGUIEN, POR ESO LA FAJA AYUDA A TENER UNA MEJOR POSTURA Y A CONTROLAR EL ESFUERZO ABDOMINAL AL REALIZAR LABORES DE CARGA PESADA.**



## **SEÑALAMIENTOS, EQUIPO CONTRA INCENDIO, BARRICADA Y ALARMAS**

Siempre en donde estemos veremos señales que nos llaman la atención como por ejemplo cuando buscamos una dirección y verificamos al término de las cuadras las calles o el sentido en que va la numeración; otro ejemplo es cuando al manejar o caminando observamos el semáforo para saber si es nuestro turno de pasar o no; una señal más es la olla express cuando chifla o el timbre de nuestra casa cuando suena.

En el trabajo, también hay señales que debemos conocer:

Todos los señalamientos podrás notar que tienen fondos de diferentes colores esto es para poder clasificarlos:

Fondo Verde: Es un señalamiento indicativo.

Fondo Amarillo: Indica restricción ante la realización de alguna acción.

Fondo azul: Indica que es obligatorio cumplir con lo que se solicita.

Fondo rojo: Señala dispositivos de emergencia.

Fondo blanco: Indica cumplir con la normatividad.

En la empresa tenemos diferentes señalamientos, indica que color les corresponde relacionando las columnas:

**RUTA DE EVACUACIÓN**

**USO OBLIGATORIO DE  
EQUIPO**

**EXTINTOR**

**MAQUINA PARADA POR  
MANTENIMIENTO**

**AMARILLO**

**NO FUMAR**

**VERDE**

**PUNTO DE REUNIÓN**

**ROJO**

**PROHIBIDO EL PASO**

**BLANCO**

**ALTURA MÁXIMA DE  
ESTIBA**

**AZUL**

**ALARMA**

**PRECAUSIÓN USE EL  
PASAMANOS**

**MONTACARGAS EN  
SERVICIO**

\* ANEXAR,, Señalamientos y procedimiento de plan de evacuación.

## **EXTINTORES**

Los extintores en PESA son de tres tipos:

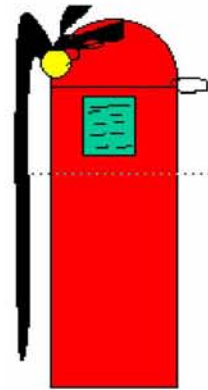
- 1.- Extintores ABC: Son los que ves distribuidos por toda la planta, de color rojo y apagan cualquier tipo de fuego, el agente extinguidor se llama Polvo Químico.
- 2.- Extintores CO2: Son los que están en la subestación y los que tienen los supervisores, estos se recomiendan en conatos en instalaciones eléctricas (pues sin polvo ya no se descomponen los aparatos) también son rojos y el agente extinguidor se llama Bióxido de Carbono.
- 3.- Extintores AFFF: Son los extintores de espuma estos se recomiendan sobre todo donde hay solventes como en el área de Decorado y el Cuarto de Solventes, son de color blanco y al utilizarlos crean una barrera de espuma líquida que aísla y consume el fuego, el agente extinguidor se le conoce como Espuma o Agua Ligera.

\* ANEXAR,, EXTINTORES

### **FORMA DE USO:**

En caso de una emergencia en la cual sea necesario usar un extintor se deben seguir los siguientes pasos:

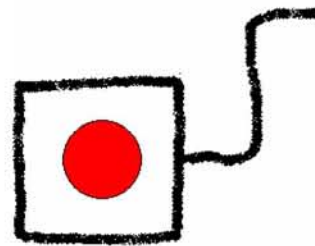
- A) Descolgar extintor y dar voz de alarma.
- B) Transportar al lugar de la emergencia..
- C) Quitar el seguro, tomar la manguera por la boquilla y accionar válvula.
- D) Hacer disparo de prueba al suelo.
- E) Dirigir la descarga a la base de las llamas en un movimiento de vaivén.



## **ALARMAS**

Hay cuatro alarmas de emergencia ante un siniestro en la empresa, una en la salida de inyección a vigilancia, otra en la entrada a almacenes, una más bajo las escaleras de las oficinas de ingeniería y una más en la entrada de inyección (búscalas!!).

En caso de un siniestro deberás llegar cuanto antes sin CORRER, EMPUJAR o GRITAR al punto de reunión, el código es el siguiente:  
un timbrado de aproximadamente tres segundos indica que verifiques que tus zapatos estén bien arados,  
segundo timbrado desalojar inmediatamente la planta.  
y dirigirse al punto de reunión



Otra alarma que debes tomar en cuenta es la del montacargas al ir en reversa, por cierto en este manual no olvides leer el díptico del Montacargas del Terror...



\* ANEXAR, MONTACARGAS DEL TERROR

## **MAQUINARIA**

En nuestra empresa manejamos diferentes maquinas que nos ayudan en los procesos de traslado y producción, todos pueden ser muy peligrosos si no somos cuidadosos en el manejo de los mismos, a continuación te pongo algunos de los más representativos:

Si trabajas en Inyección lo primero que debes saber por tu propia seguridad:

- No debes pararte detrás de la máquina en la zona de mangueras y conexiones (solo el personal autorizado mantenimiento por ejemplo) puede estar ahí cuando es necesario.
- No debes subirte en la máquina, tu trabajo es abajo.
- No meterte dentro de la máquina, tu trabajo es afuera.
- Para apagar la máquina en una situación que lo amerite debes apretar el botón rojo que está en el tablero del control.
- Ahora para suspender el movimiento de la máquina debes abrir la puerta, pero cuidado porque la máquina aún queda prendida.
- Antes de empezar a trabajar en la máquina verifica que cuente con sus guardas de seguridad así evitarás dos cosas: uno que la máquina se descomponga por que le entró un objeto extraño y dos que te ocurra por descuido un accidente lamentable.
- Siempre solicita instrucciones antes de intentar corregir o componer.



Si trabajas en OFFSET lo primero que debes saber por tu propia seguridad:

- Debes identificar en las máquinas impresoras cuales son los botones rojos de emergencia que paran totalmente el mecanismo de la máquina o que suspenden su funcionamiento.
- Si vas a estar haciendo operaciones en la s máquinas y te expones a los rayos uv que genera, siempre debes utilizar tu mandil y los lentes de 6 sombras.
- Nunca limpies las mantillas de grabados, ni los rodillos cuando la máquina esté en movimiento.
- Al limpiar nunca metas las manos hacia atrás de los rodillos, siempre hazlo de frente.
- Antes de empezar a trabajar verifica que estén puestas todas las guardas de la máquina.
- Siempre solicita instrucciones antes de intentar corregir o componer..



Si trabajas en Almacén con respecto al Montacargas, lo primero que debes de saber es:

- Nunca manejes el montacargas sin previa autorización.
- El manejo del montacargas solo podrá hacerlo personal calificado y capacitado.
- Antes de utilizarlo, diariamente debe ser inspeccionado en todas sus funciones.
- No debe sobrepasarse la capacidad del montacargas, ni ser utilizado para otras funciones que no sean la de carga y traslado.
- La velocidad máxima permitida es de 10km. por hora.
- El montacargas debe contar con guardas de seguridad para el operador.
- Siempre se deben pedir instrucciones antes de intentar corregir o componer.













Además de las anteriores tu sabes que aquí en la empresa hay tornos, fresadoras, molinos, engargoladoras, máquinas de serigrafía, polipastos, esmeriles, y otras, si tu trabajas en alguna de ellas las reglas básicas son:

- Utiliza el EPP necesario para su manejo.
- Solicita el manual de uso y la capacitación de alguien calificado antes de operarlo.
- Haz una inspección previa de sus partes, conexiones y guardas antes de utilizarlo.
- Si no sabes y no estás autorizado ni se te ocurra usarlo.
- Si estás autorizado y tiene fallas no intentes componerlo, mejor repórtalo con tu jefe inmediato.

\* ANEXAR,, EJERCICIOS PRÁCTICOS DE MAQUINARIA

## HERRAMIENTA

En nuestros lugares de trabajo todos siempre tendremos herramientas, estamos obligados a conservarlas en buen estado, resguardarlas y por supuesto utilizarlas correctamente y al no usarlas, colocarlas en un lugar seguro de tal forma que no estorben, ni dañen a alguien.

COMPARA LAS COLUMNAS E IDENTIFICA TACHANDO A QUIEN TRABAJA CON MENOS ORDEN Y CUIDADO	
	
	
	
	
	

En resumen una persona que ordena sus cosas trabaja mejor y más contenta.

## **SANCIONES**

En PESA se ha adoptado por tu propia Seguridad una política de CERO TOLERANCIA ante la violación de las normas y reglas de Seguridad e Higiene Industrial de ahí que:

**NO HABRÁ MÁS AVISOS VERBALES, Y EL QUE IGNORES LAS DISPOSICIONES EN SEGURIDAD, ORDEN Y LIMPIEZA QUE YA CONOCES SERÁ REGISTRADO DE LA SIGUIENTE FORMA:**



### **TARJETA BLANCA**

INDICA UNA SITUACIÓN EN LA QUE HAS SIDO ENCONTRADO VIOLANDO ALGUNA MEDIDA DE **SEGURIDAD, ORDEN O LIMPIEZA** ESTE REPORTE LO FIRMARÁS TÚ Y TU JEFE Y SE ARCHIVARÁ EN TU EXPEDIENTE. ES EL PRIMER AVISO DE QUE HAY ALGO QUE ESTÁS HACIENDO MAL.



### **TARJETA AMARILLA**

INDICA UNA SITUACIÓN EN LA QUE NUEVAMENTE HAS SIDO ENCONTRADO VIOLANDO ALGUNA MEDIDA DE **SEGURIDAD, ORDEN O LIMPIEZA** ESTE REPORTE LO FIRMARÁS TÚ Y TU JEFE Y SE ARCHIVARÁ EN TU EXPEDIENTE. ES EL SEGUNDO AVISO DE QUE HAY ALGO QUE SIGUES HACIENDO MAL. Y YA ES UNA AMONESTACIÓN QUE INDICA QUE **YA NO PUEDES VOLVER A COMETER OTRA FALTA**



### **TARJETA ROJA**

INDICA UNA SITUACIÓN EN LA QUE **LAMENTABLEMENTE OTRA VEZ** HAS SIDO ENCONTRADO VIOLANDO ALGUNA MEDIDA DE **SEGURIDAD, ORDEN O LIMPIEZA** ESTE REPORTE LO FIRMARÁS TÚ Y TU JEFE Y SE ARCHIVARÁ EN TU EXPEDIENTE. ES EL TERCER AVISO DE QUE HAY ALGO QUE CONTINUAS HACIENDO MAL, ES UN TERCER AVISO EN EL QUE ENTENDEREMOS QUE NO TE IMPORTARON LOS OTROS AVISOS Y QUE NO QUIERES CUIDARTE; ESTE INDICA QUE **SERÁS SANCIONADO SIENDO SUSPENDIDO EN TUS LABORES O CON RECISIÓN DE TU CONTRATO.**

ANEXAR,, ACETATO Y TARJETAS.

**CONOCE A LA GENTE QUE TE PUEDE AYUDAR**

<i>COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE 2003</i>		<i>COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE 2003</i>	
Recursos Humanos	Griselda Rueda Delgado Gerente	Recursos Humanos	Cuitláhuac Molina Tapia Griselda Rueda Delgado Amelia González Celedonio
Ingeniería	Yebel Piñón Gerente	Inyección A	Reyna Isabel Valderrábano Islas
Contabilidad	Olga Monroy Arcos Gerente	Inyección B	Juana Delgado Guillén Andrea Hernández Trejo
Inyección	Jesús Galván Rocha	Inyección C	Silvia Jasso Jiménez
Mantenimiento	Josafat Mendieta Saldaña	Inyección D	Maribel Esquivel González
Moldes	Alberto Butrón Escorza	Decorado	Alberto Cerón Vivadlo Sergio Iván Anaya Lupián
Calidad	Juan Ramón Romero Garibay	Mantenimiento	José Román Pizano Lozada
Decorado	Alberto Cerón Vivaldo	Decorado	Yolanda Noguéz Martínez
Almacén	Miguel Camacho Carmona		
Recursos Humanos	Cuitláhuac Molina Tapia		

<i>SUPERVISORES, ENCARGADOS y DELEGADAS</i>		<i>BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS</i>	
Inyección A	Luis G. Quimtero Fuentes Martha de Aquino de Olarte	Inyección A	Luis G. Quimtero Fuentes Antonio Rodríguez Villanueva Martha de Aquino de Olarte Ma. Luisa Tinoco González
Inyección B	Ángel López Cedillo Juana Delgado Guillén	Inyección B	Ángel López Cedillo Juana Delgado Guillén Andrea Hernández Trejo Leticia Cruz López Heli Josué Vazquez Fajardo
Inyección C	Moisés Romero Espino Silvia Jasso Jiménez	Inyección C	Moisés Romero Espino Silvia Jasso Jiménez Felipe Rojas Lozano Elvira Esteva de la Cruz
Inyección D	Jorge Velásquez Guerrero Maribel Esquivel González	Inyección D	Jorge Velásquez Guerrero Maribel Esquivel González Isabel Hernández Pérez Adelina Huerta Santos Mario Marín Chávez
Decorado	Alberto Cerón Vivaldo Yolanda Noguéz Martínez Ana María Hernández Martínez	Decorado	Alberto Cerón Vivaldo Yolanda Noguéz Martínez Ana María Hernández Martínez David Cibrián Vázquez
Moldes	Alberto Butrón Escorza Horacio Mirafuentes Levario	Recursos Humanos	Griselda Rueda Delgado Cuitláhuac Molina Tapia
Almacén	Rafael Dávila Hernández Eduardo García Alvarado	Mantenimiento	José Román Pizano Lozada.

***\*Siempre recuerda que hay gente que te puede ayudar !!!***



# ***ANEXOS Y PRÁCTICAS DEL***

***MANUAL DINÁMICO DE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD, ORDEN Y LIMPIEZA  
DIRIGIDO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO A EMPRESAS  
MANUFACTURERAS.***



### EJERCICIO PRÁCTICO

1 SEÑALA CON X LAS ZONAS DONDE NO DEBES ESTAR CUANDO ESTES JUNTO A UNA INYECTORA.

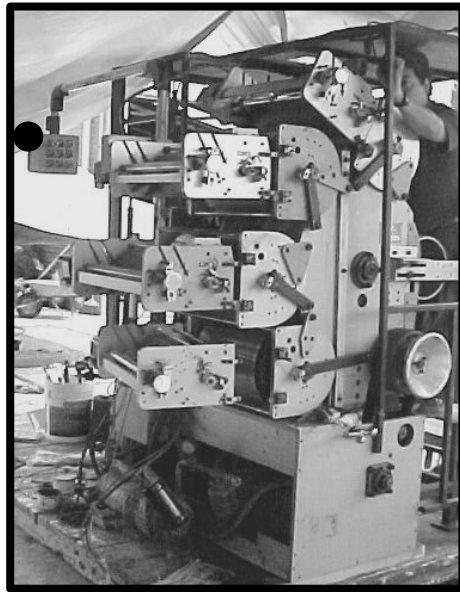
2 ENCIERRA CON UN CÍRCULO EL DISPOSITIVO PARA APAGAR LA MÁQUINA TOTALMENTE E IGUALMENTE EL QUE SIRVE PARA SUSPENDER FUNCIONES.

3 PALOMEA LO QUE LA MÁQUINA DEBE TENER ANTES DE EMPEZAR SU OPERACIÓN



EJERCICIO PRÁCTICO

- 1 SEÑALA CON X LAS ZONAS DONDE NUNCA DEBES INTRODUCIR LAS MANOS
- 2 ENCIERRA CON UN CÍRCULO EL DISPOSITIVO PARA APAGAR LA MÁQUINA TOTALMENTE
- 3 PALOMEA LO QUE LA MÁQUINA DEBE TENER ANTES DE EMPEZAR SU OPERACIÓN

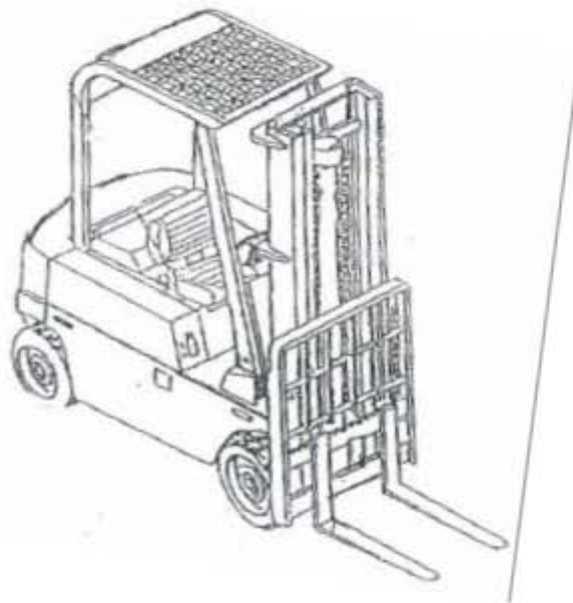


**EJERCICIO PRÁCTICO**

**1 SEÑALA CON X LO QUE DEBE REVISAR EL OPERADOR DE MONTACARGAS ANTES DE ARRANCARLO.**

**2 ENCIERRA CON UN CÍRCULO EN DONDE NO DEBES ESTAR CUANDO EL MONTACARGAS ESTÉ EN OPERACIÓN**

**3 PALOMEA LO QUE EL MONTACARGAS DEBE TENER ANTES DE EMPEZAR SU OPERACIÓN**



EJERCICIO PRÁCTICO

ENCIERRA EN UN CÍRCULO LOS ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS QUE IDENTIFIQUES EN ESTA EMPRESA.





## SIMULACROS Y PLAN DE EVACUACIÓN



### ¿Qué es un simulacro?

Es un ensayo de cómo salir de la planta en caso de un incendio, temblor, o cualquier emergencia importante en la que podamos estar en peligro.

### ¿Para qué son los simulacros?

Para que todos nos acordemos donde se encuentra el **PUNTO DE REUNIÓN**

**El Objetivo** es practicar una situación simulada de riesgo, en la cual **TODOS** los trabajadores conservemos intacta nuestra integridad física y nuestra vida.

### ¿Cómo lo haremos?

- 1.- La alarma sonará una vez para darte la señal, en ese momento debes conservar la calma, no moverte de tu lugar y esperar instrucciones de tu supervisor; verifica que tus agujetas no están sueltas.
- 2.- Si la alarma suena por segunda ocasión deberás de dejar tu lugar de trabajo, utilizar las rutras de evacuación y llegar al PUNTO DE REUNIÓN.

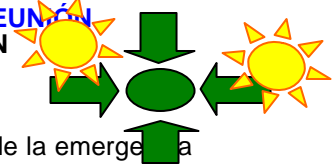
**NOTA:** Recuerda que nuestro **PUNTO DE REUNIÓN** se encuentra en el patio enfrente del módulo de vigilancia.

### DURANTE LA EVACUACIÓN:

- \* No trates de recoger tus pertenencias
- \* Sal ordenadamente y caminando rápido del área en que te encuentres: planta, almacenes, talleres, oficinas, comedor, baños, etcétera.
- \* No grites, no corras, no empujes y tómallo con seriedad recuerda que estamos simulando una situación de riesgo.
- \* Ayuda a tus compañeros que no sepan que hacer, que están distraídos o que tienen miedo.
- \* Dirígete al punto de reunión caminando rápido.



## PUNTO DE REUNIÓN



- \* Pon atención y obedece al coordinador de la emergencia que identificarás por su casco ROJO.
- \* Si sabes que falta alguien repórtalo con el coordinador de la emergencia.
- \* Mantén la calma y apoya a tus compañeros.
- \* No te acerques ni regreses al lugar de la emergencia.
- \* No trates de salir de la empresa sin autorización.
- \* Aléjate de cables y ventanas.

### DESPUÉS DE LA EMERGENCIA EL COORDINADOR:

- \* Te dirá si puedes regresar a tu lugar de trabajo
- \* Te dirá si puedes recoger tus pertenencias.
- \* Te dirá si te puedes ir a tu casa.
- \* Te dirá si debes ir a algún refugio.

Es obligatorio para **TODO EL PERSONAL**, participar en forma **RESPONSABLE** en los Simulacros de Evacuación.

Molino	Mantenimiento	Moldes	Almacén de Producto Terminado
Serigrafía	OFFSET	PROIMSE	
Calidad	Oficinas		Oficinas
Inyección			Almacén
Engargolado			Materia Prima
Vigilancia			
	Puerta	Entrada de Camiones	

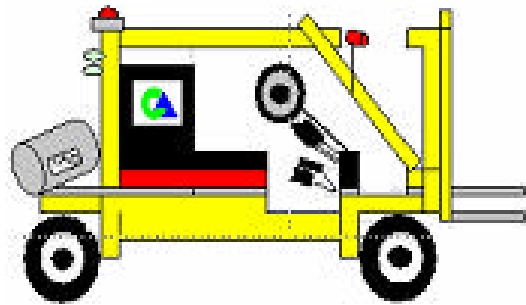
Si quieres sentirte **SEGURO EN PESA**, recuerda que la **SEGURIDAD** de PESA eres TÚ...

Comité de Higiene y Seguridad Industrial  
Gerencia de Recursos Humanos  
Comisión Mixta de Higiene y Seguridad 2003  
Coordinación de Recursos Humanos



Ediciones **PESAdillas Laborales**  
trae para ti el día de hoy la historia  
tenebrosa y horrible que puede  
ocasionar no conocer y no respetar al:

### MONTACARGAS DEL TERROR



AÑO 2003

PORTADA

La necesidad de eficientar el trabajo permitió crear  
los Montacargas, mal llamados por la gente "carritos"

... Sin saber que ese menos precio puede ocasionar  
daños terribles, irreparables y catastróficos...

Estos vehículos tienen la capacidad de cargar y desplazar  
varias toneladas de producto en menor tiempo, además  
que facilita el acomodo de los mismos.

Sin embargo, esta máquina de gran poder se ha visto  
involucrada desde su creación en accidentes verdaderamente  
lamentables como: **choques, volcaduras, atropellamientos,**  
**aplastamientos, y explosiones** que han terminado incluso  
con la **VIDA** de personas...(puede ser peor que el chupacabras !!!)

Estos lamentables sucesos han sido ocasionados en  
general por las siguientes razones:

- \* Falta de prudencia de los peatones
- \* Falta de mantenimiento
- \* Falta de pericia de los operadores

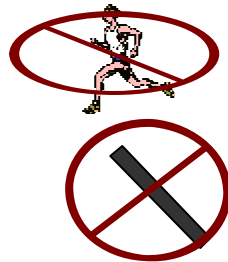
Como puedes ver cualquiera de las razones mencionadas  
son fallas TOTAL y UNICAMENTE humanas... Lo cual  
significa que **se pueden evitar**.

PÁGINA 1 INTERNA

**PESA**, actualmente capacita e instruye a los operadores  
de MONTACARGAS, ellos son prudentes y cuidadosos al usarlo...  
pero eso **no es suficiente** si TÚ NO LOS APOYAS...  
Solo obedece los siguientes puntos y nos seguirás ayudando  
a

conservar el Record de **CERO** accidentes en **PESA** por el uso  
del Montacargas:

- 1.- No corras en la empresa (ni en la planta, ni en almacenes, ni en el patio) el montacargas puede ir de reversa y crash!!! Atropellarte.
- 2.- No fumes cerca del montacargas, ya que este funciona tanto con gas, como con gasolina (imagina si hay una fuga); además que tal si el montacargas se enferma de cáncer por tu culpa.



- 3.- Si el montacargas está realizando cualquier maniobra de carga o descarga aléjate de él... Ya que los objetos podrían caer encima y ocasionarte algo mucho más fuerte y doloroso que un chichón.
- 4.- Cuando camines y entres en pasillos, fíjate que el Montacargas no esté cerca (voltea en todas direcciones).

5.- No distraigas al operador porque pueden salir dañados él, tu y terceros.

6.- Has caso a la alarma de reversa, al claxon y a las indicaciones que te de el montacarguista cuando conduzca cerca de ti.

7.- NUNCA intentes manejar el montacargas, sin estar capacitado... No es igual a un automóvil.



Haz caso de lo anterior y no permitas que te dañe

EL MONTACARGAS DEL TERROR... ÑACA ÑACA

A POCO NO SENTISTE MELLO... JEJEJEJEEEE.....

Recuerda que después de un Accidente: "YA NADA ES IGUAL"

Recuerda que en tu Casa: "HAY ALGUIEN QUE TE ESPERA"

Recuerda que en PESA... "TE QUEREMOS VER BIEN"

PÁGINA 2 INTERNA

**COMITÉ DE SEGURIDAD INDUSTRIAL**  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Coordinación de Recursos Humanos

Coordinación de Seguridad e Higiene Industrial



c.m.t

FIN

***PROPUESTA***  
***PARA EL ÁREA DE ADMISIÓN DE PERSONAL***



FICHAS TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DEL TEST MACHOVER EN EL ÁREA INDUSTRIAL

**1 APLICACIÓN**

- 1 Puede aplicarla en grupos de hasta 15 personas o individualmente.
- 2 Verifique que el aula esté iluminada y sin ruido excesivo.
- 3 Verifique que el evaluado tenga donde recargarse para escribir.
- 4 Observe las conductas y comentarios del candidato desde este momento.
- 5 Entregue al candidato un lápiz con punta.
- 6 Entregue al candidato una hoja blanca en forma vertical.
- 7 Indíquele que escriba en la parte superior nombre, edad y fecha.
- 8 Indíquele que es necesario que dibuje un "Ser humano" o una "Persona" en su hoja blanca.
- 9 Una vez terminado, indíquele que escriba una historia de lo que su personaje "está haciendo".
- 10 Cuando el indique que ha finalizado retire la examinación.

FICHAS TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DEL TEST MACHOVER EN EL ÁREA INDUSTRIAL

**RECOMENDACIONES EN LA APLICACIÓN**

- 1 Si sobrepasa la cantidad requerirá de otro observador que le apoye.
- 2 Las condiciones inadecuadas del aula pueden alterar el resultado.
- 3 Preferentemente use sillas individuales de paleta.  
Las observaciones le permitirán reiterar algunos rasgos en el análisis
- 4 Para esta examinación el uso de bolígrafo no es adecuado.  
Modificar la hoja, es modificar la instrucción y se toma en cuenta en análisis.
- 5 La hoja blanca es el mundo donde se moverá el candidato el puede dimensionarlo como guste pero respetando instrucciones.  
Debe dibujar en el espacio que el decida, y puede dibujar su persona eligiendo el sexo.
- 6 La historia puede ser tan larga o corta como el decida, esta definirá en cierta medida aspectos de su repertorio social y de educación.
- 7 Retire el examen para evitar que sea manipulado.

CAPÍTULO 5/ 5.2.3. Propuesta para el área de admisión.





FICHAS TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DEL TEST MACHOVER EN EL ÁREA INDUSTRIAL													
<b>2 DESARROLLO</b>													
1 Observe la reacción del candidato ante la instrucción de dibujar.													
2 Resuelva sus dudas con frases breves													
3 Mantenga un ambiente silencioso mientras el candidato trabaja.													
4 No permita interrupciones hacia el candidato o hacia usted.													
5 Permita que el candidato trabaje a su ritmo, no lo presione.													
6 Si el candidato a utilizado un tiempo excesivo (más allá de media hora) retírele el test.													
7	<table border="1"><thead><tr><th>Comentarios comunes del examinado:</th><th>Respuesta práctica:</th></tr></thead><tbody><tr><td>No se dibujar</td><td>* No importa</td></tr><tr><td>¿ Parte superior izquierda o derecha?</td><td>* Donde guste</td></tr><tr><td>¿ La persona debe ser hombre o mujer?</td><td>* Como quiera</td></tr><tr><td>¿ La historia debe ser larga o corta?</td><td>* Como prefiera</td></tr><tr><td>Ya terminé mi examen</td><td>* Permíteme</td></tr></tbody></table>	Comentarios comunes del examinado:	Respuesta práctica:	No se dibujar	* No importa	¿ Parte superior izquierda o derecha?	* Donde guste	¿ La persona debe ser hombre o mujer?	* Como quiera	¿ La historia debe ser larga o corta?	* Como prefiera	Ya terminé mi examen	* Permíteme
Comentarios comunes del examinado:	Respuesta práctica:												
No se dibujar	* No importa												
¿ Parte superior izquierda o derecha?	* Donde guste												
¿ La persona debe ser hombre o mujer?	* Como quiera												
¿ La historia debe ser larga o corta?	* Como prefiera												
Ya terminé mi examen	* Permíteme												

FICHAS TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DEL TEST MACHOVER EN EL ÁREA INDUSTRIAL	
<b>RECOMENDACIONES EN EL DESARROLLO</b>	
1 La risa, la incredulidad, la seriedad, la molestia etcétera; son reacciones que hablan del carácter del examinado y deben ser tomadas en cuenta.	
2 No entable una conversación con el candidato resuelva sus dudas rápidamente si persiste reiteradamente tome en cuenta esto en su reporte, esto habla de su seguimiento de instrucciones.	
3 Permite la tranquilidad del candidato y la concentración en el test.	
4 Los resultados pueden alterarse si el examinado platica con otras personas o si el evaluador no observo algo.	
5 Es una prueba que propiamente no tiene un tiempo preestablecido, sin embargo, esta prueba no dura más allá de media hora en personas alfabetizadas.	
6 El que una persona tarde más allá del promedio en responder debe ser tomado en cuenta en su reporte, da indicios de su dinamismo	



FICHAS TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DEL TEST MACHOVER EN EL ÁREA INDUSTRIAL

**3 INTERPRETACIÓN**

**PROCESO DE EVOLUCIÓN DEL AUTOCONCEPTO**

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Se identifica como ser viviente (entidad biológica)  |
| 2 | Se identifica con su especie (antropomórfico)  |
| 3 | Se identifica con el sexo de su especie (edad)   |
| 4 | Se identifica con su medio ambiente y medio social (vestimenta como medio de protección y costumbre)       |
| 5 | Se identifica con su educación familiar (comunicación)   |
| 6 | Se identifica con la cultura del medio social en el que se vive (forma de vestimenta y edad)               |
| 7 | Se identifica con la cultura y estatus social que se tiene, se desea o se está alcanzando (rol, actividad) |

FICHAS TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DEL TEST MACHOVER EN EL ÁREA INDUSTRIAL

**3 INTERPRETACIÓN**

**LÍNEA METODOLÓGICA DE SCANEO DE LA FIGURA HUMANA**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Autopercepción de sus potencialidades sociales y laborales (disminuidas, dudosas, buenas) ( <b>brazos y manos</b> ) |
| 2 | Preocupación por dar una imagen inteligente de su persona (parecer listo) ( <b>cabeza, cuello</b> )                 |
| 3 | Disposición o actitud de comunicación (parecer agradable a los demás) ( <b>cara</b> )                               |
| 4 | Percepción de su interacción y disposición de servicio (adecuado, inadecuado) ( <b>cuerpo, pies</b> )               |
| 5 | Refuerza alguna característica (necesidad, disposición) ( <b>suelo, sombreado, historia</b> )                       |
| 6 | Desvía la atención (no le gusta que lo vean, se esconde) ( <b>espacio útil, más dibujos</b> )                       |
| 7 | Predicción a nivel intelectual y equilibrio emocional   |



FICHAS TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DEL TEST MACHOVER EN EL ÁREA INDUSTRIAL	
<b>4 DICTAMINACIÓN</b>	
<b>REPERTORIO CONDUCTUAL PROBABLE</b>	
1	No existe riesgo de comportamiento antisocial.
2	Proclividad al hurto
3	Proclividad a la mentira
4	Proclividad a ocultar o distorsionar información
5	Insuficiencia en el apego a seguir norma y reglamentos
6	Potencial para ser manipulado o corrompible
7	Falta de asertividad, expuesto a incurrir en actos antisociales
8	Potencial para ser violento
9	Potencial para ser ofensivo
10	No reúne las condiciones para identificarse con una ocupación.

FICHAS TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DEL TEST MACHOVER EN EL ÁREA INDUSTRIAL																																					
<b>4 EVALUACIÓN</b>																																					
<b>PROMEDIO DE APTITUDES Y RECOMENDACIÓN LABORAL</b>																																					
De acuerdo a lo interpretado califique el trato del candidato bajo la siguiente escala:																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>MB</th> <th>B</th> <th>R</th> <th>M</th> <th>MM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TRATO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>MODO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>DISPOSICIÓN</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>HONRADEZ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PROMEDIO</td> <td colspan="5"></td> </tr> </tbody> </table>		MB	B	R	M	MM	TRATO						MODO						DISPOSICIÓN						HONRADEZ						PROMEDIO						MB: Muy bien (10) B: Bien (8) R: Regular (6) M: Mal (4) MM: Muy Mal (2)
	MB	B	R	M	MM																																
TRATO																																					
MODO																																					
DISPOSICIÓN																																					
HONRADEZ																																					
PROMEDIO																																					
RECOMENDACIÓN (escala de aceptación o rechazo)																																					
<table border="1"> <tr> <td style="color: blue;">U</td> <td style="color: blue;">U/E</td> <td style="color: blue;">U/S</td> <td style="color: red;">U/SE</td> <td style="color: red;">N U</td> </tr> </table>		U	U/E	U/S	U/SE	N U																															
U	U/E	U/S	U/SE	N U																																	
1	U = UBICABLE																																				
2	U/E = UBICABLE BAJO ENTRENAMIENTO																																				
3	U/S= UBICABLE BAJO SUPERVISIÓN																																				
4	U/SE= UBICABLE BAJO ENTRENAMIENTO Y SUPERVISIÓN																																				
5	N U = NO UBICABLE																																				

CAPÍTULO 5/ 5.2.3. Propuesta para el área de admisión.

**Formato – Instructivo de:  
DICTAMEN DE SELECCIÓN**



EXAMINADO: (indique el nombre y apellidos del candidato)

EDAD: (años del candidato) PUESTO: (nombre del puesto subrayado) FECHA: (día/mes/año)

ÁREA: (nombre del departamento que requirió candidatos al puesto)

**RECOMENDACIÓN**

(con base a la ficha técnica de evaluación y al promedio general de aptitudes emita su dictamen y recomendación final de aceptación o rechazo del candidato)

**ANTECEDENTES:**

(escriba y resalte aspectos como escolaridad del candidato, lugar de estudios, conformación familiar, experiencia laboral y fuente de reclutamiento que utilizó para participar en el proceso de selección)

**REPERTORIO CONDUCTUAL PROBABLE:**

(redacte en forma coloquial los resultados obtenidos en los procesos de aplicación, desarrollo e interpretación del test Machover, enfatizando en su análisis las aptitudes de trato, modo, disposición de servicio y honradez del candidato, justificando su recomendación final de aceptación o rechazo y de ser necesario emitiendo una predicción del nivel intelectual del candidato que podría ser comprobada a futuro).

**OBSERVACIONES:**

(escriba recomendaciones de supervisión y entrenamiento del candidato y responsabilidad del jefe inmediato y emita sugerencias que ejemplifiquen brevemente los contratiempos posibles del candidato si no se atienden sus recomendaciones)

(escriba nombre y firma)  
Coordinador de Admisión

(solicite la firma del jefe inmediato)  
Firma de enterado del Jefe de área.

Este documento es confidencial y de uso exclusivo para las autoridades de primer orden jerárquico de la empresa y la Coordinación de Recursos Humanos; cualquier otro uso será a cuenta y riesgo de quien lo maneje.

**CAPITULO 5/ 5.2.3. Propuesta para el área de admisión.**



### **Ejemplo elaborado de:**

#### **DICTAMEN DE SELECCIÓN**

EXAMINADO: PERLA RAMÍREZ UGALDE

EDAD: 31 AÑOS PUESTO: INSPECTOR DE CALIDAD FECHA: 21/12/05

ÁREA: CALIDAD

#### **RECOMENDACIÓN**

#### **UBICABLE BAJO ENTRENAMIENTO Y SUPERVISIÓN – USE NIVEL 4 --**

##### **ANTECEDENTES:**

Perla Ramírez, tiene la secundaria terminada y una carrera trunca al tercer semestre en computación que estudió en el CONALEP; en su último trabajo laboró 3 meses en el puesto mencionado pero en un giro totalmente distinto, salió de esta empresa por recorte de personal después de haber trabajado ahí durante los últimos dos años, se presenta como candidata al puesto a través de la convocatoria que difundimos en la bolsa de trabajo de CHAMBANET.

##### **REPERTORIO CONDUCTUAL PROBABLE:**

Perla, se muestra con un perfil de “buena voluntad”, ella procura en su vida y su trabajo cultivar relaciones con el fin de dar una impresión adecuada de sus acciones (**trato**). Tiende a comportarse en forma equilibrada y cordial procurando mostrarse simpática y luchando por establecer relaciones armoniosas con la gente desde el primer contacto con ellos; esta característica bien administrada puede ser aprovechada en el puesto para realizar labores de inspección y contacto con las personas, sin embargo, si a Perla no se le da una adecuada línea de trabajo y este no es supervisado constantemente se podrán generar conflictos en donde se le señale con problemas de “cuatismo” en los cuales se crea que favorece a unas relaciones más que a otras (**modo**).

Es una persona muy ordenada y orientada a las labores que se le asignen, en las labores de tipo manual, logra especializarse rápidamente por su alto nivel de dedicación y entusiasmo, es de carácter pasivo y siempre esperará indicaciones para realizar las actividades tal y como le sean indicadas (**disposición de servicio**) y siempre procurará ante sus jefes demostrar que es inteligente; ella es conciente de sus déficits pero considera que con “ganas” puede lograrlo (**honradez**).

Ante lo anterior podemos esperar que en un examen de inteligencia obtenga un resultado general por debajo del promedio “Normal Torpe” (**predicción**), en realidad su perfil en nuestra empresa esta más enfocado al de un obrero especializado, con actividades determinadas; respecto al puesto de inspector de calidad debemos concluir entonces que su aprendizaje será más lento (aprenderá a un plazo largo), y requerirá por ende más entrenamiento y supervisión continua (**justificación**).

##### **OBSERVACIONES:**

En cuanto a dedicación, perseverancia y disposición tendríamos en Perla una persona que a largo plazo podría dar resultados positivos bajo un buen entrenamiento y supervisión constante en el cual se le explicara desde un inicio como tendría que manejar y adaptar su repertorio social; sin embargo, este entrenamiento será de tiempo prolongado y el menor descuido podrá verse reflejado en problemas con sus compañeros (especialmente operadores) o con errores de tipo técnico.

Firma de enterado del Jefe de área.

Psic. Cuitláhuac Molina Tapia  
Coordinador de Admisión

Este documento es confidencial y de uso exclusivo para las autoridades de primer orden jerárquico de la empresa y la Coordinación de Recursos Humanos; cualquier otro uso será a cuenta y riesgo de quien lo maneje.

**CAPÍTULO 5/ 5.2.3. Propuesta para el área de admisión.**

**Formato de:**

**DICTAMEN DE SELECCIÓN**



EXAMINADO:  
EDAD:  
ÁREA:

PUESTO:

FECHA:

RECOMENDACIÓN

**ANTECEDENTES:**

**REPERTORIO CONDUCTUAL PROBABLE:**

Coordinador de Admisión

Firma de enterado del Jefe de área.

Este documento es confidencial y de uso exclusivo para las autoridades de primer orden jerárquico de la empresa y la Coordinación de Recursos Humanos; cualquier otro uso será a cuenta y riesgo de quien lo maneje.

**CAPÍTULO 5/ 5.2.3. Propuesta para el área de admisión.**

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Acosta, N (1987) “Stress, en el trabajo en relación a los estilos de vida” Tesis de la UNAM FES Iztacala inédita. México.
- Alles, M. (1998) “El proceso de selección” Buenos Aires. Macchi.
- Arias, F. (1994) “Administración de recursos humanos” México, Trillas.
- Arias, G. (1980) “Administración de recursos humanos” México. Trillas.
- Avila, A. (1993) “La importancia del análisis y descripción de puestos en el proceso de reclutamiento y selección de personal” Tesis de la UNAM FES Iztacala inédita, México
- Blum, M. y Naylor, J. (1976) “Psicología industrial” México. Trillas.
- Blum, M y Naylor, J. (1985) “Psicología Industrial” México, Trillas.
- Cabrera, C. (2004) “Primero la misión, luego la capacitación” Revista proyección humana, Abril 2004, México, AMEDIRH
- Clay S., H. y Waleley J., H. (1982) “Lla organización y sus metas” Psicología de la conducta industrial. México. McGraw-Hill
- Cohen de Govia, G. (1978) “La Psicología en la salud pública” México, Textos extemporáneos.
- Chatelet.F. (1984) “Historia de la filosofía” Madrid, Espasa – Calpe.
- Chiavenato, I. (1993)”Administración de recursos humanos” Colombia. McGraw Hill
- Chruden, A (1980) “Administración de personal” México. Continental
- Costales, C. y Hernández, N. (1996) “ El psicólogo en el mejoramiento de las relaciones laborales hacia la productividad en grupo Hytt” Tesis de la UNAM FES Iztacala inédita, México
- Dejours, C. (2001) “Trabajo y desgaste mental” México. Lumen.
- Díaz, L y Molina, C. (1995) “Las abejas no descansan: el desgaste obrero” Texto Inédito, Leoscuic, México.
- Dunnette M. Y Kirchner, W. (1976) “Psicología Industrial” México. Trillas.
- Ferrándiz, A. Lafuente, E. y Loredó, J. (2001) “Lecturas de historia de la Psicología”.Madrid. UNED
- Flippo, E. (1979) “Principios de administración de personal” México. Mc Graw Hill
- Flores, M. y Kimura, R. (1995) “Diagnóstico de Necesidades de Capacitación como forma de vida” México, Trillas

- Flores, S. (1993) “Diagnóstico de necesidades de capacitación y adiestramiento: una guía” Tesis de la UNAM FES Iztacala inédita, México
- Gerardo, P.M. del C. (1989) “El psicólogo del trabajo y su desarrollo en el campo de la consultoría – En el psicólogo, formación, ejercicio profesional y prospectiva” UNAM FES Iztacala, México.
- Grados, J. (1988) “Inducción, reclutamiento y selección” México. Manual Moderno
- Hilgard, E.R. (1969) “Introducción a la psicología” Madrid, Morata
- Huitrón, J. Y Ramírez, N. (1993) “Revisión y análisis crítico de algunas pruebas de inteligencia en selección de personal” Tesis de la UNAM FES Iztacala inédita. México
- Keller, F. (1975) “La definición de psicología” México, Trillas.
- Laurell, A. (1983) “El desgaste obrero en México”. México. Era
- Laurell, A (1986) “Condiciones de trabajo y desgaste obrero”. México, Siglo XXI.
- Linhart, H. (1993) “De cadenas y de hombres” México. Siglo XXI.
- Mandel, E. (1974) “Tratado de economía marxista”. México, Era.
- Marx, M. y Hillix, W. (1983) “Sistemas y teorías psicológicas contemporáneas” México, Paidós.
- Molina, C. y Rueda, G. (2003) “Manual de reclutamiento de la empresa Plásticos Envolveres S.A. de C.V.” Documento inédito, PESA, México.
- Molina, C. (2001) “Curso de inducción al personal de nuevo ingreso a la empresa en Plásticos Envolveres S.A. de C.V.” Documento inédito, PESA, México.
- Molina, M. (1995) Descripción de la importancia del psicólogo egresado de la ENEPI en la capacitación dentro de la iniciativa privada” Tesis de la UNAM FES Iztacala inédita, México
- Morales, N. (2004) “Organización que no cambie, morirá” Revista proyección humana, Mayo 2004, México AMEDIRH
- Morales, P. (2004) “¿La diversidad?: Indispensable en la gestión de recursos humanos”, Revista proyección humana, Febrero 2004, México, AMEDIRH
- Muller, F.L. (1976) “Historia de la psicología” México, Fondo Cultural.
- Núñez, L. (1994) “Motivación intrínseca y extrínseca como variables que influyen en el ausentismo y rotación del personal dentro del ámbito laboral” Tesis de la UNAM FES Iztacala inédita. México.



- Pérez (1987) "La motivación". México. Era.
- Portuondo, J. (1979) "Test proyectivo de Karen Machover (la figura humana)" Madrid, Biblioteca Nueva
- Reyes, A. (1997) "Administración moderna" México, Limusa
- Reyes, P.A. (1989) "Administración de empresas" México, Limusa
- Reyes, P. y Arizmendi, G. (1987) "La participación del psicólogo en la reducción de riesgos de trabajo: propuesta metodológica". Tesis de la UNAM FES Iztacala inédita, México
- Rodríguez, S. (2003) Diagnóstico de necesidades de capacitación como parte integral del programa institucional de capacitación en la secretaría de relaciones exteriores" Reporte de trabajo profesional UNAM FES Iztacala. México
- Ruiz, J. (2003) "Las funciones del psicólogo en una organización de giro metal mecánico y de fundición" Reporte de trabajo profesional de la UNAM FES Iztacala. México.
- Schultz, D. (1991) "Psicología Industrial" México. McGraw Hill
- Simula A.F. y Mackenna J.F. (1992) "Administración de recursos humanos" México, Limusa
- Smith, D. y Wakeley, T. (1988) "Psicología de la conducta Industrial". México, McGraw Hill.
- Stanton, E. (1985) "Sistemas efectivos de solicitud y selección de personal" México. Limusa
- Terry, G. (1990) "Principios de administración" México, Continental.
- Vargas, J. (1994) "Evaluación de habilidades laborales". Reporte de trabajo profesional de la UNAM FES Iztacala, México.
- Villa, H. (1991) "Reclutamiento y selección en una industria farmacéutica". Reporte de trabajo profesional UNAM FES Iztacala, México
- Villegas, M. (1991) "El papel de la capacitación en el desarrollo organizacional" Tesina de la UNAM FES Iztacala inédita, México
- Young, R (1970) "Mind, Brain and adaptation in the nineteenth century.Cerebral localization and its biological context from Gall to Ferrier". Oxford. Clarendon Press.
- Zúñiga, V. (1991) " La psicología y su contribución en la planeación estratégica de desarrollo de recursos humanos orientada a la calidad total y la productividad en una organización" Reporte de trabajo profesional de la UNAM FES Iztacala, México.