



**Federación Nacional de Salud
en el Trabajo, A.C.**

Documento:

PG-04

Versión:

4

Fecha efectiva:

28 de mayo de 2022

Documento PG-04

PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO ELECTORAL

ELABORADO POR	VALIDADO POR	APROBADO POR
Dr. Raúl Aguilera Riestra Consejo Consultivo	Dra. Hosanna Carina Rodriguez Morales Presidente Nacional 2019-2022	Asamblea General 2019-2022

CONTROL DEL DOCUMENTO

Versión	Emisión/ Enmiendas	Fecha	Elaborado o Revisado por	Validado por	Aprobado por
Inicial	Nuevo	Sep-2002	Fernando Araujo	Sergio Aguilar	Asamblea General
1	Revisión	Sep-2004	Fernando Araujo	Raúl Aguilera	Asamblea General
2	Revisión	Feb-2015	Consejo Consultivo	Mesa Directiva	Asamblea General
3	Revisión (sin cambios)	Feb-2019	Fernando Araujo	Eduardo Becerra	Asamblea General
4	Actualización	May-2022	Raúl Aguilera	Hosanna Rodriguez	Asamblea General

Este documento forma parte del Sistema de Gestión de la FeNaSTAC y puede reproducirse libremente siempre y cuando se cite su fuente, tal como se indica. La revisión, actualización y edición son controladas y deberán ser aprobadas por la Asamblea General.

	Procedimiento para el Proceso Electoral	Procedimiento: Área: Versión: Fecha efectiva: Página:	PG-04 Administración General 4 28 de mayo de 2022 2 de 6
---	--	---	--

PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO ELECTORAL

1. OBJETIVO

Proporcionar los lineamientos necesarios para llevar al cabo, de manera clara y precisa, la elección del Presidente de la Federación Nacional de Salud en el Trabajo, A.C. (FeNaSTAC).

2. ALCANCE

Este procedimiento está sustentado en los Estatutos de la FeNaSTAC y debe ser utilizado por el Consejo Electoral para convocar a la Asamblea General Electora. Todos los socios deberán apegarse a estos requisitos.

3. REFERENCIAS

- 3.1 Estatutos de la FeNaSTAC.
- 3.2 Reglamento de Afiliación y Membresía de la FeNaSTAC.
- 3.3 Reglamento del Régimen Financiero de la FeNaSTAC.

4. DEFINICIONES

- 4.1.1 Consejo Electoral: el conjunto de los expresidentes en activo de la Federación, conforme a lo establecido en el Artículo 19 de los Estatutos de la FeNaSTAC.
- 4.1.2 Perfil por Competencias: es el conjunto de conocimientos, habilidades, aptitudes, actitudes, valores y experiencias necesarias para cumplir exitosamente con una actividad laboral o cargo en una organización.

5. REQUISITOS LEGALES ESPECIFICOS

- 5.1 Asamblea General Electora legalmente instalada, conforme a lo dispuesto en los Artículos 38, 51 y 54 de los Estatutos de la FeNaSTAC.
- 5.2 Consejo Electoral debidamente constituido.

6. PROCEDIMIENTO

- 6.1 Para efectos de este procedimiento, el Consejo Electoral estará conformado por los integrantes del Consejo Consultivo en activo y se constituirá con un Presidente, un Secretario y Vocales.

	<p>Procedimiento para el Proceso Electoral</p>	<p>Procedimiento: Área: Versión: Fecha efectiva: Página:</p>	<p>PG-04 Administración General 4 28 de mayo de 2022 3 de 6</p>
---	---	--	---

- 6.2 El Consejo Electoral tendrá las siguientes funciones:
- a) Elaborar las boletas electorales foliadas y con el nombre de los candidatos contendientes a la Presidencia Nacional previamente registrados en la Asamblea Ordinaria de septiembre de cada año par.
 - b) Entregar las boletas electorales a cada uno de los representantes con derecho al voto.
 - c) Establecer la vigilancia del orden y transparencia de las elecciones.
 - d) Validar la personalidad de los candidatos.
 - e) Validar el conteo de los votos.
 - f) Firmar el acta electoral en conjunto con el Presidente Nacional en funciones.
- 6.3 El Secretario y un Vocal del Consejo Electoral recibirán, acreditarán y registrarán la asistencia a la Asamblea General Electora, de los presidentes y/o de sus representantes debidamente acreditados con carta oficial membretada de la asociación, sociedad o colegio al cual representan.
- 6.4 El Secretario y un Vocal del Consejo Electoral emitirán una relación de los socios que tendrán derecho a voto por estar al corriente en sus obligaciones y, por lo tanto, a participar en la Asamblea General Electora. Los miembros no mencionados habrán perdido sus derechos por haber faltado a sus obligaciones durante más de 2 años consecutivos.
- 6.5 Tendrán derecho a emitir un voto aquellos socios que se encuentren al corriente en sus cuotas y hayan asistido a las Asambleas a que están obligadas, a saber:
- a) Asamblea y toma de protesta de la Mesa Directiva Nacional.
 - b) Asambleas Ordinarias en el marco de los Congresos Nacionales de Salud en el Trabajo FeNaSTAC en los meses de septiembre.
 - c) Asamblea Electora en el mes de noviembre de los años pares.
- 6.6 Los socios que no reúnan cabalmente el requisito de actividad regular o de asistencia a las Asambleas antes mencionadas, pero se encuentren al corriente en sus cuotas, podrán participar de la Asamblea General Electora con voz, pero no tendrán derecho al voto.
- 6.7 Los socios cuyo ingreso a la Federación sea menor a un año, tendrán derecho a voz pero no al voto, siempre y cuando se encuentren al corriente en sus cuotas y hayan asistido a las Asambleas que ya estando afiliadas les hubiere obligado la asistencia.
- 6.8 Derogado.
- 6.9 Los integrantes del Consejo Electoral no tendrán derecho a voto.
- 6.10 El voto será secreto y se realizará cruzando el espacio correspondiente al candidato de su elección.
- 6.11 El Consejo Electoral en consenso deberá emitir un dictamen de anuencia para los candidatos a la Presidencia Nacional, verificando que dichos candidatos cumplan con los requisitos

	<h2 style="color: blue;">Procedimiento para el Proceso Electoral</h2>	Procedimiento: Área: Versión: Fecha efectiva: Página:	PG-04 Administración General 4 28 de mayo de 2022 4 de 6
---	---	---	--

que se establecen en los Estatutos de la Federación y cuya trayectoria profesional o personal no afecte a los intereses de la FeNaSTAC.

- 6.12 El Consejo Electoral elegirá, dentro de los asistentes acreditados, a los escrutadores que juzgue convenientes para auxiliar al proceso electoral.
- 6.13 Derogado.
- 6.14 Derogado.
- 6.15 El Consejo Electoral en voz de su Presidente, será quien declare los resultados de la contienda electoral dando a conocer a la Asamblea General Electora dicho resultado, quedando signada el acta electoral y entregándola al Secretario Nacional, quien transcribirá los resultados en el libro de actas para su posterior trámite ante notario público.
- 6.16 En caso de empate y de acuerdo a lo señalado en el Artículo 45 de los Estatutos, el **Presidente Nacional** en funciones tendrá el voto de calidad.
- 6.17 En caso de controversia, el Consejo Electoral analizará el caso y emitirá un fallo inapelable debidamente sustentado y así presentado a la Asamblea General Electora.

7. DOCUMENTACION

- 7.1 Se debe establecer un archivo que contenga: los documentos oficiales de la FeNaSTAC (Actas de Asambleas, Minutas de Sesiones Ordinarias, Estatutos, Reglamentos y Procedimientos), los expedientes de los miembros, el expediente de evaluación de las personas que sean contendientes a la Presidencia Nacional y los resultados del proceso electoral.

8. ANEXOS

- 8.1 Formato PG-04-FOR-01 Boleta Electoral.
- 8.2 Formato PG-04-FOR-02 Acta de Escrutinio.
- 8.3 Perfil por Competencias del Presidente.

	Procedimiento para el Proceso Electoral	Procedimiento: Área: Versión: Fecha efectiva: Página:	PG-04 Administración General 4 28 de mayo de 2022 5 de 6
---	--	---	--

ANEXOS

PG-04-FOR-01 BOLETA ELECTORAL

	Asamblea General Electora - BOLETA ELECTORAL -		
LUGAR Y FECHA			
ELECCIÓN DE:	PRESIDENTE	PARA EL BIENIO:	20XX – 20XX
MARQUE CON UNA "X" EL CANDIDATO DE SU ELECCIÓN			
CANDIDATO		CANDIDATO	
NOMBRE DEL CANDIDATO SOCIEDAD DE ORIGEN		NOMBRE DEL CANDIDATO SOCIEDAD DE ORIGEN	
PG-04-FOR-01 BOLETA ELECTORAL			

	Procedimiento para el Proceso Electoral	Procedimiento: Área: Versión: Fecha efectiva: Página:	PG-04 Administración General 4 28 de mayo de 2022 6 de 6
---	--	---	--

PG-04-FOR-02 ACTA DE ESCRUTINIO

	<h2 style="margin: 0;">Asamblea General Electora - ACTA DE ESCRUTINIO -</h2>		
LUGAR Y FECHA			
ELECCIÓN DE:	PRESIDENTE	PARA EL BIENIO:	20XX – 20XX
NOMBRE DE LOS CANDIDATOS	VOTOS OBTENIDOS		
	NÚMERO	LETRA	
VOTOS CANCELADOS			
TOTAL DE VOTOS			
<p>De acuerdo a las cifras obtenidas del escrutinio de votos emitidos por los Socios debidamente acreditados y por los integrantes de la Mesa Directiva autorizados para ello conforme a los Estatutos, se declara oficialmente como Presidente Electo para el bienio 20XX-20XX a:</p>			
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin: 0 auto; width: 80%;"></div>			
FIRMAS			
PRESIDENTE DEL CONSEJO ELECTORAL	SECRETARIO DEL CONSEJO ELECTORAL		
ESCRUTADOR DEL CONSEJO ELECTORAL	PRESIDENTE DE LA FeNaSTAC		
CANDIDATO	CANDIDATO		
<p>Quienes certifican que este Proceso Electoral se efectuó con cabal apego a las disposiciones establecidas para tal efecto en los Estatutos de la Federación Nacional de Salud en el Trabajo, A.C., y en su Procedimiento respectivo.</p>			
PG-04-FOR-02 ACTA DE ESCRUTINIO			

	Procedimiento para el Proceso Electoral	Procedimiento: Área: Versión: Fecha efectiva: Página:	PG-04 Administración General 4 28 de mayo de 2022 7 de 6
---	--	---	--

ANEXO 8.3

PERFIL POR COMPETENCIAS DEL PRESIDENTE DE LA FENASTAC

I. COMPETENCIAS DURAS:

- CONOCIMIENTO EN SALUD EN EL TRABAJO.
- CONOCIMIENTO EN ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.
- CONOCIMIENTO EN ORGANISMOS INTERNACIONALES (OIT, OMS, OPS) E INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES RELACIONADAS CON LA SALUD EN EL TRABAJO (S.S., COFEPRIS, STPS, IMSS, ICOH, ALSO, FECACSO, ENTRE OTRAS).
- CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION (PLANEACION ESTRATEGICA) y FINANZAS.
- CONOCIMIENTO EN SISTEMAS DE GESTION (SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, ETC.)
- CONOCIMIENTO DEL MARCO LEGAL DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CPEUM, LEYES, CONVENIOS, REGLAMENTOS, NORMAS, ENTRE OTROS).
- CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DE LA FENASTAC (ESTATUTOS, REGLAMENTOS, PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS), VALORES Y PRINCIPIOS.
- CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA FENASTAC Y DEL CODIGO DE ETICA ICOH.
- CONOCIMIENTO EN SUSTENTABILIDAD Y RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL.
- CONOCIMIENTO EN DOCENCIA E INVESTIGACION Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADEMICO CIENTIFICOS.
- CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN (PLATAFORMAS DIGITALES EDUCATIVAS: ZOOM, MICROSOFT TEAMS, ENTRE OTRAS Y SOCIALES: FACEBOOK, INSTAGRAM, YOUTUBE, ETC.)

II. COMPETENCIAS BLANDAS:

LIDERAZGO		
<p>La habilidad de ofrecer dirección y guía a un grupo de personas y de alentar la cooperación entre los miembros del equipo para alcanzar un objetivo.</p>		
<i>Roles Estratégicos</i>	Objetivos Generales	<ul style="list-style-type: none"> → Definir la tarea asignada al equipo. → Indicar qué resultados se esperan del equipo. → Demostrar su posición y enfoque. → Definir claramente el rol de cada miembro del equipo.



Procedimiento para el Proceso Electoral

Procedimiento:
Área:
Versión:
Fecha efectiva:
Página:

PG-04
Administración General
4
28 de mayo de 2022
8 de 6

	<ul style="list-style-type: none">→ Discute los objetivos estratégicos, la misión y la visión con los miembros del equipo y el rol estratégico que juegan para inspirar a los socios de la Federación.→ Distingue y atiende los intereses complejos y las tensiones internas, y ofrece sugerencias para resolverlos.→ Inspira a los miembros del equipo de manera carismática y demuestra confianza en el futuro y en sus capacidades.→ Usa los diferentes talentos y competencias que existen en el equipo.→ Impulsa a los miembros del equipo a usar sus talentos y competencias para alcanzar los objetivos de la organización.→ Usa la persuasión para los miembros del equipo pueden tener dentro de la organización.
<i>Recomendaciones</i>	<ul style="list-style-type: none">→ Preste atención al desarrollo personal de sus colaboradores desde el punto de vista estructural.→ Hablando a sus colaboradores, apele tanto como pueda a sus talentos.→ Defina un objetivo común junto con su equipo.→ Pregúnteles a sus colaboradores qué tipo de trabajo les parece desafiante para que se esfuercen al máximo, también por su desarrollo personal.→ Pídale a un(a) colega retroalimentación sobre hasta qué punto es Usted un buen líder del grupo.
CONOCIMIENTO ORGANIZACIONAL	
Conocer las consecuencias de las opciones, decisiones y acciones propias sobre partes de la organización o de toda la organización	



**Procedimiento para el
Proceso Electoral**

Procedimiento:
Área:
Versión:
Fecha efectiva:
Página:

PG-04
Administración General
4
28 de mayo de 2022
9 de 6

	Objetivos Generales	<ul style="list-style-type: none"> → Conocer cómo funciona la organización. → Tener consciencia de lo que sucede en el entorno organizacional. → Tener la capacidad de mirar más allá del equipo, organización, clústeres industriales, cámaras, organismos empresariales, instituciones de educación superior, organismos no gubernamentales, etc.
<i>Roles Estratégicos</i>		<ul style="list-style-type: none"> → Comprende la importancia de los procesos de cambio para todos los grupos de interés. → Reconoce las diferentes culturas en las organizaciones de los socios y ajusta su enfoque en consecuencia. → Se acerca a los contactos influyentes para llevar a la organización al foco de atención de la gente. → Entiende fácilmente las estructuras jerárquicas en la Secretaría de Salud y del Trabajo, en las Instituciones de Seguridad Social y comités relevantes. → Maneja con efectividad la ambigüedad y las jerarquías que no están claras.
<i>Recomendaciones</i>		<ul style="list-style-type: none"> → Dedique tiempo para pensar en el futuro de la salud en el trabajo y las consecuencias que puede haber para su trabajo o su organización. → Regularmente discuta la visión a largo plazo de su organización con los demás. → Trate de dedicarse a actividades que contribuyen a la visión y desarrollo estratégico de la organización, como trabajo en red o discusiones sobre los últimos acontecimientos con los(as) colegas. → Siempre apoye su organización frente a los del exterior.

COMUNICACIÓN ASERTIVA

La habilidad de mostrar las opiniones propias con claridad sin dañar la relación con la otra parte.



**Procedimiento para el
Proceso Electoral**

Procedimiento:
Área:
Versión:
Fecha efectiva:
Página:

PG-04
Administración General
4
28 de mayo de 2022
10 de 6

<i>Roles Estratégicos</i>	Objetivos Generales	<ul style="list-style-type: none"> → Comunicar sus opiniones y declaraciones con claridad. → Decir lo que piensa cuando es el momento de decirlo –no espera a que algo suceda–. → Comunicar seguridad en sí mismo mediante su actitud y mira a la otra persona a los ojos. → Decir lo que piensa (ej. en una reunión) incluso aunque sea diametralmente opuesto a lo que piensan sus colegas. → Mantener la calma incluso si otros se muestran fuertes y dominantes.
		<ul style="list-style-type: none"> → Defiende los intereses de la organización en un contexto de cooperación. → Actúa con diplomacia; sabe cuándo ser directo y cuándo no. → Puede guardar su opinión para sí mismo hasta generar suficiente apoyo.
<i>Recomendaciones</i>	<ul style="list-style-type: none"> → Trate de informarse más de sus motivos y necesidades a través de realizar un análisis. → Trate de decir frases como “Pienso que...”, “En mi opinión” más seguido. → Muestre más empatía con las necesidades y preferencias de la otra persona sin descuidar sus objetivos personales. → Trate de no considerar a los demás como sus rivales; concéntrese en la pelota y no en el jugador. → Evite usar la lengua eufemística cuando sea posible. Diga claramente lo que quiera decir. 	

CREATIVIDAD

La habilidad de generar ideas y soluciones originales e innovadoras, de adoptar puntos de vista fuera de los parámetros comunes.



**Procedimiento para el
Proceso Electoral**

Procedimiento:
Área:
Versión:
Fecha efectiva:
Página:

PG-04
Administración General
4
28 de mayo de 2022
11 de 6

<i>Roles Estratégicos</i>	Objetivos Generales	<ul style="list-style-type: none"> → Pensar de manera independiente. → Tener la capacidad de proponer soluciones inusuales. → Creer en sus habilidades.
	Estratégico	<ul style="list-style-type: none"> → Propone nuevas ideas que parecen (hasta el momento) imposibles para otros. → Es capaz de conectar conceptos y perspectivas de diferentes disciplinas. → Piensa de una manera original. → Propone ideas y soluciones no convencionales.
<i>Recomendaciones</i>		<ul style="list-style-type: none"> → Si está buscando nueva solución para un problema, recuerde que hay muchas maneras de resolverlo. No ponga en práctica automáticamente lo primero que le ocurra. → Atrévase a pensar creativamente. → Confíe en sí mismo(a) para proponer ideas menos obvias. → Analice las ideas creativas de los demás. → Trate de ponerse en los zapatos de alguien más: ¿cómo una persona del entorno diferente resolvería este problema?

ORIENTACIÓN A RESULTADOS		
La habilidad de tomar una acción directa para alcanzar o superar los objetivos.		
<i>Roles Estratégicos</i>	Objetivos Generales	<ul style="list-style-type: none"> → Definir un trabajo en términos de objetivos tangibles. → Comprometerse con objetivos neutralmente controlables. → Dar instrucciones enfocadas en alcanzar resultados. → Tener claridad sobre cuáles son los objetivos por alcanzar.



**Procedimiento para el
Proceso Electoral**

Procedimiento:
Área:
Versión:
Fecha efectiva:
Página:

PG-04
Administración General
4
28 de mayo de 2022
12 de 6

	<ul style="list-style-type: none"> → Define objetivos desafiantes que tienen un impacto en beneficio de los socios y la Federación. → Desarrolla un plan de acción eficiente y tangible con objetivos claros, tiempos, uso de recursos y personal, etc. → Hace acuerdos tangibles con todas las personas involucradas en alcanzar los objetivos. → Se comunica regularmente acerca de los procedimientos con todas las personas involucradas. → Orienta a los demás a alcanzar sus objetivos cuando es necesario.
<p><i>Recomendaciones</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> → Defina los objetivos SMART (específicos, medibles, alcanzables, realistas, en tiempo). → Compruebe regularmente si el objetivo fijado sigue realista y alcanzable. → Trate de ser realista en su planificación. → Distinga entre asuntos principales y secundarios. ¿Qué es realmente importante para alcanzar su objetivo?

INICIATIVA		
<p>La habilidad de realizar acciones y declaraciones que reflejan una opinión o visión propia; no adular.</p>		
<p><i>Roles Estratégicos</i></p>	<p>Objetivos Generales</p>	<ul style="list-style-type: none"> → No dejarse influenciar directamente por las opiniones de otras personas. → Tener convicciones propias. → Ser capaz de resistir la presión social.



**Procedimiento para el
Proceso Electoral**

Procedimiento:
Área:
Versión:
Fecha efectiva:
Página:

PG-04
Administración General
4
28 de mayo de 2022
13 de 6

	<ul style="list-style-type: none"> → Defiende los estándares profesionales de calidad, aunque vayan en contra de políticas preestablecidas. → Mantiene una distancia profesional apropiada con los grupos de interés para formarse una opinión objetiva. → Forma una opinión independiente, aun bajo gran presión. → Defiende su iniciativa, en base a sus convicciones, incluso si va en contra de los estándares preestablecidos. → No se deja influenciar por rumores o pareceres en la organización cuando juzga a los demás.
<p style="text-align: center;"><i>Recomendaciones</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> → Recoja suficiente información y conocimiento para formarse una opinión sólida. → Piense creativamente. → Tome más riesgos, pero tenga presentes sus consecuencias posibles. → Desarrolle su propia opinión; lea editoriales de periódicos y revistas especializadas, pero permanezca abierto(a) a las opiniones de otras personas.

ESPÍRITU INNOVADOR		
<p>La habilidad de dirigir la propia curiosidad hacia la consecución de nuevas estrategias, productos, servicios y mercados.</p>		
<p style="text-align: center;"><i>Roles Estratégicos</i></p>	<p>Objetivos Generales</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Estar informado de las tendencias y desarrollos relevantes para su especialización y su organización. → Traducir las tendencias en innovaciones. → Estar consciente de las necesidades y deseos futuros de los socios. → Atreverse a ir contra la corriente.

	Procedimiento para el Proceso Electoral	Procedimiento: Área: Versión: Fecha efectiva: Página:	PG-04 Administración General 4 28 de mayo de 2022 14 de 6
---	--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> → Formula ideas que aún no son compartidas por los demás. → Es capaz de abandonar conceptos y métodos organizativos existentes, y proponer otros nuevos y atrevidos. → Es capaz de estimular a otras personas sobre nuevas ideas y lograr que también las promuevan. → Continúa demostrando confianza en sus propias ideas, conceptos y practicas innovadoras. → Es capaz de manejar la resistencia contra sus propias ideas sin renunciar a ellas.
<i>Recomendaciones</i>	<ul style="list-style-type: none"> → Organice sesiones de lluvia de ideas para encontrar soluciones originales. → Piense creativamente. → Esté abierto(a) a las ideas de los demás, trate de no rechazarlas enseguida. → Haga una lista de tendencias que pueden influir en su organización en los años que vienen. → Trate de contemplar los sucesos cotidianos desde la distancia.

<h2 style="margin: 0;">NEGOCIACIÓN</h2>		
<p>La habilidad de obtener los máximos resultados en reuniones en las que existen intereses conflictivos tanto en términos de contenido como de mantenimiento de buenas relaciones.</p>		
<i>Roles Estratégicos</i>	Objetivos Generales	<ul style="list-style-type: none"> → Saber manejar objeciones en una negociación. → Estar bien preparado al entrar en una negociación. → Saber cuáles son sus objetivos y los mantiene. → Prestar atención tanto al comportamiento verbal como no verbal de las personas. → Manejar bien las objeciones en las negociaciones.



Procedimiento para el Proceso Electoral

Procedimiento:
 Área:
 Versión:
 Fecha efectiva:
 Página:

PG-04
 Administración General
 4
 28 de mayo de 2022
 15 de 6

	<ul style="list-style-type: none"> → Se asegura de que los demás negocien dentro de los términos de la organización. → Se asegura de que los demás conozcan cuáles son los parámetros para la negociación. → Sabe cuáles son los intereses y los puntos de vista de las otras organizaciones durante las negociaciones. → Crea las condiciones adecuadas en las negociaciones.
<i>Recomendaciones</i>	<ul style="list-style-type: none"> → Prepare bien sus negociaciones. ¿Cuáles son sus objetivos? ¿Qué problemas prevé y cómo va a abordarlos? ¿Cuáles intereses comunes tienen? → Durante las negociaciones trate de tomar nota tal de señales verbales como de no verbales para entender las motivaciones e intereses de la otra parte. Trate de utilizar estos intereses estratégicamente. → Atrévase a decir 'no' → Considere el efecto de su comportamiento sobre los demás. → Compruebe si el resultado obtenido es realmente aceptable para la otra parte.

NETWORKING

La habilidad de desarrollar y mantener relaciones, alianzas y coaliciones dentro y fuera de la organización, y de utilizarlas para obtener información, apoyo y cooperación.

<i>Roles Estratégicos</i>	<i>Objetivos Generales</i>	<ul style="list-style-type: none"> → Comunicarse regularmente con sus contactos. → Acudir a reuniones para realizar contactos. → Estar interesado activamente en otras personas. → Tomar la iniciativa de encontrar nuevos contactos. → Trabajar de manera activa para construir una red de contactos (social).

	Procedimiento para el Proceso Electoral	Procedimiento: Área: Versión: Fecha efectiva: Página:	PG-04 Administración General 4 28 de mayo de 2022 16 de 6
---	--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> → Mira más allá de las diferencias culturales y otras barreras en su búsqueda de contactos útiles. → Contacta a otras organizaciones para aumentar las posibilidades de éxito de un proyecto (mediante el apoyo o la cooperación). → Hace uso de sus contactos profesionales para apoyar su trabajo. → Involucra a los demás en sus redes de contactos profesionales y los impulsa a expandirlas. → Involucra a otras personas en la creación de una base de contactos más amplia para su organización con el fin de alcanzar los objetivos de esta. → Busca de forma crítica a las personas que podrían expandir su red de influencia. → Es cooperativo e incorruptible, usa su red de contactos sin manipularla.
<i>Recomendaciones</i>	<ul style="list-style-type: none"> → Únase a una red profesional como LinkedIn. → Asista eventos académicos de la Industria Farmacéutica y proveedores de equipos y servicios relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. → Trate de observar las maneras naturales de comunicación que tienen otras personas; mire si puede copiarles algo. → Ajuste su uso de lenguaje y el ritmo de su discurso a la persona con qué está hablando. → Establezca un contacto visual con su público; asegúrese de que interactúen regularmente.

ANÁLISIS DE PROBLEMAS

La habilidad de detectar problemas, reconocer información importante y asociar los diferentes datos; de identificar las posibles causas y buscar detalles relevantes.

<i>Roles Estratégicos</i>	Objetivos Generales	<ul style="list-style-type: none"> → Distinguir los asuntos fundamentales de los menos relevantes. → Trabajar y pensar en un nivel acorde a su posición. → Encontrar conexiones entre diferentes problemas. → No sentirse satisfecho cuando la información es incompleta; averiguar más.
---------------------------	--------------------------------	--



Procedimiento para el Proceso Electoral

Procedimiento:
Área:
Versión:
Fecha efectiva:
Página:

PG-04
Administración General
4
28 de mayo de 2022
17 de 6

	<ul style="list-style-type: none"> → Ve un problema en un contexto más amplio (financiero, laboral, gremial, social, etc.), adoptando una visión sistémica. → Ve conexiones entre problemas que parecen desconectados; encuentra un denominador común. → Es capaz de entender un problema en su total complejidad y redefinirlo en palabras simples. → Es capaz de elevar los problemas operativos a un nivel más abstracto y traducirlos en estrategias e iniciativas de cambio. → Ve tendencias, anticipa los desarrollos futuros.
<p><i>Recomendaciones</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> → Pregúntese qué tipo de problemas le sale más difícil resolver. → Siga haciendo preguntas críticas si no entiende qué la otra persona está tratando de decir. → Regularmente haga pequeñas pausas para reflexionar sobre un problema (por ejemplo, durante un paseo). → Antes de analizar un problema, haga una lista de hechos objetivos. → Vaya a la raíz del problema preguntando 'por qué' - hasta que surja 'el problema detrás del problema'.

TRABAJO EN EQUIPO

La habilidad de trabajar con otros de manera efectiva para alcanzar un objetivo compartido (incluso cuando el propósito en juego no es de su interés personal directo).

<p><i>Roles Estratégicos</i></p>	<p style="text-align: center;">Objetivos Generales</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Tener una percepción adecuada de sí mismo. → Conocer sus preferencias por ciertos roles en un equipo. → Ser capaz de permitir que los intereses del grupo prevalezcan sobre los suyos.

	Procedimiento para el Proceso Electoral	Procedimiento: Área: Versión: Fecha efectiva: Página:	PG-04 Administración General 4 28 de mayo de 2022 18 de 6
---	--	---	---

	<p>→ Encuentra oportunidades para establecer proyectos compartidos con otras organizaciones.</p> <p>→ Convierte los enemigos en amigos (encuentra oportunidades para trabajar en conjunto con los competidores).</p> <p>→ Comprende las fortalezas y debilidades de la organización y encuentra socios para ayudar a corregir las últimas y a mejorar las primeras.</p> <p>→ Se comunica en términos de situaciones ganar-ganar en lugar de nosotros-contra-ellos.</p> <p>→ Busca continuamente los intereses de la organización, no una ganancia personal.</p>
<i>Recomendaciones</i>	<p>→ Dedique tiempo para escuchar la opinión de otras personas. Cada uno tiene derecho a una propia opinión.</p> <p>→ Esté abierto(a) a las ideas de los demás, trate de no rechazarlas enseguida.</p> <p>→ Escuche atentamente las ideas de otras personas y elógielas.</p> <p>→ Demuestre solidaridad con sus colegas, aunque no afecte directamente a su trabajo.</p>

III. PERFIL DEL PUESTO

- **FORMACION ACADEMICA:**
 - EN MEDICINA ○ INGENIERIA ○ ENFERMERIA ○ EN CARRERAS AFINES A LA SALUD EN EL TRABAJO.
- **NIVEL DE ESTUDIOS:**
 - LICENCIATURA
- **ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS**
 - ESPECIALIDAD EN MEDICINA DEL TRABAJO ○ SALUD EN EL TRABAJO ○ HIGIENE INDUSTRIAL ○ ERGONOMIA y/o MAESTRIA EN SALUD EN EL TRABAJO ○ EN DISCIPLINAS AFINES A LA SALUD EN EL TRABAJO.
- **EXPERIENCIA LABORAL:**
 - CINCO AÑOS EN EL EJERCICIO DE LA MEDICINA DEL TRABAJO EN LAS EMPRESAS ○ DE LA SALUD EN EL TRABAJO ○ DE LA ENFERMERIA INDUSTRIAL ○ DE LA SEGURIDAD y/o HIGIENE INDUSTRIAL ○ DE LA ERGONOMIA.

IV. SELECCIÓN DE CANDIDATOS:

- REVISION DE CURRICULUM VITAE
- EXAMEN DE CONOCIMIENTOS
- ENTREVISTA POR COMPETENCIAS
- ENTREVISTA POR CONSEJO ELECTORAL
- DICTAMEN

	<p style="text-align: center;">Procedimiento para el Proceso Electoral</p>	<p>Procedimiento: Área: Versión: Fecha efectiva: Página:</p>	<p>PG-04 Administración General 4 28 de mayo de 2022 19 de 6</p>
---	---	--	--

- Fin del Documento -