



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**

**FACULTAD DE CIENCIAS**

**ADMINISTRATIVAS**

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

**TEMA: “El Manual de Reclutamiento y Selección de  
Personal y su incidencia en el Desarrollo  
Organizacional en la Empresa Eléctrica Cotopaxi  
S. A.”**

**AUTORA: MARÍA JOSÉ TOBAR TOVAR**

**TUTOR: Dr. Walter Jiménez**

**AMBATO – ECUADOR**

**2011**



**Dr. Walter Jiménez**

**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, 20 de Julio del 2011

---

**Dr. Walter Jiménez**

**TUTOR**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, María José Tobar Tovar, 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 José Tobar Tovar

C.I. 050316953-4

**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).....

Dra. MG. Jenny Ganboa

f).....

Ing. Patricio Pazmiño

Ambato, septiembre del 2011.

## **Dedicatoria**

Esta tesis va dedicada a personas que han sido la fuente de inspiración en el largo camino transitado y sin su valioso apoyo este trabajo no hubiere sido posible:

Mi querido Dios mi fuerza y fortaleza, quien como él para darme valor, sueños, paciencia y mi más grande y valiosa fe.

A mis amados Padres Néstor Tobar y Consuelo Tovar por su esfuerzo, ejemplo y apoyo incondicional, por esa lucha constante que ha sido un ejemplo de vida en mí.

Mi adorada familia, mis hermanos: Juan Carlos y Diego Fernando Tobar Tovar, con quienes comparto día a día la felicidad infinita de su compañía y apoyo.

A esa persona especial que llevo y llevaré siempre en mi vida y corazón hasta cuando Dios me lo permita

*Majo*

## **Agradecimiento**

Mis sinceros agradecimientos a todas estas valiosas personas e instituciones:

Agradezco a toda mi familia a todos y cada uno de ellos quienes han llenado mi vida, a quienes llevo y llevaré siempre en mi corazón.

A mis queridas Instituciones quienes me formaron intelectualmente desde la Primaria La Inmaculada, la secundaria el Colegio Victoria Vasconez Cubi y culminando con éxito mi título de tercer nivel:

Mi querida Universidad Técnica de Ambato en especial a la Facultad de Ciencias Administrativas donde me forme como una excelente profesional y conocí verdaderos maestros, compañeros y amigos.

A la Empresa Eléctrica Provincial de Cotopaxi S.A por darme la apertura para realizar este trabajo de investigación.

*Majo*

## INDICE GENERAL DE CONTENIDOS

### INDICE GENERAL

<b>CONTENIDO</b>	<b>PAGINA</b>
Portada	I
Página de aprobación del profesor tutor	ii
Página de autora de la Tesis	iii
Página de aprobación por el Tribunal de Grado	iv
Dedicatoria	V
Agradecimiento	vi
Índice	vii
Resumen Ejecutivo	xi
Introducción	xiii

### CAPÍTULO I

#### 1. EL PROBLEMA

1.1	TEMA	1
1.2	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.2.1	Contextualización	1
1.2.2	Análisis Crítico	3
1.2.3	Prognosis	4
1.2.4	Formulación del Problema	5
1.2.5	Preguntas Directrices	5
1.3	JUSTIFICACIÓN	5



1.4	OBJETIVOS	6
1.4.1	Objetivo General	6
1.4.2	Objetivos Específicos	6

## **CAPÍTULO II**

### **2. MARCO TEORICO**

2.1	ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	7
2.2	FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA	9
2.3	FUNDAMENTACIÓN LEGAL	10
2.4	CATEGORÍAS FUNDAMENTALES	14
2.5	HIPÓTESIS	35
2.6	SEÑALAMIENTO DE VARIABLES	36

## **CAPÍTULO III**

### **3. METODOLOGÍA**

3.1	MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN	37
3.2	NIVEL O TIPO DE LA INVESTIGACIÓN	38
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA	39
3.4	OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	41
3.5	RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	43
3.6	PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	44

## **CAPÍTULO IV**

### **4. ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS**

4.1	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	45
4.2	INTERPRETACIÓN DE DATOS	46
4.3	VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS	66

## **CAPÍTULO V**

### **5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

5.1	CONCLUSIONES	70
5.2	REOMENDACIONES	71

## **CAPÍTULO VI**

### **6. PROPUESTA**

6.1	DATOS INFORMATIVOS	73
6.2	ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA	74
6.3	JUSTIFICACIÓN	77
6.3.1	OBJETIVOS	78
6.3.2	ANÁLISIS DE LA FACTIBILIDAD	78
6.3.3	FUNDAMENTACIÓN	84
6.3.4.	FORMULARIOS HOJA DE VIDA	
6.3.4.1	ADMINISTRACIÓN	93
6.3.4.2	PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN	94

<b>BIBLIOGRAFIA</b>	95
---------------------	----

<b>ANEXO</b>	96
--------------	----

## **INDICE DE CUADROS Y GRÁFICOS**

Categorización	15
<b>OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES</b>	
Operacionalización de la Variable Independiente	41
Operacionalización de la Variable dependiente	42
Recolección de Información	43
Interpretación de datos	46
Valores reales	67
Frecuencia esperada	69
Matriz FODA	82
Fundamentación científica teórica	84
Ejemplo práctico	90
Análisis costo beneficio	91
Previsión de la evaluación	94

## **RESUMEN EJECUTIVO**

La investigación en la que se basa la presente tesis va encaminada a la elaboración de un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal y su Incidencia en el Desarrollo Organizacional en la Empresa Eléctrica provincial de Cotopaxi S.A

La decisión de crear un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal se debe a la necesidad de mejorar el clima en la empresa y en sus puestos de trabajo, ya que no existen personas idóneas en los puestos de trabajo por ende se ve afectado el Desarrollo Organizacional en la Empresa Eléctrica provincial de Cotopaxi S.A

Es por esta razón que se ha creído conveniente elaborar el presente, trabajo de investigación el cual se lo ha resumido en seis capítulos que se detallan a continuación:

En el **Capítulo I**, se estudia el problema en su profundidad, evidenciando su magnitud en todo su contexto, formulando su justificación y los objetivos propuestos.

El **Capítulo II**, contiene el marco teórico, el cual se desarrolla bajo un argumento teórico, el mismo que nos servirá como instrumento para poder analizar e interpretar los resultados obtenidos en la investigación y de esta manera desarrollar la propuesta bajo los parámetros normales de ejecución.

El estudio del **Capítulo III**, presenta la metodología de la investigación, en la cual se analiza la modalidad básica de la investigación, el nivel de investigación, operacionalización de las variables, técnicas de la investigación, y se calcula el tamaño de la muestra para poder realizar el trabajo de investigación a través de la elaboración de las respectivas encuestas y cuestionarios.

En el **Capítulo IV**, nos centramos en el análisis e interpretación de resultados , presentando los datos obtenidos luego de la tabulación de las encuestas realizadas a los Directivos y Jefes Departamentales, los que se muestran en los diferentes gráficos y cuadros estadísticos, acompañados del análisis e interpretación de cada una de las preguntas, se plantea la verificación de las hipótesis, usando como herramienta estadística la prueba del chi cuadrado, rechazando la hipótesis nula y aceptando la hipótesis alternativa por consiguiente se acepta la aplicación del plan.

En el **Capítulo V**, recogemos las que consideramos principales conclusiones y recomendaciones de la investigación.

Finalmente en el **Capítulo VI**, se plantea la propuesta, motor fundamental del presente trabajo en el cual se realiza un análisis FODA, se formula la misión, la visión y se desarrolla el Manual de Reclutamiento y Selección del Personal el cual nos servirá para el mejoramiento del Desarrollo Organizacional en ELEPCO S.A

## **INTRODUCCIÓN**

El presente proyecto, se desarrolla exclusivamente en la ciudad de Latacunga, tomando como punto referencial la Empresa Eléctrica Tungurahua, ya que ellos poseen un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal, el cual nos sirvió de guía y apoyo para la creación de nuestro Manual y así poder realizar un reclutamiento adecuado una selección eficaz, una inserción eficiente con el fin de mejorar cada puesto de trabajo.

Nos hemos guiado en la Ley Orgánica de Servicio Público, la norma técnica sustitutiva del subsistema de selección del personal y el registro oficial número 294 del 6 de octubre del 2011, para la elaboración del Manual, con motivo de mejorar el Desarrollo Organizacional en ELEPCO S.A, y así seguir brindando un buen servicio a los consumidores de la Provincia de Cotopaxi.

## **CAPÍTULO I**

### **PROBLEMA**

#### **1.1 TEMA DE INVESTIGACIÓN**

El Manual de Reclutamiento y Selección de Personal y su incidencia en el Desarrollo Organizacional en la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

#### **1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La falta de un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal disminuye el Desarrollo Organizacional en ELEPCO S.A.

##### **1.2.1 CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROBLEMA**

En el país no existe un manejo explícito del Manual de Reclutamiento y Selección de Personal en las empresas eléctricas de la zona centro, Chimborazo, Cotopaxi por tanto se presentan falencias, lo cual conlleva a un estancamiento organizacional, a excepción de la Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.

En el Ecuador la compra como mayoristas, de energía eléctrica, motivo por el cual los trabajadores deben estar bien capacitados, para la atención del cliente ya que son el centro de satisfacción en el servicio eléctrico, teniendo un buen impacto en los consumidores por su atención y servicio.

La provincia de Cotopaxi se caracteriza por el mejoramiento continuo en el Desarrollo Organizacional de ELEPCO S.A. la cual es una sociedad anónima dedicada a la generación de 27'751.791 kilovatios, distribución para 104.596 abonados y comercialización de energía en los siete cantones de la provincia, cuales son Sigchos, La Maná, Latacunga, Pangua, Salcedo, Saquisilí, Pujilí. En cuanto al servicio al cliente se lo puede considerar que cada trabajador atiende a 270 abonados.

En la actualidad todas las Empresas coinciden en la necesidad de mejorar día a día en los servicios para poder ser competitiva en un mercado cada vez más dinámica y cambiante. Todos reconocen asimismo que uno de los instrumentos necesarios para lograrlo el éxito laboral de una empresa es el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal, que ayuda a mejorar el nivel laboral de las empresas.

En la Provincia de Cotopaxi la comercialización de energía eléctrica lo realiza solo ELEPCO S.A. lo que lo convierte en una empresa monopólica, siendo distribuidores mayoristas legalmente constituidos en el Cantón Latacunga.

Por este motivo el Clima Laboral en las empresas públicas en la Provincia de Cotopaxi, se encuentra centralizado a un buen Clima Laboral ya que si el personal tiene buenos conocimientos y experiencia la atención al cliente será favorable.

La falta de un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal se resuelve según la Cultura Organizacional mediante un instructivo de Administración que determine el curso de Reclutamiento, Selección e Inserción de personal. Como ELEPCO S.A. carece de esta clase de instructivo, el problema se plantea en contexto de esta carencia y sus consecuencias observadas.



En la ciudad de Latacunga la empresa ha tenido que enfrentarse a viarios problemas al momento debido a la no aplicación de un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal ya que el Desarrollo Organizacional de la empresa se ve afectado debido a la falta del mismo.

ELEPCO S.A. tiene en porcentaje de perdidas energéticas en las técnicas 4.8% y en las no técnicas 3.6% dando un total de 9.49% siendo este aceptable en la Provincia de Cotopaxi.

### **1.2.2 ANÁLISIS CRÍTICO**

En un análisis más a fondo, con el fin de identificar las causas la gestión del personal o de los recursos humanos es uno de los principales elementos administrativos de las empresas modernas, el primer acto funcional con los aspirantes seleccionados en su inserción en el ámbito empresarial y en el trabajo a desempeñar, para fijarle un sentido de pertenencia.

Para que esto suceda se atribuye con causas.

El entorno de trabajadores apropiados de la empresa.

El coste de la mano de obra calificada y no calificada.

Los sistemas de reclutamiento y selección apropiados y sujetos al rigor técnico de la gestión de recursos humanos y

El sistema de inserción preciso o acertado.

De estas causas se desprenden los siguientes efectos;

Obtener en el mercado laboral de entorno los trabajadores apropiados que requieren la empresa.

Emplear mano de obra calificada y remunerada de conformidad con la ley.

Seleccionar al personal que realmente necesita la empresa.

### **1.2.3 PROGNOSIS**

En la época actual, las empresas procuran contar con un enfoque propio referido a los Recursos Humanos en función del Reclutamiento, Selección e Inserción este enfoque no es producto del azar o casualidad, si del parecer o voluntad del empresario sino que se responde a un proceso técnico con un instructivo específico, orientado a resolver un problema de una empresa que puede agravarse y dificultar un desarrollo.

ELEPCO S.A. al carecer de este instructivo y continuar con la práctica rutinaria personal, sin seleccionarlo ni insertarlo debidamente con sucesión a un instructivo específico, mientras otras empresas, adaptado los sistemas modernos de empleo, se encontraría en situación contraproducente a una línea de crecimiento y desarrollo con impacto negativo a su producción de energía.

ELEPCO S.A. al no tener una adecuada selección de personal el cliente no se encuentra satisfecho por el servicio prestado, ya que los trabajadores no se encuentran en la capacidad de poder atender como se merecen y por consiguiente existe una molestia por parte del usuario al no tener el trato y servicio que ellos lo desean más.

### **1.2.4 DELIMITACIÓN**

#### **Límite de Contenido**

Campo: Administración  
Área: Administración de Talento Humano  
Aspectos: Reclutamiento y Selección de Personal

#### **Limite Espacial.**

Empresa Eléctrica Provincia de Cotopaxi S.A.

## **Límite Temporal**

Enero - Noviembre del 2011

## **FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿Cómo incide la falta de un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal en el Desarrollo Organizacional de ELEPCO S.A.?

### **1.2.5 PREGUNTAS DIRECTRICES**

¿Cuáles son las modalidades de Reclutamiento y Selección de Personal que establece la moderna gestión de Talento Humanos?

¿Es factible implementar un instructivo para que la empresa aplique las modalidades indicadas con sujeción al actual modelo de gestión de los Talento Humanos?

¿Qué ventajas o desventajas presentará la aplicación de un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal?

## **1.3 JUSTIFICACIÓN**

El presente trabajo investigativo pretende establecer una ventaja competitiva a través de un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal, la tendencia tradicional en la gestión de los recursos humanos enfatiza como acción básica, el manejo y control del personal durante el desempeño en las labores encomendadas.

Por tanto crear un nuevo paradigma metodológico en la empresa a través de un estudio contando con un instructivo técnicamente elaborado y sometido a la moderna gestión de los recursos humanos para reclutar, seleccionar e interpretar el personal con un sentido de pertenencia empresarial y en una fijación de estabilidad laboral.

El proyecto es factible de su realización porque se cuenta con el tiempo necesario de seis meses para recolectar la información, procesar los datos y elaborar el correspondiente informe; por disponer de los recursos humanos (preparación del personal) materiales económicos y tecnológicos necesarios para un trabajo eficiente e investigativo; por tener acceso a las fuentes de información con el beneplácito de la empresa y las facilidades ofrecidas; y por la asistencia de una asociación especializada.

## **1.4 OBJETIVOS**

### **1.4.1. Objetivo General.**

Indagar un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal a través de disposiciones de la moderna gestión de Recursos Humanos, para mejorar el Desarrollo Organizacional existente en ELEPCO S.A.

### **1.4.2. Objetivos Específicos.**

- Diagnosticar los elementos que se contemplan en la Norma Técnica Sustitutiva del Subsistema de Selección de personal, utilizando normas, políticas, métodos y procedimientos para el Reclutamiento, Selección e Inserción laboral.
- Analizar un modelo de administración técnica de recursos humanos en la empresa, realizando talleres e investigaciones en las diferentes áreas de trabajo existentes en ELEPCO S.A.
- Diseñar un sistema de Reclutamiento y Selección de Personal para ELEPCO S.A. con el fin de optimizar las actividades de Recursos Humanos asegurando así una gestión de excelencia.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

La mayoría de Empresas tienen un manual de Reclutamiento y Selección de Personal por este motivo es indispensable la aplicación del mismo así como el seguro social de la ciudad de Latacunga, El Ilustre Municipio del Cantón Latacunga Departamento de Agua Potable.

Jiménez, J. (2004) Regeneración del bosquejo de reclutamiento y selección de personal del seguro social de la ciudad de Latacunga.

Rediseñar el programa de reclutamiento y selección de personal del Seguro Social de la Ciudad de Latacunga con el fin de dotarla de una herramienta adecuada que le permita realizar una eficaz atracción de solicitantes de empleo.

Realizar un diagnóstico de recursos humanos con el fin de identificar las necesidades en cuanto al rediseño del programa de reclutamiento y selección del personal.

El proyecto de reclutamiento y selección del personal con el que cuenta actualmente el departamento de recursos humanos del seguro social de la ciudad de Latacunga requiere de una apertura actualización.

El seguro social preocupado por su principal recurso humano dispone de instalaciones esenciales que le permiten ofrecer a sus trabajadores una adecuada atención laboral.

Villacis S. (2005) Proyectar un sistema para la evacuación del personal del Ilustre Municipio del Cantón Latacunga Departamento de Agua Potable.

Plantear una técnica de evaluación del desempeño para el personal del departamento de agua potable fortaleciendo a una proporción exacta y confiable, el empleado realiza sus actividades con el fin de identificación y desempeño de las principales falencias.

Proporcionar información sobre el marco referencial conceptual y teórico de la evaluación del Desempeño. Realizar un diagnóstico del Departamento de Agua Potable con el fin de identificar las necesidades de la evaluación de la observación del personal.

La empresa de acuerdo a la investigación sobre la evaluación del desempeño y las características específicas de la empresa a determinado como el método adecuado para implementar en el Departamento de Agua Potable en escala gráfica ya que además de ser practica es confiable con estándares confiables y verificados.

## **2.2 FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA**

Según la cultura organizacional, la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A, en el siglo XXI, se desempeña en el contacto de una realidad cambiante, lo que les obliga a experimentar una continua innovación, con el propósito de mejorar su desempeño y elevar su capacidad productiva. Para ello, es necesario contar con un personal idóneo, eficiente y eficaz.

Bajo este postulado la empresa debe tener una visión objetiva de la realidad reúne al personal no solamente como un conjunto de empleados o trabajadores, sino como parte efectiva y comprometida con el crecimiento y Desarrollo Empresarial. Son en definitiva agentes laborales y ajetes del cambio, que van a construir una nueva realidad, situados sus mismos intereses a la misma altura de la que exhiben propietarios y ejecutivo.

De lo expuesto, se desprende que el personal tiene un sentido de pertenencia como sujeto y objeto de la empresa; un sujeto porque presta sus servicios a la empresa, y experiencia objeto porque efectúa esa prestación previa a un reclutamiento, selección e inserción apropiadas. Hay, por lo tanto una interacción orientada a la eficiencia y eficacia productiva.

Cuando la empresa está signada por la tradición, no es fácil plantear los cambios pertinentes, hay un juego de valores reacios a la modernidad. No obstante bajo la luz de la experiencia clara y precisa es posible desde la posición del investigador.

La crítica y la posición en consecuencia, es de orden cualitativo, puesto que contempla los registros de la tradición gestionaría y su innovación partiendo de la realidad cambiante que obliga aplicar u nuevo sistema en los procesos de reclutamiento, selección e inserción.

## 2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

La Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A., se constituye mediante resolución No 12839 del 18 de enero de 1984 de la Superintendencia de Compañías, la misma que se inscribe en el registro Mercantil de la ciudad de Latacunga con el número 3 con fecha 21 de enero del mismo año, su actividad es generar distribuir y comercializar energía eléctrica.

La Constitución Política del Ecuador en su Art.33, establece que:

"El trabajo es un derecho y un deber social y un derecho económico, fuente de relación personal y base de la economía. El pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado. "

La misma constitución, en el Art. 319 párrafo 1, dispone que: "Se reconoce diversas formas de la producción en la economía, entre otras las comunitarias cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares domésticas, autónomas, mixtas". ELEPCO S.A. Es una empresa de carácter privado, Mixta.

Asimismo la constitución, en su art. 329, párrafo 4 determina que:

"Los procesos de selección, contratación y proporción laboral se basaran en requisitos de habilidades, destrezas, formación, méritos y capacidades. Se prohíbe el uso de criterios e instrumentos discriminatorios que afectan la privacidad, la dignidad e integridad de las personas." Con este artículo se relaciona la triada del reclutamiento, selección e inserción del personal.

Art. 1 de la Norma Técnica tiene por objeto establecer el procedimiento, los instrumentos y mecanismos de carácter técnico y operativo que permitan a la UARHs de las instituciones escoger a la persona más indicada entre los candidatos para ocupar un puesto público en función establecidas en el perfil de los puestos institucionales y las competencias específicas de los participantes.



Art. 2 Ámbito de aplicación la presente norma será obligatoria en las instituciones y empresas señaladas en la codificación de la Ley Orgánica de Defensa Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de la Remuneraciones del sector público – LOSCCA y en sus respectivos reglamentos.

Art.3 Del Subsistema de Selección de Personal- es el conjunto de normas, políticas, métodos y procedimientos técnicos, a evaluar competitivamente la idoneidad de las y los participantes que reúnan los requisitos establecidos para el puesto a ser ocupado.

Todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República y este artículo se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios.

**EL MINISTRO DE RELACIONES LABORALES Considerando:** Que, el artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: “*El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición...*”; Que, el artículo 11 de la Carta Magna establece los principios por los que se regirán los derechos, entre los que se encuentra el numeral 2 que establece que “Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades.

Nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión; [etc.], ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente (...). El Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad.”; Que, el artículo 61 de la Carta Magna establece los derechos de participación de las ecuatorianas y ecuatorianos, y en el numeral 7 se establece como derecho “Desempeñar empleos y funciones públicas con base en méritos y capacidades, y en un sistema de selección y designación transparente, incluyente, equitativo, pluralista y democrático, que garantice su participación, con criterios de equidad y paridad de

género, igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad y participación intergeneracional”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 60 de 28 de septiembre del 2009, publicado en el Registro Oficial No. 45 de fecha 13 de octubre del 2009, se aprueba el Plan Plurinacional para Eliminar la Discriminación Racial y la Exclusión Étnica y Cultural, de aplicación a nivel nacional como política pública por todos los medios del Estado; Que, en todas las instancias del Estado se procurará el acceso laboral de afro ecuatorianos e indígenas y montubios en un porcentaje no menor a la proporción de su población;

Que, es necesario, adoptar, como política laboral de acciones afirmativas, tendientes a generar oportunidades de trabajo sin discriminación racial a todos los ciudadanos; Que, en el caso de los concursos de merecimientos, y con el fin de procurar el acceso laboral de afro ecuatorianos e indígenas y montubios, para el sector público, se adoptarán criterios de valoración que contemplen el criterio de igualdad étnica con valoración específica, además de la experiencia y la formación profesional, para llenar las vacantes; Que, el artículo 60 de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público - LOSCCA, publicada en el Registro Oficial No. 16 de 12 de mayo del 2005, establece que el Sistema Integrado de Desarrollo de Recursos Humanos del Servicio Civil estará conformado, entre otros, por el Subsistema de Selección de Personal;

Que, de acuerdo con lo que establecen los artículos 71 al 75 de la Codificación de la Ley Orgánica del Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público - LOSCCA, el ingreso y el ascenso a un puesto público se debe efectuar mediante concurso de merecimientos y oposición, y que los servidores de nuevo nombramiento estarán sujetos a un período de prueba de seis meses, luego del cual la autoridad nominadora designará a la persona que hubiere ganado el concurso de ingreso o ascenso; Que, la antes mencionada ley, en el artículo 94, dispone que para ingresar a la carrera

administrativa los servidores públicos deben aprobar, entre otros requisitos, el respectivo concurso de merecimientos y oposición;

Que, el Reglamento de la LOSCCA, en los artículos 151 al 172, determinan las etapas del Subsistema de Selección de Personal: convocatoria, selección; y, período de prueba; Que, mediante Resolución No. SENRES-2006-00021 se emite la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, publicada en el Registro Oficial N° 216 de 23 de febrero del 2006; Que, mediante Resolución No. SENRES-2008-000006, publicada en el Registro Oficial No. 262 de 29 de enero del 2008, se reforma la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, referida anteriormente;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 10, publicado en el Registro Oficial No. 10 de 24 de agosto de 2009, se fusiona a la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, y el Ministerio de Trabajo y Empleo, y se crea el Ministerio de Relaciones Laborales, mismo que en el nivel operativo dispone de dos vice ministerios técnicos: el Vice ministerio del Servicio Público,

Asume las competencias establecidas para la SENRES que constan en la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, LOSCCA; y, el Vice ministerio de Trabajo asume las competencias determinadas en el Código del Trabajo, y en ejercicio de sus atribuciones el Ministerio de Relaciones Laborales

Se encuentra facultado para emitir la correspondiente normativa; Que, es necesario sustituir y actualizar la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal; y, En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República; los artículos 17 segundo inciso y 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y, los artículos 54 literal c), 57 literal b), y 70 de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y

Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, y artículos 9 inciso final y 153 de su reglamento,

## **2.4 CATEGORÍAS FUNDAMENTALES**

Formulación del Problema

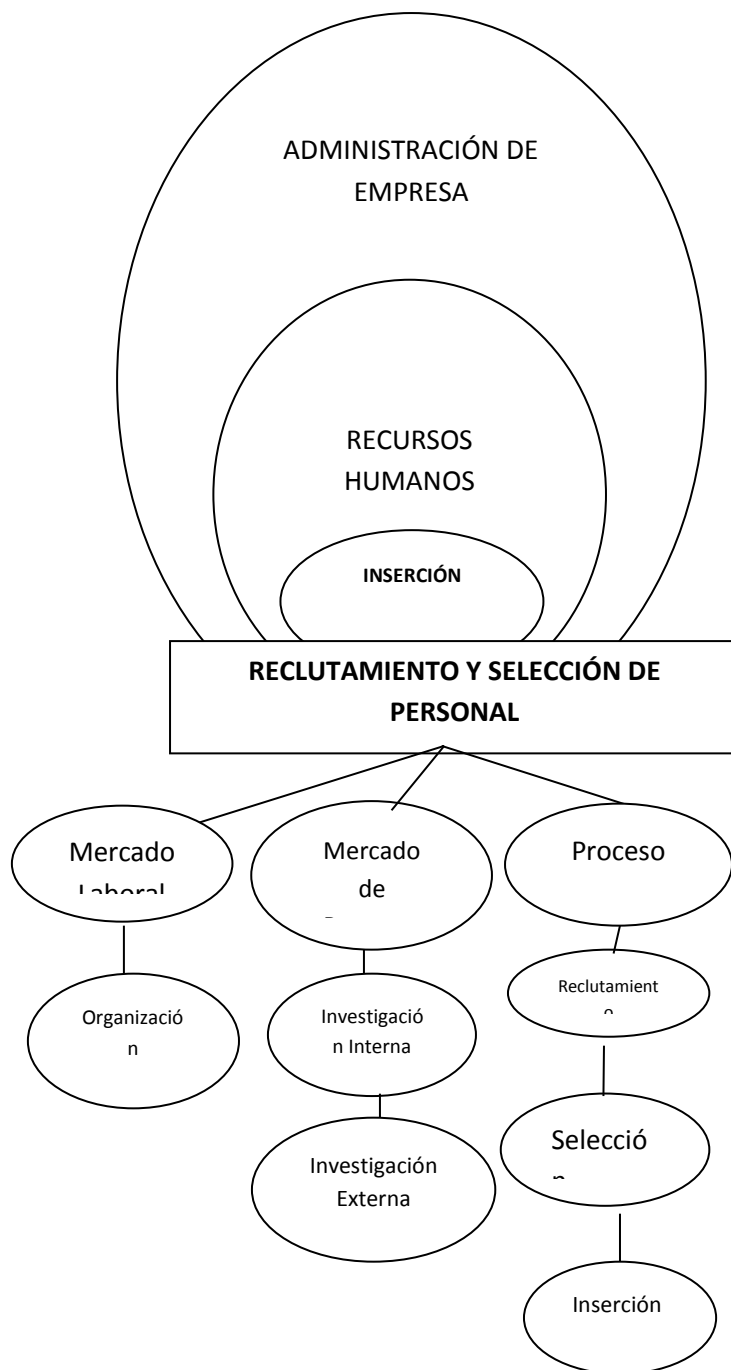
¿Cómo incide la falta de un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal en el Desarrollo Organizacional de ELEPCO S.A.?

**X**= Reclutamiento y Selección de Personal

**Y**= Desarrollo Organizacional

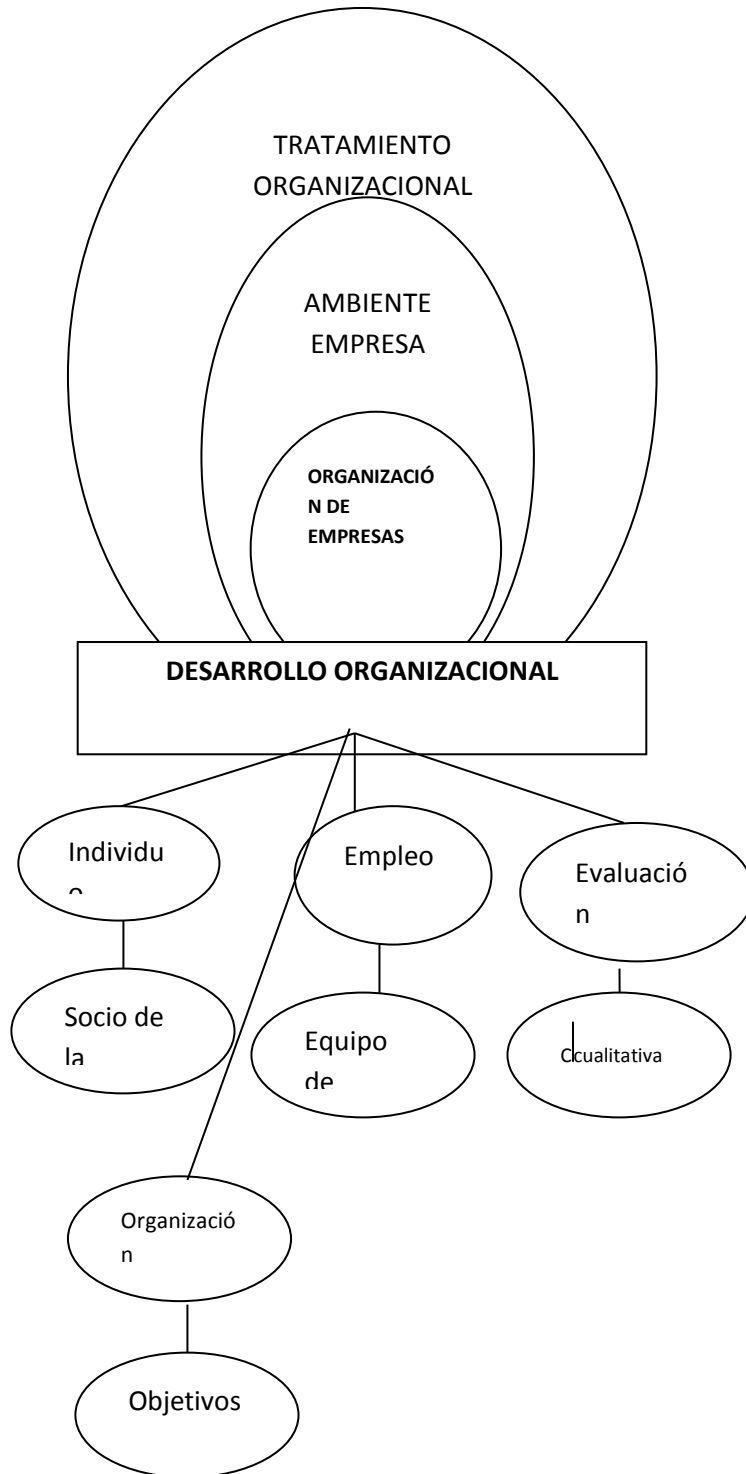
**CATEGORIZACIÓN**  
**VARIABLE DEPENDIENTE**

**X= RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL**



# VARIABLE INDEPENDIENTE

**Y = DESARROLLO ORGANIZACIONAL**



## **DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS**

### **Variable dependiente Forma ascendente**

#### **Reclutamiento de Recursos Humanos**

Teniendo en cuenta el texto de Chiavenato, 2010, indaga que: Es un conjunto de técnicas o de procedimientos orientados atraer aspirantes potencialmente calificados y capacitados para desempeñar un cargo dentro de la organización de la empresa.

Teniendo en cuenta la que dice <http://www.monografias.com/trabajos5/selpe/> Reclutamiento son pasos específicos que se siguen para decidir cuál solicitante cubrirá el puesto vacante. Aunque el número de pasos que siguen diversas organizaciones varía, prácticamente todas las compañías modernas proceden a un proceso de selección.

La función del administrador de recursos humanos consiste en ayudar a la organización a identificar al candidato que mejor se adecue a las necesidades específicas del puesto y a las necesidades generales de la organización.

El proceso reclutamiento consiste en una serie de pasos específicos que se emplean para decidir qué solicitantes deben ser contratados. El proceso se inicia en el momento en que una persona solicita un empleo y termina cuando se produce la decisión de contratar a uno de los solicitantes.

El recluta nieta de personal se integran las funciones de reclutamiento y selección en una sola función que puede recibir el nombre de contratación. En los departamentos de personal de grandes dimensiones se asigna la función de contratación a un gerente específico. En los más pequeños, el gerente del departamento desempeña esta labor.

#### **Selección de Recursos Humanos**

El proceso de selección consta de pasos específicos que se siguen para decidir cuál solicitante cubrirá el puesto vacante. Aunque el número de pasos que siguen diversas organizaciones varía, prácticamente todas las compañías modernas proceden a un

proceso de selección. La función del administrador de recursos humanos consiste en ayudar a la organización a identificar al candidato que mejor se adecue a las necesidades específicas del puesto y a las necesidades generales de la organización.

Teniendo en cuenta el texto de Chiavenato, 2010, indaga que: Es el acto de escoger entre los aspirantes reclutando los más adecuados para ocupar los cargos existentes en la empresa, con miras a fortalecer la eficacia de la organización y Mantener o incrementar la eficiencia del desempeño laboral.

Por lo tanto, la selección adecuada es esencial en la administración de personal e incluso para el éxito de la organización. <http://www.monografias.com/trabajos5>

Teniendo en cuenta la que dice <http://www.monografias.com/selpe/selpe.shtml> Una vez que se dispone de un grupo idóneo de solicitantes obtenido mediante el reclutamiento, se da inicio al proceso de selección. Esta fase implica una serie de pasos que añaden complejidad a la decisión de contratar y consumen cierto tiempo. Estos factores pueden resultar irritantes, tanto para los candidatos, que desean iniciar de inmediato, como para los gerentes de los departamentos con vacantes.

### **Inserción de los Recursos Humanos**

Teniendo en cuenta el texto de Chiavenato, 2010, indaga que: Es el proceso mediante el cual el aspirante seleccionado de adaptar a la vida de la organización y al cargo que desempeña.

Teniendo en cuenta la que dice <http://www.monografias.com/selpe/selpe.shtml> Una vez que se dispone de un grupo idóneo de solicitantes obtenido mediante el reclutamiento, se da inicio al proceso de selección. Esta fase implica una serie de pasos que añaden complejidad a la decisión de contratar y consumen cierto tiempo. Estos factores pueden resultar irritantes, tanto para los candidatos, que desean iniciar de inmediato, como para los gerentes de los departamentos con vacantes.



### **Interacción individuo organización**

Teniendo en cuenta el texto Stephen P. Robbins Judge, 2011 indaga que: Es la relación que se produce entre el empleado o trabajador con la empresa para alcanzar la administración participativa que le contempla más con un socio empresarial que como un ser dependiente.

Teniendo en cuenta la que dice <http://www.monografias.com/selpe/selpe.shtml> Una vez que se dispone de un grupo idóneo de solicitantes obtenido mediante el reclutamiento, se da inicio al proceso de selección. Esta fase implica una serie de pasos que añaden complejidad a la decisión de contratar y consumen cierto tiempo. Estos factores pueden resultar irritantes, tanto para los candidatos, que desean iniciar de inmediato, como para los gerentes de los departamentos con vacantes.

### **Interacción Individuo Empresa**

Teniendo en cuenta el texto Stephen P. Robbins Judge, 2011 indaga que: Es la relación directa del empleado o trabajador con el cargo que desempeña y los equipos de trabajo que se han establecido en el entorno del desempeño.

Teniendo encuentra la que dice <http://www.monografias.com/trabajos5/> Una vez que se dispone de un grupo idóneo de solicitantes obtenido mediante el reclutamiento, se da inicio al proceso de selección. Esta fase implica una serie de pasos que añaden complejidad a la decisión de contratar y consumen cierto tiempo. Estos factores pueden resultar irritantes, tanto para los candidatos, que desean iniciar de inmediato, como para los gerentes de los departamentos con vacantes.

### **Fases del desarrollo organizacional**

Teniendo en cuenta el texto Stephen P. Robbins Judge, 2011 indaga que: es el establecimiento de objetivos organizacionales; diseño de un modelo para generar.

El cambio organizacional. Implementación de los equipos de trabajo: diseño de una dinámica del Comportamiento hacia el logro de la calidad en el desempeño.

Reuniones de laboratorios: Actos que permiten capacitar al personal sobre la base de la evaluación de su desempeño.

Reuniones de confrontación interrumpa: intercambio de experiencias críticas y Autocríticas entre los equipos de trabajo.

Evaluación de resultados cambios que han ocurrido para el cumplimiento de los Objetivos organizacionales y establecer otros, como miras al futuro.

La función de contratar se asocia con el departamento de personal, pero además el proceso de selección tiene importante radical en la administración de recursos humanos.

### **Forma descendente**

### **Mercado laboral**

Según <http://desarrollo-profesional.universia.es/mercado-laboral/> Se denomina mercado de trabajo o mercado laboral al mercado en donde confluyen la demanda y la oferta de trabajo. El mercado de trabajo tiene particularidades que lo diferencian de otro tipo de mercados (financiero, inmobiliario, de materias primas, etc.) ya que se relaciona con la libertad de los trabajadores y la necesidad de garantizar la misma. En ese sentido, el mercado de trabajo suele estar influido y regulado por el Estado a través del derecho laboral y por una modalidad especial.

En el mercado de trabajo los individuos intercambian servicios de trabajo. La oferta de trabajo incluye al conjunto de trabajadores que están dispuestos a trabajar y la demanda está formada por el conjunto de empresas o empleadores que contratan a los trabajadores. El salario es el precio del trabajo realizado por el trabajador en este mercado.

La oferta y la demanda de trabajo confluyen en el mercado laboral. Cada año decenas de miles de estudiantes recién graduados inician su andadura en su

trayectoria profesional. El primer paso es redactar su currículum vitae donde deben recoger toda su experiencia formativa: títulos oficiales, cursos a los que han asistido, formación práctica, asistencia a seminarios, conferencia... conocimientos y habilidades relacionados con los idiomas, la informática u otros más específicos relacionados con su vocación profesional.

### **Organización**

Según: <http://admindeempresas.blogspot.com/2008> Las organizaciones son sistemas sociales diseñados para lograr metas y objetivos por medio de los recursos humanos o de la gestión del talento humano y de otro tipo. También se definen como un convenio sistemático entre personas para lograr algún propósito específico. Las Organizaciones son el objeto de estudio de la Ciencia de la Administración, y a su vez de algunas áreas de estudio de otras disciplinas como la Sociología, la Economía y la Psicología.

### **Mercado de recursos**

Según [www.monografias.com/mercado/](http://www.monografias.com/mercado/). En el mercado de recursos los recursos intercambian servicios de trabajo. La oferta de trabajo incluye al conjunto de trabajadores que están dispuestos a trabajar y la demanda está formada por el conjunto de empresas o empleadores que contratan a los trabajadores. El salario es el precio del trabajo realizado por el trabajador en este mercado.

### **Investigación Interna**

Según <http://admindeempresas.blogspot.com/2008/05/investigacion-interna-externa-para.html>; Corresponde a una investigación acerca de las necesidades de la organización referente a sus recursos humanos y qué políticas pretende adoptar con respecto a su personal. Determinar las políticas de reclutamiento, describiendo los propósitos y objetivos del empleador.

Organizar el reclutamiento y delegar autoridad y responsabilidad apropiadas para esa función. Establecer la lista de requisitos de la fuerza de trabajo. Utilizar medios y

técnicas para atraer las fuentes de recursos humanos. Evaluar el programa de reclutamiento en función de los objetivos y de los resultados alcanzados.

### **Investigación Externa**

Segun://Wide-up.es/?page dice: Corresponde a una investigación del mercado de recursos humanos orientada a segmentarlo para facilitar su análisis. El mercado de recursos humanos debe segmentarse de acuerdo con los intereses de la organización, es decir, debe descomponerse y analizarse según las características exigidas por la organización con relación a los candidatos que pretende atraer y reclutar

La era de la comunicación nos recuerda que quien no está en los medios no existe. Hay varias formas de estar en los medios, la publicidad es la más conocida por todos, a la vez es la más costosa y que sin planificación puede incluso resultar estéril.

### **Proceso**

Según <http://www.corporativoproseso.com.mx/nos> dice: Una vez que se dispone de un grupo idóneo de solicitantes obtenido mediante el reclutamiento, se da inicio al proceso de selección. Esta fase implica una serie de pasos que añaden complejidad a la decisión de contratar y consumen cierto tiempo. Estos factores pueden resultar irritantes, tanto para los candidatos, que desean iniciar de inmediato, como para los gerentes de los departamentos con vacantes.

El proceso de selección consiste en una serie de pasos específicos que se emplean para decidir qué solicitantes deben ser contratados. El proceso se inicia en el momento en que una persona solicita un empleo y termina cuando se produce la decisión de contratar a uno de los solicitantes.

### **Inserción**

<http://www.monografias.com/trabajos5/selpe/selpe.shtml#ins> El concepto de inserción socio-laboral engloba la práctica totalidad de elementos socioeducativos que potencian el desarrollo madurativo de un menor.

## **VARIABLE DEPENDIENTE**

### **Forma descendente**

#### **Tratamiento Organizacional**

Según <http://www.monografias.com/trabajos10/arh/arh.shtml> nos dice: La administración de recursos humanos (ARH) es un área de estudios relativamente reciente, sin embargo es perfectamente aplicable a cualquier tipo o tamaño de organización.

La ARH tiene como una de sus tareas proporcionar las capacidades humanas requeridas por una organización y desarrollar habilidades y aptitudes del individuo para ser lo más satisfactorio a sí mismo y a la colectividad en que se desenvuelve. No se debe olvidar que las organizaciones dependen, para su funcionamiento y su evolución, primordialmente del elemento humano con que cuenta. Puede decirse, sin exageración, que una organización es el retrato de sus miembros.

Están moldeados por los componentes de su ambiente, no se pueden ni deben ignorar, además, deben de reconocer y responder en forma rentable ante las necesidades y tendencias que demande.

#### **Ambiente de la empresa**

Según:[http://es.wikipedia.org/wiki/Organizaci%C3%B3n#Recursos\\_de\\_las\\_Organizaciones](http://es.wikipedia.org/wiki/Organizaci%C3%B3n#Recursos_de_las_Organizaciones):<http://admindeempresas.blogspot.com/2008/05/investigacion-interna-y-externa-para.html>; [http://es.wikipedia.org/wiki/Organizaci%C3%B3n#Recursos\\_de\\_las\\_Organizaciones](http://es.wikipedia.org/wiki/Organizaci%C3%B3n#Recursos_de_las_Organizaciones) nos dice.

**Ambiente Externo.** Son instituciones o fuerzas fuera de la organización, relevantes para sus operaciones, afectando su rendimiento. Toman Insumos (materias primas,

dinero, mano de obra y energía), los transforman, después los regresan en forma de Productos o Servicios para la sociedad a la que atienden.

Son de dos tipos: Elementos de acción Indirecta (Macro entorno), afectan al clima en el que se desarrolla la actividad organizacional. No tienen una influencia directa pero si potencial para convertirse en elementos de acción directa.

Elementos de acción Directa (Micro entorno), (Grupos de Interés Externo). Ejercen influencia directa en las actividades de la organización. Son afectados, directa o indirectamente, por la forma en que la organización busca lograr sus objetivos.

**Ambiente Interno**, llamado Clima Organizacional. Grupos o Elementos de Interés Interno, que ejercen influencia directa en las actividades de la organización, y caen dentro del ámbito y responsabilidad de un director o sus gerentes. Además esto hace más amena la influencia del orden y organización.

### **Forma descendente**

#### **Individuo**

Según: [http://www.financiero.com/diccionario\\_financiero/socio.asp](http://www.financiero.com/diccionario_financiero/socio.asp) nos dice: El individuo en tanto que unidad **indivisible** aplicada al ser humano, suele considerarse unida:

- A la idea de una unidad especial en función de un alma, espíritu que, por ser racional, es persona.
- A ser identificado como ser dotado de inteligencia definida como función vital de una mente.

A partir de esas consideraciones el concepto de individuo como "Yo", "Ego", "persona" ha dado lugar a múltiples teorías y consideraciones siendo de especial relevancia el individualismo.

## **Socio de la empresa**

Según: [ociohttp://es.wikipedia.org/wiki/SocioDe](http://es.wikipedia.org/wiki/SocioDe) Wikipedia, la enciclopedia libre Socio, o socia, es la denominación que recibe cada una de las partes en un contrato de sociedad. Mediante ese contrato, cada uno de los socios se compromete a aportar un capital a una sociedad, normalmente con una finalidad empresarial.

## **Organizaciones**

Según <http://es.wikipedia.org/wiki/OrganizaR> ;son sistemas sociales diseñados para lograr metas y objetivos por medio de los recursos humanos o de la gestión del talento humano y de otro tipo. También se definen como un convenio sistemático entre personas para lograr algún propósito específico. Las Organizaciones son el objeto de estudio de la Ciencia de la Administración, y a su vez de algunas áreas de estudio de otras disciplinas como la Sociología, la Economía y la Psicología.

También <http://es.wikipedia.org/wiki/Organizacion> nos dice; Las organizaciones son sistemas sociales diseñados para lograr metas y objetivos por medio de los recursos humanos o de la gestión del talento humano y de otro tipo. También se definen como un convenio sistemático entre personas para lograr algún propósito específico. Las Organizaciones son el objeto de estudio de la Ciencia de la Administración, y a su vez de algunas áreas de estudio de otras disciplinas como la Sociología, la Economía y la Psicología.

## **Objetividad**

Según <http://es.wikipedia.org/wiki> En sentido ontológico caracteriza a aquello que es propio de un objeto o, con mayor generalidad, aquello que constituye un objeto. Sea en voz pasiva, como mera constatación de algo ya constituido, o en el sentido activo de una objetivación, esto es, el proceso de constitución de un objeto no preexistente. Se entiende habitualmente por objetividad de un objeto aquello en lo que consiste su realidad.

Uno de los criterios más comunes de la objetividad es la independencia respecto de un sujeto cognitivo cualquiera. Tomada en el sentido metafísico de "realidad del objeto", la objetividad es opuesta por un lado a lo que es mera apariencia, ilusión, ficción, y por el otro a lo que es sólo mental o espiritual, por contraposición con lo que es físico o material. Pero esa concepción no es necesaria ni del todo evidente.

Además según <http://es.wikipedia.org/wiki/Objetividad> nos dice; En efecto, en su mayor generalidad, la objetividad ontológica solamente descansa en la noción de invariancia. Aquello que consideramos real es, antes que nada, algo invariante.

## **Empleo**

Según <http://es.wikipedia.org/wiki/trabajo> El trabajo y las relaciones sociales que genera es y ha sido objeto de múltiples encuadres jurídicos. La tarea regulada por el Derecho del trabajo no es cualquier tarea que puedan realizar las personas, sino una parte concreta del trabajo que debe tener las siguientes características:

Voluntariedad. El trabajador debe ser libre durante el desarrollo de toda la relación laboral.

Por cuenta ajena. Se trabaja para otra persona a la cual se cede el fruto del trabajo cobrando a cambio un salario.

Dependencia. El empresario es el que ordena cuándo, dónde y cómo ha de realizarse el trabajo. La subordinación no ha de ser absoluta, puesto que entonces el trabajo no sería libre.

Retribución. Toda actividad laboral ha de ser remunerada.

Una de las condiciones de trabajo de tipo psicológico que más influye en los trabajadores de forma positiva es aquella que permite que haya compañerismo y

## **Trabajo en Equipo**

Según; <http://es.wikipedia.org/wiki/Evaluaci%20en%20la%20empresa> donde preste sus servicios, porque el trabajo en equipo puede dar muy buenos resultados; ya que



normalmente genera el entusiasmo para que el resultado sea satisfactorio en las tareas encomendadas.

Las empresas que fomentan entre los trabajadores un ambiente de armonía obtienen resultados beneficiosos. La empresa en efectividad y los trabajadores en sus relaciones sociales. El compañerismo se logra cuando hay trabajo y amistad.

En los equipos de trabajo, se elaboran unas reglas, que se deben respetar por todos los miembros del grupo. Son reglas de comportamiento establecidas por los miembros del equipo. Estas reglas proporcionan a cada individuo una base para predecir el comportamiento de los demás y preparar una respuesta apropiada.

Incluyen los procedimientos empleados para interactuar con los demás. La función de las normas en un grupo es regular su situación como unidad organizada, así como las funciones de los miembros individuales.

La fuerza que integra al grupo y su cohesión se expresa en la solidaridad y el sentido de pertenencia al grupo que manifiestan sus componentes. Cuanto más cohesión existe, más probable es que el grupo comparta valores, actitudes y normas de conducta comunes.

El trabajar en equipo resulta provechoso no solo para una persona sino para todo el equipo involucrado. Nos traerá más satisfacción y nos hará más sociables, también nos enseñará a respetar las ideas de los demás y ayudar a los compañeros si es que necesitan nuestra ayuda.

## **Evaluación**

Desacuerdo a lo que nos dice calidad. <http://es.wikipedia.org/wiki/Evaluaci>.

La evaluación es la determinación sistemática del mérito, el valor y el significado de algo o alguien en función de unos criterios respecto a un conjunto de normas. La evaluación a menudo se usa para caracterizar y evaluar temas de interés en una amplia gama de las empresas humanas, incluyendo las artes, la educación, la justicia, la salud, las fundaciones y organizaciones sin fines de lucro, los gobiernos y otros

servicios humanos. En el contexto de los sistemas de calidad, la evaluación es necesaria para la mejora continua.

De la Norma Técnica tiene por objeto establecer el procedimiento, los instrumentos y mecanismos de carácter técnico y operativo que permitan a la UARHs de las instituciones escoger a la persona más indicada entre los candidatos para ocupar un puesto público en función establecidas en el perfil de los puestos institucionales y las competencias específicas de los participantes.

#### Sistema integrado de desarrollo del talento humano del sector público

De la Norma Técnica: Del Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano.- Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos orientados a validar e impulsar las habilidades, conocimientos, garantías y derechos de las y los servidores públicos con el fin de desarrollar su potencial y promover la eficiencia, eficacia, oportunidad, intercultural, igualdad y la no discriminación en el servicio. Público para cumplir con los preceptos de esta Ley.

De su estructuración.- El sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de Alexis S.A.: Documento digitalizado de la publicación original.

Ámbito de aplicación la presente norma será obligatoria en las instituciones y empresas señaladas en la codificación de la Ley Orgánica de Defensa Civil y Carera Administrativa y de Unificación y Homologación de la Remuneraciones del sector público – LOSCCA y en sus respectivos reglamentos.

Del Subsistema de Selección de Personal- es el conjunto de normas, políticas, métodos y procedimientos técnicos, tendientes a evaluar competitivamente la idoneidad de las y los participantes que reúnan los requisitos establecidos para el puesto a ser ocupado. De los parámetros de la selección de personal le selección de personal deberá cumplir con parámetros establecidos en la norma técnica.

De lo expuesto se desprende que los individuos y las organizaciones coexistentes es un proceso dialéctico, continuo e interactivo de atraerse unas a otras. De la misma manera como los individuos contemplan a las organizaciones y se forman criterios acerca de ellos éstas tratan de atraer a los individuos acerca de ellos para definir la posibilidad de su admisión.

El proceso de reclutamiento se sujeta a dos tipos de investigación: la interna y la externa. La investigación interna se realiza en el personal, empleado de la empresa para ubicar el perfil del trabajador que es el apropiado al desempeño de un cargo determinado que se encuentra vacante.

Emitir la norma técnica sustitutiva del subsistema de selección de personal. Capítulo I

#### DEL OBJETO Y AMBITO DEL SUBSISTEMA DE SELECCION DE PERSONAL

Art. 1.- OBJETO.- Esta norma técnica tiene por objeto establecer el procedimiento, los instrumentos y mecanismos de carácter técnico y operativo que permitan a las Unidades de Administración de Recursos Humanos - UARHs, de las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado, escoger a la persona más idónea, entre las candidatas y los candidatos, para ocupar un puesto público, en función de la relación entre los requerimientos establecidos en la descripción y el perfil de los puestos institucionales y las competencias específicas de los participantes.

El perfil y descripción señalados deberán ser considerados con el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional y el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genéricos que integran los procesos habilitantes de asesoría y apoyo de las instituciones, entidades, organismos y empresas del sector público.

Art. 2.- AMBITO DE APLICACION.- La presente norma será de aplicación obligatoria en las instituciones, entidades, organismos y empresas señaladas en la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público - LOSCCA, y en su respectivo reglamento.

Art. 3.- DEL SUBSISTEMA DE SELECCIÓN DE PERSONAL.- Es el conjunto de normas, políticas, métodos y procedimientos técnicos, tendientes a evaluar competitivamente la idoneidad de las y los participantes que reúnan los requerimientos establecidos para el puesto a ser ocupado. CAPITULO II DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL.

Art. 4.- DE LOS PARÁMETROS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL.- La selección de personal deberá cumplir con los siguientes parámetros: a) Todos los puestos de las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado deberán contar con perfiles y exigencias de los puestos institucionales, los cuales deben ser producto de los estudios técnicos realizados de conformidad con el procedimiento establecido en la Norma Técnica de Clasificación y Valoración de Puestos del Servicio Civil; así como las demás normas establecidas por el Ministerio de Relaciones Laborales para el efecto;

b) Los procesos para el ingreso al servicio público, así como la promoción del ascenso y la carrera administrativa, deben constituirse en instrumentos de gestión destinados a lograr que el personal seleccionado para el puesto cumpla con las características y requisitos determinados en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional y el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genéricos que integran los procesos abirritantes de asesoría y apoyo de las instituciones, entidades, organismos y empresas del sector público;

c) Para los procesos de selección, así como para la promoción del ascenso y la carrera administrativa, además del cumplimiento de requisitos básicos establecidos en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional y el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genéricos que integran los procesos abirritantes de asesoría y apoyo de las instituciones, entidades, organismos y empresas del sector público, se deben medir las características más relevantes de las y los participantes para el desempeño del puesto de trabajo, esto es: sus destrezas, capacidades y preparación, así como su actitud y motivación hacia el trabajo;

d) Los concursos de méritos y oposición permitirán a las ciudadanas y ciudadanos ecuatorianos, acceder al empleo público sin discriminación alguna, en igualdad de oportunidades, en función de sus méritos y competencias profesionales, aplicando además acciones afirmativas que permitan que esta igualdad de oportunidades se materialice para todas y todos los actores sociales, con independencia de su etnia, lugar de nacimiento, edad, condición socio-económica, orientación sexual, sexo, religión, estado de salud, discapacidad, si fuere del caso; o cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente.

e) Los procesos de selección de personal para el sector público serán de conformidad con la ley, imparciales y objetivos; los responsables de estos procesos velarán por el cumplimiento y aplicación de estos parámetros;

f) Las convocatorias a los procesos de concursos de méritos y oposición, tendrán carácter público, propenderán la participación de la mayor cantidad de ciudadanas y ciudadanos, debiendo incluir acciones de difusión que faciliten la información y mejoren las oportunidades de acceso laboral de las ciudadanas y ciudadanos ubicados en las zonas donde el acceso a los medios de información se encuentre limitado por las condiciones geográficas, culturales y lingüísticas;

g) Se deberá fomentar la participación de personas con discapacidad en los concursos de méritos y oposición, a fin de asegurar su inclusión en el ámbito laboral en igualdad de condiciones; y,

h) Para los concursos de méritos y oposición que tienen varias vacantes para un mismo tipo de puesto (debe haber por lo menos tres aspirantes por cada vacante), se deberán seleccionar, de conformidad con el proceso establecido en la presente norma, a las candidatas y los candidatos mejor puntuados, del total de los que se presentaren para todas las vacantes y que sobrepasen el puntaje.

Art. 23 de esta norma. Se tomarán en cuenta y asignarán las vacantes conforme la calificación obtenida en la fase de oposición en orden de puntuación considerándose primero a la o el postulante que obtuvo el mayor puntaje, conforme lo establecido en el literal a) del Art. 26 de la presente norma.

Art. 5.- DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL.- Todo proceso de selección para formar parte del personal de carrera deberá realizarse a través de concursos de méritos y oposición, mediante los cuales se escogerá al personal más idóneo para un puesto público.

a) Méritos.- Consiste en la revisión y calificación de los documentos presentados por las y los participantes, en base a los requisitos establecidos para el puesto para el que participan, según lo establecido en la respectiva convocatoria.

b) Oposición.- Es el procedimiento mediante el cual se mide objetivamente los niveles de competencias disponibles, que ostentan las y los participantes a un puesto público, a través de pruebas y entrevistas.

Art. 6.- DE LOS ACTORES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.- En el proceso de Selección de Personal intervendrán los siguientes: a) Unidad de Administración de Recursos Humanos (UARHs);

b) Tribunal de Méritos y Oposición;

c) Tribunal de apelaciones. Art. 7.- ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (UARHs).- La Unidad de Administración de Recursos Humanos (UARHs), o quien hiciere sus veces, tendrá las siguientes atribuciones: a) Mantener actualizado el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional, como instrumento fundamental para la elaboración de las bases de los concursos de méritos y oposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 66 y 68 de la LOSCCA; artículos 149 y 150 de su reglamento; y, demás normas establecidas para el efecto;

b) Elaborar las bases del concurso de méritos y oposición;

c) Elaborar y publicar la convocatoria del concurso de méritos y oposición. Esta convocatoria también será remitida obligatoriamente al Ministerio de Relaciones Laborales, para su publicación en la página web institucional y difusión; 5

d) Recibir y calificar los documentos presentados por las y los participantes, de conformidad con los requisitos establecidos en las bases del concurso. En caso de

detectarse alteración o falsificación de documentos, la UARHs deberá proceder conforme lo señala la Disposición General Segunda del Reglamento de la LOSCCA;

e) Conformar los tribunales de méritos y oposición; y, de apelaciones, según sea el caso; f) Ejecutar la fase de méritos de acuerdo al cronograma que para el efecto se establezca; g) Estructurar, validar y receptar las pruebas que sean aplicadas en los procesos de selección de personal, en coordinación con los responsables de las unidades requirentes de los puestos en concurso;

h) Elaborar el acta de calificación de méritos correspondiente, sobre la base de las hojas de vida y los documentos entregados por las y los participantes del concurso; y remitirla al Tribunal de Méritos y Oposición;

i) Comunicar los resultados de la fase de méritos a las y los participantes, obligatoriamente a través de la página web y cartelera institucionales. Optativamente a través de correo electrónico o cualquier otro medio idóneo para el efecto;

j) Coordinar el proceso de selección de personal, sobre la base de las políticas, normas e instrumentos emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales;

k) Diseñar y ejecutar programas de inducción y adaptación a la institución de las nuevas servidoras y los nuevos servidores seleccionados. En el caso de las servidoras y los servidores con discapacidad, la UARHs institucional deberá prever, año a año, el incremento en la provisión de apoyos técnicos, tecnológicos y adaptaciones de los instrumentos de información, necesarios para el ejercicio de las respectivas actividades en condiciones similares a las que dispongan las/los demás servidoras y servidores;

l) Vigilar el período de prueba a las servidoras y los servidores con nombramiento provisional, desde la fecha en que se posesionen del cargo; y comunicar los resultados de la evaluación del período de prueba con anticipación de mínimo 15 días a la máxima autoridad;

m) Remitir reportes al Ministerio de Relaciones Laborales, sobre los concursos, vacantes llenadas y procedimientos aplicados, máximo tres días después de haber sido cubiertas las vacantes; y, n) Las demás contempladas en la presente norma.

Art. 8.- DEL TRIBUNAL DE MERITOS Y OPOSICIÓN.- El Tribunal de Méritos y Oposición se conformará para la fase de oposición, y estará integrado por:

- a) La autoridad nominadora, o su delegada o delegado, quien lo presidirá;
- b) Quien ejerza la Dirección o haga sus veces en la unidad a la que pertenece el puesto vacante, o su delegada o delegado;
- c) Quien ejerza la Dirección o sea responsable de la UARHs institucional, o su delegada o delegado; y,
- d) A solicitud del CONADES, un representante de dicha institución, siempre y cuando se cuente con al menos una o un participante que tenga el carné de discapacidad, que haya cumplido los requisitos establecidos para la etapa de mérito. El Tribunal podrá invitar a participar de las sesiones, en calidad de observador, sin derecho a voto a un representante de las servidoras y servidores de la institución. 6

El Tribunal se reunirá con la presencia de al menos las personas mencionadas en los literales a), b) y c), previa la convocatoria a todos los miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple y en caso de empate, la Presidenta o el Presidente del Tribunal tendrá voto dirimente.

Art. 9.- DE LAS ATRIBUCIONES DEL TRIBUNAL DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN.- El Tribunal de Méritos y Oposición tendrá las siguientes funciones y atribuciones: a) Revisar el informe elaborado por la UARH's referente a la fase de méritos. En caso de existir observaciones solicitar las aclaraciones correspondientes a la UARH's y validar el informe final; b) Elaborar el acta de conformación y el cronograma de actividades, una vez culminada la etapa del proceso de méritos y de haber sido emitida la respectiva acta por la UARHs;

- c) Conocer los resultados de las pruebas efectuadas a las y los participantes, las cuales serán receptadas y calificadas por la UARHs;
- d) Realizar las entrevistas a las y los participantes que hayan superado la fase de méritos, sobre la base de los lineamientos y guías que elabore la UARHs. La calificación de las entrevistas será efectuada por el Tribunal. En el caso de las y los



participantes con discapacidad auditiva o de lenguaje deberán tener la asistencia de un intérprete de lenguaje de señas;

e) Elaborar y suscribir el acta de oposición, en la cual se registrarán los puntajes alcanzados por las y los participantes, tanto en las pruebas como en las entrevistas. La UARHs comunicará la referida acta a las y los participantes de esta etapa.

f) Elaborar y suscribir el acta final del concurso, mediante la cual se declare ganadora o ganador del concurso de méritos y oposición, a la o el participante que haya obtenido el mayor puntaje en la fase de oposición, siempre y cuando sea igual o mayor al mínimo establecido en esta norma;

g) Comunicar a la autoridad nominadora para que suscriba el nombramiento provisional correspondiente, una vez expedida el acta final del concurso. En caso de apelación, se estará a lo que resuelva el Tribunal de Apelaciones;

h) Implementar y ejecutar las resoluciones del Tribunal de Apelaciones, una vez que hayan sido notificadas a través del acta pertinente;

i) En caso de que la ganadora o ganador del concurso no aceptare el nombramiento, o no se posesionare del puesto dentro de los términos señalados en el artículo 17 de la LOSCCA; y, artículos 12 y 15 de su Reglamento, se declarará ganadora o ganador del concurso de méritos y oposición, conforme lo establecido en el artículo 25 de este acuerdo; y,

j) Declarar desierto el concurso, si fuere del caso, por las causas previstas en la presente norma técnica.

## **2.5. HIPÓTESIS**

### **Formulación del problema.**

¿Cómo incide la falta de un manual de reclutamiento y selección de personal en el desarrollo organizacional en ELEPCO S.A.?

La aplicación de un manual de reclutamiento y selección de personal mejora el desarrollo organizacional en la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

## **2.6. SEÑALAMIENTO DE VARIABLES DE LA HIPÓTESIS**

### **Variable Independiente**

**X** = Manual de Reclutamiento y Selección de Personal

### **Variable Dependiente**

**Y** = Desarrollo Organizacional

Expresan la acción de la empresa para contar con personal calificado al que recepta mediante un proceso de reclutamiento y selección del personal diseñado en un manual específico con la finalidad de lograr el desarrollo organizacional de la empresa.

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA**

#### **3.1. ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN**

Sobre la base del paradigma crítico propositivo establecido para la investigación el enfoque será de carácter cualitativo con las siguientes características.

Se orientará hacia la comprensión del problema objeto de estudio. Esto significa que procurará resolver el problema del reclutamiento y selección del personal entendidas con las frases de la administración del personal que necesita la empresa.

Se contextualizará esto significa que se delimitará a contextos, en lo empresarial; al de la planeación y en la acción de personal; a su reclutamiento y selección. Su perspectiva es hacia dentro, la perspectiva de reclutamiento y selección de personal en interna es decir dentro de los límites de la empresa.

Se orientará al descubrimiento de la hipótesis esto significará que para el desarrollo organizacional de la hipótesis no corresponderá la mera administración de personal sino el reclutamiento y selección tecnificados del mismo para lo cual se contará con un manual pertinente.

No es generalizable se investigará el problema dentro del contexto al que se pretende esto significaría que se contemplará la delimitación del problema en el contexto de ELEPCO S.A. y la situación de reclutamiento y selección de personal que tendrá lugar en la plantación.

### **3.2. MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN**

Se escogerá la investigación bibliográfica o documental ya que será el estudio analítico y crítico de los contenidos bibliográficos y documentales referentes al personal que administre la empresa, el proceso del reclutamiento y selección a través de la evaluación de la información que se expresará con juicios valorativos.

Y la investigación de campo ya que será el cumplimiento de la investigación en el lugar donde existe el problema investigado en ELEPCO S.A. mediante la recolección de información para lo cual es necesario aplicar las técnicas de la organización y la encuesta.

### **3.3. NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN**

Dado que el problema para el investigador nuevo y por ende poco conocido es necesario familiarizarse con la razón por la cual debe efectuarse el planteamiento del problema y la formulación de la hipótesis.

La información obtenida mediante este tipo investigativo creará la posibilidad de obtener un conocimiento más completo de la administración de personal en el contacto real de ELEPCO S.A. identificar las variables y los conceptos de la

administración conceptualizados, establecer las prioridades del proceso administrativo y dar sugerencias.

Describe las características más importantes del problema de la administración de personal de ELEPCO S.A. y los procesos de reclutamiento y selección contemplada con dimensión temporal espacial la de la actualidad y a futuro la de los cambios que se deben operar en el universo esperado.

### **3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA**

La investigación se estará realizando en ELEPCO S.A. ubicado en el Barrio San Francisco de la ciudad de Latacunga.

La población involucrada en el problema objeto de estudio son:

Administrativos: 137

Operativos: 211.

Adjunto el marco maestro de empleados y trabajadores. Anexo 4.

Para obtener el tamaño de la muestra es considerada solamente la población de los trabajadores que tienen un mínimo de 137 trabajadores, esta población se le aplica la siguiente fórmula:

$$n = \frac{m}{e^{2(m-1)} + 1}$$
$$n = \frac{137}{(0.05)^{2(137-1)} + 1}$$

$$n = 98 \text{ trabajadores}$$

Para la selección de la muestra utilizaremos el muestreo aleatorio o probabilístico ya que de esta manera identificaremos a cada elemento de la población de forma clara, además elaboraremos el marco muestra que nos facilitará la información.

**n** = tamaño de la muestra

**m** = tamaño de la población

**e** = error máximo admisible

### 3.5. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

**HIPÓTESIS:** La existencia de un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal, permite el Desarrollo Organizacional de ELEPCO S. A.

**VARIABLE INDEPENDIENTE:** RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ÍTEMES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.</p> <p>Las instituciones y organismos del estado escogen a las personas más idóneas entre los candidatos, para ocupar un puesto público en función de la relación entre los requerimientos establecidos en la descripción y el perfil de los puestos institucionales y las competencias específicas de los participantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas o procedimientos.</li> <li>• Personal potencial.</li> <li>• Admisión.</li> <li>• Organización de empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Empleados</li> <li>➤ Trabajadores</li> </ul> </li> </ul>	<p>¿Tiene la empresa un manual de reclutamiento y selección de personal?</p> <p>¿Fue admitido en la empresa mediante un proceso de reclutamiento y selección de personal?</p> <p>¿Ha establecido el departamento de recursos humanos una política de admisión de personal?</p>	<p>Encuesta y cuestionario.</p>

**VARIABLE DEPENDIENTE: DESARROLLO ORGANIZACIONAL.**

CONCEPTUALIZACION	CATEGORÍAS	INDICADORES	ÍTEMES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>DESARROLLO ORGANIZACIONAL.</p> <p>Actividad a largo plazo apoyada por la alta dirección para mejorar los procesos de resolución de problemas y resolución de problemas y renovación organizacional utilizando la teoría y la tecnología de la ciencia del comportamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades</li> <li>• Tiempo</li> <li>• Proceso de resolución y renovación.</li> <li>• Tecnología.</li> <li>• Ciencia del comportamiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Largo plazo</li> <li>• Problemas</li> <li>• Admisión técnica del personal.</li> <li>• Relaciones Públicas</li> <li>• Relaciones Humanas.</li> </ul>	<p>¿Al momento de contratar a un bajador en la empresa se considera algunas políticas?</p> <p>¿El reclutamiento y selección de personal debe responder a un mejoramiento institucional y laboral?</p> <p>¿El personal que entra a trabajar en la empresa responde a sus exigencias laborales?</p>	<p>Encuesta y cédula de entrevista.</p>



## 6. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Para recolectar la información necesaria para la presente investigación se utilizará las siguientes técnicas e instrumentos para la recolección de información.

<b>TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN</b>
1. Información secundaria 1.1. Análisis de Documentos	1.1. Tesis de Grado: Diseñar un manual de reclutamiento y selección de personal para el bien desarrollo organizacional en ELEPCO S.A. Estrategias de desarrollo organizacional para mejorar el clima organizacional.  <b>Libros:</b> Manual de Sociología, Recursos Humanos, Contenido programático de la cátedra de Administración de Recursos Humanos del Instituto Universitario de Tecnología de Maracaibo. Maracaibo, Gestión por competencias. Un Modelo estratégico para la dirección de recursos Humanos.  Internet: <a href="http://www.monografias.com">www.monografias.com</a>
2. Información Primaria 2.1. Observación 2.2. Entrevista 2.3. Encuesta	2.1. Fichas de Observación 2.2. Cédula de Entrevista 2.3. Cuestionario

### **3.7. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

Se revisará cada una de las encuestas para verificar la información con el propósito de detectar errores u omisiones, eliminaré las respuestas contradictorias y organizaré de la forma más clara posible para familiar su tabulación.

Una vez que los datos hayan sido codificados y revisados procederé a tabular la información mediante la tabulación computarizada.

Utilizaré el Ji-cuadrado para crear tablas estadísticas, considerando frecuencias de las muestras, para con estos datos determinar el porcentaje que significarán frente a la totalidad de los clientes externos.

Con las tablas estadísticas se realizarán los respectivos gráficos para tener una mejor apreciación de los datos obtenidos.

Se analizarán los resultados estadísticos, los mismos que se permitirán comprender el grado de la magnitud de los datos y el significado de los mismos es decir interpretaremos los resultados.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

#### **4.1. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS**

Para la presente investigación una vez recolectada la información se procederá a la revisión y ordenamiento a través de códigos para organizarla de la forma más clara posible, la información será organizada en categorías de acuerdo el interés del estudio y su tabulación será computarizada utilizaremos el programa SPSS para mayor facilidad, los resultados que se obtenga de la tabulación de datos procederemos a presentarlos.

Lo cual se realizará de una manera gráfica, para mayor comprensión del significado de los datos, se estudiará cada uno de los resultados por separado para relacionarlos con el marco teórico; dando la pauta para verificar o rechazar la hipótesis del problema de investigación.

## 4.2.INTERPRETACIÓN DE DATOS

**Encuestas realizada a los Directivos y Jefes Departamentales de ELEPCO S.A.**

**1. ¿ELEPCO S.A. dispone de descripción de perfiles de puestos y requisitos para su selección?**

**TITULO: Descripción de perfiles de puestos y requisitos para su selección.**

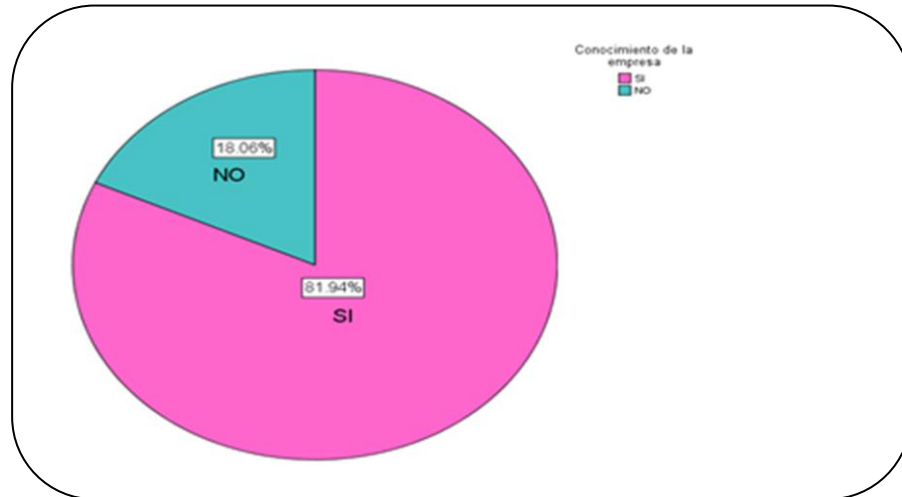
**TABLA N° 1**

**Descripción de perfiles de puestos y requisitos para su selección.**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	30	65,1	81,9	81,9
NO	68	14,3	18,1	100,0
TOTAL	96	79,4	100,0	
NO CONTESTA	2	20,6		
TOTAL	98	100,0		

## GRAFICO N° 1

### Descripción de perfiles de puestos y requisitos para su selección.



**Fuente:** Encuesta realizada a Directivos y jefes departamentales de ELEPCO S.A.

**Elaborado por:** María José Tobar Tovar

**Análisis:** Del 100% de los encuestados el 81,94% dice disponer de descripción de perfiles de puesto y el 18,06% no dispone de perfiles de puesto en ELEPCO S.A.

**Interpretación:** La mayor parte de personas encuestadas conocen que disponen de descripción de perfiles de puesto.

2. ¿ELEPCO S.A. realiza promoción y acenso del personal en base a méritos?

**TÍTULO: Promoción y acenso del personal en base a méritos**

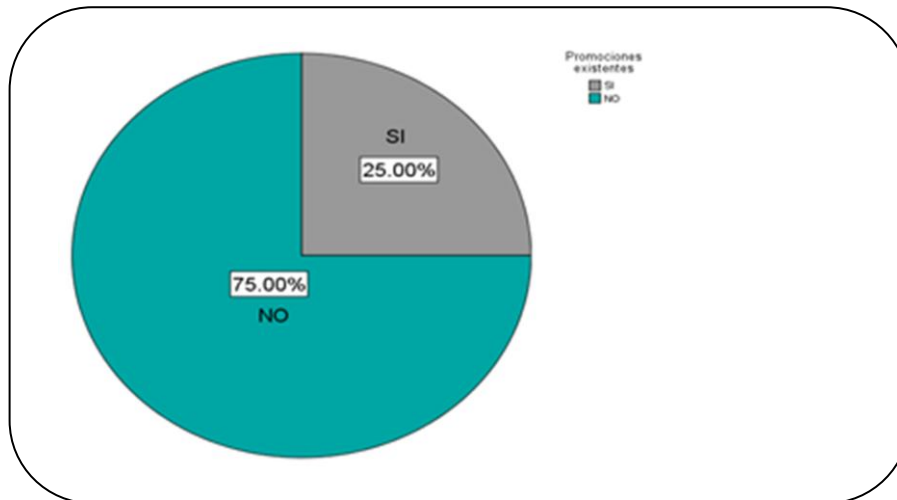
**TABLA N° 2**

**Promoción y acenso del personal en base a méritos**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	32	19,1	25,0	25,0
NO	66	57,2	75,0	100,0
TOTAL	96	76,2	100,0	
NO CONTESTA	2	23,8		
TOTAL	98	100,0		

## GRAFICO N° 2

### Promoción y ascenso del personal en base a méritos



**Fuente:** Encuesta realizada a Directivos y Jefes departamentales de ELEPCO S.A.

**Elaborado por:** María José Tobar Tovar.

**Análisis:** Del 100% de los encuestados el 25% nos dice que la empresa realiza promoción y ascensos del personal en base a méritos y el 75 % que no realiza promoción y ascensos del personal en base a méritos.

**Interpretación:** La mayor parte de personas encuestadas no conocen acerca de la promoción y ascensos del personal en base a méritos. Por lo tanto la Empresa debería establecer estrategias de promoción y ascenso a su personal en base e mérito.

**3. ¿Conoce acerca de los principios y disposiciones del Reclutamiento y Selección de Personal que consta en la Ley Orgánica del Servicio Público?**

**TABLA N° 3**

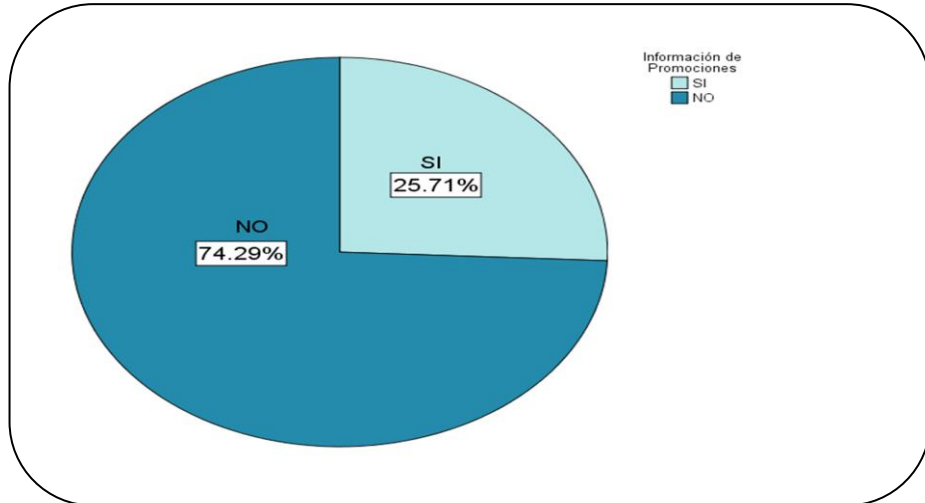
**Principios y disposiciones del Reclutamiento y Selección de Personal que consta en la Ley Orgánica del Servicio Público.**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	17	17,6	25,7	25,7
NO	81	50,7	74,3	100,0
Total	95	68,3	100,0	
NO CONTESTA	3	31,7		
Total	98	100,0		



### GRAFICO N° 3

#### Principios y disposiciones del Reclutamiento y Selección de Personal que consta en la Ley Orgánica del Servicio Público



**Fuente:** Encuesta realizada a Directivos y jefes departamentales de ELEPCO S.A.

**Elaborado por:** María José Tobar Tovar.

**Análisis:** Del 100% de los encuestados el 74.29% no conoce de los principios y disposiciones del Reclutamiento y Selección de Personal que consta en la ley Orgánica del Sector Público y el 25,71% de personas encuestadas dicen que si conoce de los principios y disposiciones del Reclutamiento y Selección de Personal que consta en la ley Orgánica del Sector Publico.

**Interpretación:** La mayor parte de personas no conoce de los principios y disposiciones del Reclutamiento y Selección de Personal que consta en la ley Orgánica del Sector Publico. Por lo tanto la Empresa debería establecer charlas para el conocimiento de la Ley Orgánica del Sector Público.

4. ¿Se debe tomar en cuenta la capacidad profesional para el desempeño de un puesto?

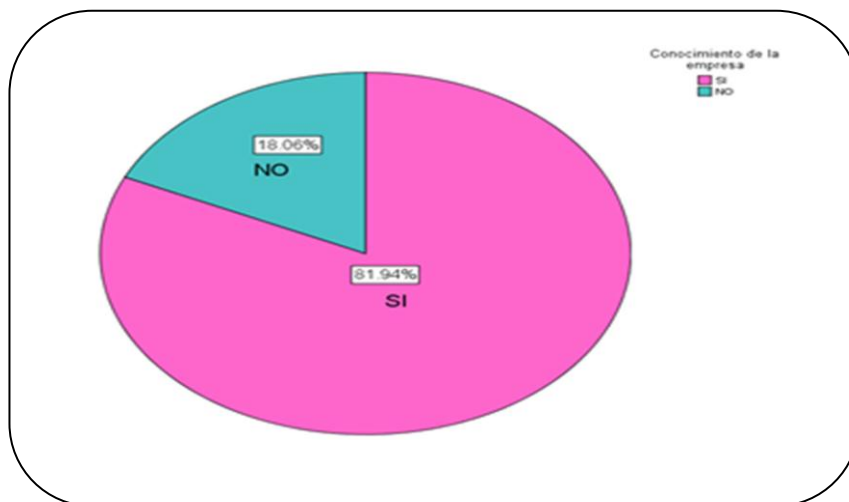
**TABLA N° 4**

**Capacidad profesional para el desempeño de un puesto.**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	71	65,1	81,9	81,9
NO	27	14,3	18,1	100,0
Total	96	79,4	100,0	
NO CONTESTA	2	20,6		
Total	98	100,0		

## GRAFICO N° 4

### Capacidad profesional para el desempeño de un puesto.



**Fuente:** Encuesta realizada a Directivos y jefes departamentales de ELEPCO S.A.

**Elaborado por:** María José Tobar Tovar.

**Análisis:** Del 100% de los encuestados el 81,94% dice que se debe tomar en cuenta la capacidad profesional para el desempeño de un puesto y el 18,06% dice que no se debe tomar en cuenta la capacidad profesional para el desempeño de un puesto en ELEPCO S.A.

**Interpretación:** La mayor parte de personas encuestadas se debe tomar en cuenta la capacidad profesional para el desempeño de un puesto. Por consiguiente la empresa debe tonar en cuenta la capacidad de los profesionales.

5. ¿Qué subsistema aplica ELEPCO S.A.?

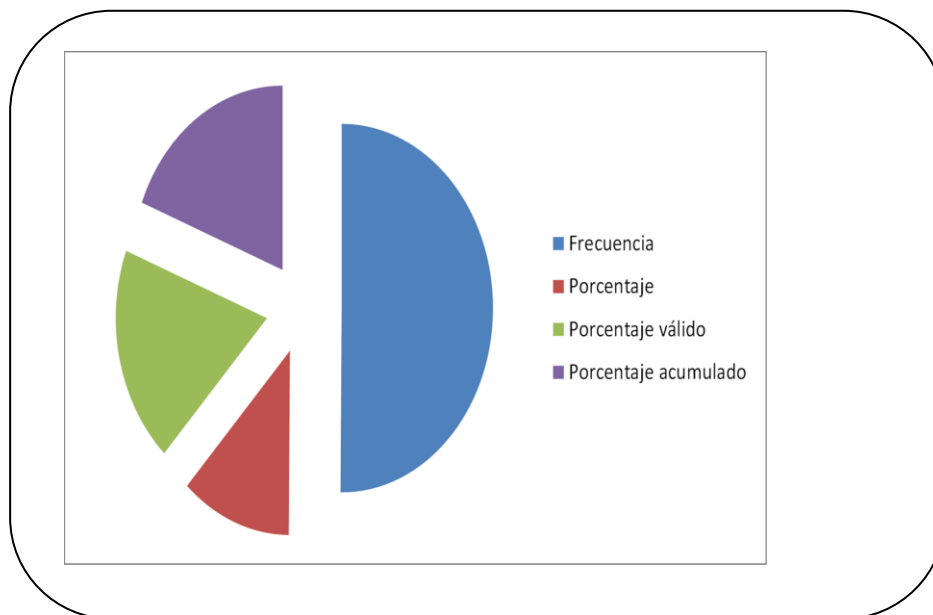
**TABLA N° 5**

**Subsistema que aplica ELEPCO S.A**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SELECCIÓN	20	4,7	7,6	7,6
PLANIFICACIÓN	31	27,0	43,6	51,2
CAPACITACIÓN	31	27,0	43,6	94,8
EVALUACIÓN	13	3,2	5,2	100,0
TOTAL	95	61,9	100,0	
NO CONTESTA	3	38,1		
TOTAL	98	100,0		

## GRAFICO N° 5

### Subsistema aplica ELEPCO S.A



**Fuente:** Encuesta realizada a Directivos y jefes departamentales de ELEPCO S.A.

**Elaborado por:** María José Tobar Tovar.

**Análisis:** Del 100% de los encuestados el 43,6% pertenecen al grupo de personas que han aplicado un subsistema de planificación, el 7,6% que han aplicado con un subsistema de capacitación y el 5,2% opinan que han aplicado un subsistema de evaluación.

**Interpretación:** Los trabajadores han aplicado un subsistema de planificación en un porcentaje mínimo. Por lo tanto la Empresa debe implantar el subsistema de la LOSEP.

**6. ¿Piensa usted que al no existir un Manual de Reclutamiento y Selección de personal el Desarrollo Organizacional se ve afectado en ELEPCO S.A.?**

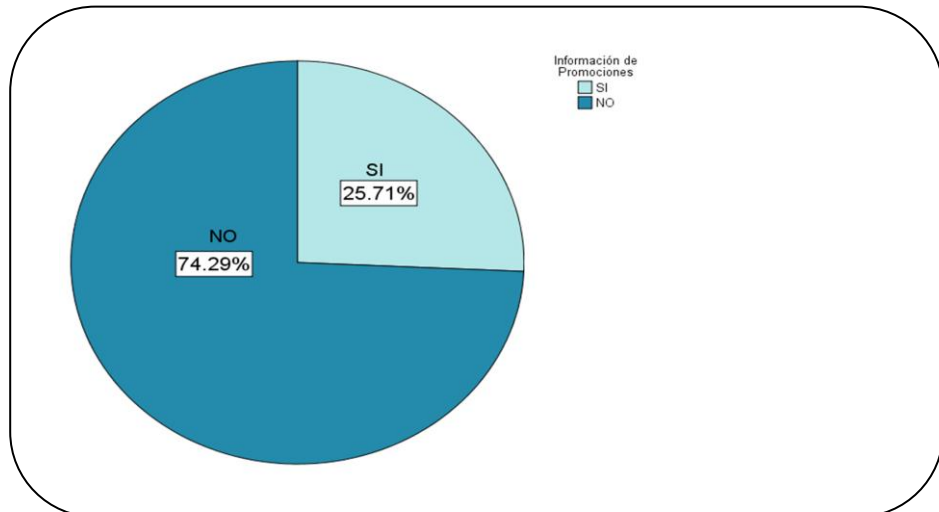
**TABLA N° 6**

**Al no existir un Manual de Reclutamiento y Selección de personal el Desarrollo Organizacional se ve afectado**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	15	17,6	25,7	25,7
NO	80	50,7	74,3	100,0
Total	95	68,3	100,0	
NO CONTESTA	3	31,7		
Total	98	100,0		

## GRAFICO N° 6

### Al no existir un Manual de Reclutamiento y Selección de personal el Desarrollo Organizacional se ve afectado



**Fuente:** Encuesta realizada a Directivos y jefes departamentales de ELEPCO S.A.

**Elaborado por:** María José Tobar Tovar

**Análisis:** Del 100% de los encuestados el 74.29% piensa que al no existir un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal el Desarrollo Organizacional se ve afectado en ELEPCO S.A. y el 25,71% de personas encuestadas dicen que al no existir un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal el Desarrollo Organizacional no afecta en ELEPCO S.A.

**Interpretación:** La mayor parte de trabajadores al no existir un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal el Desarrollo Organizacional se ve afectado en ELEPCO S.A. Por lo tanto la Empresa debe establecer un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal para mejorar el Desarrollo Organizacional en ELEPCO S.A.

**7. ¿Conoce usted si la Selección de Personal se relaciona con otros subsistemas o aspectos técnicos que inciden en la gestión del personal?**

**TABLA N° 7**

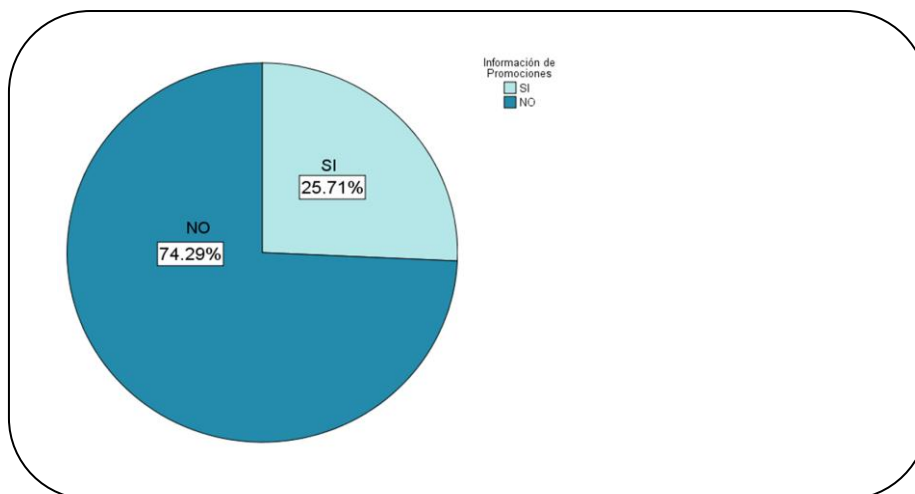
**Selección de Personal se relaciona con otros subsistemas o aspectos técnicos que inciden en la gestión del personal.**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	12	17,6	25,7	25,7
NO	83	50,7	74,3	100,0
Total	95	68,3	100,0	
NO CONTESTA	3	31,7		
Total	98	100,0		



## GRAFICO N° 7

**Selección de Personal se relaciona con otros subsistemas o aspectos técnicos que inciden en la gestión del personal.**



**Fuente:** Encuesta realizada a Directivos y jefes departamentales de ELEPCO S.A.

**Elaborado por:** María José Tobar Tovar.

**Análisis:** Del 100% de los encuestados el 74.29% no conoce que una selección de personal se relacione con otros subsistemas o aspectos técnicos que incidan en una gestión del personal y el 25,71% de personas encuestadas dicen que otros subsistemas no inciden en el desarrollo organizacional.

**Interpretación:** La mayor parte de personas no conoce que una selección de personal se relacione con otros subsistemas o aspectos técnicos que incidan en una gestión del personal. Por lo tanto la Empresa debería establecer subsistemas que motiven al mejoramiento en el Desarrollo Organizacional.

**8. ¿Qué características debe tener el reclutamiento y selección para garantizar imparcialidad, objetividad?**

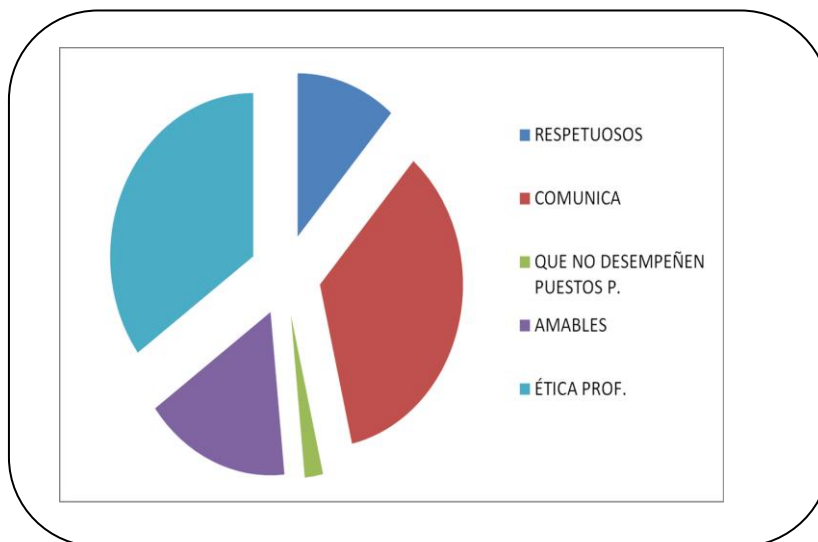
**TABLA N° 8**

**Características debe tener el reclutamiento y selección para garantizar imparcialidad y objetividad.**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
RESPECTUOSOS	11	4,7	7,6	7,6
COMUNICA	34	27,0	43,6	51,2
QUE NO DESEMPEÑEN PUESTOS P.	2	2,0	3,6	1,2
AMABLES	16	27,0	43,6	94,8
ÉTICA PROF.	34	3,2	5,2	100,0
TOTAL	97	61,9	100,0	
NO CONTESTA	1	15,1		
TOTAL	98	100,0		

## GRAFICO N° 8

Características debe tener el reclutamiento y selección para garantizar imparcialidad y objetividad.



**Fuente:** Encuesta realizada a Directivos y jefes departamentales de ELEPCO S.A.

**Elaborado por:** María José Tobar Tovar.

**Análisis:** Del 100% de los encuestados el 43,6% pertenecen al grupo de personas que han tenido una características de ética profesional, el 43,6% han tenido unas características que no desempeñen cargos públicos y el 7,6% opinan que han tenido una característica de respetuosos y el 5,2% que han tenido una característica de amables.

**Interpretación:** La mayoría de personas están en la característica de ética profesional y que no hayan desempeñado puestos públicos. Por lo tanto la empresa debería seguir motivando e incentivando a los trabajadores para mejorar sus características profesionales.

**9. ¿El sistema de méritos y competencias profesionales, apoyan a la calidad de vida de los trabajadores de ELEPCO S.A.?**

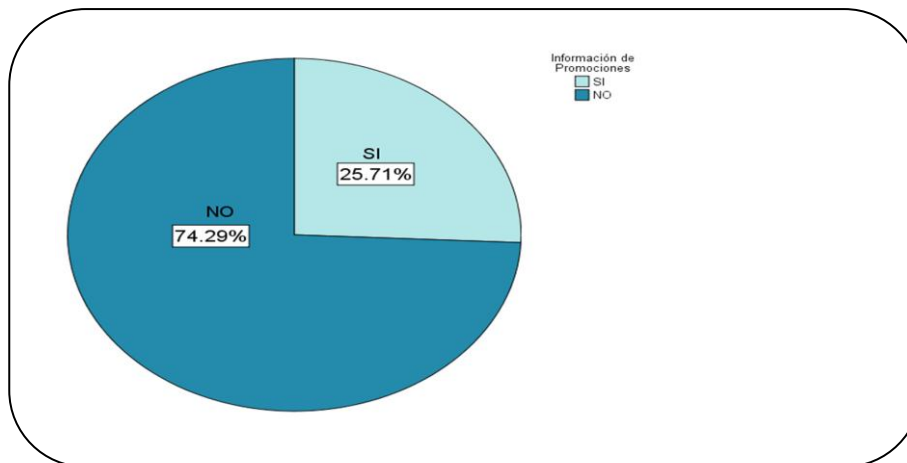
**TABLA N° 9**

**Sistema de méritos y competencias profesionales, apoyan a la calidad de vida de los trabajadores.**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	16	17,6	25,7	25,7
NO	80	50,7	74,3	100,0
<b>TOTAL</b>	96	68,3	100,0	
NO CONTESTA	2	31,7		
<b>TOTAL</b>	98	100,0		

## GRAFICO N° 9

### Sistema de méritos y competencias profesionales, apoyan a la calidad de vida de los trabajadores.



**Fuente:** Encuesta realizada a Directivos y jefes departamentales de ELEPCO S.A.

**Elaborado por:** María José Tobar Tovar

**Análisis:** Del 100% de los encuestados el 74.29% de los trabajadores dicen que el sistema de méritos y competencias profesionales no apoyan a la calidad de vida y el 25,71% de personas encuestadas dicen si apoyan la calidad de vida de los trabajadores.

**Interpretación:** La mayor parte de trabajadores no cuentan con un apoyo a la calidad de vida. Por lo tanto la Empresa debería establecer sistemas en los cuales los méritos y las competencias profesionales apoyen a la calidad de vida de los trabajadores de ELEPCO S.A.

**10. ELEPCO S.A. aplica reglamentos normativas o leyes del Sector Público?**

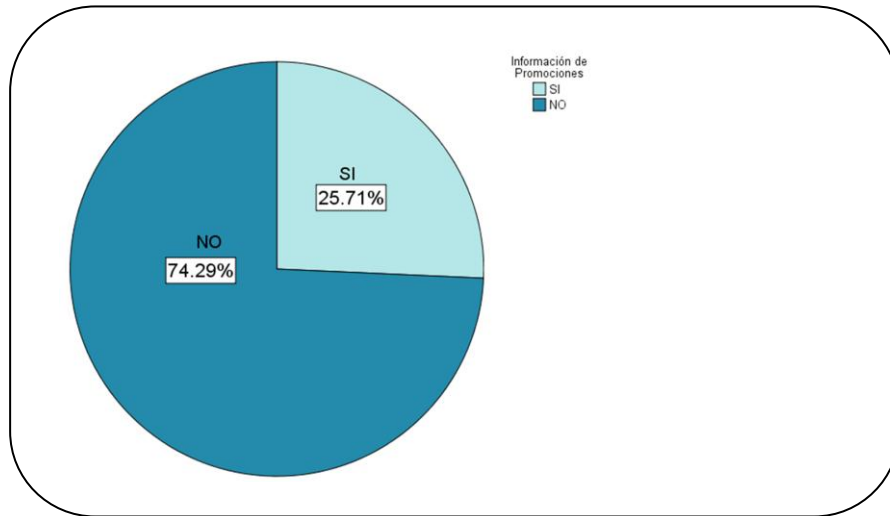
**TABLA N° 10**

**Reglamentos normativas o leyes del Sector Publico**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	24	17,6	25,7	25,7
NO	71	50,7	74,3	100,0
Total	95	68,3	100,0	
NO CONTESTA	3	31,7		
Total	98	100,0		

## GRAFICO N° 10

### Reglamentos normativas o leyes del Sector Publico.



**Fuente:** Encuesta realizada a Directivos y jefes departamentales de ELEPCO S.A.

**Elaborado por:** María José Tobar Tovar.

**Análisis:** Del 100% de los encuestados el 74,29% de los trabajadores dicen que no aplican reglamentos normativas o leyes del Sector Público y el 25,71% de personas encuestadas dicen si aplican reglamentos normativas o leyes del Sector Publico.

**Interpretación:** La mayor parte de trabajadores dicen que no aplican reglamentos normativas o leyes del Sector Publico. Por lo tanto la Empresa debería establecer reglamentos, normativas y leyes del Sector Publico.

### **4.3. VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS**

**H<sub>0</sub> = Hipótesis Nula**

Ho: El Manual de Reclutamiento y Selección de Personal no incide en el Desarrollo Organizacional en **ELEPCO S.A.**

**H<sub>1</sub> = Hipótesis Alternativa**

H1: El Manual de Reclutamiento y Selección de Personal si incide en el Desarrollo Organizacional en **ELEPCO S.A.**

#### **4.3.2 Selección del estadístico de prueba**

Cono se tiene dos variables cualitativas, y se va a categorizar cada una de ellas, se utiliza la prueba del Ji- Cuadrado.

#### **4.3.3 Definición del nivel de significación**

El nivel de significación escogido para la investigación fue el 5% (95%).

#### **4.3.4 Elección de la prueba estadística**

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

$$X^2 = \frac{\Sigma(O - E)^2}{E}$$



**Simbología:**

**O** = Datos observados

**E** = Datos esperados

**Pregunta N° 1**

**1. ¿ELEPCO S.A. dispone de descripción de perfiles de puestos y requisitos para su selección?**

1.1 Si 30

1.2 No 65

**Pregunta N° 6**

**6. ¿Piensa usted que al no existir un Manual de Reclutamiento y Selección de personal el Desarrollo Organizacional se ve afectado en ELEPCO S.A.?**

6.1 Si 15

6.2 No 80

**5.3.5 VALORES REALES**

POBLACIÓN	ALTERNATIVAS		TOTAL
	SI	NO	
¿ELEPCO S.A. dispone de descripción de perfiles de puestos y requisitos para su selección?	25	58	83
¿Piensa usted que al no existir un Manual de Reclutamiento y Selección de personal el Desarrollo Organizacional se ve afectado en ELEPCO S.A.?	9	6	15
<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>64</b>	<b>98</b>

#### 4.3.6 Grado de libertad

Grado de libertad (gl) = (Filas - 1) (Columnas - 1)

$$(\mathbf{gl}) = (\mathbf{F} - \mathbf{1}) (\mathbf{C} - \mathbf{1})$$

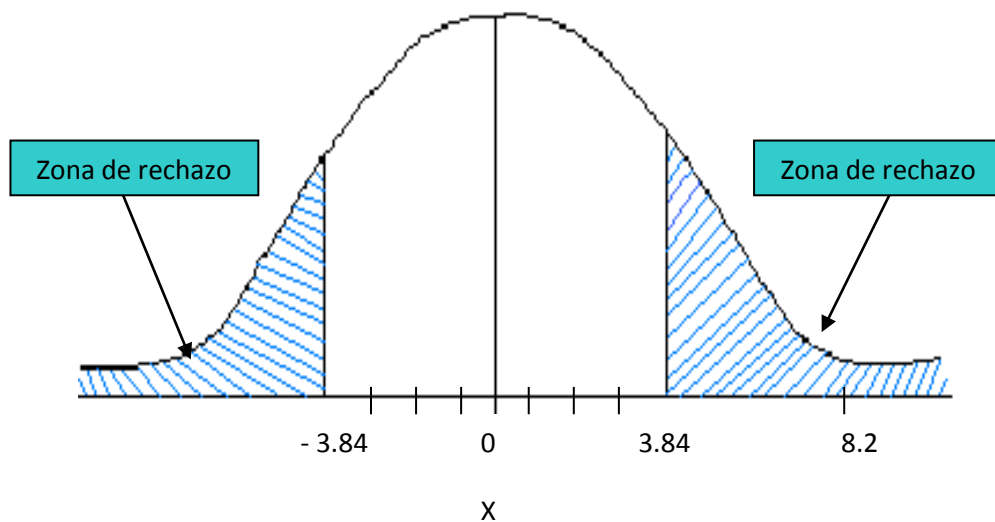
$$(\mathbf{gl}) = (2 - 1) (2 - 1)$$

$$(\mathbf{gl}) = (1) (1)$$

$$(\mathbf{gl}) = \mathbf{1}$$

El valor tabulado de  $X^2$  con 1 grado de libertad y un nivel de significación de 0,05 es de 3.84.

#### 4.3.7 Representación gráfica de la comprobación de la hipótesis.



$$f_e = \frac{(\text{Total o marginal de renglon})(\text{total o marginal de columna})}{N}$$

### 4.3.8 FRECUENCIA ESPERADA

POBLACIÓN	ALTERNATIVAS	
	SI	NO
¿ELEPCO S.A. dispone de descripción de perfiles de puestos y requisitos para su selección?	74.5	23.5
¿Piensa usted que al no existir un Manual de Reclutamiento y Selección de personal el Desarrollo Organizacional se ve afectado en ELEPCO S.A.?	74.5	23.5

TABLA N. 12 FRECUENCIA ESPERADA

### 4.3.8 Cálculo matemático

Una vez obtenidas las frecuencias esperadas, se aplica la siguiente fórmula:

$$X^2 = \sum \frac{(O - E)^2}{E}$$

	O	E	O - E	(O - E) <sup>2</sup>	(O - E) <sup>2</sup> E
	¿ELEPCO S.A. dispone de descripción de perfiles de puestos y requisitos para su selección? / SI	25	74.5	-49,5	245,25
¿ELEPCO S.A. dispone de descripción de perfiles de puestos y requisitos para su selección? / NO	58	23.5	34,5	1190,25	50,65
¿Piensa usted que al no existir un Manual de Reclutamiento y Selección de personal el Desarrollo Organizacional se ve afectado en ELEPCO S.A.? / SI	9	74.5	65,5	4290,25	57,59
¿Piensa usted que al no existir un Manual de Reclutamiento y Selección de personal el Desarrollo Organizacional se ve afectado en ELEPCO S.A.? / N	6	23.5	-17,5	306,25	13,03

$$X^2 = 154,16$$

### Decisión

El valor de  $X^2_t = 3.84 < X^2_c = 8.2$

Por lo tanto, se rechaza  $H_0$  y se acepta  $H_1$ .

## **CAPÍTULO V**

### **5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1. CONCLUSIONES**

Después de haber realizado el estudio en la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A., se concluye lo siguiente:

- ELEPCO S.A. no dispone de un manual de reclutamiento y selección de personal.

- Al no disponer del Manual, no está en capacidad de diseñar los perfiles de puestos y los contenidos cualitativos del desempeño del personal y su nivel de la prestación de servicios se ve afectado.
- Para suplir al Manual ELEPCO S.A. acostumbra reclutar el personal de forma improvisada o de nodo esporádico.
- La forma improvisada es para el personal de planta mediante la recomendación de amigos de directivos, o por injerencias políticas.
- Se concluye que la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A. debe tomar en cuenta como punto principal el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal ya que la mayor parte de trabajadores han ingresado a la empresa en forma esporádica y esto afecta al Desarrollo Organizacional por ende al buen servicio que debería brindar ELEPCO S.A.

#### **4.3. RECOMENDACIONES**

El manual debería ofrecer un diseño de perfil de puestos y de los contenidos cualitativos del desempeño, lo que permitiría a la empresa posicionar en sus actividades laborales la corriente de la calidad o la excelencia del servicio.

- ELEPCO S.A. por ser una institución pública que distribuye energía eléctrica, debe prestar los servicios de un modo eficiente, eficaz, y efectivo que son los elementos del servicio excelente.

- Desterrar el nodo esporádico de reclutar y emplear personal.
- Realizar un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal para el buen Desarrollo Organizacional en la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.
- Realizar promociones y ascensos del personal en base a méritos y conocer a cerca de los principios y disposiciones de la Ley Orgánica Sector Publico.
- Proponer imparcialidad y objetividad para la buena marcha de la empresa durante un año y así dar a conocer el cambio de los trabajadores mediante u buen Desarrollo Organizacional permanente en la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

## **CAPÍTULO VI**

### **PROPUESTA**

#### **6.1 DATOS INFORMATIVOS**

**Título:** El manual de reclutamiento y selección de personal y su incidencia en el desarrollo organizacional en la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi.

**Institución Ejecutora:** Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

**Beneficiarios:** Trabajadores todos de Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi.

**Ubicación:** Provincia de Cotopaxi, cantón Latacunga Barrio San Agustín calles Sánchez de Orellana y Marques de Maenza.

## **Tiempo estimado para la ejecución**

**Inicio:** Abril del año 2011

**Fin:** Agosto del año 2011

**Equipo Técnico:** Investigadora: María José Tobar Tovar.

Tutor: Dr. Walter Jiménez

Gerente Dr. Edgar Jiménez

## **Costo estimado:**

### **PRESUPUESTO OPERATIVO**

\$ 950USD Aproximadamente salvo error u omisión.

## **6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA**

ELEPCO S.A. no dispone de un manual de reclutamiento y selección de personal. Al no disponer del Manual, no está en capacidad de diseñar los perfiles de puestos y los contenidos cualitativos del desempeño del personal y su nivel de la prestación de servicios se ve afectado.

Para suplir al Manual ELEPCO S.A. acostumbra reclutar el personal de forma improvisada o de modo esporádico. La forma improvisada es para el personal de planta mediante la recomendación de amigos de directivos, o por injerencias políticas.

Se concluye que la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A. debe tomar en cuenta



como punto principal el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal ya que la mayor parte de trabajadores han ingresado a la empresa en forma esporádica y esto afecta al Desarrollo Organizacional por ende al buen servicio que debería brindar ELEPCO S.A.

El manual debería ofrecer un diseño de perfil de puestos y de los contenidos cualitativos del desempeño, lo que permitiría a la empresa posicionar en sus actividades laborales la corriente de la calidad o la excelencia del servicio.

ELEPCO S.A. por ser una institución pública que distribuye energía eléctrica, debe prestar los servicios de un modo eficiente, eficaz, y efectivo que son los elementos del servicio excelente.

Realizar un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal para el buen Desarrollo Organizacional, mediante promociones y ascensos del personal en base a méritos y conocer a cerca de los principios y disposiciones de la Ley Orgánica Sector Público.

Jiménez, J. (2004) Regeneración del bosquejo de reclutamiento y selección de personal del seguro social de la ciudad de Latacunga.

La delegación del IESS en Latacunga cuenta con el Departamento de Recursos Humanos es el encargado de aprovisionar de empleador y trabajador a la institución y de controlar su desempeño le corresponde a este Departamento de Recursos Humanos del Seguro Social de la ciudad de Latacunga las siguientes funciones:

- Diagnosticar las necesidades de recursos humanos que tiene la institución
- Diseñar el programa de reclutamiento y selección de personal.

Si bien el indicado departamento ha diagnosticado las necesidades institucionales respecto al personal y diseñado del programa mencionado, los resultados no han tenido el éxito esperado, razón por la cual se ha generado la idea, al interior de la entrada de vincular con detenimiento los estudios y programas realizados con la práctica efectiva.

El seguro social preocupado por su principal recurso humano dispone de instalaciones esenciales que le permiten ofrecerá sus trabajadores una adecuada atención laboral.

Villacis S. (2005) Proyectar un Sistema para la Evaluación del personal del Municipio del Cantón Latacunga, Departamento de Agua Potable.

Se trata de una tesis de grado que, como su nombre lo indica, plantea establecer una técnica de evaluación del desempeño que tiene el personal del Departamento de Agua potable del Municipio de Latacunga. La evaluación abarca todas las actividades, sus resultados fortaleciendo a una proporción exacta y confiable, con prioridad de las principales falencias observadas.

Si bien el estudio se orienta a proporcionar información sobre el marco referencial conceptual y teórico de la evaluación del desempeño, se interesa por el reclutamiento del personal con la particularidad de que confunde lo que en su proceso de reclutamiento con el de selección.

A manera de conclusión, vale destacar las escalas graficas desarrolladas con atajadores verificables y confiables pero sin definir clara mente la procedencia del reclutamiento o de la selección. El aprovisionamiento actual de personal se rige, necesariamente, por las secuencias de reclutar y seleccionar.

Domingo 11 de abril de 1.909 el Coronel Justiniano Viteri, Presidente del Consejo Municipal de Latacunga inaugura en forma oficial el servicio de alumbrado eléctrico. Servicios Eléctricos Municipales. Planta hidráulica de 30 Kw.

Localizada en el barrio Mira flores (sur- oriente, tras el antiguo estadio Municipal y antigua casa de Artesa, hoy parte del Campus de la ESPEL).

La ciudad de Latacunga tenía 15 mil habitantes en su área urbana y la conformaban tres barrios: La Matriz, San Sebastián y San Felipe.

### **6.3 JUSTIFICACIÓN**

La ejecución de este Manual de Reclutamiento y Selección de Personal se encuentra sustentada por los conocimientos adquiridos durante el proceso de investigación y la comprobación de la hipótesis, en donde se pudo obtener la fundamentación técnica, que ayudara a elaborar el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal adecuado para ELEPCO S.A.

Con la investigación y análisis previos realizados en ELEPCO S.A. se define que es necesario aplicar un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal para la buena marcha y atención al cliente de esta prestigiosa empresa.

El presente trabajo investigativo pretende establecer una ventaja competitiva a través de un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal y crear un nuevo paradigma metodológico en la empresa a través de un instructivo técnicamente elaborado y sometido a la moderna gestión de los recursos humanos para reclutar, seleccionar y evaluar al personal con un sentido de pertenencia empresarial y una fijación de estabilidad laboral.

#### **MISIÓN**

La misión de la empresa es proveer potencia y energía eléctrica en su área de concesión de la Provincia de Cotopaxi, en forma suficiente, confiable, continua y al precio justo, de tal manera que se tienda al desarrollo socio económico de la sociedad y de los sectores productivos de la provincia.

#### **VISIÓN**

“La Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A., líder en el sector eléctrico del país, garantiza un excelente servicio eléctrico durante las 24 horas diarias”

## **6.4 OBJETIVOS**

### **6.4.1 OBJETIVO GENERAL**

Proponer un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal a través de disposiciones de la moderna gestión de Recursos Humanos, para mejorar el desarrollo organizacional existente en ELEPCO S.A.

### **6.4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO**

- Diagnosticar los elementos que se contemplan en la Norma Técnica Sustitutiva del Subsistema de Selección de personal, utilizando normas, políticas, métodos y procedimientos para el reclutamiento, selección e inserción laboral.
- Analizar un modelo de administración técnica de recursos humanos en la empresa, realizando talleres e investigaciones en las diferentes áreas de trabajo existentes en ELEPCO S.A.
- Diseñar un sistema de reclutamiento y selección de personal para ELEPCOSA con el fin de optimizar las actividades de Recursos Humanos asegurando así una gestión de excelencia.

## **6.5. ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD**

El presente Manual de Reclutamiento y Selección de Personal es factible por cuanto se tiene los recursos económicos, financieros, humanos. Además la implementación de este manual es realizable por cuanto existe la aceptación del gerente Dr. Edgar Jiménez.

### **6.5.1. FACTIBILIDAD SOCIO – CULTURAL**

ELEPCO S.A. se preocupa por el aspecto socio cultural al mejorar sus relaciones con sus clientes internos y externos de la empresa.

### **6.5.2. FACTIBILIDAD ORGANIZACIONAL**

ELEPCO S.A. cuenta con una estructura organizacional adecuada para la aplicación y cumplimiento de las actividades propias de la empresa con políticas y metas para el cumplimiento de los objetivos planteados.

### **6.5.3. FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

Un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal permitirá la buena marcha de la empresa y el incremento de las ventas de emergencia en ELEPCO S.A. además ayudaría a incrementar el nivel de ingresos y mejorara el clima laboral.

## **ANÁLISIS SITUACIONAL**

### **FORTALEZAS**

- Personal idóneo operativo: todos los trabajadores para poder ingresar al puesto de operario deben reunir algunos requisitos para poder ingresar.
- Automatización de todos los procesos de selección: los procesos son automatizados para todas las personas que ingresen a trabajar.
- Óptimo ambiente de trabajo: el lugar donde laboran es excelente debido a sus instalaciones, equipos que la empresa posee.
- Personal contratado por el puesto requerido: las personas que ingresan a algún puesto son escogidas de acuerdo al puesto que la empresa requiera.
- Empresa ubicada entre las mejores del país: debido a su alto prestigio y desenvolvimiento ha logrado una buena aceptación e ubicarse.

- Personal comprometido: las personas que ingresan están de acuerdo con las políticas y normas de la empresa y se comprometen.

## **DEBILIDADES**

- Falta de un programa de reclutamiento y selección: la empresa al no tener un programa de reclutamiento y selección se ve afectada en el rendimiento laboral.
- Falta de organización: debido a la no organización de los departamentos las labores cotidianas se ven afectadas (rutinarias).
- Recursos humanos limitados: Al no tener sucursales para la buena atención de los clientes la empresa no contrata persona.
- Falta de un manual de reclutamiento y selección: al no tener el manual la empresa se ve afectada.
- Falta de programas de Capacitación: La empresa al no disponer de un programa de capacitación su personal es deficiente.
- Falta de conocimiento de la LOSEP: al no conocer la ley desconocen del manual y su aplicación.

## **AMENAZAS**

- Desconocimiento de la LOSEP: Al no conocer la ley desconocen del manual y su aplicación.
- Mala administración sector: Al no tener una administración adecuada no tienen administración sectorizada.
- Nueva tecnológica: la empresa necesita tener una tecnología adecuada para poder desarrollar las formas y programas.

- El personal capacitado renuncia por mejorar sus oportunidades de trabajo.
- Mala administración. La empresa no aplica una planificación, organización, dirección, control y evaluación.
- Falta de políticas de gobierno para el mejoramiento de las empresas hidroeléctricas.

## **OPORTUNIDADES**

- LOSEP: debido a los estatutos que nos facilitan el conocimiento de la ley.
- Posicionamiento de la empresa: La empresa debido a su crecimiento económico tiene un buen posicionamiento.
- Promover la competitividad de la empresa. La imagen institucional es buena y sus ideas son muy creativas.
- Tasa crecimiento poblacional. La provincia de Cotopaxi al ser rica en territorio y por ende las viviendas crecerán.
- Servicio a los clientes. El servicio al cliente mejorara gracias a la calidad de trabajadores que tendrá la empresa.
- Injerencia política: gracias a la relación que existe con los politiqueros.

## 6.6.4 OPERATIVA

### DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN

<b>FORTALEZAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal idóneo para operativo</li> <li>• Automatización de todos los procesos de selección</li> <li>• Óptimo ambiente de trabajo</li> <li>• Personal contratado por el puesto requerido</li> <li>• Empresa ubicada entre las mejores del país</li> <li>• Personal comprometido</li> </ul>	<b>AMENAZAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desconocimiento de la LOSEP.</li> <li>• Mala administración sector</li> <li>• Nueva tecnológica</li> <li>• El personal capacitado renuncia por mejorar sus oportunidades de trabajo</li> <li>• Mala administración</li> <li>• Falta de políticas de gobierno para el mejoramiento de las empresas hidroeléctricas</li> </ul>
<b>DEBILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de un programa de reclutamiento y selección</li> <li>• Falta de organización</li> <li>• Recursos humanos limitados</li> <li>• Falta de un manual de reclutamiento y selección</li> <li>• Falta de programas de Capacitación.</li> <li>• Falta de conocimiento de la LOSEP</li> </ul>	<b>OPORTUNIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejoramiento continuo día tras día.</li> <li>• Posicionamiento de la empresa</li> <li>• Promover la competitividad de la empresa.</li> <li>• Tasa crecimiento poblacional</li> <li>• Servicio a los clientes.</li> <li>• Injerencia política</li> </ul>



## ESTRATEGIAS OPERACIONALES

<b>MATRIZ FODA</b>	<b>OPORTUNIDADES:</b>	<b>AMENAZAS:</b>
	1.-Mejora continua	1.-No se realiza reclutamiento
	2.-Capacidad económica empresarial	2.- Actualización en la tecnología
	3.- Posicionamiento de la empresa	3.-Mala administración
	4.-Injerencia política	4.-Personal capacitado renuncia
<b>FORTALEZAS:</b>	<b>FO</b>	<b>FA</b>
1.- Personal idóneo	F1O2 Mejorar la capacidad económica aprovechando el personal idóneo.	F1A1 Mejorar el personal mediante un reclutamiento idóneo.
2.- Óptimo ambiente de trabajo	F2O4 Crear un ambiente de trabajo óptimo mediante la injerencia política.	F2A1 Brindar una buena planificación, organización, digresión, control y evaluación a los trabajadores.
3.-Personal seleccionado por el puesto requerido	F3O1 brindar una mejora continua con el personal requerido	F3A4 Mejorar lo capacitación mediante concientización del personal con su empresa
4.- Estar entre las mejores empresa del país	F4O3 Mejorar el posicionamiento de la empresa para mantenernos entre las mejores del país.	F4A4 Seleccionar personas que sepan de las tecnología para poder actualizarnos y seguir entre las mejores
<b>DEBILIDADES:</b>	<b>DO</b>	<b>DA</b>
1.-Falta de reclutamiento y selección	D1O4 Incrementar un manual para el reclutamiento y selección desviando la injerencia política.	D1A1 Diseñar un manual de reclutamiento y selección del personal.
2.- Recurso humano limitado	D2O2 Aplicar la economía empresarial incrementando al personal idóneo.	D2A2 Realizar cursos de actualización de tecnología para que el personal tenga conocimientos.
3.-Falta de organización.	D3O3 Organizar la Empresa adecuadamente para mantener el posicionamiento.	D3A3 brindar una buena administración para la mejora de la organización
4.- Falta de capacitación.	D4O1 Brindar capacitaciones a los trabajadores para una mejora continua.	D4A4 Capacitar al personal y concientizar para que permanezcan en la empresa.

**CUADRON. 9 MATRIZ FODA**

## 6.6. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICA TEÓRICA

### Objetivo Específico N°1

CONTENIDOS	ASPECTOS
<p>Diagnosticar los elementos que se contemplan en la Norma Técnica Sustitutiva del Subsistema de Selección de personal, utilizando normas, políticas, métodos y procedimientos para el reclutamiento, selección e inserción laboral.</p>	<p><b>Normas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Seguir las políticas del talento humano cumpliendo a cabalidad el cono cuando que x que del reclutamiento.</li> <li>○ Que no existan injerencias políticas, trabajo con amplitud aplicando técnicas para la selección del talento humano.</li> <li>○ Trabajar con instituciones donde preparen personal con el perfil que la empresa requiera.</li> </ul>
	<p><b>Técnicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cumplir el mínimo exigido por la ley</li> <li>○ No tengan problemas de salud.</li> <li>○ Que residan en el lugar de trabajo.</li> </ul>
	<p><b>Métodos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Información por parte de los empleados</li> <li>○ Información solicitada a funcionarios de la empresa</li> <li>○ Solicitud de un currículum y recomendaciones.</li> </ul>
	<p><b>Procedimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Descripción de perfil</li> <li>○ La convocatoria</li> <li>○ Requisitos completos</li> <li>○ Ascender a los participantes.</li> </ul>

### Objetivo Específico N°2

CONTENIDOS	ASPECTOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar un modelo de administración técnica de recursos humanos en la empresa, realizando talleres e investigaciones en las diferentes áreas de trabajo existentes en ELEPCO S.A.</li> </ul>	<p><b>Área Nivel Administrativa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dirección de recursos Industriales</li> <li>○ Centro de cómputo y secretaria general y archivos.</li> <li>○ Dirección financiera</li> </ul>
	<p><b>Área Nivel de Asesoría y Coordinación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Digresión de Planificación</li> <li>○ Asesoría Jurídica</li> </ul>
	<p><b>Área Nivel Operativo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Digresión de comercialización</li> <li>○ Dirección Técnica</li> <li>○ Dirección de Generación</li> </ul>

### Objetivo Específico N°3

CONTENIDOS	ASPECTOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar un sistema de reclutamiento y selección de personal para ELEPCO SA con el fin de optimizar las actividades de Recursos Humanos asegurando así una gestión de excelencia.</li> </ul>	<p><b>Sistema de Reclutamiento</b></p> <p>Conformar el tribunal de méritos y oposición  Realizar el cronograma para el proceso  Fases del concurso  Fecha  Convocatoria: radio, prensa y tv.  Denominación del puesto  Receptación de carpetas  Fecha límite de recibimiento  El tribunal realiza la entrevista  Dar a conocer a los interesados  Tres días par apelación  Dos días para que abalice el tribunal  Dar a conocer a los interesados  El tribunal de oposición fija fecha de entrevista.</p>
	<p><b>Sistema de selección</b></p> <p>Notificar los resultados a los participantes  Tres días para apelación  Un día para entregar los resultados al tribunal de apelación para que revise.  Dar a conocer a ganadores y a la Institución de Meritarais.</p>
	<p><b>Asegurar una gestión de excelencia</b></p> <p>Mejor servicio a los clientes  Celeridad y oportunidad  Satisfacción de los clientes.</p>

## **DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA PROPUESTA**

### **Objetivo General**

- Proponer un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal a través de disposiciones de la moderna gestión de Recursos Humanos, para mejorar el desarrollo organizacional existente en ELEPCO S.A.

### **Objetivos Específicos**

- Diagnosticar los elementos que se contemplan en la Norma Técnica Sustitutiva del Subsistema de Selección de personal, utilizando normas, políticas, métodos y procedimientos para el reclutamiento y selección de personal.
- Analizar un modelo de administración técnica de recursos humanos en la empresa, realizando talleres e investigaciones en las diferentes áreas de trabajo existentes en ELEPCO S.A.
- Diseñar un sistema de reclutamiento y selección de personal para ELEPCOSA con el fin de optimizar las actividades de Recursos Humanos asegurando así una gestión de excelencia.

## **ESTRATEGIAS**

Para el objetivo general

- Realizar un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal

Para los objetivos específicos

- Entregar la Norma Técnica Sustitutiva del Subsistema de Selección de personal, para el reclutamiento y selección del personal.
- Realizar talleres e investigaciones en las diferentes áreas de trabajo existentes en ELEPCO S.A.
- Plantear un sistema de reclutamiento y selección de personal para ELEPCOS.A.

### PLAN DE ACCIÓN

#### ESTRATEGIAS

Estrategia 1	Actividades	Responsable	Tiempo	Presupuesto
Realizar un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal.	1) Conocimiento de la LOSEP. 2) Información solicitada a los funcionarios. 3) Solicitud de currículum y recomendaciones.	Departamento de Recursos Humanos.	Eventual	\$200,00

<b>Estrategia 2</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Presupuesto</b>
Entrega la Norma Técnica Sustitutiva del Subsistema de Selección de personal, para el reclutamiento y selección del personal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Crear inquietud y curiosidad por conocer la norma técnica.</li> <li>2. Conocer y ponerla en práctica.</li> <li>3. Ampliar la Norma Técnica en ELEPCO.S.A</li> </ol>	Departamento de Recursos Humanos	Constante	SIN COSTO

<b>Estrategia 3</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Presupuesto</b>
Realizar talleres e investigaciones en las diferentes áreas de trabajo existentes en ELEPCO S.A.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Realizar los talleres aplicar.</li> <li>2) Planificación para la organización de los talleres en las distintas áreas.</li> </ol>	Departamento de Recursos Humanos	3 mes	\$250,00

Estrategia 4	Actividades	Responsable	Tiempo	Presupuesto
Plantear un sistema de reclutamiento y selección de personal para ELEPCOS.A.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Convocatoria.</li> <li>2. Denominación del puesto.</li> <li>3. Receptación de carpetas.</li> <li>4. Fecha límite de recibimiento.</li> <li>5. Dar a conocer a los interesados.</li> <li>6. El tribunal de oposición fija fecha de entrevista.</li> </ol>	Departamento de Recursos Humanos	constante	\$400,00

**Ejemplo práctico del Manual de Reclutamiento y Selección de Personal para el puerto de liniero.**

**Descripción del perfil y puesto**

**Puesto:** Liniero

**Título:** Técnico en electricidad

**Edad:** entre los 20 a 33 años

**Certificado Médico:** Exámenes de sangre y heses  
Radiografía de espalda y columna  
Exámen auditivo  
Examen de presión



<b>MEDIOS A UTILIZAR</b>	
Audiencia Meta	Profesionales del Provincia de Cotopaxi Clases sociales media y alta
Territorio Geográfico	País Ecuador Provincias de Cotopaxi Cantón Latacunga
Medios a utilizar	Radio, TV, Prensa
Elaboración	
Comercial en radio y prensa	\$ 330
Elaboración de las hojas del concurso	\$ 550
<b>Suma</b>	<b>\$ 880</b>

**Evaluación Financiera para dar a conocer la inversión en el reclutamiento y selección de personal.**

**Costos de ejecución para un trabajador:**

#### **ANÁLISIS COSTO BENEFICIO**

<b>Medio</b>	<b>Costo mensual USD</b>	<b>Meses</b>	<b>Costo Total</b>
Reclutamiento y selección	15	12 meses	180.00
Trabajador	280	12 meses	3360.00
Beneficios de ley	50	12 meses	600.00
<b>Suma</b>			<b>4140.00</b>

### Presupuesto para adopción de la Estrategias

CONCEPTO	COSTO
Elaboración	880.00
Ejecución	4140.00
<b>TOTAL</b>	<b>5020.00</b>

BENEFICIOS ANUALES	VALOR
Mejora de la atención y servicio al cliente 30%	8640.00
Mejor ambiente laboral 50%	1440.00
Mejor desempeño en el trabajo 20%	1728.00
<b>Total beneficios</b>	<b>11808.00</b>

### Calculo de razón Costo Beneficio

$$\frac{\text{Costo}}{\text{Beneficio}} = \frac{5020.00}{11808.00}$$

$$\frac{\text{Costo}}{\text{Beneficio}} = 0.43$$

$$0.43 \times 12 = 5.10 = 5 \text{ meses}$$

## **Interpretación**

En 5 meses se habrá recuperado la inversión, al realizar el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal los beneficios que se obtendrán por medio del Manual.

## **6.8 ADMINISTRACIÓN**

La empresa Equipos Mario Coello está debidamente organizada como se detalla en el siguiente organigrama estructural y funcional:

### **6.8.1. ORGANIZACIÓN**

Organigrama Estructural ANEXO I

Organigrama Funcional ANEXO II

## 6.9. PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

PREGUNTAS BÁSICAS	EXPLICACIÓN
¿Quiénes solicitan evaluar?	ELEPCO S.A.  Gerente
¿Por qué evaluar?	Determinar el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal
¿Para qué evaluar?	Para conocer si el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal es lo correcto.
¿Que evaluar?	El servicio y conocimientos de los trabajadores que laboran el ELEPCO S.A.
¿Quién evalúa?	Gerente  Departamento de Recursos Humanos
¿Cuándo evaluar?	Todo el tiempo desde el inicio de la aplicación del manual hasta el trabajo que desempeña el trabajador.
¿Cómo evaluar?	Mediante la puesta en práctica del manual por parte del departamento de Recursos Humanos.
¿Con que evaluar?	El gerente evaluara con el rendimiento y la aceptación de sus clientes.

## **BIBLIOGRAFÍA**

### **Fuentes Bibliográficas**

VILLACIS S. (2005) Proyectar un sistema para la evacuación del personal del Ilustre Municipio del cantón Latacunga Provincia de Cotopaxi departamento de agua potable. Facultad de Ciencias Administrativas de la ESPEL

JIMÉNEZ, J. (2004) Regeneración del bosquejo de reclutamiento y selección personal del seguro social de la ciudad de Latacunga. Biblioteca del municipio de Latacunga Provincia de Cotopaxi

Norma Técnica Sustitutiva del Subsistema de Selección de Personal y el Registro Oficial N·294 del 6 de octubre del 2010

Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP)

Stephen P. Robbins Judge. (2002) Comportamiento Organizacional. Décima tercera edición: México

Chong, j. (2000) Desarrollo Organizacional 2a edición. Editorial Pearson Educación.

### **Direcciones Electrónicas**

<http://www.google.com>

Reclutamiento y selección

[www.iess.gov.ec](http://www.iess.gov.ec)

Historia Laboral

[www.monografias.com](http://www.monografias.com)

personal

Manual de reclutamiento y selección de

[www.senres-sel-p-003.com](http://www.senres-sel-p-003.com)

Sistema de selección de personal

[www.pearsoneducacion.net](http://www.pearsoneducacion.net)

Organización

# **ANEXOS**

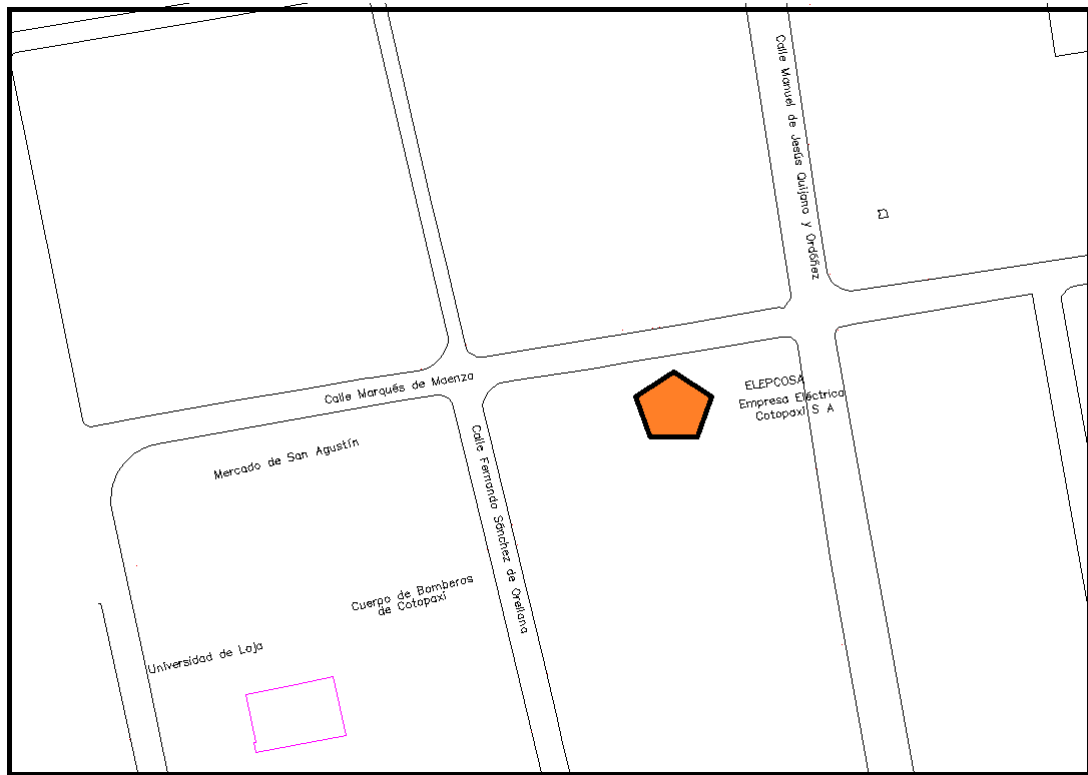
**ANEXO I**  
**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**

**ANEXOII**  
**ORGANIGRAMA FUNCIONAL**



### ANEXO III

### CROQUIS DE LA UBICACIÓN DE LA EMPRESA



## ANEXO IV

### MARCO MUESTRAL DE LOS EMPLEADOS DE ELEPCO S.A.

L	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	SUELDO
1	1710810605	ACOSTA CHANGO PEDRO JUAN	\$621.98
2	502854748	ACOSTA GAGNAY CRISTIAN MARCELO	\$424.06
3	1705281713	ACOSTA MURILLO LUIS ALFREDO	\$364.54
4	501448138	ACOSTA NUÑEZ MARIA PAULINA DEL CARMEN	\$525.05
5	501576193	AGUILERA RUEDA MARIA AUGUSTA	\$2,108.79
6	502412315	ALAJO ALAJO DIEGO VINICIO	\$295.00
7	501377014	ALBAN MEDINA AUGUSTA DEL ROSARIO	\$2,274.82
8	500892575	ALCOCER ESTRELLA LUIS HUMBERTO	\$2,365.33
9	501640858	ALDAZ NARANJO XAVIER HUMBERTO	\$1,981.13
10	500713300	ALMACHE MERIS MANUEL MESIAS	\$1,140.58
11	501269591	ALMEIDA GRANJA ELSA CECILIA DEL CONZUELO	\$2,234.98
12	502022338	ALPUSIG ENDARA MEDARDO NAPOLEON	\$408.46
13	500240445	ALVAREZ BAUTISTA MOISES RICARDO	\$1,051.99
14	500673488	ALVAREZ CLAUDIO HECTOR BOLIVAR	\$987.96
15	501543847	ALVAREZ OÑA JULIO GERMANICO	\$295.00
16	502119829	ALVAREZ PICHUCHO DIEGO FERNANDO	\$533.68
17	501241087	AMAYA BAEZ EDISON PATRICIO	\$354.78
18	1703975332	AMAYA BRAVO RODRIGO REINALDO	\$1,325.80
19	502482193	ANALUISA CISNEROS MARCO POLO	\$295.00
20	502672454	ANCHATUÑA SALAZAR KLEBER GEOVANNY	\$295.00
21	502754641	ANTE PILATASIG FABIAN ERNESTO	\$295.00
22	501832950	ARBITO GONZALES RAUL EFRAIN	\$299.58
23	501227805	ARCOS PARRA MANUEL CASIMIRO	\$1,567.78
24	500762141	ARIAS SEGUNDO PATRICIO	\$1,145.80
25	503073934	ARMAS SOLIS JUAN CARLOS	\$348.68
26	502180045	ARMENDARIZ TAPIA GABRIEL LEONIDAS	\$1,248.22
27	502105448	ARROYO REINOSO RUDIGHER FABRICIO	\$820.27
28	502212558	ARROYO SEGOVIA MARLO SEGUNDO	\$425.00
29	1205719964	AVALOS RAMOS LUIS ENRIQUE	\$672.73
30	501350748	AVILA ZAPATA YOLANDA JUDITH	\$1,907.04
31	502363955	BALLADARES CAMPAÑA SEGUNDO WILSON	\$295.00
32	1713970984	BALSECA CORDONES MIGUEL ANGEL	\$442.01
33	1711453330	BARBERAN LOOR FELIZA MARIBEL	\$488.00
34	501727374	BARBOSA ARIAS WILSON ALFREDO	\$996.77
35	1205837725	BARBOTO SANABRIA ENRIQUE GUILLERMO	\$349.30
36	502280084	BARRIGA SILVA SANTIAGO FERNANDO	\$450.00
37	2100231907	BASANTES CHANGO FAUSTO RUBEN	\$628.07
38	1600183634	BASANTES RODRIGUEZ MARCO GIL	\$2,024.33
39	501319859	BASSANTES ESPINEL AUGUSTO ROLANDO	\$1,064.35

<b>ROL</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>SUELDO</b>
40	501500672	BAÑO PILALUMBO ALFREDO ALEJANDRO	\$295.00
41	1002103263	BOLAÑOS MENDEZ DARWIN ERNESTO	\$330.00
42	502283674	BONILLA ANDRADE MARCO ANTONIO	\$1,281.43
43	501584346	BOURGEAT TERAN SALOME DEL ROSARIO	\$1,675.47
44	503075798	BRONCANO TELLO JOSE NELSON	\$454.60
45	502073935	BUSTILLOS PLAZA MARIA GENOVEVA	\$488.00
46	1705727095	CABALLEROS CAMINO ANDREA MARIANITA	\$1,675.47
47	1710867043	CACERES MOLINA ANSHELO WLADIMIR	\$330.00
48	501183024	CACERES SANCHEZ MARIANA DE JESUS MERCEDES	\$1,314.05
49	500243118	CAISAPANTA NOGALES JORGE OSWALDO	\$1,150.28
50	502739287	CAIZA DE LA CRUZ JAIME RODRIGO	\$330.00
51	501745244	CAIZA PUMASHUNTA JOSE CELESTINO	\$957.89
52	501803761	CAJAS CHILQUINGA JOSE OSWALDO	\$1,049.42
53	503082604	CAJAS CORRALES VICTOR FABRICIO	\$295.00
54	1712787199	CALAMA ZAMBRANO LUIS ANIBAL	\$318.79
55	502853096	CALAPAQUI IZA LUIS JAVIER	\$318.79
56	501533335	CALDERON PADILLA MILTON WILLIAM	\$989.32
57	500560032	CALERO GUILCASO JOSE MARIA	\$1,141.46
58	1709265357	CALLE CUENCA HENRY VINICIO	\$2,024.33
59	501893069	CANDELEJO GALLEGOS INES DE LAS MERCEDES	\$765.08
60	501801203	CANDO CHUCARALAO JOSE PEDRO	\$548.39
61	501611800	CANDO SALME MIRIAN DEL ROSARIO	\$1,675.47
62	501377733	CANGUI PANCHI CESAR AUGUSTO	\$1,240.09
63	502944598	CARDENAS ARROYO ALEX SEBASTIAN	\$550.00
64	501961981	CARRERA BUENAÑO JUAN GABRIEL	\$760.02
65	1803582301	CARRILLO ORDOÑEZ JESSICA ALEXANDRA	\$1,270.71
66	502424310	CASILLAS TINILLO SEGUNDO RUBEN	\$295.00
67	502407976	CASTILLO DE LA GUERRA MIRIAN JUDITH	\$548.90
68	501878342	CASTRO BASTIDAS MARCO ANTONIO	\$1,291.74
69	501712400	CAYO MAYANQUER MARIO AURELIO	\$295.00
70	501515704	CAÑIZARES ALBUJA NANCY GUADALUPE	\$1,026.46
71	1707096119	CAÑIZARES BASSANTE ALEJANDRO	\$1,266.87
72	1711404796	CAÑIZARES RIERA SEGUNDO DANIEL	\$1,439.27
73	801518598	CEDEÑO SORNOZA SHOW WAGNER	\$334.65
74	501296032	CERDA AMORES EDISON MARCELO	\$1,562.74
75	501864441	CEVALLOS CARVAJAL CARLOS GUSTAVO	\$1,049.42
76	502679855	CEVALLOS JIMENEZ EMILYN DALIANA	\$488.00
77	500888292	CEVALLOS QUEVEDO FREDY ORLANDO	\$2,719.09
78	502601990	CEVALLOS SERNA RICHARD MARCELO	\$598.64

<b>ROL</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>SUELDO</b>
79	501711253	CHACHAPOYA MAZORRA NESTOR RUBEN	\$1,092.75
80	501036990	CHACON BELTRAN RIGOBERTO RODRIGO	\$1,394.17
81	500566195	CHACON CHACON FRANCISCO ALBERTO	\$346.60
82	500961636	CHACON GALLO ALONSO RODRIGO	\$1,292.97
83	501992929	CHACON MOLINA LUIS HUMBERTO	\$341.97
84	502721517	CHALUISA AYALA LUIS GONZALO	\$295.00
85	501370688	CHANATASIG CHANATASIG LUIS GONZALO	\$1,071.34
86	501483747	CHANCUSI HERRERA MARCO FABIAN	\$364.54
87	502265986	CHAVEZ VALDEZ WILLAM MIGUEL	\$409.38
88	501024426	CHICAIZA CHASI JOSE ARTURO	\$1,195.92
89	503427106	CHIGUANO LAGLA LUIS ANGEL	\$337.09
90	502887698	CHIGUANO TOAQUIZA HUGO RAMIRO	\$381.01
91	1711246171	CHILIG CHANGO JUAN ALBERTO	\$409.68
92	501081723	CHILQUINGA HERRERA BERTHA FABIOLA	\$991.67
93	501799571	CHILUISA REYES LILIA DEL ROCIO	\$1,760.67
94	1705322822	CHIMBA SIMBA ALBERTO	\$1,515.60
95	502331333	CHUGCHILAN VEGA RUBEN	\$327.94
96	501532550	CHUQUITARCO JACOME WILLAN CRISTOBAL	\$425.00
97	501926281	CLAUDIO GALLO EDWIN GERMAN	\$1,068.06
98	501529960	CORONEL RAMON MARTHA VIRGINIA	\$350.00
99	501247746	CORRALES ALVAREZ LUIS ALFONSO	\$1,049.22
100	502372196	CORRALES ROMERO EDGAR NICOLAY	\$295.92
101	503046799	CUCHIPARTE UMAJINGA OLIMPIA SILVIA	\$501.70
102	501392880	CULQUI CALVOPÍÑA LUIS FERNANDO	\$2,024.33
103	501471700	DE LA CRUZ ACHIG JOSE SANTIAGO	\$1,126.47
104	502666217	DE LA CRUZ PASTE EDWIN RAMIRO	\$295.00
105	501107692	DIAZ BASANTES RODRIGO IVAN	\$986.82
106	501647077	ECHEVERRIA ITURRALDE MARTHA SUSANA	\$419.00
107	501177216	EGAS ESPINOSA SEBASTIAN ESTEBAN	\$734.14
108	502511546	ENDARA CAJAS MARIA SALOME	\$488.00
109	502592199	ENDARA SALVADOR ANDREA ELIZABETH	\$417.34
110	501503262	ERAZO LAVERDE TERESA JAQUELINE	\$2,040.62
111	602158354	ESPARZA GUALLI JULIO ANIBAL	\$2,024.33
112	501886626	ESPINOSA VILLAMARIN ANGEL ANIBAL	\$908.47
113	502197403	ESQUIVEL SARZOSA WILMER JAVIER	\$488.00
114	503181364	ESTRELLA DONOSO JOSE ANTONIO	\$295.00
115	502576036	FLORES CHILUISA LUIS MEDARDO	\$329.77
116	502129695	FLORES GALARZA CARLOS NARCISO	\$1,195.94
117	500801212	FLORES RIPALDA MARCELO RENAN	\$1,497.00

<b>ROL</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>SUELDO</b>
118	1001548468	FLORES TOCA CESAR AUGUSTO	\$998.44
119	502382161	FRANCO MORENO SEFFERY RIGOBERTO	\$558.04
120	1202930887	GAIBOR MESTANZA MARCELO ALCIDES	\$1,175.48
121	503137101	GALARZA TOVAR MIGUEL ALEJANDRO	\$488.00
122	501944540	GALLARDO ALVAREZ WILSON GONZALO	\$987.64
123	501395529	GALLARDO CAJAS HERNAN SANTIAGO	\$2,024.33
124	501809479	GALLARDO GUTIERREZ EDISON MIGUEL	\$1,692.83
125	500778105	GALLARDO MOLINA MELCHOR ALEJANDRO	\$1,137.99
126	503272684	GANCINO MORENO LUIS ANDRES	\$295.00
127	914473350	GARZON FRANCO WILFRIDO RUBEN	\$1,273.74
128	502600000	GARZON RIVERA DIEGO XAVIER	\$530.63
129	501976211	GARZON ULLOA PAUL ALBERTO	\$1,803.74
130	800835662	GODOY SEGURA VIDAL ENRIQUE	\$408.46
131	502529613	GUACHO VISCAINO CRISTIAN ISRAEL	\$1,469.18
132	501602510	GUAITA BENAVIDES OLGER MARCELO	\$1,096.41
133	502618499	GUAMANI MENA JORGE ISMAEL	\$480.73
134	502112030	GUAMUSHIG AIMACAÑA WASHINGTON RAFAEL	\$488.00
135	501722532	GUAMUSHIG CHILIQUE LAURA YOLANDA	\$1,675.47
136	501094346	GUANO TAIPICANA JULIO ENRIQUE	\$1,069.78
137	501302400	GUANO VARGAS MANUEL RODRIGO	\$295.00
138	502274780	GUANOLUISA GUAMUSHIG JORGE ENRIQUE	\$295.00
139	501654917	GUANOLUISA ZUMBA SEGUNDO MARCELO	\$630.10
140	502130750	GUAYTA IZA MARCO ANTONIO	\$322.45
141	500742093	GUERRERO ARROYO RODRIGO HUMBERTO	\$2,183.51
142	502094634	GUERRERO ESPINOSA MANUEL JAVIER	\$338.92
143	501341036	GUERRERO GRANJA EDISON FERNANDO	\$1,617.13
144	502447774	GUERRERO QUEVEDO DIEGO RONALD	\$447.14
145	1802013498	GUTIERREZ ABRIL KLEVER ANIBAL	\$999.80
146	500729850	GUTIERREZ ALVAREZ LUIS EDUARDO	\$988.07
147	501030696	GUZMAN MOLINA SEGUNDO VENANCIO	\$616.60
148	501443725	GUZMAN MOLINA WILSON ALFREDO	\$960.12
149	600251680	HERRERA LEON MIGUEL ANGEL BOLIVAR	\$1,277.39
150	502377401	HERRERA NARANJO ESTALIN GONZALO	\$384.98
151	502272248	HERRERA VACA OMAR LORENZO	\$295.00
152	501088850	HERVAS PEDRO PABLO	\$1,573.98
153	501654578	HIDALGO BARRIGA MILTON LEONARDO	\$492.69
154	501759120	HINOJOSA GARCIA MILTON ABDON	\$881.27
155	1707258891	HINOJOSA RIVERA SEGUNDO JAIME	\$584.20
156	502380629	HURTADO HIDALGO JAIME GIOVANNY	\$295.00

<b>ROL</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>SUELDO</b>
157	603255571	IDROBO VIVAR MARIELA DEL ROCIO	\$330.00
158	501399190	ITURRALDE ALBAN JAVIER HERNAN	\$2,437.11
159	501771646	ITURRALDE BARRIGA ROSA MERCEDES	\$406.04
160	503258170	ITURRALDE SORIA ROBERTO SEBASTIAN	\$418.37
161	501804074	JACHO CAYO EFREN DANILO	\$568.19
162	502674039	JACOME YANEZ CARLOS ALBERTO	\$434.83
163	501604789	JAMI MUELA JOSE EDUARDO	\$1,325.04
164	501728745	JARAMILLO MUÑOZ VERONICA PAULINA	\$1,435.20
165	502684137	JIMENEZ FERNANDEZ CRISTIAN FABIAN	\$428.44
166	501192702	JIMENEZ JIMENEZ ABEL ERNESTO	\$1,041.51
167	501390546	JIMENEZ SARZOSA EDGAR ALONSO	\$3,967.76
168	502256233	KAROLYS TOVAR MARCO XAVIER	\$488.00
169	501506471	LAGLA TOPA SEGUNDO MILTON	\$1,250.73
170	502094592	LAICA CAILLAGUA LUIS GUSTAVO	\$424.32
171	502062383	LASLUISA CHANATASIG WILSON MARCELO	\$592.04
172	502129570	LLUMILUISA MERA ROBINSON ORLANDO	\$770.00
173	502150360	LOPEZ QUISPE MAURICIO ORLANDO	\$866.35
174	501954903	LOVATO MORALES MAURICIO BAYARDO	\$295.00
175	501862221	LOZADA CABRERA CARLOS HUGO	\$349.06
176	502136823	LOZADA ESPIN DARWIN FABIAN	\$350.00
177	1704731908	LUCIO CASTRO MIGUEL ANGEL	\$3,262.19
178	501093827	LUZURIAGA RODRIGUEZ CARLOS HUGO PATRICIO	\$3,139.69
179	501880140	MARIN ZAMBRANO MARCO CLIMACO	\$295.00
180	501373377	MARTINEZ BASANTES ANA LUCIA	\$1,055.06
181	502453319	MARTINEZ ESQUIVEL BRAULIO SANTIAGO	\$455.84
182	1801161249	MARTINEZ GUERRERO SEGUNDO MISAEL OLMEDO	\$1,306.97
183	501529580	MATUTE VILLAVICENCIO HOLGUER ARCENIO	\$919.23
184	1711740991	MEDINA GUAMAN JEISE ULICES	\$295.00
185	501259618	MEDINA SALAZAR FRANKLIN GONZALO	\$2,151.53
186	1715641534	MEDINA VALAREZO SANTIAGO ENRIQUE	\$1,276.90
187	1713898847	MEJIA FALCON LUIS CARLOS	\$460.92
188	500490909	MENA ALVAREZ AQUILES EDMUNDO	\$346.60
189	501691083	MENA VENEGAS IVAN OSWALDO	\$2,024.33
190	1802031193	MERA RAMOS VICTOR MANUEL	\$2,922.52
191	502430473	MOLINA CALVOPÍÑA EDWIN MARCELO	\$331.60
192	501857064	MOLINA ESPIN MARTHA IPATIA	\$935.51
193	501286736	MOLINA GALLARDO WASHINGTON HUMBERTO	\$295.00
194	500487608	MOLINA JACOME TRAJANO ESTUARDO	\$2,732.56
195	500558440	MOLINA MANUEL IGNACIO	\$1,138.94

<b>ROL</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>SUELDO</b>
196	501167183	MOLINA MOLINA JOSE MARIA	\$1,908.98
197	501885594	MOLINA PAREDES GUIDO HUMBERTO	\$1,112.19
198	502522626	MONGE GUERRERO MARIA ALEJANDRA	\$380.00
199	501522429	MONGE NUNEZ ALFONSO RAFAEL	\$295.00
200	501606628	MONTALVO PACHECO BOLIVAR ADAN	\$661.16
201	502959133	MONTENEGRO PADILLA WALTER PATRICIO	\$295.00
202	503211385	MORALES PILATUÑA EDUARDO ISAAC	\$370.07
203	502594443	MORENO MASAPANTA SANTIAGO PAUL	\$302.32
204	502369218	MOSCOLO CALVOPINA DIEGO FERNANDO	\$1,049.42
205	501887897	MOSCOLO NOROÑA MARCELO PATRICIO	\$330.00
206	502520141	MUÑOZ RAZO GINNA PAOLA	\$644.53
207	502377633	NARANJO CRUZ CESAR ALBERTO	\$295.00
208	502757545	NETO CORDONES WILMER MANUEL	\$770.00
209	501925697	NOROÑA CASTELLANO JOSE JAIME	\$488.00
210	501501399	OCAÑA SANTANA FABIAN ERNESTO	\$330.00
211	502498249	OCHOA MARTINEZ ALBARO GERMAN	\$331.60
212	1802721611	OLALLA ROMO DIEGO DAVID	\$858.30
213	1201973235	OLALLA TRUJILLO WILLIAMS PATRICIO	\$2,024.33
214	500993019	OLIVO CERDA FABIAN RAMIRO	\$2,471.53
215	1205493529	OLVERA RESABALA EVELIN LISSETH	\$391.33
216	500722772	ORTEGA GAETE MARCO ANTONIO	\$1,058.68
217	501531859	OÑA GUANOQUIZA MANUEL	\$350.00
218	500543103	OÑA OÑATE LUIS RAUL	\$1,052.31
219	501145106	PACHECO HERRERA CESAR AUGUSTO	\$1,675.47
220	501625461	PACHECO HERRERA JUAN ISRAEL	\$1,441.94
221	501516686	PAEZ AMORES MANOLO PATRICIO	\$330.00
222	502278575	PAEZ SUBIA MARIA MERCEDES	\$330.00
223	601956733	PAGUAY YEPEZ MANUEL	\$454.60
224	502262231	PALACIOS BASANTES RAUL ISAIAS	\$545.86
225	500868534	PALMA CERDA LATINAN LUGERIO	\$401.48
226	500864152	PANCHI HUATO EDWIN EDMUNDO	\$1,012.08
227	502520380	PANCHI NARANJO FREDDY JAVIER	\$295.00
228	501977276	PAREDES ORTIZ LUIS ROBERTO	\$834.97
229	501148340	PARRA BONILLA HERNAN MAURO	\$2,924.74
230	502778368	PARRA PARRA DIEGO RENAN	\$770.00
231	500640024	PARRA PORRAS SEGUNDO ANSELMO	\$1,266.76
232	500941166	PARREÑO DAVILA MARIELE DE LOURDES	\$878.90
233	503125593	PARREÑO JACOME ROBERTO LEONARDO	\$295.00
234	502337181	PARREÑO OLMOS JOSE ALFREDO	\$295.00

<b>ROL</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>SUELDO</b>
235	1707077101	PAUCAR GARCIA RICARDO	\$2,924.74
236	502143639	PAZMIÑO DIAS IVAN PATRICIO	\$342.33
237	705015774	PEREZ CADENA JUAN GABRIEL	\$325.00
238	502364946	PEREZ GARCIA MARIO SANTIAGO	\$295.00
239	501363634	PEREZ MENA MARCOS GUILLERMO	\$944.60
240	501620041	PEÑAHERRERA JARAMILLO DAVID ALBERTO	\$488.00
241	1704340064	PEÑAHERRERA LUIS ANIBAL	\$1,311.15
242	501065072	PEÑAHERRERA ORDOÑEZ JORGE PATRICIO WASHINGTON	\$330.00
243	1704162591	PICO RAMIREZ GERARDO ANIBAL	\$330.00
244	502026842	PILATASIG CHANGOLUISA ENRIQUE FERNANDO	\$686.94
245	501839310	PLASENCIA LEMA JUAN MANUEL	\$1,071.35
246	502870744	PORTILLA CHASILIQUIN OSCAR DANIEL	\$554.99
247	501283741	PRUNA GUANOLUISA JORGE NEPTALI	\$389.80
248	501356588	PULLOTASIG PULLOTASIG ANGEL MARIA	\$956.55
249	501908750	PULLOTASIG PULLOTASIG MIGUEL ANGEL	\$346.60
250	503264673	PULLOTAXI LEMA MARCO GEOVANNY	\$389.80
251	502026917	QUEVEDO ACURIO DIEGO PATRICIO	\$1,675.47
252	502018872	QUEVEDO CHANATASIG SEGUNDO FEDERICO	\$863.04
253	501371595	QUIMBITA MOLINA JOHN FERNANDO	\$1,151.24
254	501086763	QUISHPE ACOSTA FAUSTO EDUARDO	\$1,136.73
255	502407745	QUISHPE CHANALATA LUIS RAUL	\$295.00
256	502004906	QUISPE GUANOLUISA DARWIN WILFRIDO	\$108.17
257	500621958	QUISPE SANTAMARIA ANGEL FELIX IVAN	\$1,181.54
258	501056519	RACINES CABRERA JAIME MARCELO	\$942.28
259	1801925809	RAMIREZ VALLE EDWIN ALONSO	\$862.03
260	1707775449	RAMOS CACERES CARLOS FERNANDO	\$2,024.33
261	501597512	RENDON TELLO JUAN ALBERTO	\$1,074.34
262	502533185	REYES CEVALLOS BOLIVAR GREGORIO	\$721.96
263	501288625	REYES CEVALLOS IVAN PATRICIO	\$1,016.96
264	1000877983	REYES GARCES DIEGO FERNANDO	\$2,573.95
265	501850671	REYES PICHUCHO GERMANICO GEOVANNY	\$2,090.95
266	502420441	RIVERA BERRAZUETA PAUL OSWALDO	\$295.00
267	502107584	ROBLES SANTAMARIA FRANKLIN GERMAN	\$509.32
268	502084460	RODRIGUEZ CABEZAS NANCY GRACIELA	\$350.00
269	502683881	RODRIGUEZ MONCAYO JOSE LUIS	\$658.52
270	502366636	ROMERO ALBAN MARJORIE ROCIO	\$450.00
271	502180110	ROSALES AMORES CRISTIAN FERNANDO	\$1,675.47
272	500799101	ROSAS COBA SIXTO CATON	\$2,573.95
273	500793450	RUBIO PAZ ALFONSO GONZALO	\$1,424.11



<b>ROL</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>SUELDO</b>
274	502211188	RUBIO SEGOVIA MARICELA ELIZABETH	\$487.84
275	503224768	RUIZ QUIÑONEZ JIMMY AGUSTIN	\$342.58
276	601613219	RUIZ VILLACREZ BYRON KLEVER	\$380.00
277	1802248425	SAAVEDRA ACOSTA CARLOS EDUARDO	\$2,024.33
278	501333108	SALGADO CARRERA LUIS RODRIGO	\$1,414.53
279	501887517	SALGADO PICHUCHO CESAR MARCELO	\$570.22
280	502036536	SAMPEDRO TOAPANTA WASHINGTON PATRICIO	\$500.18
281	1801741354	SANCHEZ CHIMBORAZO MANUEL MESIAS	\$1,007.86
282	500206776	SANCHEZ MENA LUIS EDUARDO	\$576.17
283	500846159	SANCHEZ MOLINA RUBEN GONZALO	\$950.80
284	502972698	SANCHEZ TOVAR MARIA VERONICA	\$405.20
285	501586614	SANTACRUZ TAPIA CESAR RAMIRO	\$1,065.74
286	1600130007	SANTOS FREIRE CESAR ANTONIO	\$488.00
287	501635619	SARZOSA FAUSTO ANTONIO	\$661.06
288	501193155	SARZOSA RIVERA CARLOS ANIBAL	\$1,206.69
289	501599963	SEGOVIA ALBARRACIN EDNA DEL CONSUELO	\$2,086.26
290	1709300857	SEGOVIA VALDEZ WILSON FERNANDO	\$1,317.77
291	502671308	SIMBA TAIPE EDISON PAUL	\$338.92
292	502647258	SINGAUCHO CHICAIZA MARCO PATRICIO	\$295.00
293	1704442142	SOLIS ARCOS JOSE RUBEN	\$1,212.34
294	1708148109	SOLIS OLALLA JACQUELINE PATRICIA	\$488.00
295	501472245	SOLIS OLIVO HILDA PATRICIA	\$1,675.47
296	502297179	TAIPE JAIME OCTAVIO	\$506.27
297	500819610	TAPIA GALARZA LUIS HERNAN	\$552.96
298	502415920	TAPIA JACOME FRANKLIN RAUL	\$300.49
299	500981790	TAPIA MORA MARTHA PATRICIA	\$488.00
300	501521124	TAPIA MORALES JOSE AUGUSTO	\$1,000.78
301	502168420	TAPIA SARZOSA AMPARO DEL CARMEN	\$488.00
302	502007388	TAPIA VARGAS JESUS MANOLO	\$722.94
303	1802168839	TEJADA ANDRADE MARIA EUGENIA	\$1,855.06
304	502221450	TELLO ROBAYO SEGUNDO ANGEL	\$471.03
305	503187767	TIPAN ESCOBAR FRANKLIN GEOVANNI	\$295.00
306	501325948	TIPAN JAQUE JORGE EDMUNDO	\$488.00
307	501990311	TOAPANTA TOAPANTA LUIS OSWALDO	\$298.66
308	502195472	TOBAR RAMOS HUGO GONZALO	\$590.52
309	502831175	TOBAR RODRIGUEZ SANDRA CRISTINA	\$549.41
310	500824610	TONATO ALFREDO	\$1,043.04
311	501019814	TORRES SALINAS EDWIN LEONEL	\$108.17
312	501447742	TOVAR GARZON CARLOS GERMANICO	\$2,211.57

<b>ROL</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>SUELDO</b>
313	501357081	TOVAR VILLACIS BYRON GERMANICO	\$535.20
314	501169759	TRAVEZ QUINTANA CARLOS GUSTAVO	\$1,370.06
315	502753494	UMAJINGA UMAJINGA LUIS XAVIER	\$827.01
316	502347214	VALENCIA MOLINA FERNANDO PATRICIO	\$689.48
317	503152480	VALLEJO SALTOS MARIA GABRIELA	\$922.95
318	502930308	VASCONEZ TOVAR JULIETA NATHALIE	\$550.00
319	1000485043	VASQUEZ ALMEIDA RAMIRO OSWALDO	\$3,372.40
320	501546865	VASQUEZ BASTIDAS EDUARDO PATRICIO	\$1,461.90
321	502274525	VASQUEZ CARDENAS PABLO RAMIRO	\$426.59
322	1703785939	VASQUEZ LEON SERGIO GUSTAVO	\$3,369.46
323	1202229215	VASQUEZ SANCHEZ DILFO SEVERO	\$1,319.61
324	1205136227	VASQUEZ VERDEZOTO JOSE GERMAN	\$384.06
325	502844533	VAYAS YAGUARGOS ROMAN ORLANDO	\$375.52
326	502838147	VEGA GUAMAN LUIS JORGE	\$330.00
327	502527617	VEGA IMACAÑA ALEJANDRO CLAUDIO	\$329.77
328	502959786	VERGARA SANCHEZ JORGE LUIS	\$380.00
329	501308027	VILLACIS CHILUISA JOSE ANTONIO	\$291.65
330	1705255105	VILLACIS HIDALGO EDGAR MARCELO	\$2,403.75
331	501095624	VILLACIS MORENO CARLOS ALBERTO	\$1,208.02
332	501095376	VILLACIS SIGCHA MANUEL MESIAS	\$425.63
333	502658081	VILLACRES JIRON MAURICIO ADRIAN	\$770.00
334	502206048	VILLALVA SALGUERO ROBERTH ESTUARDO	\$295.00
335	501249148	VILLARROEL TERAN RAFAEL RODY	\$352.18
336	502426596	VILLAVICENCIO MARTINEZ JUAN PABLO	\$275.00
337	501464002	VILLAVICENCIO ZAMBRANO HUGO BENITO	\$1,981.13
338	502794019	VILLEGAS DIAZ LUIS HUMBERTO	\$318.79
339	501155345	VITERI ACOSTA SONIA DEL ROSIO PATRICIA	\$1,675.47
340	500996236	VITERI HERNANDEZ MARIA VERONICA	\$1,878.35
341	501242549	VITERI HERVAS MARCELO FERNANDO	\$666.00
342	501012439	VITERI ROSERO CARLOS ELICIO	\$1,242.03
343	1802662716	VIZCAINO MOGROVEJO MARIA DEL ROSARIO	\$570.72
344	503060782	YUGCHA QUINATO VICTOR HUGO	\$295.00
345	501301394	ZAMBRANO GARZON LUIS ALFREDO	\$313.30
346	502871759	ZAMBRANO OLALLA WASHINGTON RICARDO	\$330.00
347	500786629	ZAMBRANO PARRA JORGE MARCELO	\$585.44

**ANEXO V**

**ENCUESTA A APLICARSE**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

Cuestionario N°:

Encuesta sobre la aplicación de un manual de reclutamiento y selección del personal en ELEPCO S. A. para personal Directivo y Jefes Departamentales.

**Objetivos:**

Determinar procedimientos de carácter técnico y operativo que permitan consolidar la importancia de un manual de reclutamiento y selección del personal en el desarrollo organizacional de ELEPCO S.A

**Instrucciones:**

Lea cuidadosamente y ponga X en una de las respuestas que considere correcta.

**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL**

**1. ¿ELEPCO S.A. dispone de descripción de perfiles de puestos y requisitos para su selección?**

1.1 Si

1.2 No

Para que puestos:.....

**2.¿ELEPCO S.A. realiza la promoción y acenso del personal en base a méritos?**

2.1 Si

2.2 No

Cuál es la opinión del personal respecto a este movimiento:.....

**3.¿Conoce acerca de los principios y disposiciones del Reclutamiento y Selección de Personal que consta en la Ley Orgánica del Servicio Público?**

3.1 Si

3.2 No

Cuáles?:.....

**4.¿Se debe tomar en cuenta la capacidad profesional para el desempeño de un puesto?**

4.1 Si

4.2 No

Por qué?:.....

**5.¿Que subsistema aplica ELEPCO S.A.?**

5.1 Selección

5.2 Planificación

5.3 Capacitación

5.4 Evaluación

5.5 Remuneración

5.6 Otros

5.7 Ninguno

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**6.¿Piensa usted que al no existir un Manual de Reclutamiento y Selección de personal el Desarrollo Organizacional se ve afectado en ELEPCO S.A.?**

6.1 Si

6.2 No

**7.¿Conoce usted si la Selección de Personal se relaciona con otros subsistemas o aspectos técnicos que inciden en la gestión del personal?**

7.1 Si

7.2 No

Por qué?:.....

**8.¿Qué características debe tener el reclutamiento y selección para garantizar imparcialidad, objetividad?**

8.1 Respetuosos

8.2 Comunicativos

8.3 Que no desempeñen puestos públicos

8.4 Amables

8.5Ética Profesional

**9.¿El sistema de méritos y competencias profesionales, apoyan a la calidad de vida de los trabajadores de ELEPCO S.A.?**

9.1 Si

9.2 No

Por qué?:.....

**10.ELEPCO S.A. aplica reglamentos normativas o leyes del Sector Publico?**

10. Si

10. No

Cuáles?: .....

Fecha de Aplicación:.....

**GRACIAS POR SU TIEMPO Y COLABORACIÓN**

## **ANEXO VI**

### **LOSEP**

#### **ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (UARHs).- Tendrá las siguientes atribuciones:**

- a) Mantener actualizado el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional, como instrumento fundamental para la elaboración de las bases de los concursos de méritos y oposición.
- b) Elaborar las bases del concurso de méritos y oposición;
- c) Elaborar y publicar la convocatoria del concurso de méritos y oposición.
- d) Recibir y calificar los documentos presentados por las y los participantes, de conformidad con los requisitos establecidos en las bases del concurso.
- e) Conformar los tribunales de méritos y oposición; y, de apelaciones, según sea el caso;
- f) Ejecutar la fase de méritos de acuerdo al cronograma que para el efecto se establezca;
- g) Estructurar, validar y receptar las pruebas que sean aplicadas en los procesos de selección de personal.
- h) Elaborar el acta de calificación de méritos correspondiente, sobre la base de las hojas de vida y los documentos entregados por las y los participantes del concurso; y remitirla al Tribunal de Méritos y Oposición;
- i) Comunicar los resultados de la fase de méritos a las y los participantes, obligatoriamente a través de la página web y cartelera institucionales.
- j) Coordinar el proceso de selección de personal, sobre la base de las políticas, normas e instrumentos emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales;

k) Diseñar y ejecutar programas de inducción y adaptación a la institución de las nuevas servidoras y los nuevos servidores seleccionados. En el caso de las servidoras y los servidores con discapacidad.

l) Vigilar el período de prueba a las servidoras y los servidores con nombramiento provisional, desde la fecha en que se posesionen del cargo; y comunicar los resultados de la evaluación del período de prueba con anticipación de mínimo 15 días a la máxima autoridad.

m) Remitir reportes al Ministerio de Relaciones Laborales, sobre los concursos, vacantes llenadas y procedimientos aplicados, máximo tres días después de haber sido cubiertas las vacantes.

**LAS ATRIBUCIONES DEL TRIBUNAL DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN.-** El Tribunal de Méritos y Oposición tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

a) Revisar el informe elaborado por la UARH's referente a la fase de méritos.

b) Elaborar el acta de conformación y el cronograma de actividades.

c) Conocer los resultados de las pruebas efectuadas a las y los participantes, las cuales serán receptadas y calificadas por la UARHs;

d) Realizar las entrevistas a las y los participantes que hayan superado la fase de méritos, sobre la base de los lineamientos y guías que elabore la UARHs.

e) Elaborar y suscribir el acta de oposición, en la cual se registrarán los puntajes alcanzados por las y los participantes, tanto en las pruebas como en las entrevistas.

f) Elaborar y suscribir el acta final del concurso, mediante la cual se declare ganadora o ganador del concurso de méritos y oposición.

g) Comunicar a la autoridad nominadora para que suscriba el nombramiento provisional correspondiente, una vez expedida el acta final del concurso.

h) Implementar y ejecutar las resoluciones del Tribunal de Apelaciones, una vez que hayan sido notificadas a través del acta pertinente.

i) En caso de que la ganadora o ganador del concurso no aceptare el nombramiento, o no se posesionare del puesto dentro de los términos señalados se declarará ganadora o ganador del concurso de méritos y oposición, conforme lo establecido en el artículo 25 .

**EL TRIBUNAL DE APELACIONES.-** Este Tribunal estará conformado por:

a) La autoridad nominadora o una delegada o delegado de esta, quien lo presidirá;

b) El Director de la unidad a la que pertenece el puesto vacante o quien haga sus veces, o una delegada o delegado de este; y,

c) El Director de la UARHs o quien haga sus veces, o una delegada o delegado de este, quien actuará como Secretaria o Secretario.

## **RECLUTAMIENTO DE PERSONAL**

### **LA CONVOCATORIA**

a) Publicidad.- Es la difusión efectiva de las convocatorias, a fin de que sean oportunamente conocidas por las potenciales candidatas y candidatos

b) Accesibilidad y libre concurrencia.- De acuerdo con los requisitos para ingresar al Servicio Civil, las únicas restricciones son las derivadas de la descripción y perfil del puesto y las prohibiciones legales para laborar en el sector público.

c) Transparencia.- En los procesos y en el funcionamiento de los órganos del concurso.

## **LAS BASES DEL CONCURSO**

a) Requerimientos de instrucción formal, experiencia específica, capacitación específica y competencias técnicas del puesto institucional a ocupar, determinados en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional y el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos



b) Los factores valorativos aplicables en la fase de oposición. La fase de oposición establece un total de 100 puntos distribuidos de la siguiente manera: 1. Pruebas: 65 puntos divididos en psicotécnicas 20 puntos y técnicas 45 puntos. 2. Entrevista: 35 puntos; y,

c) En el caso de personas con discapacidad, se dará prioridad para su participación. Además se les brindará todas las facilidades para que desempeñen eficientemente sus funciones. Debe aplicarse para cada puesto determinado en el concurso, el formulario MRL-SEL-P-01, el mismo que tiene la siguiente estructura:

LA CONVOCATORIA.- Con fundamento en las bases del concurso, las instituciones, entidades, empresas y organismos del Estado, a través de las UARHs, establecerán mecanismos de difusión que permitan el acceso al mayor número de participantes.

a) Nombre de la institución que requiere la vacante.

b) Partida presupuestaria.

c) Misión del puesto.

d) Denominación del puesto o rol: Nombre del puesto sujeto a concurso, definidos de conformidad con la descripción y perfil del puesto;

e) Grupo ocupacional: Definido de conformidad con la Escala Nacional de Remuneraciones vigente;

f) Unidad Administrativa: Define la unidad donde se ubica el puesto sujeto a concurso;

g) Remuneración Mensual Unificada (R.M.U): Definida de acuerdo al grado y grupo ocupacional correspondiente en la Escala Nacional de Remuneraciones vigente;

h) Lugar de trabajo: Sitio o ubicación del puesto de trabajo, donde se deberá prestar el servicio público.

i) Requerimientos: Requisitos básicos definidos para el puesto de trabajo:

1. Instrucción formal.
2. Experiencia específica.
3. Capacitación específica.
4. Competencias del puesto.

Finalmente, a fin de asegurar una participación mayoritaria, las instituciones, entidades, empresas y organismos señalados en la presente normativa, podrán realizar la convocatoria a más de los medios obligatorios, a través de otros medios alternativos.

**HOJA DE VIDA.-** El formulario estará a disposición de las y los participantes directamente en la institución, o en la página web del Ministerio de Relaciones Laborales: [www.mrl.gov.ec](http://www.mrl.gov.ec).

**RECEPCION.-** La documentación para el concurso, deberá ser entregada en sobre cerrado en la unidad encargada de la recepción de la documentación de cada institución, la cual se remitirá a la UARHs.

## **SELECCIÓN**

**MÉRITOS.-** Culminado el plazo para la presentación de documentos para el concurso, la UARHs, en base a la revisión de dichos documentos, calificará si se cumplen o no los requisitos establecidos en la convocatoria

**OPOSICIÓN.-** Culminada la fase de méritos, se procederá a realizar las pruebas y entrevistas a las y los participantes que hayan pasado a la fase de oposición

a) Conocimientos (generales, específicos y prácticos) y competencias técnicas inherentes al perfil requerido y a la descripción del puesto. Incluirá aspectos de carácter práctico cuando el puesto lo amerite

b) Psicotécnicas. La aplicación de las pruebas tendrá una valoración de 65 puntos; de los cuales 45 puntos corresponderán a pruebas de conocimientos y 20 puntos a las pruebas psicotécnicas.

ENTREVISTA.- Una vez realizadas las pruebas, se efectuará la entrevista del candidato o candidata de manera individual, en la que se deberá considerar aspectos relacionados con los requisitos y competencias descritos en el perfil y descripción del puesto

ESTRUCTURA DE LA ENTREVISTA.- La entrevista será efectuada a cada candidato o candidata por parte del Tribunal de Méritos y Oposición. Estará estructurada, considerando los siguientes factores valorativos:

a) Evaluación de conocimientos técnicos específicos: Aprecia y califica los conocimientos técnicos que tiene el candidato para ejercer el puesto. Se tomará como referencia la prueba técnica efectuada al candidato. Se calificará sobre 10 puntos.

b) Análisis de la experiencia laboral: Identifica y evalúa las funciones desempeñadas en los últimos cargos. Se calificará sobre 15 puntos.

c) Estimación del potencial de adaptación y aprendizaje: Identifica y evalúa la capacidad del candidato para aprender a desarrollar nuevas competencias y adaptarse a diferentes medios. Se calificará sobre 5 puntos; y,

d) Análisis de logros de la candidata o candidato: Identifica y evalúa los logros alcanzados que hayan beneficiado al puesto o institución en la cual prestaba sus servicios. Se calificará sobre 5 puntos

e) de este artículo. Las UARHs, de conformidad con el perfil y descripción del puesto, deberán determinar las preguntas necesarias para los cuatro factores descritos. La suma de los puntajes parciales, será la nota de la entrevista asignada a cada participante, conforme a lo establecido en la presente norma.

Una vez finalizada la entrevista, sin la presencia de la candidata o candidato, se obtiene un puntaje final de la siguiente manera:

a) El miembro del Tribunal individualmente, procederá a calificar y a sumar los puntajes asignados a la entrevistada o entrevistado y obtendrá un puntaje total para cada una de las o los candidatos; y,

b) Los miembros del Tribunal, procederán a sumar los puntajes totales asignados por cada uno de éstos a cada candidata o candidato, y este resultado lo dividirán para el número de miembros del cual estaba conformado el Tribunal.

ACTAS.- El Tribunal de Méritos y Oposición elaborará el acta de oposición, en la que se determinará los puntajes alcanzados por las y los participantes.

PUNTAJE MÍNIMO.- Para efectos de designar a la ganadora o ganador del concurso se considerará la mayor calificación sobre 100 puntos que deberá ser igual o mayor a 71 puntos, para la fase de oposición.

DECLARATORIA DEL GANADOR DEL CONCURSO.- Concluido el proceso de selección, el Tribunal de Méritos y Oposición, mediante el acta final que contenga los puntajes alcanzados, declarará ganadora o ganador del concurso a la o el participante que haya obtenido el mayor puntaje, mismo que no podrá ser inferior al establecido en el artículo anterior, y comunicará a la autoridad nominadora para la designación pertinente, de conformidad con lo previsto en el artículo 165 del Reglamento de la LOSCCA.