



UNIVERSIDAD

"DON VASCO, A. C."

UNIVERSIDAD DON VASCO, A. C.

INCORPORACIÓN No. 8727-29 A LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO.

ESCUELA DE TRABAJO SOCIAL

*Factores que consideró el personal del área de producción,
para elegir a Calavo de México S.A. de C.V. planta Fresco
como opción laboral.*

TESIS PROFESIONAL

PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADA EN TRABAJO SOCIAL

PRESENTA:

Areli Janeth Chávez Bravo

ASESORA:

L.T.S Adriana Santoyo Martínez



URUAPAN, MICHOACÁN, AGOSTO DEL 2018



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

En primera instancia agradezco a mi familia, por apoyarme incondicionalmente en todo sentido desde el momento que decidí estudiar la carrera de trabajo social, a dios y a la vida por darme la oportunidad y sobre todo perseverancia para poder concluir este ciclo, así como a mis profesores que contribuyeron a lo largo de este camino en mi formación tanto profesional como personal.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I: EMPRESA, PRESTACIONES SOCIALES E INCENTIVOS

1.1 Empresa.....	4
1.1.1 Definición de empresa.....	4
1.1.2 Clasificación de empresa.....	5
1.1.3 Componentes de la empresa.....	11
1.1.4 Proceso administrativo.....	13
1.2 Prestaciones sociales.....	15
1.2.1 Definición de prestaciones sociales.....	16
1.2.2 Tipos de prestaciones sociales.....	16
1.3 Incentivos.....	20
1.3.1 Definición de incentivos.....	20
1.3.2 Tipos de incentivos.....	20

CAPÍTULO II: EL FACTOR HUMANO EN LA EMPRESA

2.1 Factor Humano.....	24
2.1.1 Definición del Factor Humano	24
2.2 Administración de Recurso Humano.....	25
2.2.1 Técnicas de administración de Recursos Humanos.....	25
2.3 Motivación del Factor Humano.....	26
2.3.1 Teoría motivacional de Herzberg.....	26
2.3.2 Definición de Motivación.....	28
2.3.3 La motivación por medio de incentivos	29
2.3.4 El ciclo motivacional.....	29

CAPÍTULO III: CALAVO DE MÉXICO SA DE CV (PLANTA FRESCO)

3.1 Características generales.....	32
3.2 Antecedentes de la empresa.....	32
3.3 Objetivos, Misión y Visión de la empresa.....	33
3.4 Estructura organizacional de la empresa.....	34
3.5 Departamento de Recursos Humanos.....	37
3.5.1 Manuales del departamento de Recursos Humanos.....	38
3.6 Incentivos y Prestaciones sociales que la empresa ofrece.....	41
3.6.1 Prestaciones y beneficios.....	41

CAPÍTULO IV: TRABAJO SOCIAL Y SU LABOR EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

4.1 Definición de Trabajo Social en el área de empresarial.....	47
4.2 Objetivos de Trabajo Social en recursos humanos.....	47
4.3 Rol del Trabajador social en el área de empresa (recursos humanos).....	48
4.4 Funciones del trabajador social en el departamento de recursos humanos...50	

CAPÍTULO V: INVESTIGACIÓN DE CAMPO

5.1 Definición del universo.....	52
5.2 Elaboración de instrumento.....	52
5.3 Recopilación de la información.....	53
5.4 Presentación de resultados.....	54
5.5 Análisis de la información.....	71

CONCLUSIONES

PROPUESTA

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

INTRODUCCIÓN

En la actualidad la demanda de empleos en una empresa depende de dos factores muy importantes, las necesidades del buscador de empleo, entre las que se consideran las prestaciones sociales y las condiciones laborales, así como las necesidades que tiene la empresa tales como el ingreso de personas jóvenes, con experiencia laboral, responsables y comprometidos con su trabajo.

Tomando en cuenta que las prestaciones y los beneficios que cada empresa otorga son distintas, es importante mencionar lo que motiva al factor humano, el cual es definido como uno de los elementos que forman parte de una empresa y que reúne aquellas cualidades que las personas ponen al servicio de la organización para lograr los objetivos de ésta, además el ser humano también puede tener otras necesidades y/o expectativas en el proceso de búsqueda de empleo, las cuales pueden variar ya sean cuestiones familiares, plan de crecimiento laboral, deudas, etc; esto debe ser tomado en cuenta por el gerente y el auxiliar del departamento de recursos humanos el cual se encarga de realizar el procedimiento de reclutamiento y selección, ya que esto permitirá conocer qué busca una persona al momento de pedir un empleo, tendrá que identificar si lo que ofrece la empresa cubre estas necesidades y que tanto el nuevo empleado contribuirá a los objetivos de la misma.

Es importante destacar que esta investigación se realizó al personal del área de producción que tienen laborando en el área de producción de 6 a 12 meses y su finalidad fue conocer el principal factor que los motivó para tomar en cuenta dicha opción laboral.

Al iniciar la presente investigación se planteó una hipótesis de tipo descriptiva que fue la siguiente:

“El principal factor que consideró el personal operativo que tiene laborando de seis meses a un año en el área de producción para elegir a Calavo de México S.A. de C.V. planta fresco como opción laboral es el salario que ofrece la empresa.”

Debido a lo mencionado anteriormente se plantearon los siguientes objetivos:

Objetivo general:

- Identificar cuáles son los principales factores que consideró el personal (duda) que tiene laborando de seis meses a un año en el área de producción para elegir a Calavo de México S.A. de C.V. Planta fresco como opción laboral, con la finalidad de ofrecer una alternativa que cubra con las expectativas de los trabajadores.

Objetivos específicos:

- Señalar cuales son las principales expectativas que tuvo el personal al llegar a solicitar trabajo a la empresa.
- Describir las prestaciones laborales que ofrece la empresa Calavo de México SA de CV a su personal.
- Contrastar la opinión que tienen los empleados respecto a las prestaciones laborales que les ofrece la empresa y las expectativas que tenían cuando solicitaron el empleo.

A continuación se explicará brevemente el contenido de esta investigación, la cual está conformada por cinco capítulos:

Capítulo I

Dentro de este primer capítulo se presentan definiciones de empresa por distintos autores, así como la clasificación y los factores que la constituyen con la finalidad de conocer a grandes rasgos el contexto, funcionamiento y clasificación que tiene una empresa.

Capítulo II

En este capítulo se presentan diversas definiciones sobre el factor humanos, así como de la motivación y la administración de recursos Humanos, por otro lado se menciona en que consiste la teoría de Herzberg, la motivación por medio de incentivos y el ciclo motivacional.

Capítulo III

Se muestran datos de la empresa “Calavo de México SA de CV”, sus características, antecedentes, misión, visión, valores que maneja, estructura organizativa, manuales del departamento de recursos humano y los incentivos y prestaciones que ofrece la empresa.

Capítulo IV

Incluye lo relativo a Trabajo Social como profesión y su rol en el departamento de Recursos Humanos, las funciones y actividades que realiza y los objetivos que se pretende en con el manejo de personal.

Capítulo V

En este último capítulo se aborda información sobre el personal que se contempló para realizar la investigación, la estructura del instrumento que se utilizó, la forma en la cual se recopiló la información y por último se muestran los resultados obtenidos por medio de gráficas, cuadros e interpretaciones.

Para finalizar se muestra el análisis de la información, las conclusiones y una propuesta de intervención de trabajo social.

CAPÍTULO I

EMPRESA, PRESTACIONES SOCIALES E INCENTIVOS

1.1 Empresa

En el presente capítulo se abordará la definición, clasificación y componentes de una empresa así como de las prestaciones sociales e incentivos, esto con la finalidad de brindar un panorama más amplio ya que es importante saber diferenciar cada uno de estos aspectos, identificando qué es lo que la empresa le ofrece al trabajador y así también poder contextualizar el lugar en donde se realizará la investigación, el tipo de empresa al que se refiere, las características que tiene, entre otros aspectos más para tener en claro bajo qué características se rige y poder relacionar esta información con el tema a investigar.

1.1.1 Definición de empresa

De acuerdo a dos autores diferentes se puede definir una empresa de la siguiente manera:

“Grupo social en el que, a través de la administración del capital y el trabajo, se producen bienes y/o servicios tendientes a la satisfacción de necesidades de la comunidad”.¹

“La empresa es la unidad económica productiva conformada con recursos humanos, materiales (factores de producción), y técnicos que interactúan con procesos productivos, relaciones humanas, relaciones técnicas y sociales de producción, con el objetivo de transformar insumos de bienes y servicios destinados al intercambio de otras unidades económicas”.²

Tomando en cuenta los conceptos mencionados anteriormente se concluye que la empresa se puede definir como:

Una unidad de producción que se dedica a alguna de las ramas productivas de los sectores económicos produciendo bienes y servicios, sumando esfuerzos de los

¹ Munch Galindo Lourdes, García Martínez José G., “Fundamentos de la Administración”, Trillas, México DF, 2004, pág.44

² Méndez Morales José Silvestre, “La economía de la empresa”, Mc Graw Hill, México DF, 2007, Pág.9

diversos recursos, intelectuales, humanos y materiales, que ayudan a satisfacer las necesidades de la población.

1.1.2 Clasificación de las empresas

Las empresas tienen diversas formas de clasificarse, sin embargo se abordarán las principales a continuación se mostrará la clasificación de acuerdo a las características que éstas comparten, es decir:

“Por su tamaño

Microempresas: Algunas características generales son:

- Organización de tipo familiar
- El dueño es quien proporciona el capital
- El propio dueño es quien dirige y organiza
- Generalmente su administración es empírica
- El mercado que domina y abastece es pequeño, ya sea local o cuanto mucho regional.
- Su producción no es maquinizada.
- El número de trabajadores es muy bajo y muchas veces está integrado por los propios familiares del dueño (por eso muchos autores la llaman empresa familiar).
- Para el pago de impuestos obtienen un trato particular.

Pequeñas y medianas empresas: Algunas de sus características son:

- Una o dos personas que establecen una sociedad, aportan el capital.
- Los propios dueños dirigen la marcha de la empresa; su administración es empírica.
- El número de trabajadores empleados en el negocio crece dependiendo si es de industria, comercio o servicio.
- Utiliza más maquinaria y equipo, aunque se siga basando más en el trabajo que en el capital.

- Dominan y abastecen un mercado más amplio aunque no necesariamente tiene que ser local o regional, ya que muchas veces llegan a producir para el mercado nacional e incluso para el mercado internacional.
- Está en proceso de crecimiento, la pequeña tiende a ser mediana y esta aspira a ser grande.
- Obtiene algunas ventajas fiscales por parte del estado que les da un trato privilegiado dependiendo de sus ventas y utilidades.
- Su tamaño es pequeño o mediano en relación con las otras empresas que operan en su ramo.

Grandes empresas: Algunas de sus características principales son:

- El capital es aportado por varios socios que se organizan en sociedades de diversos tipos.
- Forman grandes consorcios o cadenas que monopolizan o participan en forma mayoritaria de la producción o comercialización de determinados productos.

Dominan el mercado con amplitud, algunas veces solo el interno y otras también participan en el mercado global

Cuentan con grandes recursos de capital que les permite estar a la vanguardia en tecnología, mecanización y automatización de sus procesos productivos.

Por el número de personas que la componen:

- “Unipersonales: 1 empleado autónomo.
- Pequeñas: de menos de 250 empleados.
- Medianas: entre 250 y 1000 empleados.
- Grandes: con más de 1000 trabajadores

Esta clasificación puede atender a diferentes criterios, pero estas cifras se suelen manejar en términos de normativas y regulaciones.”³

“Por su origen

- Empresas nacionales:

Son aquellas que se forman por iniciativa y con aportación de capitales de los residentes del país, es decir, los nativos de la nación que cuentan con recursos y poseen espíritu empresarial forman empresas que se dedican a alguna rama de la producción o la distribución de bienes y servicios.

Los empresarios nacionales o de clase empresarial se asocian con el objeto de organizar y dirigir, controlar y poner en marcha empresas de diverso giro que les permitan obtener ganancias por la aportación de sus capitales.

- Empresas Extranjeras:

Son aquellas que operan en cierto país, aunque sus capitales no son aportados por los nacionales, sino por los extranjeros. Generalmente la forma de presentación se realiza a través de la inversión extranjera directa, estableciendo filiales en los países en que desea participar.

A las empresas extranjeras también se les llama transnacionales, nombre que se ha popularizado, el cual indica con precisión que son empresas que se localizan y operan más allá de las fronteras de la nación.

- Empresas Mixtas:

Compuesta de una parte de capital nacional y otras extranjeras: las empresas mixtas surgen por que la legislación de muchos países que no permiten la participación de empresas 100% extranjeras, por lo cual estas, para poder penetrar, se asocian con capitales nacionales (pública o privada) de acuerdo con la legislación vigente.

³ [https://www.gestion.org/economia-empresa/creacion-de-empresas/3985/clasificacion-de-las-empresas/#Clasificacion de las empresas por su tamaño o el personal ocupado](https://www.gestion.org/economia-empresa/creacion-de-empresas/3985/clasificacion-de-las-empresas/#Clasificacion%20de%20las%20empresas%20por%20su%20tamano%20o%20el%20personal%20ocupado) (consultada el 25 de mayo de 2017)

- Empresas Multinacionales:

Se establecen para operar en un segmento o parte del mercado mundial para el beneficio de los países participantes. La empresa multinacional se forma se forma con capital público de varios países y se dedican a un giro o actividad que beneficie a los países participantes.

Por su aportación de capital

- La empresa privada

Es una organización económica que representa a la base del capitalismo y se forma con aportaciones privadas del capital. Sus principales características son:

Los particulares invierten capital, con el fin de obtener ganancias.

La toma de decisiones se realiza, según el objetivo de la ganancia, considerando los riesgos y el mercado al cual se dirige la producción.

Los empresarios deben evaluar la competencia y realizar lo prioritario de acuerdo con el principio de racionalidad económica.

Los medios de producción pertenecen a los empresarios capitalistas

Se contratan obreros a los cuales se les paga un salario.

- La Empresa Pública

Es una organización económica que se forma con la aportación de capitales públicos o estatales debido a la necesidad de intervención del estado en la economía, con el objeto de cubrir actividades o áreas en las cuales los particulares no están interesados en participar porque no se obtienen ganancias. El estado crea empresas con el fin de satisfacer necesidades sociales e impulsar el desarrollo socioeconómico. Algunas características de esta empresa son:

El estado invierte capital con el fin de satisfacer necesidades sociales.

La finalidad de las empresas no es obtener ganancias sino satisfacer necesidades sociales, aunque no deben perder de vista el principio de racionalidad económica.

Muchas de estas empresas no tienen competencia, por lo cual forman verdaderos monopolios.

Se ubican principalmente en el sector de servicios, especialmente en la infraestructura económica.

El estado toma las decisiones económicas volviéndose un auténtico empresario.

Estas empresas contratan obreros asalariados a quienes les paga salarios.

- Empresas Mixtas:

Son aquellas que se forman con la fusión de capital público y privado o extranjero; la forma de asociación puede ser muy diversa, en algunos casos el capital público puede ser mayoritario, en otros puede ser mayoritario el capital privado y el otro capital extranjero.

En esta clasificación de empresas destacan también las siguientes:

De acuerdo con la actividad económica que realicen, es decir, la rama o sector en que participen las empresas pueden ser: industriales, agrícolas, ganaderas, pesqueras, manufactureros, mineras, bancarias, comerciales, educativas, etc.

Si se dedican a la producción o a la distribución, las empresas pueden ser: productivas o manufactureras, comerciales con venta al detalle y mayoristas o distribuidoras.

Según su organización y administración, la empresa puede ser individual si tiene un solo propietario que la dirige y colectiva si tiene varios.

De acuerdo con el tipo de bienes que producen o servicios que prestan, las empresas se clasifican en: productoras de bienes de consumo no duraderos, productoras de bienes de consumo duradero, productoras de materias primas, productoras de bienes de capital o de producción y de servicios.”⁴

Para identificar el tipo es cada empresa es necesario conocer las características generales: Su tamaño, su origen y su aportación del capital.

⁴ Méndez Morales José Silvestre, “La economía de la empresa”, Mc Graw Hill, México DF, 2007, Págs. 42-50

- Clasificación Mercantil

Otra de las clasificaciones es la relacionada con las sociedades mercantiles, de manera general podemos decir que estas se pueden agrupar en dos grandes grupos, sociedades de personas, sociedades de capital y mixtas, lo que se explicará a continuación:

- a) “Sociedad de nombre colectivo: Sociedad mercantil que existe bajo una razón social y en la que todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solitariamente de las obligaciones sociales.
- b) Sociedad en comandita simple: Sociedad mercantil que existe bajo una razón social y se compone de uno o varios socios comanditarios que responden de una manera subsidiaria, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales y uno o varios socios comanditarios que únicamente están obligados al pago de sus aportaciones.
- c) Sociedad de responsabilidad limitada: Sociedad mercantil que se constituye entre socios que solamente están obligados al pago de sus aportaciones sin que las partes sociales puedan ser representadas por títulos negociables a la orden y al portador, siendo solo cedibles en los casos y con los requisitos legalmente preestablecidos.
- d) Sociedad anónima: Sociedad mercantil que existe bajo una denominación social y se compone exclusivamente de socios cuya obligación se limita al pago de sus acciones.
- e) Sociedad en comandita por acciones: Sociedad mercantil compuesta de uno o varios socios comanditados que responden de manera subsidiaria, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales, y de uno o varios comanditarios que únicamente están obligados al pago de sus acciones.
- f) Sociedad cooperativa: Sociedad integrada por individuos de la clase trabajadora con el propósito de, en calidad de productores o consumidores, obtener el beneficio de la eliminación del intermediario.”⁵

⁵ Sariñana Enrique, “Derecho Mercantil”, Trillas, México DF, 2005, Págs.26-27.

Una empresa se puede clasificar de diversas maneras como se mencionó anteriormente, es decir, es de gran importancia que cada una analice los factores que la caracteriza, la importancia radica en conocer aspectos tales como el número de personal que la compone, su aporte de capital, si es privada o pública entre otros, esto con la finalidad de lograr tener una mejor organización y cumplir de manera más sencilla con los lineamientos que la ley estipula para cada empresa de acuerdo a su conformación, es importante mencionar también que la manera en que se clasifican las empresas depende en gran medida al giro o servicio que ofrece cada una de ellas.

1.1.3 Componentes de la empresa

Los componentes de una empresa son esenciales ya que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de esta y se clasifican en:

“Recursos Materiales

Son aquellos bienes tangibles, propiedad de la empresa:

- Edificios, terrenos, instalaciones, maquinaria, equipo, instrumentos, herramientas, etcétera.
- Materias primas, materias auxiliares que forman parte del producto, productos en proceso, productos terminados etc.

Recursos Tecnológicos

Aquellos que sirven como herramientas e instrumentos auxiliares en la coordinación de los otros recursos:

Sistemas de producción, sistemas de venta, sistemas de finanzas, sistemas administrativas etcétera.

Formulas, patentes, etcétera.

Sistemas de información.

Administración de conocimientos.

Recursos Humanos

Es trascendental para la existencia de cualquier grupo social; de este depende el manejo y funcionamiento de los demás recursos.

El factor humano es el activo más valioso de las organizaciones y posee características como: posibilidad de desarrollo, creatividad, ideas, imaginación, sentimientos, experiencias, habilidades, etc., que lo diferencia de los demás recursos. Según la función que desempeñe y nivel jerárquico en que se encuentre dentro de la organización.

Recursos Financieros

Son los elementos monetarios propios y ajenos con los que cuenta una empresa, indispensables para la ejecución de sus decisiones.

Entre los recursos financieros pueden citarse:

- Dinero en efectivo
- Aportaciones de los socios (acciones)
- Utilidades⁶

Es importante decir que todas las empresas requieren de diversos recursos los cuales hacen posible el funcionamiento de la empresa en varios aspectos, estos recursos son: los materiales, financiero, tecnológico y humanos, sin embargo es de suma importancia mencionar que el éxito de cualquier empresa depende del adecuado manejo de estos recursos y de la productividad que tengan, es decir la manera en que aprovechan y organiza, toda empresa sin importar el giro debe contar con los recursos mencionados anteriormente en medida .

⁶ Münch Lourdes ,García Martínez José G, "Fundamentos de Administración", Trillas, México D.F., 2014, Págs.69,70

1.1.4 El Proceso Administrativo

"Está compuesto por la fase mecánica y la dinámica en donde la:

Fase Mecánica: Comprende a la planeación (trata de que cosas se van a realizar en la empresa, se realizan planes, programas, presupuestos, etc.) y la organización (como se va a realizar y se cuenta con los organigramas, recursos, funciones...)

Fase Dinámica: Aquí está la dirección que se encarga de ver que se realicen las tareas y para ello cuenta con la supervisión, liderazgo, comunicación y motivación, por último, el control que es el encargado de decir cómo se ha realizado, que se hizo, como se hizo, y compara los estudios.

La naturaleza del proceso administrativo se basa en:

PLANEACIÓN:

- Contribución de los objetivos
- Extensión de la planeación
- Eficacia de los planes

ORGANIZACIÓN

- Objetivos cuantificables
- Claro concepto de actividades o actividades involucradas
- Área clara y concisa de la autoridad o de la decisión

DIRECCIÓN

- Propósito de la empresa
- Factores productivos
- Naturaleza del factor humano

CONTROL

- Establecer estándares
- Medición
- Corrección
- Retroalimentación”⁷

⁷ <http://jugare.blogcindario.com/2009/07/00288-proceso-administrativo-chiavenato-trabajo-ani-i.html>

(Consultada el 20 de Mayo de 2018)

Para toda organización es importante tomar en cuenta las fases que comprende el proceso administrativo para que de esta manera se contribuya de manera positiva al crecimiento y la productividad de una empresa.

Es importante tomar en cuenta que cada una de las etapas tiene un orden para que el proceso se desarrolle de la mejor manera y se tengan los resultados esperados sin dejar de lado que la persona que se involucre en este cumplimiento deberá ser la adecuada.

1.2 Prestaciones sociales

Es importante conocer la definición de prestaciones sociales para saber sobre la diferencia que tienen de los incentivos, ya que en ocasiones no tienen el conocimiento de lo que la empresa debe ofrecer como trabajadores, todo patrón se ve obligado a otorgarle todas las prestaciones sociales que se estipulan en la ley federal del trabajo de acuerdo al artículo 123 constitucional a los trabajadores que estén sometidos a un contrato laboral, lo que se abordará a continuación.

1.2.1 Definición de prestaciones sociales

De acuerdo a dos autores las prestaciones sociales se definen de la siguiente manera:

“Las prestaciones sociales son las facilidades, comodidades, ventajas y servicios que las empresas ofrecen a sus empleados con el objeto de ahorrarles esfuerzos y preocupaciones. Éstas suelen ser financiadas total o parcialmente por la organización, pero casi nunca son pagadas directamente por los trabajadores. No obstante, son medios indispensables para mantener a la fuerza de trabajo dentro de un nivel óptimo de productividad y de satisfacción.”⁸

“Las prestaciones sociales son los pagos adicionales al salario, que constituyen beneficios para el empleado, dichas prestaciones son una remuneración obligatoria por parte del empleador hacia los trabajadores que se encuentren vinculados a la empresa por medio de contrato de trabajo; dichas prestaciones son originadas con la finalidad de cubrir necesidades o riesgos ordinarios, además de representar un reconocimiento a su contribución en la generación de resultados económicos de la empresa.”⁹

Tomando en cuenta lo que dicen los autores retomados se puede decir que:

⁸ Idalberto, Chiavenato “Administración de Recursos Humanos, El capital humano de las organizaciones”, Mc Graw Hill, México Df, 2011, pág.319

⁷ <http://actualicese.com/2015/02/02/prestaciones-sociales/> (consultado 22 de noviembre de 2016)

⁹ <http://actualicese.com/2015/02/02/prestaciones-sociales/> (consultado 22 de noviembre de 2016)

Las prestaciones sociales son los beneficios legales y adicionales que las empresas ofrecen a sus empleados como retribución a su trabajo con la finalidad de atender sus necesidades y favorecer la productividad.

1.2.2 Tipos de prestaciones sociales

Los planes de prestaciones, tienen por objeto ayudar al empleado en tres campos de su vida: en el ejercicio del puesto, fuera del puesto pero dentro de la empresa y en la comunidad, como se mencionó anteriormente las prestaciones que se le deben otorgar a todo empleados se califican de acuerdo a:

“Su exigencia

1. Prestaciones legales:

Son las que el empleado debe otorgar a sus trabajadores por disposición de las leyes laborales, de seguridad social o por un acuerdo colectivo entre sindicatos, por ejemplo:

- Aguinaldo
- Vacaciones
- Vivienda
- Prima de antigüedad
- Ayuda para enfermedad
- Prima vacacional
- Ayuda por maternidad
- Horas extras
- Prima dominical

2. Prestaciones superiores a la ley o adicionales :

Son las otorgadas por la generosidad de las empresas, no las exige la ley ni alguna negociación colectiva. También se conocen como adicionales a la ley, e incluyen:

- Gratificaciones
- Seguro de vida colectivo
- Alimentos
- Transporte
- Prestamos
- Gastos médicos
- Ayuda para vivienda

Respecto a su naturaleza

1. Prestaciones Económicas:

Son las entregadas en forma de dinero, por medio del cheque de pago, y que generan las obligaciones de seguridad social que se derivan de ellas:

- Aguinaldo
- Vacaciones
- Vivienda
- Ayuda para jubilación
- Gratificaciones
- Planes de préstamo
- Complemento de salario en caso de ausencias prolongadas por enfermedad.
- Rembolso o pago de medicinas o medicamentos.

2. Prestaciones extraeconómicas

Son las ofrecidas en forma de servicios, ventajas o facilidades para los usuarios:

- Alimentos
- Gastos médicos y plan dental
- Servicio social y asesoría
- Club o agrupación gremial
- Seguro de vida en grupo
- Transporte de casa a la empresa y viceversa

Horario flexible para la entrada y salida del personal de oficina

Respecto de sus objetivos

1. Planes asistenciales :

Son las prestaciones que buscan proporcionar al empleado y a su familia ciertas condiciones de seguridad y ayuda para casos imprevistos y urgencias, que muchas veces están fuera de su control o voluntad.

Incluyen:

- Gastos médicos
- Asistencia odontológica
- Ayuda económica por medio de préstamos
- Seguridad social
- Ayuda para jubilación
- Complemento salarial en caso de ausencias prolongadas por enfermedad.
- Seguro de vida en grupo
- Seguro accidentes personales

2. Planes recreativos:

Son las prestaciones y os servicios que proporcionan al empleado condiciones de descanso, diversión, recreación, higiene mental y ocio constructivo. En algunos casos, también se extiende a la familia del empleado, incluyen:

- Agrupación gremial o club
- Áreas destinadas para los momentos de descanso en el trabajo.
- Música ambiental
- Actividades deportivas
- Excursiones y pases programados

3. Planes complementarios:

Son las prestaciones y servicios con los que se proporcionan a los empleados facilidades, comodidad y utilidad para mejorar su calidad de vida.

Incluyen:

- Transporte o traslado del personal.
- Comedor en el centro de trabajo.
- Estacionamiento privado para los empleados.
- Horario de trabajo flexible.
- Cooperativa de productos alimenticios
- Sucursal bancaria en el centro de trabajo".¹⁰

De acuerdo a la ley federal del trabajo del año 2016 en su artículo 123, título tercero las prestaciones sociales son de las siguientes:

- Jornada de trabajo
- Días de descanso
- Reparto de utilidades
- Vacaciones
- Salario
- Capacitación y adiestramiento
- Seguridad Social

En conclusión se supone que todas las empresas se deben regir de acuerdo a las prestaciones de ley, sin embargo cada una de ellas elige si quiere brindar a sus empleados prestaciones adicionales y cuales le conviene manejar dependiendo del número de empleados y el giro de la empresa, en cuanto a las prestaciones que según la ley federal del trabajo podemos destacar que son aspectos que toman en cuenta las personas para elegir un empleo de otro.

¹⁰ Idalberto, Chiavenato "Administración de Recursos Humanos, El capital humano de las organizaciones", Mc Graw Hill, México Df, 2011, págs.264-266

1.3 Incentivos

Como se mencionó anteriormente es importante saber diferenciar a las prestaciones sociales de los incentivos, por eso la importancia de definir cada uno de estos.

1.3.1 Definición de incentivos

Tomando en cuenta a dos autores se definió a los incentivos de la siguiente manera:

“Es un elemento destinado a lograr y/o mantener una determinada conducta. Es una recompensa que se fija para motivar a un tercero, o a varios, a actuar de manera deseada”.¹¹

“Premio o gratificación económica que se le ofrece o entrega a una persona para que trabaje más o consiga un mejor resultado en una acción o en una actividad.”¹²

Por lo tanto se puede definir los incentivos como una gratificación económica que la empresa les brinda a los empleados, cuya finalidad es motivarlos para conseguir mejor resultado y esfuerzo en su trabajo.

1.3.2 Tipos de incentivos

Los incentivos se dividen principalmente en dos tipos, económicos y no económicos sin embargo el objetivo principal es lo mismo mantener motivados a los empleados.

1. “Económicos

Aspectos cubiertos con dinero o su equivalente, que el empleado recibe por su trabajo y estos son:

- Sueldos: Un beneficio económico, un punto básico de remuneración, y se presenta por dinero que recibe el empleado por los servicios que presta a la empresa.
- Bonos: Este se presenta por primas anuales, bonificaciones, complemento de sueldos, pensiones, planes de préstamos, medicina, y reembolsos de servicios médicos, entre otros.

¹¹ Aquino Jorge, Vola Roberto, Arecco Marcelo, Aquino Gustavo , “Recursos Humanos”, ediciones Macchi, buenos aires, Bogotá, Caracas, México Df,2010, pág:170

¹² <http://es.thefreedictionary.com>

- Sobre Unidades de Producción: Los concebidos en base al número de unidades producidas suelen compensar al trabajador por el volumen del rendimiento.
- Por ahorro de tiempo: Se estima la contribución del trabajador para producir los costos de producción. Este sistema tiene un aspecto muy importante como la calidad del servicio.
- Comisiones: En los puestos de ventas, el vendedor puede recibir un porcentaje del precio de venta fijado a cada uno de los artículos.
- Por méritos: Este es el método más difundido, conceder aumentos en atención al mérito del empleado.
- Por equipo: Se recompensa el trabajo global del grupo, favoreciendo a todos sus miembros en función del resultado obtenido.

2. No Económicos:

Los incentivos no económicos comprenden todas aquellas recompensas o retribuciones que no tienen relación con los salarios y que, sin embargo, levantan la moral del trabajador en grado tal que se hace evidente el aumento en esfuerzo y empeño. En esta categoría se tienen aquellas políticas de empresa que fomentan el desarrollo de conferencias periódicas acerca de:

3. Apoyo Social:

- Asistenciales: Brindan cierta seguridad al empleador y a sus familiares en casos de imprevistos; asistencia médica, hospitalaria, seguro de accidentes.
- Recreativos: Dar condiciones de descanso, diversión, recreación e higiene mental al trabajador y en algunos casos también a sus familiares.

4. Adiestramiento:

- Constituye un incentivo muy importante para el trabajador, ya que así la organización le brinda la oportunidad de prepararse de forma más adecuada para sus funciones”.¹³

De acuerdo a lo autores mencionados a lo largo del capítulo se puede realizar una comparación sobre prestaciones e incentivos con la finalidad de distinguir la diferencia lo que se mostrará a continuación.

PRESTACIONES SOCIALES	INCENTIVOS
Definición	Definición
Las prestaciones sociales son los beneficios legales y adicionales que las empresas ofrecen a sus empleados como retribución a su trabajo con la finalidad de atender sus necesidades y favorecer la productividad.	Los incentivos son una gratificación económica que la empresa les brinda a los empleados, cuya finalidad es motivarlos para conseguir mejor resultado y esfuerzo en su trabajo.
TIPOS	TIPOS
Legales <ul style="list-style-type: none"> • Aguinaldo • Vacaciones • Vivienda • Prima de antigüedad • Ayuda para enfermedad • Prima vacacional • Ayuda por maternidad • Horas extras 	Económicos <ul style="list-style-type: none"> • Sueldos • Bonos • Sobre Unidades de Producción • Por ahorro de tiempo • Comisiones • Por méritos • Por equipo

¹³ http://incentivolaboral.blogspot.mx/2011/02/tipos-de-insentivos_08.html (consultada el 22 de noviembre de 2011)

<ul style="list-style-type: none"> • Prima dominical 	
<p>Adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gratificaciones • Seguro de vida colectivo • Alimentos • Transporte • Prestamos • Gastos médicos • Ayuda para vivienda 	<p>No económicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo Social • Adiestramiento”

En toda organización es muy importante darle a conocer a los empleados las prestaciones sociales, adicionales, así como los incentivos que ofrece, ya que esto garantiza el buen desempeño de sus trabajadores.

Para concluir el presente capítulo se puede destacar que para formar una empresa productiva en donde también gane el empleado es importante tener en cuenta qué tipo de empresa es, por quien está conformada, de donde proviene el capital, para posteriormente satisfacer necesidades de los empleados por medio de las prestaciones sociales que marca la ley, las prestaciones adicionales y los incentivos.

Cabe mencionar que entre las prestaciones sociales e incentivos hay una diferencia ya que los primeros mencionados son beneficios que la ley rige y se deben de dar al trabajador y los incentivos son beneficios adicionales que se dan al empleado principalmente como reconocimiento o premiación por su desempeño laboral, sin embargo que los dos trabajan como motivación para los empleados.

CAPÍTULO II

EL FACTOR HUMANO EN LA EMPRESA

2.1 Factor Humano

Toda organización está conformado por varios recursos para lograr su buen funcionamiento, entre estos se encuentran los recursos humanos o bien factor humano donde por medio de sus capacidades y habilidades es el encargado de facilitar el cumplimiento de los objetivos de una empresa u organización debido a la importancia que tiene la motivación de este factor para lograr una alta productividad, sin embargo es fundamental la motivación que éste tenga para realizar sus funciones de la mejor manera, es importante mencionar que desde el momento en que las personas piden empleo tienen diferentes sus propias motivaciones, las cuales pueden ser su familia, sus amigos, sus deudas, etc., es por ello que en el presente capítulo se abordarán los aspectos relativos al factor humano y aspectos motivacionales.

2.1.1 Definición del factor humano

“Hace referencia a uno de los elementos que forman parte de una empresa y que reúne aquellas cualidades que las personas ponen al servicio de la organización para lograr los objetivos que se tengan.”¹⁴

“Conjunto de actitudes, valores, conocimientos (aptitudes), habilidades (capacidades) inherentes a las personas que forman la organización.”¹⁵

Es decir el factor humano es todo el personal con el que cuenta una empresa o institución que de acuerdo a sus conocimientos, valores, habilidades, etc. lleva a cabo diferentes actividades y procedimientos en su área de trabajo, para así lograr cumplir las metas que busca la empresa.

¹⁴<http://definicion.de/factor/> (consultada el 31 de Mayo de 2017)

¹⁵ <http://blogs.udima.es/administracion-y-direccion-de-empresas/libros/introduccion-a-la-organizacion-de-empresas-2/> (consultada el 31 de Mayo de 2017)

2.2 Administración de Recurso Humano

Como se mencionó anteriormente el factor humano es parte fundamental para el desarrollo de una empresa es por eso que se debe llevar a cabo el proceso adecuado para tener una buena administración.

Según Chiavenato “La ARH consiste en la planeación, organización, el desarrollo, la coordinación y el control de técnicas capaces de promover el desempeño eficiente del personal en la medida en que la organización representa el medio que permita a las personas que colaboran en ella alcanzar los objetivos individuales relacionados directa o indirectamente con el trabajo”.¹⁶

2.2.1 Técnicas de Administración de Recursos Humanos

- “Aplicadas directamente al personal

Reclutamiento

Entrevista

Selección

Integración

Evaluación del desempeño

Capacitación

Desarrollo del personal

- Aplicadas indirectamente a personal mediante

1.- Cargos Ocupados

Análisis y descripción de cargos

Evaluación y clasificación de cargos

Higiene y Seguridad

2.- Planes Genéricos

Planeación de Recursos Humanos

Base de datos

Plan de beneficios sociales

¹⁶ <http://admtalentohumano.blogspot.mx/2008/09/entrada-6.html> (Consultada el 1 de Mayo de 2018)

Plan de carreras

Administración de Salarios”.¹⁷

2.3 Motivación del factor humano

Es muy importante mantener motivados a los empleados, incluso desde el momento en que solicita personal de nuevo ingreso, esto con la finalidad de que al estar motivados se tenga una mayor productividad y así mismo menos rotación y ausentismo existen varias teorías relacionadas a la motivación del personal, entre las más importantes están la teoría de las necesidades de Maslow, teoría de los tres factores de MacClelland, teoría X y teoría Y de McGregor, Teoría de las Expectativas, teoría ERC de Alderfer, teoría de la Fijación de Metas de Edwin Locke, teoría de la Equidad de Stancey Adams y la teoría motivacional de Herzberg la cual se retomó debido al giro de la empresa ya se considera que los elementos que toma en cuenta el autor de esta teoría son de suma importancia para el desarrollo de cualquier industria a continuación se explicará más detalladamente en que consiste.

2.3.1 Teoría motivacional de Herzberg

“Para Herzberg a motivación para trabajar depende de dos factores:

1. Factores higiénicos: Se refiere a las condiciones que rodean a la persona en su trabajo ; comprenden las condiciones físicas y ambientales del empleo, salario, beneficios sociales, políticas de la empresa, tipo de supervisión, clima de las relaciones entre dirección y empleados reglamento internos, oportunidades, etcétera. Corresponden a la motivación ambiental y constituyen los factores con que organizaciones suelen impulsar a los empleados. Sin embargo, los factores higiénicos tienen una capacidad muy limitada para influir de manera poderosa en la conducta de los empleados. La expresión higiene refleja precisamente su carácter preventivo y profiláctico, e indica que solo se destina a evitar la insatisfacción en el medio o amenazas potenciales al equilibrio. Si estos factores higiénicos son óptimos,

¹⁷ Idalberto, Chiavenato “Administración de Recursos Humanos, El capital humano de las organizaciones”, Mc Graw Hill, México Df, 2011, págs.151

únicamente evitan insatisfacción, pues su influencia en la conducta no eleva la satisfacción de manera sustancial y duradera. Pero si son precarios provocan insatisfacción, razón por la que se les llama factores de insatisfacción, y son los siguientes:

- Condiciones de trabajo y bienestar
- Políticas de la organización y administración
- Relaciones con el supervisor
- Competencia técnica del supervisor
- Salario y remuneración
- Seguridad en el puesto
- Relaciones con los colegas

Los factores higiénicos constituyen el contexto del puesto.

2. Factores motivacionales: Se refiere al contenido del puesto, a las tareas y las obligaciones relacionadas con éste; producen un efecto de satisfacción duradera y un aumento de la productividad muy superior a los niveles normales. El término motivación comprende sentimientos de realización, crecimiento y reconocimiento profesional que se manifiestan en la ejecución de tareas y actividades que representan desafíos y tienen significado en el trabajo. Si los factores motivacionales son óptimos, elevan la satisfacción; si son precarios, la reducen. Por eso se les denomina factores de satisfacción. Constituyen el contenido del puesto en sí y comprenden:

- Delegación de responsabilidades.
- Libertad para decidir cómo realizar una labor.
- Posibilidades de ascenso.
- Utilización plena de las habilidades personales.
- Formulación de objetivos y evaluación relacionada con ellos.
- Simplificación del puesto (por quien lo desempeña).
- Ampliación o enriquecimiento del puesto (horizontal o verticalmente).

En esencia la teoría de los factores afirma que:

1. La satisfacción en el puesto es función del contenido o de las actividades desafiantes y estimulantes del puesto: éstos son los llamados factores motivacionales.
2. La insatisfacción en el puesto es función del ambiente, de la supervisión, de los colegas y del contexto general del puesto: son los llamados factores higiénicos.

Herzberg llegó a la conclusión de que los factores responsables de la satisfacción profesional están desligados y son diferentes de los factores responsables de la insatisfacción profesional. Lo opuesto a la satisfacción profesional, no es la insatisfacción, es no tener ninguna satisfacción profesional; de la misma manera, lo opuesto a la insatisfacción profesional es carecer de insatisfacción, y no es la satisfacción. Para que haya mayor motivación en el trabajo, Herzberg propone el enriquecimiento de las tareas (job enrichment), que consiste en exagerar deliberadamente los objetivos, responsabilidades y el desafío de las tareas del puesto. En la sección dedicada a los subsistemas de aplicación en recursos humanos, se analizarán algunos aspectos del enriquecimiento de tareas o enriquecimiento del puesto.”¹⁸

2.3.2. Definición de motivación

“La motivación puede definirse como lo que impulsa, dirige y mantiene el comportamiento humano. En el ámbito laboral se alude al deseo del individuo de realizar un trabajo lo mejor posible.”¹⁹

“Son los estímulos que mueven a la persona a realizar determinadas acciones y persistir en ellas para su culminación. Este término está relacionado con el de voluntad y el del interés”.²⁰

¹⁸ Chiavenato Idalberto, “ Administración de Recursos Humanos el capital humano de las organizaciones”, Mc Graw Hill, México 2007, p. 53,54

¹⁹Miquel porret gelabert , “Gestión de personas manual para la gestión de capital humano en las organizaciones “ Esic ,España 2011, p.86

²⁰ <http://motivacionempresa.galeon.com/productos2280384.html> (consultada el 1 de Junio de 2017)

La motivación es se puede definir también como la voluntad para hacer un mayor esfuerzo, por alcanzar las metas de la organización, condicionado por el esfuerzo para satisfacer alguna necesidad personal.

2.3.3 La motivación por medio de incentivos

“Muchas empresas ofrecen **incentivos a sus trabajadores**, y si bien muchos lo hacen por cultura empresarial sin pararse a pensar en lo que significan, otros precisamente lo hacen con el fin de mejorar el clima laboral, favorecer la motivación de los trabajadores y en consecuencia conseguir un mayor rendimiento.”²¹

La empresa debe estudiar cuáles son los mejores incentivos para alcanzar la motivación de sus empleados , y se deben complementar con otras estrategias de motivación , también se debe estudiar muy bien la política salarial que pretende ofrecer por medio de los incentivos, ya que si diseña una mala estrategia dándoles incentivos que no son de interés de los trabajadores se conseguirá todo lo contrario de lo que pretende alcanzar. En vez de motivar a los trabajadores, con una mala política de incentivos se puede llegar a desmotivar y a desalentar a trabajadores.

2.3.4 El ciclo motivacional

“El ciclo motivacional empieza con el surgimiento de una necesidad. La necesidad es una fuerza dinámica y persistente que origina el comportamiento. Cada vez que surge una necesidad, ésta rompe el estado de equilibrio del organismo, produciendo un estado de tensión, insatisfacción, incomodidad y desequilibrio. Ese estado lleva al individuo a un comportamiento o acción, capaz de liberar la tensión o de liberarlo de la incomodidad y del desequilibrio. Si el comportamiento es eficaz, el individuo encontrará la satisfacción a su necesidad y, por lo tanto, la descarga de la tensión producida por ella. Satisfecha la necesidad, el organismo vuelve a su estado de equilibrio anterior, a su forma de adaptación al ambiente.

En este ciclo motivacional, la necesidad es satisfecha. A medida que se repite el ciclo, debido al aprendizaje y la repetición (refuerzo), los comportamientos se vuelven más

²¹<https://www.gestion.org/recursos-humanos/politica-salarial/5200/los-incentivos-y-su-relacion-con-la-motivacion/> (consultada el 1 de Junio de 2017)

eficaces para la satisfacción de ciertas necesidades. Una vez satisfecha, la necesidad deja de motivar el comportamiento, ya que no ocasiona tensión ni incomodidad. Sin embargo, en el ciclo motivacional, no siempre puede satisfacerse la necesidad. Ésta también puede frustrarse o puede compensarse (o sea, puede ser transferida a otro objeto, persona o situación).

En el caso de frustración de la necesidad, en el ciclo motivacional, la tensión ocasionada por el surgimiento de la necesidad encuentra una barrera o un obstáculo para su liberación. Al no encontrar una salida normal, la tensión acumulada en el organismo busca un medio indirecto de salida, ya sea por vía psicológica (agresividad, descontento, tensión emocional, apatía, indiferencia, etc.), o por vía fisiológica (tensión nerviosa, insomnio, repercusiones cardíacas o digestivas, etcétera).

Otras veces, la necesidad no es satisfecha ni tampoco frustrada, sino transferida o compensada. Esto se presenta cuando la satisfacción de otra necesidad reduce o aplaca la intensidad de una necesidad que no puede ser satisfecha. Es lo que pasa cuando una promoción a un puesto superior se cambia por un buen aumento de sueldo o por un lugar nuevo de trabajo.”²²

El factor humano es uno de los aspectos más importantes de una organización, ya que como se mencionó anteriormente es el responsable de realizar el trabajo por medio de diferentes tipos de esfuerzos para que se logren cumplir ciertas metas, para obtener esto, la motivación del personal juega un papel muy importante ya que puede ser de la manera de lograrlo por medio de las alternativas que la empresa considere que más viable para sus empleados ya sea con incentivos económicos o por medio de técnicas de reconocimiento de su trabajo.

Es importante mencionar que desde el día en que un buscador de trabajo se presenta a una entrevista ya existe una motivación la cual puede ser su familia, su economía, sus deudas, su salud, etc. , lo que se debe considerar para que ni la empresa ni el personal pierda de vista la meta en ningún momento y mantener la motivación siempre para que tanto el empleado como el trabajador logren sus metas previstas, ya que no

²² Chiavenato Idalberto, “ Administración de Recursos Humanos el capital humano de las organizaciones”, Mc Graw Hill, México 2007, p.49,50

solo es importante motivar al empleado en la entrevista inicial como convencimiento para que ingrese , si no también cuando está laborando dentro de ella manejar diferentes técnicas para generar una mayor motivación y no perder el ritmo de trabajo y así mismo con esto se evitará que se presenten situaciones como la rotación de personal y por otro lado se tendrá un buen ambiente de trabajo y una alta productividad.

CAPÍTULO III:

Calavo de México SA de CV (Planta fresco)

En este capítulo se abordarán las características principales de la empresa Calavo de México, su estructura, los beneficios, así como los procedimientos y manuales específicamente del Departamento de Recursos Humanos, para tener un panorama más amplio de los lineamientos en la que se rige la empresa.

3.1. Características generales

“Calavo de México planta fresco es una empresa ubicada en el libramiento oriente N°. 2650 colonia Quirindavara, en la ciudad de Uruapan Michoacán.

Se dedica principalmente a actividades de procesamiento, empaque, fabricación y exportación de productos alimenticios para su venta en el mercado nacional y en el mercado internacional, principalmente de aguacate Hass fresco, el cual es exportado a Europa, Japón y Canadá.

Actualmente está conformada por 650 empleados aproximadamente los cuales laboran en dos turnos, matutino, con un horario de 7:00 de la mañana a 7:00 de la tarde y nocturno de 7:00 de la tarde a 7:00 de la mañana.

3.2. Antecedentes de la empresa

A inicios del siglo pasado surge un nuevo negocio en California, de productores de aguacate, formando una cooperativa.

En este tiempo se propusieron crear su propio destino, encontrando una serie de prohibiciones como el manejo de la fruta que se tenían que ser adquiridos y desarrollados con determinados estándares de calidad.

Desde el inicio Calavo se propone ser líder e innovador en este giro, por lo tanto el primer año de operaciones logro vender un total de 179,680 lb. En 46 diferentes especies, por lo que el año siguiente incluyó estándares de maduración y defectos del aguacate.

Con estos éxitos Calavo empieza a comercializar nuevos productos como: coco, mango, kiwi, pera y papaya.

EN 1927 Calavo se convirtió en marca registrada al notificar el comienzo de la fruta.

En 1946 se construye una planta en escondido CA.

En 1955 se crea una planta en Santa Paula, la cual aún se utiliza como el principal empaque del día de hoy.

1962 Calavo turna su atención hacia el aguacate con la adquisición de frígido Food's en Escondido CA.

En 1965 primer producto procesado y consumido fue un refrigerado de una libra marca "avocado DIP" (GUACAMOLE)

Calavo Inició operaciones en México en 1988 y en 1999 se estableció en Uruapan con una infraestructura propia y con la más avanzada tecnología para el acopio, empaque y acondicionamiento del aguacate Hass de exportación, hasta la fecha."²³

3.3. Objetivo, misión y visión de la empresa

"Objetivo: Ser la mejor empresa exportadora y comercializadora de aguacate en el mundo

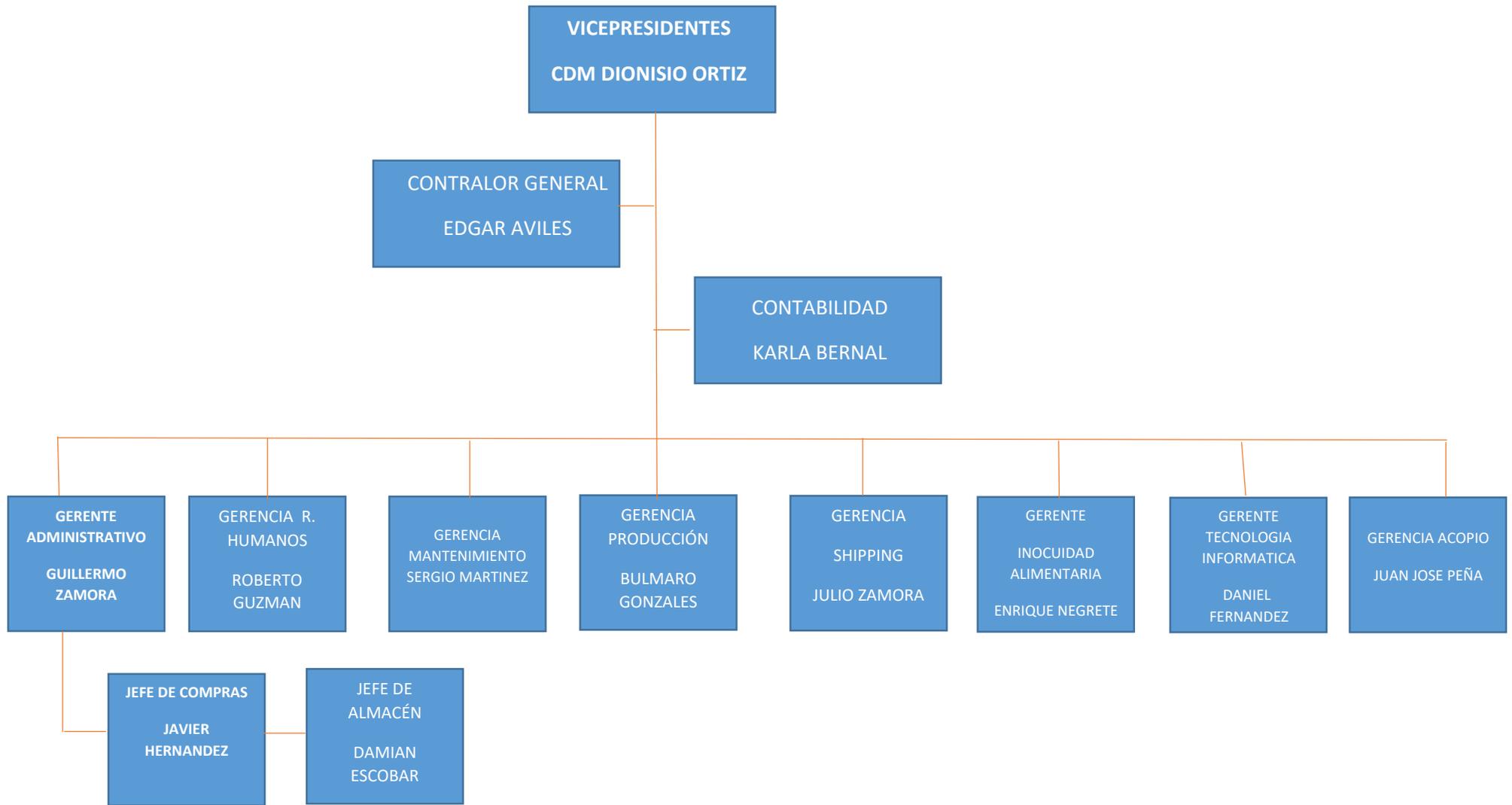
Misión: La exportación y comercialización del aguacate acorde con las especificaciones y normas de calidad que satisfagan consistentemente las necesidades de nuestros clientes.

Visión: Alcanzar la exportación y comercialización de aguacate cubriendo las expectativas de calidad de todos los mercados mundiales."²⁴

²³ Manual de bienvenida, 2015, págs. 1-2

²⁴ Manual de bienvenida, 2015, págs. 4-5

3.4 Estructura Organizacional de la empresa.²⁵



²⁵ Manual de inducción Calavo de México, 2015

Vicepresidente CDM

- Garantizar una eficiente y adecuada administración de los recursos de la empresa, coordinando los esfuerzos de la inversión en capital humano y económico, buscando el logro de los objetivos sociales, así como los de planeación expansión y retorno positivo de inversión para los accionistas y posicionar a la empresa en niveles de excelencia en el ámbito industrial en donde se encuentra.

Contralor General

- Llevar a cabo las gestiones de control interno de la empresa, supervisando los procesos administrativos. Verifica que el control contable cumpla con los requisitos de información que requiere la dirección así como las autoridades de gobierno.

Gerente Recursos Humanos

- Administrar los planes y programas de recursos humanos, integrando el talento humano que la empresa requiere, generando acciones que coadyuven a mantener un clima laboral positivo entre los trabajadores, asegurándose de que los derechos y obligaciones legales se apliquen de forma efectiva.

Gerencia de Mantenimiento

- Mantener en las mejores condiciones posibles las instalaciones, equipo y edificio de la planta, con la finalidad de hacer más eficientes cada una de las actividades que se desarrollan en la empresa, lo siguiente mediante la coordinación, supervisión, asignación, apoyo y realización de cualquier trabajo de mantenimiento que se ejecute, además de la aportación de ideas, bitácoras y planes de trabajo encaminados a cumplir cabalmente esta misión.

Gerencia de Producción

- Organizar, coordinar y programar la operación del empaçado, controlando la calidad y el aprovechamiento de la materia prima. Enfocando al trabajo en equipo para el cumplimiento de los objetivos.

Gerencia Shipping

- Organizar, coordinar y programar la logística y distribución física internacional de los inventarios, controlando el tiempo, costo y distancia.

Gerencia Inocuidad Alimentaria

- Coordinación de planes y programas de trabajo que den cumplimiento a los estándares y los requisitos de nuestros clientes y las entidades normativas y vigentes.

Gerencia de Tecnología de información

- Realizar trabajos de mantenimiento en Calavo de México, planta fresco y procesadora, para el buen funcionamiento de la maquinaria.

Gerencia de Acopio

- Coordinar todas las actividades relacionadas con la negociación de fruta para cubrir las necesidades de la empresa en calidad, precio y tiempo.

Jefe de Compras

- Programar la adquisición de Materiales, bienes y servicios para satisfacer las necesidades de la empresa, supervisando la calidad e inocuidad de los mismos.

Jefe de Almacén

- Recepción y entrega de insumos de empaque, mediante requisición del formato propio para este fin; así como el control de los mismos por medio de toma de inventarios semanales, recepción y entrega de materiales para

oficina y producción solicitados y entregados a través del formato de requisición de almacén y compras.

3.5. Departamento de Recursos Humanos

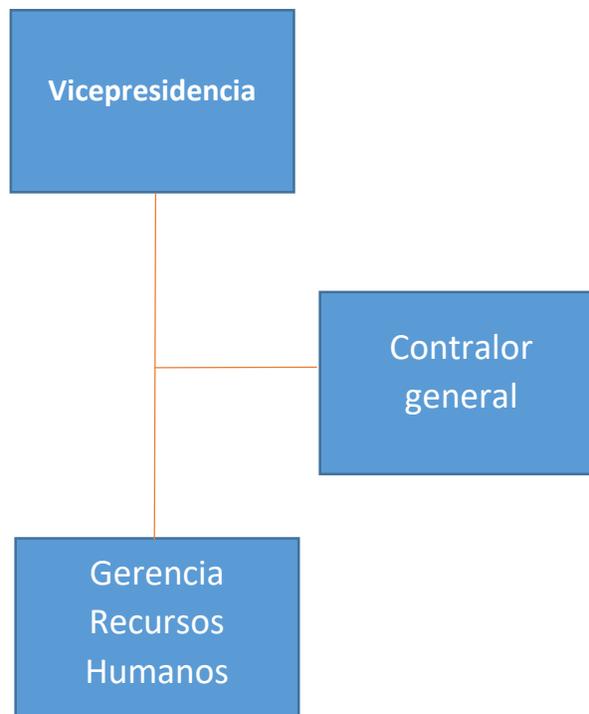
El departamento de Recursos Humanos es el que se encarga de coordinar sistemas, programas y actividades relacionadas con el personal de la empresa, este actualmente está conformado por un gerente y un auxiliar.

En cuanto a su ubicación organizacional podemos describirlo de la siguiente manera:

El departamento de RH Reporta a: Vicepresidencia de Calavo de México/
Contraloría

Le reportan directamente: Auxiliar de RH, Vigilantes, Recepcionista y Personal de intendencia de Oficinas.

Le reportan Indirectamente: Encargado de nóminas, Jefe de RH de la procesadora.



3.5.1 Manuales del departamento de Recursos Humanos

- Manual de reclutamiento y selección

Este manual se implementó en el año 2010 y tiene el propósito de facilitar cada uno de los procesos necesarios de reclutamiento, selección y contratación de personal que nos lleve a lograr las metas y objetivos de la organización.

Dentro de este manual de reclutamiento y selección se rescatan varios elementos:

1.- Concepto de reclutamiento: El cuál se define como el conjunto de técnicas y procedimientos orientados a atraer candidatos calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización.

2.- Medios o canales de reclutamiento:

- ✓ Carteles en la portería de la empresa
- ✓ Archivos de candidatos
- ✓ Anuncios (periódico, radio, televisión, etc.)
- ✓ Otros medios (ferias de empleo, folletos, instituciones educativas, cámaras empresariales, dependencias de gobierno, dirección de empleo estatal, camionetas dotadas de sonido y oficina móvil)

3.- Tipos de Reclutamiento

- ✓ El reclutamiento interno: Cuando se presenta una vacante y se reubica a empleados que ya laboran en la empresa.
- ✓ Reclutamiento externo: Cuando al existir determinada vacante, se intenta llenarla con candidatos externos atraídos por las técnicas de reclutamiento.

4.-Tipos de contratación

- ✓ Eventuales: Por temporada
- ✓ De base: Ocupan de manera permanente una plaza
- ✓ De confianza: Son los que realizan funciones de dirección, inspección, vigilancia, fiscalización, manejo de fondos o valores, auditorios.

5.- Procedimiento de reclutamiento y selección de personal

El reclutamiento y selección de personal conlleva un procedimiento, el cual se señala a continuación mediante los siguientes pasos:

- ✓ Surge la vacante
- ✓ Solicitud para cubrir la vacante
- ✓ Recepción de solicitud y aviso al área de recursos humanos
- ✓ Consulta perfil del puesto para considerar al personal adecuado
- ✓ Verificación en banco de datos si existen candidatos de la administración
- ✓ Verificación en banco de postulantes para verifica si existen candidatos potenciales
- ✓ Se procede con reclutamiento externo y se difunde en los medios de comunicación
- ✓ Solicitud de documentos a candidatos

6.- Condiciones de ingreso

- ✓ Registrar en el CHECK LIST su expediente personal
- ✓ Aplicar y aprobar examen médico, para corroborar condición física o aplica un examen antidoping.
- ✓ Se podrá volver a contratar a un ex empleado, siempre y cuando se hubiese retirado por decisión voluntaria y hubiera tenido buen desempeño en la empresa.
- Manual de Inducción

Con este manual inicia el conocimiento de los empleados de nuevo ingreso respecto a la empresa ya que se habla de:

- ✓ La historia de Calavo de México
- ✓ La estructura organizacional de la empresa
- ✓ La misión, Visión, Valores, Objetivo
- ✓ El giro de la Empresa
- ✓ Proceso Operativo de la Empresa
- ✓ Proceso de Apoyo

- ✓ Las Prestaciones y Beneficios que se Ofrecen al trabajador
 - ✓ Normas básicas de seguridad
 - ✓ Higiene personal
 - ✓ Servicio que se le da al personal
 - ✓ Servicio medico
 - ✓ Reglamento interno
 - ✓ Ropa de trabajo que deben usar, como utilizar los casilleros.
 - ✓ Credencial de identificación de la empresa
 - ✓ Expediente personal
 - ✓ Código de conducta
 - ✓ Comunicación institucional
- Manual de buenas prácticas

El objetivo del manual de buenas prácticas es asegurar que el personal de Calavo de México, SA DE C.V. realice un producto INOCUO y de la más alta calidad para sus clientes, siendo necesario que todo el personal se involucre, conociendo la reglamentación de la empresa, en el contenido de dicho manual podemos encontrar:

- ✓ Buenos hábitos de trabajo
- ✓ Relativo al personal
- ✓ Ropa y prácticas de personal
- ✓ Higiene de personal y control de Enfermedades
- ✓ Comer, beber y fumar.
- ✓ Prevención de contaminación o adulteración
- ✓ Sustancia usadas en limpieza y Sanitización
- ✓ Almacén de materias tóxicos
- ✓ Buenos hábitos de trabajo (BPMs) Adicionales
- ✓ Perímetro de la planta y Terrenos adyacentes
- ✓ Diseño y construcción de la planta
- ✓ Control de plaga

- ✓ Todos los vehículos de transporte
- Código de ética

El código de ética y código empresarial (2016) es muy importante que sea conocido por los empleados de nuevo ingreso, en este se refieren los siguientes temas:

- ✓ Acatamiento de leyes, reglas y reglamentos
- ✓ Evitamiento de conflictos de interés
- ✓ Sobornos, pagos ilícitos y regalos
- ✓ Información confidencial
- ✓ Comercio interior
- ✓ Exposición pública de la información requerida por las leyes de valores
- ✓ Custodia de registro
- ✓ Oportunidades de la corporación
- ✓ Competencia y negocios honestos
- ✓ Trata de personas y la esclavitud
- ✓ Protección y uso correcto de los activos de la empresa
- ✓ Discriminación y hostigamiento
- ✓ Salud y seguridad
- ✓ Renuncias y encomiendas al código
- ✓ Aplicación del código
- ✓ Reportes de interés
- ✓ Acatamiento de procedimientos, y reporte de mala conducta u otras violaciones a la ética

3.6 Incentivos y prestaciones sociales que la empresa ofrece

“Remuneraciones (sistema de pago)

- ✓ El sueldo que se ha asignado ha sido fijado después de haber evaluado las responsabilidades del puesto
- ✓ El pago se deposita en una cuenta a nombre del trabajador y pueden retirarlo en los cajeros automáticos semanalmente.

- ✓ Las deducciones que se hacen del sueldo , son las que están de acuerdo a los requerimientos de la ley y podrán ser:

- *Impuestos sobre productos del trabajo (ISPT)

- *Las cuotas correspondientes del empleado al IMSS.

- *Si has adquirido créditos del INFONAVIT se te deducirá el importe de sus abonos en cuenta.

- * Cuenta sindical y fondo de ahorro

- ✓ La semana laboral inicia los días jueves de cada semana y termina los miércoles. Los días de pago para el personal son el viernes por la tarde.”²⁶

3.6.1 “Prestaciones y Beneficios

1. Días de descanso semanal

- ✓ Por cada seis días de trabajo se le otorgará al trabajador un día de descanso por lo menos con goce de sueldo.
- ✓ Se procurará que el día de descanso semanal, sea el domingo, en caso de que el día de descanso fuera el domingo y tuvieran que trabajar se les pagará con salario doble y además con una prima dominical del 30% sobre el salario de los días ordinarios de trabajo.

2. Días de descanso Obligatorios:

- ✓ 1 de Enero
- ✓ 5 de Mayo
- ✓ 16 de Septiembre
- ✓ 25 de Diciembre
- ✓ Tercer lunes de Noviembre en conmemoración del 20 de Noviembre
- ✓ El Primer Lunes de Febrero en conmemoración al 5 de Febrero
- ✓ El Tercer Lunes de Marzo en conmemoración del 21 de Marzo

²⁶ Manual de inducción, 2015, pág.13

3. Vacaciones:

El personal gozará de un periodo de vacaciones de acuerdo a los siguientes años de antigüedad:

- ✓ 1 año de servicio=6 días
- ✓ 2 años de servicio=8 días
- ✓ 3 años de servicio= 10 días
- ✓ 4 años de servicio=12 días
- ✓ 5 a 8 años de servicio=14 días
- ✓ 9 a 12 años de servicio=16 días Por lo que después se aumentará en dos días por cada cinco de servicio.
- ✓ Los trabajadores sindicalizados tendrán derecho a una prima vacacional del 30% sobre los salarios que le correspondan durante el periodo de vacaciones.

4.- Aguinaldo

- ✓ Es la compensación económica que se otorga a los empleados el fin de año.
- ✓ Comprende un periodo que inicia el 1° de Enero y termina el 31 de Diciembre de cada año, y se paga antes del día 20 de Diciembre, se otorgan 15 días por año.
- ✓ A las personas que tengan menos de un año, se les dará la parte proporcional con base en los días trabajados.
- ✓ Para que se pueda recibir completamente esta prestación, es necesario que no se falte al trabajo

5.- Reparto de Utilidades

En base a la ley federal del trabajo, los trabajadores participaran en las utilidades de la empresa de conformidad con el % que determine la Comisión Nacional.

El reparto de utilidades entre los trabajadores deberá efectuarse dentro de los sesenta días siguientes a la fecha que deba pagarse el impuesto anual.

La utilidad repartible se dividirá en partes iguales:

- ✓ Se repartirá por igual entre todos los trabajadores, tomando en cuenta el número de días trabajados por cada uno en el año.

- ✓ Se repartirá en proporción al monto de los salarios devengados por el trabajo prestado durante el año.

6.- Seguridad Social

Desde el momento de firmar el contrato de trabajo y forman parte de la empresa se les inscribe al IMSS, el cual protege al trabajador en los siguientes casos:

- ✓ Riesgo de trabajo
- ✓ Enfermedad general
- ✓ Invalidez, vejez, cesantía y muerte

Cuentas con servicios de: consulta externa, servicio dental, nutrición, planificación familiar, atención materna infantil, guardería. Módulo de diabéticos y trabajo social.

7.- Infonavit

Calavo de México realiza aportaciones del 5% sobre el salario diario integrado, a fin de conformar un saldo de Subcuenta de vivienda, que es el ahorro para que los trabajadores puedan obtener su crédito.

Este ahorro representa un papel importante al momento de solicitar un crédito, ya que se integra al monto del préstamo que te otorga el INFONAVIT, obteniendo con ello, la posibilidad de tener una mayor capacidad para adquirir una vivienda de mayor valor.

Es necesario contar con 116 puntos que se calculan sumando tu edad y salario, antigüedad en el empleo, bimestres de cotización continua, así como el saldo de tu Subcuenta de Vivienda.

En caso de contar con tu crédito, debes de entregar una copia de cuenta al departamento de Recursos Humanos, para que puedas continuar con tu crédito.

8.-Fonacot

Es la institución financiera de los trabajadores que otorga crédito accesible a empleados cuyo centro de trabajo afiliado y perciban mensualmente a partir de un salario mínimo, para la adquisición de productos y servicios de alta calidad y a precio de contados.

Se puede tramitar el crédito en cualquier oficina del INSTITUTO FONACOT, ya que se debe calcular el monto de crédito que alcanza cada trabajador de acuerdo a su sueldo y al plazo de pago que se escoja, este puede ser de 6, 12, 18,24 y 36 meses.

En el departamento de Recursos Humanos de la empresa se cuenta con la dirección de los establecimientos y tiendas afiliadas de FONACOT, para cuando algún trabajador requiera realizar algún trámite.

9-Afore

Son las empresas privadas autorizadas para recibir y administrar las aportaciones de los trabajadores por concepto de pago de cuotas del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez; así como las aportaciones al INFONAVIT y las aportaciones voluntarias o adicionales.

- Para realizar la tramitación del afore se deberán llevar a cabo los siguientes pasos:
- Llenar una solicitud de registro a través de un agente promotor.
- Anexar copia de credencial del IMSS, credencial de elector y acta de nacimiento.
- Posteriormente la AFORE, dentro de un plazo deberá enviar a tu domicilio un certificado de tu registro.
- En el departamento de Recursos Humanos te podemos orientar sobre que afore te conviene más en base de los rendimientos y comisiones que ofrecen las distintas instituciones de afores.

10. Permisos

- Sin goce de sueldo: Problema grave familiar, se apoya con permisos siempre y cuando sea justificado y autorizado por el Gerente y Recursos Humanos.
- Especiales con goce de sueldo.
 - Por matrimonio civil se dan dos días de descanso presentando en acta de matrimonio.
 - Por nacimiento de los hijos se otorgan hasta 5 días
 - Por fallecimiento de algún familiar directo se otorgan permisos hasta de dos días.

Los permisos deberán ser tramitados por escrito, autorizados por el Gerente de Producción y Recursos Humanos.”²⁷

Para concluir es importante destacar la importancia de conocer la organización interna de la empresa así como los códigos y reglamentos que tienen cada empresa, para dárselos a conocer a sus empleados y así exista un buen funcionamiento, en la empresa Calavo de México tienen muy estructurados sus manuales en donde explican a sus empleados las prestaciones sociales y sobre todo adicionales ya que son muchos los beneficios que tienen el trabajador, así como todo lo relacionado con inocuidad, los manuales mencionados anteriormente se le dan a conocer a los empleados el primer día de trabajo, ya que en la entrevista inicial únicamente se les habla de cuestiones más generales relacionadas con el salario y el horario de trabajo y si él personal los lee como se le indica, queda bien informado.

²⁷ Manual de inducción Calavo de México, 2015, pág 14-18

CAPÍTULO IV

Trabajo social y su labor en el departamento de Recursos

Humanos

En el presente capítulo se abordará todo lo relacionado con el rol del trabajador social en el área de empresa, específicamente los objetivos que tiene en el departamento de recursos humanos, así como las funciones y actividades que realiza en esta área de trabajo en donde cabe destacar que cada día están más inmersos.

4.1 Definición de trabajo social en el sector empresarial

El Trabajador Social centra su atención en problemas y necesidades de la empresa, de la organización de empleados y trabajadores, desde una perspectiva integral, englobando aspectos económicos, psicológicos, sociales, relaciones productivas y relaciones humanas, tendiendo hacia el aumento de la productividad en un ambiente propicio y satisfactorio.²⁸

El trabajador social en esta área está considerado como el profesional que interviene en los procesos productivos, humanizando y promoviendo el desarrollo de los trabajadores por medio de diferentes formas de motivación, elevando así el nivel de vida de los empleados.

4.2 Objetivos de trabajo social en el área de recursos humanos

Los objetivos que tienen los trabajadores sociales específicamente en el área de empresa son dirigidos principalmente a los siguientes aspectos:

- 1.-“Proporcionar a la institución el personal idóneo para el logro de sus objetivos.

²⁸ <http://www.udv.edu.mx/udvrevistas/revistatsocial012010/files/revistatsocial012010.pdf> (consultada el 22 de junio de 2017)

2.-Promover un clima organizacional adecuado en el que las y los trabajadores(as) puedan tener cierto grado de satisfacción.

3.-Asesorar y capacitar a los y las trabajadores(as) en aquellas áreas que le permitan aumentar su desempeño y favorecer su autorrealización.

4.-Recomendar en equipo interdisciplinario o multidisciplinario, las medidas pertinentes para evitar conflictos individuales y colectivos.

5.-Atender en equipo interdisciplinario o multidisciplinario, aquellas situaciones que han propiciado la disminución de la productividad laboral, o bien que exista la posibilidad de que esto suceda tanto a nivel individual como grupal.”²⁹

4.3 Rol de trabajo social en el sector empresarial (Recursos Humanos)

La importancia del desarrollo de trabajo social en el área empresarial, constituye una especialización donde el profesional podría trabajar tanto en el ámbito privado, como público, ya que la razón social no limita el campo de acción, debido a que lo que se pretende principalmente es contar con el personal idóneo y en las mejores condiciones que permita alcanzar los objetivos y misión institucional, entonces en esta instancia el aporte de trabajo social es muy oportuno.

“En esta área el profesional dirige sus acciones a humanizar las relaciones entre el capital y el trabajo, aumentando el rendimiento y nivel de competitividad dentro de un pensamiento de calidad de vida laboral.”³⁰

El trabajador social en el departamento de recursos humanos es el encargado del proceso de selección de personal, ya que luego de un estudio pertinente el trabajador social y como miembro de un equipo interdisciplinario recomendará al candidato idóneo para el puesto que la organización requiere, el cual deberá de reunir una serie de condiciones psíquicas, psicológicas y sociales aceptables que les permitan ser considerados para formar parte de la empresa.

²⁹ Fonseca Mesen Roxana, *trabajo social y recursos humanos*, pp.1057-1058.

³⁰ Fonseca Mesen Roxana , *trabajo social y recursos humanos*, pp.1055

Ya que se cuenta con el personal idóneo para el puesto que la empresa requiere otra de las funciones principales o roles en este ámbito se enfoca principalmente en lograr la integración de las y los trabajadores en todos los ámbitos, a sus tareas, a la empresa, a sus compañeros de trabajo, tanto superiores como subordinados, siendo su finalidad lograr el bienestar de la persona, pero enfocada a una realidad específica que es la organización, comunidad muy diferente a las otras en las que actúa el Trabajo Social, ya que en la empresa intervienen principalmente el factor de lucro, mediante la producción de bienes y servicios, es importante mencionar que para lograr esto también se llevan a cabo por medio de la implementación de técnicas de motivación en el personal, tomando en cuenta lo que le motiva al empleado para estar laborando y lo que la empresa le puede ofrecer como trabajador.

Por otro lado se interviene en la capacitación y cursos de inducción dirigidos para el personal de todas las áreas, en donde el principal objetivo es identificar al nuevo empleado con el ámbito laboral, así como aquellas actividades dirigidas al crecimiento personal y organizacional, todo dentro de un marco de educación continua y en coordinación con las autoridades pertinentes.

Al mismo tiempo dirige sus acciones a labores preventivas o de intervención con el fin de lograr la mayor productividad posible, se enfoca en problemáticas específicas, ya sea de funcionarios, individualmente o en departamentos, que se generan por dificultades en la interacción o que influyen en la productividad, provocando un clima de riesgo.

A grandes rasgos dentro del departamento de recursos humanos lo principal “es la intervención en recursos humanos la cual se enmarca dentro de un proceso administrativo en equipo, que busca concretar y conservar el esfuerzo, las experiencias, la salud, los conocimientos y las habilidades.

El trabajador social en el área de recursos humanos lo convierte en un elemento al que se le facilita brindar aportes no solo en el logro de la satisfacción misma de trabajar y llenar necesidades de subsistencia, sino de complementar otros elementos esenciales como el logro de una satisfacción personal y grupal en las

tareas, el aumento de la producción y de la productividad en la empresa, y en términos generales, el alcance de un mejor bienestar social de los conjuntos humanos involucrados en una actividad empresariales.”³¹

4.4 Funciones del trabajador social en el departamento de Recursos Humanos

En la práctica cotidiana el trabajador social cumple diversas funciones consideradas generales, dependiendo de la institución en la que se encuentre inmerso, entre las más comunes se encuentran las siguientes:

- “Intervención directa con sujetos individuales o colectivos en donde existen situaciones de riesgo de conflicto laboral.
- Recomendar estrategias para evitar problemas socio- laborales
- Definir en equipo interdisciplinario o multidisciplinario estrategias de capacitación y de dotación del personal.
- Elaborar programas y proyectos para superar problemas socio-laborales.
- Organizar, elaborar, supervisar y evaluar programas, proyectos de bienestar, promoción y desarrollo social en equipos interdisciplinarios o multidisciplinarios.”³²

Existen varias funciones, según enfoque de diversos autores, de mencionarán algunas a continuación:

“Se centra en diseñar y aportar procesos dentro del área de recursos humanos que sean eficientes. Estos procesos pueden estar dirigidos a la infraestructura organizativa, el entrenamiento, evaluaciones, premios, promociones y el manejo innovador del movimiento de los empleados en la organización.”³³

³¹ Fonseca Mesen Roxana , trabajo social y recursos humanos, pp.1056

³² Fonseca Mesen Roxana, trabajo social y recursos humanos, pp.1056-1057.

³³ <http://www.buenastareas.com/materias/rol-y-funciones-del-trabajador-social-en-el-%C3%A1rea-de-recursos-humanos/0> (consultada el 8 de junio de 2017)

Son los encargados de brindar “atención y prestaciones sociales a los trabajadores de determinadas empresas que cuentan con este servicio.”³⁴

“Se puede decir que debiera compartir todo tipo de funciones desde la incorporación de un modelo de trabajo, aseguramiento de bienestar del personal, manejo de sueldos y previsión de los trabajadores, innovación, logística hasta el área de responsabilidad social de la empresa. Estamos capacitados para formar equipo con los demás miembros y al asumir funciones nuevas y específicas del Trabajo social.”³⁵

Considerando los aspectos anteriores se deduce que Trabajo social en el área empresarial se encarga de realizar diferentes tipos de actividades ente ellas administrativas, dentro de las principales actividades que se realizan en esta área se destaca el reclutamiento y selección de personal, altas y bajas en el personal, llevar expedientes de los empleados, encargarse de que todos los empleados reciban las prestaciones sociales de la manera adecuada, dar orientación sobre problemáticas personales y laborales, así como el diseño de proyectos que mejoren las cuestiones laborales y personales del trabajador, no dejando de lado todo esto tomando en cuenta los objetivos y metas que persiga la empresa.

Es muy importante conocer el rol que tiene un trabajador social en el área de empresa, ya que las funciones que realiza son de suma importancia para esta, dentro de las principales se encuentra el reclutamiento y selección de personal, la atención que dirige al factor humano en caso de presentarse algún conflicto ya sea personal o laboral, y algo primordial que es diseñar y ejecutar proyectos enfocados a la motivación del factor humano que está dentro para así evitar problemáticas comunes como son la rotación y el ausentismo de personal.

³⁴ <http://www.trabajosocialasturias.org/la-profesion/ambitofunciones/ambitos-de-desempeno-del-trabajo-social.html?hemeroteca=false&pag=1>(consultada el 8 de junio de 2017)

³⁵https://www.google.com.mx/search?q=funciones+de+trabajo+social&source=lnms&sa=X&ved=0ahUKEwiQq7-ZwvDcAhUO-6wKHbOFCUkQ_AUICSgA&biw=1366&bih=662&dpr=1(consultada el 8 de junio de 2017)

CAPÍTULO V

INVESTIGACIÓN DE CAMPO

En el presente capítulo se presentarán los resultados de la investigación realizada al personal operativo del área de producción de Calavo de México división Fresco, se hará la descripción del universo que se tomó en cuenta, se describirán aspectos que se tomaron en cuenta para el diseño de instrumento que se utilizó para el levantamiento de información que facilitará aprobar o disprobar la hipótesis que se planteó en un inicio y por último presentar los resultados que se obtuvieron.

5.1. Definición del universo

La investigación fue realizada en la empacadora de aguacate “Calavo de México S.A. DE CV.” de la ciudad de Uruapan, la cual cuenta con un total de 650 trabajadores en el área de producción, de los cuales aproximadamente 350 son del turno diurno y 300 del turno nocturno.

De esta totalidad se seleccionó al personal que tienen laborando en la empresa de Enero a Julio de 2016, es decir con una antigüedad de 6 a 12 meses de manera que tuvieran la mayor información posible respecto a las prestaciones sociales y adicionales que ofrece a empresa, por lo que personal de Recursos Humanos proporcionó la inflación de las altas en la base de datos, determinado que la población universo sería 67, correspondiendo 39 trabajadores del turno de día y 28 del nocturno, sin embargo debido a la baja producción de la empresa en el periodo que se aplicó el instrumento era temporada de baja producción en la empresa se descansa muchos trabajadores, por lo que únicamente se aplicaron 31 instrumentos en el primer turno y 21 en el turno nocturno, siendo un total de 52 personas las que contestaron el cuestionario.

5.2. Elaboración del Instrumento

El cuestionario aplicado está estructurado por el puesto, área y la antigüedad que tiene en el puesto el trabajador, un cuadro de prestaciones sociales y adicionales en el cual se tienen las opción de contestar cuales ha recibido en el tiempo que tiene

laborando, quien le informó de ellas y cuál o cuáles influyeron para tomar como opción laboral a la empresa, 10 preguntas de opción múltiple y 7 abierta.

Es importante mencionar que para el diseño del instrumento se realizó previamente la operacionalización de la hipótesis que se planteó al inicio (anexo 1)

5.3. Recopilación de la información

En un primer momento se aplicaron 3 instrumentos como prueba piloto para detectar las mejoras y preguntas que se pudieran agregar para recopilar toda la información requerida, solo se le hicieron correcciones en cuanto al diseño de instrumento, agregando un cuadro para facilitar y optimizar tiempo en contestar cada una de las preguntas.

Posteriormente se realizó la aplicación de los instrumentos por medio de una entrevista la cual es un técnica para reunir datos durante una consulta privada, o una reunión; una persona, que se dirige al entrevistador, cuenta su historia, da su versión de los hechos o responde a las preguntas relacionadas con el problema estudiado o con la encuesta emprendida, debido al poco trabajo en los días de aplicación se facilitó, por lo que se realizó en 2 días, destinando 1 día para cada turno, para facilitar la recopilación de información se le entregó a cada uno de los supervisores una lista con las personas que se solicitaban y ellos los enviaban por grupos de 4 o 5 personas por lo que fue más rápido.

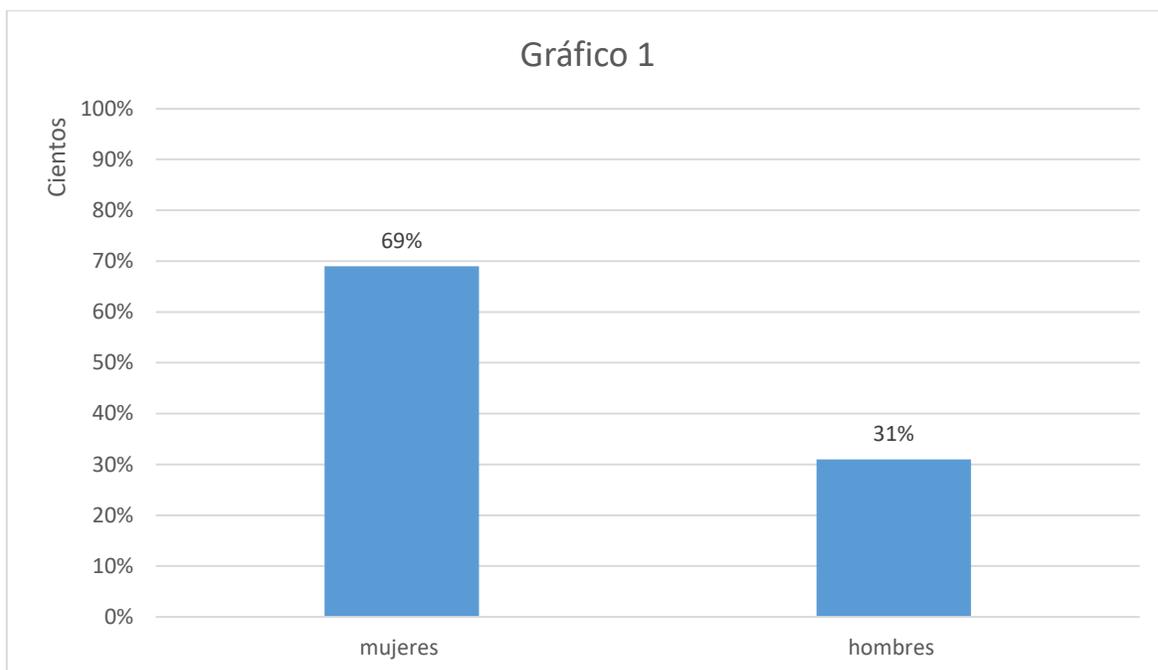
Para la recopilación de la información además de la participación del personal operativo que contaba con la antigüedad requerida para la investigación, participaron también los supervisores de los las dos líneas de producción, de los dos turnos, así como personal del departamento de Recursos Humanos quienes brinda la información de la base de datos de las personas entrevistadas.

A continuación se presentan los resultados obtenidos, en el cual se incluye un cuadro, gráfica e interpretación.

5.4 Presentación de resultados

1.- Género

CONCEPTO	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Mujeres	35	69%
Hombres	16	31%
Total	51	100%

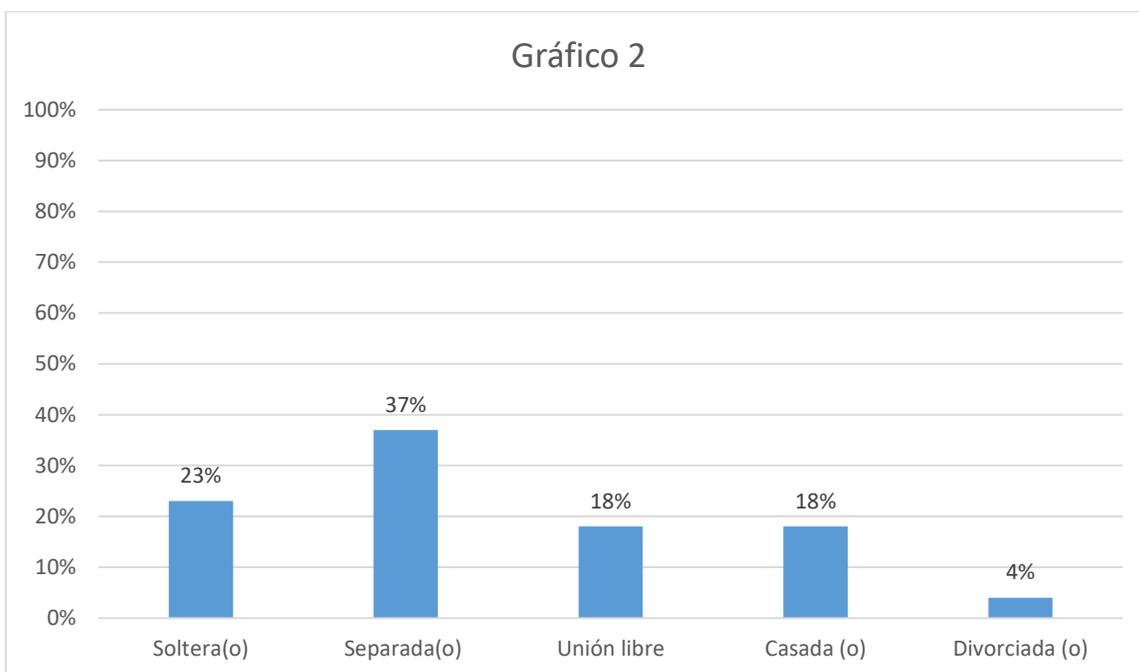


Interpretación:

La mayoría del personal que labora en la empresa son mujeres, por lo que es un factor importante al momento de la contratación debido a que lo que principalmente buscan al pedir empleo es un horario flexible que les permita realizar otras actividades familiares.

2.- Estado Civil

CONCEPTO	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Soltera(o)	12	23%
Separada(o)	19	37%
Unión libre	9	18%
Casada (o)	9	18%
Divorciada (o)	2	4%
Total	51	100%

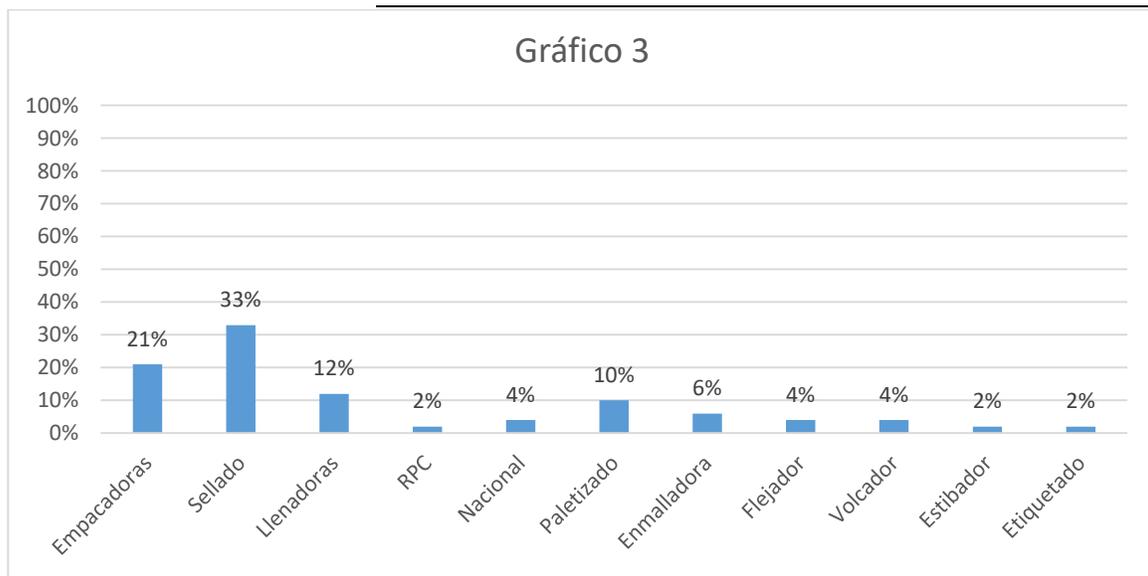


Interpretación:

En su mayoría las personas entrevistadas son separadas por lo que es necesario tomarlo en cuenta al momento de la contratación ya que al tener ese estado civil son las necesidades que se pudieran presentar al tener que atender diversas actividades relativas a su atención y educación.

3.- Puesto

CONCEPTO	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Empacadoras	11	21%
Sellado	17	33%
Llenadoras	6	12%
RPC	1	2%
Nacional	2	4%
Paletizado	5	10%
Enmalladora	3	6%
Flejador	2	4%
Volcador	2	4%
Estibador	1	2%
Etiquetado	1	2%
Total	51	100%

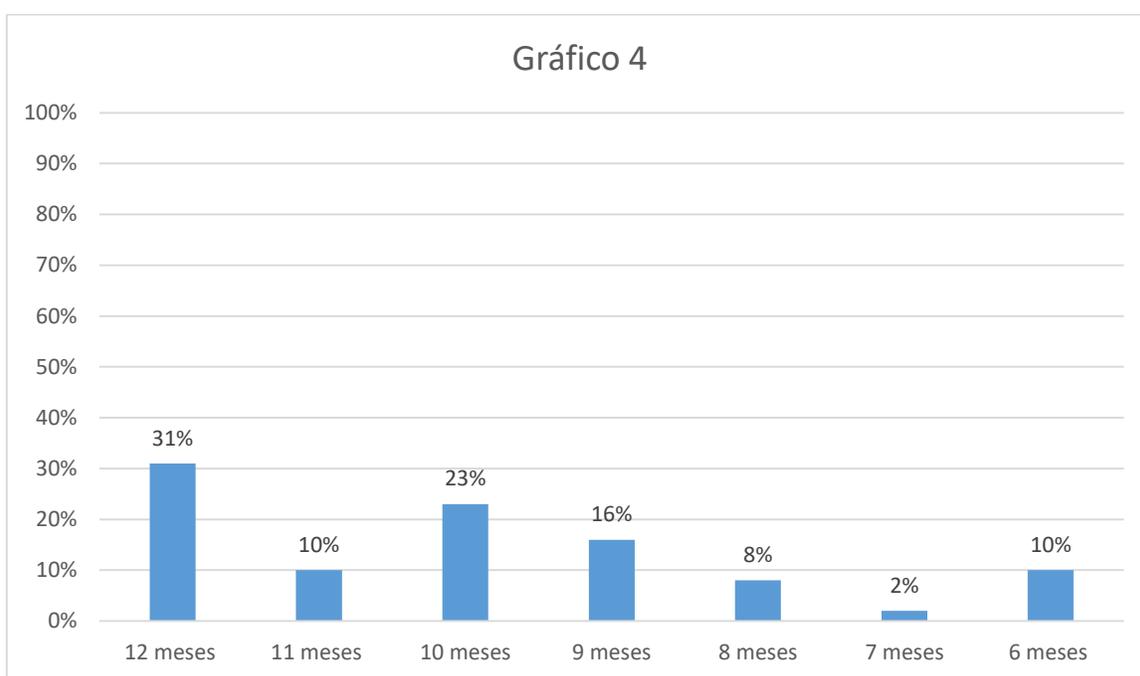


Interpretación:

En la presente gráfica se puede observar que de las personas encuestadas las personas del área de sellado son las que tienen trabajando de 6 a 12 meses dentro de Calavo de México, sin embargo cabe mencionar que la mayoría de las personas que llegan a trabajar a la empresa, sobre todo las que no tienen experiencia en empaque comienzan en RPC (dicho nombre es debido al material de la caja que utilizan , lavado y limpiado de caja) y de acuerdo a sus habilidades y de haber pasado por varias áreas tienen la posibilidad de subir de puesto hasta el área empaque, que es de los puestos más altos en el área operativa.

4.- Antigüedad en la empresa

CONCEPTO	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
12 meses	16	31%
11 meses	5	10%
10 meses	12	23%
9 meses	8	16%
8 meses	4	8%
7 meses	1	2%
6 meses	5	10%
Total	51	100%



Interpretación:

En la presente gráfica podemos observar que la mayoría de los trabajadores entrevistados tienen 12 meses laborando en la empresa, durante este periodo ya deben de conocer y haber recibido las prestaciones de ley y las adicionales y como se podrá contrastar con los cuadros siguientes tres, cuatro y cinco en donde la opinión es contradictoria respecto a este aspecto.

5.- ¿Recibió información al llegar a Calavo sobre las siguientes prestaciones?

CONCEPTO	Entrevista inicial		Primer día de trabajo		N.C	
	F.A.	F.R.	F.A.	F.R.	F.A	F.R.
*Salario	43	84%	3	6%	5	10%
Días de Vacaciones por Antigüedad	21	41%	10	20%	20	39%
Prima vacacional	19	37%	8	16%	24	47%
Días de Aguinaldo	24	47%	12	24%	15	29%
Prima Dominical	25	49%	12	24%	14	27%
Prima de Antigüedad	8	18%	9	18%	33	64%
Utilidades	27	52%	8	17%	16	31%
*Horas extra	45	88%	4	8%	2	4%
*Seguro Social (IMSS)	45	88%	2	4%	4	8%
Afore	16	31%	6	12%	29	57%
Infonavit	22	43%	10	20%	19	37%
Gratificación por méritos (empleado del mes)	5	10%	6	12%	40	78%
*Fondo de Ahorro	29	57%	12	23%	10	20%
*Caja de Ahorro	23	45%	11	22%	17	33%
Complemento de salario en caso de ausencia por enfermedad	16	31%	13	26%	22	43%
*Alimentos	29	57%	9	18%	13	25%
*Atención médica de la empresa	40	78%	11	22%	0	0%
*Asesoría y orientación	20	39%	15	30%	16	31%
Espacios Recreativos	7	14%	12	23%	31	63%
Seguro de Vida imbursa	14	27%	9	18%	28	55%
*Apoyo de Transporte	26	51%	4	8%	21	41%
Ayuda por maternidad y/o Paternidad	10	20%	11	21%	30	59%
Apoyo para gastos funerales	11	21%	7	14%	33	65%
*Existencia de sindicato	18	35%	8	16%	25	49%

Interpretación:

Como se puede observar la información que destaca sobre la información que se les brindo al llegar a Calavo, es que principalmente la recibieron en la entrevista inicial por parte del personal de recursos humanos sobre las prestaciones de ley por lo que contrastando con el gráfico anterior podemos ver que de acuerdo con el tiempo que tienen los empleados es considerable el porcentaje de personas que dicen no haber recibido la información sobre las prestaciones ni en la entrevista inicial ni en el primer día de trabajo, aun cuando en el manual de bienvenida que se les da el primer día de trabajo, algunos de los porcentajes que destacan son prestaciones adicionales a la ley lo que pudiera ser un factor que tomo en cuenta el trabajador para elegir a la empresa como una opción laboral.

6.- ¿Quién le informó?

CONCEPTO	R.H		Lo leí Manual de Bienvenida		Otro		Nadie me Informó	
	F.A	F.R	F.A	F.R	F.A.	F.R	F.A	F.R.
Salario	43	84%	1	2%	3	6%	4	8%
Días de Vacaciones por Antigüedad	25	49%	6	12%	3	6%	17	33%
Prima vacacional	19	37%	8	16%	3	6%	21	41%
Días de Aguinaldo	24	47%	9	18%	6	12%	12	23%
Prima Dominical	25	49%	10	20%	2	4%	14	27%
Prima de Antigüedad	10	20%	8	16%	2	4%	31	60%
Utilidades	23	45%	7	14%	9	18%	9	23%
Horas extra	45	88%	2	4%	2	4%	2	4%
Seguro Social (IMSS)	45	88%	2	4%	0	0%	4	8%
Afore	13	25%	9	18%	4	8%	25	49%
Infonavit	22	43%	10	20%	3	6%	16	31%
Gratificación por méritos (empleado del mes)	5	10%	4	8%	8	16%	34	66%
Fondo de Ahorro	26	51%	14	27%	2	4%	9	18%
Caja de Ahorro	25	49%	9	18%	2	4%	15	29%
Complemento de salario en caso de ausencia por enfermedad	18	35%	9	18%	3	6%	21	41%
Alimentos	30	59%	5	10%	5	10%	11	21%
Atención médica de la empresa	42	82%	9	18%	0	0%	0	0%
Asesoría Y orientación	22	43%	12	23%	3	6%	14	28%
Espacios Recreativos	10	20%	9	18%	2	4%	30	58%
Seguro de Vida imbursa	21	41%	3	6%	0	0%	27	53%
Apoyo de Transporte	26	51%	1	2%	8	16%	16	31%
Ayuda por maternidad y/o Paternidad	12	23%	6	12%	5	10%	28	55%
Apoyo para gastos funerales	13	25%	4	8%	3	6%	31	61%
Existencia de sindicato	20	39%	4	8%	4	8%	23	45%

Interpretación:

Es importante destacar que de igual manera que en el cuadro anterior los porcentajes de las prestaciones de ley, también se puede observar que contestaron que la mayoría de la información que recibieron fue por parte de Recursos Humanos, es importante destacar que a todas las personas de nuevo ingreso se les entrega el manual de bienvenida en el cual vienen explicadas tanto las prestaciones de ley como las adicionales que ofrece la empresa, por lo que podemos decir que no leen el manual o no les queda claro, se puede contrastar también con la gráfica número dos en donde la mayoría contestó que tienen un año laborando en la empresa y a pesar de eso no conocen por completo las prestaciones sociales y adicionales que con esa antigüedad la mayoría debe haber recibido.

7.- ¿Qué prestaciones influyeron y cuales ha recibido en el tiempo que tiene laborando?

CONCEPTO	Influyó		No contestó		Ha recibido		No contestó	
	F.A	F.R	F.A	F.R	F.A	F.R	F.A	F.R
Salario	41	80%	10	20%	51	100%	0	0%
Días de Vacaciones por Antigüedad	9	18%	42	8%	1	2%	50	98%
Prima vacacional	10	20%	41	80%	3	6%	48	94%
Días de Aguinaldo	16	31%	35	69%	38	74%	13	25%
Prima Dominical	10	20%	41	80%	30	59%	21	41%
Prima de Antigüedad	5	15%	46	90%	3	6%	48	94%
Utilidades	21	41%	30	59%	3	6%	48	94%
Horas extra	28	55%	23	45%	50	98%	1	2%
Seguro Social (IMSS)	41	80%	10	29%	51	100%	0	0%
Afore	5	10%	46	90%	5	10%	46	90%
Infonavit	25	49%	26	51%	4	8%	47	92%
Gratificación por méritos (empleado del mes)	0	0%	20	39%	2	4%	18	35%
Fondo de Ahorro	22	43%	29	57%	42	82%	9	18%
Caja de Ahorro	19	37%	32	63%	14	27%	37	72%
Complemento de salario en caso de ausencia por enfermedad	4	10%	46	90%	14	27%	36	72%
Alimentos	5	10%	46	90%	29	57%	22	43%
Atención médica de la empresa	10	20%	41	80%	28	55%	23	45%
Asesoría Y orientación	1	2%	50	98%	11	21%	40	78%
Espacios Recreativos	0	0%	51	100%	12	23%	39	76%
Seguro de Vida imbuersa	6	12%	45	88%	12	23%	39	76%
Apoyo de Transporte	10	20%	41	80%	23	45%	28	55%
Ayuda por maternidad y/o Paternidad	0	0%	51	100%	4	8%	47	92%
Apoyo para gastos funerales	3	6%	48	94%	0	0%	51	100%
Existencia de sindicato	4	8%	47	92%	9	18%	42	82%

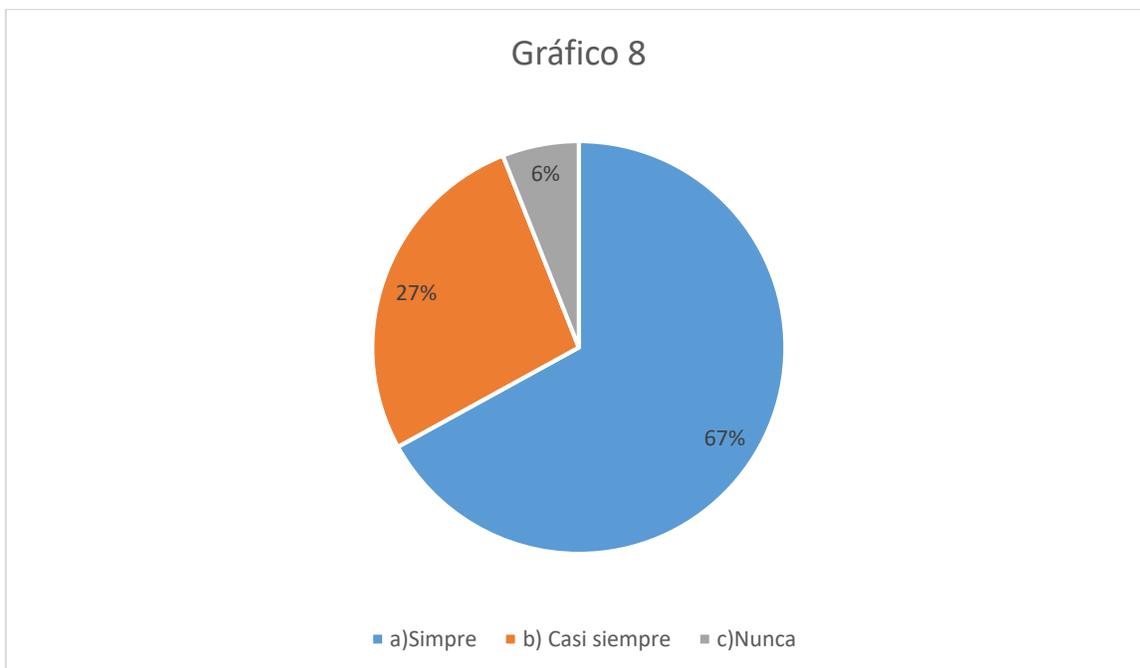
Interpretación:

Se puede observar que al igual que en los cuadros anteriores se destacan las prestaciones sociales estipuladas en la ley federal de trabajo, así como las adicionales las cuales son otorgadas por la generosidad de las empresas, no las exige la ley ni alguna negociación colectiva, como lo que principalmente influyó en los trabajadores

para entrar a laborar en la empresa fue el salario junto con el seguro social (IMSS), sin embargo cabe mencionar que no se da la información precisa sobre todas las prestaciones sociales y adicionales que la empresa ofrece al momento de ingresar ya que la información completa está en el manual de bienvenida el cual se les da a leer el primer día de trabajo, sin embargo puede influir que haya trabajadores que lo lean a detalle y otras que no y este aspecto ya no se corrobora por parte de Recursos Humanos.

8.- ¿La empresa ha cumplido lo que le ofreció cuando lo contrató?

CONCEPTO	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
a) Siempre	34	67%
b) Casi siempre	14	27%
c) Nunca	3	6%
Total	51	100%

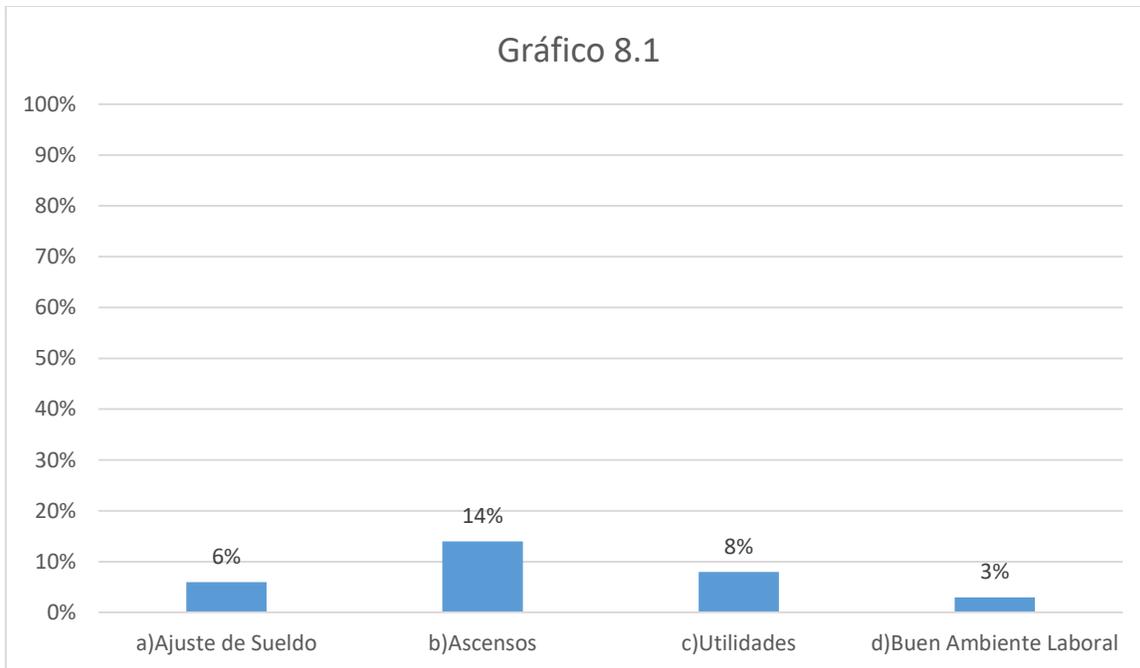


Interpretación:

Se puede observar en la presente gráfica que en contraste con los cuadros anteriores las personas contestaron que la mayoría de la información sobre lo que la empresa ofrece a sus trabajadores fue brindada por personal de recursos humanos en la entrevista inicial, siendo lo referente a las prestaciones sociales de ley lo que se les informa principalmente, a lo que la mayoría dijo que siempre han cumplido con lo que se les ofreció en un principio, sin embargo un porcentaje considerable contestó que no siempre cumplen, lo que se puede asociar con el desconocimiento de los beneficios adicionales que tienen como trabajador.

8.1. ¿Qué no le ha cumplido?, Señale si su respuesta fue casi siempre

CONCEPTO	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
a)Ajuste de Sueldo	3	6%
b)Ascensos	7	14%
c)Utilidades	4	8%
d)Buen Ambiente Laboral	3	6%

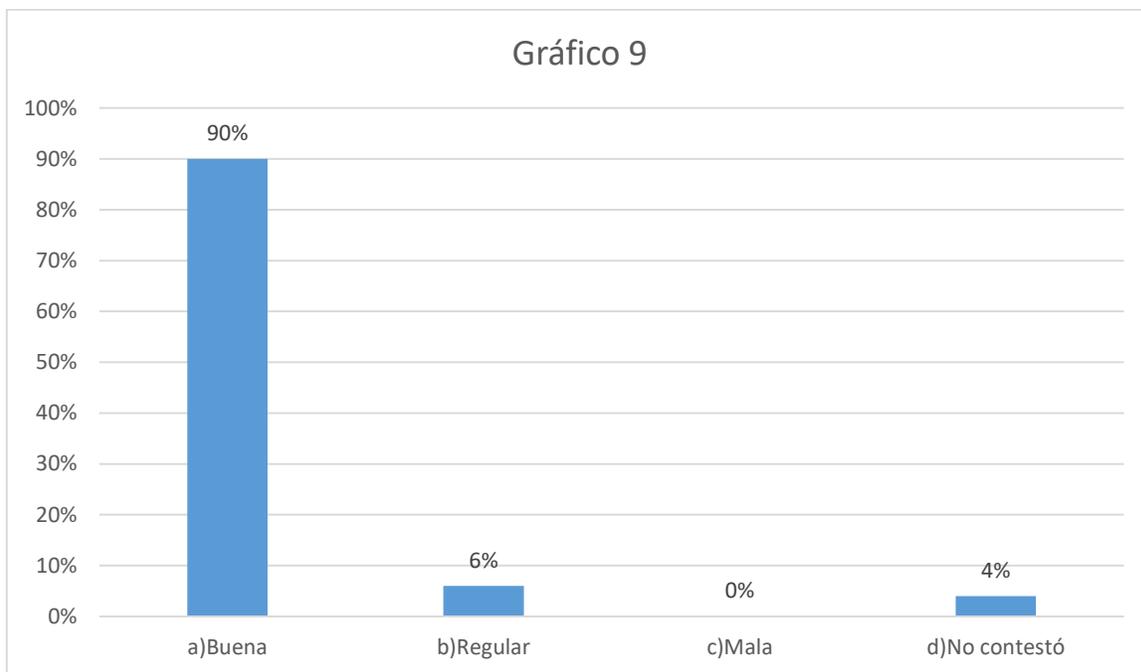


Interpretación:

En contraste con la gráfica anterior el porcentaje de trabajadores que opinó que la empresa no siempre cumple lo que le ofreció al momento de contratarlos, la mayoría contestó que los ascensos, sin embargo no es una clausula estipulada en el contrato, por lo que los factores que influyen en ese aspecto son el desempeño, habilidades y responsabilidad del trabajador en cada una de las áreas en las que trabaja, por lo que la antigüedad no es el principal factor que influye en un ascenso de puesto.

9. Imagen de la empresa antes de entrar a laborar

CONCEPTO	F.A.	F.R.
a)Buena	46	90%
b)Regular	3	6%
c)Mala	0	0%
d)No contestó	2	4%
Total	51	100%

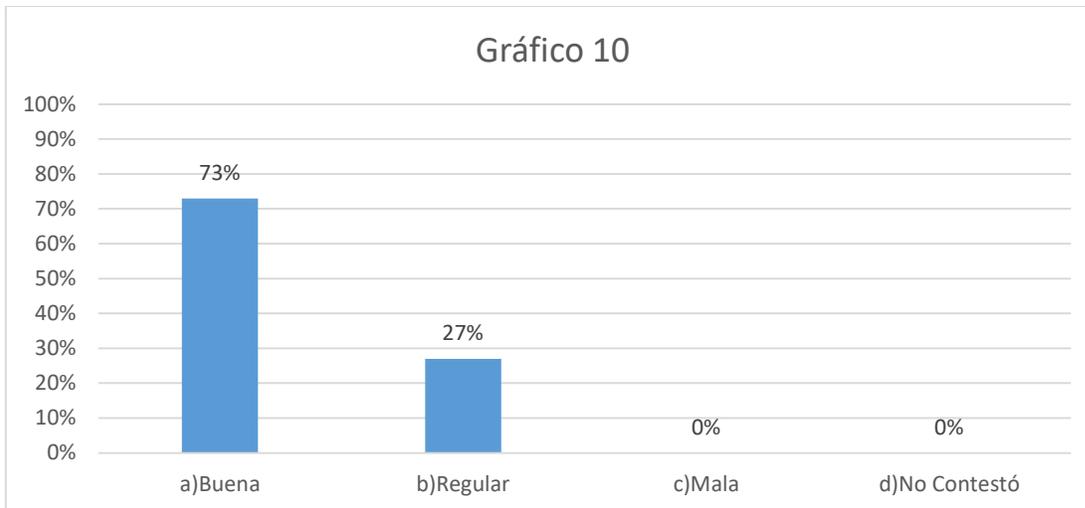


Interpretación:

Contrastando con los gráficos posteriores cabe que la mayoría de las personas que entrar a laborar a la empresa tuvieron referencias o iniciativa propia para tomar como opción laboral a la empresa, ya que es una empresa reconocida por lo que en el presente grafico se muestra que la mayoría tenía como buena la imagen de la empresa antes por los aspectos mencionados anteriormente.

10.- Imagen de la empresa ahora

CONCEPTO	F.A.A	F.R.A.
a)Buena	37	73%
b)Regular	14	27%
c)Mala	0	0%
d)No contestó	0	0%
Total	51	100%

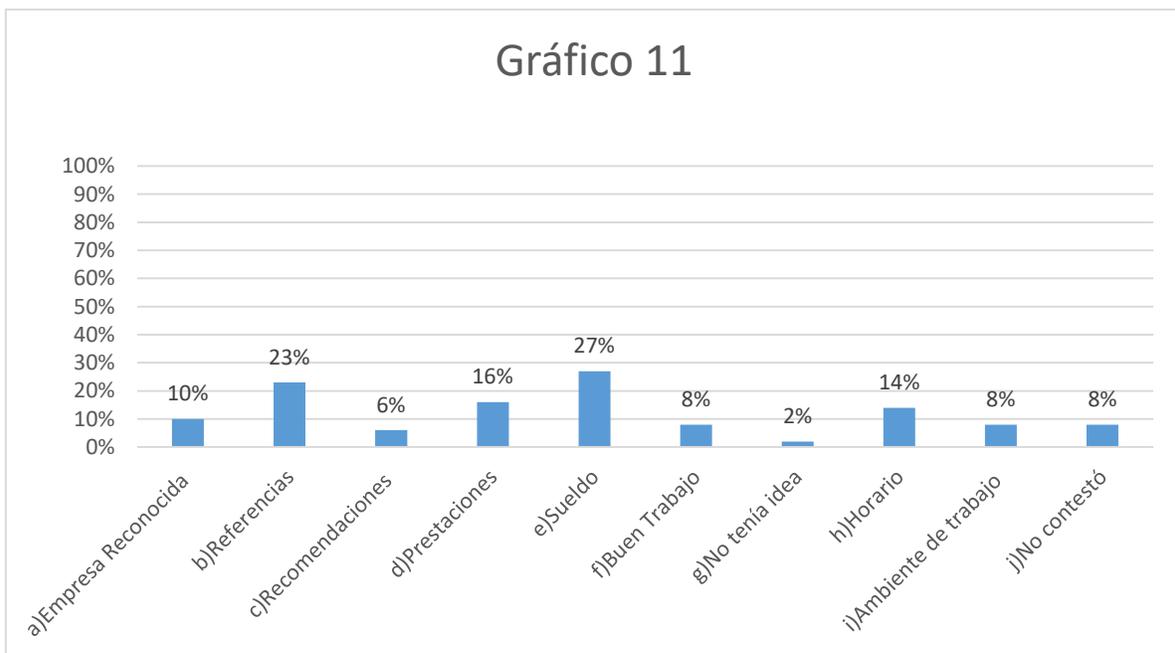


Interpretación:

En contraste con la gráfica anterior, se puede destacar que de igual manera la mayoría sigue considerando que la empresa tiene una buena imagen, ya fungiendo como trabajador de la empresa, lo que refleja que se cumplieron las expectativas que tenían en un inicio los buscadores de empleo.

11.- ¿Por qué? Explique cuál era su impresión antes de entrar a laborar a la empresa.

CONCEPTO	F.A.	F.R.
a) Empresa Reconocida	5	8
b) Referencias	15	24
d) Prestaciones	8	13
e) Sueldo	14	22
f) Buen Trabajo	4	6
g) No tenía idea	1	2
h) Horario	7	11
i) Ambiente de trabajo	4	7
j) No contestó	4	7



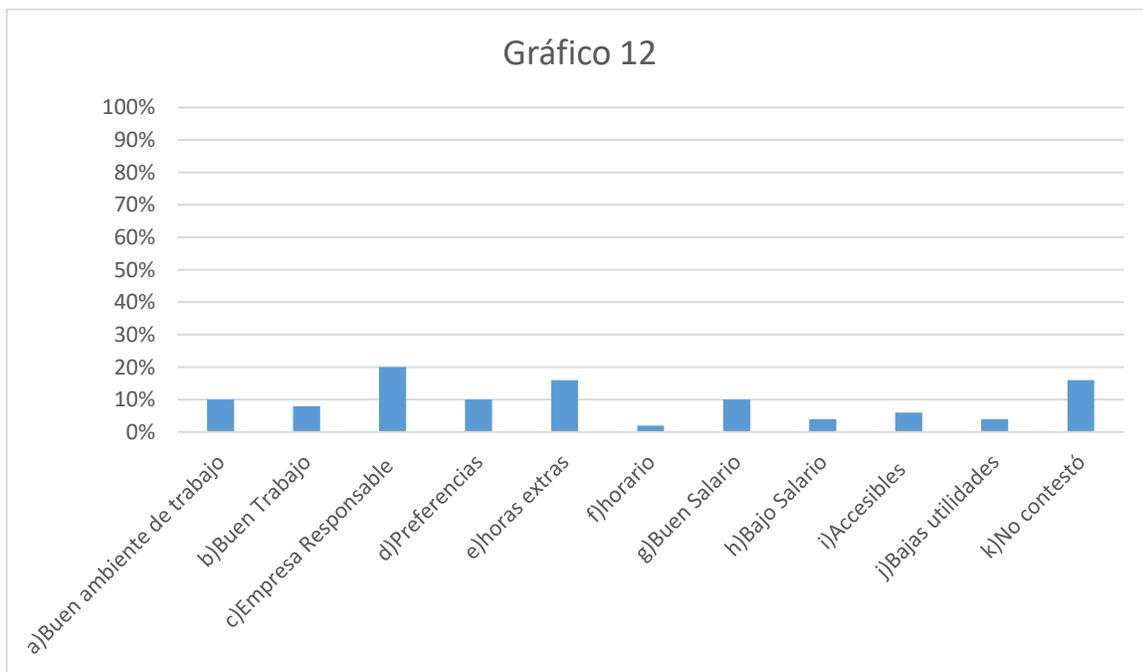
Encuesta directa 2016

Interpretación:

En su mayoría antes de la laborar a la empresa tenía la imagen de que se pagaba un buen sueldo, sin embargo esto es solo en temporadas en donde se requiere trabajar horas extras, otro porcentaje considerable tenía una buena imagen debido a las referencias sobre la empresa, ya que es una empresa reconocida.

12.- ¿Por qué? Explique cuál era su impresión al entrar a laborar a la empresa.

CONCEPTO	F.A.	F.R.
a) Buen ambiente de trabajo	5	10%
b) Buen Trabajo	4	8%
c) Empresa Responsable	10	20%
d) Preferencias	5	10%
e) horas extras	8	16%
f) horario	1	2%
g) Buen Salario	5	10%
h) Bajo Salario	2	4%
i) Accesibles	3	6%
j) Bajas utilidades	2	4%
k) No contestó	8	16%

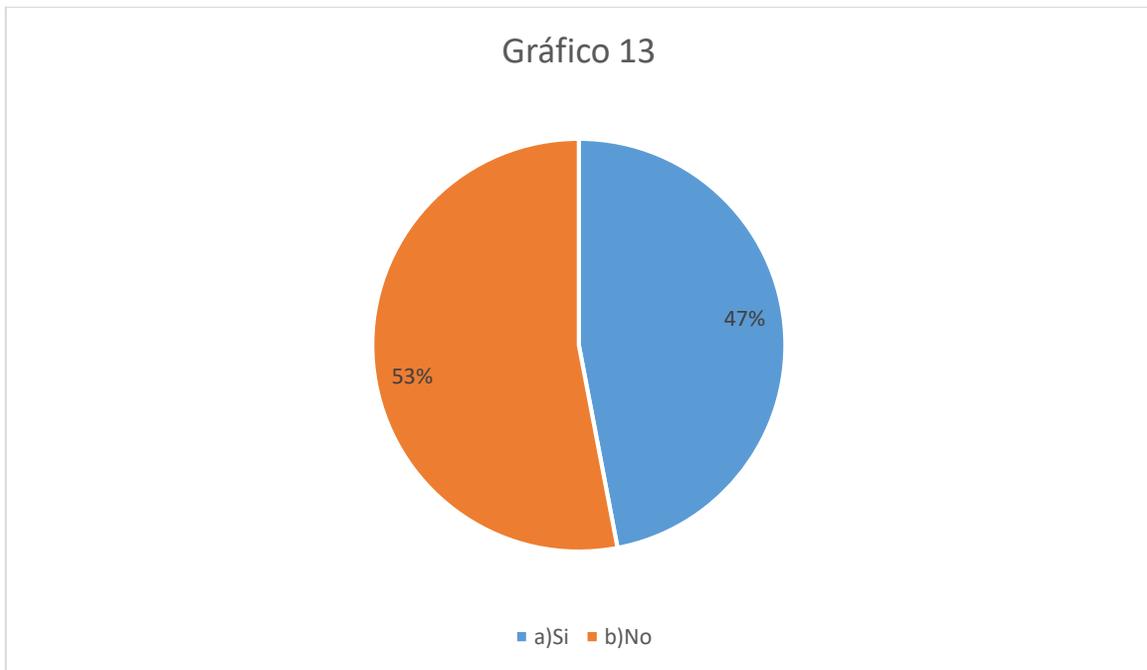


Interpretación:

En la presente gráfica se observa que la mayoría de los empleados actualmente tienen una buena imagen de la empresa debido a que la consideran como empresa responsable, ya que cumple con todo lo que le ofrece al trabajador desde un inicio, otro porcentaje considerable considera que debido a que cuando se labora horas extras se obtiene un buen salario, de igual manera algunos de los trabajadores omitieron su respuesta.

13.- ¿Tuvo la recomendación de alguien para entrar a laborar a la empresa? Marque su respuesta

CONCEPTO	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
a)Si	24	47%
b)No	27	53%
Total	51	100%

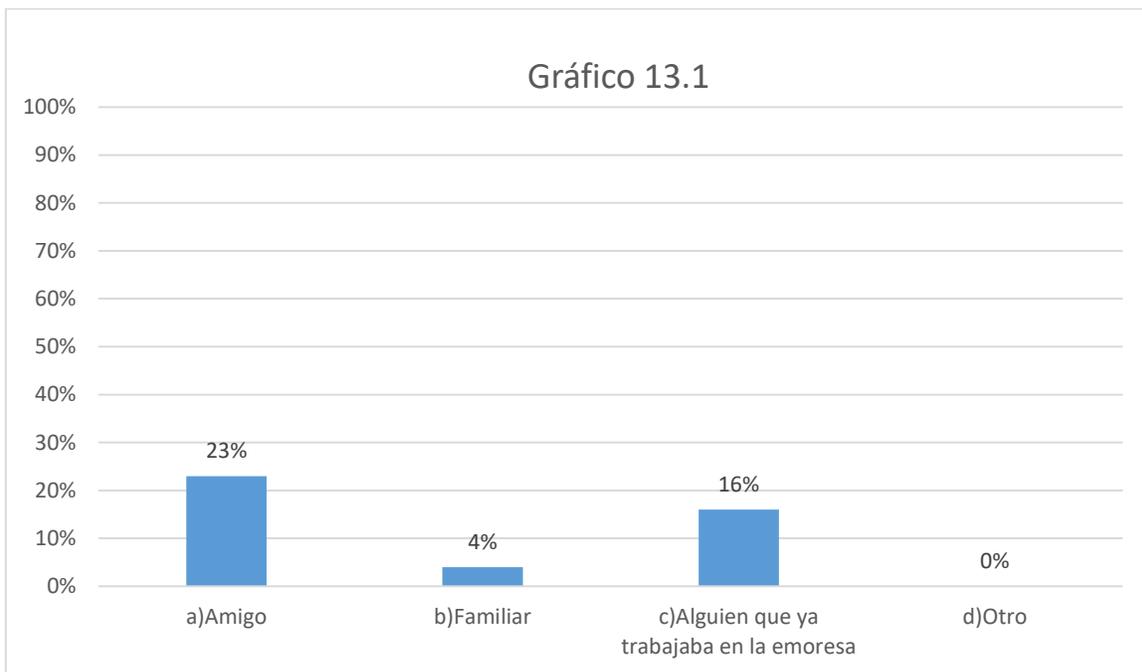


Interpretación:

En la presente gráfica se puede observar que a un poco más de la mitad de los trabajadores no tuvieron recomendaciones para entrar a laborar a la empresa, es por eso que se puede decir que es una empresa reconocida en donde un porcentaje alto de personas piden empleo ya sea por iniciativa propia al ser una empresa reconocida o por recomendaciones, sin embargo la otra mitad dijo que si tuvo recomendaciones, es importante resaltar que si son recomendados por algún trabajador de la empresa se les da cierta prioridad.

13.1. En caso de contestar si, mencione ¿De quién?

CONCEPTO	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
a)Amigo	12	55%
b)Familiar	2	9%
c)Alguien que ya trabajaba en la empresa	8	36%
d)Otro	0	0%

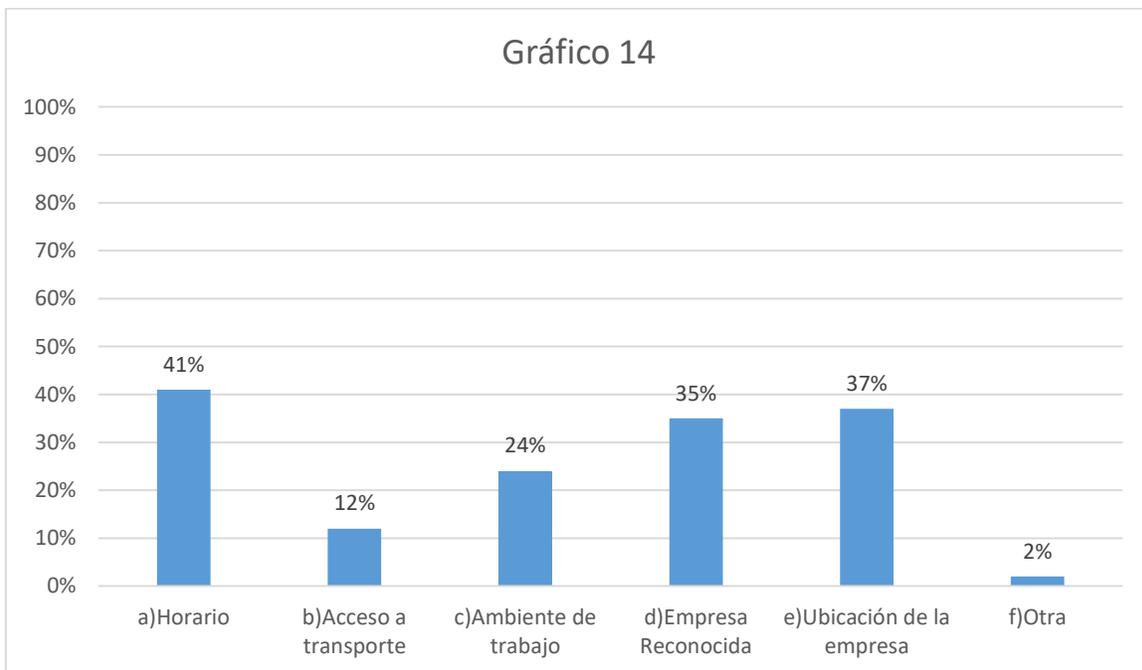


Interpretación:

Aproximadamente la mitad de los trabajadores tuvieron recomendación de un amigo para entrar a laborar a la empresa, por lo que se puede deducir que personas externas informan a otras sobre la empresa como una buena opción para laborar, en otro de los casos hay trabajadores de la empresa que dan referencias a conocidos sobre ella sin embargo se debe mencionar que no se contratan a familiares directos, cabe mencionar que la empresa es reconocida por las prestaciones superiores a la ley que ofrece.

14.- De los siguientes aspectos ¿cuáles influyeron para ingresar a Calavo?

CONCEPTO	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
a)Horario	21	27%
b)Acceso a transporte	6	8%
c)Ambiente de trabajo	13	17%
d)Empresa Reconocida	18	23%
e)Ubicación de la empresa	19	24%
f)Otra	1	1%



Interpretación:

En cuanto a uno de los principales factores que influye en los trabajadores para tomar en cuenta a Calavo como opción laboral está el horario, ya que la empresa maneja turno de día y de noche lo que da opción al trabajador de elegir el que más le favorezca, cabe mencionar que la mayoría de los trabajadores viven cerca la empresa por lo que es también un factor que influye para pedir empleo en la empresa.

5.5 Análisis de la información

A continuación se presentará un análisis de la información que se obtuvo en la aplicación de los instrumentos, para este se ha retomado información de las gráficas e interpretaciones mostradas anteriormente por lo que se resaltarán los datos más importantes de acuerdo a los cada uno de los indicadores:

Prestaciones sociales:

Las prestaciones sociales son las facilidades, comodidades, ventajas y servicios que las empresas ofrecen a sus empleados con el objeto de ahorrarles esfuerzos y preocupaciones. Éstas suelen ser financiadas total o parcialmente por la organización, pero casi nunca son pagadas directamente por los trabajadores. No obstante, son medios indispensables para mantener a la fuerza de trabajo dentro de un nivel óptimo de productividad y de satisfacción.

Dentro de este indicador se puede mencionar que de acuerdo a la ley federal del trabajo del año 2016 en su artículo 123, título tercero menciona como prestaciones social de ley: Jornada de trabajo, Días de descanso, Reparto de utilidades, Vacaciones, Prima vacacional, Salario, Capacitación y Adiestramiento, Seguridad Social, Prima dominical, horas extras.

Dentro de las prestaciones de ley mencionadas anteriormente se puede decir que Calavo de México las ofrece todas, sin embargo tomando en cuenta lo que el personal operativo contestó en la entrevista respecto al conocimiento de las prestaciones sociales, cabe destacar que los empleados conocían sobre el salario, vacaciones y la seguridad social debido a que se les informó de ellas en la entrevista inicial por parte del personal del área de Recursos Humanos, siendo muy poco el porcentaje que mencionó estar informado de la prima dominical, capacitación y adiestramiento y el reparto de utilidades, lo que significa que es necesario brindarles una información más completa sobre los beneficios que tienen un trabajador de la empresa.

Cabe mencionar que el personal al que se le realizó la entrevista tiene una antigüedad de entre seis a 12 meses, siendo la mayoría la que tiene 12 meses por lo que ya deberían conocer y haber recibido los beneficios sociales que la empresa ofrece.

Es importante mencionar que el 41% de las personas que fueron entrevistadas personal contestó que uno de los factores por los que eligieron a la empresa como opción laboral es por los horarios que maneja, principalmente el nocturno, esto debido a que la mayoría de las personas que laboran en la empresa son mujeres separadas con hijos pequeños por lo que debido al rol que juegan en su familia les favorece ya que les permite atender los asuntos personales y escolares de sus hijos, así como de su hogar.

Dentro de las prestaciones sociales que menciona la ley federal del trabajo y que la empresa Calavo de México toma en cuenta están Jornada de trabajo, Días de descanso, Reparto de utilidades, Vacaciones, Prima vacacional, Salario, Capacitación y Adiestramiento, Seguridad Social, Prima dominical, horas extras.

Dentro de las prestaciones que conocían los empleados de acuerdo a las respuestas que dieron en la entrevista están: las vacaciones, salario, seguridad social y horas extras, jornada de trabajo, día de descanso, etc, destacando que estos fueron factores importantes para que tomaran en cuenta a Calavo como una buena opción laboral. Por otro lado desconocían que la empresa manejaba el reparto de utilidades, capacitación y adiestramiento y prima dominical los cuales son beneficios importantes que deben de conocer y aprovechar de la mejor manera al de igual que los mencionados anteriormente.

Prestaciones sociales adicionales e incentivos:

Según Chiavenato las prestaciones adicionales son las otorgadas por la generosidad de las empresas, no las exige la ley ni alguna negociación colectiva. También se conocen como adicionales a la ley, e incluyen: Gratificaciones, Seguro de vida colectivo, Alimentos, Transporte, Préstamos, Gastos médicos, Ayuda para vivienda.

En cuanto a las prestaciones adicionales que la empresa ofrece se puede decir que son todas las mencionadas anteriormente, sin embargo la mayoría del personal que se entrevistó comentó que no las conocían todas, es importante destacar que en la entrevista inicial únicamente se les mencionan las prestaciones sociales de ley que la empresa les ofrece, pero el primer día de trabajo se les entregan varios manuales: el código de ética, el de buenas prácticas de manufactura, reglamento interno y el de

inducción, en éste último se les explican de forma más detallada las prestaciones que recibirán por parte de la empresa, por lo que se puede deducir que no le prestan la atención necesaria o simplemente no lo leen, lo cual perjudica a al trabajador y a la empresa en cuanto a la cantidad de dudas que se presentan las momento de recibir ciertos beneficios, llamadas de atención, seguridad e higiene entre otra información de gran importancia que se retoma en los manuales.

Las prestaciones sociales y adicionales se consideran un factor importante por el cual los buscadores de empleo elijen a Calavo como mejor opción laboral ya que en contraste con lo que contestaron en la entrevista se puede decir que a pesar del desconocimiento se destacan como el principal factor las prestaciones sociales y adicionales que tienen que ver con la economía.

Por otro lado los incentivos son un elemento destinado a lograr y/o mantener una determinada conducta, es una recompensa que se fija para motivar a un tercero, o a varios, a actuar de manera deseada, dentro de estos están los económicos y los no económicos.

Dentro de los incentivos económicos que maneja la empresa están las gratificaciones por méritos, los cuales consisten en entregarles a los empleados que han tenido buen desempeño laboral, asistencia y buena conducta un vale de despensa con valor de \$500.00 y algún suvenir de la empresa (mochilas, lapiceros, ánforas, playeras etc.) , a pesar de que un 78% de las personas entrevistadas contestaron que no conocían este beneficio que la empresa ofrece por lo que se puede deducir que no se considera como principal factor para elegir a la empresa como la mejor opción laboral.

Dentro de los incentivos no laborales está el apoyo social, tanto asistencial como recreativo, considerando el primero como la seguridad del trabajador y su familia en casos inesperados, ya que si se presenta una situación inesperada en cuanto a enfermedad de un trabajador o un familiar la empresa apoya con permisos para faltar a laborar, así como económicamente cuando es posible , por otro lado los incentivos recreativos los cuales son principalmente en las temporadas de baja producción en donde se organizan actividades deportivas, así como en las fiestas de fin de año.

La empresa les ofrece a los trabajadores prestaciones adicionales como se mencionó anteriormente (Gratificaciones, Seguro de vida colectivo, Alimentos, Transporte, Préstamos, Gastos médicos, Ayuda para vivienda, Fonacot) lo que influye para que Calavo de México sea tomada en cuenta como una buena opción laboral.

Dentro de lo que ofrece Calavo se puede decir que dentro de los aspectos que los empleados señalaron como que tenían desconocimiento son las Gratificaciones, Seguro de vida, Préstamos de la caja y el fondo de ahorro, Gastos médicos, Ayuda para vivienda, Fonacot y las que más reconocidas por el personal son la alimentación los días que va a laborar los Domingos, el acceso a transporte para el personal nocturno.

Expectativas del empleado sobre la opción laboral:

Las expectativas que tenían los empleados antes de entrar a laborar eran buenas 31% contestó que era una buena empresa, un 21% dijo que el salario, por lo que consideraron principalmente elegirla como opción laboral, sin embargo la opinión que tienen los empleados tienen ahora que entraron a laborar sigue siendo buena sin embargo un 20% opina que es una empresa responsable, vale la pena destacar también que un 16% comentó que las horas extras son buenas ya que son las que les permiten tener un salario más elevado al sueldo base el cual es de \$900.00.

Dentro de imagen que tenían sobre la empresa antes de entrar a laborar, 90% del personal dijo que tenía una buena imagen de la empresa antes de entrar, principalmente porque es una empresa reconocida lo que les motivó a pedir el empleo, por otra parte las recomendaciones de personas que trabajan o han trabajado en la empresa influyen también, es importante destacar que la expectativa que tenían los empleados antes de entrar a laborar y actualmente no ha cambiado ya que la mayoría sigue opinando que es una buena empresa debido a que cumple lo que ofrece en un inicio y es una empresa seria.

Un 53% de las personas contestó que no tuvo ninguna recomendación para entrar a laborar a la empresa, fue la iniciativa propia lo que les hizo tomar la decisión por lo que tenían una expectativa alta por lo conocida que es la empresa, por otro lado, un 46% lo

que es un porcentaje considerable el personal que tuvo la recomendación de amistades externas y que trabajan en la empresa para entrar a laborar.

Conclusiones

Para la presente investigación se plantearon los siguientes objetivos:

1.- Señalar cuales son las principales expectativas que tuvo el personal al llegar a solicitar trabajo a la empresa.

Las expectativas que tenían los buscadores de empleo sobre la empresa son las siguientes y se presentan según su orden de frecuencia:

- Es una empresa reconocida.
- Ofrece prestaciones superiores a las de la ley.
- El Sueldo es superior al de otras empresas.
- Es un trabajo interesante.
- Solicitaron empleo sin tener expectativa alguna.
- Manejan horarios flexibles.
- Ambiente de trabajo agradable.

2.- Describir las prestaciones laborales que ofrece la empresa Calavo de México SA de CV a su personal.

- Prestaciones Sociales

-Salario: El pago se hace semanalmente cada viernes, tomando en cuenta las responsabilidades de cada puesto se asigna el sueldo.

-Pago de horas extras: Se pagan dobles o triples apegándose a lo que maneja la ley Federal del trabajo, estas se cuentan después de las 8 horas de trabajo, cabe mencionar que la empresa únicamente maneja 3 horas extras máximo, pero sumándolo al salario, el ingreso neto que reciben es superior al de otras empresas del mismo giro.

-Días de descanso: los estipulados como obligatorios, también por cada seis días de trabajo se les da el domingo de descanso. Además de que maneja normas de para el otorgamiento de permisos, muy flexible y en mayoría de los casos sin afectar el ingreso del trabajador.

-Vacaciones: las cuales se manejan de acuerdo a lo que se estipula en la ley federal de trabajo de acuerdo a la antigüedad del trabajador.

-Aguinaldo se otorga a fin de año a cada uno de los trabajadores tomando un periodo del 1° de enero a Diciembre de cada año, Otorgando 15 días de salario.

-Reparto de utilidades: lo estipula la ley federal del trabajo, que dice: los trabajadores participarán en las utilidades de las empresas de conformidad con el % que determine la comisión nacional. Se efectúa dentro de los sesenta días siguientes a la fecha que deba pagarse el impuesto anual, tomando en cuenta el monto de los salarios devengados por el trabajo realizado durante el año.

-Seguridad Social: le otorga esta prestación desde el primer día de trabajo, sin excepción.

INFONAVIT: donde la empresa realiza aportaciones del 5% sobre el salario diario integrado para formar el ahorro con el fin de que los empleados logren obtener el crédito.

- Prestaciones adicionales e incentivos

-Fonacot: se da la posibilidad de que los empleados tengan un crédito para adquirir productos, servicios de alta calidad, etc., agilizando los trámites en favor del trabajador.

-Afore dan la posibilidad a los empleados para realizar su trámite.

-Flexibilidad para el otorgamiento de permisos con goce de sueldo en caso de matrimonio, nacimiento de los hijos o muerte de algún familiar directo.

-Por maternidad: una canasta con accesorios y ropa para el bebé y el periodo de lactancia,(se ajusta el horario).

-Fondo de ahorro: se descuenta un porcentaje de la nómina de los trabajadores y la empresa proporciona la misma cantidad al trabajador, haciendo un descuento semanal y se pueden realizar préstamos a los trabajadores del ahorro que tenga cada empleado. Este fondo es entregado a fin de año.

-Caja de ahorro: está integrado por las aportaciones de los trabajadores que decidan ahorrar.

- Se le facilita el equipo de trabajo que requieren: con la finalidad de salvaguardar su seguridad.

-Servicio médico de la empresa en donde se realiza los exámenes médicos de admisión y periódicos, valoración en caso de accidente de trabajo así como pláticas de seguridad e higiene y salud en el trabajo.

-Ropa de trabajo y casilleros los trabajadores reciben batas y calzado dependiendo del trabajo que realicen, así como casilleros.

-Servicio de comedor, en donde las personas encargadas calientan la comida de cada uno de los trabajadores para su hora de descanso.

-Educación primaria y secundaria por parte del INEA para que las personas que decidan puedan seguir estudiando en la empresa.

3.- Contrastar la opinión que tienen los empleados respecto a las prestaciones laborales que les ofrece la empresa y las expectativas que tenían cuando solicitaron el empleo.

EXPECTATIVA	OPINION ACTUAL
Buen salario	No se cubrió la expectativa, esperaban más
Horas extras	Se aumenta el sueldo base, se cubrió la expectativa
Seguro social	Se cubrió la expectativa, ya que si no aseguran al empleo no puede entrar a laborar.
Utilidades	No se cubrió la expectativa, esperaban más
Empresa reconocida	Se cubrió la expectativa
Buen trabajo	Se cubrió la expectativa
Horarios (diurno)	Se cubrió la expectativa ya que permite el cumplimiento de otros roles
Ambiente de trabajo	Se cubrió la expectativa

Respecto a la hipótesis, se planteó la siguiente:

- El principal factor que consideró el personal operativo que tiene laborando de seis meses a un año en el área de producción para elegir a Calavo de México S.A. de C.V. planta fresco como la mejor opción laboral, es el salario que ofrece la empresa.

La hipótesis se comprueba de manera parcial, ya que fueron dos factores los que influyeron, fue el salario y la prestación de seguridad social (IMSS), es importante aclarar que sobre el salario, si reciben información desde la primera entrevista, aunque no reciben información específica sobre el pago de horas extras y cuando reciben su primer pago, consideran que la empresa es buena opción laboral.

Propuesta

Proyecto sobre prestaciones sociales e incentivos, dirigido al personal de Calavo de México S.A de C. V

Descripción

Al hablar de las prestaciones sociales se puede concluir que “son las facilidades, comodidades, ventajas y servicios que las empresas ofrecen a sus empleados con el objeto de ahorrarles esfuerzos y preocupaciones. Éstas suelen ser financiadas total o parcialmente por la organización, pero casi nunca son pagadas directamente por los trabajadores. No obstante, son medios indispensables para mantener a la fuerza de trabajo dentro de un nivel óptimo de productividad y de satisfacción.”³⁶

Por otro lado los incentivos se consideran como “un elemento destinado a lograr y/o mantener una determinada conducta. Es una recompensa que se fija para motivar a un tercero, o a varios, a actuar de manera deseada”³⁷

Se piensa trabajar sobre dos vertientes, un manual de inducción con el que ya cuenta la empresa, video cuyo objetivo principal es reforzar la información que se le brinda al personal al momento de su ingreso, en un primer momento se les dará a leer el manual para identificar nuevamente las prestaciones sociales e incentivos que la empresa les ofrece para que de esta manera lo puedan revisar, analizando cada uno de los apartados y detectando dudas, así posteriormente se les mostrará el video con fundamentos legales retomados de la Ley Federal del Trabajo para mostrarles el procedimiento, los cálculos y manejo de las prestaciones sociales e incentivos, es importante mencionar que todo esto se realizará con todo el personal de la planta sin importar su antigüedad , siendo regularmente los lunes de cada semana cuando entra

³⁶ Idalberto, Chiavenato “Administración de Recursos Humanos, El capital humano de las organizaciones”, Mc Graw Hill, México Df, 2011, pág.319.

³⁷ Aquino Jorge, Vola Roberto, Arecco Marcelo, Aquino Gustavo , “Recursos Humanos”, ediciones Macchi, buenos aires, Bogotá, Caracas, México Df,2010, pág:170

se lleve a cabo, resolviéndoles al final las dudas y preguntas de situaciones en particular , todo esto en un horario de 9:00 am a 12:00 pm.

Justificación

Con el manual de inducción se inicia el conocimiento de los empleados de nuevo ingreso respecto a la empresa ya que lo que se aborda en él es:

La historia de Calavo de México, la estructura organizacional de la empresa, la misión, visión, valores, objetivo, el giro de la empresa, proceso operativo de la empresa, proceso de apoyo, las prestaciones sociales e incentivos que se ofrecen al trabajador, normas básicas de seguridad e higiene personal servicio que se le da al personal, servicio médico, reglamento interno, ropa de trabajo que deben usar, como utilizar los casilleros ,credencial de identificación de la empresa, expediente personal, código de conducta, comunicación institucional.

Al momento de entrar a laborar a la empresa se les brinda a los trabajadores el manual de inducción en el cual se maneja información sobre la empresa en general, así como las prestaciones sociales y adicionales, sin embargo se pudo observar en las respuestas que dieron los trabajadores en la entrevista realizada que en su mayoría desconocen dicha información sobre todo de las prestaciones sociales y adicionales, esto debido a que las personas del departamento de Recursos Humanos no se toman el tiempo necesario para explicar detalladamente cada uno de los puntos y dudas que se puedan presentar ,y el personal simplemente no lee el manual cuando se les facilita, es de suma importancia darle a conocer al personal los derechos que tiene por el simple hecho de ser parte de la empresa, sin embargo dentro de las prestaciones que la mayoría de los empleados dicen desconocer se destacan: la prima vacacional donde un 41% de los empleados conocen de esta prestación, la prima de antigüedad con un 60%, AFORE 49%, gratificación al empleado del mes con un 66%, complemento de salario en caso de enfermedad con un 41%, espacios recreativos con un porcentaje de 58%, seguro de vida imbursa un 53%, apoyo por maternidad/paternidad 55%, apoyo para gastos funerales en caso de muerte de un familiar directo 61% y por ultimo un 45% dijo que no sabía de la existencia del sindicato, es importante señalar que los porcentajes se retomaron de la entrevista realizada al personal que tiene laborando en la empresa con una antigüedad de 6 a 12 meses, de los cuales el 31% tiene un año, y un 23% tiene 10 meses laborando en la empresa, por lo que podemos decir que a

estas alturas la mayoría de los empleados debe haber recibido en su mayoría las prestaciones mencionadas anteriormente , sin embargo dicen no conocerlas.

Objetivo general:

Que el personal tenga conocimiento sobre las prestaciones sociales e incentivos que les ofrece la empresa, con la finalidad de que se le aclaren todas las dudas que tiene respecto a sus expectativas laborales.

Objetivos específicos

*Informar al personal los derechos y obligaciones a los que estará sujeto a partir de su contratación.

*Explicar a los empleados detalladamente las prestaciones sociales e incentivos que recibirá por parte de la empresa.

Metas

*Que el 70% del personal tenga conocimiento de los derechos y obligaciones a los que está sujeto por formar parte de la empresa.

*Que el 100% del personal tenga conocimiento de cuáles son las prestaciones e incentivos a los que tiene derecho por formar parte de la empresa.

* Resolver en un 80% dudas expuestas por el trabajador sobre las prestaciones e incentivos.

Presupuesto

Recursos	Concepto	Cantidad
Recursos Humanos	Trabajadora Social	1

Recursos	Concepto	Cantidad
Técnicos	Computadora	1
	Cañón	1
	Usb	1

Recursos	concepto	Cantidad	Costo unitario	Costo Real	Ahorro por recursos internos	
Materiales	Comedor para capacitación	1	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
	Sillas	30	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
	Manuales de inducción	30	\$120.00	\$1200.00	\$0.00	
	Video sobre prestaciones sociales.	1	\$4000.00	\$4000.00	\$0.00	
	TOTAL PARCIAL					\$5200.00
	TOTAL DEL PROYECTO					\$5200.00

Funciograma

Función	Acción
Capacitación	<ul style="list-style-type: none">- Desarrollar procesos de capacitación en torno a medidas de seguridad e higiene.- Participación y gestión de cursos de adiestramiento y capacitación para la actualización y superación del trabajador.- Capacitación continua sobre derechos y obligaciones.
Seguridad y prestaciones	<ul style="list-style-type: none">- Diseñar sistemas y mecanismos para la asignación y otorgamiento de estímulos e incentivos.- Difusión y orientación sobre las medidas de seguridad social y prestaciones laborales.- Promoción de acciones que propician la convivencia familiar y laboral.- Gestión de recursos y apoyos que contribuyan al desarrollo personal y laboral del trabajador.- Desarrollar programas de apoyo social y asistencial para el trabajador y su familia.

Carta descriptiva

TEMAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE O ACTIVIDADES A DESARROLLAR		TÉCNICA INSTRUCCIONAL	MATERIAL DIDÁCTICO	TIEMPO
		Moderador/a	Participantes			
Bienvenida a los asistentes	Dar la bienvenida a los participantes.	Bienvenida por parte de personal de recursos humanos	Tomar su lugar	Bienvenida		5 minutos
TEMAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE O ACTIVIDADES A DESARROLLAR		TÉCNICA INSTRUCCIONAL	MATERIAL DIDÁCTICO	TIEMPO
		Moderador/a	Participantes			
Dar lectura al manual de inducción	Dar a conocer a los empleados detalladamente las prestaciones e incentivos que ofrece al trabajador		Dar lectura al manual	Participativa	Manual de inducción	30 minutos
Video sobre prestaciones sociales	Presentar el video sobre las prestaciones sociales e incentivos de acuerdo a la ley federal del trabajo al personal.		Ver el video	Expositivo	Cañón Computadora	30 minutos
Cierre	Dar término resolviendo preguntas y dudas en particular.	Dar la palabra a las personas que presentan dudas o preguntas.	Presentar las dudas al expositor	participativa		30 minutos

BIBLIOGRAFÍA

Múnich Galindo Lourdes, García Martínez José G., “Fundamentos de la Administración”, Trillas, México DF, 2004.

Méndez Morales José Silvestre, “La economía de la empresa”, Mc Graw Hill, México DF, 2007.

Sariñana Enrique, “Derecho Mercantil”, Trillas, México DF, 2005.

Idalberto, Chiavenato “Administración de Recursos Humanos, El capital humano de las organizaciones”, Mc Graw Hill, México Df, 2011.

Aquino Jorge, Vola Roberto, Arecco Marcelo, Aquino Gustavo, “Recursos Humanos”, ediciones Macchi, buenos aires, Bogotá, Caracas, México Df, 2010.

Miquel Porret Gelabert , “Gestión de personas manual para la gestión de capital humano en las organizaciones” Esic ,España 2011.

Manual de inducción, Calavo de México, 2015.

Fonseca Mesen Roxana, “Trabajo social y recursos humanos”.

PÁGINAS ELECTRONICAS

[https://www.gestion.org/economia-empresa/creacion-de-empresas/3985/clasificacion-de-las-empresas/#Clasificacion de las empresas por su tamaño o el personal ocupado](https://www.gestion.org/economia-empresa/creacion-de-empresas/3985/clasificacion-de-las-empresas/#Clasificacion%20de%20las%20empresas%20por%20su%20tamano%20o%20el%20personal%20ocupado) (consultada el 25 de mayo de 2017)

<http://actualicese.com/2015/02/02/prestaciones-sociales/> (consultado 22 de noviembre de 2016)

<http://es.thefreedictionary.com> consultado 22 de noviembre de 2016)

http://incentivolaboral.blogspot.mx/2011/02/tipos-de-insentivos_08.html
(Consultada el 22 de noviembre de 2016)

<http://definicion.de/factor/> (consultada el 31 de Mayo de 2017)
<http://blogs.udima.es/administracion-y-direccion-de-empresas/libros/introduccion-a-la-organizacion-de-empresas-2/> (consultada el 31 de Mayo de 2017)

<http://motivacionempresa.galeon.com/productos2280384.html> (consultada el 1 de Junio de 2017)

<https://www.gestion.org/recursos-humanos/politica-salarial/5200/los-incentivos-y-su-relacion-con-la-motivacion/> (consultada el 1 de Junio de 2017)

<http://www.udv.edu.mx/udvrevistas/revistatsocial012010/files/revistatsocial012010.pdf> (consultada el 22 de junio de 2017)

<http://www.buenastareas.com/materias/rol-y-funciones-del-trabajador-social-en-el-%C3%A1rea-de-recursos-humanos/0> (consultada el 8 de junio de 2017)

<http://www.trabajosocialasturias.org/la-profesion/ambitofunciones/ambitos-de-desempeno-del-trabajo-social.html?hemeroteca=false&pag=1> (consultada el 8 de junio de 2017)

<http://jugare.blogcindario.com/2009/07/00288-proceso-administrativo-chiavenato-trabajo-ani-i.html> (Consultada el 20 de Mayo de 2018)

<http://admtalentohumano.blogspot.mx/2008/09/entrada-6.html> (Consultada el 1 de Mayo de 2018)

ANEXOS

ANEXO 1

Hipótesis : El principal factor que consideró el personal operativo que tienen laborando de seis meses a un año en el área de producción para elegir a Calavo de México S.A. de C.V. planta fresco como la mejor opción laboral es el salario que ofrece la empresa.

VARIABLES	INDICADORES	INDICES	SUJETO/ OBJETO	TECNICA/ INSTRUMENT O	PREGUNTAS
El principal factor que consideró el personal operativo que tienen laborando de seis meses a un año en el área de producción para elegir a Calavo de México S.A. de C.V. planta fresco como la mejor opción laboral es el salario que	Prestaciones sociales legales	*Días de vacaciones por antigüedad *Prima vacacional *Días de aguinaldo *Prima dominical *Prima de antigüedad *salario *Utilidades * Horas extras	-Trabajadores del área de producción que tiene laborando de 6 meses a un año en la empresa. -Manual de bienvenida -Recursos Humanos	-Entrevista -Cédula de entrevista	Al entrar a la empresa ¿Con cuales prestaciones sociales le informaron que iba a tener? ¿Las prestaciones sociales fueron motivos para que eligiera a la empresa como la mejor opción laboral?

<p>ofrece la empresa.</p>	<p>Prestaciones Sociales Adicionales e incentivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> *Aportación de la empresa a la afore *Acceso a infonavit *Gratificaciónes por méritos *Aportaciones individual y de la empresa al fondo de ahorro *Aportaciones individual y de la empresa a la caja de ahorro. *Complemento de salario en caso de ausencia prolongada por enfermedad. *Reembolso o pago de medicinas o medicamentos *Alimentos 			<p>¿Qué imagen de la empresa tenía antes de</p>
---------------------------	---	--	--	--	---

	<p>Expectativas del empleado sobre la opción laboral</p>	<p>*Gastos médicos y plan dental *Servicio social y asesoría *Espacios recreativos *Monto del Seguro de vida *Apoyo a transporte. *Ayuda por maternidad y/o paternidad *Apoyo para gastos funerales.</p> <p>*Imagen de la empresa *Recomendaciones de terceros *acceso a en transporte *Ubicación *Horarios</p>			<p>entrar a laboral y que imagen tiene ahora? ¿Tuvo la recomendación alguien que le recomendará la empresa para laborar en está? En caso de tener recomendaciones ¿Se apegaron a lo que vive ya estando laborando dentro de la empresa? ¿Tiene acceso fácilmente a algún transporte público para llegar a la empresa? ¿Le favorece la ubicación de la empresa? ¿Qué opinión tiene sobre los horarios de trabajo que maneja la empresa? ¿Considera que las prestaciones sociales influyeron para tomar como opción laboral viable a Calavo?</p>
--	--	---	--	--	--

		*Prestaciones sociales que ofrece.			
--	--	------------------------------------	--	--	--

Asesoría Y orientación									
Espacios Recreativos									
Seguro de Vida imbursa									
Apoyo de Transporte									
Ayuda por maternidad y/o Paternidad									
Apoyo para gastos funerales									
Existencia de sindicato									
Otro ¿Cuál?_____									

2.1. Qué no le ha cumplido, señale los aspectos si su respuesta fue casi siempre

Imagen de la empresa antes de entrar a laborar	Actualmente
a) Buena	a) Buena
b) Regular	b) Regular
c) Mala	c) Mala
¿Por qué? Explique cuál era su impresión	¿Por qué? Ahora cuál es su impresión Si es mala o regular favor de especificar el motivo:

4. Tuvo la recomendación de alguien para entrar a laborar en la empresa? Marque su respuesta

a) Si b) No

4.1 En caso de contestar si mencione ¿De Quién?

a) Amigo b) Familiar c) Alguien que ya trabaja en la empresa d) Otro ¿Quién?_____

5. De los siguientes aspectos señale cuales influyeron para ingresar a Calavo?

a) Horario b) Acceso a Transporte c) Ambiente de trabajo d) Empresa Reconocida e) Ubicación de la empresa f) Otra

¿Cuál? _____