



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÒGICO BOLIVARIANO
DE TECNOLOGÌA

PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE TECNOLOGÍA EN ADMINISTRACIÓN DE
EMPRESA

TEMA:

**Diseño de un diagrama de proceso de reclutamiento y
selección de personal por competencias para la compañía
TAXCOMPORT S.A. de la parroquia Posorja.**

Autora:

Bazurto Vera Priscila Yesenia

Tutor:

Ing. Christian Solórzano Vargas

Guayaquil - Ecuador

2019



DEDICATORIA

Quiero dedicar este proyecto a Dios porque él me dio sabiduría e inteligencia para culminar este paso importante en mi vida, a mi familia porque gracias a ellos pude seguir con mis estudios.

Priscila Bazurto Vera



AGRADECIMIENTO

Agradezco a mi madre por su apoyo incondicional a mi esposo por su confianza a mis hijos que son un pilar fundamental en mi vida a mis profesores por las enseñanzas adquiridas y por ultimo al Ing. Cristhian Solórzano Vargas por haberme instruido en el proceso de las tutorías.

Priscila Bazurto Vera



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor (a) del Proyecto de Investigación, nombrado por la Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **“DISEÑO DE UN DIAGRAMA DE PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL POR COMPETENCIAS PARA LA COMPAÑÍA TAXCOMPORT S.A. DE LA PARROQUIA POSORJA”** y problema de investigación: **¿De qué manera incide la elaboración de procedimientos de reclutamiento y selección en el desarrollo organizacional de la empresa TAXCOMPORT S.A.?** Presentado por Ibarra Sosa Carla Elizabeth como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

El mismo cumple con los requisitos establecidos, en el orden metodológico científico-académico, además de constituir un importante tema de investigación.

Egresada:

Tutor:

Priscila Bazurto Vera

Ing. Christhian Fidel Solórzano Vargas

2019	9	21		1	D00465
------	---	----	--	---	--------

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE
TRABAJOS DE TITULACIÓN

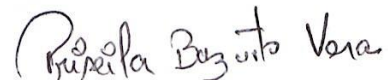


Yo, PRISCILA YESENIA BAZURTO VERA en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación Diseño de un programa de reclutamiento y selección de personal por competencias para la compañía Taxcomport S.A de la parroquia posorja, de la modalidad de semipresencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Tecnología de Administración de Empresa, de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo/autorizamos al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología para que digitalice y publique dicho trabajo de titulación en el repositorio virtual de la institución, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

Priscila Yesenia Bazaruto Vera

Nombre y Apellidos del Autor


Firma

No. de cedula: 092511292-2



Factura: 002-002-000016385



20190921000D00465

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20190921000D00465

Ante mí, NOTARIO(A) ALFREDO PATRICIO SANCHEZ ANDRADE de la NOTARÍA ÚNICA , comparece(n) PRISCILA YESENIA BAZURTO VERA portador(a) de CÉDULA 0925112922 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en GUAYAQUIL, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede , es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del artículo dieciocho de la Ley Notarial -. El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaria, no asume responsabilidad alguna. – Se archiva un original. PLAYAS, a 8 DE MAYO DEL 2019, (16:17).

Priscila Bazurto Vera

PRISCILA YESENIA BAZURTO VERA
CÉDULA: 0925112922



Alfredo Patricio Sánchez Andrade

NOTARIO(A) ALFREDO PATRICIO SANCHEZ ANDRADE

NOTARÍA ÚNICA DEL CANTÓN PLAYAS

Ab. Patricio Sánchez Andrade
Notario Primera de Playas (Única)



2019 9 21

REPÚBLICA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CECUMULACIÓN

CÉDULA DE CIUDADANÍA
N. 092511292-2

APellidos y Nombres:
BAZURTO VERA PRISCILA YESENIA

Lugar de nacimiento:
GUAYAS POSORJA

Fecha de nacimiento: 1991-05-15

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: F

Estado Civil: SOLTERO

INSTRUCCIÓN 1 D00465

SUPERIOR COMERCIANTE

BAZURTO Y NOMBRES DEL PADRE:
BAZURTO GARCIA ANDEL

APellidos y Nombres de la madre:
VERA SOLORZANO EMILIA

Lugar y fecha de expedición:
GUAYAQUIL 2016-04-05

Fecha de expiración:
2026-04-05

V33434242

09251178

CERTIFICADO DE VOTACIÓN
24 - MARZO - 2019

0003 F 0003 - 257 0925112922

BAZURTO VERA PRISCILA YESENIA

PROVINCIA: GUAYAS

CAJÓN: GUAYAQUIL

CIRCUSCRIPCIÓN:
PARROQUIA: POSORJA

ZONA:

NOTARIA PRIMERA PLAYAS (UNICA)
Ab. Patricio Sánchez Andrade

ELECCIONES SECCIONALES 2019

CIDADANO/A: ESTE DOCUMENTO ACREDITA QUE USTED SUFRAGÓ EN EL PROCESO ELECTORAL 2019

F. PRESIDENTE DE LA JRV



REPÚBLICA DEL ECUADOR

Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación



Dirección General de Registro Civil,
Identificación y Cedulación



CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



Priscila Bazurto Vera

Número único de identificación: 0925112922

Nombres del ciudadano: BAZURTO VERA PRISCILA YESENIA

Condición del cedulao: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/GUAYAS/GUAYAQUIL/POSORJA

Fecha de nacimiento: 15 DE MAYO DE 1991

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: MUJER

Instrucción: SUPERIOR

Profesión: ESTUDIANTE

Estado Civil: SOLTERO

Cónyuge: No Registra

Fecha de Matrimonio: No Registra

Nombres del padre: BAZURTO GARCIA ANGEL

Nacionalidad: ECUATORIANA

Nombres de la madre: VERA SOLORZANO EMILIA

Nacionalidad: ECUATORIANA

Fecha de expedición: 5 DE ABRIL DE 2016

Condición de donante: SI DONANTE

Información certificada a la fecha: 8 DE MAYO DE 2019

Emisor: BRYAN RICARDO VALENCIA GUERRERO - GUAYAS-PLAYAS-NT 1 - GUAYAS - GENERAL VILLAMIL (PLAYAS)



N° de certificado: 198-222-58804



198-222-58804

Lcdo. Vicente Taiano G.

Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación

Documento firmado electrónicamente



La institución o persona ante quien se presente este certificado deberá validarlo en: <https://virtual.registrocivil.gob.ec>, conforme a la LOGIDAC Art. 4, numeral 1 y a la LCE. Vigencia del documento 1 validación o 1 mes desde el día de su emisión. En caso de presentar inconvenientes con este documento escriba a enlinea@registrocivil.gob.ec

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESCIT) nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que el trabajo ha sido analizado por el URKUND y cumple con el nivel de coincidencias permitido según fue aprobado en el **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ANTIPLAGIO INSTITUCIONAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE TITULACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TUTORES del ITB.**

Nombre y Apellidos del Colaborador
CEGESCYT

Firma



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES, ADMINISTRATIVAS Y
CIENCIAS**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE: TECNÓLOGA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

TEMA:

**“DISEÑO DE UN DIAGRAMA DE PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y
SELECCIÓN DE PERSONAL POR COMPETENCIAS PARA LA
COMPAÑÍA TAXCOMPORT S.A. DE LA PARROQUIA POSORJA”**

Autor: Bazurto Vera Priscila Jesenia

Tutora: Ing. Christian Fidel Solórzano Vargas

Resumen

Es tal la importancia del área de gestión de talento humano que resulta esencial la fijación de procesos que se realizan sean óptimos y adecuados para garantizar la coordinación total del requerimiento del personal. A pesar de este conocimiento, la empresa TAXCOMPORT no ha desarrollado las actividades adecuadas al momento de hacer el requerimiento de personal e incansablemente ha logrado un flujo de personal y decrece la posibilidad de trabajar bajo una estabilidad organizacional. El propósito de la investigación estuvo orientado a proponer acciones para mejorar el procedimiento actual de reclutamiento y selección de personal. Los tipos de investigación utilizados fueron de tipo descriptivo, explicativo y correlacional. El análisis documental fue la técnica utilizada como producto de la aplicación de metodología, la conclusión más relevante a la que se llegó fue las falencias ocasionadas por la carencia de procesos de reclutamiento y selección de personal.

Procesos

Reclutamiento

Selección
personal



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES, ADMINISTRATIVAS Y
CIENCIAS**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE: TECNÓLOGO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

TEMA:

**“DISEÑO DE UN DIAGRAMA DE PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y
SELECCIÓN DE PERSONAL POR COMPETENCIAS PARA LA
COMPAÑÍA TAXCOMPORT S.A. DE LA PARROQUIA POSORJA”**

Autor: Bazurto Vera Priscila Jesenia

Tutora: Ing. Christian Fidel Solórzano Vargas

Abstract

The importance of the area of human talent management is such that it is essential to set processes that are optimal and adequate to ensure the total coordination of the personnel's requirements. Despite this knowledge, the company TAXCOMPORT has not developed the appropriate activities at the time of making the personnel requirement and has tirelessly achieved a flow of personnel and decreases the possibility of working under organizational stability. The purpose of the research was to propose actions to improve the current recruitment and selection of personnel. The types of research used were descriptive, explanatory and correlational. The documentary analysis was the technique used as a product of the application of methodology, the most relevant conclusion reached was the shortcomings caused by the lack of recruitment and selection of personnel.

Process

Recruitment

Staff selection

ÍNDICE GENERAL

PORTADA	i
AGRADECIMIENTO	iii
Resumen	x
ÍNDICE GENERAL	xii
ÍNDICE DE TABLAS	xiv
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xv

CAPITULO I

EL PROBLEMA

1.1. Planteamiento del problema	1
1.2. Ubicación del problema en un contexto	1
1.3. Situación de conflicto que debo señalar	2
1.4. Delimitación del problema	2
1.5. Formulación del problema	3
1.6. Variables de investigación	3
Variable independiente: Proceso de reclutamiento y selección de personal	3
Variable dependiente: Desarrollo organizacional	3
1.7. Evaluación del problema	3
1.8. Objetivos	3
1.8.1. Objetivo General.....	3
1.8.2. Objetivo específico	4
1.9. Justificación de la investigación.....	4
1.10. Viabilidad	5

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1. Antecedentes Históricos.....	7
2.2. Antecedentes referenciales	10
2.3. Marco conceptual.....	12
2.3.1. Los procesos	12
2.3.2. Procesos en RRHH.....	12
2.3.3. Flujogramas de procesos.....	13

2.3.4. Departamento de Recursos Humanos	14
2.3.5. Desarrollo organizacional.....	15
2.3.6. Variables del desarrollo organizacional.....	16
2.3.7. Gestión de talento humano	17
2.4. Fundamentación legal	29

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. Presentación de la empresa.....	36
3.2. Tipo y diseño de investigación.....	37
3.3. Descriptiva	38
3.4. Técnica de la investigación	38

Capítulo IV

Desarrollo de la propuesta de la investigación

4.1. Título de la propuesta	40
4.2. Objetivos de la propuesta	40
4.2.1. Objetivo General de la propuesta	40
4.2.2. Objetivos Específicos de la propuesta	40
4.3. Justificación de la propuesta.....	40
4.4. Listado de contenidos y flujo de la propuesta	41
4.5. Desarrollo de la propuesta.....	42
4.5.1. Proceso de reclutamiento	42
4.5.2. Proceso de selección.....	45
4.5.3. Proceso unificado.....	51
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	52
Bibliografía.....	54

ÍNDICE DE TABLAS

Títulos:

Páginas:

Tabla 1	8
Tabla 2: Perfil de personal	19
Tabla 3: Beneficios del sistema de reclutamiento	22
Tabla 4: Pasos para realizar la selección de personal.....	23
Tabla 5: Etapas de selección de personal	25
Tabla 6 Modelo de prueba de idoneidad.....	49

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Títulos:

Páginas:

Gráfico 1 Estructura organizacional	36
Gráfico 3 Proceso de reclutamiento interno	43
Gráfico 4 Proceso de reclutamiento a partir de fuentes externas	44
Gráfico 5 Proceso de reclutamiento del personal a aplicarse en la empresa "Taxcomport S.A"	45

CAPITULO I

EL PROBLEMA

1.1. Planteamiento del problema

La temática de estudio se enfoca en el área talento humano, donde se a evidenciado que en la empresa TAXCOMPORT S.A., existe alta rotación de personal, ya que reiteradas ocasiones suelen ser recomendados personales que priman para la selección y no por las competencias y destrezas que tenga una persona para el desarrollo de sus funciones. se ha mencionado que el área de talento humano de una empresa forma parte primordial del avance de la misma, ya que desde este se dirige a los empleados que constituyen el eje fundamental de las actividades empresariales puesto que son los que demuestran sus habilidades para la ejecución de sus funciones laborales ante los clientes.

1.2. Ubicación del problema en un contexto

Es tal la importancia del área de gestión de talento humano que resulta esencial la fijación de procesos que se realizan sean óptimos y adecuados para garantizar la coordinación total del requerimiento del personal. A pesar de este conocimiento, la empresa TAXCOMPORT no ha desarrollado las actividades adecuadas al momento de hacer el requerimiento de personal e incansablemente ha logrado un flujo de personal y decrece la posibilidad de trabajar bajo una estabilidad organizacional.

Cuando una empresa necesita de una persona necesita realizar un proceso de selección es importante que se analice el cargo vacante y el perfil que se va a requerir antes de hacer la publicación respectiva de la oferta laboral. Son varios pasos que se deben de seguir para hacer un reclutamiento y selección efectivo, lo que no se evidencia dentro de la compañía en estudio por la falta o carencia de diferente proceso que regulen y controlen la selección de personas ya que por acortar el tiempo de la vacante no se busca la efectividad en contratar una persona que cumpla con los requisitos pertinentes.

1.3. Situación de conflicto que debo señalar

El proceso de selección de personal que realiza la compañía TAXCOMPORT no ha sido correcto, puesto que no garantiza que se haga bajo un análisis, descripción y valoración de cada uno de los cargos en donde prime la selección de la persona ideal que se ajuste al perfil requerido y al nivel de conocimiento óptimo para el desempeño de las funciones designadas. Las recomendaciones personales y laborales no justifican que el candidato indicado para cubrir un determinado cargo, ya que hay que establecer las funciones o los procesos de la empresa no suelen ser similares y no iguales a pesar de ser de la misma naturaleza de negocio.

1.4. Delimitación del problema

Empresa: TAXCOMPORT S.A.

Campo: Recursos Humanos.

Área: Gestión de talento humano.

Aspecto: Procesos de reclutamiento y selección del personal.

Tema: Diseño de un diagrama proceso de reclutamiento y selección de personal por competencias para la compañía TAXCOMPORT S.A. de la parroquia Posorja.

Problema: La empresa TAXCOMPORT S.A., no cuenta con procesos definidos para el reclutamiento y selección del personal, lo cual genera falencias en el desempeño del talento humano que forma parte de la empresa.

Delimitación espacial: Posorja

Delimitación temporal: Año 2018.

País: Ecuador

Provincia: Guayas

Ciudad: Guayaquil

1.5. Formulación del problema

¿De qué manera incide la elaboración de procedimientos de reclutamiento y selección en el desarrollo organizacional de la empresa TAXCOMPORT S.A.?

1.6. Variables de investigación

Variable independiente: Proceso de reclutamiento y selección de personal

Variable dependiente: Desarrollo organizacional

1.7. Evaluación del problema

Claro

Se identifica una evaluación clara ya que se quiere una solución del problema identificado a la problemática a través de la observación.

Concreto

El proyecto se identifica de forma concreta los resultados que se pretenden obtener siendo estos específicos y concluyentes al momento de exponer cada uno de los puntos a estudiar.

Evidente

La evaluación del problema es existente, ya que constituye una afirmación existencia de una problemática y del proyecto presentado mediante una propuesta.

1.8. Objetivos

1.8.1. Objetivo General

Analizar el proceso actual de reclutamiento y selección de personal en el departamento de talento humano para la compañía TAXCOMPORT S.A. de la parroquia Posorja.

1.8.2. Objetivo específico

- Conocer el proceso que se desarrolla al momento de generarse el reclutamiento y selección del personal.
- Identificar las falencias relacionada a la carencia de los procesos de reclutamiento y selección de personal debidamente definido.
- Determinar las técnicas que se requieren para ejecutar adecuadamente los procesos de reclutamiento y selección del personal.

1.9. Justificación de la investigación

La importancia de desarrollar el presente trabajo radica en la necesidad que existe de que la empresa desarrolle un adecuado proceso de reclutamiento y de selección del personal. Dado que de ello dependerá el futuro desempeño que se obtenga de los empleados en la empresa. Desde esta perspectiva, resulta fundamental que los responsables del departamento de RRHH, establezcan las medidas necesarias para incorporar al talento humano adecuado, que cumpla con ciertos requerimientos dependiendo de las diferentes áreas de la empresa.

El aporte práctico del trabajo está en la ayuda que van a tener los ejecutivos de talento humano en seguir de manera estructurada y precisa el proceso de selección de personal evitando que se opte por conseguir personas que no van a dar el rendimiento adecuado dentro de la institución. El contexto del trabajo está en el talento humano y es así que se valida que el desarrollo de procedimientos para el reclutamiento de personal servirá de paradigma y modelo para que en la entidad exista una coordinación dentro de éste proceso.

Existe justificación teórica debido al soporte bibliográfico que se ejerce dentro de las fundamentaciones a demostrar como sustento temas que están inmersos con el eje central de investigación como es la fase de reclutamiento y selección de personal.

La empresa necesita procesos de reclutamiento para mejorar la eficiencia y competitividad en staff laboral, haciendo la contratación oportuna de personas que se ajusten al perfil requerido para cada cargo. Cuando una persona pasa

por un proceso de selección, necesariamente en ella se evalúan las aptitudes que posee para posteriormente asignarles tareas acorde a sus destrezas.

Con la propuesta de reclutamiento, habrá mayor productividad de la empresa y menos multas o sanciones que afectan la rentabilidad del negocio, puesto que se evitarán errores en el desarrollo de actividades y la insatisfacción de los clientes. Cuando en la empresa se toca el aspecto monetario, es justificativo suficiente para empezar con el planteamiento de estrategias que ayuden a contrarrestar los impactos financieros.

El tener establecido un proceso de selección y reclutamiento, permitirá tener empleados mejor motivados, ya que cumplirán eficazmente su rol en su puesto de trabajo, además que se valorarán las habilidades y destrezas por las cuales han sido contratados. Contar con un proceso de contratación efectivo ayudará a tener al talento humano en el lugar indicado, lo que reflejará un ambiente óptimo de trabajo en el que las personas se sentirán a gusto cumpliendo con sus funciones.

1.10. Viabilidad

Viabilidad Técnica: Se atribuye a la viabilidad técnica los métodos de investigación que se van a utilizar de acuerdo a una metodología estructurada la misma que consiste el desarrollo de información secundaria y primaria para realizar el proyecto de investigación y su posterior propuesta, de la misma forma se incluye dentro de la investigación de campo los representantes del departamento de TTHH de la empresa TAXCOMPORT S.A.

Viabilidad Sociocultural: TAXCOMPORT S.A. se incluye un desarrollo socio cultural debido a los cambios que pueden existir en la sociedad con la implementación de buenas prácticas de reclutamiento y selección de personal en las empresas cercanas.

Viabilidad Económica: Donde se encuentra ubicada la microempresa no existe ninguna competencia alrededor, ya que le da una gran ventaja al existir empresas adecuadas para utilizar su servicio.

Viabilidad Ambiental: De forma ambiental se estipula nuevas técnicas de reclutamiento y selección de personal reduciendo el mal uso de la hoja de papel generando un proceso digital enfocado a las nuevas gestiones digitales.

Viabilidad Política: El desarrollo del proyecto se generará bajo las políticas internas de la empresa las mismas que se encuentren enlazadas con las normas del ministerio de trabajo.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1. Antecedentes Históricos

La administración se estudia bajo diferentes teorías, enfoques o escuelas, estos son válidos y han surgido debido a las necesidades cambiantes de los individuos, de la sociedad y las nuevas tendencias para adecuarse a los nuevos modelos que han surgido con el paso del tiempo. Es decir, existen diferentes teorías y escuelas de la administración y cada una dependiendo de sus postulados examina las variables y la orientación teórica de sus estudios.

Por consiguiente, cada teoría administrativa surgió como respuesta a los problemas en las organizaciones más importantes de su tiempo y su momento, las teorías que prevalecen tuvieron éxito al presentar soluciones específicas para tales problemas. Entonces, las teorías administrativas son aplicables a las actuales situaciones y se necesita conocerlas bien para disponer de un amplio margen de alternativas adecuadas para soluciones particulares a las que se puede enfrentar los administradores.

Evolución del pensamiento administrativo

Para (Chiavenato, 2006). La historia de la administración es reciente, a partir del siglo XX es que esta se desarrolló notablemente, esto es debido a diferentes factores como la industrialización y los requerimientos de gente educada para dirigir las organizaciones. La administración se ha beneficiado de diferentes actores. Los filósofos que han contribuido al desarrollo de la administración:

Tabla 1

Filósofos que han contribuido al desarrollo de la administración.

Autor	Contribución
Sócrates	La administración como una habilidad separada del conocimiento técnico y de la experiencia
Plantón	En su obra "La republica" expone la administración de los negocios públicos.
Aristóteles	En su libro "Política" distingue tres formas de administración pública: 1) monarquía, 2) aristocracia y 3) democracia.
Francis Bacon	Principio de la prevalencia de lo principal sobre lo accesorio.
René Descartes	Método cartesiano: 1) principio de la duda sistemática o de la evidencia, 2) principio del análisis o de la descomposición, 3) principio de la síntesis o descomposición y 4) principio de la enumeración o verificación.
Thomas Hobbes	En su obra "Leviatán" señala que el pueblo renuncia a sus libertades para que el Estado organice su vida
Jean - Jacques Rousseau	Teoría del contrato social
Kari Marx y Friedich Engels	Teoría del origen económico del Estado "Manifiesto comunista".

Fuente: (Chiavenato, 2006)

Administración científica

La administración científica es el primer intento de aplicación de métodos científicos para resolver los problemas de la administración. Su objetivo fue alcanzar la eficiencia en la producción, en otras palabras, el estudio se enfoca en la realización de las tareas del operario. Esta escuela propuso eliminar el

desperdicio y las pérdidas de las empresas al elevar los niveles de productividad mediante la aplicación de métodos y técnicas de ingeniería industrial.

Esta escuela fue iniciada por Taylor y continuada por sus seguidores¹, esta innovación provocó una revolución en el pensamiento administrativo y en el mundo empresarial del siglo XX.

Los objetivos de esta teoría son asegurar la máxima utilidad para el patrón y al empleado al existir intereses compartidos, tiene una administración funcional que consisten en dividir el trabajo de manera que cada empleado la ejecute con la menor cantidad de funciones.

También la administración científica implantó el concepto de homo economicus (hombre económico) donde se tiene la creencia que toda persona está motivada únicamente por las recompensas salariales. La administración científica fue el primer esfuerzo científico para analizar y estandarizar los procesos productivos para aumentar la productividad y la eficiencia, logró un éxito en la racionalización de las empresas y desarrollo técnicas y métodos que racionalizaron la producción y aumentaron la productividad.

Apreciación crítica de la administración científica

En esa época la falta de conocimientos sobre los asuntos administrativos y la incipiente experiencia industrial no permitían condiciones favorables para la formulación de hipótesis. La administración científica se limitó a los factores relacionados con la función del operario, prestó nula atención al elemento humano, supone que los empleados son instrumentos pasivos que, ejecutan el trabajo, reciben órdenes y carecen de iniciativa.

El método es una intensificación del trabajo que una racionalización del proceso de trabajo porque, busca el rendimiento máximo y no el rendimiento óptimo al ser la velocidad el criterio de medición de la eficiencia. Por otra parte, la suposición que el empleado es motivado por lo económico (concepto homo economicus) es una técnica mecanicista que representa la deshumanización del trabajo industrial.

Por otra parte, en búsqueda de la eficiencia se busca la especialización del operario mediante la división y subdivisión de toda operación en sus elementos constitutivos. Asimismo, esta teoría desconoce que el trabajador es un ser social la concepción negativa que se tiene del trabajador enfatiza el papel autoritario del administrador.

Además se les critica a estos teóricos por elaborar una ciencia sin corroborar sus proposiciones y principios, no se apoyaron en la investigación y la experimentación científica para comprobar sus tesis. De igual manera, la administración científica es incompleta, parcial e inacabada, está limitada a los aspectos formales de la organización, excluye la organización informal y los aspectos humanos de la organización.

Otra crítica que tiene esta teoría es establecer principios normativos que debe aplicar el administrador para tener éxito en cualquier circunstancia, maneja soluciones preestablecidas y principios normativos para ejecutar las tareas en las organizaciones. Además estudia las empresas como si fuesen entidades independientes, absolutas y herméticamente cerradas a cualquier influencia de su entorno.

2.2. Antecedentes referenciales

Respecto a las investigaciones realizadas sobre el reclutamiento y selección de personal se ha evidenciado que en diversos sectores como el: textil, seguros, turismo y seguridad si se han realizado análisis y proyectos sobre la problemática que se ha presentado al momento de realizar procesos de reclutamiento dentro de estas organizaciones, lo cual ha conllevado a retrasos en el desarrollo organizacional, afectando su crecimiento económico y prestigio.

Banchón (2010), en su proyecto denominado **“ELABORACIÓN DE UN PLAN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO APLICADO EN LA UNIDAD EJECUTORA DEL INOCAR EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL”**, identifico la problemática sobre la no existencia de parámetros claros respecto a procedimientos de contratación y capacitación de la fuerza de trabajo, por lo

cual propone un modelo de gestión puesto que considera que el departamento de Talento Humano existe para ayudar a cumplir los objetivos empresariales.

Este proyecto se relaciona con la presente investigación, puesto que dentro del estudio “Elaboración de un plan de gestión de talento humano aplicado en la unidad ejecutora del INOCAR en la ciudad de Guayaquil” se ha identificado la falta de parámetros y procedimientos por lo que la autora propone la elaboración de un plan de gestión de talento humano para así minimizar el impacto en las nuevas contrataciones que se realicen, al implementar la propuesta que la autora planteó se mejorarían los procesos de contratación de personal, haciendo más rentable a la empresa evitando el gasto de recursos innecesariamente, problemática que también se encuentra en el presente proyecto de investigación.

Los autores Hanze y Paladines (2010), en su proyecto titulado **“DISEÑO DE UN PROGRAMA DE SELECCIÓN DE PERSONAL BASADO EN PERFILES POR COMPETENCIAS, QUE FACILITE LA CONTRATACIÓN DEL ELEMENTO HUMANO MÁS IDÓNEO, PARA LABORAR EN EMPRESAS TURÍSTICAS DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS”**, el cual estuvo orientado a estudiar el proceso de selección del personal en el sector turístico, que se ha desarrollado considerablemente en los últimos años, y por lo tanto requiere que la selección de personal se realice pensando en capacidades que posee el empleado, de modo que su desenvolvimiento en servicio al cliente le permita mantener la calidad del servicio en el sector. Por lo tanto, la propuesta de los autores se basó en establecer un programa que permita seleccionar al personal procediendo a la par a los objetivos del sector.

El proyecto elaborado por los autores Hanze y Paladines sirve como base en la presente investigación puesto que dentro de este se encuentran los perfiles basados en competencias, el cual es el primer paso para poder realizar un buen reclutamiento y por ende la elección del personal más idóneo. Puesto que para poder seleccionar el personal para determinada área de una empresa, se debe primero definir qué tipo de empleado es el que se necesita es decir el perfil de la persona indicada para cumplir con la labor

encomendada, esto basándose en las habilidades y competencias que debe cumplir como requisito indispensable.

2.3. Marco conceptual

2.3.1. Los procesos

Roldan (2014, p. 17) “Un proceso es una secuencia de pasos, tareas o actividades que conducen a un cierto producto, el cual es el objetivo de dicho proceso”. Los procesos son una secuencia de pasos a seguir para poder obtener un resultado, considerados como mecanismos elaborados por hombres para incrementar la productividad o para implantar un orden. Los procesos son empleados en varios contextos desde aspectos jurídicos, empresariales e informáticos.

En el aspecto empresarial, un proceso es una serie de acciones que se realizan esperando que mejore la eficiencia de determinada empresa, esto es cuando las organizaciones buscan mejorar la rentabilidad, luego de un análisis se diseñan procesos para que el problema desaparezca y mejore la situación de la empresa en cuestión.

2.3.2. Procesos en RRHH

Según lo menciona Granjo (2013, p. 23)

“El análisis de procesos y procedimientos de Recursos Humanos implantados deberá definir:

- Primero: número de procesos de organización, gestión y desarrollo de recursos humanos, estandarizados, que ha implantado la Dirección de Recursos Humanos en la empresa.
- Segundo: rigor en la definición del proceso. Fases del proceso, operaciones a realizar en cada fase y procedimientos para realiza esas operaciones”.

Entre los procesos de Recursos Humanos encontramos:

1. Procesos para integrar personas: Este proceso se refiere al reclutamiento y selección de personal.

2. Procesos para organizar personas: En este tipo de proceso se realiza un diseño organizacional de las actividades que realizarán los empleados de acuerdo a los puestos de trabajo que desempeñan.
3. Procesos para recompensar a las personas: Aquí se trata de procesos de incentivo para los empleados a través de remuneraciones o recompensas.
4. Procesos para desarrollar personas Este tipo de procesos son los que sirven para capacitar al personal e incrementar su nivel profesional el cual servirá como competencia de la empresa.
5. Procesos para retener personas: Son procesos para evitar el cambio constante de personal puesto que procura un clima laboral agradable y las condiciones ambientales óptimas para el trabajador.
6. Procesos para auditar personas: Son procesos para auditar a las personas es decir llevar un control de sus actividades realizadas en la empresa y el resultado que tiene en esta.

2.3.3. Flujogramas de procesos.

Fernández (2010, p. 105) “La finalidad de estos flujogramas es contribuir a que con un golpe de vista se comprenda en el procedo observando que función es proveedor o cliente de otra”.

Un diagrama de flujo es una imagen visual donde se encuentran una secuencia de pasos para ejecutar determinadas acciones. El flujograma presenta gráficamente situaciones, movimientos y relaciones con simbología. Por esta razón se puede decir que el flujograma hace mucho más fácil la interpretación de los procesos, por lo general los flujogramas son elaborados para identificar oportunidades y mejorar las situaciones de las empresas, puesto que refleja de manera más clara la información de los procesos que se manejan en una empresa.

Una de las características de los flujogramas es la representación mediante símbolos de las etapas de procesos y secuencia de acciones. Entre los símbolos se destacan los siguientes:

2.3.4. Departamento de Recursos Humanos

Para (Vela, 2014, pág. 25) La misión del departamento de Recursos Humanos debe ser la de: "Contribuir al logro de una organización eficaz, adaptando la estructura a la estrategias y consiguiendo que los empleados sean competentes y estén implicados en un objetivo común":

Referenciando lo mencionado por Vela (2014) la gestión del Departamento de Recursos Humanos es un campo diverso de trabajo con diferentes empleos que se manejan en este departamento. Ya sea en la contratación, la formación del personal o de nómina, las responsabilidades de un Departamento de Recursos Humanos son múltiples. A continuación se presentan los cargos que componen un típico Departamento de Recursos Humanos:

- **Reclutador**

Para la búsqueda del personal adecuado, hay expertos que se encargan de encontrar al talento ajustado al perfil que requiere la empresa, esto no es una tarea fácil, sin embargo, las empresas deben considerar que en cierto tiempo deben de gestionar esta actividad para encontrar el recurso humano adecuado para el desarrollo de las tareas organizacionales.

- **Desarrollo Personal**

A pesar de existir una fuerte inversión en el reclutamiento de personal, las empresas también se encargan de hacer que el personal que ingrese pueda tener la preparación adecuada, además de mostrarle los fines de la organización y darle a conocer la importancia de su permanencia en la empresa.

- **El Secretario de Trabajo**

Encargado de la parte jurídica del reclutamiento del personal, debido a que es quien gestiona todo lo referente a los contratos, en donde se prevé el cumplimiento de los derechos laborales.

- **El contador de planilla**

Encargado de la contabilidad de nómina; tiene conocimiento del sistema de seguridad social en la legislación fiscal y socio en todos los aspectos de la nómina.

2.3.5. Desarrollo organizacional

Para Achilles (2010, p. 27) “Es un esfuerzo planeado que abarca toda la organización, administrado desde arriba, para aumentar la eficiencia y salud de la organización, a través de intervenciones planeadas en los procesos organizacionales, usando conocimientos de la ciencia del comportamiento”.

En el desarrollo organizacional se busca el buen funcionamiento y desarrollo de las organizaciones humanas, por lo que se lo considera como el esfuerzo en conjunto de todos los miembros para hacer funcional una organización, generando un estilo, estimulando el capital humano, fortaleciendo los procesos para lograr una institucionalidad.

El DO se define como una herramienta a través de la cual se realiza un análisis interno de la organización y del entorno que permite obtener información para establecer estrategias que permitan un cambio respecto a las exigencias del medio y el cumplimiento de objetivos empresariales. Esto depende de los elementos de talento humano con los que cuente una organización para que la muestre como competitiva en el mundo actual, por lo que el DO se convierte en una necesidad de toda organización pública o privada.

Según Reza (2014) “El aprendizaje organizacional, se convierte en una constante que no podemos olvidar, ni eludir. Es un compromiso de todos estar y actuar proactivamente en este complejo campo de la gestión humana”.

Para poder hacer uso de esta estrategia se debe enfatizar en el proceso de aprendizaje, el cual se basa en el conocimiento y destrezas adquirido por los miembros de una organización además de las habilidades que producen cambios en el comportamiento de estos, lo cual es importante recalcar ya que

estos aspectos influyen de forma directa en el rendimiento de quienes constituyen la organización.

El desarrollo organizacional trata del análisis completo de la empresa el comprende sus departamentos, procesos, productos y servicios así como infraestructura y recursos tanto personales como financieros, que se presenten actualmente y en el futuro. El trabajo del desarrollo organizacional es un trabajo constante que se realiza a diario puesto que se analiza cada departamento para asegurar que se cumplan las necesidades operativas de la empresa. Además analiza todos los aspectos que puedan impactar a las distintas partes de la empresa, las necesidades de recursos, cambios y desarrollos potenciales. Se presentan las siguientes variables que se utilizan dentro de la organización por lo cual se escogerá las más importantes.

2.3.6. Variables del desarrollo organizacional

- **Productividad.-** Al contratar a alguien que tenga la experiencia adecuada en el área que se está solicitando, se puede tener la productividad esperada sin necesidad de brindar un largo tiempo de capacitación, a lo que existe la diferencia si se contratará a alguien que no tenga estos conocimientos se deberá invertir en tiempo y recursos para preparar a la persona esperando que realice las actividades establecidas.
- **Eficiencia, manejo de recursos y costos.-** Al tener conocimiento en el área el nuevo colaborador procede a utilizar de una mejor forma los recursos es decir en menor cantidad, sean esos económicos o en la utilización de capacitación por parte del personal experto en el área.

Se determinaron estas cuatro variables puesto que al no existir parámetros en el reclutamiento y selección de personal son las que se encuentran más afectadas respecto a desarrollo organizacional. Un ejemplo claro de esto es cuando se trabaja con el 50% al comienzo del proyecto y el otro 50% en contra entrega al retrasarse la entrega de un proyecto se demora el flujo de dinero y esto ocurre cuando no se cuenta con el personal adecuado y por ende existen demoras, errores etc.

2.3.7. Gestión de talento humano

Para Yagüez (2015, pág. 73), “La gestión de talento humano consiste en todo un conjunto de procedimientos dirigidos a reclutar personal calificado para perfeccionarlo y conservarlo. Con objeto de poder acometer esta tarea es necesaria una adecuada planificación, reclutamiento y selección”.

La gestión del talento se refiere a las habilidades de atraer a trabajadores altamente calificados, desarrollar y retener a los actuales para cumplir con los objetivos del negocio. Las empresas que participan en una estrategia de gestión del talento desplazan la responsabilidad de los empleados del departamento de Recursos Humanos, y a todos los gerentes de la organización. El proceso de atraer y retener a los empleados rentables es necesario, ya que puede resultar en beneficios relacionados al aspecto competitivo y de importancia estratégica entre las empresas.

Según lo indican Atehortua, et al. (2016, pág. 156):

Desde una perspectiva estrictamente técnica, el objetivo del proceso es garantizar la competencia de los empleados de la organización. Sin embargo, en un contexto más amplio, la gestión del talento humano debe también servir al objetivo de contribuir al desarrollo integral de los empleados, tanto en el ámbito profesional (técnico – cognitivo) como en el personal (social – afectivo).

El objetivo final de la implementación de un enfoque de gestión del talento humano es tener los mejores recursos cuando la organización lo requiera. No obstante, el éxito también se puede medir en términos más generales: en primer lugar, los medios deben crear y mantener un alto nivel de movilización entre los empleados específicos. Entonces, la inversión financiera en tecnología y tiempo podrá ser recuperada. Por último, los diferentes programas implementados deben promover la continuidad de la identificación, el desarrollo y el uso de altos potenciales del talento humano de la empresa.

Pese a que los objetivos de la gestión de talento humano son varios, existen diferentes aspectos que por lo general persiguen las empresas al desarrollar las actividades de gestión, en primer estas actividades contribuyen en la

consecución de objetivos y el cumplimiento de la misión empresarial. En este contexto, el énfasis de administrar eficientemente al personal de la empresa se basa en alcanzar la eficacia en el desempeño de sus funciones y consecuentemente de esta manera éstos puedan contribuir de manera individual y conjunta al logro de objetivos.

Otro de los objetivos relevantes relacionados con la gestión de talento humano se relaciona con la competitividad de la empresa, es decir, uno de los propósitos de la gestión es conseguir un mejor rendimiento y productividad de los empleados no solo para satisfacer las necesidades de los clientes y cumplir con las expectativas de los diferentes grupos de interés para la empresa, sino también para aumentar las ganancias en general.

Así mismo, la gestión de talento humano está orientada a proporcionar a los diferentes departamentos y a la empresa en general empleados capacitados y motivados. En este caso, las actividades de gestión involucran el desarrollo de programas de capacitación y la determinación de programas de reconocimiento para aquellos empleados que generan buenos resultados en el desempeño de sus labores.

Según Castro, et al. (2014, pág. 139):

En este contexto de interacción de las personas es donde se requiere desarrollar la gestión del talento humano, definida como el conjunto de acciones que van encaminadas a establecer los parámetros de las relaciones en las organizaciones, los cuales afectan directa e indirectamente los procesos productivos.

Al centrarse en aquellos factores relacionados con el compromiso impacto y satisfacción del talento humano, la organización tiene más probabilidades de mantener una fuerza de trabajo fuerte y motivado, que está dispuesta a gastar un esfuerzo extra para contribuir a alcanzar los objetivos de negocio y proporcionar un retorno de la inversión de gestión del talento de talento humano.

Los gerentes también deben registrarse con los empleados durante todo el año para discutir el progreso hacia las metas y proporcionar entrenamiento constructivo de este tipo de información y el fortalecimiento de relaciones en el proceso de gestión del talento, la organización estará en mejor posición para conducir a los altos niveles de compromiso de los empleados que se relacionan con el éxito competitivo.

1. Perfil de personal

Se mencionan ciertos aspectos que se deben considerar al crear las especificaciones de la persona que se requiere para el puesto de trabajo":

Tabla 2: Perfil de personal

Aspectos a considerar en la contratación de personal
<ul style="list-style-type: none"> • Descripción del cargo de trabajo y del perfil del aspirante de acuerdo a las necesidades de la empresa.
<ul style="list-style-type: none"> • Descripción del perfil profesional de acuerdo a los requerimientos del área de trabajo en la cual se necesita nuevo personal.
<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de las habilidades, aptitudes y conocimientos relacionados a las necesidades del puesto de trabajo.
<ul style="list-style-type: none"> • Tener una base de postulación ajustada a la realidad para evitar aspiraciones erróneas que pudieran ocasionar una decepción laboral en el futuro tanto para la empresa como para el aspirante al cargo.
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar a los posibles candidatos en relación los criterios establecidos por la empresa.
<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar un punto de referencia para juzgar logros conseguidos por los aspirantes al cargo.
<ul style="list-style-type: none"> • Pedir un cierto número de años de experiencia para un determinado puesto de trabajo.
<ul style="list-style-type: none"> • Evitar las calificaciones sobre-especificación, a menos que sea completamente necesaria a efectos de registro.

El responsable de Recursos Humanos debe diseñar una especificación que tenga como objetivo conseguir la persona más calificada para el trabajo, que es mensurable o capaz de ser evidenciado y permitirá a la persona integrarse en el equipo de manera eficaz. Las especificaciones acerca de la persona es una descripción de la lista de deseos, de atributos o criterios deseados que generalmente no pueden ser medidos. Otros factores que se deben incluir en la elaboración de la especificación del perfil laboral son los siguientes:

Habilidades, conocimientos y aptitudes directamente relacionadas con el trabajo.

- El tipo de experiencia necesaria.
- Las competencias necesarias.
- La educación y la formación, pero sólo en lo que corresponde al área necesaria para el desempeño laboral satisfactorio, a fin de excluir.
- Cualquier criterio relativo a las cualidades personales o experiencia que debe ser esencial para el trabajo y deben aplicarse igual a todos los grupos, independientemente de la edad, sexo, orientación sexual, etnia, nacionalidad, religión, discapacidad y pertenencia o no a un sindicato.

Un punto fundamental del reclutamiento y selección del personal es definir adecuadamente cual es el perfil que se requiere para que desempeñe un cargo determinado, en este perfil deben constar las habilidades y competencias que se necesitan para poder realizar las actividades que el cargo lo requiera.

2. Reclutamiento

Generalmente, el proceso de reclutamiento, se lleva a cabo a través del Departamento de Recursos Humanos de la empresa. Este proceso involucra la búsqueda de nuevo personal en base a parámetros y requerimientos que deben cumplir para desempeñar un determinado cargo en la empresa. Un reclutamiento eficiente incidirá considerablemente en la situación en la que se encuentre la empresa a futuro, y la forma en cómo podrá aprovechar el potencial de sus nuevos empleados.

Adicionalmente, durante el proceso de reclutamiento, los aspirantes deben exponer cuáles son sus capacidades, habilidades y competencias. Sin

embargo, resulta importante que los responsables de llevar a cabo el reclutamiento, previamente hayan desarrollado y definido una política de contratación, así como también que hayan comunicado a los aspirantes las directrices que serán consideradas para la selección. (Jiménez, Hierro, & Noya, 2011).

En ciertas ocasiones, el proceso de reclutamiento suele desarrollarse de manera interna cuando los responsables toman la decisión de promover a un empleado, basándose en el rendimiento obtenido en su área de trabajo. En este caso, pueden presentarse varias ventajas para la empresa, debido a que el empleado ya tiene conocimiento acerca de la cultura de la empresa y ha podido adaptarse a la forma en que se desarrollan los procesos internos, así como también conoce cuáles son los objetivos que la empresa desea alcanzar.

Debido a cada organización es única, también lo son los tipos y las competencias que requieren los trabajadores para ocupar un puesto. Así para tener éxito, una empresa debe adaptar sus fuentes y métodos de reclutamiento a sus necesidades específicas.

Con el uso de las tecnologías de bases de datos, carteles publicitarios de trabajo en línea y motores de búsqueda, los empleadores pueden cubrir puestos en una fracción del tiempo menor a la que se requería para ejecutar los procesos de contratación con la forma tradicional. Las agencias de contratación también utilizan un método de contratación electrónica mediante el uso de un servicio basado en la nube. Hay varias ofertas en línea en lo que se refiere al software de reclutamiento.

La mayoría de este tipo de sistemas le permitirá al empleador hacer un seguimiento ilimitado de los candidatos. Sin embargo, en este tipo de interfaz se puede encontrar programas gratuitos, o aquellos que requiere de un paquete Premium en caso de que el empleador necesite un seguimiento más avanzado. Las ventajas que proporciona el uso de este tipo de sistemas, es el fácil acceso a través de los navegadores web.

Beneficios del sistema de reclutamiento

Los sistemas de reclutamiento han sido contruidos para los empleadores y están diseñados para apoyar y desarrollar relaciones de candidatos y de los empleadores con el objetivo de permitir a los reclutadores a centrarse en la contratación. Los principales beneficios de la aplicación de este tipo de sistemas se determinan a continuación:

Tabla 3: Beneficios del sistema de reclutamiento

<ul style="list-style-type: none"> • Automatiza el flujo de trabajo y reduce los cuellos de botella de la contratación.
<ul style="list-style-type: none"> • Automatiza el alto volumen de procesamiento de CV, y la selección de candidatos.
<ul style="list-style-type: none"> • Ofrece la colaboración eficiente y mejora la relación con los clientes.
<ul style="list-style-type: none"> • Simplifica y automatiza las comunicaciones de correo electrónico.
<ul style="list-style-type: none"> • Proporciona fuerte retorno de la inversión y mejora significativamente la eficiencia laboral.
<ul style="list-style-type: none"> • Ofrece la compatibilidad con herramientas de contratación electrónica para gestionar las aplicaciones en línea.
<ul style="list-style-type: none"> • Simplifica la publicación de puestos de trabajo a las juntas de trabajo en línea.
<ul style="list-style-type: none"> • Proporciona informes empresariales de gestión de talento humano.
<ul style="list-style-type: none"> • Proporciona el acceso móvil a los datos de contratación.
<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza una interfaz simple y familiar para minimizar la formación.

Los sistemas de reclutamiento se han convertido en una herramienta práctica y fiable para este proceso, ya que contienen una base de datos de la información que es vital para la empresa con respecto al nombramiento de programación para trabajo entrevista y procesamiento de los resultados. La contratación convencional ha sido siempre un proceso intensivo que requiere de mayor tiempo, donde también se destaca un mayor uso de recursos.

Selección del personal

La selección de personal es una de las actividades fundamentales y estratégicas del departamento de Recursos Humanos. Esta selección puede ser entendida como un macro-proceso que comprende un procedimiento conducente a la búsqueda y selección de nuevo talento humano que son adecuados para cubrir un puesto de trabajo específico.

Con el fin de respetar el principio de uniformidad de trato de los candidatos y para obtener valores comparables entre sí, la entrevista de selección debe ser estructurada y acordada previamente por los miembros del comité de selección. Durante la entrevista de trabajo se utilizan técnicas, con el fin de identificar al candidato que mejor se ajuste al puesto ofrecido. (Moscoso & Salgado, 2015).

Durante el proceso de selección, además de entrevistas individuales, se utilizan herramientas para apoyar la evaluación, tales como son las pruebas individuales, los cuestionarios o pruebas de grupo. Estas, permiten a los directivos analizar las necesidades que motivan el comportamiento y las actitudes del aspirante relacionadas con el rol profesional. En la etapa final del proceso, los responsables de la selección elaborarán una lista de candidatos idóneos para ocupar el puesto ofrecido, e identificarán el recurso que se ofrecerá en el puesto de trabajo. Para llevar a cabo la selección de personal con éxito, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Tabla 4: Pasos para realizar la selección de personal

Paso	Detalle
1	<ul style="list-style-type: none"> • El número de candidatos debe ser suficiente; de lo contrario será difícil elegir el mejor candidato.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas deben ser elegidas sobre los requerimientos establecidos para la selección.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe desarrollar una especificación adecuada con los conocimientos, las habilidades, las capacidades que los candidatos deben cumplir para un determinado puesto de trabajo.

Importancia del procedimiento de selección de personal (minimizar agregar cita)

Para (Montes, 2010) “La planificación estratégica de recursos humanos permite a la empresa disponer del personal adecuado y necesario para cumplir sus objetivos, la selección de este personal cobra una gran importancia en las organizaciones”.

Para cualquier organización, el éxito depende de la calidad del personal que se ha seleccionado para el desempeño de los diferentes cargos. Así, el procedimiento de selección es una función muy importante de la gestión de una organización. La importancia de la selección se puede ver a partir de los siguientes factores:

- Ayuda en la contratación sólo de los candidatos deseados.
- Reducir el coste de la formación: Selección de personal adecuado reduce costes de formación, porque los candidatos calificados podrán asimilar las técnicas de trabajo.
- Resolver problemas del personal: Selección del personal adecuado significa que los trabajadores estén satisfechos con su trabajo y, por tanto, los problemas en la organización se puedan reducir considerablemente.
- Gestión de riesgos: Esta es una forma de gestión de riesgos para evaluar la probabilidad y el daño a su organización causada por la dimisión de miembros del personal en un departamento. Los planes deben estar en su lugar para hacer frente a la eventualidad, dando alternativas como:
 - a) El trabajo en formación o tutoría
 - b) La realización del estrategias favorables para incentivar al personal de los diferentes áreas que conforman la empresa

El desarrollo progresivo y programado en la formación del personal será importante; esto permitirá tener al personal capacitado en todo momento, y ofrecerles la oportunidad de ascenso, al momento que haya vacantes.

1. Etapas de selección de personal

Según González y Montes (2010, pág. 85), “Para que se desarrollen de forma eficaz y garanticen el cumplimiento de su objetivo principal (conseguir el candidato que mejor se adapte al puesto ofertado), los procesos de selección de personal deben seguir una serie de etapas definidas”.

Tabla 5: Etapas de selección de personal

Etapas	Nombre	Descripción
1	Creación de información de vacante	<ul style="list-style-type: none">• Una vez que el personal administrativo de la empresa identifique el capital en talento humano, es decir la totalidad de personas a necesitar, cumpliendo los requerimientos para el cumplimiento de las funciones, deberá crear una vacante para el área requerida.• Descripción y especificación del perfil que deben cumplir los aspirantes a la plaza de trabajo.• Descripciones del trabajo: se deberá determinar claramente las funciones que deberá cumplir la persona que sea seleccionada.• Enviar la descripción del trabajo y la especificación del perfil de empleo al responsable de Recursos Humanos.

2	Aprobación de requisición de reclutamiento	<p>Se crea una solicitud en línea entrando al sistema de contratación electrónica y se adiciona una nueva solicitud. Para esto se deben considerar los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enviar la solicitud para su aprobación de acuerdo con los procesos de la dirección interna. • El responsable del presupuesto debe ser siempre el responsable de aprobación final. Se debe asignar un presupuesto para la publicación una vez que se obtenga la aprobación definitiva.
3	Anunciar el puesto de trabajo	<p>Según Mondy y Noe (2009, pág. 129):</p> <p>“El anuncio de empleo es un procedimiento para comunicar a los empleados de la empresa el hecho de que existe un puesto vacante. La oferta de empleo es un procedimiento que permite a los empleados que creen poseer las calificaciones requeridas solicitar un empleo anunciado”.</p> <p>El departamento de Recursos Humanos publicará todos los anuncios de empleo de la información establecida para la solicitud de personal. Esta etapa consiste en generar el interés de candidatos. El proceso de reclutamiento debe llevarse a cabo con cuidado a fin de garantizar la mejor respuesta al costo más efectivo. El objetivo es conseguir una selección de candidatos calificados, y para ello hay una variedad de maneras que se mencionan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incluir los métodos tradicionales a través de la publicidad y periódicos locales. • El desarrollo de nuevos métodos como uso de Internet. • Las vacantes se anuncian en el sitio seleccionado durante un determinado tiempo.
	Pre selección de	<p>Para González y Montes (2010, pág. 76), “El éxito de la preselección vendrá determinado por la eficacia del</p>

4	candidatos	<p>reclutamiento el cual debería tener un óptimo nivel de difusión y un marcado carácter selectivo”.</p> <p>Una vez que se anuncia el trabajo y se recibe una respuesta de los interesados, se debe solicitar a los candidatos presentar un CV y una recomendación de apoyo. El responsable puede evaluar las hojas de vida individualmente a medida que se reciben o en un lote siguiente a la fecha de cierre respectiva. Los solicitantes rechazados en esta etapa recibirán un correo electrónico o notificación vía telefónica, donde se les comunicará que quedan fuera del proceso.</p> <p>Los candidatos pre-seleccionados serán notificados como tales a través de un comunicado telefónico, donde se les indicará la fecha, hora y lugar a donde deberán acudir para que se les realice una entrevista personalizada.</p> <p>La selección de los candidatos implica dos principales procesos: preselección y evaluación de los solicitantes para decidir quién debe ser escogido para ocupar la plaza de empleo disponible. Existe una variedad de métodos disponibles para ayudar en el proceso de selección. El tipo de métodos utilizados dependerá del tipo de trabajo por cubrir, las habilidades del reclutador y el presupuesto para la contratación.</p>
5	Entrevista de los candidatos	<p>Referenciando a González y Montes (2010, pág. 76), una vez que se haya seleccionado a los candidatos en la etapa de preselección, el siguiente paso debe ser la ejecución de las entrevistas de manera individual. Las entrevistas son una herramienta estándar del proceso de selección, pero que también pueden ser poco fiables en caso de que no se lleven a cabo de la manera adecuada.</p> <p>Los paneles de la entrevista deben establecerse</p>

		<p>de acuerdo con el formato y proceso actual. Es preciso considerar en primer lugar los objetivos de una entrevista y establecer un proceso bidireccional. Desde el punto de vista del empleador, la entrevista le permite lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Explorar las declaraciones que el candidato hizo en su formulario de solicitud.• Conocer más de la experiencia de los aspirantes.• Evaluar cómo van a encajar los aspirantes en el equipo de trabajo.• Dar información a los candidatos con respecto al trabajo. <p>Desde la perspectiva de los candidatos, la entrevista la proporciona la oportunidad de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Exponer sus habilidades y capacidades.• Obtener más información sobre el trabajo.• Evaluar si el trabajo es el adecuado para ellos. <p>Para la realización de la entrevista se debe considerar que esta puede ser desalentadora, por lo que el responsable deberá pensar cómo va a abrir la entrevista a fin de tratar de poner a los candidatos a gusto. Darles la bienvenida con una sonrisa y una breve investigación sobre algún asunto agradable. Aspectos como el profesionalismo y la amabilidad son fundamentales. Finalmente, también se debe considerar cómo se va a cerrar la entrevista para evitar que los candidatos realicen juicios equivocados de la empresa. Una vez se hayan obtenido los resultados basados en calificaciones establecidas por el entrevistador, se deberá comunicar a los candidatos que no han sido seleccionados. La comprobación de las calificaciones del candidato se puede hacer en cualquier etapa del</p>
--	--	---

		proceso de selección.
6	Nombrar candidato seleccionado	<p>Según Robbins (2009, pág. 288), “Una vez que la actividad de reclutamiento ha creado un grupo de candidatos, la etapa siguiente del proceso de GRH consiste en determinar quién es el que está mejor calificado para el trabajo”.</p> <p>Una vez que haya seleccionado un candidato idóneo para designarlo en un puesto de trabajo en la empresa, el responsable del departamento de Recursos Humanos debe comunicarse con el candidato y hacer una oferta verbal. Una vez que esas discusiones se han completado, se realizará una nueva reunión donde se definirán asuntos concernientes al contrato. En este punto, el candidato escogido deberá completar y enviar el Formulario de Designación y cualquier petición de referencias.</p> <p>Los candidatos recibirán copias de correo electrónico de su contrato y un paquete de copia impresa que contiene nueva información relevante. El Departamento de Recursos Humanos le informará al seleccionado sobre el progreso en la aceptación de cualquier oferta y deberá coordinar la fecha de inicio de sus funciones.</p>

2.4. Fundamentación legal

Como se conoce, el trabajo dignifica al ser humano, por ello, la Constitución de la República del Ecuador establece:

Artículo 33 El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía.

En este mismo artículo el Estado se establece que es el garante del pleno respeto a la dignidad de los trabajadores proveyéndoles así una vida decorosa, con remuneraciones y retribuciones justas y equitativas, y ofreciendo el desempeño de un trabajo saludable. (Asamblea Nacional, 2008)

Al implementarse este tipo de labores, se crean plazas de trabajo, ya sea dentro del propio círculo familiar.

Artículo 52 de la Constitución de la República garantiza a las personas el derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad; (ASAMBLEA NACIONAL, Constitución, 2008), es un derecho que gozan ecuatorianos y extranjeros, derechos que se tienen como consumidor.

Artículo 66 de la Constitución de la República, en sus numerales 15, 25 Y 26, garantiza el derecho a desarrollar actividades económicas conforme los principios de solidaridad, responsabilidad social y ambiental; el derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato; el derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental, de manera respectiva.

Artículo 278 de la Constitución de la República del Ecuador, en su numeral 2, instaura que, para la consecución del Buen Vivir, a las personas y colectividades, y sus diversas formas organizativas, les corresponde producir, intercambiar y consumir bienes y servicios con responsabilidad ambiental. Lo que está claro y es evidente es que cualquier servicio que sea prestado por cualquier persona debe tener responsabilidad social y ambiental.

Artículo 283 de la Constitución establece que el sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir, es decir, el que presta un servicio y obtiene beneficios debe devolver de cierta manera al estado y al mercado lo que éstos le permiten realizar.

De conformidad con el Artículo 1 de la ley de compañías se establece que *“Contrato de compañía es aquél por el cual dos o más personas unen sus capitales o industrias, para emprender en operaciones mercantiles y participar de sus utilidades”*. Por ello, es que, al formar una empresa, la unión de dos o más personas, que aportan con sus capitales, tiene la intención firme de no solo satisfacer necesidades ajenas y propias, sino que participaran de las utilidades que estas dejaran, es decir, gozaran de ingresos que aumentarían grandemente sus capitales.

Además, el Artículo 147 de la Ley de Compañías establece:

La Superintendencia de Compañías, para aprobar la constitución de una compañía, comprobará la suscripción de las acciones por parte de los socios que no hayan concurrido al otorgamiento de la escritura pública. (H. CONGRESO NACIONAL, 2016)

El certificado bancario de depósito de la parte pagada del capital social se protocolizará junto con la escritura de constitución.

Para que toda compañía pueda funcionar es necesario que cumpla con los requisitos legales establecidos en la ley de compañías, además los socios tienen que tener el respectivo otorgamiento como tales por medio de escritura pública.

Una vez que el capital haya sido pagado, el documento habilitante, es decir el certificado bancario del depósito, debe ser protocolizado junto con la escritura de constitución de la compañía.

El Código de Comercio (Lexis, 2014) rige las obligaciones de los comerciantes en sus operaciones mercantiles, y los actos y contratos de comercio, aunque sean ejecutados por no comerciantes. En este caso, no necesariamente es comerciante el dueño de la lavadora de carros, pero si realiza operaciones de tipo mercantiles, ya que da una "mercancía", no en sentido estricto, sino como actividad.

Al referirse a contrato se hace referencia a que los contratos traen obligaciones para las partes contratantes, es decir, el que presta el servicio y el que lo recibe; donde se debe dar, hacer o no hacer (Lexia, 2016) una determinada tarea o labor. El que presta el servicio se compromete a satisfacer las necesidades del cliente, brindando calidad en el mismo; el cliente se compromete al pago por el servicio prestado.

El Código de Comercio en su Artículo 8 establece "*Las personas que por las leyes comunes no tienen capacidad para contratar, tampoco la tienen para ejecutar actos de comercio, salvo las modificaciones que establecen los artículos siguientes*" es decir, para celebrar contratos de este tipo, ya sea para brindar servicio de lavado, dar trabajo a personas (emplear) se debe tener capacidad legal, en este caso se debe ser mayor de edad.

Ley Orgánica de Régimen Municipal establece la creación de ordenanzas municipales que deben ser acatadas por todos los propietarios de negocios, y sobre todo en aquellos lugares de mayor concurrencia o con zonas regeneradas (www.oas.org, 2015)

Artículo 63 numeral 24 se establece *La acción del concejo está dirigida al cumplimiento de los fines del municipio, para lo cual tiene los siguientes deberes y atribuciones generales: 24. Crear, modificar y suprimir tasas y contribuciones especiales de mejoras que los propietarios están obligados a pagar para costear las obras públicas, de acuerdo con la ley*

Lo que refiere esta ley es que los propietarios de establecimientos y locales comerciales o que presten un determinado servicio tienen la obligación de pagar tasas para continuar con las obras públicas que se ejecuten en la ciudad, es decir, al poseer un negocio se debe constar con un RUC, y como contribuyente se debe cancelar los valores que sean requeridos por medio del servicio de rentas internas SRI.

Esta ley contempla en el artículo 349 "impuesto a la renta" y a la "Ley de Régimen Tributario Interno"

De conformidad con el Artículo 4 de la Ley Orgánica De Régimen Tributario Interno - LORTI "*Sujetos pasivos. - Son sujetos pasivos del*

impuesto a la renta las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o no en el país, que obtengan ingresos gravados de conformidad con las disposiciones de esta Ley. Los sujetos pasivos obligados a llevar contabilidad pagarán el impuesto a la renta en base de los resultados que arroje la misma.” (Jurídica, 2015) Siendo el o los dueños de la lavadora de carros sujeto pasivo, ya que deberá tributar o pagar impuesto a la renta en base a los resultados de las ganancias obtenidas. Además, deben llevar contabilidad de manera mensual o anual, mismos que serán presentados mediante formularios correspondientes en el portal web del SRI, para efectos de devoluciones de impuesto a la renta anual por los egresos que hayan tenido durante el año.

Los Lineamientos para la regulación y principios para la aplicación se encuentran establecidos en el artículo 4 de la Ley Orgánica De Regulación Y Control Del Poder De Mercado (ASAMBLEA NACIONAL, LEY ORGÁNICA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL PODER DE MERCADO, 2011)

5. El derecho a desarrollar actividades económicas y la libre concurrencia de los operadores económicos al mercado.

No debe haber limitantes para que los ecuatorianos y extranjeros realicen actividades lícitas, evitando así monopolios,

6. El establecimiento de un marco normativo que permita el ejercicio del derecho a desarrollar actividades económicas, en un sistema de libre concurrencia

Se establece un marco normativo para que mediante leyes puedan desarrollarse las actividades económicas de manera responsable.

Variables de la investigación

Variable independiente: Proceso de reclutamiento y selección de personal

.Variable dependiente: Desarrollo organizacional

Definiciones conceptuales

Actitud: La Real Academia Española menciona tres definiciones de la palabra actitud, un término que proviene del latín actitudo. De acuerdo a la RAE, la actitud es el estado del ánimo que se expresa de una cierta manera (como una actitud conciliadora) (Flores, 2011).

Análisis: Un análisis es un efecto que comprende diversos tipos de acciones con distintas características y en diferentes ámbitos, pero en suma es todo acto

que se realiza con el propósito de estudiar, ponderar, valorar y concluir respecto de un objeto, persona o condición (Coss, 2011).

Aptitud: En psicología, la palabra aptitud refiere a las condiciones psicológicas de una persona que se vinculan con sus capacidades y posibilidades en el ámbito del aprendizaje. El concepto tiene su origen en el latín aptus (Almenar, 2012).

Capacitación: En términos generales, capacitación refiere a la disposición y aptitud que alguien observará en orden a la consecución de un objetivo determinado (Silceo, 2011).

Cargo: Cargo es la acción de cargar (poner o echar peso sobre alguien o algo, embarcar en un vehículo mercancías para transportarlas, imponer un gravamen o una obligación a algo o alguien). El término puede utilizarse como sinónimo de carga (peso) (Zelaya, 2010).

Competitividad: La competitividad es la capacidad de competir. En el ámbito de la economía, la competitividad se refiere a la capacidad que tiene una persona, empresa o país para obtener rentabilidad en el mercado frente a sus otros competidores (Fernandez E. , 2011).

Conocimiento: El conocimiento es un conjunto de información almacenada mediante la experiencia o el aprendizaje (a posteriori), o a través de la introspección (a priori). En el sentido más amplio del término, se trata de la posesión de múltiples datos interrelacionados que, al ser tomados por sí solos, poseen un menor valor cualitativo (Wilbrt, 2010).

Contratación de personal: Consiste en facilitar un trabajo y la formación profesional teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o un puesto de trabajo cualificado Vértice (2011, p. 119).

Costos: Son erogaciones que hace el contratista por los elementos que intervienen directamente en la ejecución de los conceptos de trabajo del proyecto que se este considerando. (Univ. J. Autónoma de Tabasco, 2010)

Desarrollo humano: Es crecimiento económico equitativo y sostenible IICA (2012, p. 72).

Desarrollo organizacional: Es el esfuerzo planeado de la organización, administrado desde la alta gerencia, con el propósito de aumentar la efectividad y el bienestar de la misma, utilizando intervenciones planeadas y aplicando los conocimientos de las ciencias del comportamiento Méndez (2011, p. 120).

Desarrollo personal: Es el término que suele utilizarse para designar los cambios que ocurren en la personalidad de un individuo Woolfolk (2012, p. 24).

Destrezas: La destreza es la habilidad que se tiene para realizar correctamente algo. No se trata habitualmente de una pericia innata, sino que normalmente es adquirida (Díaz, 2012).

Eficacia: Del latín *eficacia*, la eficacia es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción. No debe confundirse este concepto con el de eficiencia (del latín *efficientia*), que se refiere al uso racional de los medios para alcanzar un objetivo predeterminado (es decir, cumplir un objetivo con el mínimo de recursos disponibles y tiempo) (Merill, 2011).

Eficiencia: La noción de eficiencia tiene su origen en el término latino *efficientia* y refiere a la habilidad de contar con algo o alguien para obtener un resultado. El concepto también suele ser equiparado con el de fortaleza o el de acción (Zanartu, 2010).

Entrevista: Entrevista es un término que está vinculado al verbo entrevistar (la acción de desarrollar una charla con una o más personas con el objetivo de hablar sobre ciertos temas y con un fin determinado) (Arfuch, 2010).

Flujograma: Representa gráficas de las distintas etapas de un proceso secuencial. Puede mostrar una secuencia de acciones, materiales o servicios, entradas o salidas del proceso, decisiones a tomar y personas implicadas. Puede describirse en cualquier proceso de fabricación o de gestión, administrativo o de servicios Vilar (2010, p. 103).

Habilidad: La destreza es la habilidad que se tiene para realizar correctamente algo. No se trata habitualmente de una pericia innata, sino que normalmente es adquirida (Vander, 2011).

Jefatura: Cargo o dignidad de jefe (Wagner, 2010)

Manejo de recursos: Se refiere a la adecuada administración de los recursos dentro de una organización. (Barrera, 2010)

Motivación: Una motivación se basa en aquellas cosas que impulsan a un individuo a llevar a cabo ciertas acciones y a mantener firme su conducta hasta lograr cumplir todos los objetivos planteados. La noción, además, está asociada a la voluntad y al interés. En otras palabras, puede definirse a la motivación como la voluntad que estimula a hacer un esfuerzo con el propósito de alcanzar ciertas metas (Editorial Vertice, 2010).

Perfil: En el provenzal es donde encontramos el origen etimológico de la palabra que ahora vamos a abordar en profundidad. En concreto aquel está en el término perfil que puede definirse como el dobladillo de una tela (Universidad de Oviedo, 2011).

Procesos: Proceso es un conjunto o encadenamiento de fenómenos, asociados al ser humano o a la naturaleza, que se desarrollan en un periodo de tiempo finito o infinito y cuyas fases sucesivas suelen conducir hacia un fin específico (Universidad Andina Simon Bolivar , 2010) .

Pruebas: Prueba es la acción y efecto de probar (hacer un examen o experimento de las cualidades de alguien o algo). Las pruebas, por lo tanto, son los ensayos que se hacen para saber cómo resultará algo en su forma definitiva, o los argumentos y medios que pretenden demostrar la verdad o falsedad de algo.

Reclutador: El reclutador puede ahorrar tiempo a la dirección principal encargándose del trabajo preliminar de anunciar el puesto y seleccionar entre tal vez cientos de solicitantes Dessler (2012, p. 147)

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. Presentación de la empresa

Nombre de la empresa: TAXCOMPORT S.A.

Misión

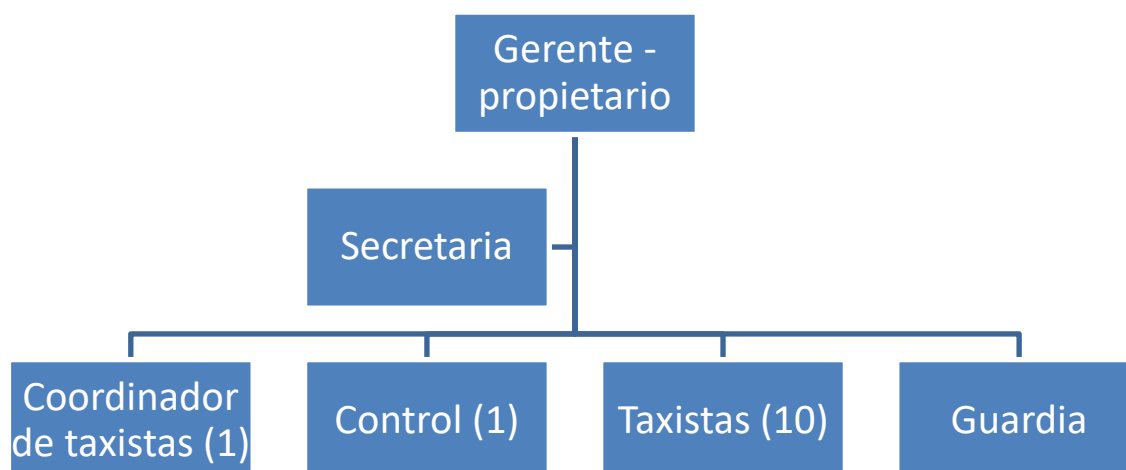
Brindar un servicio de excelencia con altos estándares de calidad en el servicio al público en general que requiera un servicio de taxis que les ofrezca seguridad y confianza a los clientes.

Visión

Ser reconocida como una compañía de taxis innovadora de servicio manteniendo los estándares de calidad para ser reconocida en la parroquia como una de las mejores en el desempeño de esta actividad y posterior a esto poderse expandir a nivel cantonal.

Estructura organizacional

Gráfico 1 Estructura organizacional



Elaborado por: Priscila Bazurto

Cantidad de trabajadores por categoría ocupacional

6 Trabajadores

- Gerente general
- Secretaria
- Coordinador de taxistas
- Control
- Taxistas
- Guardia

Principales productos o servicios

Servicio de transporte privado.

3.2. Tipo y diseño de investigación

Al llevar a cabo una investigación se necesita diseñar y seguir una estructura la misma que se forma por procesos sistemáticos, empíricos y críticos que dan respuesta a un fenómeno. El enfoque de la investigación orienta a la autora a llevar a cabo su labor. En la revisión teórica se ha identificado los enfoques: cuantitativo, cualitativo y mixto.

Esta investigación parte de un enfoque cuantitativo, este enfoque se aplica en el hecho de que la autora realizará el levantamiento de información con herramientas que proporcionan datos y tendencias. En la investigación cuantitativa se plantea un problema con variables sujetas a medición y comprobación.

En esta investigación se usará el método inductivo que parte de lo específico a lo general, esto ocurre en el momento en el cual la autora parte de los conocimientos específicos de la administración. Además las aportaciones de la población resultan vitales para la estructura de solución por medio de una propuesta.

3.3. Descriptiva

En este caso se utilizara herramientas de recolección más adelante indicadas para conocer qué beneficios traerá la construcción de un mercado de transferencia de víveres, así como también conocer datos relevantes sobre la opinión de la población y cuál sería el lugar y manera idóneo para llevar a cabo un proyecto de esta categoría.

3.4. Técnica de la investigación

Documental

Se indica el uso de información internas para la realización del proyecto con la intención de brindar una nueva solución.

Entrevista

La técnica a empleada se trata de la entrevista, la misma que utiliza un guion de preguntas estructuradas con preguntas abiertas para lograr un mejor tratamiento de la información recolectada (Alvira, 2014) .

Instrumentos

Guion de preguntas

Como se mencionó en el apartado de la entrevista se utilizará un guion de preguntas de investigación el cual será la herramienta de recolección de datos dirigido a la compañía población de estudio en la parroquia de Posorja, específicamente a la compañía TAXCOMPORT S.A. Por ello en esta investigación se utiliza un cuestionario que refleja el propósito claro de la autora.

Se efectuará un análisis general de la información obtenida ya que estos instrumentos permiten visualizar los datos con fácil comprensión y deducción de resultados.

3.5. Población y muestra

Dentro de la población se identifica a los representantes administrativos de la empresa TAXCOMPORT S.A. al ser solo dos personas responsables no se procede a realizar ningún tipo de cálculo de muestra de población.

3.6. Modelo de guion de preguntas.

1.- ¿Cree Ud. que el reclutamiento y selección de personal es de vital importancia para el éxito de la empresa?

De mi punto de vista el reclutamiento y selección de personal es muy importante ya que parte de la búsqueda de los postulantes para tener un buen elemento dentro de la organización.

2.- ¿Cuáles son las fuentes que utiliza para reclutar personal para la empresa?

Las funciones que realizamos son prácticamente el revisar su hoja de vida y realizar las confirmaciones de la misma, con la intención de corroborar la información encontrada. Por el momento no tenemos un protocolo de selección y reclutamiento de personal.

3.- según las necesidades de la empresa ¿Cuál considera que es la fuente más idónea para reclutar candidatos?

De acuerdo a mi percepción considero que la fuente idónea es la comprobación de la información establecida dentro de la hoja de vida.

Capítulo IV

Desarrollo de la propuesta de la investigación

4.1. Título de la propuesta

Elaboración de un manual de procesos de reclutamiento y selección de personal en el departamento de talento humano.

4.2. Objetivos de la propuesta

4.2.1. Objetivo General de la propuesta

- Elaborar un manual de procedimientos de reclutamiento y selección de personal en el departamento de talento humano.

4.2.2. Objetivos Específicos de la propuesta

- Estandarizar el proceso de reclutamiento y selección del personal en la empresa "Taxcomport S.A".
- Diseñar formatos de evaluación para los aspirantes a cargos vacantes.
- Reformular los perfiles de cargos de la "Taxcomport S.A".
- Controlar la puesta en marcha del manual de procedimientos de reclutamientos y selección del personal en la empresa "Taxcomport S.A".

4.3. Justificación de la propuesta

A partir de la información obtenida de la investigación realizada, se identificaron las falencias existentes en los procesos de reclutamiento, las mismas que han incidido en que dentro de la empresa "Taxcomport S.A". se lleve a cabo una asignación inadecuada de cargos y consecuentemente esto constituye un factor que afecta el nivel de rendimiento de los empleados.

Por lo tanto, a partir de lo antes mencionado, se determina la justificación para el desarrollo de la presente propuesta, la misma que se basará en el diseño de un manual de procedimientos para el reclutamiento y selección de talento humano en la empresa, el mismo que se definirá con base a los procesos que se desglosan de una adecuada política interna que ha sido previamente establecida el departamento de Recursos Humanos.

En este contexto, con el desarrollo de la propuesta se busca establecer una gestión de procesos de reclutamiento eficiente, de modo que se consideren factores relacionados a la idoneidad del aspirante para acceder al cargo y la no discriminación durante el proceso de selección. Así mismo, se busca proporcionar un soporte al personal encargado de llevar a cabo el proceso, estandarizando las técnicas aplicadas en el departamento de Recursos Humanos.

Con base a esta perspectiva, la propuesta se alinea a la necesidad de la empresa "Taxcomport S.A", de implementar procesos de selección estandarizados que se ajusten a los perfiles de cargos establecidos previamente por la empresa, y se puedan aplicar de forma adecuada con respecto a las realidades y posibilidades de la empresa.

4.4. Listado de contenidos y flujo de la propuesta

Para establecer la propuesta de forma ordenada y sistemática, se presenta un flujo de contenido en donde se definen las etapas del proceso del modelo de reclutamiento y selección del personal, el mismo que se presenta a continuación:



Figura 1 Flujo de la propuesta
Elaborado por: La autora

4.5. Desarrollo de la propuesta

4.5.1. Proceso de reclutamiento

Basado en la definición que expone (Chavenato, 2016) sobre el proceso de reclutamiento que menciona:

El reclutamiento implica un proceso que varía de acuerdo con la organización. En muchas organizaciones, el inicio del proceso de reclutamiento depende de una decisión de línea. En otras palabras, el departamento de reclutamiento no tiene autoridad para efectuar ninguna actividad al respecto sin que el departamento en el que se encuentre la vacante a ser ocupada haya tomado la decisión correspondiente.

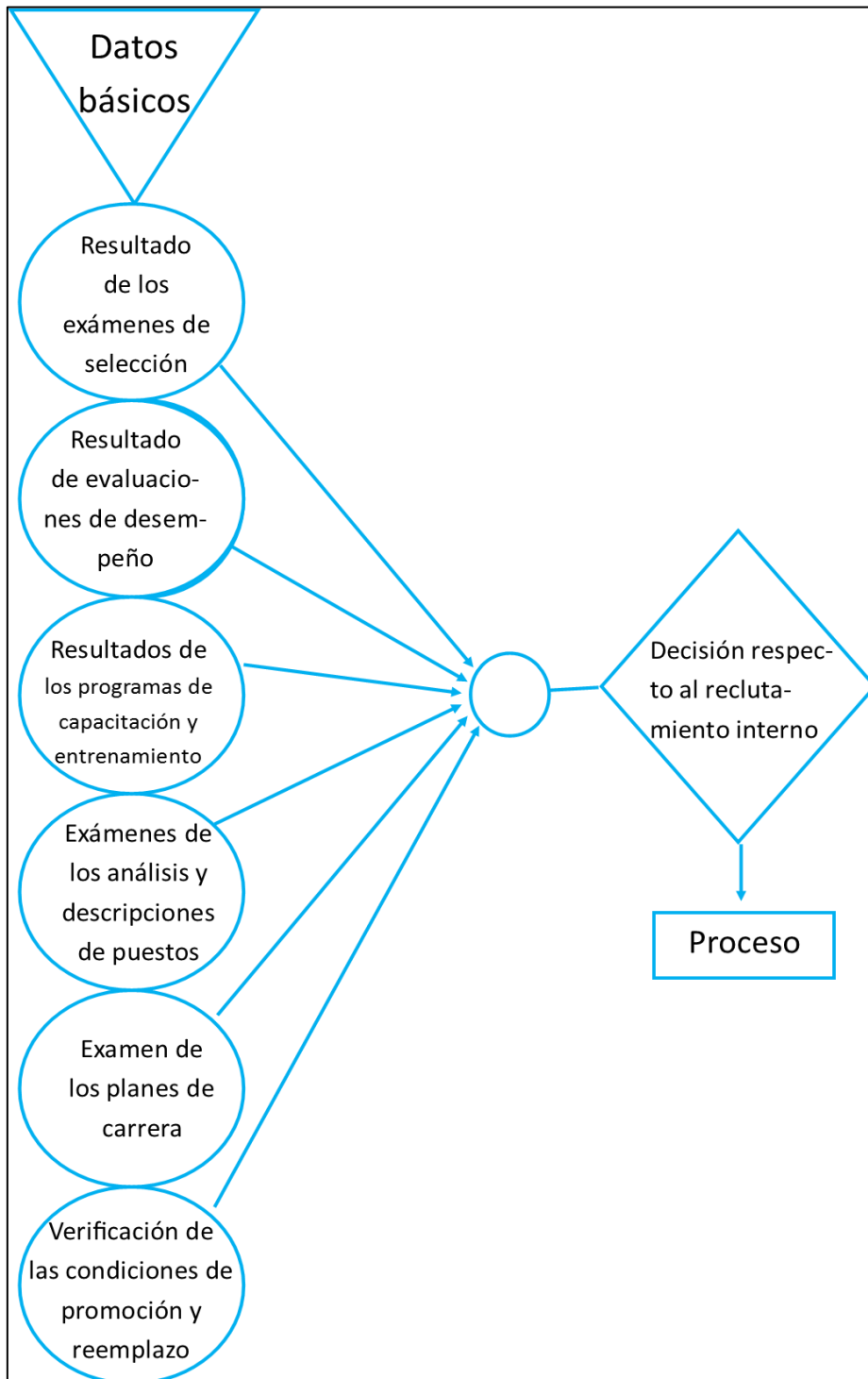
El proceso de reclutamiento se inicia a partir de que exista una vacante en la empresa "Taxcomport S.A", ya sea en cualquiera de los departamentos que conforman la organización o a partir de la creación de un nuevo cargo. En este caso, la primera acción que deberá realizar será pasar la notificación por escrito al Jefe del área de Recursos Humanos, donde se solicite iniciar el proceso de reclutamiento, en este caso la solicitud deberá ser emitida por el Jefe del área interesada en que se integre nuevo talento humano. De manera general los pasos que se deberán ejecutar durante esta etapa son los siguientes:

1. Recepción y revisión de la solicitud de nuevo talento humano proveniente del área en donde se haya presentado la vacante.
2. En primer lugar se deberá revisar en la base de datos interna del talento humano que pertenece a la empresa "Taxcomport S.A". los posibles candidatos existentes para cubrir la vacante existente, a partir de la promoción de empleados.
 - Comunicar la vacante a través de correo electrónico al personal de la empresa la vacante existente, y analizar la idoneidad de los interesados.
3. Recabar información de los posibles prospectos para ocupar el cargo disponible. De no haber un aspirante que cumpla con los requisitos del

cargo, se procederá a realizar el reclutamiento a partir de fuentes externas.

Se procede a mostrar mediante el siguiente diagrama de flujo, el proceso que se debe seguir sobre la información a recabarse en caso de llevarse a cabo el proceso de reclutamiento interno en la empresa "Taxcomport S.A".

Gráfico 2 Proceso de reclutamiento interno



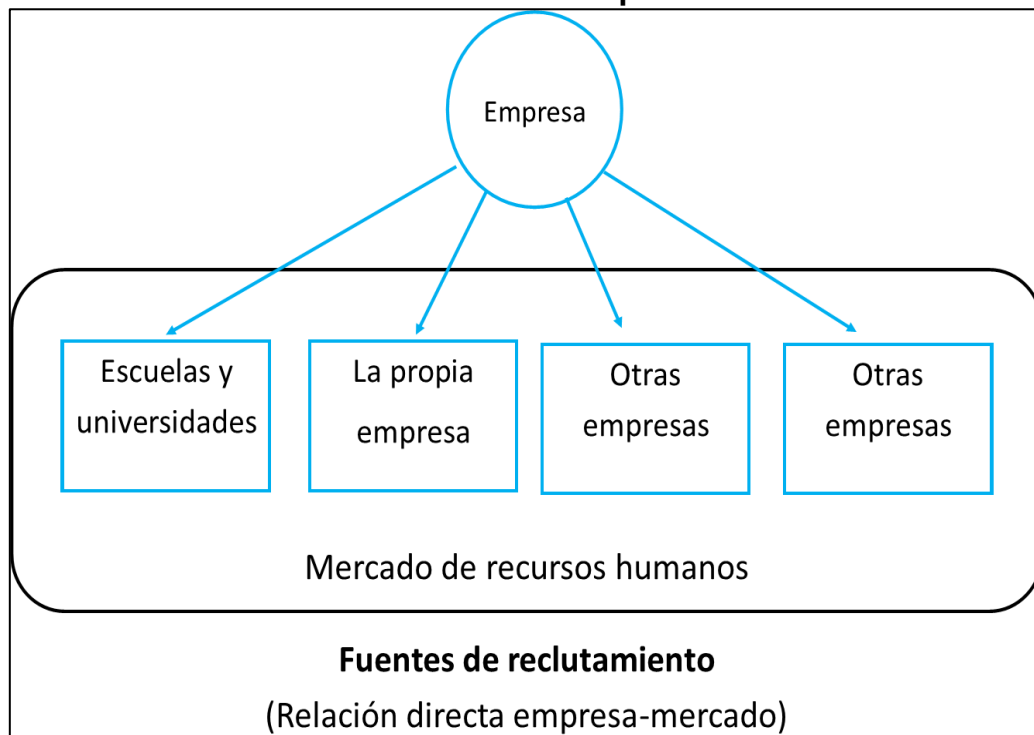
Elaborado por: Las autoras

Fuente: (Chavenato, Administración de recursos, 2016)

4. Para realizar el reclutamiento del personal a partir de fuentes externas, se procederá a publicar la solicitud de personal a través de los medios que se menciona a continuación:

- Medios impresos (Clasificados de Diario El Universo)
- Medios electrónicos (LinkedIn, Multitrabajos)

Gráfico 3 Proceso de reclutamiento a partir de fuentes externas



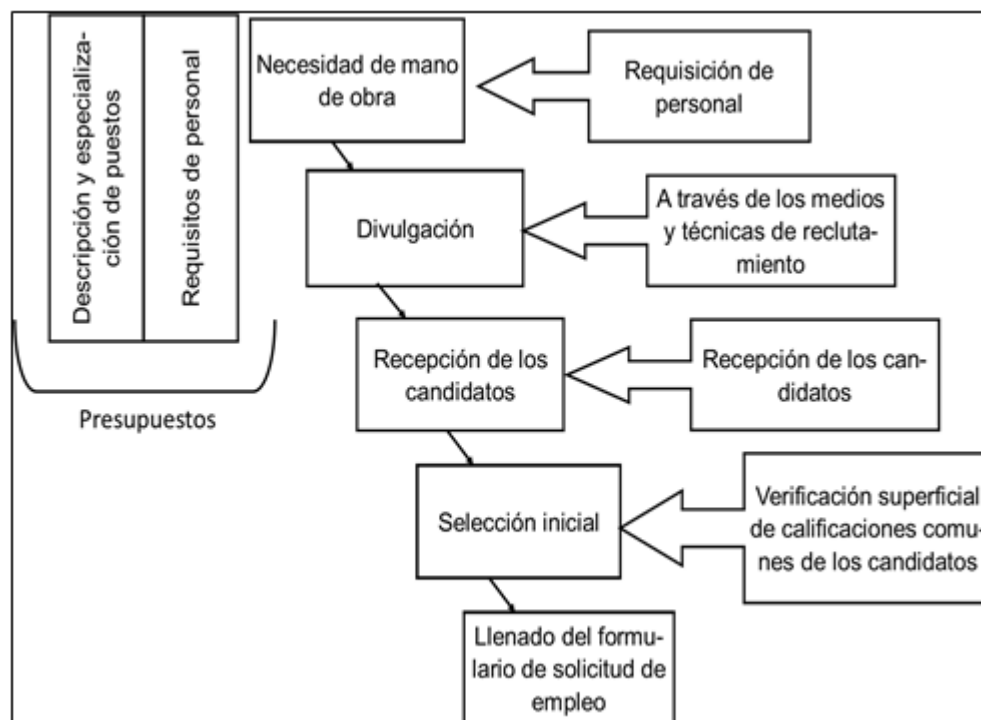
Elaborado por: Las autoras

Fuente: (Chavenato, Administración de recursos, 2016)

5. Definir una fecha para la recepción de curriculum y revisar la información de los prospectos interesados en el cargo vacante.

Se procede a desarrollar un diagrama de flujo respecto al proceso de reclutamiento del personal a aplicarse en la empresa “Taxcomport S.A”, tomando como referencia del modelo expuesto por (Chavenato, Administración de recursos, 2016):

Gráfico 4 Proceso de reclutamiento del personal a aplicarse en la empresa “Taxcomport S.A”.



Elaborado por: Las autoras

Fuente: (Chavenato, Administración de recursos, 2016)

El nuevo proceso de reclusión a aplicarse en la empresa “Taxcomport S.A”. se toma en consideración debido a que se presenta en el actual modelo falencias durante su aplicación, e incluso no es aplicado del todo, por ello, conforme al modelo que ha diseñado Chavetano (2016), este nuevo modelo de reclusión del personal está diseñado de una clara y de fácil aplicabilidad, lo que consecuentemente, incidirá a que en la empresa “Taxcomport S.A”. se ponga en marcha, con el objetivo de trazar internamente un modelo organizacional eficiente, que beneficiará a todos quienes la conforman.

4.5.2. Proceso de selección

Una vez que se haya cumplido con la etapa de reclutamiento, se procede a iniciar el proceso de selección de personal. En este caso intervienen una serie de pasos que le permitirán al responsable del área de Recursos Humanos tomar las decisiones de contratar al nuevo talento humano para el departamento solicitante. Cabe destacar que la etapa de selección se inicia una

vez que el Jefe de Recursos Humanos haya recibido la información recibida durante el proceso de reclutamiento. Por lo tanto, los pasos que se deberán ejecutar durante esta etapa son los siguientes:

1. Evaluar la información obtenida a partir de las siguientes fuentes:
 - Currículums receptados en la fecha establecida.
 - Revisión de perfiles de posibles aspirantes consultados a partir de medios electrónicos.
 - En caso de tratarse de prospectos internos, se realizará una revisión del expediente del aspirante donde se consideren los siguientes aspectos (resultados de desempeño durante el período de ejecución del cargo actual, y las habilidades y destrezas que posee el aspirante)

Selección externa

En el caso de que no haya sido posible que la selección del nuevo talento humano se ejecute a partir de fuentes internas, se procederá a acceder a la información existente de prospectos externos. Se inicia con una pre-selección de candidatos, a partir de una pre-evaluación del perfil descrito, posteriormente se realizará el contacto telefónico con el aspirante y se define una cita entre el prospecto y el Jefe del área de Recursos Humanos de la empresa "Taxcomport S.A", posteriormente se procede a realizar la entrevista de selección preliminar.

En el transcurso de la entrevista preliminar, se deberá recopilar la información más detallada y específica sobre el prospecto. En cuyo caso, se trata de un proceso de conversación formal y con profundidad, desarrollada con el propósito de evaluar la idoneidad del aspirante para el cargo por el cual está optando. Por lo tanto, se deberán considerar los siguientes aspectos generales:

- ¿El aspirante puede desempeñar el cargo al cual postula?
- ¿El aspirante está interesado en formar parte de la empresa "Taxcomport S.A".

- ¿El aspirante cumple con el perfil adecuado para el cargo vacante y para integrar el equipo de trabajo de la empresa “Taxcomport S.A”.

Procedimiento para la ejecución de la entrevista

- ✓ **Preparación de la entrevista:** Toda persona encargada de llevar el proceso de entrevista se prepara previamente, donde se proceden a plantear las interrogantes respectivas direccionadas a los candidatos determinados, ante esto, será importante que el entrevistador tenga a la mano las posibles respuestas ante las preguntas que le plantearan los entrevistados, la segunda parte consiste netamente en convencer a los participantes más idóneos para pertenecer a la empresa.
- ✓ **Generar un entorno de confianza:** Toda persona encargada de llevar la tarea de entrevistador, deberá contar respectivamente con un actitud recíproca, adicionalmente, con el objetivo de hacer quedar bien a la institución será fundamental que se transmita una imagen positiva de la organización. Sin embargo será recomendable que el entrevistador tome en cuenta los siguientes puntos:
 - Empezar la entrevista con preguntas fáciles.
 - No interrumpir al momento de que habla el entrevistado.
 - Se debe evitar toda clase de documento que no sean propias de la empresa.
 - Ante todo, se debe evitar mostrar una imagen de aprobación o rechazo.
- ✓ **Intercambio de información:** Consiste principalmente en una mera conversación entre el entrevistador y el entrevistado, ciertas personas encargadas de este proceso empiezan haciéndole una pregunta introductora al participante, esto también permite evaluar al entrevistado conforme a lo que pregunta conociendo su nivel de preparación.
En todo proceso de entrevista se debe sacar la información que más se pueda, sin embargo se recomienda evitar preguntas que vayan al caso, y que desvíen el motivo principal del porque la entrevista, ante esto es

fundamental contar con una guía de preguntas idóneas que pueden complementarse conforme se desarrolle la entrevista.

- ✓ **Terminación:** Cuando el entrevistador identifica que se está concluyendo el proceso de entrevistas, será importante ir concluyendo todo, sin embargo ante posibles interrogantes del entrevistado, no será conveniente que se le dé buenas o malas perspectivas sobre la misma, ya que posteriormente esto podrá influir positiva o negativamente en la evaluación posterior.
- ✓ **Evaluación:** Terminado el proceso de entrevistas, el entrevistador deberá hacer un registro de todas las respuestas dadas por los participantes, lo que permitirá que el entrevistador empiece a tener una perspectiva sobre ellos. Para la evaluación luego de la entrevista, se debe emplear un formato de evaluación posterior, gracias a esto, será posible obtener mucha información.

La entrevista sirve como un primer filtro, donde se eliminarán a aquellos candidatos que no hayan cumplido con los primeros requerimientos que busca la organización. Posteriormente, aquellos candidatos que pasen a la siguiente ronda de la etapa de selección, deberán pasar por los siguientes procesos que se detallan a continuación:

- ✓ **Verificación de información y referencias:** Será importante verificar que la información que provean los postulantes sean idóneas, así como se procederá a realizar una verificación de información, además el entrevistado deberá a su vez verificar que los datos de las entrevistas aplicadas estén bajo el modelo provisto por la empresa.
- ✓ **Evaluación de idoneidad:** Es un tipo de herramienta que permite la evaluación de todos los postulantes que aspiran a ser parte de una empresa, logrando determinar cuanta compatibilidad existe entre ellos, sin embargo, se deberá considerar los siguientes aspectos para las pruebas de idoneidad.
 - **Idoneidad de desempeño**
 - **Idoneidad de conocimiento**

- **Idoneidad psicológica**

Se procede a mostrar un modelo de prueba de idoneidad, y esta es:

Tabla 6 Modelo de prueba de idoneidad

Tipo de personal	Conocimiento					Conocimiento					Desempeño					Psicología					
	0%	25%	50%	75%	100%	0%	25%	50%	75%	100%	0%	25%	50%	75%	100%	0%	25%	50%	75%	100%	
Ing. Civil																					
Arquitecto																					
Jefe de obra																					
Operador de Planta de Asfalto																					
Operador de Planta de Hormigón																					
Jefe de mantenimiento																					
Laboratorista																					
Topografo																					
Operador de Finischer																					
Operador de excavadora																					
Operador de Rodillo																					
Obreros																					

Elaborado por: Las autoras

Fuente: (Chavenato, Administración de recursos, 2016)

- ✓ **Entrevistas de selección (jefe inmediato del puesto vacante):** El proceso de llevar a cabo una entrevista con un enfoque selectivo, se diferencia de las demás precisamente ya que se debe llevar de manera formal y tratando de indagar lo más relevante del candidato. Será importante que el entrevistador no olvide formular dos preguntas esenciales tales como, ¿Cree ser la persona idónea para el cargo ofrecido para la empresa?, ¿Cuáles considera que son sus competencias frente a otras personas?

- ✓ **Resultados de retroalimentación:** Es la última parte de todo proceso de selección, sin embargo será importante tomar en consideración todos los aspectos antes mencionados, tales como el proceso de reclutamiento, los pasos de selección para cada puesto al que apliquen los aspirantes, las entrevistas y otras pruebas esenciales, esto garantizará que el o los nuevos empleados son los idóneos para formar

parte de la organización para sus diferentes áreas o departamentos. Es importante que la toma de decisión para elegir al personal, sea en conjunto, es decir, con el Departamento de Recursos Humanos y Jefe inmediato.

En lo que respecta al proceso de selección mostrado de forma gráfica, se procede

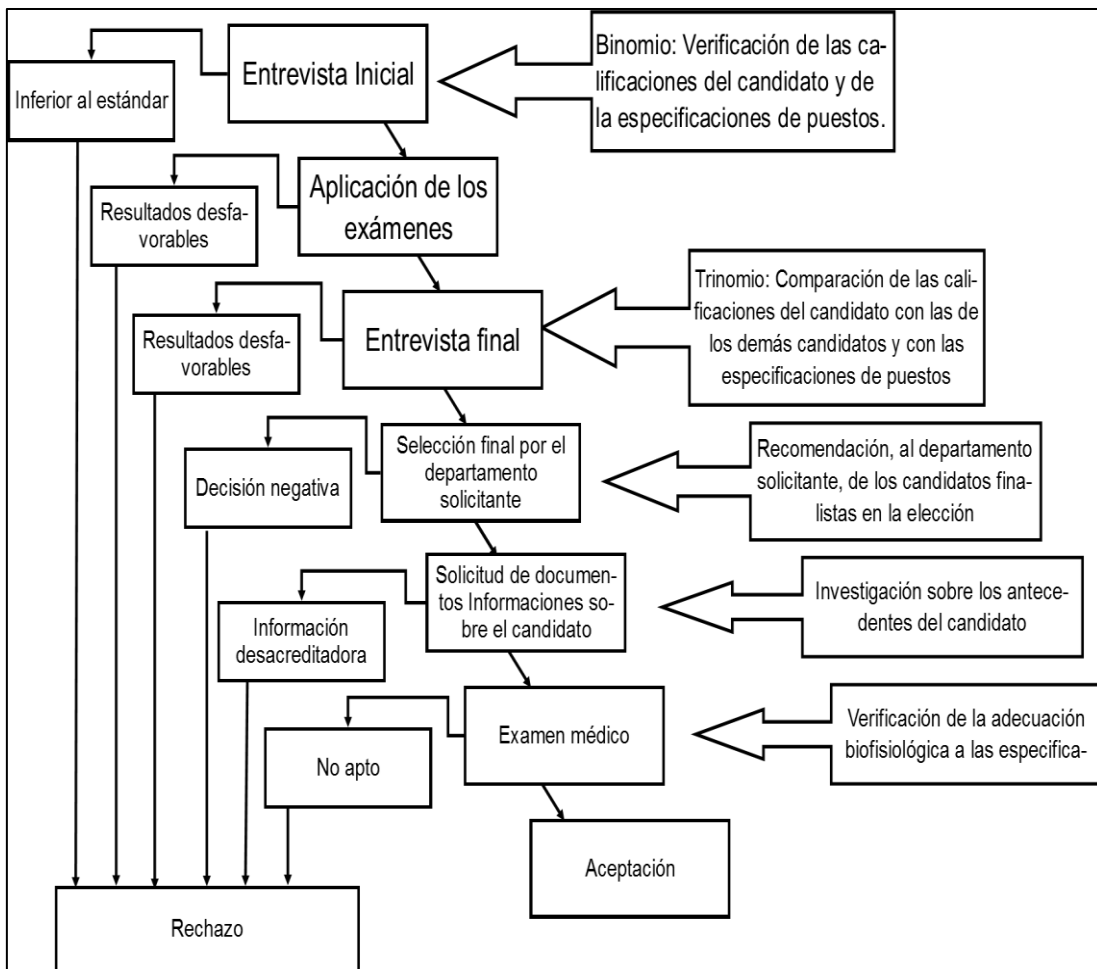


Figura 2 Proceso de selección del personal a aplicarse en la empresa “Taxcomport S.A”.

Elaborado por: La autora

Fuente: (Chavenato, Administración de recursos, 2017)

4.5.3. Proceso unificado

En lo que respecta al proceso de reclutamiento y selección del personal a establecerse en la empresa "Taxcomport S.A". que reemplazará al actual modelo obsoleto casi no aplicado, se muestra a continuación a manera de diagrama de flujo el proceso unificado de las dos actividades antes mencionadas, con la finalidad de hacerlo más explícita posible:

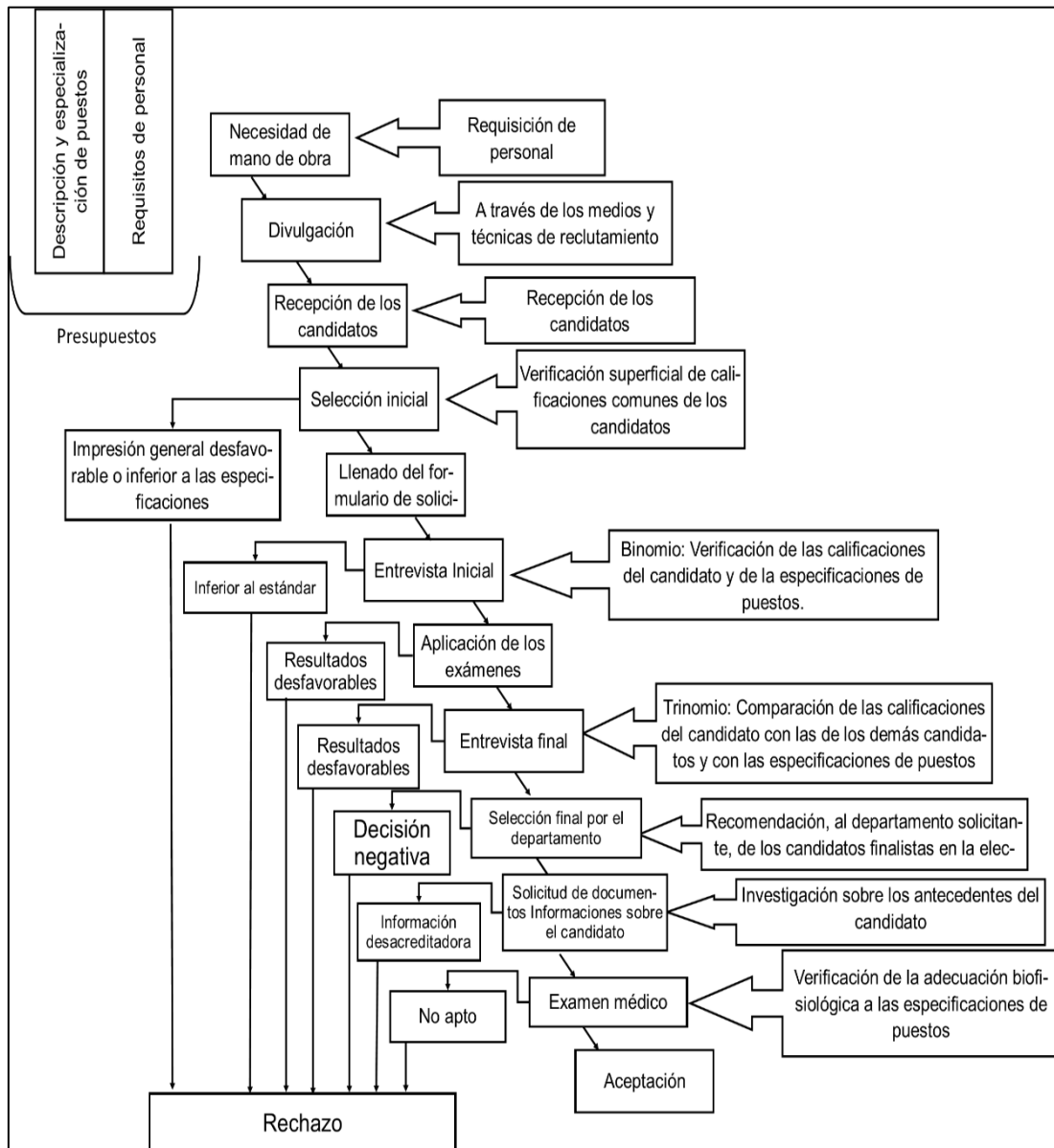


Figura 3 Proceso unificado de reclutamiento y selección

Elaborado por: La autora

Fuente: (Chavenato, Administración de recursos, 2017)

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

- En lo que se refiere a las falencias ocasionadas por la carencia de procesos de reclutamiento y selección de personal, que hayan sido adecuadamente establecidos, se reconoció que los principales problemas se atribuyen a la inclusión de personal que en algunos casos no son aptos para desempeñar los puestos para los cuales son contratados, esto a su vez incide en su desempeño, generando resultados no esperados y en muchos casos repercute en exista una constante de rotación del personal, siendo esto negativo para la empresa.
- Con base de la investigación desarrollada, a partir del desarrollo de encuestas, entrevistas, la observación y la revisión bibliográfica, tomando como principal referente a Chavenato, se identificaron las técnicas a partir de las que se diseñó la propuesta que se ajustó a las necesidades de la empresa "TAXCOMPORT S.A."

Recomendaciones

- Es recomendable que se lleve a cabo un seguimiento constante con respecto al rendimiento del talento humano que forma parte de las diferentes áreas de la empresa, de modo que se pueda detectar cualquier falencia existente y aplicar los correctivos necesarios de forma oportuna.
- Finalmente, se recomienda que se lleve a cabo una posterior investigación para conocer los resultados obtenidos a partir de la aplicación de la propuesta basada en un manual de procedimientos de reclutamiento y selección de personal en el departamento de talento humano.

Bibliografía

- Achilles, F. (2010). *Desarrollo organizacional: enfoque integral*. Madrid: Limusa.
- Almenar, J. (2012). *La aptitud mental realista: la solución a tus problemas*. DISLIESIND.
- Alvira, F. (2014). *La encuesta una perspectiva general metodológica*. Madrid: CIS.
- Arfuch, L. (2010). *La entrevista, una invención dialógica*. Buenos Aires: Editorial Paidós.
- ASAMBLEA NACIONAL. (2008). *Constitucion*. Quito: REGISTRO OFICIAL 119.
- Asamblea Nacional. (2008). *Constitucion de La República del Ecuador*. Quito: Registro Oficial.
- ASAMBLEA NACIONAL. (2011). *LEY ORGÁNICA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL PODER DE MERCADO*. QUITO: REGISTRO OFICIAL.
- Atehortua, F., Bustamante, R., & Valencia, J. (2016). *Sistema de gestión integral. Una sola gestión, un solo equipo*. Medellín: Universidad de Antioquia.
- Barrera, H. (2010). *Experiencias en el manejo integrado de recursos*. Chimbo: INIAP .
- Castro, A., Carvajal, A., Echeverri, M., Estrada, V., Giraldo, C., Maldonado, M., y otros. (2014). *Historia de la Escuela de Trabajo Social y Desarrollo Humano de la Universidad del Valle*. Cali: Universidad del Valle.
- Chavenato, I. (2016). *Administración de recursos*. México D.F.: Mc Graw Hill.
- Chavenato, I. (2017). *Administración de recursos*. México D.F.: Mc Graw Hill.
- Coss, R. (2011). *Análisis y evaluación de proyectos de inversión*. Mexico D.F: Limusa.
- Dessler, G. (2012). *Administración de personal*. Mexico D.F : Pearson Educacion .

- Díaz, J. (2012). *La enseñanza y aprendizaje de las habilidades y destrezas motrices básicas*. Zaragoza: INDE .
- Editorial Vertice. (2010). *Motivación de personal*. Málaga: Editorial Vertice.
- Equipo Vértice. (2011). *Contratación de personal*. Madrid: Equipo Vértice.
- Fernández, E. (2011). *La competitividad de la empresa*. Madrid: Universidad de Oviedo.
- Fernández, M. (2010). *El control, fundamento de la gestión por procesos*. Madrid: ESIC Editorial.
- Flores, A. (2011). *La Actitud Innovadora*. La Coruña: Netbiblo.
- Granjo, J. (2013). *Cómo hacer un Plan Estratégico de Recursos Humanos*. La Coruña: Gesbiblo S.L.
- H. CONGRESO NACIONAL. (2016). *Ley de Compañías* . Quito: Registro Oficial 312.
- IICA / CATIE. (2012). *La Definición de Sostenibilidad, Las Variables Principales Y Bases Para Establecer Indicadores*. Madrid: IICA / CATIE.
- Jiménez, J., Hierro, E., & Noya, M. (2011). *Selección de personal: sistema integrado*. Madrid: ESIC Editorial.
- Jurídica, D. d. (2015). *LEY ORGANICA DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO* . Quito: Registro Oficial Suplemento 463 de 17 de Noviembre de 2004.
- Lexia. (2016). *Código Civil*. Quito: Lexis.
- Lexis. (2014). *código de comercio*. Quito: Registro Oficial Suplemento 1202 de 20-ago-1960.
- Mendez, C. (2011). *Clima organizacional en Colombia*. Bogotá : Universidad del Rosario.
- Merll, G. (2011). *La gestión eficaz*. Madrid: Ediciones Díaz Santos .

- Montes, M. J. (2010). *Selección de Personal*. Madrid: Ideaspropias Editorial S.L.
- Moscoso, S., & Salgado, J. (2015). *Entrevista conductual estructurada de selección de personal: teoría, práctica y rentabilidad*. Madrid: Ediciones Pirámide, S.A.
- Reza, J. (2014). *Nuevo diagnostico de necesidades de capacitacion y aperndizaje en las organizaciones*. Mexico D.F: Panorama.
- Roldan, L. (2014). *10 pasos para aumentar su rentabilidad*. Madrid: Diaz Santos.
- Silceo, A. (2011). *Capacitación y desarrollo de personal*. Mexico D.F: Limusa.
- Univ. J. Autónoma de Tabasco. (2010). *Precios unitarios*. Cunduacan: Univ. J. Autónoma de Tabasco.
- Universidad Andina Simon Bolivar . (2010). *Optimización de procesos*. Quito: Editorial Abya Yala.
- Universidad de Oviedo. (2011). *Metología: introducción, conceptos e instrumentos*. Universidad de Oviedo.
- Vander, C. (2011). *El libro de las habilidades de comunicación*. Madrid: Diaz Santos.
- Vela, A. (2014). *Dirección práctica de recursos humanos*. Barcelona: Parainfo.
- Vilar, F. (2010). *Cómo implantar y gestionar la calidad total*. Madrid: FC Editorial.
- Wagner, E. (2010). *Curso de jefatura administrativa*.
- Wilbrt, K. (2010). *Los tres ojos del conocimiento*. Barcelona: Kairos .
- Woolfolk, A. (2012). *Psicología educativa*. Buenos Aires: Peason Educacion.
- www.oas.org. (2015). *Ley Orgánica de Régimen Municipal*. gaceta oficial 4109.

Zanartu, M. (2010). *Eficiencia, corrupción y crecimiento con equidad*. Deusto: Universidad de Deusto.

Zelaya, J. (2010). *Clasificación de puestos*. Costa Rica : Universidad Estatal a Distancia .

Anexo



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÒGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÌA

Entrevista a Representantes de la empresa TAXCOMPORT S.A. de la parroquia Posorja

1.- ¿Cree ud que el reclutamiento y selección de personal es de vital importancia para el éxito de la empresa?

2.- ¿Cuáles son las fuentes que utiliza para reclutar personal para la empresa?

3.- según las necesidades de la empresa ¿Cuál considera que es la fuente más idónea para reclutar candidatos?

4.- ¿Cuál es el proceso actual de reclutamiento que utiliza la empresa?

5.- ¿Cuáles son las técnicas que utiliza la empresa para seleccionar al personal?

6.- ¿Considera usted que en la empresa existe un proceso adecuado de reclutamiento y selección de personal?

7.- ¿Considera necesario la elaboración o reestructuración constante de procedimientos de reclutamiento y selección de personal? ¿Por qué?



Instituto Superior
**Tecnológico
Bolivariano**
de Tecnología

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor (a) del Proyecto de Investigación, nombrado por la Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **“DISEÑO DE UN DIAGRAMA DE PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL POR COMPETENCIAS PARA LA COMPAÑÍA TAXCOMPORT S.A. DE LA PARROQUIA POSORJA”** y problema de investigación: **¿De qué manera incide la elaboración de procedimientos de reclutamiento y selección en el desarrollo organizacional de la empresa TAXCOMPORT S.A.?** Presentado por Ibarra Sosa Carla Elizabeth como requisito previo para optar por el título de:

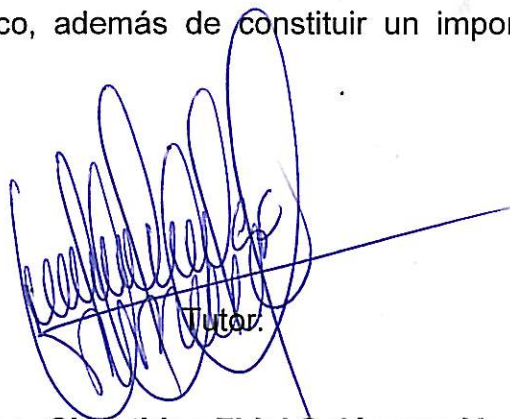
TECNÓLOGA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

El mismo cumple con los requisitos establecidos, en el orden metodológico científico-académico, además de constituir un importante tema de investigación.



Egresada:

Priscila Bazarro Vera


Tutor.

Ing. Christian Fidel Solórzano Vargas

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESCIT) nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que el trabajo ha sido analizado por el URKUND y cumple con el nivel de coincidencias permitido según fue aprobado en el **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ANTIPLAGIO INSTITUCIONAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE TITULACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TUTORES** del ITB.

Luis Alberto Akate 
Nombre y Apellidos del Colaborador **CEGESICTT** Firma
CEGESCYT

