

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

**Trabajo de Investigación previo a la obtención del Título de
Ingeniera/o de Empresas**

**TEMA: “El Reclutamiento y Selección del personal
para mejorar el Desempeño Laboral en la empresa
Equiagro de la ciudad de Ambato”**

AUTORA: María Verónica Córdova Sánchez

TUTOR: Ing. Mg. Jorge Jordán V.

AMBATO –ECUADOR

Enero 2014



Ing. Mg. Jorge Jordán V

CERTIFICA:

Que el presente trabajo ha sido prolijamente revisado. Por lo tanto autorizó la presentación de este Trabajo de Investigación, el mismo que responde a las normas establecidas en el Reglamento de Títulos y Grados de la Facultad.

Ambato, 30 de Enero del 2014

Ing. Mg. Jorge Jordán Vaca

TUTOR

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Verónica Córdova manifiesto que los resultados obtenidos en la presente investigación, previo la obtención del título de Ingeniera en Empresas son absolutamente originales y personales; a excepción de las citas.

María Verónica Córdova Sánchez

C.I. 180378024-4

AUTORA

APROBACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL DE GRADO

Los suscritos profesores Calificadores, aprueban el presente Trabajo de Investigación, el mismo que ha sido elaborado de conformidad con las disposiciones emitidas por la facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Técnica de Ambato.

f).....

Ing. MBA. Silvia Guerrero V.

f).....

Ing. MBA. Fabricio Ríos L.

Ambato, 30 de Enero del 2014

DERECHOS DE AUTOR

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de esta Tesis o parte de ella un documento disponible para su lectura, consulta y proceso de investigación, según las normas de investigación, según las normas de la Institución.

Cedo los derechos en línea patrimoniales de mi tesis, con fines de difusión pública, además apruebo la reproducción de esta tesis, dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia económica y se realice respetando mis derechos de autor.

Ambato, 30 de enero 2014

María Verónica Córdova Sánchez

C.I. 180378024-4

AUTORA

DEDICATORIA

Este trabajo de esfuerzo y sacrificio lo dedico de una manera especial a mis padres quienes me brindaron su apoyo incondicional.

A mi esposo Paúl que día a día con gestos de amor, cariño y respeto esta junto a mí en cada paso que doy, a mis hijos que son mi inspiración para cada día salir adelante Emilio y Luciana.

Y a todas las personas que contribuyeron con un granito de arena para la realización de este trabajo.

AGRADECIMIENTO

Al cumplir una etapa más de mi vida estudiantil, doy gracias principalmente a Dios por haberme concedido la posibilidad de haber alcanzado mis sueños.

A mis padres ya que sin su apoyo constante, no hubiese sido posible alcanzar mi anhelada meta.

A mi tutor Ingeniero Jorge Jordán quien con mucha sabiduría y paciencia supo guiarme para culminar con éxito la elaboración del presente trabajo de investigación.

A mis distinguidos maestros y compañeros de quienes llevo los más gratos recuerdos.

INDICE GENERAL

Contenido	
Portada	i
Certifica:	ii
Declaración de autenticidad	iii
Aprobación de los miembros del tribunal de grado.....	iv
Derechos de Autor.....	v
Dedicatoria	vi
Agradecimiento	vii
Indice general	viii
Indice de tablas	xi
Indice de gráficos	xii
Resumen ejecutivo.....	xiii
Introducción.....	xiii
CAPÍTULO I.....	xiii
El problema	1
1.1. Tema de investigación.....	1
1.2.Planteamiento del problema	1
1.3 Justificación.....	10
1.4 Objetivos	11
CAPÍTULO II.....	12
2. Marco teórico.....	12
2.1 Antecedentes investigativos	12
2.2 Fundamentación filosófica	16
2.3 Fundamentación legal.....	17
2.4 Categorías fundamentales.....	19

2.5. Hipotesis	30
2.6. Señalamiento de variables	30
CAPÍTULO III	31
3. Marco metodológico.....	31
3.1 Enfoque de la investigación	31
3.2 Modalidad de investigación.....	31
3.3 Tipo de investigación	32
3.4 Población y muestra	334
3.5 Operacionalización de variables.....	35
3.6. Plan de recolección de información	37
3.7. Plan de procesamiento de la información.....	37
CAPITULO IV	39
4. Análisis e interpretación de los resultados	39
4.1. Análisis de los resultados	39
4.2. Verificación de hipótesis	53
CAPÍTULO V	61
5. Conclusiones y recomendaciones.....	61
5.1. Conclusiones	61
5.2. Recomendaciones	63
CAPITULO VI	64
6. Propuesta	64
6.1 Datos informativos.	64
6.2 Antecedentes de la propuesta	66
6.3 Justificación.....	67

6.4 Objetivos	67
6.5 Analisis de la factibilidad	68
6.6 Fundamentación	69
6.7 Modelo metodológico.....	77
Bibliografía	119

INDICE DE TABLAS

Tabla n.- 1 Actividades que se ejecutan para ingresar a la empresa	40
Tabla n.- 2 Muestra	34
Tabla n.- 3 Operalización de la variable	35
Tabla n.- 4 Operalización de la variable	36
Tabla n.- 5 Plan de recolección de información.....	37
Tabla n.- 6 Tipos de reclutamiento que se aplican en la empresa.....	41
Tabla n.- 7 Medios que se utilizan en el reclutamiento interno de la empresa	42
Tabla n.- 8 Medios que se utilizan en el reclutamiento externo de la empresa.....	43
Tabla n.- 9 Proceso de reclutamiento externo idóneo para contratar al personal adecuado en la empresa.....	44
Tabla n.- 10 El proceso de selección en la empresa.....	45
Tabla n.- 11 La inducción en la empresa y desempeño laboral de los empleados.....	46
Tabla n.- 12 La estructura de la misión, visión, políticas y valores de la empresa	47
Tabla n.- 13 La aplicación de un manual de funciones en la empresa.....	48
Tabla n.- 14 El trabajo en equipo y los logros en la empresa	49
Tabla n.- 15 Plan anual de operaciones en la empresa.....	50
Tabla N.- 16 Las Competencias En Cada Puesto De Trabajo En La Empresa	51
Tabla N.- 17El Desarrollo De Las Competencias Y El Desempeño Laboral En La Empresa	52
Tabla n.- 18 Frecuencia observada.....	54
Tabla n.- 19 Frecuencia esperada.....	54
Tabla n.- 20 Verificación de la hipótesis	555

INDICE DE GRÁFICOS

Grafico n.- 1 Variable Independiente.....	19
Grafico n.- 2 Variable dependiente	20
Grafico n.- 3	40
Grafico n.- 4	41
Grafico n.- 5	42
Grafico n.- 6	43
Grafico n.- 7	44
Grafico n.- 8	45
Grafico n.- 9	46
Grafico n.- 10	47
Grafico n.-11	48
Grafico n.-12	49
Grafico n.-13	50
Grafico N.-14	51
Grafico N.-15	52
Grafico n.- 13 Representación gráfica de la comprobación de la hipótesis	60

RESUMEN EJECUTIVO

El presente proyecto de Investigación, se desarrolla en la ciudad de Ambato tomando como punto referencial la empresa de Equiagro , ya que ellos no poseen un adecuado proceso de Reclutamiento y Selección de Personal, lo cual nos permitirá solventar el problema, permitiendo mejorar así el desempeño laboral y a su vez el adecuado reclutamiento del personal, para una óptima contratación.

El motivo por el que se propone un Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal se debe al inadecuado desempeño laboral del Talento Humano, ya que no existe personal idóneo en los puestos de trabajo, a su vez que provoca la insatisfacción de los clientes al momento de recibir el servicio.

Es por ello, que se hace indispensable la implementación de herramientas funcionales que aporten soluciones a dichas organizaciones. Inspirados en lo anterior, se presenta la propuesta del Diseño de un Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal de la empresa Equiagro.

Al realizar este proceso de investigación podremos analizar las ventajas de contratar talento humano por medio de un proceso de reclutamiento y selección, contratar al talento humano sin ningún tipo de proceso.

También le permitirá a la empresa Equiagro contar con un personal óptimo y capaz de desempeñar las funciones, responsabilidades, con habilidades y destrezas competitivas todo esto se medirá al Talento Humano, antes de ocupar la vacante disponible mediante la aplicación de un Proceso de reclutamiento y selección, permitiendo que el desempeño laboral dentro de la empresa sea más efectiva y por tanto obtenga beneficios.

INTRODUCCIÓN

En un mundo laboral tan competitivo como el de hoy, el ser eficiente en el puesto de trabajo no es un objetivo más, si no un requerimiento indispensable para continuar en la Organización, donde la competencia es cada día más fuerte.

Capítulo I, Se realiza un análisis y estudio del Problema de manera minuciosa, permitiéndonos dar nuestro juicio de valor y una justificación al problema y los objetivos propuesto.

Capítulo II, Se hace una investigación relacionada a los antecedentes y la fundamentación filosófica, a su vez que se encuentra la hipótesis de la investigación y el señalamiento de las variables dependiente e independiente.

Capítulo III, Se realiza un enfoque en cuanto a los tipos de investigación, y al análisis de la Modalidad de investigación, se identifica el tipo de investigación que se utiliza en la Investigación, a su vez la Operalización de las variables que nos servirán para la aplicación de las técnicas de investigación.

Capítulo IV, Contiene el análisis e interpretación de los resultados obtenidos en la encuesta y la verificación de la hipótesis de las diferentes variables en estudio y los gráficos

Capítulo V, La elaboración de las conclusiones y recomendaciones en cuanto al Problema

Capítulo VI, Se realiza la Propuesta que permitirá mejorar el desempeño laboral de los trabajadores y a su vez la satisfacción de los clientes es decir una solución al problema, el mismo que se presentara a la Empresa Equiagro y dependerá de ellos la implementación del Proceso de Reclutamiento y Selección que se presenta.

CAPÍTULO I.

1. EL PROBLEMA

1.1. TEMA DE INVESTIGACIÓN

El Reclutamiento y Selección del personal para mejorar el Desempeño Laboral en la empresa Equiagro de la ciudad de Ambato.

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1. Contextualización

El dinámico **mundo** actual, exige un alto nivel de competitividad, los negocios y las empresas hacen un esfuerzo mancomunado para posicionarse en el mercado y lograr que su marca y sus productos sean reconocidos, para lo cual los gerentes de las

PYMES (Pequeñas y Medianas Empresas), se ingenian varias herramientas para lograr un mejor desempeño laboral.

Hoy en día estas empresas buscan tener como apoyo a un verdadero equipo humano que les permita crecer, optimizar recursos y lograr un desarrollo integral con todos los colaboradores de la organización pero se ha podido observar que las organizaciones se están desarrollando en un entono que es muy variable que hace que éstas, se conviertan en poco tiempo vulnerables a dejar de ser competitivas y productivas poniéndole una serie de trabas que impedirán mantenerse en el mercado a mas que están expuestas a la constante rotación de empleados debido a la situación económica y crisis mundial que atravesamos, lo que ha afectado a la mayoría de países.

Cuando hablamos de pérdida de capital o equipamiento se puede tener vías posibles de solución como son la obtención de un seguro o de préstamos, pero para la fuga del talento humano son medidas imposibles de adoptar.

La conformación de grupos de trabajos competitivos, se hace imperioso porque las organizaciones consideren al talento humano como su capital más importante y la correcta administración de los mismos como una de sus tareas más decisivas. Sin embargo la administración de este talento no es una tarea fácil, cada persona es un fenómeno sujeto a la influencia de muchas variables y entre ellas las diferencias en cuanto a aptitudes y patrones de comportamientos son muy variados.

En el **Ecuador** hay empresas que realizan una adecuada selección de personal pero las pequeñas empresas en su mayoría contrata personal que no cuenta con los conocimientos necesarios en las funciones del cargo que van a ocupar, prefieren adiestrarlos cuando están ya en el lugar de trabajo, esto ha originado que existan

abandono del cargo o incumplimiento de las actividades lo cual impide que la organización cumpla con sus metas.

Hoy en día debido a los procesos de cambios y las nuevas tecnologías que surgen en el mercado y que determinan el desarrollo de más habilidades, destrezas y conocimientos, las organizaciones se han visto en la necesidad de implementar cambios en su estrategia laboral a la hora de enfrentar los retos que se les presenta.

Si bien las organizaciones ecuatorianas actualmente se encuentran afectadas por una crisis de índole económico, político, social, cultural, entre otros. Así como elementos externos que afectan los procesos organizacionales y gerenciales. En este sentido, se hace necesario, que las empresas desarrollen nuevas de técnicas de producción, mercado, distribución, servicio y atención al cliente, lo cual necesariamente amerita de la calidad del talento humano para enfrentar con una buena y rápida capacidad de respuesta a los retos organizacionales.

Las empresas tienen una enorme oportunidad y un gran reto en el Talento humano desde el punto de vista profesional ya que es el factor clave que determina el éxito o fracaso de la organización.

Cuando se utiliza el término Recurso Humano, se está catalogando a la persona como un instrumento, sin tomar en consideración que éste es el capital principal, el cual posee habilidades y características que le dan vida, movimiento y acción proporcionando un mejor desempeño laboral dentro de la organización, por lo cual de ahora en adelante se utilizará el término Talento Humano.

En la **provincia** de Tungurahua encontramos en la Av. Bolivariana y Baltra a la empresa EQUIAGRO STIHL, que lleva en el mercado 12 años como empresa independiente pero su trayectoria es de 24 años atrás como parte de la empresa Prometal proveedora de material industrial, por lo que de una u otra forma ha adquirido experiencia y confiabilidad en la comercialización, además del asesoramiento permanente de marcas reconocidas como Stihl, Dewalt, Bosch, entre otras, hoy en día se encuentra en normal funcionamiento en la Av. Bolivariana 603 y Baltra.

Por el año de 1992 nace la idea de vender equipos agroforestales sumándose a los productos de la empresa “Prometal” distribuidora de la rama metalmecánica e industrial; consientes de la acogida que tuvieron estos nuevos productos importados de la prestigiosa marca Stihl Alemana, se vio la necesidad de independizar la distribución de estos equipos agroforestales, constituyéndose así la empresa “Equiagro”, con la venta de motosierras, fumigadoras de mochila, bombas de agua, des malezadoras, entre otras de la afamada línea STIHL.

Tiene como misión la empresa Comercializar equipos agrícolas Stihl, garantizando la satisfacción del cliente asegurando la calidad de la maquinaria, brindando a sus colaboradores seguridad en el trabajo, cumplimiento con todas las leyes laborales, logrando la excelencia y bienestar de la empresa para alcanzar una mayor rentabilidad empresarial.

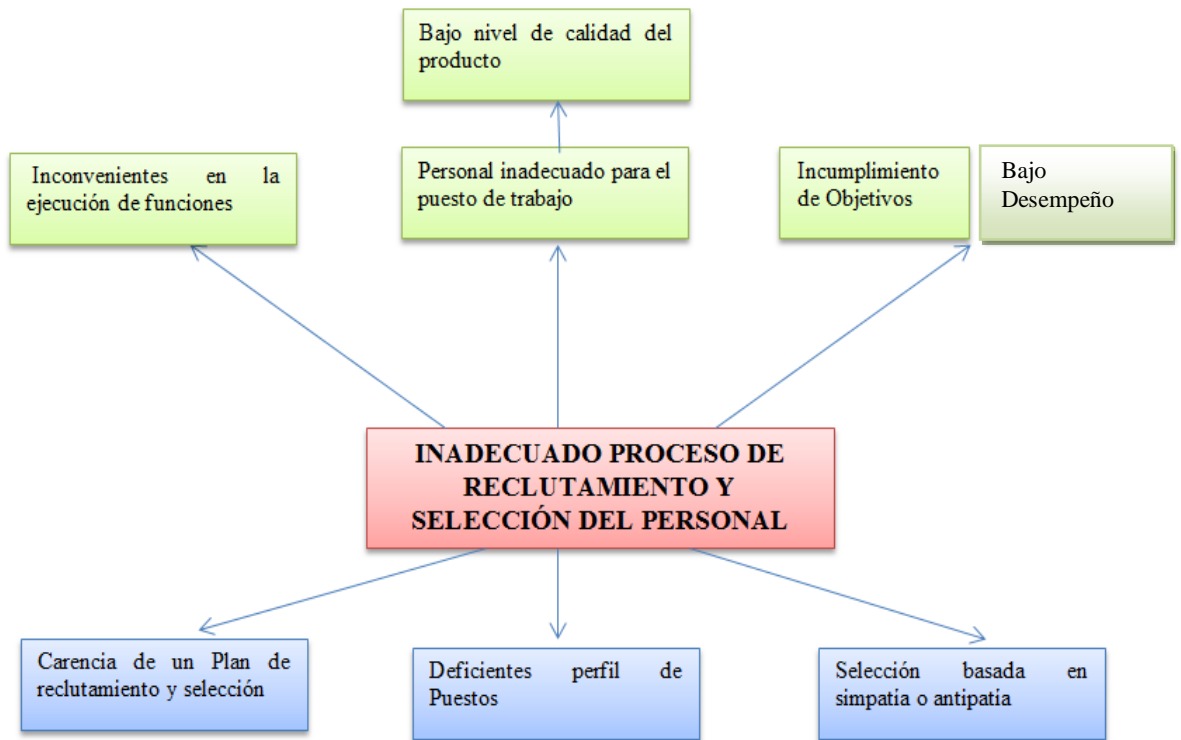
Su visión es ser una empresa líder en el mercado de la agricultura y ganadería, en la provincia de Tungurahua, distribuyendo productos de calidad, produciendo una rentabilidad, reconocimiento, prestigio, confianza en el mercado comprometido de abastecer toda la provincia de Tungurahua.

Equiagro es una empresa distribuidora a nivel provincial, la misma que está sujeta a políticas de distribución nacional y esta a su vez se basa en normas y reglamentos de la fábrica productora, la misma que designa en su presupuesto un rubro considerable para sus representantes nacionales y la red de distribuidores.

Se ha realizado un Análisis Interno de la empresa y aunque tiene un buen posicionamiento dentro de su mercado y gran aceptación de sus clientes, se ha determinado que la empresa no maneja adecuadamente la administración de la gestión del talento humano, y de los distintos sistemas y procesos que una buena gestión demanda, es así que no existe métodos, ni técnicas para el desarrollo de los procesos de Reclutamiento, Selección, Inducción, Descripción y Análisis de Puestos, Evaluación de desempeño, Capacitación.

ARBOL DEL PROBLEMA

Grafico N.- 1



Fuente: Investigación de Campo

Elaboración: Verónica Córdova

1.2.2 Análisis Crítico

Es necesario indagar las causas que dieron origen a este escenario para comprender el problema objeto de estudio.

La exigua capacitación del personal en todos los niveles, provoca el desconocimiento adecuado del modelo correcto de gestión del talento humano para un excelente desempeño del personal. No estar actualizado en las nuevas tendencias, el desconocimiento y miedo a aplicar un modelo de gestión del talento humano para incrementar el desempeño del personal provoca trabajadores desmotivados y desorientados en los diferentes puestos de trabajo, subestimando en muchos de los casos la capacidad de cada trabajador, originando un bajo rendimiento laboral, limitando así el cumplimiento de los objetivos empresariales.

El reclutamiento y selección no se lo puede ni debe realizar simplemente por una selección mecánica o por simple simpatía y antipatías esto induce a que el talento humano seleccionado incumpla con los objetivos planteados dentro de la empresa y provoca que su trabajo no sea desempeñado de la mejor manera, a su vez que dentro de la Organización existirá un desanimo laboral por que el personal no se sentirá satisfecho de ocupar dicho cargo y saber que otra persona sin capacidades laborales está ocupando un puesto injustamente .

La falta de un proceso de Reclutamiento y selección del talento humano induce a que exista el desperdicio de tiempo dentro de los proceso Organizacionales y a su vez el desperdicio de recursos, tanto económicos ya que el personal contratado no ejecuta adecuadamente sus funciones.

1.2.3 Prognosis

Al no dar una solución a la mala aplicación del Proceso de Reclutamiento y Selección del Talento Humano tendremos en un futuro personal no idóneo para ocupar los cargos, no se contara con Talento Humano apto para desempeñar las funciones establecidas por la Empresa, además que se reducirán los ingresos ya que no existirá personal capacitado en cada área de trabajo y esto disminuirá la producción y por ende las ventas y las utilidades. En un futuro podría llegar al cierre de la empresa, Equiagro de la ciudad de Ambato.

1.2.4 Formulación del Problema

¿Cómo incide el proceso de reclutamiento y selección del personal en el desempeño laboral de la empresa Equiagro de la ciudad de Ambato?

1.2.5 Preguntas Directrices o Interrogantes

1. ¿Cómo se ejecuta el proceso de Reclutamiento y Selección del personal?
2. ¿Qué tipo de problemas ocasiona el inadecuado proceso de Reclutamiento y Selección?
3. ¿Cómo podemos evaluar el desempeño laboral de los trabajadores?
4. ¿Existe la necesidad de proponer un proceso de Reclutamiento y Selección del personal para mejorar Desempeño Laboral en la empresa Equiagro de la ciudad de Ambato?

Delimitación Conceptual o Contenido

Delimitación del contenido.

CAMPO: Administración de Empresas

AREA: Recursos Humanos

ASPECTO: Desempeño Laboral

Delimitación espacial

La investigación se realizará en la empresa Equiagro ubicada en la Av. Bolivariana 603 y Baltra, de la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua.

Delimitación Temporal

El trabajo de Investigación se efectuara desde el mes de Junio 2013a Febrero del 2014.

Unidades de Observación

Trabajadores de la empresa 36

Tabla N.- 1

Tema: Listado del personal de la empresa

Administrativo	1 Gerencia 2 Secretarias 2 Cajeras 1 Contadora 1 Auxiliar de Contabilidad
Talleres	6 Taller dewalt 6 Taller stihl
Ventas Internas (almacén)	13 Vendedores Internos
Ventas Externas (Proveedores)	4 Vendedores Externos

Fuente: Investigación de Campo

Elaboración: Verónica Córdova

1.3 JUSTIFICACIÓN

El talento humano dentro de una empresa constituye el capital más importante de la misma, por el papel que juega y por las posibilidades que ofrece o puede ofrecer como contribución al desarrollo de la compañía y sus trabajadores.

Con la investigación teórica conseguiremos fortalecer nuevos conocimientos, por la gran importancia de seguir perfeccionando, evolucionando y potencializando cada puesto de trabajo, para poder cumplir metas profesionales y empresariales, para que la empresa y el personal progresen de la mano.

El presente proyecto de investigación contribuirá a la gerencia a describir, analizar, formular intervenciones, y a evaluar los cambios en el comportamiento del talento

humano luego que se haya implantado el plan de incentivos que se propondrá. Con esto lo que conseguiremos es tener mayor utilidad en la empresa y por ende mejores salarios y personal correctamente incentivado, así eliminaremos la deficiente gestión de talento humano que ocasiona un bajo desempeño del personal.

1.4 OBJETIVOS

General

Determinar cómo incide el proceso de Reclutamiento y Selección del personal en el Desempeño Laboral en la empresa Equiagro de la ciudad de Ambato.

Específicos

- Diagnosticar como se aplica el proceso de Reclutamiento y Selección del personal
- Analizar la influencia del proceso de Reclutamiento y Selección del personal en cuanto al desempeño laboral
- Proponer un proceso adecuado de Reclutamiento y Selección del personal para mejorar el Desempeño Laboral en la empresa Equiagro de la ciudad de Ambato.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Para la presente investigación objeto de estudio se ha tomado como referencia información tanto en libros, tesis como en el Internet acerca de “ Gestión de Talento Humano” “Desempeño Laboral”, así como también su aplicación dentro de las empresas, lo cual servirá como base para llevarla a cabo.

JURADO, D. (2007). Sistema de Administración de Recursos Humanos para mejorar la Productividad en Industrias Licoreras Asociadas Sociedad Anónima.

Escuela de Administración de Empresas de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ambato. El autor obtuvo como conclusiones que la aplicación del

cuestionario sobre la estructura de la Administración de Recursos Humanos en sus subsistemas a ser propuesto contemplará las características que debe tener para permitir una Administración Integral de todos los subsistemas. La falta de una clasificación de puestos en la empresa no permite tener una óptica general de cuál es la estructura de los mismos (composición), y de las características que cada grupo de puestos por afinidad de requerimientos debe tener.

Es primordial la clasificación de puestos dentro de una empresa, el tener bien estructurado la composición de una empresa y los roles que cada puesto deben desempeñar de una manera clara es lo que nos llevará a establecer tiempos, costos y demás necesidades dentro de la empresa y ser más productivos.

Franco, A. (2011). El talento humano y su incidencia en la productividad en la empresa de Carrocerías Vargas. La autora sacó como conclusión que es de suma importancia establecer un método o procedimiento que ayude a los directivos de la empresa a medir el desempeño de los trabajadores y tomar medidas para corregir falencias y mejorar el desempeño. No se están tomando en cuenta las habilidades y conocimientos de los trabajadores de Carrocerías Vargas, por ello están ejerciendo funciones que nos les corresponden, ante esta situación el desempeño es eficiente y carece de control. En la empresa no se puede determinar cuál es la persona más competente para ejercer las actividades inherentes a los cargos ya que no se realizan mediciones del desempeño laboral que permitan a la empresa ser productiva. La administración de recursos humanos no posee suficientes habilidades y conocimientos para la conducción exitosa de este recurso a través de la implementación de las actividades necesarias para seleccionar, mantener motivado a su personal, evaluando su actuación. La capacitación no debe verse como un gasto más, sino como un beneficio a corto plazo ya que es una fórmula que responde a las necesidades de la empresa para desarrollar sus recursos y mejorar la productividad en el ámbito laboral.

Se ha definido como representativa varias conclusiones que indican cuando una empresa no mide u observa la verdadera capacidad de su personal, lo único que está consiguiendo es

tener personal descontento en puestos que no se merecen y perdiendo utilidades como ganancia al desperdiciar talento humano.

Llugsha, L. (2011). Sistema de gestión del talento humano y su incidencia en el nivel de desempeño laboral del personal de la empresa “Tierra Linda” del cantón Píllaro.

Como conclusiones la autora obtuvo que, el problema objeto de estudio como es la falta de un adecuado Sistema de Gestión del Talento Humano, el personal de la empresa, así como los clientes de la empresa Tierra Linda estarían dispuestos a acoplarse al uso de nuevas herramientas administrativas que permitan mejorar el nivel de desempeño laboral, tanto de directivos como de empleados. El personal no cuenta con una adecuada capacitación para las funciones que realizan en cada uno de sus cargos, por lo que no tienen los conocimientos suficientes para desempeñarse eficientemente en sus puestos de trabajo. En la organización no existe un modelo de evaluación del desempeño laboral, lo cual no ha permitido identificar de manera clara cuales son las personas que laboran de forma eficiente y quienes realmente no lo hacen. En cuanto al desarrollo profesional del personal, los cargos en los que se desempeñan no les ha permitido crecer, porque no se ha brindado la atención requerida, lo cual es un factor que no ayuda a que los trabajadores cumplan con sus metas personales, así como de la organización. El desempeño laboral de los empleados tiene un nivel medio en su mayoría, pero no se ve afectado por la remuneración, ya que se obtuvo según los resultados que es satisfactoria en gran parte, por lo que es importante trabajar en este aspecto para obtener niveles altos de desempeño. Los productos de la empresa son de calidad y sus precios son cómodos, ya que así lo manifiestan los clientes pero manifiestan que se debe mejorar la atención al cliente a través de un buen desempeño laboral dentro de la empresa.

Lo que más se puede resaltar de las conclusiones es que el personal está dispuesto a utilizar nuevas herramientas administrativas que permitan mejorar el desempeño laboral, es trascendental este punto ya que no todos los trabajadores dentro una empresa están dispuestos al cambio, siempre hay una negativa a lo desconocido sin saber que el cambio no solo mejora la empresa sino a cada uno de sus colaboradores.

El talento humano debe tener formación dentro de la misma organización no solo para el adelanto de la empresa sino para el desarrollo personal y profesional de cada uno de los colaboradores. Pérez, J. (2006). Diseño de un Manual de Políticas y Procedimientos para mejorar el desempeño laboral del personal de la empresa “OswaldJeans” de la Ciudad de Ambato. Universidad Técnica de Ambato, Facultad de Contabilidad y Auditoría.

El autor manifiesta que es importante dar a conocer en forma detallada, ordenada y secuencial todas las políticas establecidas y los procedimientos a desarrollarse en cada una de las actividades que realizan los departamentos y ser un medio de integración y orientación al personal antiguo y nuevo ayudándoles a integrarse a las distintas actividades y operaciones.

Una vez desarrollada la investigación se concluye que la inexistencia de un Manual de Políticas y Procedimientos ha provocado pérdidas de tiempo y de recursos por errores, carencia o duplicidad en las actividades y que es evidente la falta de un instrumento que guie los distintos procesos, por lo que los clientes internos no tienen conocimientos claros para el desempeño de sus funciones. Además concluye que en las empresas cuando hay personal nuevo se debe tratar de que las personas antiguas en sus cargos ayuden a las nuevas a integrarse al equipo de trabajo para evitar pérdidas de tiempo y que la empresa siga con su forma normal para operar.

Adalberto Chiavenato. Gestión del Talento Humano. Pág. 63 Uno de los aspectos más importantes de la estrategia corporativa es su articulación con la función de gestión de talento humano, en otras palabras como traducir los objetivos y las estrategias corporativas en objetivos y estrategias de Recursos Humanos, ambas estrategias deben estar perfectamente integradas e involucradas.

2.2 FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA

La investigación se fundamenta esencialmente en el paradigma crítico – propositivo, debido a que se está estudiando una realidad problemática existente, aquí se analizará y planteará alternativas de solución para mejorar el talento humano dentro de la compañía. La investigación crítico – propositivo se enfoca hacia el cambio, ya que la constante evolución del entorno, obliga a cada empresa a estar en un constante período de transformación, creando estrategias para el control y evaluación de un determinado departamento dentro de la empresa pero cada vez se irán creando nuevas técnicas y procedimientos de acuerdo a la necesidad y al problema que la empresa que se ve sujeta por el cambio persistente del entorno.

Desde el punto de vista ontológico analizamos desde el punto de vista de la ciencia en la cual se encuentran inmerso nuestro tema de estudio. Dentro del cual se transformarán los sistemas de gestión del talento humano que actualmente se aplican en EQUIAGRO., ya que cada trabajador es pieza fundamental del desarrollo real de la empresa por lo que es necesario identificar claramente al capital humano indicado y requerido ya que su profesionalismo, motivación y deseos de superación se verán beneficiadas tanto la empresa como el trabajador.

Epistemológicamente, EQUIAGRO, sea la función del proceso educativo cual es, formar seres humanos competentes se desarrolla en un escenario que requiere de la adaptación a un mundo cambiante y exigible del cual todos los inter-actantes debemos prepararnos y ceñirnos a las nuevas estrategias planteadas e inherentes a las necesidades de la empresas; para así enfrentarnos a los nuevos retos en que la realidad empresarial va conjugando los diferentes procesos y acciones cuyos principales actores es el personal que las compone pues ellos intervienen directamente en la productividad de una empresa.

Axiológicamente, EQUIAGRO busca la formación integral del ser humano como persona, comprime en cada trabajo un conjunto de valores, se consideran los valores propuestos por los fundadores de EQUIAGRO al momento de su creación tanto en el aspecto industrial como en el valor del personal así se respetará la idea cimentada de ofertar productos de calidad con precios favorables a todos los sectores socioeconómicos del país; así como también sin limitar o exigir cambios que atenten contra los principios éticos y morales en el que se despliegue la actuación del personal, además se considerarán las actualizaciones legales y los cambios organizacionales propuestos por los gobiernos de turno al pasar de los años, debido a los requerimientos de reingeniería de procesos administrativos y de producción.

2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Esta investigación está respaldada en el Código de Trabajo, haciendo énfasis en: las obligaciones del empleador y del trabajador, Capítulo IV, Art. 42, numeral 12, que dice “Sujetarse al reglamento interno legalmente aprobado;” Art. 45, literal e) que dice: “Cumplir las disposiciones del reglamento interno expedido en forma legal”. Art. 64.- “Reglamento interno.- Las fábricas y todos los establecimientos de trabajo colectivo elevarán a la Dirección Regional del Trabajo en sus respectivas jurisdicciones, copia legalizada del horario y del reglamento interno para su aprobación”.

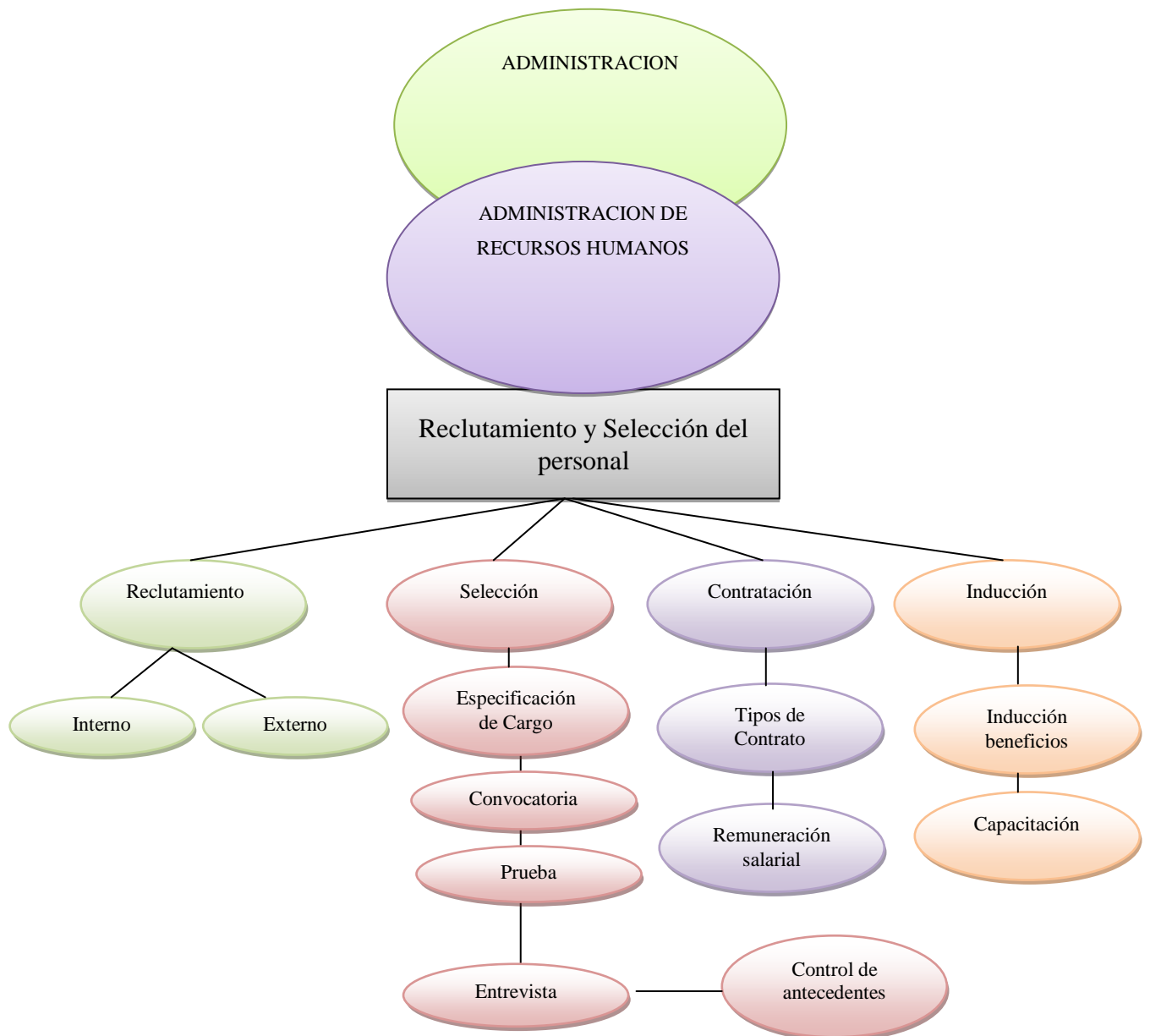
Art. 5. Los derechos del trabajador son irrenunciables e intangibles. Será nula toda estipulación que implique su renuncia, disminución o alteración. No obstante, será válida la transacción entre empleador y trabajador, debidamente circunstanciada, siempre que no implique renuncia de derechos y sea celebrada ante autoridad administrativa o judicial competente. Es posible asimismo reemplazar beneficios contractuales por otros equivalentes, en la forma establecida en este Código.

Capítulo IV De las obligaciones del empleador y del trabajador Pagar las cantidades que correspondan al trabajador, en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones de este Código. Brindar las condiciones adecuadas para que el empleado pueda ejecutar su trabajo y pueda desarrollarse en el cumplimiento de sus funciones.

Plan Nacional del Buen Vivir: Objetivo N° 6: “Garantizar el trabajo estable, justo y digno en su diversidad de formas: “El trabajo constituye la columna vertebral de la sociedad y es un tema fundamental de la vida de las personas y de las familias.

2.4 CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

Grafico N.- 2
Variable Independiente

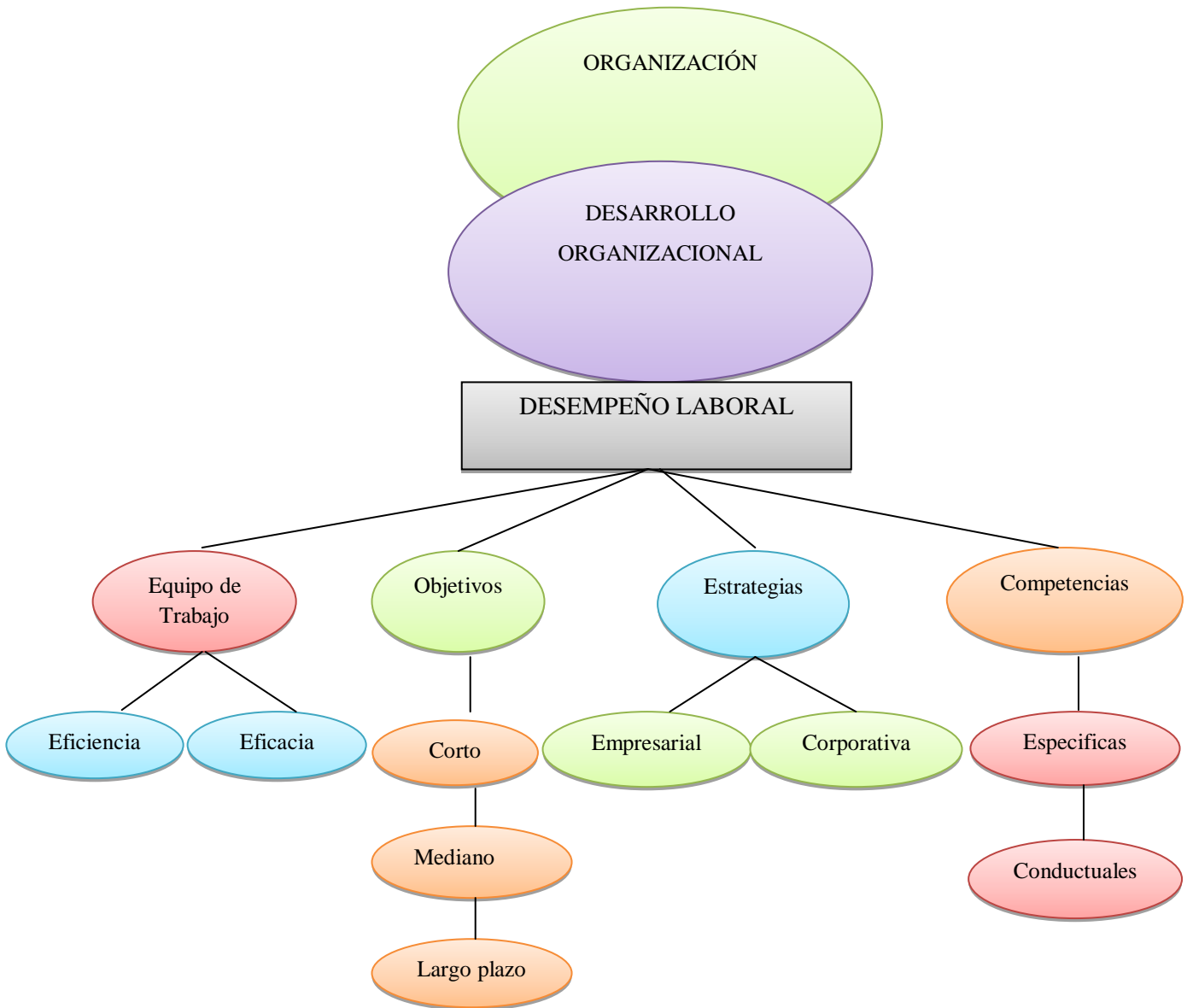


Fuente: Investigación de Campo

Elaboración: Verónica Córdova

Grafico N.- 3

Variable Dependiente



Fuente: Investigación de Campo

Elaboración: Verónica Córdova

2.4.2 Definición de Categorías

Es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar los esfuerzos de los miembros de la organización y de aplicar los demás recursos de ella para alcanzar las metas establecidas CUESTA A. (2010).

La labor fundamental de todo administrador, de todo gerente, es crear un ambiente en el cual los empleados puedan lograr metas de grupo en el menor tiempo, buscar mantener un medio ambiente adecuado que permita una acción eficaz de grupo para obtener los resultados deseados y alcanzar las metas establecidas

Definición de Administración:

- Según Idalberto Chiavenato, la **administración** es "el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales"
- Para Robbins y Coulter, la **administración** es la "coordinación de las actividades de trabajo de modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas"
- Hitt, Black y Porter, definen la **administración** como "el proceso de estructurar y utilizar conjuntos de recursos orientados hacia el logro de metas, para llevar a cabo las tareas en un entorno organizacional"
- Según Díez de Castro, García del Junco, Martín Jimenez y Periañez Cristóbal, la **administración** es "el conjunto de las funciones o procesos básicos (planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar) que, realizados convenientemente, repercuten de forma positiva en la eficacia y eficiencia de la actividad realizada en la organización"
- Para Koontz y Weihrich, la **administración** es "el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos, los individuos cumplan eficientemente objetivos específicos"

Administración De Recursos Humanos

La Administración de Recursos Humanos consiste en la planeación, en la organización, en el desarrollo y en la coordinación y control de técnicas capaces de promover el desempeño eficiente del personal, a la vez que la organización representa el medio que permite a las personas que colaboran en ella a alcanzar los objetivos individuales relacionados directa o indirectamente con el trabajo.

Administración De Recursos Humanos

Según Díez de Castro, es el proceso administrativo aplicado al acrecentamiento y conservación del esfuerzo, las experiencias, la salud, los conocimientos, las habilidades, etc., de los miembros de la organización, en beneficio del individuo, de la propia organización y del país en general. El proceso de ayudar a los empleados a alcanzar un nivel de desempeño y una calidad de conducta personal y social que cubra sus necesidades.

La disciplina que persigue la satisfacción de objetivos organizacionales contando para ello una estructura y a través del esfuerzo humano coordinado.

DESARROLLO DE TALENTOS

El desarrollo de talentos de la empresa es responsable de los sistemas que identifican y desarrollan el personal con mayor potencial de toda la organización, preparándolo junto a los directivos presentes, para alcanzar los objetivos empresariales presentes y futuros, incluyendo la planificación de sucesiones.

Involucra además el adelanto de iniciativas de formación y perfeccionamiento para respaldar la cultura, los valores y los principios operativos comunes. Utilizando las sesiones de formación y desarrollo como vehículos de comunicación para desarrollar,

implementar y sostener este principio, se considera también el impulso de modelos para la evaluación y retribución de los empleados. FRANCO, A. (2011).

Planeación estratégica del Talento Humano Es la manera en como la gestión del talento humano puede contribuir a la consecución de los objetivos organizacionales y, al mismo tiempo, favorecer e incentivar la consecución de los objetivos individuales de los empleados, según Janiarely, A (2007, p. 21) La planeación estratégica es la forma de cómo un sistema de gestión del talento humano puede contribuir al cumplimiento de los objetivos de la organización y al mismo tiempo de los objetivos individuales de los empleados.

Reclutamiento externo

Por otro lado el reclutamiento externo tiene las ventajas de que aporta conocimientos, sangre y perspectivas nuevas. Otra gran ventaja es que puede ayudar a romper la inercia de determinadas circunstancias indeseables. En un grupo afectado por absentismo crónico, por ejemplo, la incorporación de personal nuevo, comprometido a cumplir las jornadas de trabajo, puede tener un efecto saludable sobre el resto del personal. Entre las desventajas se cuentan: un proceso de reclutamiento externo siempre es más costoso, complejo y toma más tiempo. Además, es más inseguro, pues no se tiene la certeza de que quien lo ocupara permanezca en el puesto mucho tiempo. (Werther y Davis, 2008, p. 152).

Reclutamiento externo

El reclutamiento externo funciona con candidatos que provienen de fuera. Cuando hay una vacante, la organización trata de cubrirla con personas extrañas, es decir candidatos externos atraídos mediante las técnicas de reclutamiento. El reclutamiento externo incide sobre candidatos reales o potenciales, disponibles o empleados en otras organizaciones y puede involucrar una o más de las técnicas de reclutamiento.

Descripción realista del puesto

Una de las razones que esgrimen con frecuencia aquellos que abandonan un puesto de trabajo consiste en que éste no ha cumplido sus expectativas o que es muy distinto a lo que habían esperado. En parte, las empresas pueden tener la culpa de esto, puesto que con frecuencia presentan una imagen excesivamente positiva de sí mismos y del puesto que ofrecen en los anuncios y resto de medios que utilizan para atraer a candidatos de calidad. Los candidatos que buscan empleo se ven atraídos hacia las empresas que se venden bien.

EL COMPORTAMIENTO HUMANO

El comportamiento humano es la expresión de la naturaleza humana, de la personalidad de cada individuo como resultado del contexto sociocultural donde se desenvuelve y coexiste con los miembros de su organización u empresa, se desarrolla además bajo las influencias de grupos sociales que expresan una realidad socio-cultural y de contextos situacionales de orden psicosocial.

El ser humano y su comportamiento en la organización están determinados por los componentes básicos de la Empresa, tales como: naturaleza de la empresa, simbología, filosofía social, valores, misión y visión, objetivos de la empresa, políticas, sistemas de normas, sistema de roles y status, funciones, procedimientos, tecnología y desempeño laboral

Capacitación

Capacitar es una actividad de aprendizaje, pero es un aprendizaje que no se dicta en un ámbito educativo específico como en escuelas, institutos, etcétera sino que se da en un ámbito laboral. Por esto uno de los mayores desafíos que deben enfrentarse para que sea exitosa implica pensar en el de qué manera se logra que en un ámbito laboral donde los

empleados concurren para trabajar y, en el caso de estudiar, lo hacen voluntariamente a una institución educativa, funcione una actividad de capacitación.

Capacitación

La capacitación es un proceso continuo de enseñanza-aprendizaje, mediante el cual se desarrolla las habilidades y destrezas de los servidores, que les permitan un mejor desempeño en sus labores habituales. Puede ser interna o externa, de acuerdo a un programa permanente, aprobado y que pueda brindar aportes a la institución.

Tipos de capacitación

- a) **Capacitación para el trabajo.** Se imparte al trabajador que va a desempeñar una nueva función por ser de nuevo ingreso, o por promoción o reubicación dentro de la misma empresa.
- b) **Capacitación de pre ingreso.** Se realiza con fines de selección, por lo que se enfoca en proporcionar al nuevo personal los conocimientos necesarios y desarrollar las habilidades y/o destrezas que necesita para desempeñar las actividades del puesto.
- c) **Inducción.** Consiste en un conjunto de actividades para informar al trabajador sobre los planes, los objetivos y las políticas de la organización para que se integre al puesto, al grupo de trabajo y a la organización lo más rápido posible.
- d) **Capacitación promocional.** Es el conjunto de acciones de capacitación que dan al trabajador la oportunidad de alcanzar puestos de mayor nivel de autoridad, responsabilidad y remuneración.
- e) **Capacitación en el trabajo.** La conforman diversas actividades enfocadas a desarrollar habilidades y mejorar actitudes del personal a las tareas que realizan. En ellas se conjuga la realización individual con la consecución de los objetivos organizacionales.
- f) **Adiestramiento.** Consiste en una acción destinada al desarrollo de las habilidades, destrezas de trabajador con el propósito de incrementar la eficiencia en su puesto de trabajo.

g) **Capacitación específica y humana.** Consiste en un proceso educativo, aplicando de manera sistemática, mediante el cual las personas adquieren conocimientos, actitudes y habilidades en función de objetivos definidos.

h) **Desarrollo.** Este comprende la formulación integral del individuo y específicamente la que puede hacer la empresa para contribuir a esta formación.

Educación formal para adultos. Son las acciones realizadas por la organización para apoyar al persona en su desarrollo en el marco de la educación escolarizada.

i) **Integración de la personalidad.** La conforman los eventos organizados para desarrollar y mejorar las actitudes del personal, hacia sí mismos y hacia su grupo de trabajo.

i) **Actividades recreativas y culturales.** Son las acciones de esparcimiento que propicia la empresa para los trabajadores y su familia con el fin de que se integren al grupo de trabajo, así como el de que desarrollen su sensibilidad y capacidad de creación intelectual y artística. (Rodríguez, 2007, p. 255)

Evaluación del Desempeño Es una técnica de dirección imprescindible en la actividad administrativa. Es un medio que permite detectar problemas de supervisión de personal, de integración del empleado a la empresa o al puesto que ocupa actualmente, de falta de aprovechamiento de empleados con un potencial más alto que el exigido para el puesto, de motivación, etc., según Rodríguez, J. (2007, p. 358). La evaluación del desempeño es un proceso que permite detectar cuáles son los empleados con mayores potenciales y los que aún no las han desarrollado en su totalidad, permitiendo a los directivos tomar decisiones acorde a los resultados.

Evaluación del Desempeño: La evaluación del desempeño históricamente se restringió al simple juicio unilateral del jefe respecto al comportamiento funcional del colaborador. Posteriormente, así como fue evolucionando el modelo de recursos

humanos, se fueron estableciendo generaciones del modelo, a tal punto que hoy en día podemos encontrar ejemplos de evaluaciones de cuarta generación.

La evaluación del desempeño no es un fin en sí mismo, sino un instrumento, una herramienta para mejorar los resultados de los recursos humanos de la empresa; ocurre ya sea que exista o no un programa formal de evaluación en la organización. Los superiores jerárquicos están siempre observando la forma en que los empleados desempeñan sus tareas y se están formando impresiones acerca de su valor relativo para la organización.

La mayoría de las organizaciones grandes han creado un programa formal, diseñado para facilitar y estandarizar la evaluación de los empleados; sin embargo, resulta poco trabajada la evaluación a nivel de pequeña y mediana empresa.

Desempeño laboral Descripción de las áreas a evaluarse. Consiste en identificar qué áreas de trabajo debe analizar el directivo para medir el rendimiento, teniendo en cuenta que el sistema de evaluación tiene que referirse a aquellas actividades que están relacionadas directamente con el éxito de la empresa, según Ernest Consultores (2008, p. 15), Y.

ORGANIZACIÓN

Todas las organizaciones están constituidas por personas.

Las personas requieren de las organizaciones para poder alcanzar sus objetivos personales. Las organizaciones requieren de las personas para alcanzar sus objetivos organizacionales, es por ello que las organizaciones están constituidas principalmente por personas. Las personas y organizaciones se necesitan y buscan alcanzar sus objetivos con un mínimo de costo, de tiempo, de esfuerzo y de conflicto. Sin embargo los objetivos organizacionales y los personales frecuentemente entran en conflicto.

Para disminuir los efectos negativos de esta interacción, se requiere del estudio y aplicación de la metodología que nos ofrece el Comportamiento y Desarrollo Organizacional así como la Administración Recursos Humanos, ya que sin este esfuerzo cooperativo no podrán ser alcanzados los objetivos, con sólo el esfuerzo individual. El comportamiento organizacional se encarga del estudio y la aplicación de conocimientos relativos a la forma en la que las personas actúan dentro de las organizaciones, es una herramienta que nos ayuda a comprender mejor la conducta de las personas en las organizaciones. Los elementos clave del comportamiento organizacional son las personas, la estructura, la tecnología y el ambiente. Con la debida interacción y aprovechamiento óptimo de estos elementos, la organización puede lograr el éxito.

El desarrollo organizacional, es una estrategia educativa que nos ayuda a llevar a cabo el cambio planeado de la organización, tomando en cuenta los valores, las actitudes, las relaciones, el clima organizacional y el ambiente, se toma como punto de partida a las personas orientándolas hacia la misión y objetivos organizacionales por medio de la estructura y diversas técnicas de organización.

El desarrollo organizacional destaca la importancia del comportamiento humano, el clima de colaboración y la filosofía organizacional para determinar estrategias encaminadas a la satisfacción de nuestros clientes en un ambiente inestable y cambiante.

De esta forma, podemos concluir que sin las organizaciones y sin las personas, no habría Administración de Recursos Humanos. La Administración de Recursos Humanos es una especialidad que surgió con el crecimiento de las organizaciones y con la complejidad de las tareas organizacionales. La Administración de Recursos Humanos trata del adecuado aprovisionamiento, de la aplicación, del mantenimiento y del desarrollo de las personas en las organizaciones.

Anteriormente se denominaba Administración de Personal o Relaciones Industriales y se concebía como una actividad mediadora entre las organizaciones y las personas, una especie de elemento de enlace, interpretador de las exigencias de la organización. El concepto cambió y sufrió una enorme ampliación, debido a que no se podía circunscribir a ser portavoz para entenderse o reducir las diferencias, entre las personas y las organizaciones, cuando sus actividades son interactivas.

Clima Organizacional

El Clima Organizacional es un fenómeno interviniente que media entre los factores del sistema organizacional y las tendencias motivacional es que se traducen en un comportamiento que tiene consecuencias sobre la organización (productividad, satisfacción, rotación, etc.).

El clima organizacional es "...los efectos subjetivos, percibidos del sistema formal, el "estilo" informal de los administradores y de otros factores ambientales importantes sobre las actitudes, creencias, valores y motivación de las personas que trabajan en una organización dada." (Litwin y Stringer,)

El clima organizacional es "...Las percepciones que el individuo tiene de la organización para la cual trabaja, y la opinión que se haya formado de ella en términos de autonomía, estructura, recompensas, consideración, cordialidad y apoyo." (Waters,)

Motivación Laboral

Es el proceso que impulsa a una persona a actuar de una determinada manera o por lo menos origina una propensión hacia un comportamiento específico. Si bien es cierto, el modelo antes mencionado es el mismo para todas las personas, no así el resultado, ya que este variará indefinidamente, pues depende de la manera como se recibe el estímulo (que varía según la persona, y en la misma persona con el tiempo), de las necesidades (que también varían con la persona) y del conocimiento que posee

cada persona. Para entender en forma clara podemos señalar el siguiente esquema donde se explica el ciclo motivacional que tiene como objetivo entender porqué se produce el quiebre del equilibrio interno del organismo.

2.5. HIPOTESIS

Formulación del problema

¿Cómo incide el proceso de reclutamiento y selección del personal en el desempeño laboral de la empresa Equiagro de la ciudad de Ambato?

Un adecuado proceso de Reclutamiento y Selección del personal permitirá mejorar el Desempeño Laboral en la empresa Equiagro de la ciudad de Ambato

2.6. SEÑALAMIENTO DE VARIABLES

X = Reclutamiento y Selección del personal

Y= Desempeño Laboral

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1 ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN

De acuerdo al paradigma crítico propositivo seleccionado para la presente investigación corresponde trabajar con el enfoque cualitativo por las siguientes razones: Por medio de esta investigación recolectaremos toda la información necesaria sobre el problema de estudio, a través de la utilización de técnicas cuantitativas y cualitativas, nos ayudara a comprender e identificar de manera acertada el problema, en el cual se encuentran enfocadas las variables independiente y dependiente, como causas y efectos mediante el análisis de la información que se realizará, para dar solución al problema encontrado en la empresa.

3.2 MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN

En la presente investigación se utilizarán dos modalidades de investigación, las mismas que se detallan a continuación:

3.2.1 Investigación de Campo

Con la aplicación de esta modalidad en el proyecto de investigación se recopilará la información necesaria y confiable, para lo cual se visitará personalmente las instalaciones de la empresa utilizando la técnica de observación del comportamiento laboral y por medio de la técnica de encuesta a los clientes internos y externos, obteniendo así la mayor cantidad de información referente al problema objeto de estudio.

3.2.2 Investigación Bibliográfica

Para el desarrollo del presente proyecto de investigación se utilizará esta modalidad acudiendo a bibliotecas, internet e investigaciones anteriores desarrolladas en referencia al problema objeto de estudio que servirán de guía para continuar con la ejecución del mismo.

3.3 TIPO DE INVESTIGACIÓN

El presente proyecto aplicará los siguientes tipos de investigación para recolectar información:

3.3.1 Investigación Exploratoria

En este tipo de investigación se busca información de conocimiento de primer nivel, explorando, indagando en aspectos importantes que estén relacionados con el problema objeto de estudio, para obtener nociones básicas que sirvan en el desarrollo de la investigación. Para lo cual la investigadora se pondrá en contacto directo con la realidad del problema y las personas involucradas en el mismo.

3.3.2 Investigación Descriptiva

A través de esta investigación se obtendrá un conocimiento de segundo nivel y se utilizará de manera que se describa la situación actual de la empresa Equiagro, lo cual permitirá determinar los aspectos fundamentales del problema objeto de estudio, la forma en la que se presenta y que es lo que ha causado a la empresa mantenerse con el problema.

3.3.3 Investigación Correlacional

Con la investigación correlacional se adquirirá conocimiento de tercer nivel relacionando las variables independiente y dependiente como el Sistema de gestión del Talento Humano y el nivel de desempeño laboral respectivamente, midiendo de forma estadística la influencia que tiene la una variable con la otra y las consecuencias que generan para lo cual se aplicará el método de Chi Cuadrado, el cual demostrará la validez de la hipótesis planteada anteriormente.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

Para ejecutar la presente investigación que se realizará en la empresa es necesaria la participación del personal que se encuentran integrados por 36 personas a quienes se les denomina clientes internos que representa la población objeto de estudio. Debido a que la población es pequeña no se requiere utilizar formula alguna en el cálculo de la muestra por lo que se trabajará con el total de clientes internos de la población objeto de estudio.

La presente investigación la realizare a:

Tabla N.- 2

Tema: Muestra

PERSONAS	#
Personal (Clientes Internos)	36
TOTAL	36

Fuente: Equiagro

Realizado por: Verónica Córdova

3.5 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

HIPOTESIS: Un adecuado proceso de Reclutamiento y Selección del personal permitirá mejorar el Desempeño Laboral en la empresa Equiagro de la ciudad de Ambato

VARIABLE INDEPENDIENTE: Reclutamiento y Selección

Tabla N.-3

Tema: Operalización de la variable

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIA	INDICADORES	ITEMS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
El Reclutamiento y Selección del Talento humano es la Planificación de recursos humanos que encierra, la valoración y descripción de puestos, los diferentes tipos de Reclutamiento y la Selección, que permitan alcanzar los objetivos, teniendo en cuenta los fines que queremos lograr un adecuado proceso de reclutar y selección.	<p>Valoración y descripción de puestos</p> <p>Tipos de Reclutamientos</p> <p>Selección</p> <p>Fines</p>	<p>Descripción de todos los puestos escala de remuneración</p> <p>Interno Externo</p> <p>Prueba de actitud Prueba de aptitud Pruebas de Psicometrías</p> <p>Participación Aplicar las decisiones Responsabilidad Compromiso Motivación</p>	<p>¿Qué actividades en el proceso de selección se le realizó al momento de ingresar a la empresa?</p> <p>¿Qué fuente de reclutamiento se utilizó?</p> <p>¿Si fue interno el reclutamiento qué medio se utilizó? ¿Si fue externo el reclutamiento qué medio se utilizó?</p> <p>¿Considera Ud. adecuado este procedimiento para llegar a contratar al personal idóneo en la empresa?</p> <p>¿Qué pruebas fue ejecutada en el proceso de selección?</p> <p>¿Cree haber recibido un curso de inducción al ingresar a la empresa?</p> <p>¿Cree que las actividades que usted realiza están acorde a su cargo?</p>	<p>Encuesta y cuestionario dirigido a trabajadores de la empresa.</p>

HIPOTESIS: Un adecuado proceso de Reclutamiento y Selección del personal permitirá mejorar el Desempeño Laboral en la empresa Equiagro de la ciudad de Ambato

VARIABLE DEPENDIENTE: DESEMPEÑO LABORAL

Tabla N.-4

Tema: Operalización de la variable

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIA	INDICADORES	ITEMS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>Desempeño Laboral es el resultado de las acciones que emplean los trabajadores ya se individual o formando equipos de trabajo con estrategias para alcanzar los objetivos de la empresa, y que pueden ser medidos en términos de las competencias de cada individuo y su nivel de contribución a la empresa.</p>	<p>Equipo de trabajo</p> <p>Objetivos</p> <p>Estrategia</p> <p>Competencias</p>	<p>Eficiencia</p> <p>Eficacia</p> <p>Corto plazo</p> <p>Mediano plazo</p> <p>Largo plazo</p> <p>Empresarial</p> <p>Corporativa</p> <p>Específicas</p> <p>Conductuales</p>	<p>¿Trabaja usted en conjunto con sus compañeros para lograr las metas propuestas?</p> <p>¿Cumple con el cronograma de trabajo previsto en los objetivos de la organización?</p> <p>¿Qué competencias específicas Requiere para desempeñar sus actividades?</p> <p>¿Están claramente definidos la Misión, Visión, Políticas y valores de la empresa?</p> <p>¿Conoce el desarrollo de sus competencias específicas para lograr el adecuado desempeño de su trabajo?</p> <p>¿Requiere de algún conocimiento específico en sus funciones de trabajo?</p>	<p>Encuesta y cuestionario dirigido a trabajadores de la empresa.</p>

3.6.PLAN DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Para le ejecución de la presente investigación será necesario contar con la siguiente información como se detalla a continuación:

Tabla N.- 5

Tema: Plan de recolección de información

PREGUNTAS BÁSICAS	EXPLICACIÓN
¿Para qué?	Para que solucionar el problema a investigar
¿De qué personas u objetos ¿	<ul style="list-style-type: none">• Gerentes• Trabajadores de la empresa.
¿Sobre qué aspectos?	Sobre la Gestión Empresarial
¿Quién? ¿Quiénes?	Verónica Córdova
¿Cuándo?	Abril 2013- junio 2013
¿Lugar de recolección de la información?	Ambato, Tungurahua
¿Cuántas veces?	Se realizara una vez a cada uno de los encuestados
¿Qué técnicas e recolección?	Encuesta
¿Con qué?	Cuestionario
¿En qué situación.?’?	Se buscara el mejor momento para obtener resultados favorables.

3.7.PLAN DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION

Para analizar y procesar la información de la presente investigación procedemos de la siguiente manera:

CODIFICACION DE LA INFORMACION

Para tener una buena codificación se procederá a enumerar cada una de las preguntas del cuestionario aplicado al Personal de la empresa Equiagro, para que de esta manera se facilite el proceso de tabulación obteniendo información real y dando una solución adecuada al problema.

En el procesamiento y análisis de la información se procederá a realizar y analizar toda la información, verificando que las encuestas realizadas estén debidamente llenadas, es decir, que las preguntas que estén contestadas en orden coherente que sea de fácil entendimiento.

GRAFICAR

Para esta presentación se utilizara: Gráficos de barras

ANALIZAR

Para proceder analizar los datos, se realizara por medio de medidas de dispersión como: media aritmética y porcentajes ya que se presentan menor dificultad en su realización y mayor disposición al momento de interpretar los resultados que proyecta.

INTERPRETACION

La interpretación de los resultados se elabora bajo una síntesis de los mismos para poder hallar toda la información necesaria para dar la posible solución al problema de estudio: se aplicara el CHI cuadrado para verificar la hipótesis presentada en la investigación y demostrar la relación entre variables.

CAPITULO IV

4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

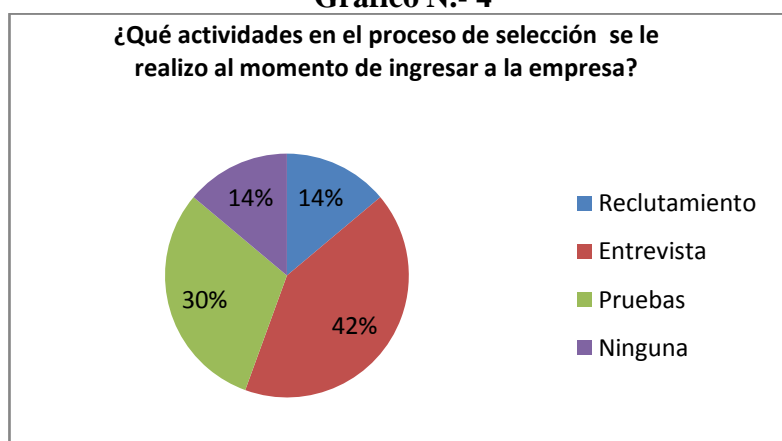
La encuesta se realizó a los 36 empleados de la empresa, un día normal de trabajo, en un horario de oficina, se realizó la entrevista por áreas, primero al área administrativa y luego la operativa, tratando de no provocar inconvenientes en las funciones de los empleados, se procedió con carnet de identificación y a dar una información breve de lo que se pretende hacer con las encuesta , a su vez se comunicó que la información que proporcionen los empleados serán beneficiosas para todos los miembros de la empresa Posteriormente se efectuó la encuesta y se demoró un promedio de 3 horas, para finalizar se agradece a la apertura por parte de los empleados y la gerencia.

Tabla N.- 6

Tema: Actividades que se ejecutan para ingresar a la empresa

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Reclutamiento	5	13,89%
Entrevista	15	41,67%
Pruebas	11	30,56%
Ninguna	5	13,89%
TOTAL	36	100,00%

Grafico N.- 4



Fuente: Encuesta
Realizado por: Verónica Córdova

Análisis:

De un total de 36 empleados encuestados, 15 que representa el 41.67% indica que la actividad que se realizó al momento de ingresar a la empresa fue la entrevista, 11 empleados que representa el 30.56% indica que ingreso a la empresa mediante Pruebas, 5 empleados que representa un 13.89% señala que se utilizó el reclutamiento y 5 empleados que representa un 13.89% señalo que no utilizo ninguna actividad.

Interpretación:

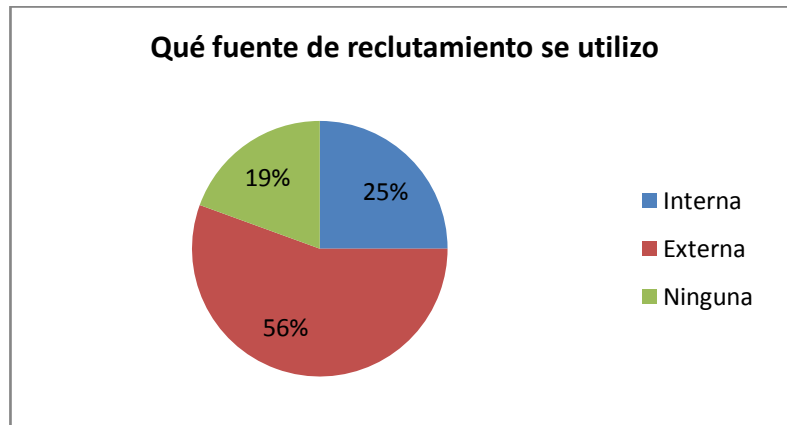
Se puede identificar que en la empresa Equiagro la herramienta que más se utiliza a la hora de seleccionar el personal es la Entrevista, ya que es rápida y se tiene un contacto directo con el postulante permitiendo así conocerlo de mejor manera.

Tabla N.- 7

Tema: Tipos de reclutamiento que se aplican en la empresa

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Interna	9	25,00%
Externa	20	55,56%
Ninguna	7	19,44%
TOTAL	36	100,00%

Grafico N.- 5



Fuente: Encuesta
Realizado por: Verónica Córdova

Análisis:

De un total de 36 empleados encuestados, 20 que representa un 55.56% han sido reclutados de manera externa, 9 que representa un 25% señalan que en base a un reclutamiento interno y 7 que es el 19.44% mediante ningún tipo de reclutamiento.

Interpretación:

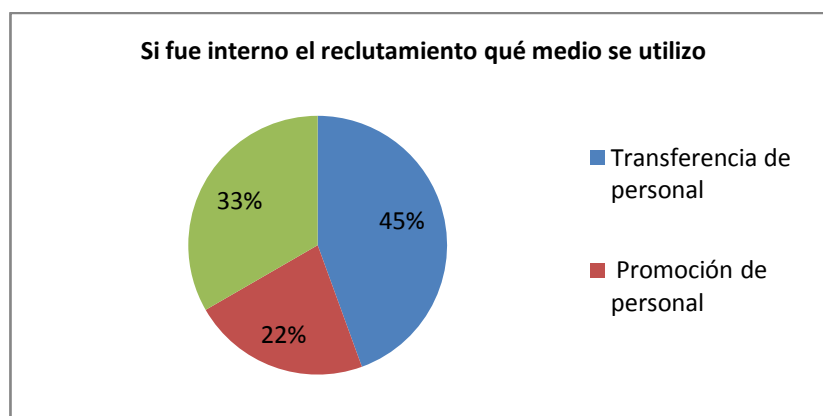
Podemos identificar que la mayor fuente de reclutamiento es la Externa, esto se da porque la mayoría de empresas busca nuevo personal que aporte con nuevas ideas y distintas visiones a su vez que se da porque existe carencia de planes de ascensos y promoción al personal que labora en la empresa

Tabla N.- 8

Tema: Medios que se utilizan en el reclutamiento interno de la empresa

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Transferencia de personal	4	44,44%
Promoción de personal	2	22,22%
Transferencia con promoción de personal	3	33,33%
TOTAL	9	100,00%

Grafico N.- 6



Fuente: Encuesta

Realizado por: Verónica Córdova

Análisis:

De un total de 9 empleados en los que se aplicó un reclutamiento interno, 4 que es el 44.44% señalan que se utilizó este medio por Transferencia de personal, 3 que es el 33.33% indican que por Transferencia con promoción de personal, y 2 que representa el 22.22% manifiesta que por Promoción de personal.

Interpretación:

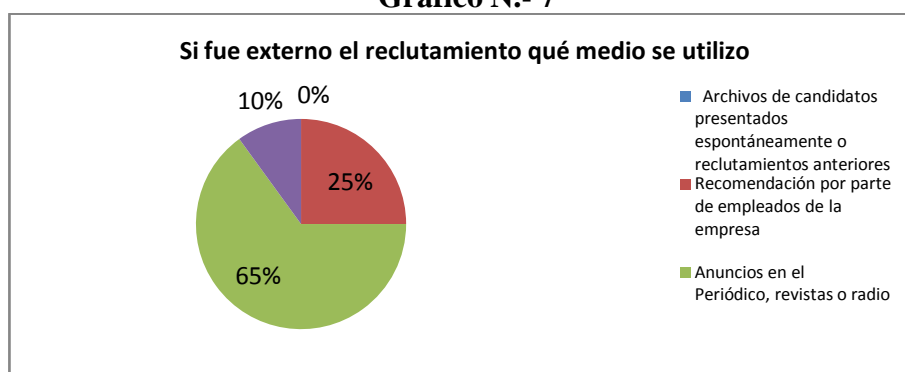
Se puede evidenciar que dentro de la empresa cuando se ha realizado un reclutamiento interno ha sido por medio de transferencia de personal porque evitan realizar planes de promoción laboral, a su vez que no se están fomentando los ascensos ni se busca fuentes que permitan motivar al personal en su desempeño laboral.

Tabla N.- 9

Tema: Medios que se utilizan en el reclutamiento externo de la empresa

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Archivos de candidatos presentados espontáneamente o reclutamientos anteriores	0	0,00%
Recomendación por parte de empleados de la empresa	5	25,00%
Anuncios en el Periódico, revistas o radio	13	65,00%
Carteles o anuncios en la puerta de la empresa	2	10,00%
TOTAL	20	100,00%

Grafico N.- 7



Fuente: Encuesta

Realizado por: Verónica Córdova

Análisis:

De un total de 20 empleados que manifiesta haber recibido un reclutamiento externo, 13 que representa el 65% señalan que lo hicieron mediante Anuncios en el Periódico, revistas o radio, 5 que representa el 25%, mediante Recomendación por parte de empleados de la empresa, 2 que es el 10% señalan que fueron mediante Carteles o anuncios en la puerta de la empresa y un 0% Archivos de candidatos presentados espontáneamente o reclutamientos anteriores

Interpretación:

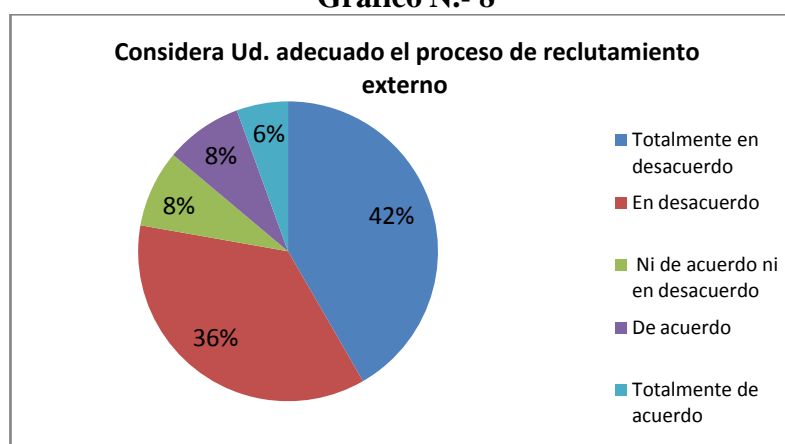
El mayor medio utilizado para reclutar candidatos, es el anuncio en periódico y tv, esto se da porque existe una mayor acogida de los posibles postulantes, a su vez que es la más económica, además que reduce tiempos y permite que exista transparencia en el proceso.

Tabla N.- 10

Tema: Proceso de reclutamiento externo idóneo para contratar al personal adecuado en la empresa

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Totalmente en desacuerdo	15	41,67%
En desacuerdo	13	36,11%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	8,33%
De acuerdo	3	8,33%
Totalmente de acuerdo	2	5,56%
TOTAL	36	100,00%

Grafico N.- 8



Fuente: Encuesta
Realizado por: Verónica Córdova

Análisis:

De un total de 36 encuestados, 15 que representa un 41.67%, señalan que están totalmente en desacuerdo, que el proceso de reclutamiento externo utilizado en la empresa es el adecuado, 13 que representa un 36.11% señalan que están en desacuerdo, 3 que es el 8.33% indican que están ni de acuerdo ni en desacuerdo, 3 que representa el 8.33% manifiestan que están de acuerdo con ese proceso y 2 que es el 5.56% señalan que están totalmente de acuerdo.

Interpretación:

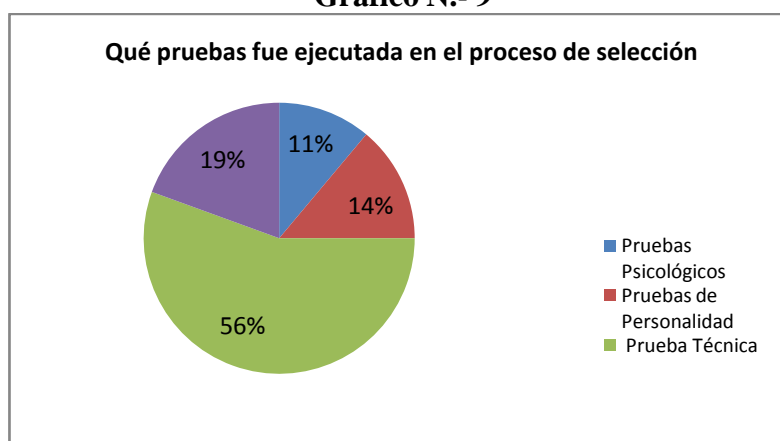
Lo que se puede identificar es que la mayor parte de empleados están Totalmente en Desacuerdo con el proceso de reclutamiento externo, esto se da por las inadecuadas pruebas y entrevistas que se están realizando en el proceso.

Tabla N.- 11

Tema: El proceso de selección en la empresa

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Pruebas Psicológicos	4	11,11%
Pruebas de Personalidad	5	13,89%
Prueba Técnica	20	55,56%
Ninguna	7	19,44%
TOTAL	36	100,00%

Grafico N.- 9



Fuente: Encuesta

Realizado por: Verónica Córdova

Análisis:

De un total de 36 empleados encuestados, 20 que representan el 55.56% señalan que en el proceso de selección le aplicaron pruebas técnicas, 7 que es el 19.44% manifiestan que ningún tipo de prueba, 5 que es el 13.89% indican que se le realizó pruebas de personalidad y 4 que es el 11.11% manifiestan que pruebas psicológicas.

Interpretación:

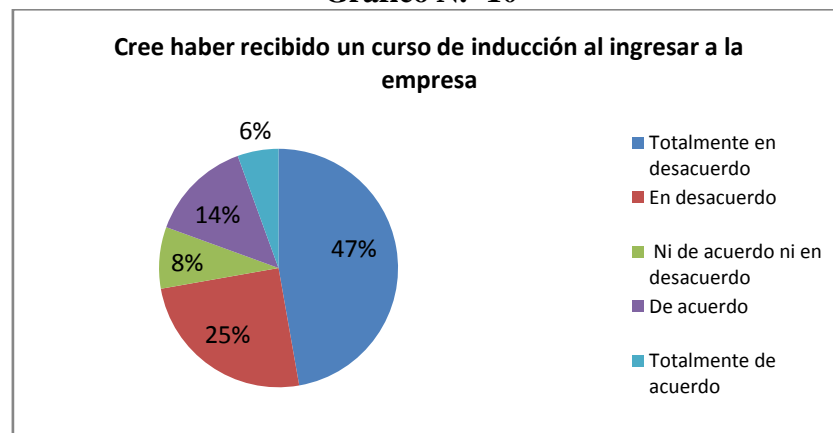
La mayoría de empleados señalan que se están realizando pruebas Técnicas, esto se da porque se busca personal competitivo, además que se las ejecuta porque son pruebas prácticas que permiten medir la experiencia y conocimientos en el puesto vacante.

Tabla N.- 12

Tema: La inducción en la empresa y desempeño laboral de los empleados

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Totalmente en desacuerdo	17	47,22%
En desacuerdo	9	25,00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	8,33%
De acuerdo	5	13,89%
Totalmente de acuerdo	2	5,56%
TOTAL	36	100,00%

Grafico N.- 10



Fuente: Encuesta

Realizado por: Verónica Córdova

Análisis:

De un total de 36 empleados encuestados, 17 que representa el 47.22% señalan que está totalmente en desacuerdo el haber recibido curso de inducción al ingresar a la empresa, 9 que es el 25% indican que están en desacuerdo, 3 que es el 8.33% manifiestan que están ni desacuerdo ni en desacuerdo, 5 que es el 13.89% manifiestan que están de acuerdo haber recibido inducción y 2 que es el 5.56% señalan que totalmente de acuerdo.

Interpretación:

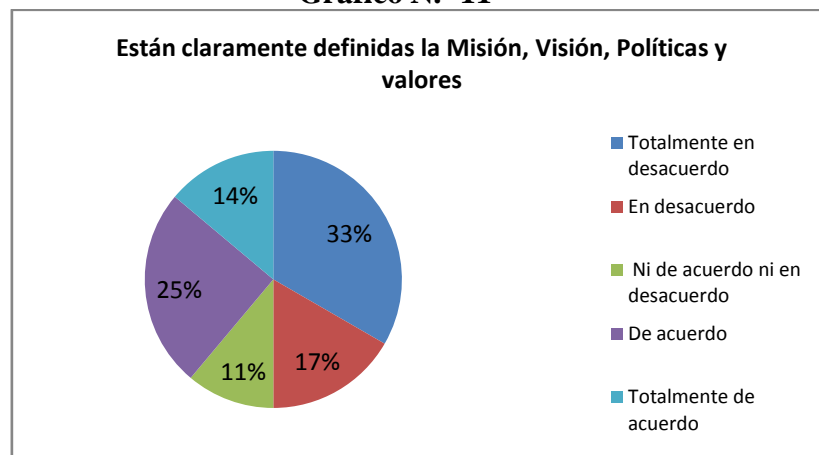
Se puede identificar que la mayoría de los empleados están totalmente en desacuerdo haber recibido un curso de inducción al ingresar a la empresa, esto se da porque no existe un manual de inducción y no se cuenta con una persona responsables de realizar la inducción al nuevo personal.

Tabla N.- 13

Tema: La estructura de la Misión, Visión, Políticas y valores de la empresa

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Totalmente en desacuerdo	12	33,33%
En desacuerdo	6	16,67%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	11,11%
De acuerdo	9	25,00%
Totalmente de acuerdo	5	13,89%
TOTAL	36	100,00%

Gráfico N.- 11



Fuente: Encuesta

Realizado por: Verónica Córdova

Análisis:

De un total de 36 empleados encuestados, 12 que representan el 33.33% señalan que están totalmente en desacuerdo con que la claridad de la Misión, Visión y Políticas de la empresa, 9 que es el 25%, señalan que están de acuerdo, 6 que es el 16.67%, manifiestan que está en desacuerdo, 5 que representa el 13.89% señala que están totalmente de acuerdo, y 4 que es el 11.11% manifiesta ni de acuerdo ni desacuerdo.

Interpretación:

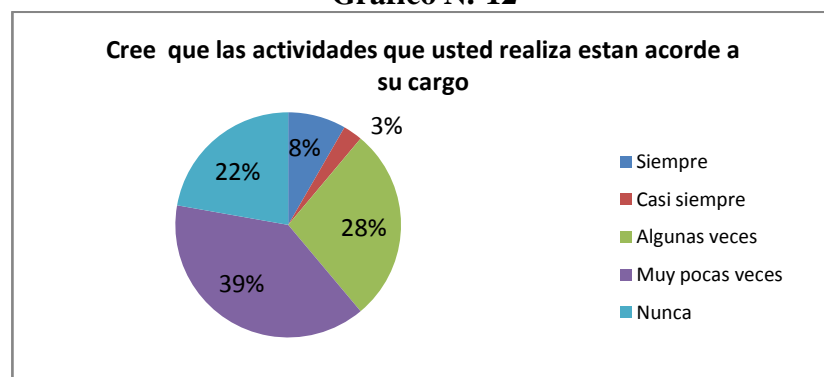
Se detecta que la mayoría de los empleados están totalmente en desacuerdo con la claridad de la misión, visión y políticas, ya que la empresa no ha considerado este aspecto como importante, dificultando conocer cuáles son las metas de la empresa.

Tabla N.- 14

Tema: La aplicación de un manual de funciones en la empresa

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Siempre	3	8,33%
Casi siempre	1	2,78%
Algunas veces	10	27,78%
Muy pocas veces	14	38,89%
Nunca	8	22,22%
TOTAL	36	100,00%

Gráfico N.-12



Fuente: Encuesta

Realizado por: Verónica Córdova

Análisis:

De un total de 36 empleados encuestados, 14 que representan el 38.39% señalan que muy pocas veces cree que las actividades que realizan están acorde a su cargo, 10 que es el 27.78% alguna vez las actividades están acorde a su cargo, 8 señalan que es el 22.22% señalan que las actividades que realizan nunca están acorde, 5 que es el 13.895 manifiestan que casi siempre y 1 que es el 2.78% señalan que casi siempre realiza actividades acorde al cargo.

Interpretación:

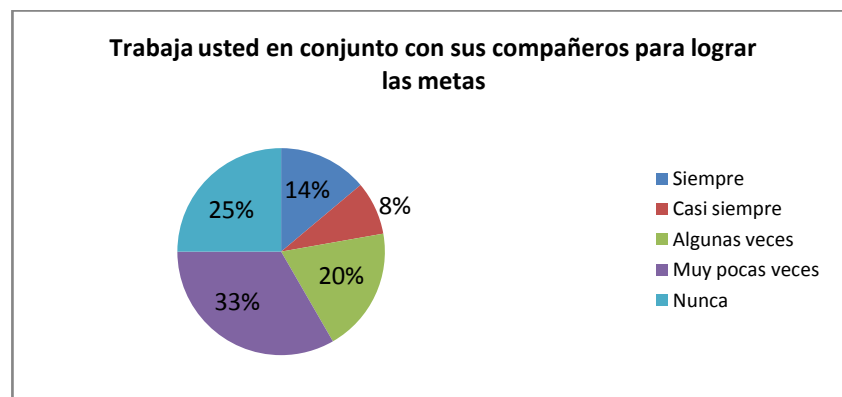
Se interpreta que la mayoría de empleados cree que Muy pocas veces las actividades que realizan en la empresa están acordes a su cargo, esto se da al no existir un adecuado manual de funciones, la carencia de un organigrama que permita asignar funciones y responsabilidades.

Tabla N.- 15

Tema: El trabajo en equipo y los logros en la empresa

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Siempre	5	13,89%
Casi siempre	3	8,33%
Algunas veces	7	19,44%
Muy pocas veces	12	33,33%
Nunca	9	25,00%
TOTAL	36	100,00%

Grafico N.-13



Fuente: Encuesta
Realizado por: Verónica Córdova

Análisis:

De un total de 36 empleados encuestados, 12 que representan el 33.33% señalan que muy pocas veces trabajan en conjunto con sus compañero para lograr las metas de la empresa, 9 que es el 25% señalan que nunca, 7 que representa el 19.44% señalan que algunas veces, 5 que es el 13.89% manifiestan que siempre y 3 que es el 8.33% indica que casi siempre trabaja en equipo.

Interpretación:

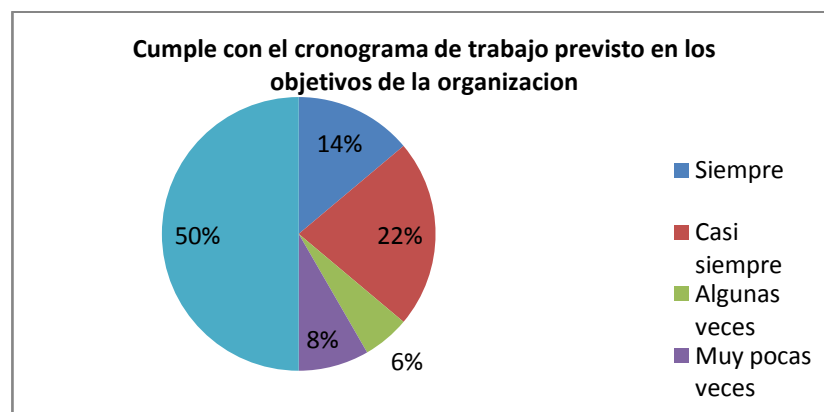
Se interpreta que la mayoría de le los empleados muy pocas veces trabajan en conjunto con sus compañeros para lograr las metas propuestas, esto se genera por la falta de trabajo en equipo y la inadecuada comunicación, la carencia de cursos de relaciones humanas y eventos de integración.

Tabla N.- 16

Tema: Plan anual de operaciones en la empresa

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Siempre	5	13,89%
Casi siempre	8	22,22%
Algunas veces	2	5,56%
Muy pocas veces	3	8,33%
Nunca	18	50,00%
TOTAL	36	100,00%

Gráfico N.-14



Fuente: Encuesta
Realizado por: Verónica Córdova

Análisis:

De un total de 36 empleados encuestados, 18 que representan el 50.00% señalan que nunca cumplen con el cronograma de trabajo previsto en los objetivos de la empresa, 8 que es el 22.22% señala que casi siempre, 5 que es el 13.89 %, identifica que siempre, 3 que es el 8.33% señalan que muy pocas veces y 2 que es el 5.56% manifiesta que algunas veces.

Interpretación:

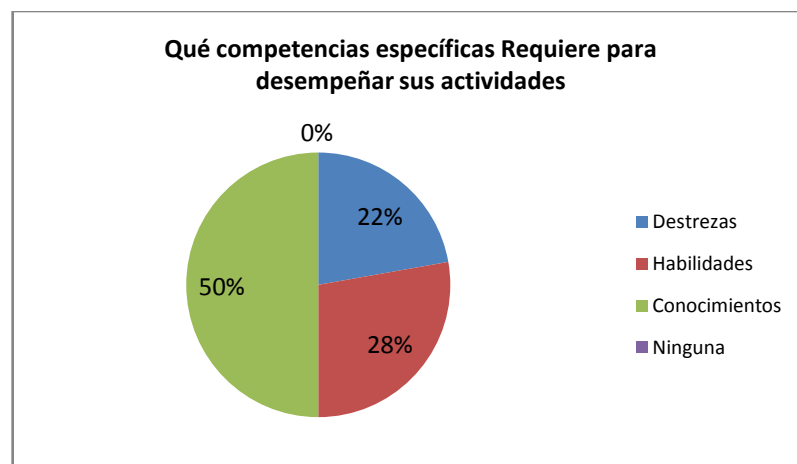
Se señala que la mayoría de empleados Nunca están cumpliendo con el cronograma estructurado por la empresa para cumplir los objetivos, esto se debe a que no existe un control periódico de los objetivos, y que no conocen los objetivos organizacionales planteados por la empresa.

Tabla N.- 17

Tema: Las competencias en cada puesto de trabajo en la empresa

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Destrezas	8	22,22%
Habilidades	10	27,78%
Conocimientos	18	50,00%
Ninguna	0	0,00%
TOTAL	36	100,00%

Grafico N.-15



Fuente: Encuesta

Realizado por: Verónica Córdova

Análisis:

De un total de 36 empleados encuestados, 18 que representa un 50%, señalan que las competencias específicas que realizan es el conocimiento, 10 que es el 27.78% indican que son las habilidades, 8 que es el 22.22%, señalan que es la destreza.

Interpretación:

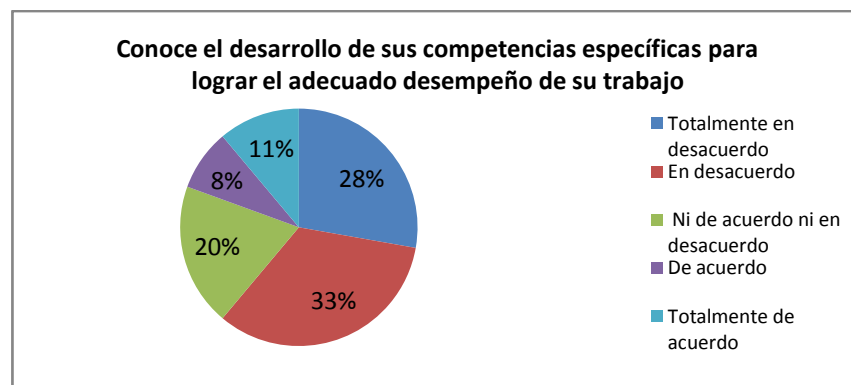
Se interpreta que la mayoría de los empleados se están basando en competencias de Conocimiento, esto se da porque la empresa requiere personal preparado capaz de resolver problemas por si solos y sobre todo los empleados tengan conocimientos de todos los productos que se ofrecen en la empresa.

Tabla N.- 18

Tema: El desarrollo de las competencias y el desempeño laboral en la empresa

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Totalmente en desacuerdo	10	27,78%
En desacuerdo	12	33,33%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	7	19,44%
De acuerdo	3	8,33%
Totalmente de acuerdo	4	11,11%
TOTAL	36	100,00%

Grafico N.-16



Fuente: Encuesta

Realizado por: Verónica Córdova

Análisis e interpretación:

De un total de 36 empleados encuestados, 12 que representa un 33.33%, señalan que están en desacuerdo que conocen cuáles son sus competencias para lograr un adecuado desempeño laboral, 10 que es el 27.78% indican que están totalmente en desacuerdo, 7 que es el 19.44% manifiestan que están ni de acuerdo ni en desacuerdo, 4 que es el 11.11% señalan que están totalmente de acuerdo y 3 que es el 8.33% manifiestan que están de acuerdo.

Interpretación:

Se determina que la mayoría está en Desacuerdo, en que conoce cuales son las competencias que deben aplicarse en su puesto de trabajo, esto es generado por la

carencia de un proceso adecuado de reclutamiento y selección basado en competencias, y además por el desconocimiento de las funciones del puesto de trabajo.

4.2. VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS

H₀=Hipótesis Nula

H₀: El Reclutamiento y Selección del Personal no incide en el Desempeño laboral de la empresa Equiagro de la ciudad de Ambato.

H₁=Hipótesis Alternativa

H₁: El Reclutamiento y Selección del Personal si incide en el Desempeño laboral de la empresa Equiagro de la ciudad de Ambato.

4.2.1 ELECCIÓN DE LA PRUEBA ESTADÍSTICA

Para la verificación de la hipótesis se escogió la prueba Chi Cuadrado, cuya fórmula es la siguiente:

Simbología:

O= Datos Observados

E = Datos Esperados

Verificación de Hipótesis Modelo Estadístico N.- 1

Tabla N.- 19
Tema: Frecuencia Observada

Alternativas	Siempre
Cree que las actividades que usted realiza están acorde a su cargo	
Siempre	3
Casi siempre	1
Algunas veces	10
Muy pocas veces	14
Nunca	8
Cumple con el cronograma de trabajo previsto en los objetivos de la organización	
Siempre	5
Casi siempre	8
Algunas veces	2
Muy pocas veces	3
Nunca	18

Fuente:Equiagro

Realizado por: Verónica Córdova

Tabla N.- 20
Tema: Frecuencia Esperada

Alternativas	CONDICIONES					Sub total
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Muy pocas veces	Nunca	
Cree que las actividades que usted realiza están acorde a su cargo	3	1	10	14	8	36
	4	4.5	6	8.5	13	
Cumple con el cronograma de trabajo previsto en los objetivos de la organización	5	8	2	3	2	36
	4	4.5	6	8.5	13	
TOTAL	8	9	12	17	26	72

Fuente:Equiagro

Realizado por: Verónica Córdova

Tabla N.- 21
Tema: Verificación de la Hipótesis

Fo	Fe	Fo-Fe	(Fo-Fe)²	(Fo-Fe)²/ Fe
3	4	-1	1	0,3
1	4,5	-3,5	12,25	2,7
10	6	4	16	2,7
14	8,5	5,5	30,25	3,6
8	13	-5	25	1,9
5	4	1	1	0,3
8	4,5	3,5	12,25	2,7
2	6	-4	16	2,7
3	8,5	-5,5	30,25	3,6
18	13	5	25	1,9
72	72	0	169	$\Sigma=22,2$

Fuente: Equiagro

Realizado por: Verónica Córdova

Nivel de Confianza

Para este cálculo se ha trabajado con el nivel de confianza del 95% que es lo que se recomienda.

$$NC = 95\% = 0.95$$

Nivel de Significación

$$\alpha = (1 - NC)$$

$$\alpha = (1 - 0.95)$$

$$\alpha = 0.05$$

Grados de Libertad

$$G1 = (Columnas - 1) * (Filas - 1)$$

$$G1 = (5-1) * (2- 1)G1= 4 *1$$

$$G1= 4$$

Verificación de Hipótesis Modelo Matemático N.- 1

Tabla N.- 21

Tema: Frecuencia Observada

Frecuencia Observada

Alternativas	CONDICIONES					Sub total
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Muy pocas veces	Nunca	
Cree que las actividades que usted realiza están acorde a su cargo	3	1	10	14	8	36
Cumple con el cronograma de trabajo previsto en los objetivos de la organización	5	8	2	3	18	36
TOTAL	8	9	12	17	26	72

Fuente:Equiagro

Realizado por: Verónica Córdova

Grados de Libertad

$$gl = (5-1) \quad (2-1)$$

$$gl = 4 * 1$$

$$gl = 4$$

Tabla N.- 23

Tema: Frecuencia Esperada

Frecuencia Esperada

Alternativas	CONDICIONES					Sub total
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Muy pocas veces	Nunca	
Cree que las actividades que usted realiza están acorde a su cargo	4	4.5	6	8.5	13	36
Cumple con el cronograma de trabajo previsto en los objetivos de la organización	4	4.5	6	8.5	13	36
TOTAL	8	9	12	17	26	72

Fuente: Equiagro

Realizado por: Verónica Córdova

Tabla N.- 24

Tema: Verificación de Hipótesis

Alternativa	O	E	O-E	O-E 2	O-E 2 / E
Pregunta 9					
Siempre	3	4	-1	1	0,3
Casi siempre	1	4,5	-3,5	12,25	2,7
Algunas veces	10	6	4	16	2,7
Muy pocas veces	14	8,5	5,5	30,25	3,6
Nunca	8	13	-5	25	1,9
Pregunta 13					
Siempre	5	4	1	1	0,3
Casi siempre	8	4,5	3,5	12,25	2,7
Algunas veces	2	6	-4	16	2,7
Muy pocas veces	3	8,5	-5,5	30,25	3,6
Nunca	18	13	5	25	1,9
Totales	72	72	0	169	22,2

Fuente:Equiagro

Realizado por: Verónica Córdova

Estimador de Chi Cuadrado X^2

$$X^2 = 9.49$$

Estimado de la Prueba

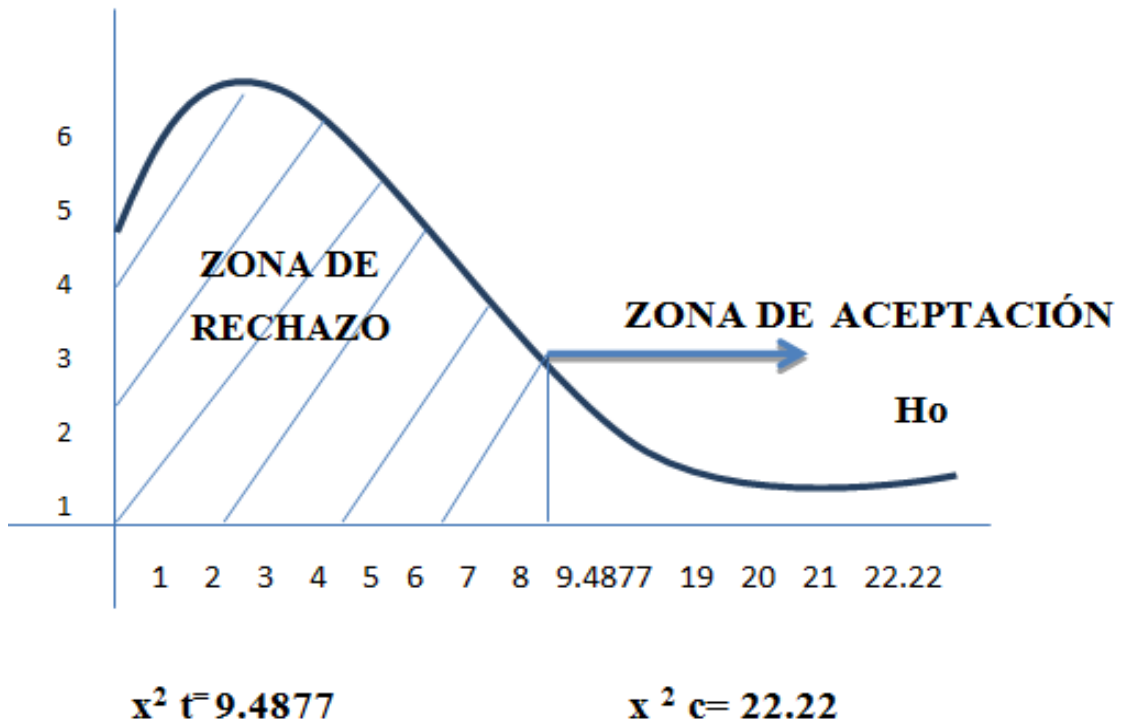
$$\sum (F_o - F_e)^2 / F_e = 22.22$$

Decisión:

Por consiguiente en este caso de los empleados de la empresa, se halla en la región de aceptación por lo tanto se rechaza la hipótesis nula. El Reclutamiento y Selección de Personal no incide en el Desempeño laboral de la empresa Equiagro de la ciudad de Ambato y se acepta la hipótesis alternativa que dice: El Reclutamiento y Selección de Personal si incide en el Desempeño laboral de la empresa Equiagro de la ciudad de Ambato.

Grafico N.- 13

Tema: Representación gráfica de la comprobación de la hipótesis.



CAPÍTULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES

1. La empresa Equiagro, recurre a fuentes externas para reclutar a su personal, dejando de lado el sistema de promoción, en la cobertura de las nuevas vacantes, utiliza la prensa escrita como medio ideal para la convocatoria de la mayor parte de aspirantes y muy pocas veces se considera la base de datos de reclutamientos anteriores.

2. Se concluye que si existe una influencia del proceso de reclutamiento y selección de personal, en cuanto al desempeño laboral, ya que un adecuado proceso basado en planificación, organización, dirección, permitirá contratar personal idóneo capaz de desempeñar las funciones asignadas, permitiendo que se cumpla con el logro de los objetivos, a nivel departamental y organizacional.

3. La Ausencia de habilidades laborales en los trabajadores se produce por la falta de capacitación y adiestramiento, en cuanto a temas de Motivación Laboral y Técnicos en su área de trabajo, lo que provoca el inadecuado Despeño y la desmotivación Laboral en los trabajadores de la Equiagro.

4. La carencia de un análisis de puestos y la identificación clara de un perfil profesional provoca que la selección de personal no sea la adecuada y el así no se contrate personal ideo para el puesto vacante

5. Podemos concluir que no se utilizan las técnicas de selección adecuadas para este proceso como pruebas tanto técnicas, psicológicas, practicas, examen físico, y la inadecuada estructura de la entrevista personal tal y como se puede verificar por las respuestas obtenidas en la aplicación de la encuesta.

6. Un inadecuado Proceso de reclutamiento y selección del talento humano, impide seguir un procedimiento lógico que oriente el proceso, lo que provoca la inadecuada contracción de Personal, la misma que incide en el desempeño laboral provocando una disminución en los beneficios de la empresa.

5.2. RECOMENDACIONES

1. Identificar las vacantes y las competencias de los puestos, para generar un reclutamiento interno que permita conocer inicialmente el perfil de competencias respectivo de cada puesto en relación el desempeño laboral de los trabajadores
2. Crear una normativa interna que contemple patrones de rendimiento, en cuanto al proceso de reclutamiento y selección de personal, con miras a mejorar el desempeño laboral en el cargo del personal seleccionado.
3. Generar planes de capacitación, periódicas en cuanto temas de debilidad dentro de la empresa, la aplicación de evoluciones posterior a la capacitación, para medir el impacto en los empleados, ello permite visualizar cuantitativamente si la capacitación impartida tiene el efecto que se deseaba obtener.
4. Se recomienda la reestructuración del manual de funciones basado en competencias de cada puesto de trabajo, que permitirá una adecuada selección.
5. Crear un procedimiento interna, en cuanto al proceso de selección de personal, diseñado pruebas teóricas como prácticas a su vez que es conveniente medir su desempeño psicológico y físico.
6. Estructurar un Proceso de Reclutamiento y Selección adecuado, que permita seleccionar al personal idóneo según las especificaciones del cargo, mejorando notablemente la calidad de la fuerza comercial disponible en la Empresa Equiagro y el desempeño laboral.

CAPITULO VI

6 .PROPUESTA

6.1 DATOS INFORMATIVOS.

6.1.1 Titulo

DISEÑO DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO, PARA LA EMPRESA EQUIAGRO EN AMBATO.

6.1.2 Institución ejecutora

Empresa Equiagro

6.1.3 Beneficiario

Clientes Internos

Clientes Externos

Propietario

6.1.4 Ubicación

País: Ecuador

Zona: Centro del País

Provincia: Tungurahua

Ciudad: Ambato

Dirección: Av. Bolivariana 603 y Baltra

6.1.5 El Tiempo estimado para la ejecución

Su inicio el 1 de Julio del 2013 con un final el 25 de Enero del 2014

6.1.6 Equipo técnico responsable

Investigadora: Verónica Córdova

Tutor: Ing. Jorge Jordán

Gerente de la Empresa Equiagro

6.1.7 Costo

El Financiamiento de la presente Propuesta será cubierto con capital propio del investigador, del costo total de la inversión se fijará un 10% para gastos imprevistos, con un total de \$1.500.00 dólares.

6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

La empresa a través de los años ha venido generando un proceso de Reclutamiento y selección de personal de manera empírica, sin un modelo que le permita la contratación adecuada del personal.

Esto ha generado que el personal seleccionado no desempeñe adecuadamente sus funciones , carecen de conocimiento y de sentido común para ejecutar las funciones que le asignan, provocando que se le despida al personal y se tenga que realizar nuevamente el proceso pero con falencias en cuanto a la estructura de pruebas que permitan medir el conocimiento total del postulante.

A su vez que la carencia de una estructura de entrevista que permita obtener información sobre la personalidad del postulante, han generado que se contarte personal conflictivo, lo que provoca un inadecuado clima laboral.

Por todo esto es recomendable que la empresa reestructure el proceso de reclutamiento y selección de personal, buscando a si la solución para que los empleados contratados sean capaces de desempeñar adecuadamente las funciones asignadas.

6.3 JUSTIFICACIÓN

La presente propuesta tiene como objetivo fundamental, elaborar un nuevo procedimiento para el Reclutamiento y Selección de Personal en la empresa, que ordene metodológicamente el proceso sobre la base de los perfiles de cargos, aportando así un nuevo procedimiento, que delimite las funciones a las actividades de Reclutamiento y Selección, para así potencializar el efecto en el incremento de la calidad del ingreso al empleo y el mejoramiento de los indicadores de la gestión empresarial, para llegar a la meta propuesta.

Se pretende entonces, mejorar el Desempeño Laboral, generando una selección adecuada que esté basada en competencias, para que el talento humano desempeñe adecuadamente sus funciones asignadas y se pueda cumplir con los objetivos de la empresa y a su vez los empleados generen un adecuado clima laboral que les permita trabajar de mejor manera buscando el éxito para la organización y el personal.

6.4 OBJETIVOS

6.4.1 Objetivo General

Dotar de un proceso de reclutamiento y selección de personal para mejorar el Desempeño Laboral en la empresa Equiagro de la ciudad de Ambato.

6.4.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar, la necesidad de reestructurar el proceso de Reclutamiento y Selección del Talento Humano en la Empresa Equiagro.

- Establecer políticas de Reclutamiento y Selección del Personal para generar una adecuada contratación del personal, buscando mejorar el desempeño laboral.
- Diseñar un Proceso de Reclutamiento y Selección del Talento Humano, para mejorar el Desempeño Laboral en la empresa Equiagro de la ciudad de Ambato.

6.5 ANALISIS DE LA FACTIBILIDAD

Aspecto Legal

En cuanto al aspecto Legal, la Constitución Política De la República del Ecuador, en su artículo señala que:

Art. 329, expresa que las empresas sin importar su actividad, debe realizar una adecuada selección de personal, ya que el Estado promueve, un empleo de calidad y acceso justo a la contratación de Personal.

Aspecto Político

Beneficios para las personas con discapacidad, el estado promueve el Buen Vivir.

REGISTRO OFICIAL N° 198 LUNES 30 DE ENERO DE 2006 , obligando a “El empleador público o privado que cuente con un mínimo de veinte y cinco trabajadores, está obligado a contratar, al menos, a una persona con discapacidad, en labores permanentes que se consideren apropiadas en relación con sus conocimientos, condición física y aptitudes individuales, observándose los principios de equidad de género y diversidad de discapacidad, en el primer año de vigencia de esta Ley, contado desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial. En el segundo año, la contratación será del 1% del total de los trabajadores, en el tercer año el 2%, en el cuarto año el 3% hasta llegar al quinto año en donde la contratación será del 4% del total de los trabajadores, siendo ese el porcentaje fijo que se aplicará en los sucesivos años.

Aspecto Económico

La Empresa, al no contar con personal, idóneo para desempeñar las funciones designadas a su cargo, provoca la rotación de personal lo que significa que se debe generar liquidación en el Ministerio de relaciones laborales, además de generar nuevos contratos y el costo de realizar un nuevo proceso de reclutamiento y selección involucra altos costos económicos para la empresa.

6.6 FUNDAMENTACIÓN

El proceso de reclutamiento y selección de personal para un cargo a contratar, comprende las siguientes etapas:

RECLUTAMIENTO

El reclutamiento es un conjunto de procedimientos orientados a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización. Es en esencia un sistema de información mediante el cual la organización divulga y ofrece al mercado de recursos humanos las oportunidades de empleo que pretende llenar.

Proceso de Reclutamiento

En general, los reclutados llevan a cabo varios pasos. El reclutador identifica las vacantes mediante la plantación de talento humano ya que el plan de talento humano puede mostrarse útil porque ilustra las vacantes actuales y las que se complementan futuro, por lo que permite actuar en forma práctica al poseer información de las necesidades de personal presentes y futuras. Para que el reclutamiento resulte eficientemente y eficaz se debe tomar en consideración los siguientes aspectos:

- El estudio, justificación y aprobación tanto del puesto de trabajo como de su financiamiento.
- Levantamiento, análisis de las situaciones, problemas y relaciones laborales.

- Plan de desarrollo o de carrera previsto para el puesto.
- La información requerida.
- Plan de capacitación o entrenamiento indispensable.
- La experiencia exigida.
- Los costos de la posición.

Chiavenato I (2000, p. 249).

Reclutamiento Interno

El reclutamiento es interno cuando al presentarse, determinada vacante, la empresa intenta llenarla mediante la reubicación de sus empleados, los cuales pueden ser ascendidos (movimiento vertical) o traslados (movimiento horizontal) o transferidos con ascenso (movimiento diagonal) .El reclutamiento interno puede implicar:

- Transferencia de personal
- Ascensos de personal
- Traslados con ascensos de personal
- Programas de desarrollo de personal
- Planes de “profesionalización” (carreras) de personal

Reclutamiento Externo

El reclutamiento externo opera con candidatos que no pertenecen a la organización. Cuando existe una vacante la organización intenta llenarla con personas de afuera es decir, con candidatos externos atraídos por las técnicas de reclutamiento. El reclutamiento interno incide sobre candidatos reales o potenciales, disponibles o empleados en otras organizaciones y puede implicar una o más de las siguientes técnicas de reclutamiento:

- Archivos de candidatos que se presentan espontáneamente o en otros procesos de reclutamiento.

- Candidatos presentados por empleados o la empresa.
- Carteles o anuncios en la portería de la empresa.
- Contactos con sindicatos y asociaciones gremiales.
- Conferencias y charlas en universidades y empresas.
- Términos de cooperación mutua.
- Anuncios en diarios revistas radio etc.
- Agencias de reclutamiento.

DETERMINAR EL PUESTO

VACANTE

La vacante se producirá cuando el puesto que se encuentra desocupado, lo que constituye el inicio del proceso de reclutamiento.

Para los efectos del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, los puestos vacantes pueden ser:

- Puestos Vacantes Definitivos: Son los causados por la ausencia definitiva de los trabajadores (as) titulares de los puestos debido a ascensos o terminación de contratos de trabajo; asimismo, se considerarán como puestos vacantes definitivos los nuevos puestos creados por la empresa; y
- Puestos Vacantes Temporales: Son los causados por ausencia temporal de los trabajadores (as) titulares de los puestos, debido a licencias, permisos, vacaciones, suspensiones y los que se produzcan por traslados de trabajadores (as) a otros puestos con el fin de cumplir sustituciones temporales de otros trabajadores (as)

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

- Se fundamentara en una descripción de las funciones esenciales del cargo, y de las condiciones y habilidades que debe tener el aspirante a llenar la vacante, las cuales se valoran en la hoja de vida.
- Se trata de obtener informaciones referentes a qué trabajo específico tiene designado el puesto y al esfuerzo físico y/o mental requerido para realizar el trabajo.
- La descripción del trabajo deberá proporcionar datos que permitan determinar cómo se ejecuta el trabajo. Una descripción del trabajo debidamente elaborada facilita la fase de análisis.
- Nunca deben incluirse en un sumario ni en una descripción de puestos las denominadas frases abiertas, tales como "otras responsabilidades"; si estas existen, deben detallarse.

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL

- **El Perfil profesional:** Es un conjunto de capacidades y competencias que identifican la formación de una persona para asumir en condiciones óptimas las responsabilidades propias del desarrollo de funciones y tareas de una determinada profesión.

PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección comprende tanto la recopilación de información sobre los candidatos a un puesto de trabajo como la determinación de a quien deberá contratarse.

Fines e importancia de la selección de personal.

Los procedimientos de selección constituyen una parte esencial de las actividades que desarrolla el departamento de recursos humanos, en tanto que les proporcionan a las organizaciones su personal. Además de la selección significa alcanzar tres fines concretos:

- Contribuir a los objetivos finales de la organización. Disponer de personal con altos niveles de rendimiento es una condición necesaria para que las organizaciones puedan satisfacer sus objetivos.
- Asegurarse de que la inversión económica que hace la organización al incorporar a personas sea rentable, en función de los resultados de ellas.
- Contratar y ubicar a los solicitantes de un puesto de trabajo de forma que se satisfagan tanto los intereses de la organización como los del individuo.

Dolan, S. Valle, R. (2007). La gestión de los recursos humanos.

La Selección como Proceso de Comparación

La selección debe mirarse como un proceso real de comparación entre dos variables: los requisitos del cargo (exigencias que debe cumplir el ocupante del cargo) y el perfil de las características de los candidatos que se presentan. La primera variable la suministran el análisis y la descripción del cargo; la segunda se obtiene mediante la aplicación de técnicas de selección.

Hoja de vida

Una hoja de vida, ofrece una visión general de la experiencia de una persona y otras calificaciones es el primer elemento que un empleador se encuentra con respecto a la persona que busca trabajo y se suele utilizar para elegir candidatos en la búsqueda de empleo, en este caso sugeriremos como hacer una hoja de vida, pero depende mucho del candidato las cualidades que desee resaltar de su potencialidad humano – profesional.

PRUEBAS DE IDONEIDAD

Las pruebas de idoneidad nos servirán como instrumentos para evaluar la compatibilidad entre los aspirantes y los requerimientos del puesto. Algunas de las Pruebas que aplicaremos en la Empresa serán las psicológicas; otras son ejercicios que simulan las condiciones de trabajo, siendo así que nos permitirán medir la idoneidad de los candidatos.

Entrevista de selección

La entrevista de selección nos permitirá realizar una plática formal y en profundidad, conducida para evaluar la idoneidad del candidato para el puesto que tenga el solicitante. Esto nos permitirá obtener información sobre el solicitante, sobre su comportamiento, habilidades y destrezas que este posee.

Tipos de Entrevista

Las entrevistas que se llevarán a cabo en el almacén se realizarán entre los miembros de Calificación del Concurso y el solicitante (entrevistado). Las preguntas que formule el entrevistador pueden ser estructuradas, no estructuradas, mixtas, de solución de problemas o de provocación de tensión.

Entrevistas no estructuradas

Esta es uno de los modelos menos utilizados, ya que esta permite que el entrevistador formule preguntas no previstas durante la conversación. Esta estructura es muy

complicada ya que en este enfoque pueden pasarse por alto determinadas áreas de aptitud, conocimiento o experiencia del solicitante.

Entrevistas estructuradas

Este modelo de Entrevista estructurada se basa en un marco de preguntas predeterminadas. Las preguntas se establecen por los miembros del consejo, antes de que inicie la entrevista y todo solicitante debe responderla, pero esta estructura no permite que el entrevistador explore las respuestas interesantes o poco comunes.

AVERIGUACIÓN DE REFERENCIAS

La verificación de datos y las referencias, nos servirá para comprobar la veracidad laboral y personal del candidato, esta se realiza en base a un formato de verificación, lo más conveniente sería llamar a las empresas o personas referidas, para medir el grado de confiabilidad.

CONTRATACIÓN

La relación laboral entre empleador y trabajador está dada por un Contrato de Trabajo, que es el convenio mediante el cual una persona se compromete con otra a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, enfocando aspectos que podrían ser necesarios acordar para el buen desenvolvimiento del trabajador sujetas al código de trabajo vigente, en la conformidad de las partes se procede a la firma.

Según nuestro Código de Trabajo, los elementos del contrato son: las partes contratantes; el objeto (servicios lícitos); la dependencia; la remuneración; y, el plazo.

Se debe considerar que el contrato de trabajo genera una vinculación, entre las parte interesadas, que realizan en el tiempo, a la que se denomina relación de trabajo.

INDUCCIÓN

La inducción es el proceso inicial mediante el cual se proporcionará al individuo la información básica que le permita integrarse rápidamente al lugar de trabajo, brinda al trabajador una perspectiva clara sobre las funciones que desempeñará, que conozca la empresa y organización y la estructura de ésta. Con el fin de estimular al nuevo empleado para que pueda integrarse sin obstáculos al equipo de trabajo en la organización. Exige, pues, la recepción favorable de los compañeros de labores que pueda lograrse una coordinación armónica de la fuerza de trabajo. Ambientar a la gente y conocer su trabajo, aumentar la moral o clima (internet).

CAPACITACIÓN

La capacitación es un proceso planificado, sistemático y organizado que busca modificar, mejorar y ampliar los conocimientos, habilidades y actitudes del personal nuevo o actual, como consecuencia de su natural proceso de cambio, crecimiento y adaptación a nuevas circunstancias internas y externas. La capacitación mejora los niveles de desempeño y es considerada como un factor de competitividad en el mercado laboral actual.

6.7 MODELO METODOLÓGICO

INDICE

1. RECLUTAMIENTO

- 1.1.Determinar el Puesto
- 1.2.Descripción del Puesto de trabajo
- 1.3.Descripción del Perfil Profesional

2. SELECCIÓN

- 2.1.Creación de la comisión del concurso
- 2.2.Creación y diseño de publicación en medios de comunicación de la Convocatoria
- 2.3.Recepción de Expediente de Aspirantes
- 2.4.Pruebas idoneidad
- 2.5.Entrevista

3. CONTRATACIÓN

- 3.1.Decisión de contratación
- 3.2.Contratación

4. INDUCCIÓN

- 4.1.Información del Puesto
- 4.2.Reconocimiento de la empresa

5. CAPACITACIÓN

- 5.1.Cursos de acuerdo a los puestos

Fuente: Investigación de Campo

Elaboración: Verónica Córdova

Gráfico de Metodología



Fuente: Investigación de Campo

Elaboración: Verónica Córdova

DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE REESTRUCTURAR LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Entorno Institucional

Al realizar un análisis institucional se predispone de todo el apoyo gerencial de la distribuidora con todos sus colaboradores para el diseño de una estructura organizacional y toda la información que sirve de base para la aplicación de la propuesta; razón fundamental que induce a mejorar el desempeño laboral del cliente interno y una gran oportunidad para que la empresa tenga un desarrollo empresarial.

Entorno Económico

La empresa Equiagro cuenta con el factor económico, al finalizar el año comercial sus utilidades pueden dar paso para el cumplimiento mencionar que es una comercializadora con marcas muy reconocidas en el país mayor fortaleza el poseer la exclusividad de distribución de ciertas marcas específica, lo cual hace la diferencia con en la ciudad de Ambato; por invertir en un diseño estructural organizativa y beneficiaria para el talento humano, así mejorar su desempeño laboral.

Entorno Social – Cultural

La presente propuesta apoya al desarrollo profesional y personal de los trabajadores de la empresa, así como la expansión y crecimiento de la distribuidora, lo que ayudará a la localidad con mayores plazas de trabajo dinamizando su economía.

Entorno Tecnológico

La tecnología es un factor determinante y fundamental, ya sea en la formación, mantenimiento y remodelación de cualquier tipo de empresa, que quiera alcanzar resultados óptimos en la elaboración de productos o prestación de un servicio, es así que la comercialización cuenta con el espacio y dinero para implementar materiales tecnológicos para un mejor manejo institucional, también cuenta con equipo de cómputo y de oficina actualizado que facilitará la implementación de programas que permitan la evaluación y control del desempeño empresarial.

POLÍTICAS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Las políticas empresariales de la organización, se basarán en lineamientos flexibles, coordinados y éticos, orientadas estratégicamente para alcanzar en forma escalonada los objetivos elaborados a mediano plazo.

POLÍTICAS GERENCIALES.

- Mantener una comunicación permanente, clara y oportuna con un lenguaje corporal.
- Crear un beneficio mutuo entre cliente – proveedor de servicios interno y externo.
- Toda persona que ingresa a trabajar en la empresa deberá estar libre de compromiso laboral con otra empresa.
- Todo el personal que trabaja dentro de la empresa, sin excepción de cargo, debe registrar su asistencia en los respectivos instrumentos establecidos a la hora de entrada y salida, de acuerdo con los horarios diarios de trabajo.
- El consumo de bebidas alcohólicas y de sustancias estupefacientes, cometer falta disciplinarias, o actos reñidos con la moral y buenas costumbres que atenten en contra del nombre de la empresa serán sancionados conforme a lo establecido con el reglamento interno de la organización y del código laboral.

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

- Realizar reuniones semanales, con todo el personal con el fin de medir el desempeño y desarrollo organizacional.
- La comunicación formal será por escrito a través de memorando, los cuales serán numerados, tomara referencia el mes y año de su elaboración.
- El gerente general puede delegar sus funciones pero no su responsabilidad.

- Elaborar Manual de Funciones, que designe, regule las funciones inherentes de cada cargo para evitar las duplicaciones y omisiones.

POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS

- El personal deberá llegar a su puesto de trabajo con 15 minutos de anticipación a la hora de ingreso y pasado los 15 minutos de posteriores se considerará como atraso.
- El personal para solicitar permisos deberá justificar su salida, con veinte y cuatro horas de anticipación por motivos de salud, calamidad doméstica, el cual será presentado a su jefe inmediato, quien deberá aprobar o negar dicho permiso.
- El aseo e higiene personal será un requisito para todo el personal, el cual tendría que cuidar su apariencia cuidado de su ropa que se encuentra limpio.
- El proceso de selección del personal se realizará en forma técnica y profesional, como en base a la documentación que presente cada candidato, el cual contará de: foto actualizada, dirección, teléfono, educación, referencias personales y laborales, deberá contar con experiencia mínima de un año, dependiendo del puesto de trabajo.

6.7.1 RECLUTAMIENTO

6.7.1.1 Determinar el Puesto

Proceso para la requisición de personal.

1. Reciba la **SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL**, debidamente aprobada por el organismo correspondiente (Gerente General) de la empresa Equiagro, con todos los datos referentes a la vacante.
2. Revisión de la información contenida en la Solicitud de Requerimiento de Personal.
3. Detalles de la ejecución del proceso:
 - Validación del Perfil de cargo vacante.
 - Levantamiento de información del Perfil de la vacante en caso de ser nuevo cargo dentro de la estructura de la Obra.
 - Propuestas sobre posible promociones o ascensos del personal al cargo vacante.
 - Remuneración y bonificaciones extras.
 - Marco Legal dentro del proceso de contratación.
 - Costos que se incurre en el desarrollo del proceso.
 - Tiempo de respuesta del proceso.

CONSIDERACIONES:

- Los requerimientos de personal solamente podrá ser realizados por:
 - Gerente General
 - Jefe departamental

REQUISICIÓN DE PERSONAL EMPRESA EQUIAGRO

FECHA: _____

NECESIDAD DE CONTRACCIÓN SOLICITADA POR: _____

FECHA PARA INICIA ACTIVIDADES EL NUEVO EMPLEADO: _____

DATOS GENERALES:

• Nombre del Puesto: _____

• Departamento: _____

• Reporta a: _____

• Sueldo base recomendado: _____

• Tipo de Contrato: _____

• Formación académica exigida : _____

• Experiencia minia y en qué: _____

• Edad óptima para trabajar: _____ Sexo: _____

• Competencias mínimas:

• Personalidad y conducta:

• Descripción del Trabajo:**A.- MISIÓN DEL PUESTO (O RAZÓN DE SER DEL CARGO)**

B.- PRINCIPALES FUNCIONES (FUNCIONES ESPECIFICAS)

GERENTE GENERAL

JEFE INMEDIATO

JEFE DE RRHH

Fecha:

Fecha:

Fecha:

PARA USOS DEL CONTRATANTE (RRHH)

• Candidato Seleccionado: _____

• Fecha de ingreso a rol: _____ Sueldo aprobado: _____

• Beneficios a recibir: _____

• Observaciones: _____

Solicitud de Empleo

La solicitud de empleo es un documento que permite recabar de manera introductoria los datos de los posibles candidatos a ocupar un puesto

El uso de las solicitudes de empleo permitirá a la EMPRESA EQUIAGRO

- a) Revisar la experiencia y los estudios de los candidatos
- b) Evaluar el avance los candidatos en anteriores empleos
- c) La estabilidad del trabajador en los empleos
- d) Evaluar las posibilidades de éxito del candidato en el trabajo

Sin embargo los empleadores deberían de tener cuidado al evaluar el tercer punto pues el hecho de que un trabajador cambie constantemente de empleo no necesariamente puede significar que es inestable en sus puestos de trabajo, una gran cantidad de circunstancias pueden haber influido en estos cambios, como por ejemplo el cierre de empresas. Una forma positiva de ver los cambios en un trabajo puede ser considerarlos como eventos que le han permitido al trabajador obtener experiencia.

De igual manera es importante ser cuidadosos al incluir preguntas sobre información que pueda facilitar la discriminación como la edad, el sexo, la condición social, los antecedentes penales, las fotografías, las discapacidades, las organizaciones a las que pertenece, el estado civil y las condiciones de su vivienda.

De acuerdo con la legislación de diferentes países una empresa no puede negarle el empleo a una persona que presente una discapacidad, a menos que esta le impida desarrollar el puesto. Cualquier requisito respecto a la salud debe estar justificado en las funciones incluidas en la cédula de descripción de funciones. Si se pide un examen de salud como requisito para ser contratado la empresa debe ser quien pague dicho examen.

6.7.1.2 Descripción del puesto de trabajo

Para llenar la **DESCRIPCIÓN DEL CARGO** se deberá hacerlo con el postulante para afinar los detalles referentes al perfil de la vacante que se desea seleccionar, llenando los siguientes ítems:

- En el ítem **Reporta a**, llenar con el nombre del cargo que ocupa la persona que será su jefe inmediato.
- En el ítem **Supervisa a**, llenar con el nombre de los cargos a los que tendrá a cargo para supervisar.
- En el ítem **Nivel del cargo**, determinar si es un cargo operativo, administrativo o de dirección.
- En el ítem **Misión del Cargo**, determinar la razón de ser del cargo dentro de la organización.
- En el ítem **Horario**, colocar detalladamente la hora de inicio y fin de las jornadas diurnas y nocturnas, con su respectivo receso.
- En el ítem **Es posible cubrir el puesto con personal con capacidades diferentes**, podrá escoger entre la opción **SI** o la opción **NO**, en caso de que sea afirmativa la elección colocar el **Tipo** de discapacidad.
- En el ítem **Transporte propio**, escoger la opción **SI** o **NO**, esto dependerá de la naturaleza de las funciones que debe desempeñar el ocupante.
- En el ítem **Disponibilidad para viajar**, escoger la opción **SI** o **NO**, esto dependerá de la naturaleza de las funciones que debe desempeñar el ocupante.
- En el ítem **Experiencia**, detallar el tipo de experiencia relacionada escogiendo entre las opciones **SI o NO Y EL TIEMPO**, en caso que se requiera en **Empresas Similares, Cargos Similares ó Departamento Similares**.

En el apartado **DATOS ESPECÍFICOS**, llenar los siguientes ítems:

- En el ítem **Nivel de Estudios**, escoger entre las opciones que aparecen, las cuales pueden ser: **Secundarios, Técnicos, Universitarios, Post-Grado, Otros**, es esta última opción especificar de manera detallada el tipo de estudios que se debe haber cursado para desarrollar las actividades del cargo

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO EMPRESA EQUIAGRO

NOMBRE DEL CARGO:		NIVEL DEL CARGO:	
DIVISIÓN:	ÁREA:	DPTO:	
REPORTE A:	SUPERVISA A:	GRADOS:	

MISIÓN:
Tareas generales o típicas:
Tareas ocasionales:

CARACTERÍSTICAS DE LA CLASE:
Responsabilidad: <ul style="list-style-type: none"> • Materiales: • Personales:
Iniciativa:
Supervisión:
Esfuerzo físico:

EXIGENCIA DEL CARGO:
Instrucción formal:
Experiencia laboral:
Capacitación:
Adaptación:

6.7.1.3 Descripción del puesto perfil profesional

Se debe establecer cuáles son las condiciones del nivel académico con la debe contar el aspirante de acuerdo a las funciones que va a desempeñar.

- Establecer las experiencias laborales que debe tener en el desarrollo de las tareas.
- Se debe especificar el perfil Personal.
- Se ponderara de un margen de puntos la base del concurso.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO PERFIL PROFESIONAL EMPRESA EQUIAGRO

ESTUDIO FORMALES: (Especificar en qué especialización)

TÍTULO DE BACHILLER EN: TITULO DE TECNÓLOGO EN:
UNIVERSITARIOS INCOMPLETOS EN LA CARRERA DE:
TÍTULO UNIVERSITARIO EN LA CARRERA DE:
MAESTRÍA EN:

- **CONOCIMIENTOS ESPECIALES ADICIONALES:**
- **EXPERIENCIA EN EL CARGO**

AÑOS:ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:
NO REQUIERE EXPERIENCIA:

- **HABILIDADES/ APTITUDES**

Trabajo Bajo presión		Organización		Esfuerzo Físico:	
Trabajo en Equipo		Negociación		Capacitación de Análisis	
Manejo de Personal		Liderazgos		Fluidez Verbal	
Adaptación al Cambio		Habilidades Técnicas		Habilidad Numérica	

- **CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD**

Extrovertido		Orientado a los resultados		Metódico		Autogestión	
Responsable		Manejo adecuado de problemas		Sociable		Proactivo	
Analítico		Manejo adecuado de relaciones		Dinámico		Otros	

FUNCIONES PRINCIPALES

RESPONSABILIDADES

Manejo de Personas		Cuántas	
Manejo de Dinero		Valor	
Manejo de presupuesto de Venta		Valor	
Manejo de Equipos		Valor	
Manejo de Información Confidencial			

6.7.2 SELECCIÓN

6.7.2.1 Creaciones de la comisión del concurso

El concurso en Equiagro tendrá una comisión de personal que conduzca el Proceso de Selección del Talento Humano, esta comisión será reconocida por la Gerencia , dándoles la autoridad para que pueda tomar decisiones administrativas, hasta la culminación de los resultados finales del concurso.

La comisión está con formada por:

- Jefe del Departamento del Área requerida
- Jefe o Delegado del Departamento de Recursos Humanos

Funciones y responsabilidades de la comisión del concurso

Se encargara de ejecutar, coordinar y decir sobre las fases más importantes del proceso de reclutamiento y selección, dentro de las condiciones y tiempos previstos.

- Elaborar, aprobar y ejecutar las bases del concurso
- Hacer la convocatoria a concurso interno o externo
- Recepción y calificación de los expedientes
- Declarar aptos a los candidatos que reúnan los requisitos
- Elaborar aplicar y evaluar las pruebas de selección
- Indagar los antecedentes de los postulantes
- Efectuar la entrevista personal a cada postulante apto
- Elaborar y publicar el cuadro de méritos

Los miembros de la Comisión del Concurso son quienes validaran las funciones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos.

6.7.2.3 Creación y diseño de publicidad en medios de comunicación de la convocatoria.

Una vez que se hayan elaborado las bases del concurso, la comisión debe publicar, por medio del Departamento de Recursos Humanos, quien a través de medios de comunicación dará a conocer en forma clara y objetiva la convocatoria al concurso.

El puesto de mayor rotación de personal en la empresa es para el cargo de vendedor.

El Jefe de Talento Humano fijará la fecha de convocatoria para el respectivo proceso de selección, disponiendo de un término de diez días hábiles a partir del momento en que se produce la vacante.

La convocatoria interna

Se la realizará en las carteleras, correos, informativos de los departamentos de la empresa.

La convocatoria externa

Se publicará en los diferentes medios de comunicación escritos del país.

Una vez publicada la convocatoria el aspirante tendrá plazo de cinco días hábiles para la presentación de su hoja de vida con soportes que acrediten el nivel académico y la experiencia laboral y referencias laborales, familiares y personales.

CONVOCATORIA EMPRESA EQUIAGRO

VENDEDOR

Necesitamos contratar una persona para Ventas, la misma que debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Título superior en Marketing, o carreras a fines
- Hasta 40 años de edad
- Experiencia mínima 1 año, en puestos similares
- Conocimientos Básicos en Computación
- Tener Don de Gente
- Excelente Presencia

La empresa ofrece:

- Sueldo acorde a responsabilidades, mas beneficios de ley
- Capacitación
- Estabilidad Laboral
- Buen Ambiente de Trabajo

Los interesados presentarse portando su carpeta en nuestro almacén, ubicado en las calles Ayllón y Primera Imprenta en horarios de Oficina, en el Departamento de Recursos Humanos, mail clientesequiagro@hotmail.com.

PUNTUACIÓN DEL CURRÍCULUM

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Formación Académica

Bachiller	5 puntos
Estudios Superior en Curso	10 puntos
Egresados o Tecnólogo	15 puntos
Superior Terminado	20 puntos

Experiencia Laboral

0 a 5 meses	3 puntos
6 a 11 meses	6 puntos
1 año en adelante	4 puntos

Cursos Realizados

8 a 18 horas	1 punto
19 a 29 horas	2 puntos
30 a 40 horas	3 puntos
De 41 en adelante	5 puntos

PERSONAL OPERATIVO

Formación Académica

Bachiller	9 puntos
Estudios Superior en Curso	12 puntos
Egresados o Tecnólogo	16 puntos
Superior Terminado	20 puntos

Experiencia Laboral

0 a 5 meses	3 puntos
6 a 11 meses	6 puntos
1 año en adelante	10 puntos

Cursos Realizados

8 a 18 horas	1 punto
19 a 29 horas	2 puntos
30 a 40 horas	3 puntos
De 41 en adelante	5 puntos

6.7.2.3 Recepción de Hoja de vida

En esta etapa la Comisión del Concurso analiza, controla y califica el Currículo Vitae, presentado por los aspirantes, asignándole puntos a cada uno de los documentos requeridos.

A su vez que se irá separando todo aquel currículum que cumpla con los requerimientos del perfil solicitado y comparará los perfiles entre sí.

Será clasificado el curriculum que cumpla con por lo menos un ochenta por ciento de los requisitos solicitados por el jefe de área en cuanto a:

El currículum debe contener las siguientes estructuras:

- **Datos Personales:** Muestra datos básicos , siendo importante el teléfono para poder localizarle al aspirante
- **Formación Académica:** Los estudios realizados por el Aspirante.
- **Experiencia Laboral:** Se pone la trayectoria profesional.
- **Referencias Personales:** Se coloca nombres y teléfonos de personas que conozcan al aspirante.
- **Adicional:** Información referente a sueldos, habilidades.

Recepción de Hoja de vida

DATOS INFORMATIVOS:

Nombres y Apellidos: _____

Edad: _____

Estado Civil: _____

Lugar y Fecha de Nacimiento: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Numero de Cedula: _____

Libreta Militar N.- _____

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Primaria: _____

Secundaria: _____

Superior: _____

EXPERIENCIA LABORAL:

Empresa	Cargo	Tiempo	Motivo de salida
.....

CURSOS DE CAPACITACIÓN:

HABILIDADES, DESTREZAS:

Ambato,..... de del.....

Firma:.....

6.7.2.4 Pruebas idoneidad

En este proceso nos basaremos en determinar la aplicación de Pruebas Técnicas de concurriendo en el puesto vacante, este proceso se realizara a través de pruebas escritas o prácticas dependerá del tipo de puesto que se requiera, siendo así que las pruebas que se aplicaran son las siguientes:

Prueba Psicológica

Es una medida objetiva y estandarizada de una muestra o comportamiento. En general, se refiere a capacidades, aptitudes, interés o características del comportamiento humano.

PLANILLA DE VALORACIÓN DE PRUEBA DE INTELIGENCIA MATRICES DE RAVEN O PM-38

Nombre: _____

Puesto al que Aspira: _____

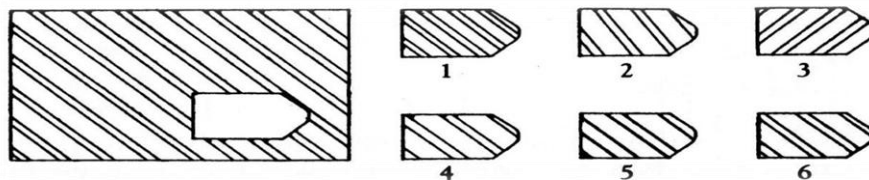
Hora de Inicio: _____ Hora de Finalización: _____

Tiempo Transcurrido: _____

Puntuación Total de la Prueba: **4 Puntos**

Calificación:

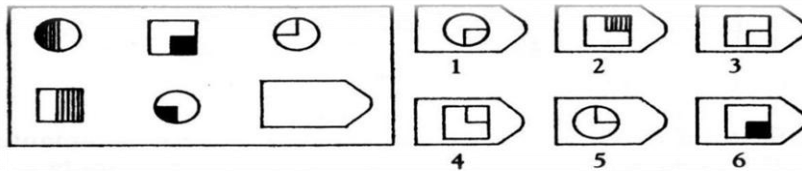
2Puntos



Respuesta: Correcta 6

Contesta: _____

La sexta figura tiene rayas en la misma dirección, con el mismo ángulo, de las mismas dimensiones y con la misma separación que el modelo de base.



2Puntos

Respuesta: Correcta 4

Contesta: _____

La cuarta figura es la buena, por sus oposiciones con las anteriores y similitudes con la línea superior: en cuanto a la forma exterior, cuadrada, a la forma interior, un ángulo derecho, al color de esta forma interior, blanca, y su posición, arriba y a la derecha.

Puntuación Total: _____

Firma de responsable: _____

Fecha: _____

Prueba Conocimiento

Podrán referirse a aquellas actividades reales y más típicas del puesto que plantean exigencias importantes o referirse a situaciones simuladas capaces de poner de relieve la habilidad o ineptitud del candidato.

6.7.2.5 Entrevista

En este proceso se establece la calidad de los aspirantes preseleccionados, en base al análisis, evaluación y Control del Curriculum Vitae y de las Pruebas de Idoneidad realizadas.

Los aspectos de mayor relevancia que se identifica en el proceso de la entrevista debe ser registrado en la Hoja de Vida de los Aspirantes tales como:

- Presencia Personal
- Habilidades de comunicación
- Expresión Verbal
- Iniciativa y creatividad
- Sociabilidad
- Trabajo en equipo

Será aplicada a los aspirantes que logren un puntaje igual o mayor al 70% en las pruebas, estará a cargo del jefe de talento humano.

FICHA DE ENTREVISTA

FECHA:	DEPARTAMENTO:	NÚMERO:
CARGO QUE APLICA:	ESTADO CIVIL:	EDAD:
ENTREVISTADOR:	NOMBRE DEL CANDIDATO:	

ÁREA PROFESIONAL:

Conteste con relación a sus últimos empleos:

- a.- Nombre de la empresa
- b.- Desde hasta
- c.- ¿Cuáles son las razones por las cuales decide cambiar de empleo?

NA	Bx	Sx	Ex
----	----	----	----

ÁREA ACADÉMICA:

- a.- ¿Cuál es su nivel actual de instrucción?
- b.- ¿Cuáles fueron sus materias fuertes y cuáles las problemáticas?
- c.- Menciones premios u honores que recibió por su desempeño académico.

NA	Bx	Sx	Ex
----	----	----	----

ÁREA EXPERIENCIA LABORAL ADECUADA:

- a.- ¿Cuál era la opinión que tenían sus supervisores en relación a su trabajo?
- b.- ¿A su criterio cuales son las tareas más complejas del cargo que aspira?
- c.- ¿Qué aportes o innovaciones podría hacer usted a esta organización?
- d.- Que es lo que le gustaba más y que le desagradaba más de sus trabajos anteriores
- e.- Por favor detalle sus mayores logros laborales.

NA	Bx	Sx	Ex
----	----	----	----

ÁREAS FAMILIAR:

- a.- ¿Con quién vive actualmente?
- b.- ¿Quiénes dependen de usted directamente?
- c.- ¿Qué problemas quiere resolver en su medio familiar actualmente?
- d.- ¿Su familia le apoya para que trabaje en este cargo?

NA	Bx	Sx	Ex
----	----	----	----

ÁREA DE SALUD:

- a.- ¿Qué remedios está tomando actualmente?
- b.- ¿En el último año el médico le ha prescrito descanso, por qué?
- c.- ¿Sufrió algún accidente de trabajo o enfermedad en su último empleo?
- d.- ¿Qué tratamientos clínico ha enfrentado usted o algún miembro de la familia en los últimos seis mese?

NA	Bx	Sx	Ex
----	----	----	----

ÁREA SOCIAL:

- a.- ¿Cómo administra su tiempo libre?
- b.- ¿Con quienes prefiere compartir sus momentos de diversión?
- c.- ¿ Es miembro de algún club, asociación gremio, partido político, etc.?

NA	Bx	Sx	Ex
----	----	----	----

ÁREA ASPIRACIONES E INICIATIVAS:

- a.- ¿Qué significa para usted tener éxito?
- b.- ¿ Cómo se mira usted dentro de tres años?
- c.- ¿Diría que tiene una misión en su vida?
- d.- ¿ Ha estandarizado alguna innovación en las tareas de su trabajo?

NA	Bx	Sx	Ex
----	----	----	----

ÁREA DEBILIDADES:

- a.- ¿Cómo considera que las personas que trabajaron con usted le describirían si se pidieran que digan tres defectos suyos?
- b.- ¿En qué áreas de su trabajo tiene menos destrezas o profesionalismo?
- c.- ¿ Qué áreas de su vida o de su trabajo le gustaría mejorar?

NA	Bx	Sx	Ex
----	----	----	----

EQUIVALENTICAS:

NA: No aceptable

Bx: Bajo al promedio

Sx: Superior al promedio

Ex: Excelente

Proceso de la Entrevista

- Se debe citar a los postulantes, indicando el lugar, fecha y hora de la entrevista.
- Los entrevistadores deben actuar en forma sencilla y cordial, con el fin de dar confianza al entrevistado.
- La comisión debe llamar al postulante por su nombre.
- Tratar de observar, los aspectos positivos de personalidad.
- Cerrar la entrevista, anunciándole que los resultados y decisión del ganador serán publicados o comunicados oportunamente.
- El profesional que llevará a cabo el presente proceso, tabulará inmediatamente los resultados y elaborará el informe final

TABLA DE CALIFICACIÓN EMPRESA EQUIAGRO

Nombre del Candidato: _____

AREAS	PUNTAJES				PUNTAJE MAXIMO	TOTAL DEL CANDIDATO
Profesional	0	5	10	15		
Académica	0	5	10	15		
Experiencia laboral	0	5	10	15		
Familiar	0	3	5	8		
Salud	0	2	4	7		
Social	0	4	6	10		
Aspiraciones e iniciativas	0	4	6	10		
Debilidades	0	4	6	10		
Perfil personal	0	4	6	10		
TOTALES	0	36	63	100		
	NA	Bx	Sx	Ex		

Algunos consejos para entrevistadores:

1. Hable menos y escuche más. La mayoría de los entrevistadores hablan demasiado,
2. Tome notas durante la entrevista. Anote toda aquella información que considere relevante y que sea objetiva, no escriba nada que usted no quiera que su interlocutor vea que registra.
3. Evite las distracciones. Indique que no le pasen llamados durante la entrevista y apague su teléfono celular.
4. Utilice toda la información que su interlocutor transmita. Muchas veces son útiles pequeños comentarios en apariencia intrascendentes.
5. No proyecte sobre el entrevistado, opiniones o situaciones personales.
6. Piense mientras el otro habla, por ejemplo;
 - Prepare la pregunta siguiente.
 - Analice lo que está diciendo el aspirante.
 - Relacione lo que el aspirante está diciendo ahora con algo que dijo al comienzo de la entrevista.
 - Échele un vistazo a la solicitud o al CV para verificar alguna información.
 - Observe el lenguaje corporal.
 - Considere qué relación guarda el historial de este candidato con los requisitos del cargo.

Observe los cambios súbitos del lenguaje corporal, Por ejemplo, si el aspirante ha estado sentado muy tranquilo y de pronto empieza a moverse nerviosamente en el asiento cuando usted le pregunta por qué dejó su último empleo, eso es un indicio de que algo anda mal. Aun cuando inmediatamente le dé una respuesta aceptable.

6.7.3 CONTRATACIÓN

6.7.3.1 Decisión de contratación

La decisión de contratar al solicitante señala el final del proceso de selección. Corresponde esta responsabilidad a la Comisión del Concurso. Con el fin de mantener la buena imagen de Equiagro, es conveniente comunicarse con los solicitantes que no fueron seleccionados.

El grupo de las personas rechazadas incluye ya una inversión en tiempo y evaluaciones, y de él puede surgir un candidato idóneo para otro puesto. Incluso si no se preveen vacantes a corto plazo, por lo tanto es conveniente que la empresa, conserve los expedientes de todos los solicitantes, para constituir un valioso banco de recursos humanos potenciales.

También deben conservarse todos los documentos que conciernen al candidato aceptado. Su solicitud, referencias, evaluaciones, exámenes, etcétera, constituyen el inicio de su expediente personal, que desde el principio contendrá información muy útil para múltiples fines. Por ejemplo, si varios solicitantes no muestran resultados satisfactorios después de ser contratados, el departamento de Recursos Humanos podrá estudiar sus expedientes para descubrir las posibles faltas en que se haya incurrido y evitarlas en el futuro.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS EMPRESA EQUIAGRO

Puesto de Trabajo :		
Nombres y Apellidos :		
CRITERIOS A EVALUAR	VALORACIÓN EN PUNTOS	PUNTUACIÓN OBTENIDA
Curriculum Vitae	25 puntos	
Pruebas Psicológicas	15 puntos	
Prueba de conocimiento	30 puntos	
Entrevista personal	30 puntos	
PUNTUACIÓN FINAL	100 puntos	

Fecha:

Responsable:

DECISIÓN FINAL EMPRESA EQUIAGRO

Nombre y apellidos: _____

Puesto de trabajo: _____

Ubicación: _____

Después de realizado el análisis correspondiente se procede a emitir la siguiente conclusión.

Se reconoce la idoneidad para el desempeño del puesto de trabajo. Posteriormente se procede a realizar el contrato de trabajo, el mismo que nos ayudara a establecer una relación laboral entre colaborador y empresario.

Observación: _____

Fecha: _____

Firman las Partes:

DEPARTAMENTO TALENTO HUMANO

TRABAJADOR

6.7.3.2 Contratación

Conocido el resultado, a través del cuadro de resultados, se procederá a preparar el documento denominado contrato de trabajo, el mismo que establece la relación jurídica laboral entre colaborador y empresario, en que el nuevo colaborador se compromete a prestar sus servicios manuales o intelectuales, así como la responsabilidad del empleador a retribuirle económicamente, mediante una remuneración y prestaciones sociales.

Para ingresar a la empresa se requerirá tener contrato de trabajo suscrito y legalizado en sus diversas modalidades; por lo mismo ninguna persona podrá prestar sus servicios sin el cumplimiento de este requisito.

Aseguración al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Los derechos de los trabajadores a la Seguridad Social son irrenunciables. (Art. 34 de la Constitución de la República del Ecuador y Art. 4 del Código del trabajo).

Beneficios.- Tienen derecho al seguro de enfermedad, maternidad, invalidez, vejez, cesantía, muerte y de Riesgos del Trabajo, en las mismas condiciones que se otorga para el Seguro General.

La Ley de Seguridad Social vigente, en su artículo 2 que dice: “son sujetos obligados a solicitar la protección del seguro General Obligatorio, en calidad de afiliados, todas las personas que perciben por la ejecución de una obra o la prestación de un servicio físico o intelectual, con relación laboral o sin ella.

Acordonado tanto el empleador como el trabajador que, del total del Sueldo básico Unificado de acuerdo al sector Financiero se calculara el pago del IESS, el Patrono paga el 11.5% y el 9.35% le descontaremos al Empleado en su Rol de pago, ya que esto lo indica la Ley.

Décimo cuarto sueldo.- El 14to. Sueldo consiste en un sueldo básico unificado vigente a la fecha de pago. (\$340,00 usd.)

El período de cálculo del 14to. Sueldo para el trabajador que ha laborado el período completo es:

- Trabajadores de la costa y región insular: Marzo 1 del año anterior (ejemplo 2013) a Febrero 28 (ó 29) del año del pago (ejemplo 2014).
- Trabajadores de la sierra y oriente: Agosto 1 del año anterior (ejemplo 2013) a Julio 31 del año del pago (ejemplo 2014).

Los trabajadores que han laborado por un tiempo inferior al período de cálculo o que se desvinculan del empleador antes de la fecha de pago, tienen derecho a una parte proporcional del 14to. Sueldo.

La forma de calcular la parte proporcional del 14to. sueldo es como sigue: Se cuentan los días calendario (incluidos los feriados y de descanso) en los que se ha mantenido relación laboral con el trabajador, para multiplicarlo por el SBU vigente a la fecha de cálculo (US\$318 para el 2013) y la diferencia se la divide para 365 días del año.

Décimo tercer sueldo.- El décimo tercer sueldo o Bono Navideño, deberá ser cancelado para todos los trabajadores del país hasta el 24 de diciembre. Es la suma de todos los valores percibidos durante el año, esto es, remuneraciones mensuales, viáticos y emolumentos correspondientes a bonificaciones por trabajos realizados; dividido para 12.

Periodo de cálculo: desde el 1° de diciembre del año anterior hasta el 30 de noviembre del siguiente año.

El gasto por 14to y 13er sueldo **constituye un gasto deducible a favor del empleador al momento de calcular su impuesto a la renta**, siempre que respecto de aquél se haya pagado los aportes que correspondían al IESS al momento de la declaración.

Fondos de Reserva.- En cuanto al fondo de reserva al que tiene derecho el trabajador que preste servicios por más de un año y que corresponde al pago mensual del ocho

coma treinta y tres por ciento (8,33%) de la remuneración aportada al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de conformidad con las últimas reformas se puede acumular y depositar en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, lo que le permitirá al trabajador acceder a los préstamos que otorga esa entidad o se lo puede pagar mensualmente. Para el caso de acumulación tiene que hacerse una solicitud al IESS.

Tipos de Contratos

CONTRATO DE TRABAJO A PRUEBA

Comparecen, ante el señor Inspector del Trabajo, por una parte....., a través de su representante legal,..... (En caso de personas jurídicas); en su calidad de EMPLEADOR y por otra parte el señor _____ portador de la cédula de ciudadanía # _____ su calidad de TRABAJADOR. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de..... y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un contrato de trabajo a Prueba con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas.

El EMPLEADOR y TRABAJADOR en adelante se las denominará conjuntamente como “Partes” e individualmente como “Parte”.

PRIMERA.- ANTECEDENTES.-El EMPLEADOR para el cumplimiento de sus actividades y desarrollo de las tareas propias de su actividad necesita contratar los servicios laborales de..... (**Un sólo cargo. Ejemplo: Mecánico, Secretaria**), revisados los antecedentes del(de la) señor(a)(ita), éste(a) declara tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo indicado, por lo que en base a las consideraciones anteriores y por lo expresado en los numerales siguientes, **El EMPLEADOR y el TRABAJADOR (A)** proceden a celebrar el presente Contrato de Trabajo.

SEGUNDA.- OBJETO. El TRABAJADOR (a) se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales bajo la dependencia del EMPLEADOR (a) en calidad de (Un sólo cargo. Ejemplo: Mecánico, Secretaria), con responsabilidad y esmero, que los desempeñará de conformidad con la Ley, las disposiciones generales, las órdenes e instrucciones que imparta El EMPLEADOR, dedicando su mayor esfuerzo y capacidad en el desempeño de las actividades para las cuales ha sido contratado. Mantener el grado de eficiencia necesaria para el desempeño de sus labores, guardar reserva en los asuntos que por su naturaleza tuviere esta calidad y que con ocasión de su trabajo fueran de su conocimiento, manejo adecuado de documentos, bienes y valores del EMPLEADOR y que se encuentran bajo su responsabilidad.

TERCERA.- JORNADA ORDINARIA Y HORAS EXTRAORDINARIAS.-El TRABAJADOR (a) se obliga y acepta, por su parte, a laborar de las..... hasta las.....de acuerdo a sus necesidades y actividades. Así mismo, las Partes podrán convenir que, el TRABAJADOR labore tiempo extraordinario y suplementario cuando las circunstancias lo ameriten y tan solo por orden escrita de El EMPLEADOR, y se pagará conforme lo establecido en los Arts. 52 y 55 del Código de Trabajo.

(Nota: Especificar horario de acuerdo al Art. 47 del Código de Trabajo. Ejemplo: De lunes a viernes de 08:00 a 18:00, con una hora de almuerzo, y de ser el caso citar el Art.49 del mismo cuerpo legal correspondiente a la jornada nocturna.

CUARTA.- REMUNERACIÓN.-El EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR (a) por la prestación de sus servicios la remuneración convenida de mutuo acuerdo en la suma de..... DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$...,00).

El EMPLEADOR reconocerá también al TRABAJADOR las obligaciones sociales y los demás beneficios establecidos en la legislación ecuatoriana.

QUINTA.- DURACIÓN.-El tiempo de duración del presente Contrato será por un período probatorio de noventa (90) días en el que, cualquiera de ellas lo puede dar por

terminado libremente; vencido dicho período se entenderá prorrogado por el tiempo que faltare para completar el año.

Este contrato podrá terminar por las causales establecidas en el Art. 169 del Código de Trabajo.

SEXTA.- LUGAR DE TRABAJO.-El TRABAJADOR (a) desempeñará las funciones para las cuales ha sido contratado en las instalaciones ubicadas en..... (Nota explicativa: Dirección), en la ciudad de..... (Nota explicativa: Ejemplo: Quito, provincia de..... (Nota explicativa: Ejemplo: Pichincha), para el cumplimiento cabal de las funciones a él encomendadas.

SÉPTIMA.- Obligaciones de los TRABAJADORES Y EMPLEADORES.- En lo que respecta a las obligaciones, derecho y prohibiciones del empleador y trabajador, estos se sujetan estrictamente a lo dispuesto en el Código de Trabajo en su Capítulo IV de las obligaciones del empleador y del trabajador, a más de las estipuladas en este contrato. Se consideran como faltas graves del trabajador, y por tanto suficientes para dar por terminadas la relación laboral.

OCTAVA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- En todo lo no previsto en este Contrato, cuyas modalidades especiales las reconocen y aceptan las partes, éstas se sujetan al Código del Trabajo.

NOVENA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-En caso de suscitarse discrepancias en la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato y cuando no fuere posible llegar a un acuerdo amistoso entre las Partes, estas se someterán a los jueces competentes del lugar en que este contrato ha sido celebrado, así como al procedimiento oral determinados por la Ley.

DÉCIMA.- SUSCRIPCIÓN.-Las partes se ratifican en todas y cada una de las cláusulas precedentes y para constancia y plena validez de lo estipulado firman este contrato en original y dos ejemplares de igual tenor y valor, en la ciudad de..... El día ____ del mes de ____ del año _____

EL EMPLEADOR

EL TRABAJADOR (a)

CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO FIJO

Comparecen, ante el señor Inspector del Trabajo, por una parte....., a través de su representante legal,..... (En caso de personas jurídicas); en su calidad de EMPLEADOR y por otra parte el señor _____ portador de la cédula de ciudadanía # _____ su calidad de TRABAJADOR. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de..... y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un contrato de trabajo a PLAZO FIJO con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas:

El EMPLEADOR y TRABAJADOR en adelante se las denominará conjuntamente como “Partes” e individualmente como “Parte”.

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:El EMPLEADOR para el cumplimiento de sus actividades y desarrollo de las tareas propias de su actividad necesita contratar los servicios laborales de(Nota explicativa: Un solo cargo Ejemplo: **Mecánico, secretaria**), revisados los antecedentes del(de la) señor(a)(ita), éste(a) declara tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo indicado, por lo que en base a las consideraciones anteriores y por lo expresado en los numerales siguientes, el EMPLEADOR y el TRABAJADOR (a) proceden a celebrar el presente Contrato de Trabajo.

SEGUNDA.- JORNADA ORDINARIA Y HORAS EXTRAORDINARIAS.-El TRABAJADOR (a) se obliga y acepta, por su parte, a laborar ocho horas diarias por jornadas de trabajo, las máximas diarias y semanal desde las..... hasta las....., en conformidad con la Ley, en los horarios establecidos por el EMPLEADOR de acuerdo a sus necesidades y actividades. Así mismo, las Partes podrán convenir que, el TRABAJADOR labore tiempo extraordinario y suplementario cuando las circunstancias lo ameriten y tan solo por orden escrita del EMPLEADOR.

(Nota: Especificar horario de acuerdo al Art. 47 del Código de Trabajo. Ejemplo: De lunes a viernes de 08:00 a 18:00, con una hora de almuerzo, y de ser el caso citar el Art.49 del mismo cuerpo legal correspondiente a la jornada nocturna.

TERCERA.- REMUNERACIÓN.-El EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR (a) por la prestación de sus servicios la remuneración convenida de mutuo acuerdo en la suma de..... DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$...,00).

El EMPLEADOR reconocerá también al TRABAJADOR las obligaciones sociales y los demás beneficios establecidos en la legislación ecuatoriana.

CUARTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO:El presente contrato tendrá una duración de _____ (Puede estipularse un plazo no inferior a un año ni superior a dos años). (Es facultativo estipular un periodo de prueba de hasta 90 días conforme lo establecido en el Art. 15 del Código de Trabajo).

Este contrato podrá terminar por las causales establecidas en el Art. 169 del Código de Trabajo en cuanto sean aplicables para este tipo de contrato.

QUINTA.- LUGAR DE TRABAJO.-El TRABAJADOR (a) desempeñará las funciones para las cuales ha sido contratado en las instalaciones ubicadas en..... (Dirección), en la ciudad de..... (Ambato), provincia de..... (Tungurahua), para el cumplimiento cabal de las funciones a él encomendadas.

SEXTA.- Obligaciones de los TRABAJADORES Y EMPLEADORES:

En lo que respecta a las obligaciones, derecho y prohibiciones del empleador y trabajador, estos se sujetan estrictamente a lo dispuesto en el Código de Trabajo en su Capítulo IV de las obligaciones del empleador y del trabajador, a más de las estipuladas en este contrato. Se consideran como faltas graves del trabajador, y por tanto suficientes para dar por terminadas la relación laboral.

SEPTIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE En todo lo no previsto en este Contrato, cuyas modalidades especiales las reconocen y aceptan las partes, éstas se sujetan al Código del Trabajo.

OCTAVA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-En caso de suscitarse discrepancias en la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato y cuando no fuere posible llegar a un acuerdo amistoso entre las Partes, estas se someterán a los jueces competentes del lugar en que este contrato ha sido celebrado, así como al procedimiento oral determinados por la Ley.

NOVENA.- SUSCRIPCIÓN.-Las partes se ratifican en todas y cada una de las cláusulas precedentes y para constancia y plena validez de lo estipulado firman este contrato en original y dos ejemplares de igual tenor y valor, en la ciudad de..... el día ____ del mes de ____ del año _____

EL EMPLEADORA

EL TRABAJADOR (a)

C.C.

CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO INDEFINIDO

Comparecen, ante el señor Inspector del Trabajo, por una parte....., a través de su representante legal,..... (En caso de personas jurídicas); en su calidad de EMPLEADOR y por otra parte el señor _____ portador de la cédula de ciudadanía # _____ su calidad de TRABAJADOR. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de..... y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un contrato de trabajo a PLAZO INDEFINIDO con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas.

El EMPLEADOR y TRABAJADOR en adelante se las denominará conjuntamente como “Partes” e individualmente como “Parte”.

PRIMERA.- ANTECEDENTES.-El EMPLEADOR para el cumplimiento de sus actividades y desarrollo de las tareas propias de su actividad necesita contratar los servicios laborales de..... (**Un solo cargo Ejemplo: Mecánico, Secretaria**), revisados los antecedentes del (de la) señor(a) (ita)....., éste(a) declara tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo indicado, por lo que en base a las consideraciones anteriores y por lo expresado en los numerales siguientes, El EMPLEADOR y el TRABAJADOR (A) proceden a celebrar el presente Contrato de Trabajo.

SEGUNDA.- OBJETO.El TRABAJADOR (a) se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales bajo la dependencia del EMPLEADOR (a) en calidad de((Un solo cargo Ejemplo: Mecánico, Secretaria) con responsabilidad y esmero, que los desempeñará de conformidad con la Ley, las disposiciones generales, las órdenes e instrucciones que imparta El EMPLEADOR, dedicando su mayor esfuerzo y capacidad en el desempeño de las actividades para las cuales ha sido contratado. Mantener el grado de eficiencia necesaria para el desempeño de sus labores, guardar

reserva en los asuntos que por su naturaleza tuviere esta calidad y que con ocasión de su trabajo fueran de su conocimiento, manejo adecuado de documentos, bienes y valores del EMPLEADOR y que se encuentran bajo su responsabilidad.

TERCERA.- JORNADA ORDINARIA Y HORAS EXTRAORDINARIAS.-

El TRABAJADOR (a) se obliga y acepta, por su parte, a laborar por jornadas de trabajo, las máximas diarias y semanal, en conformidad con la Ley, en los horarios establecidos por El EMPLEADOR de acuerdo a sus necesidades y actividades. Así mismo, las Partes podrán convenir que, el EMPLEADO labore tiempo extraordinario y suplementario cuando las circunstancias lo ameriten y tan solo por orden escrita de El EMPLEADOR.

(Nota: Especificar horario de acuerdo al Art. 47 del Código de Trabajo. Ejemplo: De lunes a Viernes de 08:00 a 17:00, con una hora de almuerzo, y de ser el caso citar el Art.49 del mismo cuerpo legal correspondiente a la jornada nocturna.

CUARTA.- REMUNERACIÓN.-El EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR (a) por la prestación de sus servicios la remuneración convenida de mutuo acuerdo en la suma de..... DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$,00).

El EMPLEADOR reconocerá también al TRABAJADOR las obligaciones sociales y los demás beneficios establecidos en la legislación ecuatoriana.

QUINTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO:El presente contrato tiene un plazo indefinido.

Este contrato podrá terminar por las causales establecidas en el Art. 169 del Código de Trabajo en cuanto sean aplicables para este tipo de contrato.

SEXTA.- LUGAR DE TRABAJO.-El TRABAJADOR (a) desempeñará las funciones para las cuales ha sido contratado en las instalaciones ubicadas en..... (Nota explicativa: Dirección), en la ciudad de..... (Nota explicativa: Ejemplo: Quito, provincia de..... (Nota explicativa: Ejemplo: Pichincha), para el cumplimiento cabal de las funciones a él encomendadas.

SÉPTIMA.- Obligaciones de los TRABAJADORES Y EMPLEADORES:

En lo que respecta a las obligaciones, derecho y prohibiciones del empleador y trabajador, estos se sujetan estrictamente a lo dispuesto en el Código de Trabajo en su Capítulo IV de las obligaciones del empleador y del trabajador, a más de las estipuladas en este contrato. Se consideran como faltas graves del trabajador, y por tanto suficientes para dar por terminadas la relación laboral.

OCTAVA.- LEGISLACIÓN APLICABLE En todo lo no previsto en este Contrato, cuyas modalidades especiales las reconocen y aceptan las partes, éstas se sujetan al Código del Trabajo.

NOVENA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-En caso de suscitarse discrepancias en la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato y cuando no fuere posible llegar a un acuerdo amistoso entre las Partes, estas se someterán a los jueces competentes del lugar en que este contrato ha sido celebrado, así como al procedimiento oral determinados por la Ley.

DÉCIMA.- SUSCRIPCIÓN.-Las partes se ratifican en todas y cada una de las cláusulas precedentes y para constancia y plena validez de lo estipulado firman este contrato en original y dos ejemplares de igual tenor y valor, en la ciudad de..... el día ___ del mes de ____ del año _____

EL EMPLEADOR

EL TRABAJADOR (a)

C.C.

6.7.4 INDUCCIÓN

6.7.4.1 Información del puesto

- Se ubicará al trabajador dentro de la empresa dándole a conocer la organización, sus objetivos, reglamentos, procedimientos, servicios que presta. Es responsable de esta inducción el Gerente General, para lo cual se utilizará un formulario de inducción general.
- Se realizará una inducción del departamento y cargo al que va a pertenecer, con el fin de que conozca detalladamente las funciones propias del cargo y se integre a su grupo de trabajo.

6.7.4.2 Reconocimiento de la empresa

El jefe inmediato presentará a los compañeros de trabajo, haciendo una breve descripción de las funciones de cada uno. Se utilizará un formulario de inducción específica en donde se detallarán aspectos que el trabajador debe conocer para trabajar de forma eficiente, y que el trabajador deberá firmar para constatar que todas las actividades le fueron comunicadas.

La Gerencia, conjuntamente con los demás departamentos realizará el seguimiento correspondiente al nuevo trabajador, hasta lograr su completa adaptación al medio laboral. En este lapso se orientará de mejor manera al trabajador, resolviendo sus inquietudes y afianzando su seguridad.

6.7.5 CAPACITACIÓN

- En cuanto a la capacitación se considerara en la empresa darle mayor aptitud al personal para poder desempeñarse con éxito en su puesto de trabajo.
- Es hacer que su perfil se adecue al perfil de conocimiento y competencias requeridos para el puesto, adaptándole a los permanentes cambios que la tecnología y el mundo globalizado exigen.

El Capacitar debe estar siempre relacionado con el puesto o con el plan de carreras, y con los planes de la organización su Visión, Misión, y Valores.

Este proceso de lo debe realizara cada 6 meses.

GUÍA DE CAPACITACIÓN EMPRESA EQUIAGRO

1. Mencione los cambios mas importante que haya experimentado durante los últimos 2 años en las siguientes áreas:

Mercados y competencia: _____

Nuevos Servicios: _____

Aumento de Clientes: _____

Tecnología: _____

2.-Describa la capacitación que considera implementar en esta área considerando los cambios que prevé para los próximos tres años.

¿En qué grado sus programas actuales de capacitación alcanzan estas necesidades?

Completamente

Más o menos

Nada

3. Mencione sus áreas de capacitación actuales y establezca la necesidad estratégica de cada una.

Programa: _____

Necesidad Estratégica: _____

4; Que es lo más importante que sus empleados necesitan aprender (por ejemplo, manejo de PC, habilidades técnicas, etc.)

5¿Cuales son los programas de capacitación que más les cuesta aprender a sus empleados?

Maneras de evaluar la Capacitación

Existen diversos elementos para evaluar la eficacia del proceso de Capacitación:

- **Reacción de los Participantes:** Participación, preguntas y otras manifestaciones
- **Aprendizaje:** Medio en base a preguntas o ejercicios. Los jefes de los participantes podrán evaluar el resultado en la aplicación diaria de los contenidos.
- **Comportamiento:** Durante la actividad
- **Resultados:** Beneficios de la Capacitación comparados con los costos del entrenamientos

6.8 ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA

Investigador

- Detecta el Problema de investigación
- Encargada de realizar investigación previas en la empresa Equiagro
- Diagnosticar la situacional en la empresa Equiagro
- Proponer el diseño de solución al Problema

Gerente General

- Autorizar a otorgar información necesaria para la investigación
- Facilita realiza entrevista

Jefe de Recursos Humanos

- Otorga información necesaria
- Conceda entrevista

6.9 PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

Tabla N.- 21

Tema: Previsión de la Evaluación

PREGUNTAS BÁSICAS	EXPLICACIÓN
¿Qué evaluar?	El desempeño Laboral del Talento Humano de la empresa Equiagro
¿Porqué evaluar?	Por el inadecuado reclutamiento y selección de personal
¿Paraqué evaluar?	Mejorar la atención al cliente y el desempeño laboral
¿Con qué criterio se evaluar?	.Mediante la Eficiencia, y efectividad del desempeño laboral y el rendimiento y aceptación de los clientes.
Indicadores	Desempeño Laboral
¿Quién evalúa?	Investigador
¿Cuándo evaluar?	Del 1 de Enero al 10 de Febrero
¿Cómo evaluar?	Encuesta
Fuentes de Información	Libros de Recursos Humanos, Personal y documentos archivados , biblioteca virtual, tesis, libros de test, diarios.
¿Con qué evaluar?	Material: Esferas, Hojas Tecnológico: Computadora, internet

Fuente: Investigación de Campo

Elaboración: Verónica Córdova

BIBLIOGRAFIA

LIBROS

CHIAVENATO, I.(2009) Gestión del Talento Humano, 3era. Edición. Editorial Mc Graw Hill. México D.F. Pág. 63

VALLE Y SHULER, J.(2007) La gestión de los Recursos Humanos, 3era Edición. Editorial Mc Graw Hill. Madrid.

GÓMEZ P. (2007) Cómo aplicar los Recursos Humanos, EditorialValleta. Buenos Aires.

JANIARELY, A (2007) Planeación Estratégica 1era Edición. Editorial Prentice Hall. Madrid.

JACKSON, H (2009) Administración, un enfoque basado en Competencias 11aEdición. Editorial CengageLearning Editores S.A. México D.F

FRANCO, A. (2011). Recursos Humanos

FERNÁNDEZ, J.(2008) Gestión por Competencia,1era. Edición. Prentice Hall. Madrid.

ALLES, M. (2005)Desempeño por Competencias1era. Edición. Gránica S.A. Buenos Aires.

JANIARELY, A (2007)Planeación Estratégica 1eraEdición. Editorial Prentice Hall. Madrid.

JACKSON, H (2009)Administración, un enfoque basado en Competencias 11aEdición.
Editorial CengageLearning Editores S.A. México D.F.

WERTHER Y DAVIS (2008)Administración de personal y recursos humanos,
McGraw-Hill Interamericana de España S.L., Apr 11, 2008 - 644 pages

RODRÍGUEZ, MIGUEL (2007), Administración de Personal, 1 Edición, Madrid

PACHECO, J. Y OTROS. (2009). Indicadores de gestión. 1ª .Edición. Editorial Mc
Graw Kill. Colombia.

GÓMEZ, L. Y OTROS. (2010). Dirección y Gestión de Recursos Humanos. 3ª
Edición. Editorial Prentice Hall. Madrid.

CUESTA A. (2010). Gestión del talento humano y el conocimiento. Primera Edición,
EcoeEdiciones, Bogotá.

TESIS

JURADO, D. (2007). Sistema de Administración de Recursos Humanos paramejorar la
Productividad en Industrias Licoreras Asociadas Sociedad Anónima.

FRANCO, A. (2011).El talento humano y su incidencia en la productividad en la
empresa de Carrocerías Vargas.

JARAMILLO, A. (2007).El control de la Gestión empresarial y su incidencia en el desempeño laboral del personal de la empresa Hormas López de la ciudad de Ambato. Universidad Técnica de Ambato, Facultad de Contabilidad y Auditoría.

PEREZ, J. (2006).Diseño de un Manual de Políticas y Procedimientos para mejorar el desempeño laboral del personal de la empresa “OswaldJeans” de la Ciudad de Ambato. Universidad Técnica de Ambato, Facultad de Contabilidad y Auditoría.

INTERNET

<http://www.monografias.com/trabajos16/gestion-del-talento/gestion-del-talento.shtml>

http://www.gestiopolis.com/dirgp/rec/formacion_capacitacion_talento_humano/formacion_capacitacion_talento_humano_6.htm.

<http://www.monografias.com/trabajos19/recursos-humanos/recursos-humanos.shtml#ixzz2I0p2C66E>

ANEXOS

Anexo # 1

Encuesta

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Encuesta: Dirigida al personal de la empresa Equiagro de Ambato sobre el Reclutamiento y Selección del personal para mejorar el Desempeño Laboral.

DATOS INFORMATIVOS

LUGAR: Ambato

FECHA: 17 de Septiembre del 2013

INVESTIGADOR: Verónica Córdova

INSTRUCCIONES

Solicito de la manera más comedida se llene la presente encuesta de una manera veraz y objetiva, marcando con una (X) la respuesta.

La encuesta es confidencial y anónima, por lo tanto no ponga su nombre ni firma.

CUESTIONARIO

- 1. ¿Qué actividades en el proceso de selección se le realizó al momento de ingresar a la empresa?**

Reclutamiento
Entrevista
Pruebas
Ninguna

- 2. ¿Qué fuente de reclutamiento se utilizo?**

Interno
Externo
Ninguno.....

3. ¿Si fue interno el reclutamiento qué medio se utilizó?

Transferencia de personal
Promoción de personal
Transferencia con promoción de personal

4. ¿Si fue externo el reclutamiento qué medio se utilizó?

Archivos de candidatos presentados espontáneamente o reclutamientos anteriores.....
Recomendación por parte de empleados de la empresa
Anuncios en el Periódico, revistas o radio
Carteles o anuncios en la puerta de la empresa

5. ¿Considera Ud. adecuado el proceso el reclutamiento externo para llegar a contratar al personal idóneo en la empresa?

Totalmente en desacuerdo
En desacuerdo
Ni de acuerdo ni en desacuerdo
De acuerdo
Totalmente de acuerdo

6. ¿Qué pruebas fue ejecutada en el proceso de selección?

Pruebas Psicológicos
Pruebas de Personalidad
Prueba Técnica
Ninguna

7. ¿Cree haber recibido un curso de inducción al ingresar a la empresa?

Totalmente en desacuerdo
En desacuerdo
Ni de acuerdo ni en desacuerdo
De acuerdo
Totalmente de acuerdo

8. ¿Están claramente definidas la Misión, Visión, Políticas y valores de la empresa?

Totalmente en desacuerdo
En desacuerdo
Ni de acuerdo ni en desacuerdo

De acuerdo
Totalmente de acuerdo.....

9. ¿Cree que las actividades que usted realiza están acorde a su cargo?

Siempre
Casi siempre
Algunas veces
Muy pocas veces
Nunca

10. ¿Trabaja usted en conjunto con sus compañeros para lograr las metas propuestas?

Siempre
Casi siempre
Algunas veces
Muy pocas veces
Nunca

11. ¿Cumple con el cronograma de trabajo previsto en los objetivos de la organización?

Siempre
Casi siempre
Algunas veces
Muy pocas veces
Nunca

12. ¿Qué competencias específicas Requiere para desempeñar sus actividades?

Destrezas
Habilidades
Conocimientos
Ninguna

13. ¿Conoce el desarrollo de sus competencias específicas para lograr el adecuado desempeño de su trabajo?

Totalmente en desacuerdo
En desacuerdo
Ni de acuerdo ni en desacuerdo
De acuerdo
Totalmente de acuerdo

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo # 2

Cuadro / chi cuadrado /x²

Grados libertad	0,1	0,05	0,025	0,01	0,005
1	2,71	3,84	5,02	6,63	7,88
2	4,61	5,99	7,38	9,21	10,60
3	6,25	7,81	9,35	11,34	12,84
4	7,78	9,49	11,14	13,28	14,86
5	9,24	11,07	12,83	15,09	16,75
6	10,64	12,59	14,45	16,81	18,55
7	12,02	14,07	16,01	18,48	20,28
8	13,36	15,51	17,53	20,09	21,95
9	14,68	16,92	19,02	21,67	23,59
10	15,99	18,31	20,48	23,21	25,19
11	17,28	19,68	21,92	24,73	26,76
12	18,55	21,03	23,34	26,22	28,30
13	19,81	22,36	24,74	27,69	29,82
14	21,06	23,68	26,12	29,14	31,32
15	22,31	25,00	27,49	30,58	32,80
16	23,54	26,30	28,85	32,00	34,27
17	24,77	27,59	30,19	33,41	35,72
18	25,99	28,87	31,53	34,81	37,16
19	27,20	30,14	32,85	36,19	38,58
20	28,41	31,41	34,17	37,57	40,00
21	29,62	32,67	35,48	38,93	41,40
22	30,81	33,92	36,78	40,29	42,80
23	32,01	35,17	38,08	41,64	44,18
24	33,20	36,42	39,36	42,98	45,56
25	34,38	37,65	40,65	44,31	46,93
26	35,56	38,89	41,92	45,64	48,29
27	36,74	40,11	43,19	46,96	49,65
28	37,92	41,34	44,46	48,28	50,99
29	39,09	42,56	45,72	49,59	52,34
30	40,26	43,77	46,98	50,89	53,67
40	51,81	55,76	59,34	63,69	66,77
50	63,17	67,50	71,42	76,15	79,49
60	74,40	79,08	83,30	88,38	91,95
70	85,53	90,53	95,02	100,43	104,21
80	96,58	101,88	106,63	112,33	116,32
90	107,57	113,15	118,14	124,12	128,30
100	118,50	124,34	129,56	135,81	140,17