

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO



**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
COLEGIO DE PEDAGOGÍA**

**El pedagogo y la seguridad e higiene en el trabajo,
experiencia como instructor en la Secretaría del
Trabajo y Previsión Social.**

INFORME ACADÉMICO DE EXPERIENCIA LABORAL

Que para obtener el título de:

LICENCIADO EN PEDAGOGÍA

Presenta

René Salgado Aguas

Asesora: **Lic. Ruth Ivonne García Delgado**

México, D.F., junio de 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.

Agradecimientos

A mis padres.
Vicka y Herme
Por haber confiado en mí

A Cloud
Por compartir
todo conmigo

A mis hermanos
Quienes han estado conmigo

A mis amigos
que me han acompañado tanto
tiempo

Índice

Introducción	4
1. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social	7
1.1. Historia	7
1.2. La Dirección General de Seguridad Salud en el Trabajo	11
1.3. La Subdirección de Promoción y Fomento de Actividades Académicas y Educativas	14
1.4. Puesto: Profesional Ejecutivo en Servicios Especializados	16
2. Otras actividades profesionales	18
3. Capacitación	24
3.1. Fundamento legal	24
3.2. Proceso educativo	27
3.3. Características del instructor	31
4. El Taller de Asistencia Técnica para Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo	35
4.1. Desarrollo del curso	35
4.2. Técnicas grupales	45
5. Vínculo académico – laboral	50
Conclusiones	53
Bibliografía	56
Anexos	58

Introducción

El siguiente informe académico, presenta la manera en que la pedagogía interviene, desde la perspectiva de capacitación de personal, en la tarea de generar herramientas que ayuden a disminuir los accidentes y enfermedades laborales que pueden ocurrir en las empresas del país.

No comienza esta acción desde la detección de necesidades, debido a que, existe un fundamento legal que obliga a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a proporcionar a asistencia técnica en materia de seguridad, higiene, y salud de los trabajadores del país, por lo tanto, se creó el Taller de Asistencia Técnica para Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo, a partir del cumplimiento de una Norma Oficial Mexicana expedida por dicha secretaría.

Dicho taller, está dirigido a integrantes activos de las comisiones de seguridad, organismos bipartita (igual número de representantes de patrones y trabajadores) que deben constituirse en todo centro de trabajo.

Así, el trabajo que se realiza es impartir conocimientos técnicos que proporcionen elementos teórico-prácticos para la disminución de enfermedades y accidentes laborales. Y la capacitación (instrucción) es la actividad pedagógica principal.

Este informe académico, se encuentra constituido por los siguientes apartados: en el capítulo 1 se describe a la secretaría de estado encargada de todo lo relativo al trabajo, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, su historia, sus objetivos, misión, visión, y específicamente la dirección encargada de crear e impartir dicho Taller de Asistencia Técnica para Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como el puesto y sus respectivas actividades profesionales.

En el Capítulo 2 se describen otras actividades pedagógicas que se han realizado a lo largo de los once años de colaborar en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, como son la

elaboración de manuales de autoenseñanza, diversos manuales en seguridad y salud en el trabajo; coordinación de eventos para especialistas en la materia como semanas nacionales, encuentros, seminarios, simposios; planear contenido temático para diplomados presenciales y a distancia, así como la coordinación de los mismos; actividades como instructor de diverso curso y pláticas en seguridad y salud en el trabajo.

El capítulo 3 muestra a la capacitación como fundamento teórico y como actividad pedagógica, entendida esta como un proceso de enseñanza aprendizaje planeado y estructurado con un fin específico, así como su fundamento legal.

Para el capítulo 4 se desarrolla la forma en que se imparte el Taller de Asistencia Técnica para Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo en grupo, así como las técnicas grupales que se usan en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

El capítulo 5 describe el vínculo que existe respecto al contenido teórico de la carrera de pedagogía con el mercado laboral, sus aciertos y desventajas en un mercado de trabajo que constantemente está en cambios y exige profesionistas mejor capacitados y por otra una formación con limitantes y hasta cierto punto diferente al mercado.

Por lo tanto considero importante compartir las experiencias adquiridas en esta actividad pedagógica que es la capacitación de personal.

Objetivos

El presente proyecto académico, pretende:

Exponer experiencias pedagógicas referentes a la capacitación de trabajadores asistentes al curso Taller de Asistencia Técnica para Comisiones de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo establecido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Analizar el vínculo de la formación académica del pedagogo egresado el Colegio de Pedagogía con el ámbito laboral.

1. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social

1.1 Historia

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) es la autoridad rectora en materia laboral de nuestro país. El primer antecedente de esta Secretaría lo encontramos en 1891, cuando Francisco I. Madero creó el Departamento del Trabajo, dependiente de la Secretaría de Fomento, Colonización e Industria, institucionalizándose de esta manera las acciones oficiales en pro de los trabajadores.

En 1917, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos retoma en su artículo 123, los principales reclamos obreros, entre los cuales se encuentra la fijación máxima de la jornada de trabajo en ocho horas; la indemnización por despido injustificado; los derechos de asociación y huelga de los trabajadores y el establecimiento de normas en materia de previsión y seguridad social. En 1931 fue promulgada la Ley Reglamentaria del Artículo 123 Constitucional de la Ley Federal del Trabajo y en 1932, por decreto presidencial, se le da el carácter autónomo al Departamento del Trabajo, subordinándolo directamente al Titular del Poder Ejecutivo Federal.

Posteriormente, en 1940, se creó la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el 9 de abril de 1941 se expidió su primer Reglamento Interior, que definió las funciones y estructuras de la Dependencia, en 1957 entró en vigor un nuevo Reglamento para ampliar el ámbito de su competencia.

Para que respondieran a la nueva concepción de la administración pública del trabajo, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976, abrogó la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado de 1958, con lo cual se reformularon las atribuciones de la STPS, dando especial énfasis a los aspectos de promoción de las oportunidades de empleo; la organización, registro y vigilancia de toda clase de sociedades cooperativas; la elevación de la

productividad del trabajo y la seguridad e higiene industrial, además de las funciones que tradicionalmente ha desarrollado para procurar el equilibrio de los factores de la producción y elevar los niveles de bienestar del trabajador y su familia bajo el principio de justicia en las relaciones laborales.

Posteriormente, a iniciativa del Ejecutivo Federal, en enero de 1978, el Poder Legislativo reformó las fracciones XII, XIII, XXXI del Apartado “A” del Artículo 123 Constitucional. A través de dichas reformas se consignó en la Ley Suprema de la Federación el deber de los patrones de proporcionar a sus trabajadores capacitación y adiestramiento en el trabajo y se federalizó la aplicación de las normas laborales en varias ramas industriales, así como la citada materia de capacitación y adiestramiento, y la seguridad e higiene en el trabajo.

Para abril de 1978, la Ley Federal del Trabajo de 1970 se reformó por el H. Congreso de la Unión. Cabe destacar la modificación del artículo 538, que determina la creación de un órgano desconcentrado dependiente de la STPS denominado Unidad Coordinadora de Empleo, Capacitación y Adiestramiento, cuya atribución principal es el Servicio Nacional de Empleo, Capacitación y Adiestramiento. El 5 de junio del mismo año, como resultado de las reformas señaladas, el Ejecutivo Federal expidió un nuevo Reglamento Interior de la STPS que incluye la desconcentración territorial de las autoridades federales del trabajo; el Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo, ordenamiento que reúne las medidas preventivas de accidentes y de higiene en el trabajo y el Reglamento de la Unidad Coordinadora de Empleo Capacitación y Adiestramiento que determina la competencia, estructura y atribuciones de dicha Unidad.¹

Al inicio del periodo del Gobierno 1982-1988 se reestructuraron de manera significativa las atribuciones del Sector Público Laboral, a fin de lograr una mejor aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros; evitar la duplicación de funciones y lograr una mayor congruencia entre los niveles centralizado, desconcentrado y descentralizado, así como equilibrar las diversas áreas de la Secretaría. Esta reestructuración quedó formalizada

¹ Secretaría del Trabajo y Previsión Social. “Historia de la Secretaría del Trabajo y Previsión social”. Internet. Disponible en www.stps.gob.mx [ref. enero de 2006].

mediante un nuevo Reglamento Interior de la STPS, publicado en el Diario Oficial el 4 de marzo de 1983, dando como resultado cambios sustantivos en unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades sectoriales. En marzo de 1989 cambian las denominaciones de algunas unidades administrativas.

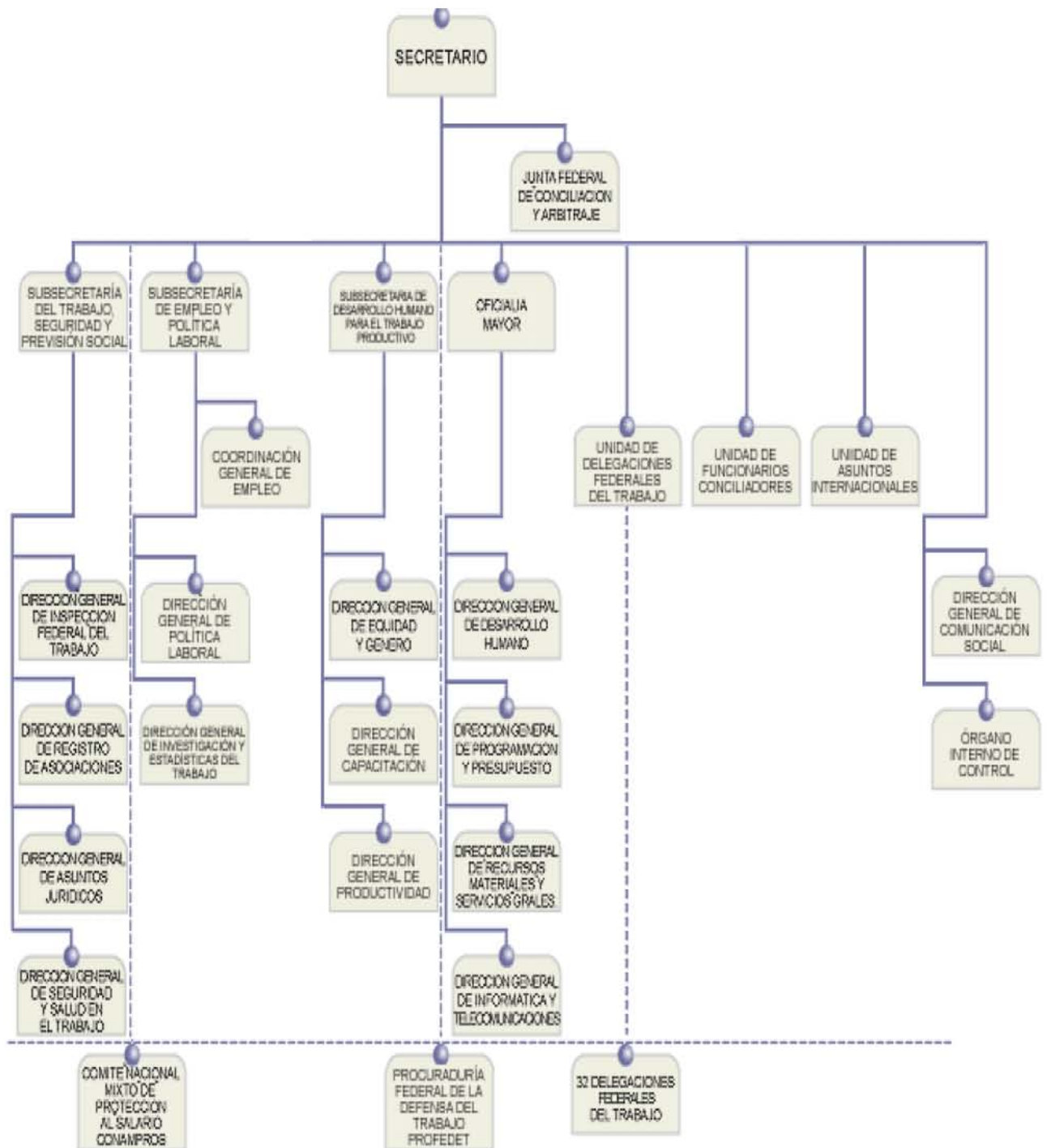
Dentro de este contexto de continua modernización, se llevó a cabo en febrero de 1993, la modificación de la estructura orgánica básica de la Secretaría, misma que consistió en la desaparición de las Direcciones Generales del Cuerpo de Funcionarios Conciliadores y de Convenciones. Por otra parte, a fin de dar cumplimiento al Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte, se creó en julio de 1994 la Oficina Administrativa Nacional para el Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte dependiente de la Subsecretaría "B", en este marco se modificó el nombre de la Dirección General de Medicina y Seguridad en el Trabajo como Dirección General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, replanteándose igualmente las atribuciones de esta Unidad Administrativa.

Por lo anterior, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, actualmente se ha planteado la siguiente misión: "Conducir con justicia y equidad la política laboral nacional que propicie el bien común". Asimismo, su visión es: "México cuenta con la cultura laboral que propicia el bienestar y el bien ser de sus habitantes, por la que el trabajo productivo es un medio para el desarrollo integral de las personas, y los trabajadores de México tienen un nivel de vida acorde con su dignidad humana"²

A continuación se presenta el actual organigrama de la secretaría:

² Secretaría del Trabajo y Previsión Social. "Misión y Visión" Internet. Disponible en www.stps.gob.mx [ref. enero de 2006].

Organigrama de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social³



³ Secretaría del Trabajo y Previsión Social. "Organigrama". Internet. Disponible en www.stps.gob.mx [ref. enero de 2006].

1.2 La Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo

A continuación la misión, visión, objetivos y funciones actuales de la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo (DGSST) mismos que orientan el desarrollo de cada una de sus actividades y de los que en ella colaboramos.

“MISIÓN

Dirigir y coordinar la elaboración de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo, a través de la participación y consenso de los sectores público, social y privado, así como promover en el ámbito nacional la cultura prevencionista y el mejoramiento del ambiente laboral para el bienestar de los trabajadores y sus familias y en consecuencia el incremento de la productividad de las empresas”⁴

“VISIÓN

Ser líder de la cultura prevencionista en seguridad y salud en el trabajo que garantice la máxima protección de los trabajadores, a través de un marco técnico jurídico acorde al desarrollo socioeconómico del país”⁵

“OBJETIVO

Mejorar la seguridad y salud en el trabajo mediante la modernización del marco normativo, su difusión y la promoción de su cumplimiento en las empresas”⁶

“FUNCIONES

A continuación mencionamos las funciones que dan origen a que la DGSST proporcione el Taller de Asistencia Técnica para Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo:

- Dictar las estrategias para la aplicación de las políticas de seguridad y salud en el trabajo por las áreas operativas y determinar los procesos y proyectos que se

⁴ Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Manual de Filosofía y Cultura Organizacional por Proyectos y Procesos. Documento interno. México 2000. p. 58

⁵ Secretaría del Trabajo y Previsión Social. op. cit., p. 58

⁶ Secretaría del Trabajo y Previsión Social. op. cit., p. 58

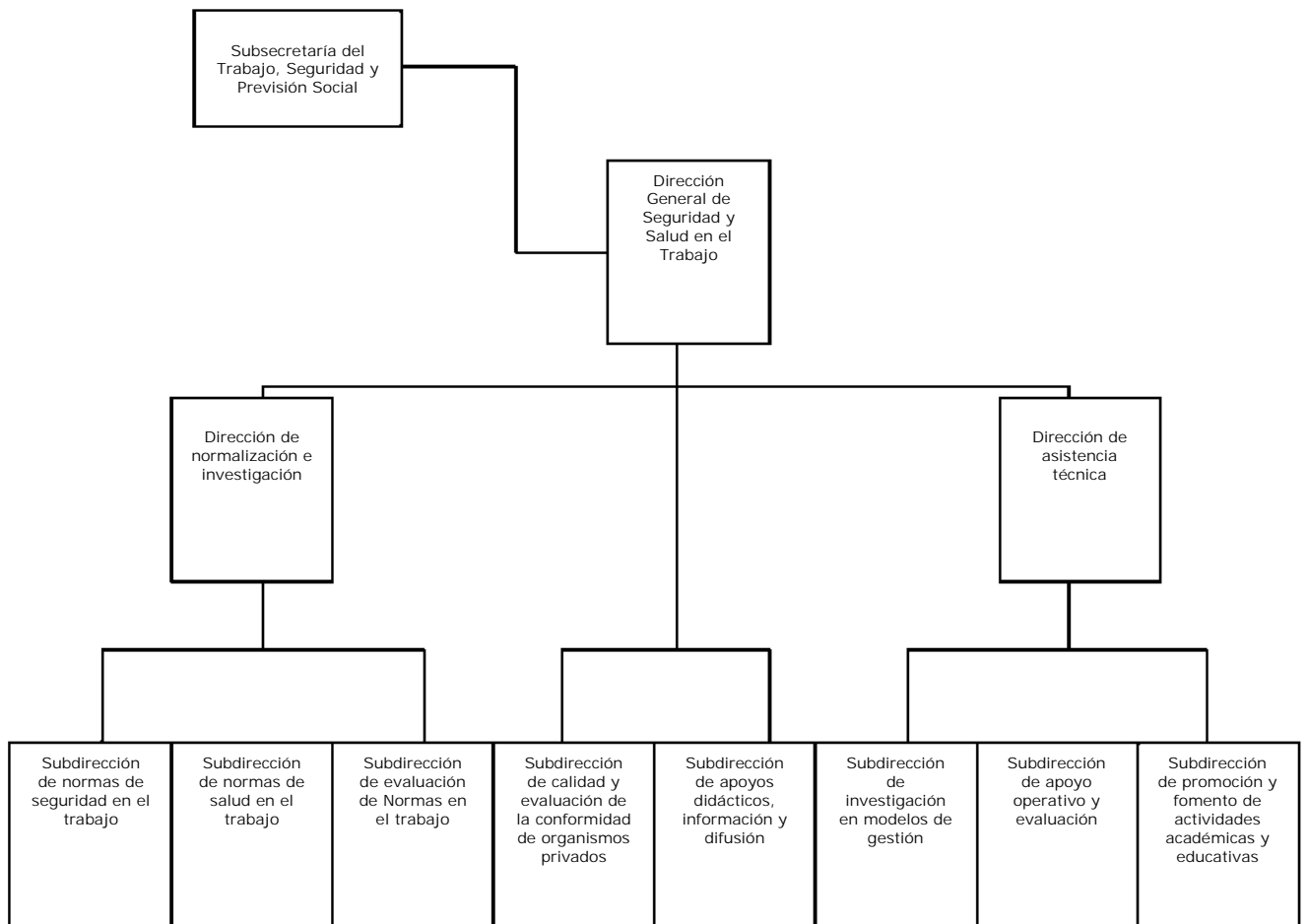
establezcan para la mejora de las condiciones físicas y ambientales en las que se desempeña el trabajo.

- Dirigir y controlar el desarrollo de los procesos relacionados con la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo y la asistencia técnica a las empresas.
- Programar las actividades de los procesos y proyectos de la Dirección General acordes a los objetivos de los mismos y recursos asignados.
- Promover la celebración de Convenios o Acuerdos entre Instituciones Nacionales e Internacionales en Seguridad, Salud y Medio Ambiente de Trabajo y la Secretaría para intercambio técnico, científico y formación de recursos humanos”⁷

⁷ Secretaría del Trabajo y Previsión Social. op. cit., p. 59

Estructuralmente la DGSST está conformada de la siguiente manera:

Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo⁸



⁸ Secretaría del Trabajo y Previsión Social. op. cit., p. 8

1.3 La Subdirección de Promoción y Fomento de Actividades Académicas y Educativas

A continuación, se describen el objetivo y las responsabilidades de la Subdirección de Promoción y Fomento de Actividades Académicas y Educativas, según el Manual de Filosofía y Cultura Organizacional por Proyectos y Procesos de la STPS, ésta es la Subdirección encargada de coordinar las actividades referentes al Taller de Asistencia Técnica para Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

“OBJETIVO

Promover y fomentar las actividades académicas y educativas a través de la elaboración de los instrumentos técnicos en seguridad y salud en el trabajo y proponer su implementación y eventos de divulgación para propiciar el involucramiento de patrones, trabajadores y población en general, en acciones de seguridad y salud en el trabajo”⁹

“RESPONSABILIDADES

En la formación de recursos humanos

- Coordinar la actualización en materia de ergonomía, seguridad, higiene y salud en el trabajo, al personal de esta Dirección General y de las Delegaciones Federales del Trabajo
- Formular y proponer el diseño de modelos de enseñanza en seguridad y salud en el trabajo que contribuyan a la formación de recursos humanos en la materia para ser operados por instituciones de educación media superior y superior, así como de agentes capacitadores.
- Proponer los lineamientos para la formación de agentes capacitadores en seguridad e higiene en el trabajo para la impartición de eventos educativos o de difusión en los organismos empresariales y de trabajadores”¹⁰

⁹ Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Op. cit., p. 75

¹⁰ Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Op. cit., p.75

“FUNCIONES:

- Instrumentar las estrategias para el desarrollo de la capacitación.
- Atender las demandas y solicitudes de capacitación y selecciona la petición a eventos de capacitación, identificando los cursos y diplomados ofertados por las instituciones educativas en materia de seguridad, higiene, medicina del trabajo, ergonomía, administración y legislación laboral para ser gestionados ante las instancias administrativas correspondientes de la STPS.
- Diseñar auxiliares didácticos, para cursos a distancia en la materia para apoyar las acciones preventivas al interior de las empresas.
- Promover la formación de agentes capacitadores en materia de seguridad, higiene en organismos representativos de patrones - trabajadores y en Instituciones de Educación Superior.
- Participar en eventos académicos, programas de capacitación internos y externos, así como en los proyectos que determine la Dirección General”¹¹

¹¹ Secretaría del Trabajo y Previsión Social. op. cit., p. 76

1.4 Puesto: Profesional Ejecutivo en Servicios Especializados

El Manual de Filosofía y Cultura Organizacional por Proyectos y Procesos de la STPS estipula acerca de las funciones que el profesional ejecutivo en servicios especializados (PESE) debe realizar, las siguientes actividades:

- “Planear, diseñar, organizar, ejecutar, controlar, dar seguimiento y evaluar todos los proyectos que se asignen en la Subdirección.
- Participar en el diseño y elaboración de cursos, talleres y/o diplomados en materia de seguridad e higiene, proporcionar apoyo a las Subdirecciones otras que determine la Dirección.
- Participar como instructor en materia competente a esta Dirección.
- Diseño, elaboración y reestructuración de Unidades de Autoaprendizaje.
- Investigación de necesidades de capacitación del personal de la Dirección de Asistencia Técnica.
- Coordinación de Eventos Educativos y de Capacitación.
- Evaluación de Técnicas Pedagógicas para la impartición de cursos.
- Análisis de documentos sobre seguridad e higiene, ergonomía, medicina del trabajo y todas aquellas materias que converjan con las áreas.
- Y otros que determine la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo”¹²

Estas actividades son las que corresponden a profesionistas que cuenten con la licenciatura en pedagogía, ya que este puesto alberga distintas carreras como pueden ser ingenieros químicos, eléctricos, administradores, psicólogos, etc. Por lo que cada profesionista tiene que realizar actividades específicas a su formación.

Así la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo ha fomentado a lo largo de su historia acciones tendientes a

¹² Secretaría del Trabajo y Previsión Social. op. cit., p. 102

mejorar las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, para lograr esto de una manera integral se ha preocupado por contar con una plantilla multidisciplinaria de profesionistas como son ingenieros industriales, médicos del trabajo, administradores y pedagogos, con el fin de lograr mejores resultados en sus actividades.

Por tanto, es importante las aportaciones que me corresponden como pedagogo en lo referente a la capacitación de personal, actividad final de todo el proceso de asistencia técnica que brinda la Secretaría.

2. Otras actividades profesionales

La instrucción no ha sido la única actividad que he realizado desde mi ingreso a la Administración Pública Federal en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) en octubre de 1994, varias son las actividades que he desarrollado que tienen que ver con el quehacer de la Pedagogía y que considero necesario describir brevemente.

Al momento de mi ingreso a la STPS participé con un grupo multidisciplinario constituido por ingenieros industriales, mecánicos, químicos, médicos y pedagogos en la elaboración de un programa de asistencia técnica en seguridad y salud en el trabajo para empresarios y trabajadores de todo el país; la participación consistió en elaborar cartas descriptivas, y actividades para generar el programa de capacitación del dicho curso.

Así en un principio fue necesario capacitarse en contenidos específicos de seguridad, higiene y salud en el trabajo, para que a finales de 1995 se hiciera la propuesta del Programa de Autogestión en Seguridad e Higiene en el Trabajo, un proyecto institucional que inicialmente se ofrecía a empresas maquiladoras instaladas en el norte del país, que contaran con una plantilla laboral de 100 trabajadores como mínimo. Dicho programa en una primera etapa estaba dirigido a capacitar a mandos medios de las empresas como son los médicos del trabajo, ingenieros, administradores entre otros. En su segunda etapa y para completar la capacitación integral en la empresa se capacitaba a un organismo que por ley (Ley Federal del Trabajo en su artículo 509) deben de crearse en todo centro del trabajo que se abra en el país: la Comisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo. En esa segunda etapa colaboré en el rediseño del curso de capacitación que ya existía para atender a esta población. Fue necesario elaborar una carta descriptiva, una guía del instructor y las presentaciones para la impartición del Taller de Asistencia Técnica para Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo. En esta actualización se incorporaron técnicas didácticas que ayudaran a una mejor adquisición de conocimientos como son los corrillos, la lluvia de ideas, el trabajo en equipo, el interrogatorio dirigido, y el estudio de caso, ya que en la propuesta anterior solo se utilizaba la técnica expositiva.

Una vez aprobado el material del curso fue necesario impartirlo al personal de la STPS que labora en las Delegaciones Federales del Trabajo (DFT) en las 31 Entidades Federativas y el Distrito Federal. Las DFT organizaban grupos a quienes impartir el taller y el grupo interdisciplinario (yo incluido) nos trasladábamos a impartirlo en 5 días hábiles, cinco horas diarias. Así que del año 1996 al 2000 entre mis actividades estaban las de instructor del Taller de Asistencia Técnica para Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo en varios estados de la República Mexicana (San Luís Potosí, Estado de México, D.F., Baja California Sur, Aguascalientes, Morelos, Querétaro, entre otros).

Es a partir de estas experiencias y por mi interés hacia la capacitación de personal que se enfoca el presente informe académico, retomando el papel del pedagogo en la capacitación de seguridad e higiene en el trabajo. Actualmente la impartición del Taller de Asistencia Técnica para Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo ya no es una de mis responsabilidades, debido a que a partir del año 2000 la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo dejó de hacer actividades operativas para realizar funciones normativas, por lo que ahora mis actividades son revisar y actualizar el programa, guía del instructor, material de apoyo y técnicas didácticas para el taller y enviarlas a las Delegaciones Federales del Trabajo y ellos se encargan de su impartición.

Otras actividades pedagógicas que he desarrollado a lo largo de estos 11 años son las siguientes:

Manuales

- Elaboración de guías de autoaprendizaje con temas de seguridad, higiene y salud en el trabajo, en donde para su realización se le solicitaba a los miembros del grupo interdisciplinario desarrollaran un tema técnico y los pedagogos (tres) le dábamos el formato de manual de autoaprendizaje 1994.

- Actualización del Manual para Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo 2000.
- Elaboración del Manual para curso Normatividad y Seguridad y Salud en el Trabajo, curso que se desarrolló conjuntamente con expertos canadiense pertenecientes a la Asociación para la Prevención de Accidentes Industriales (The Industrial Accident Prevention Association –IAPA- en inglés), para su impartición a expertos mexicanos 2004.
- Elaboración del Manual multihabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo (4 módulos) para la Dirección General de Capacitación y Productividad de la STPS, 2004
- Elaboración del Manual Constitución y funcionamiento de las Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo 2005.

Eventos

- Derivado de la firma Tratado de Libre Comercio con América del Norte (México, Estados Unidos y Canadá), México firmó el Acuerdo de Colaboración Laboral con América del Norte, en donde la el ejecutivo se comprometió a realizar de manera conjunta con los otros dos países, eventos internacionales en materia de Seguridad e Higiene. De ahí se decidió a crear la Semana de Seguridad e Higiene en el Trabajo en América del Norte. En la cual participé como coordinador logístico de cuatro en la Ciudad de México y una en Monterrey Nuevo León, con una cobertura de 1, 850 participantes. Esta colaboración consistió en apoyar en la elaboración del programa, contactar ponentes, expositores, moderadores, invitados especiales, inscripciones de público en general, elaborar constancias de capacitación, la contratación de la sede del evento, servicio de cafetería, papelería necesaria para los participantes, las inscripciones antes y durante el evento, la coordinación de edecanes, secretarias, los medios audiovisuales necesarios, en ocasiones contratación y coordinación de

servicios de traducción simultánea inglés español, la coordinación de las relatorías, etc.

- Coordinador de 7 Encuentros Nacionales de Profesionistas de los Servicios Preventivos de Seguridad y salud en el Trabajo, en la Ciudad de México (1998), Pachuca, Hidalgo (1999), Tampico, Tamaulipas (2000), Monterrey, Nuevo León, (2001), Monterrey, Nuevo León (2002), Guadalajara, Jalisco (2003) y Morelia Michoacán (2004), con una participación total de 1,152 especialistas en la materia y realizando las mismas actividades de eventos nacionales.
- Seminario de la Industria Embotelladora en Materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la colaboración conjunta de ponentes Canadienses, Estadounidenses y Mexicanos dirigido a responsables en seguridad e higiene de la industria embotelladora, personal gubernamental en la materia, sindicatos de trabajadores del ramo, instituciones educativas y personal perteneciente a la Cámara Nacional de la Industria asistiendo 75 participantes.
- Simposio sobre Prevención y Combate de Incendios en las Empresas con la colaboración de ponentes de México, Estados Unidos y España, con una participación de 118 usuarios

Diplomados

- Colaboración en la planeación y coordinación de dos diplomados (2000 a 2002) en la modalidad a distancia denominado: Diplomado en Administración de la Seguridad e Higiene en el Trabajo, en colaboración con la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), dicho diplomado ya existía en la modalidad presencial y hubo que modificarlo para ser presentado a distancia. Por lo que se modificaron las presentaciones, las telesecciones, los ejercicios, se realizaron entrevistas, grabación de imágenes, se hicieron trenes de video, la edición, para el

formato televisivo. El diplomado consta de de 180 horas dividido en 4 módulos, de los cuales coordiné uno en la primera edición y dos en la segunda. Se tenía que entrar a los foros de discusión en la web, revisar ejercicio, realizar tele conferencias vía teléfono, calificar exámenes, trabajos finales y salir al aire en varios programas. La primera emisión al aire corrió a cargo del Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa, y en la segunda de la Dirección General de Televisión Educativa de la SEP, ambos a través del sistema EDUSAT, con una asistencia de 800 alumnos de 28 Universidades e Instituciones de Educación Superior de todo el país.

- Elaboración del contenido temático de Diplomado a distancia: Normas Oficiales Mexicanas en Seguridad y Salud en el Trabajo y su aplicación (2005), proyecto que se suspendió su posible emisión para el 2006, debido a que la falta de recursos monetarios, quedando suspendido por tiempo indefinido.

Actividades como instructor

- Taller de Asistencia Técnica para Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Curso Mayor Productividad y un Mejor Lugar de Trabajo, creado por la Organización Internacional del Trabajo, dirigido a pequeñas y medianas empresas.
- Taller del Programa de Autogestión, actualmente Campaña Patrones y Trabajadores Responsables en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Diplomado presencial o a distancia Administración de la Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Diversos temas de seguridad, higiene y salud en el trabajo para empresas y trabajadores del país.

- Pláticas de Normas de Seguridad e Higiene emitidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
- Ponencias en temas relacionados a metas de la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo a instituciones educativas de educación superior como la Universidad Autónoma Metropolitana, el Instituto de Estudios Superiores Monterrey, la Universidad Autónoma del Estado de Querétaro, el Instituto Tecnológico de Hermosillo, entre otros.

3. Capacitación

3.1 Fundamento legal

En México, la capacitación tomó mayor importancia y obligatoriedad, cuando la Ley Federal del Trabajo se modifica en el año 1970. Por tanto es necesario exponer el sustento legal de la capacitación de personal en México, debido a que a ésta la considero un proceso educativo de enseñanza – aprendizaje al cual todo trabajador tiene derecho a participar y además de que se encuentra legalmente establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, quien la contempla en su artículo 123 fracción XIII donde dice: “las empresas, cualquiera que sea su actividad estarán obligadas a proporcionar a sus trabajadores capacitación o adiestramiento para el trabajo”, y en su fracción XXXI último párrafo, que dice: “será competencia exclusiva de las Autoridades Federales la aplicación de las disposiciones de trabajo en los asuntos relativos a...obligaciones patronales en materia educativa... respecto a las obligaciones de los patrones en materia de capacitación y adiestramiento de sus trabajadores, así como de seguridad e higiene en los centros de trabajo..”¹³

Por su parte, la Ley Federal del Trabajo, en su Título Primero, Principios Generales, artículo 3º último párrafo establece que: “...es de interés social promover y vigilar la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores”¹⁴. Continúa en el artículo 132 Fracción XV obligaciones del patrón: “proporcionar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores, en los términos del Capítulo III Bis”¹⁵ Otro ordenamiento lo encontramos en el Capítulo III Bis de la Capacitación y adiestramiento de los trabajadores en el artículo 153-A: “Todo trabajador tiene derecho a que su patrón le proporcione capacitación o adiestramiento en su trabajo que le permita elevar su nivel de vida o productividad...”¹⁶

El fundamento legal que origina las actividades de capacitación en la creación e impartición del Taller de Asistencia Técnica para Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo se

¹³ Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos. Porrúa. México, 2001.

¹⁴ Secretaría del Trabajo y Previsión social. Ley Federal del Trabajo, México, 3ª edición, 2002. p. 23

¹⁵ Secretaría del Trabajo y Previsión social. Ley Federal del Trabajo. op. cit., p. 63

¹⁶ Secretaría del Trabajo y Previsión social. Ley Federal del Trabajo. op. cit., p. 73

basa en el artículo 153-F: “la capacitación y el adiestramiento deberán tener por objeto: inciso III prevenir riesgos de trabajo; e inciso IV en general mejorar las aptitudes del trabajador”¹⁷

Además, por su parte el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, establece en su artículo 17, fracción VII que el patrón tiene la obligación de: “Capacitar y adiestrar a los trabajadores sobre la prevención de riesgos y atención de emergencias, de acuerdo con las actividades que se desarrollen en el centro de trabajo”¹⁸

El Diccionario de la Real Académica Española, en su versión electrónica define a la capacitación como “acción y efecto de capacitar”¹⁹ por su parte, por capacitar se entiende: “hacer a uno apto, habilitarle para una cosa”²⁰

Ningún ordenamiento define el término capacitación, por lo tanto habrá que recurrir a la proporcionada por Alfonso Siliceo que la define como “toda actividad planeada y basada en necesidades reales de una empresa orientada hacia un cambio en los conocimientos, habilidades y actitudes del colaborador”²¹.

También encontramos dos maneras de percibir la capacitación, según Jesús Carlos Reza Trosino:

“Capacitación en el trabajo.- Conjunto de acciones dirigidas a desarrollar y perfeccionar las habilidades del trabajador para el mejor desempeño de su puesto de trabajo.

¹⁷ Secretaría del Trabajo y Previsión social. Ley Federal del Trabajo. op. cit., p. 74

¹⁸ Secretaría del Trabajo y Previsión social. Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, México, 1997. p. 28

¹⁹ Real Academia Española. Diccionario de la Lengua española. Vigésima segunda edición. Internet. Disponible en <http://www.rae.es> [ref. marzo 2006]

²⁰ Larousse, Diccionario de la Lengua Española. Larousse Editorial, S.A. Primera edición -37ª reimpresión, México, 2000. p. 113

²¹ Siliceo Aguilar Alfonso. Capacitación y desarrollo de personal. Editorial Trillas, México, 1999. p. 30

Capacitación para el trabajo.- Conocimientos que proporciona el sistema educativo formal fuera del ámbito laboral a aquellas personas que pretenden ingresar al mercado de trabajo”²²

²² Reza Trosino Jesús Carlos. Aprendizaje total en las organizaciones. Panorama Editorial, México, 2000 p. 33.

3.2 Proceso educativo

La capacitación es un proceso educativo, es una actividad planeada, que empieza con una detección de necesidades. Dicha planeación surge de la dirección de la empresa desde el momento que se detectan ciertas situaciones que afectan, ya sea el proceso productivo, clima organizacional, relaciones interpersonales, y en el caso de este documento, lo referente al cuidado de la salud y la seguridad de los trabajadores en el proceso productivo.

Entonces, una vez realizada una investigación de las necesidades, ya sean manifiestas o encubiertas de capacitación, específicas para esa empresa, se continúa con la planeación de una propuesta educativa que resuelva en corto tiempo lo detectado. En este momento es necesario realizar un programa, desarrollar contenidos educativos, elegir técnicas didácticas adecuadas para lograr el aprendizaje y elaborar material de evaluación de conocimientos, habilidades y aptitudes del proceso.

El desarrollo del proceso educativo tiene que ser dinámico y significativo, esto en el sentido de que los nuevos conocimientos deben ser de utilidad práctica para el adulto (trabajador) y sea éste capaz de ponerlo en práctica en su vida diaria. Además, es importante que el lenguaje y la terminología que utilice el instructor sea acorde con el promedio de la población a capacitar.

Con lo anterior podemos afirmar que el proceso de capacitación es un proceso educativo planeado, que se desarrolla dentro de la empresa que pretende obtener resultados inmediatos en la adquisición de habilidades, destrezas o conocimientos técnicos dependiendo la actividad del individuo.

La capacitación puede estar dirigida a cubrir las necesidades que requiere la empresa, tales como:

1. Capacitación de inducción, dirigida al personal de nuevo ingreso. Su objetivo es ambientarlo en el entorno laboral, nuevas funciones al cambiar de área o puesto de

trabajo, y en donde los contenidos le proporcionan elementos para desempeñarse con efectividad.

2. Capacitación de actualización. Su objetivo es proporcionar al participante nuevos conocimientos que pueden estar dirigidos a los cambios de tecnología, estructurales o de procedimiento para que tenga un mejor desempeño de sus labores cotidianas.
3. Capacitación para la promoción. Se desarrolla cuando se presenta una vacante a un puesto superior o de nueva creación y se capacita los candidatos para concursar al mismo.
4. Capacitación para el desarrollo. Se capacita al trabajador en distintos conocimientos o aptitudes que le permitan comprender y ajustarse a su entorno socio – laboral.

Cualquiera que sea el tipo de capacitación, como proceso tiene las siguientes fases:

Detección de necesidades: investigación dirigida a determinar las carencias de conocimientos, habilidades o actitudes que impiden a los trabajadores desempeñar correctamente las actividades a su puesto. Con la detección de necesidades se puede contar con información cuantitativa y cualitativa de la capacitación de cada uno de los trabajadores de la empresa, por puesto y área. También permite determinar las prioridades que deben tomarse para la capacitación del personal así como la calendarización de cada acción de capacitación, anual, trimestral, etc.

Existen dos tipos de necesidades de capacitación:

Manifiestas, son aquellas evidentes y que por su naturaleza no necesitan ningún tipo de investigación para su localización.

Encubiertas, son difíciles de detectar a simple vista y se requiere de una investigación sistemática.²³

La detección de necesidades requiere del establecimiento de una estrategia, principalmente cuando se trata de necesidades encubiertas y requiere de un diseño de instrumentos de

²³ Siliceo Aguilar Alfonso. op. cit., p. 56

recolección de datos, como son los cuestionarios, entrevistas y observación directa. Se complementa con herramientas auxiliares como los directorios, manuales de organización, políticas de la empresa, procedimientos y descripción del puesto.

Una vez desarrollados los instrumentos de recolección y se tengan identificadas las herramientas auxiliares que se van a utilizar, se procede al levantamiento de la información. Varios autores coinciden en la importancia de informar a todo el personal de la empresa el objeto de dichas acciones y la utilización del tiempo del personal.

Obtenida la información, ésta se analiza asignando prioridades para su atención. Se termina la detección de necesidades con el informe logrado.

El fin de ésta detección de necesidades es diseñar y operar programas específicos a lo descubierto.

Elaboración de programas: a partir del informe de detección de necesidades, se establecen las acciones de capacitación pertinentes a realizar, el tipo de curso, los contenidos de cada uno, etc. Las empresa que cuentan con instructores, serán estos los que desarrollarán ajustándose a los resultados de la detección de necesidades los cursos. Si no se cuenta con estos profesionales, será pertinente contratar servicios externos, para la elaboración de los programas y acciones de capacitación fijándose en el desarrollo de los temas requeridos. Cuando se trata de manejo de máquinas, herramientas y equipos, se recomienda acercarse a los proveedores para que sean estos los que realicen la capacitación.

Impartición de cursos de capacitación: los encargados de la capacitación en la empresa, deben de realizar las actividades de logística de los eventos, una vez identificado los cursos, programas instructores, es necesario definir el lugar de su impartición, su duración y preparar los instrumentos que se requieran, tales como un aula que cumpla con el fin educativo con buena iluminación, ventilación, confort, mesas de trabajo si se requiere, equipo de proyección, manuales, papelería, servicio de cafetería, evaluación del curso, del instructor, así como los trámites para la expedición de constancias de habilidades.

Finalmente la evaluación del proceso y seguimiento: una vez terminadas las acciones de capacitación programadas para un año, digamos, es necesario realizar acciones que permitan conocer los resultados obtenidos con todo el proceso. Se puede revisar, las evaluaciones de los participantes antes y después de la capacitación, entrevistas a meses después de la capacitación, revisar diferentes indicadores como producción, merma de material, eficiencia, etc. Cumplimiento de los objetivos de la capacitación y de ahí elaborar acciones de seguimiento.

Para el caso del Taller de Asistencia Técnica para Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo, no se realizó un proceso de detección de necesidades de capacitación, ya que la misma Ley Federal del Trabajo en su artículo 512-E dice: “La Secretaría del Trabajo y Previsión Social establecerá... la elaboración de programas y el desarrollo de campañas tendientes a prevenir accidentes y enfermedades de trabajo”.²⁴

Además como se refirió en el punto 1.2 de ésta tesis son funciones de la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigir y controlar el desarrollo de los procesos relacionados con la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo y la asistencia técnica a las empresas.

Por tanto como una política de la Secretaría del Trabajo, y para ayudar a capacitar a las comisiones de seguridad e higiene en las empresas (mismas que deben existir al menos una en cada empresa) se omitió el proceso de detección de necesidades y se realizó directamente el curso mencionado.

Para la elaboración del contenido del curso, se utilizó la Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2004, Constitución, Organización y Funcionamiento de las Comisiones de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo principalmente.

²⁴ Secretaría del Trabajo y Previsión social. Ley Federal del Trabajo, México, 3ª edición, 2002. p. 177

3. 3. Características del instructor

Un instructor, debe ser un profesional preparado con características que le permita influir en las personas para modificar actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos que permitan un cambio en su conducta, mediante la reflexión los temas tratados.

Preferentemente no hay que improvisar, por lo que se recomienda profundizar en los temas a tratar, validarlos uno mismo antes de participar en un proceso de enseñanza aprendizaje, ya que un instructor ejerce influencia con su forma de actuar y personalidad en la dinámica del grupo.

Para poder desarrollar los temas de este taller, fue necesario, entender el marco legal mexicano referente a la seguridad e higiene en el trabajo, que va desde la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, las Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y específicamente la correspondiente a la Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2004, Constitución, Organización y Funcionamiento de las Comisiones de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo. Así como lo relativo a temas de higiene industrial y seguridad en el trabajo.

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuenta con recomendaciones que le hace a toda su plantilla de instructores y se encuentran establecidos en el manual denominado: Manual de extensionismo industrial para el instructor:

- “Ser puntual y presentarse al menos 30 minutos antes de que inicie el curso.
- Dé un cordial salud y recibimiento a los participantes, lo primero es conocerse.
- Preséntese al grupo en forma amable, en dicha presentación puede mencionar el puesto que usted ocupa, el área a la que corresponde, su experiencia laboral y profesional.
- Presente el nombre y objetivo del curso y explíquelo al grupo.
- Mencione el temario del curso.

- Indique la forma en que se trabajará, durante el evento (participación de trabajo en equipo, etc.).
- Trate de reducir y eliminar la tensión del grupo, creando un ambiente informal e inspirando confianza a sus participantes.
- No sea impositivo con el grupo, trate de ubicarse en sus necesidades y no exija más de lo que puede darle.
- Tenga un buen control grupal, maneje adecuadamente las situaciones o problemas que se pudieran presentar en el grupo.
- Promueva buenas relaciones, brinde la misma oportunidad a todos los participantes para que intervengan en la sesión
- Dirija al grupo siempre hacia el logro de los objetivos del curso²⁵

Es necesario para poder realizar las actividades de instrucción, preparar con anterioridad la sesión, es importante conocer todos los detalles relacionados con el manejo del equipo a usar, verificar que las instalaciones sean las apropiadas a las dinámicas del taller.

Hay también que revisar con anterioridad el material que se va a usar en el taller, verificando que se cuenta con lo necesarios, como son ejemplares de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2004, Constitución, Organización y Funcionamiento de las Comisiones de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo, el manual para comisiones de seguridad, la Relación de Medidas Preventivas, los rompecabezas, las tarjetas, etc.

Cerciorarse también que existan todos los elementos y servicios para los participantes como el mobiliario, pizarrón, pintaron, video proyector, PC, hojas de rotafolio, etc.

Respecto a la seguridad en sí mismo, el Manual de extensionismo industrial para el instructor recomienda lo siguiente:

²⁵ Secretaría del Trabajo y Previsión social. Manual de extensionismo industrial para el instructor, México, 1990. p. 9, 10

- “Todo instructor debe inspirar confianza y seguridad en si mismo, para esto debe estar suficientemente preparado en el área de conocimiento que va a enseñar.
- El conocer la materia y la manera como se impartirá, es una gran responsabilidad de usted como instructor.
- El instructor puede tomar decisiones que afecten a otras personas, por lo que debe utilizar su habilidad en forma positiva para obtener resultados satisfactorios.
- No debe hacer sentir al grupo que usted es el “jefe” si no la persona que conduce las actividades de aprendizaje de su grupo”²⁶

También se recomienda en el Manual de extensionismo industrial para el instructor lo relativo a la presencia del instructor:

- “Sus actitudes y posiciones corporales serán observadas durante todo el curso, y afectarán a los participantes.
- Debe estar de pie y erguido en su forma natural, colóquese en un lugar alumbrado y visible, para que todas las personas logren observarlo.
- No se apoye en el escritorio ni se recargue en la pared, ya que esto demuestra indiferencia e inseguridad.
- Cuide sus expresiones faciales y corporales, ya que un buen uso de ellas le permitirán establecer mayor comunicación con el grupo.
- Trate de establecer contacto visual, con todos los participantes haciéndoles sentir que se dirige a cada uno en particular sin centrar la mirada en uno solo.
- No dé la espalda al grupo.
- Hable fuerte y claro.
- Evite muletillas”²⁷

Generalmente además de lo establecido en este manual, se inscribe a todos los instructores internos al curso Formación de Instructores que imparte la Dirección General Capacitación y Productividad. En lo particular, debido a mi formación pedagógica, se obviaron algunos

²⁶ Secretaría del Trabajo y Previsión social. op. cit., p. 10

²⁷ Secretaría del Trabajo y Previsión social. op. cit., p. 11

temas ya que fueron abordaron en diversas asignaturas como los Talleres de didáctica, Didáctica y practica de especialidad, entre otras.

4. El Taller de Asistencia Técnica para Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo

4.1 Desarrollo del curso

Es necesario describir algunos antecedentes previos al desarrollo del Taller de Asistencia Técnica para Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Se inician las gestiones del curso a partir de las demandas de los usuarios, este taller va dirigido a los miembros de las comisiones de seguridad de las empresas, ya sea de las que ya cuentan con comisión de seguridad integrada o las que pretenden formarla en su centro de trabajo. Por ley (NOM-019-STPS-2004 Constitución, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo), se establece que “las Comisiones deberán integrarse en los centros de trabajo en un plazo no mayor de treinta días hábiles, a partir de la fecha de iniciación de actividades de los mismos”²⁸. Esta disposición obliga a los empleadores a constituir su comisión los primeros días del año. Para dar atención, por otra parte, a esta demanda la Secretaría del Trabajo, elaboró este taller, con el fin de asistir a las empresas que necesiten contar con dichos conocimientos específicos.

Como requisito para la impartición de dicho taller, se pide que asistan dos representantes de la comisión por empresa, en el caso de las que comisiones que ya están constituidas y para el caso de las comisiones por constituir, es necesario un representante del lado empresarial y un representante de los trabajadores. El máximo establecido de participantes por grupo es de 24. Una semana antes de iniciar el taller se envía a los integrantes del grupo un ejemplar del “Manual para Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo”²⁹, solicitando se realice la lectura previa del material.

²⁸ Secretaría del Trabajo y Previsión Social. NOM-019-STPS-2004 Constitución, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo. México, 2004. p 2

²⁹ Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Manual para Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo. México, 2000.

Para el desarrollo del Taller de Asistencia Técnica para Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo, el instructor debe desarrollarlo de acuerdo a lo establecido en el Programa (ver Anexo 5.1) y seguir las indicaciones marcadas en la Guía del Instructor (ver Anexo 5.2).

Así, el Taller de Asistencia Técnica para Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo, abarca ocho temas:

1. Importancia de la comisión de seguridad e higiene
2. Marco legal
3. Investigación de accidentes
4. Relación de medidas preventivas (guía de verificación)
5. Recorrido por un centro de trabajo
6. Integración del acta de verificación con la síntesis del recorrido y precisión del mapa de riesgos
7. Mecanismos de comunicación
8. Elementos de la comunicación

A continuación se describirá la manera en que se imparten cada uno de los temas, así como las técnicas grupales que se utilizan.

Inicialmente, al presentarse el instructor, explicará el objetivo del taller, la política gubernamental y las reglas del juego. El taller inicia con una técnica de rompimiento de hielo. Se realiza la integración grupal solicitando que el grupo se forme en dos filas una en frente de la otra de manera que un compañero se encuentre en frente del otro. Se les pide, que en 1 minuto ambas parejas contesten las siguientes preguntas: mi nombre es, mi profesión es; trabajo en; mi pasatiempo favorito es. Al término de cada minuto, el instructor pide al grupo cambien de compañero. Pasados 5 minutos se solicita la atención del grupo y se solicita presenten a los compañeros con quienes interactuaron. Se agradece su participación.

Introducción

Es importante señalar que antes de iniciar cada tema el instructor tiene que explicar la actividad, la técnica grupal a utilizar proporcionando las instrucciones para su desarrollo y verificar que todos los integrantes del grupo la hayan comprendido, así como resolver en todo momento las dudas que puedan surgir en los equipos y vigilar el cumplimiento de los tiempos establecidos.

Con lo anterior, para la introducción, es necesario mediante la técnica de corrillos formar equipos de trabajo, solicitando discutan las expectativas que el equipo pretende alcanzar. Al terminar el curso se les solicita que anoten en una hoja de rotafolio sus conclusiones y designen a un representante del equipo que exponga sus resultados en una sesión plenaria al grupo en su totalidad. Una vez agotado el tiempo, se solicita que cada representante exponga sus resultados y se logre una conclusión, para así, finalmente, compararla con los objetivos del taller.

Se invita a todos los integrantes del grupo a que participen manifestando sus opiniones, dudas comentarios, etc. con el fin de enriquecer el contenido de las sesiones. Al terminar cada tema se realiza un resumen de las actividades vistas y se agradece su participación.

Posteriormente, se aplica al grupo una pre-evaluación (ver Anexo 5.3 Pre-evaluación). El instructor tiene que enfatizar el hecho de que esta evaluación inicial se aplica con la intención de conocer el nivel de conocimientos adquiridos al final del taller. Misma calificación que se comparará al aplicárseles una post-evaluación al terminar el curso.

Tema 1. Importancia de la comisión de seguridad e higiene

Para desarrollar este tema es necesario apoyarse con la presentación en power point y utilizar la técnica grupal expositiva. Se inicia el tema mencionando el nombre del mismo así como el objetivo que se pretende alcanzar. Se explica que, aunque la Ley Federal del Trabajo, y el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo y la Norma

Oficial Mexicana, STPS 019, establecen la obligatoriedad de la integración de las Comisiones de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ha desarrollado una Política Nacional con la implantación del Programa de Autogestión³⁰ en las empresas, dentro de la Campaña Patrones y Trabajadores Responsables en Seguridad e Higiene en el Trabajo. Como parte de la estrategia de la Campaña es pertinente en una etapa previa a la capacitación a los mandos operativos de las empresas, capacitar a los integrantes de la Comisión de Seguridad e Higiene, para que auxilien a la empresa en la autogestión de la seguridad. Posteriormente, se presentan estadísticas nacionales respecto a los costos por riesgos de trabajo. En una segunda parte del tema, se pide que mediante la técnica de corrillos se formen equipos y se distribuyen tarjetas con un tema a desarrollar, en este caso todos los temas van dirigidos a la importancia de la comisión. Agotado el tiempo, se solicita que un representante de cada equipo exponga al grupo sus conclusiones. Se analizan las exposiciones y se comparan con el objetivo del tema desarrollando una conclusión grupal. Una vez cerciorado de que no existen dudas se concluye el tema y se dan las gracias.

2. Marco legal

Regularmente este tema se proporciona en el segundo día de actividades del taller, por lo que se sugiere al instructor realice un resumen de los temas vistos el día anterior, esto mediante la técnica grupal lluvia de ideas. Se pide, de manera voluntaria, que expliquen los temas que se desarrollaron el día anterior. Esta actividad sirve para conocer si se entendieron los temas y para aclarar posibles dudas.

Se inicia el tema Marco Legal, proporcionando el objetivo del mismo. Este tema consiste en presentar mediante la técnica expositiva y apoyado con una presentación en power point el sustento legal mexicano de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo. En una segunda parte del tema, mediante la técnica de corrillos se forman nuevamente equipos de trabajo, se proporciona un caso de accidente laboral por equipo con la finalidad

³⁰ Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Programa de Autogestión. Documento Interno. México, 1994.

que lo lean en grupo y posteriormente analicen las violaciones a la normatividad que provocaron la ocurrencia del accidente. Se solicita que sus resultados se anoten en una hoja de rotafolio. Agotado el tiempo, un representante de cada equipo presenta sus conclusiones; como instructor se verifica que sus conclusiones sean las correctas y de no ser el caso, se invita al grupo a que complemente las conclusiones, solicitando además que las fundamenten.

En la parte final del tema, aprovechando los grupos ya formados, se aborda el último tema, en donde se analiza la constitución y funcionamiento de las comisiones de seguridad en los centros de trabajo, mediante la técnica de trabajo en equipo. Se distribuye material de lectura (guía de las comisiones) para la lectura y análisis por equipo y posterior exposición en sesión plenaria. Al igual que en los temas anteriores, durante el tiempo de lectura el instructor va aclarando dudas durante el desarrollo del trabajo grupal, así como en la presentación final.

Al terminar se realiza una recapitulación de los contenidos abordados en la sesión de trabajo y se obtiene una conclusión final del tema. Se vuelve a presentar el objetivo del tema y se revisa si se cumplió. Se agradece la participación y se pasa al siguiente tema.

3. Investigación de accidentes

Se presenta el nombre y el objetivo del tema. Enseguida, el instructor utiliza un interrogatorio dirigido para identificar la experiencia del grupo hacia el tema a tratar; estas preguntas ya se encuentran estructuradas dentro de la guía del instructor; una vez agotadas las participaciones continúa utilizando la técnica expositiva, para entrar de lleno al tema, denominado investigación de accidentes.

En una segunda parte del tema, se trata sobre la mecánica de la investigación de accidentes, en donde pondrán en práctica los conocimientos recién adquiridos en la primera parte del tema, para esto se proporciona un formato para ser llenado por los equipos, utilizando la información del caso de accidente analizado en el tema anterior. El instructor expone la manera de utilizar dicho formato, asegurándose que no existan dudas para su manejo en los equipos. Agotado el tiempo pide que un representante exponga en sesión plenaria al grupo

sus conclusiones; el instructor enriquece las participaciones o invita al grupo a que lo haga. Se termina el tema con un resumen de lo desarrollado y se genera una conclusión grupal del día de trabajo. Se revisa el objetivo del tema y pregunta al grupo si se logró. Se agradece la participación y se da por concluido el día de actividades.

4. Relación de medidas preventivas (guía de verificación)

Regularmente este tema se imparte en el tercer día de actividades del taller, por lo que se sugiere al instructor realice un resumen de los temas vistos el día anterior, esto mediante la técnica grupal lluvia de ideas. Por lo que se pide de manera voluntaria a los miembros del grupo expliquen individualmente los temas que se desarrollaron el día anterior. Esta actividad sirve para conocer si se entendieron los temas y para aclarar posibles dudas. Posteriormente se presenta el tema y el objetivo a lograr del tema denominado Relación de Medidas Preventivas (guía de verificación).

El instructor mediante la técnica expositiva presenta la Relación de Medidas Preventivas (guía de verificación), “documento que propone la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para evaluar el cumplimiento de la normatividad en seguridad e higiene en el trabajo, y poder definir ¿qué?, ¿cómo?, ¿cuándo? y ¿dónde? aplicar medidas preventivas que garanticen centros de trabajo seguros e higiénicos”³¹

Es necesario preguntar constantemente al grupo si se entienden las partes que la integran para asegurarse su adecuada aplicación.

En una segunda parte del tema, se pide al grupo se reúnan por compañeros de empresa y se proporciona un ejemplar de la guía de verificación por centro de trabajo. Se pide a los participantes que realicen una adecuación del documento basándose en las características específicas de su centro de trabajo. Al agotarse el tiempo el instructor en sesión plenaria solicita se expongan las posibles dudas que pudieran generarse en el manejo de dicho

³¹ Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Relación de Medidas Preventivas. Documento Interno. México, 1997.

documento. Resueltas estas se presenta el objetivo del tema, se analiza con el grupo su cumplimiento y se concluye agradeciendo su participación.

5. Mapa de riesgos (representación gráfica de la relación de medidas preventivas).

El instructor presenta el nombre del tema y su respectivo objetivo de aprendizaje, posteriormente mediante la técnica expositiva y apoyándose con una presentación en power point, define el mapa de riesgos y presenta sus ventajas y la manera de realizar uno en las empresas. Una vez cerciorado de que no existan dudas en su elaboración se pasa a la segunda parte del tema, la cual consiste en elaborar por parte de los participantes un mapa de riesgos basándose en las características de sus centros de trabajo. Así se forman equipos de trabajo, se proporcionan hojas de rotafolio y plumones. Se instruye a los equipos para que colaboren todos en su elaboración. Durante el tiempo establecido el instructor interactúa con los equipos para apoyar en sus trabajos. Agotado el tiempo se solicita a los equipos que expongan sus mapas de riesgos explicando los procesos de trabajo y los riesgos detectados. Se invita al grupo a apoyar las participaciones y experiencias.

Se realiza una conclusión grupal, se presenta el objetivo del tema y se verifica su cumplimiento. Se agradecen las participaciones, se realiza un resumen de los temas vistos en el día y concluyen las actividades del taller.

6. Recorrido por el centro de trabajo

Regularmente este tema se imparte en el cuarto día de actividades del taller, por lo que se sugiere al instructor realice un resumen de los temas vistos el día anterior, esto mediante la técnica grupal lluvia de ideas. Por lo que se pide de manera voluntaria al grupo expliquen los temas que se desarrollaron. Esta actividad sirve para conocer si se entendieron los temas y para aclarar posibles dudas.

Después se enuncia el nombre del tema y su respectivo objetivo de aprendizaje. Para esta actividad es necesario realizar un recorrido en pequeños grupos por una empresa

(regularmente se realiza en la empresa sede del curso). Así, en el aula se forman equipos de trabajo, se les proporciona un ejemplar de la guía de verificación que se utilizó en el tema 5 y se pide a los equipos recorran las instalaciones de la empresa, aplicando la referida guía. Antes de iniciar los recorridos se proporcionan instrucciones de seguridad para evitar accidentes. Agotado el tiempo el grupo se vuelve a reunir en el aula para reintegrar la guía. Se pide al grupo en sesión plenaria manifiesten sus experiencias durante el desarrollo del recorrido. Agotadas dichas participaciones se llena un formato de acta de verificación de manera grupal anotando los hallazgos encontrados. Al final tanto el documento (guía de verificación) como el acta de verificación se entregan a los responsables de la empresa. Se realizan conclusiones grupales, se revisa el objetivo del tema y se da por concluido el mismo. Se agradece la participación.

7. Mecanismos de comunicación

Regularmente este tema se aborda en el último día de actividades del taller, por lo que se sugiere al instructor realice un resumen de los puntos tratados el día anterior, mediante la técnica grupal lluvia de ideas. Se pide de manera voluntaria a los integrantes del grupo, expliquen los contenidos que se desarrollaron el día anterior. Esta actividad sirve para conocer si se entendieron los temas y para aclarar posibles dudas.

Una vez expuesto el nombre del tema y su respectivo objetivo de aprendizaje, mediante la técnica expositiva y apoyado con una presentación en power point, el instructor presenta los elementos para diseñar material de difusión de la normatividad en materia de prevención y cumplimiento de medidas preventivas de seguridad e higiene en el trabajo. Una vez seguro de que no existen dudas en los participantes se crean equipos de trabajo y se les proporcionan hojas de rotafolio, y plumones. Las indicaciones son que por equipo deben elaborar un cartel de seguridad basándose en el cumplimiento de alguna norma de seguridad emitida por la Secretaría del Trabajo.

Agotado el tiempo se pide a un representante de cada equipo exponga su cartel. Dicha actividad se enriquece con los comentarios de los compañeros del grupo. Se realiza una conclusión grupal, se revisa el objetivo del tema y se da por concluido.

8. Elementos para la comunicación

El instructor enuncia el tema y el objetivo de aprendizaje, posteriormente mediante la técnica expositiva y apoyándose con una presentación en power point, presenta la técnica grupal expositiva y la demostrativa. Una vez expuestas se asegura que no existan dudas en los integrantes del grupo. El instructor pasa a la segunda parte del tema. Divide en dos equipos al grupo y a cada uno le pide que siguiendo los conocimientos anteriormente expuestos, mediante la utilización de la técnica del sociodrama organicen una representación al resto del grupo. Agotado el tiempo, se pide a los equipos expongan su sociodrama. Se solicitan comentarios y se realiza una conclusión grupal.

Conclusiones

El instructor realiza una recapitulación de todos los temas tratados durante el taller y se pide al grupo realice una conclusión grupal respecto a los conocimientos adquiridos y su aplicación en sus centros de trabajo. Revisa con el grupo las expectativas que anotaron al principio del taller y se verifica si se cumplieron o no.

Post evaluación

Se vuelve a proporcionar a cada participante el ejemplar de evaluación utilizado al inicio del taller (son las mismas preguntas) y se solicita lo resuelvan de manera individual. Agotado el tiempo se retiran las respuestas de la post evaluación. Utilizando un cuestionario de post evaluación, el instructor lee una a una las preguntas y apoyado en la técnica de debate dirigido responde con el grupo dicho cuestionario, aclarando dudas y comentarios.

Compromisos

Uno de los requisitos para que el taller sea impartido por la Autoridad Laboral (Secretaría del Trabajo y Previsión Social) a las empresas, es que éstas se comprometan a reproducir en sus trabajadores los contenidos y conocimientos adquiridos en el mismo. Así, el instructor proporciona, por centro de trabajo, un formato de cumplimiento de compromisos para que lo llenen y firmen los representantes de las comisiones participantes. Se fija una fecha posterior para revisar los avances y el instructor recoge dichos compromisos firmados.

Clausura

El instructor agradece la colaboración de los participantes para el desarrollo del taller y los invita a reproducir dichos conocimientos en sus centros de trabajo y su vida misma, para prevenir accidentes y enfermedades laborales. Clausura el evento.

4.2 Técnicas grupales

La capacitación de personal debe ser un proceso educativo dinámico, más aún si ésta va dirigida a personas adultas, en donde muchas veces el nivel académico es variado. Este taller se imparte a trabajadores pertenecientes a la comisión de seguridad e higiene en el trabajo que debe existir en cada empresa, y como no existe un perfil establecido para formar parte de ésta, pueden encontrarse médicos entre los integrantes, hasta obreros con años de experiencia en sus actividades, pero con educación básica o en algunos casos analfabetas.

Por tanto, es necesario que el instructor de este taller utilice un lenguaje claro y sin muchos tecnicismos y técnicas grupales que permitan una adecuada incorporación de todos los integrantes en el desarrollo de las actividades.

Así, es necesario describir qué son las técnicas grupales y las que se utilizan en este taller. Las técnicas grupales son el entramado organizado por el instructor, a través de las cuales pretende cumplir su objetivo. Son mediaciones a final de cuentas. Como mediaciones, tienen detrás una gran carga simbólica relativa a la historia personal del instructor: su propia formación social, sus valores familiares, su lenguaje y su formación académica; también forma al instructor su propia experiencia de aprendizaje en el aula.

Las técnicas grupales matizan la práctica instructiva, ya que se encuentran en constante relación con las características personales y habilidades profesionales del capacitador, sin dejar de lado otros elementos como las características del grupo, las condiciones físicas del aula, el contenido a trabajar y el tiempo.

Las técnicas grupales forman parte de la didáctica, las cuales se pueden entender como el conjunto de actividades que el instructor utiliza para que el participante construya el conocimiento, lo transforme, lo problematice, y lo evalúe; además de participar junto con el participante en la recuperación de su propio proceso. De este modo, las técnicas grupales

ocupan un lugar medular en el proceso de enseñanza aprendizaje, son las actividades que el instructor planea y realiza para facilitar la construcción del conocimiento.

A continuación las técnicas grupales utilizadas en el taller de Asistencia Técnica para Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Técnica expositiva.

La exposición consiste principalmente en la presentación oral de un tema. Su propósito es transmitir información de un tema, propiciando la comprensión del mismo. Para ello, el instructor se auxilia en algunas ocasiones de encuadres fonéticos, ejemplos, analogías, dictado, preguntas o algún tipo de apoyo visual; todo esto establece los diversos tipos de exposición que se encuentran presentes y que se abordan a continuación: exposición con preguntas, en donde se favorecen principalmente aquellas preguntas de comprensión y que tienen un papel más enfocado a promover la participación grupal.

Descripción: es la técnica en la comunicación verbal de un tema ante un grupo de personas.

Principales usos: Para exponer temas de contenido teórico o informativo. Proporcionar información amplia en poco tiempo. Aplicable a grupos grandes y pequeños.

Desarrollo: esta técnica se efectúa en tres fases: Inducción: en donde el instructor presenta la información básica que será motivo de su exposición. Cuerpo: en donde el instructor presenta la información detallada. Esta fase es en sí misma el motivo de su intervención. Síntesis: en donde el instructor realiza el cierre de su exposición haciendo especial énfasis en los aspectos sobresalientes de su mensaje e intervención.

Recomendaciones: enfatizar y resumir periódicamente, lo que facilitará la comprensión de su exposición por parte de los participantes. Mantenerse en un lugar visible, dirigir la vista y la

voz hacia todo el grupo. Utilizar un lenguaje claro y con un volumen adecuado. Utilizar ejemplos conocidos y significativos para los participantes.³²

Lluvia de ideas.

Descripción: la lluvia de ideas es una técnica en la que un grupo de personas, en conjunto, crean ideas. Esto es casi siempre más productivo que cada persona pensando por sí sola.

Principales usos: cuando deseamos o necesitamos obtener una conclusión grupal con relación a un problema que involucra a todo un grupo. Cuando es importante motivar al grupo, tomando en cuenta las participaciones de todos, bajo reglas determinadas.

Desarrollo: es necesario seleccionar un problema o tema, definiéndolo de tal forma que todos lo entiendan. Pedir ideas por turno, sugiriendo una idea por persona, dando como norma que no existen ideas buenas ni malas, sino que es importante la aportación de las mismas. Dar confianza al grupo, aunque en algunos momentos puede creerse que son ideas disparatadas. Las aportaciones deben anotarse en el rotafolio o pizarrón. Si existiera alguna dificultad para que el grupo proporcione ideas, el conductor debe de propiciar con preguntas claves como: ¿Qué?, ¿Quién?, ¿Dónde?, ¿Cómo?, ¿Cuándo? ¿Por qué? Identificar las ideas pertinentes. Una vez que se ha generado un buen número de ideas, éstas deben de ser evaluadas una por una. Luego se marcan para hacer fácil su identificación. Priorizar las mejores ideas. Los participantes evalúan la importancia de cada aportación de acuerdo a los comentarios del grupo, pero tomando en cuenta el problema definido al inicio de la sesión. Hacer un plan de acción. Una vez que se han definido las soluciones, es necesario diseñar un plan de acción y así proceder a la implementación de las soluciones.

Recomendaciones: Es recomendable usarla al inicio del planteamiento de alguna sesión de trabajo. Se pueden integrar a otras técnicas como la expositiva, discusión en pequeños

³² Bell, Miriam. Técnicas Didácticas de Capacitación. Internet. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos16/tecnicas-didacticas/tecnicas-didacticas>. [ref. marzo 2006].

grupos. La persona que coordine la actividad debe de tener un amplio control del grupo y de alguna manera estar familiarizado con el problema, aunque no necesariamente³³.

Trabajo en equipo

Un grupo reducido de participantes (3 a 5) efectúan un intercambio de opiniones sobre un tema dado, bajo la condición de un facilitador que promueve la participación de todos los miembros. ¿Cómo se maneja? Es grande la variedad de formas de trabajo en equipo, puede variar el tamaño, las funciones de los miembros, las etapas de acción, etc.

A continuación se detallan algunas variedades:

Grupos simples con tema único. Grupos simples con temas diversos. Grupos simples con temas diversificados. Cada grupo trabajará en una función específica. El instructor propone un tema significativamente complejo.

Interrogatorio dirigido.

Esta técnica se utiliza para presentar un contenido y poner en relación los elementos técnicos presentados en la unidad didáctica con la experiencia de los participantes.

El formador debe hacer preguntas a los participantes para poner en evidencia la experiencia de ellos y relacionarla con los contenidos técnicos. El instructor debe guiar a los participantes en sus discusiones hacia el "descubrimiento" del contenido técnico objeto de estudio. Durante el desarrollo de la discusión, el instructor puede sintetizar los resultados del debate bajo la forma de palabras clave, para llevar a los participantes a sacar las conclusiones previstas en el esquema de discusión.³⁴

³³ Mailxmail. Curso Pedagogía, como enseñar bien. Capítulo 20. Internet. Disponible en <http://www.mailxmail.com/curso/vida/pedagogia/capitulo20.htm> [ref. marzo 2006].

³⁴ Bell, Miriam. Técnicas Didácticas de Capacitación. Internet. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos16/tecnicas-didacticas/tecnicas-didacticas>. [ref. marzo 2006].

Estudio de caso

Descripción: consiste en que el instructor otorga a los participantes un documento que contiene toda la información relativa a un caso, con el objeto de realizar un minucioso análisis y conclusiones significativas del mismo.

Principales usos: esta técnica se utiliza cuando los participantes tienen información y un cierto grado de dominio sobre la materia. Estimula el análisis y la reflexión de los participantes. Permite conocer cierto grado de predicción del comportamiento de los participantes en una situación determinada.

Desarrollo: presentación del caso de estudio a fondo por parte del instructor, con base en los objetivos, nivel de participantes y tiempo que se dispone. Distribución del caso entre los participantes. Análisis del caso en sesión plenaria. Anotar hechos en el pizarrón. Análisis de hechos: el instructor orienta la discusión del caso hacia el objetivo de aprendizaje. Se presentan soluciones. El grupo obtiene conclusiones significativas del análisis y resolución del caso.

Recomendaciones: es importante que el instructor no exprese sus opiniones personales de manera adelantada del caso. Considerar que en algunos casos no existe una solución única. Señalar puntos débiles del análisis de los grupos. Propiciar un ambiente adecuado para la discusión. Registrar comentarios y discusiones. Guiar el proceso de enseñanza con discusiones y preguntas hacia el objetivo. Evitar casos ficticios, muy simplificados o en su defecto, muy extensos.³⁵

³⁵ Bell, Miriam. op. cit., p. 3

5. Vínculo académico-laboral

Decir que no existe un vínculo entre el plan de estudios de la carrera de Pedagogía y el mercado laboral, sería exagerar, lo que sí es cierto, es que se queda corto el conocimiento, teorías, ejercicios prácticos (casi inexistentes), etc., analizando la carrera, durante los cuatro años que ésta duró, y al terminar, no me sentí un especialista del fenómeno educativo y mucho menos poder explicarlo.

La carrera de pedagogía proporciona conocimientos fundamentales de filosofía, psicología, psicoanálisis, sociología, historia de la educación, planeación educativa, didáctica, medios de comunicación, psicotécnica pedagógica, capacitación; adquiridas a lo largo de cuatro años y cincuenta asignaturas mínimas indispensables para lograr el cien por ciento de créditos y terminar el plan de estudios, que no llega a cubrir el mínimo para ser considerado una licenciatura, utilizando los lineamientos de validez oficial según la Secretaría de Educación Pública.

Lo anterior, genera una serie de deficiencias en conocimientos teóricos y prácticos cuando uno trata de insertarse en el ámbito laboral y que tiene que subsanarse al proporcionar sus servicios profesionales.

Las deficiencias que puedo apreciar del plan de estudios de la licenciatura en pedagogía y de los alumnos las puedo clasificar de la siguiente manera:

Del plan de estudios:

- En la asignación de horas teoría y práctica.
- Escasa designación de horas a asignaturas tales como: didáctica, capacitación, evaluación curricular, planeación e investigación educativa, filosofía, ética, comunicación educativa, psicotécnica y su vinculación con el mercado de trabajo.
- En muchas asignaturas los profesores no relacionan el contenido de la asignatura con el nombre de la misma.

- Deficiente la forma de abordar la enseñanza de una lengua extranjera.
- Deficiente la forma de abordar la enseñanza de la computación.
- Vinculación con el mercado laboral.

Del alumno:

- Falta de compromiso en las horas designadas a la lectura de libros especializados en la materia,
- Ser más exigente en el contenido de las asignaturas.

Propuestas:

- Que el plan de estudios abarque mayor número de horas por asignatura a la semana y más horas prácticas.
- Vinculación del contenido de las asignaturas con las exigencias del mercado laboral,
- Designar un mayor número de horas para el dominio de un idioma y no solamente la comprensión de lectura.
- Incorporar asignaturas relacionadas con la computación y su utilización como un medio en el proceso educativo.
- Convenios con carreras relacionadas con la pedagogía, para fomentar el trabajo interdisciplinario del pedagogo.
- Especializar los contenidos en una o varias áreas educativas.

Esto puede remitirnos a la pugna de que si la universidad debe de planearse para responder al mercado de trabajo o sus conocimientos tienen que ser independientes de este, pero para ser sincero creo que debe existir una estrecha relación entre ambos, sin ser dependientes o excluyentes.

Para terminar este trabajo se me pide que realice este vínculo, y no puedo más que decir que sí existe, pero tiene sus deficiencias.

El vínculo existe, se encuentra en cada uno de los que ya egresamos de la licenciatura, pero debido a lo complejo del fenómeno educativo, tal vez no sea como lo esperaba.

Creo que el vínculo académico – mercado laboral lo tenemos que realizar nosotros mismos y aportar las vivencias que hemos tenido y tratar de verterlas en los que nos siguen, pero sin olvidar lo importante que es asomarnos a las empresas y organismos laborales requieren para que podamos dar respuestas acertadas y de calidad que ayuden a mejorar el crecimiento de este país que nos pertenece a todos y abrir el campo de la pedagogía.

Conclusiones

La labor pedagógica realizada en la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo, ha tenido buenos resultados, ya que con las modificaciones hechas al Taller de Asistencia Técnica a Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo, se vieron resultados a mediano plazo, puesto que, en los años 1998 y 1999 se realizaron talleres en los 31 estados de la república, con una asistencia de 356 comisiones de seguridad (de igual número de empresas), quienes a su vez tienen la consigna de reproducir el contenido a 95, 580 trabajadores beneficiados con dicho programa.

Se llevaron a cabo un menor número de reuniones de seguimiento, puesto que los recursos se fueron recortando, aunque la gente de la Secretaría en los Estados, son los que se encargan de ver los resultados del taller.

Lamentablemente a finales de 1999, la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo, pasó a ser una Dirección normativa, más que operativa y ahora les corresponde a todas las Delegaciones Federales del Trabajo de los Estados, aplicar y dar seguimiento del taller a comisiones, aunque se les solicita anualmente, reportes de los talleres.

Puedo decir que la labor pedagógica ha cumplido, ya que los beneficios se esperan a mediano plazo y las modificaciones hechas, han sido las apropiadas.

Además puedo decir que la capacitación cumple con sus expectativas, puesto que disminuir la cantidad de accidentes y enfermedades laborales, es indicador de que se va por buen camino ya que en la capacitación es necesario tener la aptitud (tolerancia, claridad en la exposición, facilidad para la transmisión de conocimientos, uso adecuado del material didáctico, y del lenguaje, acceso para poder entablar una relación con personas sin importar su nivel académico, respetar y darle la importancia que cada sujeto se merece, permitir el diálogo, etc.) y actitud (realizar la actividad con motivación y disponibilidad para poder realizar cualquier trabajo) para desarrollarse como instructor, actividad que considero no toda la gente es capaz de realizar.

La pedagogía y la seguridad e higiene en el trabajo tienen mucho campo de acción que desarrollar de manera conjunta, ya que es necesario realizar planeación de actividades educativas dirigidas a la reproducción de contenidos teórico-prácticos que permitan conocer medidas de seguridad en un centro de trabajo, para disminuir accidentes y enfermedades de trabajo, capacitación para desarrollar habilidades en su puesto y para cambiar de puesto, en el caso de la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría del trabajo y Previsión Social, ha usado a la pedagogía como rama que le permita verter conocimientos para mejorar el nivel de vida y seguridad de los trabajadores y de sus familias.

La pedagogía tiene que realizar una labor importante en cuanto a la prevención de accidentes y enfermedades, pero hay que considerar esta prevención desde la educación básica, no es necesario esperarse hasta encontrarse en el ámbito laboral para conocer qué medidas deben de tomarse en cuenta para realizar un trabajo seguro y con calidad, así que éste puede ser un punto de oportunidad para el pedagogo y proponer estrategias educativas en seguridad e higiene en el trabajo.

La experiencia que me deja como pedagogo el participar en la planeación e impartición del Taller de Asistencia Técnica a Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo ha sido gratificante, debido a que me ha permitido incursionar en la capacitación en materia de seguridad e higiene en el trabajo y comenzar con la concientización de patrones y trabajadores, para crear una cultura (casi inexistente) en la materia. Esta labor verá sus frutos al apreciar en las estadísticas laborales la disminución de índices de accidentabilidad y riesgos en el trabajo en las empresas.

Hay que recordar además las otras actividades pedagógicas que he realizado durante 11 años de laborar para la Secretaría del Trabajo, como es la elaboración de manuales; planeación de diplomados tanto presenciales como a distancia; la coordinación de eventos magros en materia de seguridad e higiene para público interesado como especialistas; instructor de varios cursos de seguridad e higiene.

Lo anterior, me permite afirmar que la pedagogía es una actividad que propone métodos y estrategias para la creación de procesos educativos, sin importar que tan técnicos sean los contenidos que se traten.

Bibliografía

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. México, Porrúa, 2001.
2. Larousse, Diccionario de la Lengua Española. Larousse Editorial, S.A. Primera edición -37ª reimpresión, México, 2000.
3. Reza, Trosino Jesús Carlos. Aprendizaje total en las organizaciones. México, Panorama Editorial, 2000.
4. Siliceo, Aguilar Alfonso. Capacitación y desarrollo de personal. México, Editorial Trillas, 1999.
5. Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Ley Federal del Trabajo. México, 3ª edición, 2002.
6. Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Manual de Filosofía y Cultura Organizacional por Proyectos y Procesos. Documento interno. México, 2000.
7. Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Manual de extensionismo industrial para el instructor. México, 1990.
8. Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Manual para Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo. México, 2000.
9. Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2004, Constitución, Organización y Funcionamiento de las Comisiones de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo. México, 2004.
10. Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Programa de Autogestión. Documento Interno. México, 1994.

11. Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Relación de Medidas Preventivas. Documento Interno. México, 1997.
12. Secretaría del Trabajo y Previsión Social. _Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente Laboral. México, 1997.

Información electrónica

13. Bell, Miriam. Técnicas didácticas de capacitación. Internet. Disponible en www.monografias.com/trabajos16/tecnicas.didacticas/tecnicas-didacticas. [ref. marzo 2006]
14. Mailmail curso pedagogiacomo enseñarbien.capitulo20 Internet. Disponible en www.mailmail.com/curso/vida/pedagogia/capitulo20.htm [ref. marzo 2006]
15. Real Academia Española. Diccionario de la Lengua española. Vigésima segunda edición. Internet. Disponible en <http://www.rae.es> [ref. marzo 2006]
16. Secretaría del Trabajo y Previsión Social. “Historia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social” Internet. Disponible en www.stps.gob.mx [ref. enero de 2006].
17. Secretaría del Trabajo y Previsión Social. “Misión y Visión” Internet. Disponible en www.stps.gob.mx [ref. enero de 2006].
18. Secretaría del Trabajo y Previsión Social. “Organigrama” Internet. Disponible en www.stps.gob.mx [ref. enero de 2006].

Anexos

5.1 Programa

TALLER DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA COMISIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

PROGRAMA

PRIMER DIA		
HORARIO	TEMA O ACTIVIDAD	OBJETIVO
09:00 – 9:30	INAUGURACION	DAR POR INICIADO EL TALLER
09:30 – 10:30	INTEGRACION GRUPAL	QUE LOS PARTICIPANTES ESTABLEZCAN MECANISMOS DE COMUNICACION PARA LOGRAR LA COLABORACION EN LOS TRABAJOS DE GRUPO
10:30 – 11:15	INTRODUCCION	LOS PARTICIPANTES CONOCERAN LOS OBJETIVOS Y METODOLOGIA DEL TALLER Y SERAN INDUCIDOS AL TEMA
11:15 - 12:00	PRE-EVALUACION	DETECTAR EL NIVEL DE CONOCIMIENTO DE LOS PARTICIPANTES EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE COMO UN PARAMETRO PARA CONOCER LOS RESULTADOS DEL TALLER
12:00 - 12:15	R E C E S O	
12:15 – 14:00	I. IMPORTANCIA DE LA COMISION DE SEGURIDAD E HIGIENE	LOS PARTICIPANTES VALORARAN QUE LA COMISION ES UN ORGANISMO CUYA FUNCION PRINCIPAL ES PRESERVAR LA INTEGRIDAD FISICA Y SALUD DEL TRABAJADOR
SEGUNDO DIA		
09:00 - 12:00	II. MARCO LEGAL	LOS PARTICIPANTES IDENTIFICARAN Y MANEJARAN ASPECTOS LEGALES SOBRE SEGURIDAD E HIGIENE, ADQUIRIRAN LOS CONOCIMIENTOS PARA CUMPLIR SUS RESPONSABILIDADES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y ANALIZAR LAS VIOLACIONES MAS FRECUENTES
12:00 – 12:15	R E C E S O	
12:15 – 14:00	III. INVESTIGACION DE ACCIDENTES	LOS PARTICIPANTES IDENTIFICARAN LOS MECANISMOS DE PRODUCCION DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE TRABAJO COMO EL FACTOR PRINCIPAL DE SUS RECOMENDACIONES

TERCER DIA		
HORARIO	TEMA O ACTIVIDAD	OBJETIVO
09:00 – 11:15	IV. RELACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS (GUÍA DE VERIFICACIÓN)	LOS PARTICIPANTES ANALIZARAN LA ESTRATEGIA DE APLICACION DE UNA LISTA DE CHEQUEO QUE COMPRENDE LA NORMATIVIDAD, SELECCIONANDO LOS ASPECTOS APLICABLES A SU CENTRO DE TRABAJO Y DETERMINAR LOS ASPECTOS RELEVANTES PARA CONOCIMIENTO DE LA AUTORIDAD
11:15 – 11:30	R E C E S O	
11:30 – 14:00	V. MAPA DE RIESGOS (REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LA RELACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS)	LOS PARTICIPANTES UBICARAN EN EL PLANO DE SU EMPRESA LOS AGENTES CONTAMINANTES A FIN DE DETECTAR LAS ZONAS DE MAYOR RIESGO Y DARLES PRIORIDAD DE ATENCION.
CUARTO DIA		
09:00 – 12:00	VI. RECORRIDO POR EL CENTRO DE TRABAJO	LOS PARTICIPANTES APLICARAN LA LISTA DE CHEQUEO ELABORADA POR ELLOS A FIN DE CONOCER EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD QUE PREVALECE EN SU EMPRESA.
12:00 – 14:00	INTEGRACION DEL ACTA DE VERIFICACION CON LA SINTESIS DEL RECORRIDO Y PRECISION DEL MAPA DE RIESGOS	AL FINALIZAR EL RECORRIDO SE RECAPITULARA LA SITUACION QUE PREVALECE EN EL CENTRO DE TRABAJO A FIN DE PROPONER MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS.
QUINTO DIA		
09:00 – 10:30	VII. MECANISMOS DE COMUNICACION	LOS PARTICIPANTES DISEÑARAN MATERIAL DE DIFUSION Y APLICARAN POLITICAS ADECUADAS PARA GARANTIZAR LA COMUNICACION DE LA NORMATIVIDAD Y LAS MEDIDAS PREVENTIVAS
10:30 – 10:45	R E C E S O	
10:45 – 12:45	VIII. LEMENTOS PARA LA COMUNICACION	EL PARTICIPANTE IDENTIFICARA DE MANERA GENERAL LOS CRITERIOS QUE DEBERAN APLICAR PARA REALIZAR SU LABOR DE PROMOCION
12:45 – 13:15	CONCLUSIONES	RECAPITULAR LOS TEMAS DEL TALLER
13:15 – 13:45	POST-EVALUACION	DETECTAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS AL TERMINO DEL TALLER PARA EVALUAR EL NIVEL DE CAPACITACION Y DETERMINAR LAS AREAS DE RIESGOS
13:45 – 14:00	CLAUSURA	DAR POR FINALIZADO EL TALLER

5.2 Guía del instructor

TALLER DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA COMISIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

GUÍA DEL INSTRUCTOR

OBJETIVO GENERAL Desarrollar habilidades organizativas y técnicas, para dirigir el funcionamiento de las comisiones, con el fin de lograr su autosuficiencia en la vigilancia de las condiciones de seguridad e higiene de su centro de trabajo.

PRIMER DÍA

ACTIVIDAD Integración Grupal

OBJETIVO Que los participantes establezcan mecanismos de comunicación para lograr la colaboración en los trabajos de grupo.

TÉCNICA Trabajo en equipo.

TIEMPO 60 minutos

MATERIAL Personificadores tipo gafete o etiquetas y marcadores.

INSTRUCTOR No dará a conocer el objetivo general.

Se presentará al grupo:

Ejemplo: -¿Mi nombre es?
 -¿Mi profesión es?
 -¿Trabajo en?
 -¿Mi pasatiempo favorito es?

Repartirá a cada participante un personificador y le solicitará anoten su nombre.

Formará parejas entre los participantes de diferentes empresas y pedirá se presenten y se conozcan, posteriormente cada quien dará a conocer a su compañero ante el grupo.

Señalará el objetivo de la integración grupal y concluirá

diciendo que ésta, es el punto de partida para obtener resultados óptimos en el Taller (Se podrá usar otro ejercicio que cumpla con el objetivo).

ACTIVIDAD	Introducción.
OBJETIVO	Los participantes conocerán los objetivos y metodología del taller y serán inducidos al tema.
TÉCNICA	Expositiva – Trabajo en equipo.
TIEMPO	45 Minutos
MATERIAL	Rotafolio, hojas de rotafolio, marcadores, cinta adhesiva, presentación, en power point.
INSTRUCTOR	No dará a conocer el objetivo general. Formará equipos de cuatro o cinco participantes. Entregará a cada uno hoja de rotafolio y marcador, para que anoten lo que esperan aprender en el taller y las reglas a seguir en el desarrollo del mismo. Pedirá a cada equipo presenten sus resultados. Dará a conocer el objetivo general del taller comparándolo con los resultados de los participantes y así conocer si cumplimos con sus expectativas. NOTA: Las hojas de rotafolio con sus expectativas permanecerán pegadas en la pared durante todo el taller para verificar si se va cumpliendo con ellas. Apoyado en la presentación, señalará a los participantes en que consiste el programa de autogestión de la Seguridad e Higiene y ubicará al Taller de Asistencia Técnica dentro del mismo. Presentará su contenido temático, el objetivo general y los de cada tema, indicando a los participantes los documentos y materiales que necesitarán para realizar sus ejercicios durante el taller, haciendo énfasis en los compromisos que surgen del mismo, tanto para las comisiones participantes como para las autoridades laborales.

ACTIVIDAD **Pre – Evaluación**

OBJETIVO	Detectar el nivel de conocimiento de los participantes en materia de seguridad e higiene como un parámetro para conocer los resultados del taller.
TÉCNICA	Evaluación personal
TIEMPO	45 minutos.
MATERIAL	Cuestionario
INSTRUCTOR	Dará a conocer el objetivo de la pre-evaluación. Repartirá a los participantes el cuestionario de pre-evaluación. Indicará el tiempo con que cuentan para resolverlo y el objetivo de dicha actividad, al concluir, los participantes le entregarán el cuestionario con sus respuestas que posteriormente calificará.
TEMA	I. Importancia de las Comisiones de Seguridad e Higiene.
OBJETIVO	Los participantes valorarán que la comisión es un organismo cuya función principal es preservar la integridad física y salud del trabajador.
TECNICA	Expositiva – Trabajo en equipo.
TIEMPO	105 minutos.
MATERIAL	Acetatos, tarjetas con indicaciones, pizarrón o rotafolio, plumones.
INSTRUCTOR	Apoyado en la presentación en power point destacará la problemática de accidentes y enfermedades de trabajo, que afectan a los trabajadores, a las empresas y al país, señalando el papel preventivo de la comisión. Presentará diapositiva con: - Estadísticas de riesgos de trabajo (casuística nacional). - Pérdidas económicas. - Costos directos - Costo unitario de los riesgos de trabajo (I.M.S.S.) - Costos indirectos - Costo unitario multiplicado por 5 y la suma de ambos. - Costos sociales consecuencias.
	DINÁMICA.

El instructor formará grupos de cinco a seis personas y entregará a cada uno tarjeta con indicaciones, solicitándoles que a través de lluvia de ideas enlisten porque se crean las comisiones de seguridad e higiene y cual es su importancia:

Tarjeta 1 – para los trabajadores.

Tarjeta 2 – para los patrones.

Tarjeta 3 – para los sindicatos.

Tarjeta 4 – para las autoridades.

Tarjeta 5 – para el país.

Cada grupo presentará sus resultados al pleno para concluir que la comisión es importante para todos y que se crea como un organismo participativo, en el que los trabajadores puedan expresar las situaciones riesgosas que les afectan en el desarrollo de su trabajo.

Además recapitulará sobre el papel preventivo que tienen las comisiones de fomentar la protección de la salud de los trabajadores y el patrimonio de la empresa.

Concluirá enfatizando que el participante debe presentar los contenidos del día a los demás integrantes de la comisión y compañeros de trabajo, como un compromiso adquirido en el taller.

SEGUNDO DÍA

TEMA

II. Marco Legal.

OBJETIVO

Los participantes identificarán y manejarán aspectos legales sobre seguridad e higiene, adquirirán los conocimientos para cumplir sus responsabilidades de acuerdo a la normatividad y analizar las violaciones más frecuentes.

ACTIVIDAD

III.1 Fundamentos Legales.

OBJETIVO

Identificar la jerarquización de las disposiciones legales para sustentar de manera congruente las acciones preventivas de la comisión.

TÉCNICA

Expositiva.

TIEMPO

30 minutos.

MATERIAL

Presentación en power point, pizarrón, hojas de rotafolio.

INSTRUCTOR	<ul style="list-style-type: none"> - Presentará diapositivas con la estructura que permite jerarquizar los diferentes niveles reglamentarios, disposiciones afines en materia de seguridad e higiene en el trabajo (Pirámide de Kelsen). - Señalará las disposiciones directamente relacionadas con la seguridad e higiene en el trabajo: - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 123, Fracc. XIV y XV. - Ley Federal del Trabajo, Arts. 47, 51, 132, 134, 135, 509, 512, 512-d, 153-f, TÍTULO NOVENO. - Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, Arts.5, 123 a 126, 130 y 132. - Normas Oficiales Mexicanas, Cuadro de Normas.
ACTIVIDAD	III.2 Derechos y Obligaciones
OBJETIVO	Identificar los derechos y obligaciones en materia de seguridad e higiene mediante el manejo de un caso.
TÉCNICA	Estudio de caso, trabajo en equipo
TIEMPO	90 minutos.
MATERIAL	Copias por equipo de Ley Federal del Trabajo, casos de accidentes, Reglamento Federal, hoja de normas pizarrón, hojas de rotafolio.
INSTRUCTOR	Formará equipos de trabajo de 4 a 5 participantes proporcionando a cada uno un caso de accidente y documentos para su análisis y detección de las violaciones a la normatividad, concluido el análisis, pedirá a cada equipo lean al grupo el caso y en hoja de rotafolio o pizarrón anoten las violaciones que encontraron de cada uno de los documentos analizados, los otros equipos y el instructor podrán hacer observaciones.
ACTIVIDAD	III.3 Constitución y Funcionamiento de la Comisión.
OBJETIVO	Analizar el contenido de la NOM-019-STPS-1993 para su aplicación.
TÉCNICA	Trabajo en equipo

TIEMPO	75 minutos.
MATERIAL	Norma Oficial Mexicana-STPS-019-2004, Guía No. 1 para las Comisiones de Seguridad e Higiene en los centros de trabajo. Constitución y funcionamiento. STPS
INSTRUCTOR	<p>Formará equipos de trabajo proporcionando a cada uno copia de la Guía No. 1 para las Comisiones de Seguridad e Higiene en los centros de trabajo. Constitución y funcionamiento. STPS, y nombrará a los equipos de la siguiente manera:</p> <p>Grupo 1 – Patrones. Grupo 2 – Trabajadores. Grupo 3 – Coordinadores. Grupo 4 – Secretarios. Grupo 5 – Vocales.</p> <p>Solicitándoles que analicen la Norma y determinen las responsabilidades que les competen a cada quien, posteriormente un participante de cada equipo expresará al pleno sus resultados.</p> <p>Concluirá el tema resaltando la importancia de conocer el Marco Jurídico de la Seguridad e Higiene en el Trabajo, para sustentar las funciones de la comisión (ESTABLECER UN PROGRAMA ANUAL DE VERIFICACIONES, EFECTUAR VERIFICACIONES, LEVANTAR ACTA DE VERIFICACIÓN, INVESTIGAR LAS CAUSAS DE LOS ACCIDENTES), puntualizando que todo derecho genera una obligación.</p>
TEMA	III Investigación de Accidentes.
OBJETIVO	Los participantes identificarán los mecanismos de producción de los accidentes y enfermedades de trabajo como el factor principal de sus recomendaciones.
ACTIVIDAD	IV.1 Causas Directas.
OBJETIVO	Explicará los pasos a seguir para encontrar las causas en la investigación global del accidente. Identificar los actos y condiciones inseguras como causas directas
TÉCNICA	Expositiva.

TIEMPO	60 minutos.
INSTRUCTOR	<p>Dirigirá el interrogatorio con los siguiente tópicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué es un accidente? - ¿Qué factores intervienen en un accidente? - ¿Por qué es importante la investigación de accidentes? - ¿Cuál es la participación de la Comisión en la investigación de accidentes? <p>Distribuirá el cuadro de actos y condiciones inseguras para su análisis personal y grupal</p>
ACTIVIDAD	IV.2 Causas Indirectas
OBJETIVO	Identificar las causas indirectas como factores condicionantes para que se presenten las causas directas en la ocurrencia de riesgos.
TÉCNICA	Interrogatorio dirigido.
TIEMPO	60 minutos.
MATERIAL	Hojas de rotafolio, presentación en power point.
INSTRUCTOR	<p>Explicará las causas indirectas que provocan la ocurrencia de riesgo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administrativas - Personales - Sociales <p>Pedirá a los participantes que correlacionen que causas indirectas pueden incidir en las causas directas del cuadro de actos y condiciones inseguras.</p>
ACTIVIDAD	IV.3 Mecánica de la Investigación de Accidentes
OBJETIVO	Analizar la mecánica de investigación de accidentes para determinar las causas y mecanismos que los provocan para que sirvan de base en la elaboración de propuestas de solución.
TÉCNICA	Expositiva y Trabajo en Equipo.
TIEMPO	75 minutos.
MATERIAL	Hojas de rotafolio, presentación, formato de investigación de

accidentes, Guía II para Comisiones de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo, STPS.

INSTRUCTOR

Pedirá a los participantes analicen el cuadro de los factores que intervienen en la investigación de accidentes. (Formato de Investigación de Accidentes del acta de verificación).

Señalará que deberán exponer por equipo sus resultados y concluirá resaltando la importancia de conocer la interrelación de las causas que provocan los accidentes en su empresa para establecer mecanismos de prevención de riesgos y lograr que las recomendaciones sean medidas preventivas y eficaces.

Concluirá enfatizando al participante que la difusión de la normatividad, la realización de las actas de verificación y la investigación de accidentes son actividades que debe presentar a los demás integrantes de la comisión y compañeros de trabajo, además de implementar, corregir o mejorar en su empresa como compromisos adquiridos en el taller.

TERCER DÍA

TEMA

IV. Relación de Medidas Preventivas (Guía de Verificación).

OBJETIVO

Los participantes analizarán la estrategia de aplicación de una lista de chequeo que comprende la normatividad, seleccionando los aspectos aplicables a su centro de trabajo y determinar los mecanismos de participación de los mandos medios y de los trabajadores.

ACTIVIDAD

V. Análisis de la Guía de Verificación.

OBJETIVO

Analizar la propuesta de Relación de Medidas Preventivas (Guía de Verificación).

TÉCNICA

Expositiva.

TIEMPO

60 minutos.

MATERIAL

Relación de Medidas Preventivas (Guía de Verificación), presentación en power point.

INSTRUCTOR

Presentará el documento Guía de Verificación y sus objetivos. Solicitará a los participantes analicen el documento para adecuarlo a su centro de trabajo.

Señalará la importancia de involucrar a los supervisores para buscar la objetividad en los datos y la participación de los trabajadores, para programar las medidas preventivas y

correctivas.

ACTIVIDAD	V.2 Adecuación de la Guía de Verificación.
OBJETIVO	Analizar las disposiciones normativas de la Guía de Verificación para determinar las que aplican a su centro de trabajo.
TECNICA	Trabajo en equipo.
TIEMPO	75 minutos
MATERIAL	Relación de medidas preventivas adecuada por cada centro de trabajo.
INSTRUCTOR	Realizará una sesión de preguntas y respuestas para aclarar dudas.
TEMA	V. Mapa de Riesgos (Representación Gráfica de la Relación de Medidas preventivas).

OBJETIVO	Los participantes ubicarán en el plano de su empresa los agentes contaminantes a fin de detectar las zonas de mayor riesgo y darles prioridad de atención para informar permanentemente a los trabajadores de los riesgos a los que están expuestos.
TECNICA	Expositiva, trabajo en equipo.
TIEMPO	150 minutos.
MATERIAL	Presentación en power point, hojas de rotafolio, plano por empresa, Guía III para Comisiones de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo, STPS.
INSTRUCTOR	Definirá mapa de riesgos, sus objetivos e importancia puntualizando el derecho a saber de los trabajadores y la obligación de informar del patrón acerca de los riesgos existentes en su empresa. Indicará los pasos a seguir para la elaboración del mismo. Solicitará a los participantes elaboren su mapa de riesgos sobre el plano de su empresa. Al finalizar los equipos expondrán sus resultados, dudas y comentarios.

Concluirá enfatizando que la adecuación de la propuesta de Guía de Verificación utilizada en el taller, así como la elaboración del Mapa de Riesgos son actividades que el participante debe presentar a los demás integrantes de la comisión y compañeros de trabajo, además de implementar, corregir o mejorarlos en su empresa como un compromiso adquirido en el taller.

CUARTO DÍA
ACTIVIDAD

VI. Recorrido por el centro de trabajo.

OBJETIVO

Los participantes aplicarán la lista de chequeo elaborada por ellos a fin de conocer la utilidad del instrumento y el grado de cumplimiento de la normatividad que prevalece en su empresa.

ACTIVIDAD

VII.1 Recorrido por el centro de trabajo.

OBJETIVO

Conocer la aplicabilidad del instrumento (Relación de Medidas Preventivas) durante el recorrido por el centro de trabajo.

TECNICA

Trabajo en Equipo.

TIEMPO

150 minutos

MATERIAL

Relación de Medidas Preventivas adecuado al centro de trabajo, presentación en power point.

INSTRUCTOR

Integrará grupos de trabajo.

Distribuirá los apartados que integran la Relación de Medidas Preventivas entre los grupos y solicitará se aplique el contenido durante el recorrido por el centro de trabajo.

ACTIVIDAD

VI.2 Integración del Acta de Verificación con síntesis del recorrido

OBJETIVO

Al finalizar el recorrido se recapitulará la situación que prevalece en el centro de trabajo a fin de proponer medidas preventivas y correctivas, sustentadas en las aportaciones de los supervisores y trabajadores.

TECNICA

Trabajo en equipo.

TIEMPO

30 minutos.

MATERIAL

Presentación en power point, Guía de Verificación, Acta de

INSTRUCTOR	<p>Verificación.</p> <p>El instructor presentará el documento “Acta de Verificación” y solicitará a los participantes ejerciten dicho documento anotando los resultados obtenidos en el recorrido por el Centro de Trabajo mismos que deberán ser entregados a los directivos del mismo para su solución, actividad que aplicarán en sus propios centros de trabajo.</p> <p>Concluirá enfatizando que el recorrido por el centro de trabajo, utilizando la Relación de Medidas Preventivas adecuada y la elaboración del Acta de Verificación son contenidos que debe presentar a los demás integrantes de la comisión y compañeros de trabajo, como compromisos adquiridos en el taller.</p>
------------	---

QUINTO DÍA
TEMA

VII. Mecanismos de Comunicación.

OBJETIVO	Los participantes diseñarán material de difusión y aplicarán políticas adecuadas para garantizar la comunicación de la normatividad y las medidas preventivas.
----------	--

TECNICA	Expositiva, Trabajo en Equipo.
---------	--------------------------------

TIEMPO	90 minutos
--------	------------

MATERIAL	Presentación en power point, hojas de rotafolio, plumones de colores.
----------	---

INSTRUCTOR	Señalará las diferentes formas que existen para comunicar la normatividad a los trabajadores.
------------	---

Indicará las ventajas de hacerlo a través de carteles mostrando los elementos con que deben contar éstos.

Solicitará a los participantes elaboren carteles que promocionen la normatividad aplicable en su empresa, al finalizar los participantes expondrán sus carteles a la consideración de todos.

TEMA **VIII. Elementos para la Comunicación.**

OBJETIVO	El participante identificará de manera general los criterios que deberán aplicar para realizar su labor de promoción, utilizando técnicas de comunicación centradas en el expositor y los participantes.
----------	--

TECNICA	Expositiva, Trabajo en Equipo
---------	-------------------------------

TIEMPO	120 Minutos
--------	-------------

MATERIAL Presentación en power point, Hojas de rotafolio, tarjetas con temas.

INSTRUCTOR Explicará las diferentes técnicas de comunicación que existen, y repartirá entre los equipos tarjetas con diferentes temas indicando en ellas la técnica que deberán usar para desarrollar el mismo.

Al terminar el equipo de desarrollar el tema, solicitará lo expongan ante el grupo, siguiendo los pasos de la técnica indicada, concluirá puntualizando los pasos a seguir.

ACTIVIDAD **Conclusiones**

OBJETIVO **Recapitular los temas del taller.**

TÉCNICA Discusión dirigida.

MATERIAL Presentación en power point, Pizarrón, hojas de rotafolio.

TIEMPO 30 minutos

INSTRUCTOR Puntualizará los aspectos más relevantes de cada uno de los temas que componen el taller y aclarará dudas y limitantes de los elementos técnicos e insistirá en el cumplimiento de compromisos.

ACTIVIDAD **Post – evaluación.**

OBJETIVO Detectar los conocimientos adquiridos al término del taller para evaluar el nivel de capacitación y determinar las áreas de oportunidad.

TECNICA Evaluación personal.

TIEMPO 45 minutos.

MATERIAL Presentación, Cuestionario C.3.

INSTRUCTOR Repartirá a cada uno de los participantes el cuestionario de post-evaluación. Mismos que le serán devueltos al ser respondidos por los participantes que posteriormente calificará y comparará con la pre - evaluación.

ACTIVIDAD **Compromisos.**

OBJETIVO	Comprometer por escrito a las comisiones participantes en la aplicación y seguimiento de los documentos analizados y el de la autoridad en proporcionar asistencia técnica.
TIEMPO	10 minutos.
MATERIAL	Hoja de compromisos C.4, Matriz de Responsabilidades C.5.
INSTRUCTOR	Solicitará a las comisiones participantes signen los compromisos de aplicar en su centro de trabajo los documentos analizados en el taller y fecha de evaluación de los mismos y necesidades de asesoría.
ACTIVIDAD	Clausura
OBJETIVO	Dar por finalizado el taller y motivar a los participantes para la aplicación en su empresa de las actividades ejercitadas durante el mismo.
INSTRUCTOR	Solicitará a los participantes señalen los logros del taller y la aplicabilidad de lo aprendido. El encargado de clausurar, dará un mensaje que motive a los representantes de las comisiones para continuar con su labor preventiva. Se entregarán las constancias de participación.
TIEMPO	5 minutos.

5.3 Pre-evaluación

CUESTIONARIO PARA MIEMBROS DE LAS COMISIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO (CSHT)

1. ENLISTE CINCO ASPECTOS POR LOS QUE CONSIDERA IMPORTANTE LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LA CSHT.
2. ¿CUÁLES SON LOS DOCUMENTOS QUE PERIÓDICAMENTE DEBE ELABORAR LA CSHT PARA SUSTENTAR SUS ACTIVIDADES Y PRESENTACIÓN A LA AUTORIDAD LABORAL CUANDO LOS REQUIERA?
3. ¿CUÁL ES LA UTILIDAD DE CONTAR CON UN MAPA DE RIESGOS DE LA EMPRESA?
4. ¿POR QUE ES IMPORTANTE LA APLICACIÓN DE UNA RELACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS EN TODAS LAS ÁREAS DE LA EMPRESA?
5. ¿CUÁLES SON LOS ELEMENTOS MAS IMPORTANTES DE UNA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES PARA QUE LA CSHT DETERMINE SUS RECOMENDACIONES?
6. ¿CUÁLES SON LOS TRES OBJETIVOS FUNDAMENTALES DE LA CSHT?
7. ¿CUÁLES SON LOS AGENTES QUE PUEDEN PROVOCAR ACCIDENTES Y ENFERMEDADES A LOS TRABAJADORES, DURANTE EL EJERCICIO DE SUS ACTIVIDADES?
8. ¿CÓMO PUEDEN LOS TRABAJADORES AYUDAR A PREVENIR ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE TRABAJO?
9. ¿DE QUÉ MEDIOS SE PUEDE AUXILIAR LA COMISIÓN PARA DIVULGAR LA NORMATIVIDAD DE SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL?
10. MENCIONE ALGUNAS CARACTERÍSTICA DE LOS DISTINTOS TIPOS DE PARTICIPANTES QUE PUEDEN DIFICULTAR EL DESARROLLO DE UNA SESIÓN DE TRABAJO.