



**INSTITUTO SUPERIOR TECNICO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE EDUCACIÓN COMERCIAL,  
ADMINISTRACIÓN Y CIENCIAS**

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL  
TÍTULO DE**

**TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**TEMA:**

Propuesta de mejora para el proceso de reclutamiento y selección de personal para el cargo de auxiliar contable en el GAD Municipal del Cantón San López.

**AUTORA:**

Ninibeth Tania Heredia Rosado

**TUTOR DE TESIS:**

Ing. Alejandro Ponce Mariscal

**GUAYAQUIL-ECUADOR**

**2016**

## **CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación, nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que he analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Propuesta de mejora para el proceso de reclutamiento y selección de personal para el cargo de auxiliar contable en el GAD Municipal del Cantón San López”**, presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar por el título de:

### **TECNÓLOGA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

El problema de investigación se refiere a: **¿El proceso de reclutamiento y selección de personal actual incide en el desempeño del cargo de auxiliar contable en el GAD Municipal del Cantón San López?**

El mismo que considero debe ser aceptado por reunir los requisitos legales y por la importancia del tema:

Presentado por la Egresada: **Heredia Rosado Ninibeth Tania**

Tutor: **Ing. Alejandro Ponce Mariscal**

## **AUTORÍA NOTARIADA**

Por medio de la presente declaro que el presente trabajo de graduación con el tema: Propuesta de mejora para el proceso de reclutamiento y selección de personal para el cargo de auxiliar contable en el GAD Municipal del Cantón San López, de la carrera Administración de Empresas del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, son de absoluta responsabilidad del autor, sin ser copia o plagio de otros proyectos de graduación.

Autora:

**Heredia Rosado Ninibeth Heredia**

## **DEDICATORIA**

Este proyecto se lo dedico en primer lugar a mi Dios quién supo guiarme por el buen camino, darme fuerzas para seguir adelante y no rendirme nunca.

A mis padres por ser un ejemplo de superación y perseverancia, por ser el modelo de inspiración profesional, por creer en mí, brindarme su amor, apoyo, consejos, sabiduría, comprensión y ayuda en todo momento, por apoyarme en mis decisiones no solo con recursos económicos, sino de fortaleza para mi crecimiento profesional.

A mi querido esposo por ser mi compañero, por estar a mi lado incondicionalmente, brindarme su amor y comprensión, por acompañarme en el cumplimiento de mis metas, por sus palabras de fortaleza para no desmayar.

A mi hijo mi regalo más grande que fue mi motor para esforzarme y nunca rendirme y ser un ejemplo para él.

A mis hermanos y mis sobrinas por estar siempre presentes, acompañándome en todo momento.

**Heredia Rosado Ninibeth Tania**

## **AGRADECIMIENTO**

En primer lugar a Dios, por guiar mi camino, por siempre estar a mi lado y por darme la oportunidad de crecer en el ámbito profesional.

A mis padres por guiarme por el camino del bien, por haberme proporcionado la mejor educación, lecciones de vida, por creer en mí y enseñarme que con perseverancia y esfuerzo todo se puede lograr. A mi esposo por brindarme su apoyo, motivación y compañía.

A mis hermanos, sobrinas y suegra por su apoyo.

A mis profesores del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, por compartir sus conocimientos y experiencias.

Al Ing. Alejandro Ponce Mariscal, por ser guía, apoyo y por los consejos que me brindo para la elaboración del presente trabajo.

**Heredia Rosado Ninibeth Tania**

# ÍNDICE

CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTOR.....	2
AUTORÍA NOTARIADA.....	3
DEDICATORIA.....	4
AGRADECIMIENTO.....	5
Resumen.....	8
Abstract.....	9
CAPÍTULO I.....	10
Planteamiento del Problema.....	10
Ubicación del Problema en un Contexto.....	10
Situación Conflicto.....	12
Formulación del Problema.....	13
Delimitación del Problema.....	13
Objetivos de la Investigación.....	14
Variables de Investigación.....	14
Justificación.....	15
CAPÍTULO II.....	17
MARCO TEÓRICO.....	17
Fundamentación Teórica.....	26
Antecedentes Referenciales.....	29
Fundamento Legal.....	33
Variables de la Investigación.....	35
CAPÍTULO III.....	37
METODOLOGÍA.....	37
Tipos de Investigación.....	43
Técnicas e Instrumentos de Investigación.....	45
CAPÍTULO IV.....	51
Análisis de Resultados de la Entrevista.....	51
Plan de Mejora para el Proceso de Reclutamiento y Selección de personal.....	57
Conclusiones:.....	61
Recomendaciones:.....	62
Glosario.....	63
ANEXOS.....	65

Recursos: .....	69
Cronogramas.....	71
Bibliografía.....	76

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

**TECNOLOGÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Proyecto previo a la obtención del título de: Tecnóloga en Administración de Empresas

**Tema:**

“Propuesta de mejora para el proceso de reclutamiento y selección de personal para el cargo de auxiliar contable en el GAD Municipal del Cantón San López”

**Autora:** Heredia Rosado Ninibeth Tania

**Tutor:** Ing. Alejandro Ponce Mariscal

**Resumen**

Los GAD Municipales se dedican a Planificar el desarrollo regional y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial.

El tema "Propuesta de mejora para el proceso de reclutamiento y selección de personal para el cargo de auxiliar contable en el GAD Municipal del Cantón San López " fue escogido debido al mal funcionamiento del área contable, específicamente en el desempeño del auxiliar contable y esto es en base a la ineficiencia que existe en el momento de reclutar personal.

Se realizaron investigaciones de tipo descriptivo, explicativo y correlacional, las técnicas y herramientas que se utilizaron fueron la entrevista cerrada, así como también la observación sistemática.

Los resultados que se obtuvieron en el desarrollo del proyecto determinaron que el proceso de reclutamiento y selección de personal incide en el desempeño del cargo de auxiliar contable en el Municipio de San López, ya que no existe un proceso adecuado ni acorde a la ley para la contratación del mismo.

Con la información obtenida se pudo lograr el objetivo general del presente proyecto de investigación.

PROCESO

SELECCIÓN

EFICIENCIA

EFICACIA

DESEMPEÑO

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

**TECNOLOGÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Proyecto previo a la obtención del título de: Tecnóloga en Administración de Empresas

**Tema:**

“Propuesta de mejora para el proceso de reclutamiento y selección de personal para el cargo de auxiliar contable en el GAD Municipal del Cantón San López”

**Autora:** Heredia Rosado Ninibeth Tania

**Tutor:** Ing. Alejandro Ponce Mariscal

**Abstract**

The GAD Municipal Planning engaged in regional development and make the corresponding land use plans.

The theme "Proposal for improvement for the recruitment and selection of staff for the position of accounting assistant in the Municipal GAD Canton San Lopez" was chosen due to malfunction of the accounting area, specifically in the performance accounting assistant and this is based on the inefficiency that exists when recruiting staff.

research descriptive, correlational and explanatory performed, techniques and tools used were closed interview as well as systematic observation.

The results obtained in the project determined that the process of recruitment and selection of personnel affects the performance of the position of accounting assistant in the municipality of San López, since there is no adequate process and according to the law for contracting it.

With the information obtained could achieve the overall objective of this research project.



# CAPÍTULO I

## Planteamiento del Problema

### Ubicación del Problema en un Contexto

El talento humano, definido por Balza(2010)menciona que debe estar conformado por un grupo de trabajo e individuos, pero además de sus habilidades, actitudes, seguridad, valores, aptitudes, motivaciones en relación al medio individuo, organización, trabajo y sociedad.

En la actualidad al talento o capital humano se lo reconoce como el conocimiento, a nivel mundial las organizaciones están introduciendo dentro de sus presupuestos el capital intelectual(Circulo Capital Humano, 2008). En este sentido Frappaolo y Koulopoulos(2001), plantean que el conocimiento potencia a la capacidad de reacción y respuesta a la innovación, por medio de una unificación de información y cualidades por parte de los individuos.

El capital humano es el que permitirá que una organización o institución crezca y llegue a óptimos resultados(Chiavenato, 2006). Para que una institución se encuentre en la cúspide, debe de estar presente el valor competitivo, que el personal humano asuma con responsabilidad sus roles en la institución y adopte una visión de progreso para el cambio(Chiavenato, 2006). El verídico valor que puede generar sostenibilidad y ventaja competitiva a la empresa es el talento humano, bien lo expresa Chiavenato(2006), que el conocimiento es la información estructurada que posee valor para una institución, llevando a actuales formas de labores y de comunicación. Así las organizaciones exitosas, saben conquistar y motivar a las personas para que ellas aprendan y apliquen sus conocimientos en la solución de los problemas y en la búsqueda de la innovación rumbo a la excelencia(Orellán, 2012).

Es evidente determinar que el talento humano es el recurso más importante en toda institución ya sea pública o privada ya que de ello depende el correcto funcionamiento de las mismas y al momento de brindar un servicio de calidad.

La selección de personal es un proceso que permite por medio de pruebas de conocimientos técnicos, pruebas psicométricas y entrevistas, entre otras evaluaciones que permiten a la Unidad de Talento Humano conocer al personal más preparado para ocupar el cargo público(Acuerdo Ministerial 5. , 2013).

En Ecuador para manejar dicho procesos de reclutamiento y selección de personal dentro de Instituciones Públicas se debe basar en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), Norma Técnica de Subsistema de Selección de Personal del Ministerio de Relaciones Laborales y el Reglamento de la LOSEP.(Herrera, 2014)

En la actualidad el proceso de selección de personal en el GAD Municipal del Cantón San López, es muy deficiente por la falta de asesoramiento por parte de los directores del área de talento humano, esto afecta la gestión y el desarrollo eficiente de la áreas de trabajo de la Institución, de tal manera que al momento de brindar un servicio no será de calidad, ya que el personal que se eligió previo al proceso de selección no se sometió a distintas pruebas y evaluaciones que miden el nivel de conocimiento, la capacidad , Las habilidades, experiencias entre otras, y que cumpla con el perfil de exigencias que se requiere.

Este tema de investigación a tratar es relevante e importante ya que se basa sobre los distintos parámetros que se utilizan para la selección o reclutamiento de colaboradores en la institución pública, se enfocará en la deficiencia y mejoramiento de los métodos que practican los administradores, a sí mismo se consultará las normas de contratación del sector público, para poder establecernos parámetros en la ejecución de una selección de personal. Esto permitirá seleccionar al candidato idóneo para cada área de trabajo en este caso para el área contable.

El GAD Municipal Del Cantón San López en su comienzo ha tenido un proceso de reclutamiento y selección de personal incorrecto ya que no se realizan los procesos completos y son deficientes, los directores de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH) por desconocimiento o falta de capacitación no conocen sobre la aplicación correcta de los métodos de selección, porque no se cumplen con todos los pasos y normas que establece

la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), por ende al momento de elegir los postulantes para ocupar un puesto público no son los más idóneo , esto ha conllevado a que la empresa tenga una inestabilidad en el funcionamiento de las áreas de trabajo.

## **Situación Conflicto**

El proceso de reclutamiento y selección de personal en esta Institución se realiza de una manera muy accesible y sencilla ya que existen preferencias personales, los candidatos a dichos puestos de trabajo son elegidos previo a realizar los procesos de selección, esto no permite seleccionar los mejores talentos con el suficiente conocimiento profesional, experiencia laboral, y habilidades que harán que se desarrolle con eficiencia en las distintas áreas de trabajo por ende esto afecta en el funcionamiento correcto de la institución al momento de brindar un servicio de calidad a la comunidad.

La necesidad de implementar los procesos actualizados y eficientes de reclutamiento y selección de personal permitirá que el GAD Municipal del Cantón San López mejore el funcionamiento en el área contable, ya que de no ser resuelta esta problemática podría aumentar su ineficiencia y la inadecuada delegación de funciones será más notoria en la Institución porque los candidatos elegidos no se han capacitado y no se formaron profesionalmente para ejercer un cargo, por tal motivo no se desarrollará de manera eficiente en el área asignada.

El problema que se presenta en el área de contabilidad de esta institución es muy notorio ya que por no contratar al personal competente, con los conocimientos suficientes, habilidades y destrezas para desempeñarse en esta área, no se realiza correctamente las tareas, esto puede ocasionar errores en pago de nominas de sueldos, pago de servicios, depreciaciones, el manejo y control de inventarios, el manejo o gestión de cartera, conciliaciones bancarias, la proyección de estados financieros e informes contables o financieros, la preparación y proyección de las declaraciones tributarias y los diferentes informes con destino a las entidades estatales de control, y cualquier otra

actividad relacionada o afín al aspecto contable de la institución esto afecta a la misma(Gerencia, 2013)

### **Formulación del Problema**

¿El proceso de reclutamiento y selección de personal actual incide en el desempeño del cargo de auxiliar contable en el GAD Municipal del Cantón San López?

### **Delimitación del Problema**

Periodo	2015
Aspectos	-Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal.
Área	Departamento de Talento Humano
Campo	Administración de Recursos Humanos

## **Objetivos de la Investigación**

### **Objetivo General:**

- Elaborar una propuesta de mejora en los procesos de reclutamiento y selección del personal para el cargo de auxiliar contable del GAD municipal del cantón San López.

### **Objetivos Específicos:**

- Fundamentar teóricamente aspectos sobre la selección y el reclutamiento de personal.
- Evaluar los procesos de reclutamiento y selección del personal en el GAD Municipal del cantón San López.
- Proponer una mejora para el proceso de reclutamiento y selección de personal del GAD Municipal del cantón San López en el área de contabilidad.

## **Variables de Investigación**

### **Variable Independiente:**

- Proceso de reclutamiento y selección de personal.

### **Variable Dependiente:**

- Desempeño del trabajo en el área de contabilidad.

## Justificación

Esta presente investigación permitirá proponer la mejor manera de utilizar el proceso de Reclutamiento y Selección de Personal en el GAD Municipal del Cantón San López, sirve para descubrir el talento humano más competente, permitirá seleccionar de una manera más eficiente al personal idóneo ya que se utilizará las técnicas y normas necesarias al momento de contratar.

Con esta propuesta de plan de mejora en los procesos de reclutamiento y selección de personal se pretende mejorar el funcionamiento del área de contabilidad, se analizará y aplicarán las normas actualizadas de procesos de selección, para que el personal elegido brinde un servicio de calidad a la comunidad.

Esta propuesta de mejora tiene relevancia social ya que tiene como fin actualizar los procesos de reclutamiento y selección de personal del GAD Municipal del Cantón San López con esto permitirá evaluar al personal contable para ejercer funciones , mediante la realización de pruebas se estudiarán las habilidades de cada candidato esto servirá de gran ayuda a la institución ya que se benefician ambas partes ya sea el candidato idóneo ya que será tomado en cuenta por su nivel de estudio y destrezas será recompensando por su esfuerzo y al mismo tiempo la empresa gana un personal eficiente capaz de desempeñarse en el cargo generando así buenos resultados logrando que así se cumplan los objetivos de la misma.

Se consultará implicación práctica de los procesos y método de selección que se utilizan en los GAD Municipales, las normas y reglamentos sobre los procesos de reclutamiento y selección de personal para aplicarlos de la manera correcta evaluando al personal de una manera eficiente, sin selección previa a la evaluación evitando así el fácil ingreso de personal que no está capacitado en esta Institución y permitir descubrir el talento profesional.

Con este proyecto se sabrá si se utilizará las herramientas y procesos adecuados al momento de contratar personal y si se elegirá el personal idóneo para ocupar cada puesto laboral en la Institución.

Se considera relevante esta propuesta de mejora ya que servirá de modelo para otros trabajos similares al proceso de selección y reclutamiento de personal de los GAD Municipales, ya que permitirá hacer una selección más eficiente y más acertada para el cargo de auxiliar contable.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

Se pretende mejorar los procesos de selección y reclutamiento del personal del GAD Municipal del Cantón San López, por medio de estrategias de mejoramiento, aplicando información actualizada de los procesos de contratación para obtener una eficiencia en el funcionamiento de las áreas de trabajo y brindar así un servicio de calidad para la comunidad, durante el periodo 2015.

Las empresas y organizaciones sin importar su orientación y objetivo social, han venido buscando en el tiempo establecer mecanismos que permitan ser más útiles y competitivas dentro del sector que se ubiquen, hasta el punto de tratar de definir mecanismos de selección y atraer el talento humano idóneo para su realización y evolución, bajo entendido que allí también se puede marcar la diferencia: los factores trabajo, capital, tecnología, enfrentados con capacidades y destrezas de las personas, son lo que en realidad constituyen una entidad perdurable y sostenible, o una organización que tiene enmarcado un pobre futuro y corta estancia en el sector y mercado.(Barreto Tejeda, 2009)

El rendimiento laboral de esta Institución no es el más adecuado, ya que el Departamento de Talento Humano no dispone de los procedimientos técnicos apropiados para la selección de personal por tal motivo el personal no está preparado ni capacitado por lo que trabaja en un ambiente con mucha presión, ocasionando una gran cantidad de problemas cuyo resultado es de no disponer de un personal competente y eficiente.

Esta propuesta de mejoramiento sobre los procesos siempre será una necesidad, ya que años atrás las empresas se manejaban de una manera mecánica cumpliendo solo con las tareas estrictas de su área, sin un manual que oriente su ejecución, esto con el tiempo se ha cambiado ya que hoy en día se realizan análisis, evaluaciones, pruebas que permiten examinar si se están logrando cumplir con eficiencia los procesos en las diferentes áreas de trabajo y por ende con los objetivos de la Institución.

Esta investigación se encuentra direccionada al manejo del personal por medio del área de Talento Humano, planteando alternativas de mejora a posibles soluciones para el eficiente funcionamiento en las distintas áreas de trabajo de la Institución.

Hoy en día las personas son un parte fundamental dentro de las Instituciones, ya que de las capacidades y habilidades que estos poseen depende el logro y cumplimientos de los objetivos de las organizaciones.

Por ello se debe examinar y evaluar al personal con los procedimientos adecuados previo a dicha contratación existen algunas fases que se deben seguir al momento de contratar al personal algunos de ellos son:

1. Conocimiento de la empresa y reglas esenciales
2. Consideración del perfil de cargo por competencias
3. Reclutamiento
4. Selección
5. Incorporación y Acogida
6. Seguimiento(Cuesta Santos, 2010).

En la actualidad el perfil de cargos por competencia es esencial en el proceso de selección ya que esto servirá para comparar las características de cada aspirante al puesto de trabajo de tal manera se podrá medir las habilidades y capacidades que posee cada aspirante(Cuesta Santos, 2010).

Al momento de reclutar personal existen tres aspectos fundamentales a determinar:

- Las fuentes de reclutamiento
- El formulario de solicitud de empleo (externos) o evaluación del desempeño junto a la solicitud (internos)
- El currículum vitae o historial(Cuesta Santos, 2010)

Después de haber examinado los puntos anteriores se procede a la aplicación de técnicas de selección que nos permitirán determinar a los integrantes a qué

área de trabajo, puestos o cargos podrían desempeñar de acuerdo a las capacidades que posean(Cuesta Santos, 2010)

Existen algunas pruebas que se utilizan al momento de la selección, cualquiera que sea la técnica escogida, no deberá faltar la entrevista y las pruebas profesionales con el tiempo que requieran según los casos.(Cuesta Santos, 2010) Ver figura 1.

**Figura 1.** Pruebas más comunes en selección de personal



Fuente: CUESTA SANTOS,(2010)

Es de gran importancia examinar y selección el candidato idóneo para cada puesto o cargo de trabajo ya que de ello depende que una organización sea eficiente en el funcionamiento de sus áreas de trabajo.

Las empresas, una vez de que hayan seleccionado al personal idóneo deberán integrarlas a la organización, deben evaluar a los individuos la forma en la que realizan su trabajo, con el objetivo fundamental de facilitarles oportunidades de

crecimiento y desarrollo profesional dentro de las empresas(González Sabin, 2010).

El proceso de selección de personal no finaliza tras la contratación e incorporación del candidato, pues es preciso realizar un seguimiento comprobatorio, esto es muy importante que lo conozca el candidato; debe comunicársele muy explícitamente, insistiéndole en que durante dos o tres meses se comprobarán básicamente dos cuestiones(Cuesta Santos, 2010):

- La adaptación del nuevo empleado al equipo humano y a la cultura de la organización
- Si se cumplen las previsiones realizadas respecto a sus dotes intelectuales, de aptitudes, de formación, de actitudes y disposición hacia el trabajo(Cuesta Santos, 2010).

Las organizaciones públicas principalmente los GAD Municipales muchas veces al momento de contratar personal no realizan los procesos de reclutamiento y selección de personal adecuados, en algunas ocasiones en los Cantones de pocos recursos no tienen procesos actualizados y no están debidamente capacitados para aplicar las técnicas de selección correctas, por lo que al momento de seleccionar el candidato idóneo solo se basan en preferencias personales o políticas por tal motivo ya el candidato esta escogido previo a la aplicación de pruebas y evaluaciones , de tal manera que no se evalúa de manera eficiente al personal, esto es determinante para el éxito o fracaso de la Institución.

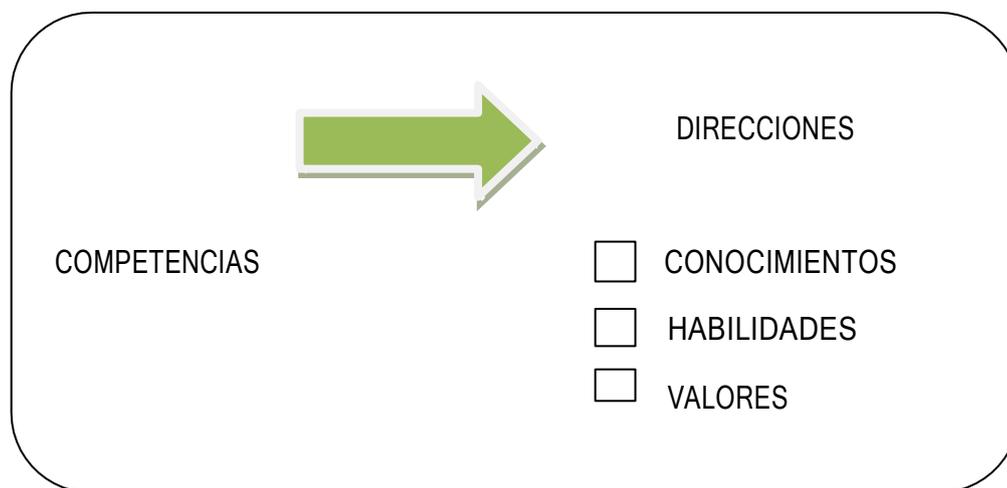
## **Competencias**

La competencia profesional es el producto de la incorporación, esencial y generalizada de un complejo conjunto de estudios, destrezas y valores profesionales, que se presentan a través de un desempeño profesional eficiente en la solución de los inconvenientes de su profesión, pudiendo así resolver los no predeterminados(Forgas, 2003).

En la definición se destacan aspectos esenciales como la integración de los elementos; conocimientos, habilidades y valores, la actuación eficiente del

sujeto en la solución de los problemas profesionales, el carácter observable de la ejecución y la creatividad expresada en los términos de solución de problemas no predeterminados.(Proyecto, 2005)

**Fig. 2** Principales direcciones de las competencias



Fuente: (Proyecto, 2005)

El concepto de competencia surge de la necesidad de valorar no sólo el conjunto de los conocimientos apropiados (saber) y las habilidades y destrezas (saber hacer) desarrolladas por una persona, sino de apreciar su capacidad de emplearlas para responder a situaciones, resolver problemas y desenvolverse en el mundo. Igualmente, implica una mirada a las condiciones del individuo y disposiciones con las que actúa, es decir, al componente actitudinal y valorativo (saber ser) que incide sobre los resultados de la acción.

La competencia es un saber hacer frente a una tarea específica, la cual se hace evidente cuando el sujeto entra en contacto con ella. Esta competencia supone conocimientos, saberes y habilidades que emergen en la interacción que se establece entre el individuo y la tarea y que no siempre están de antemano(Educación, 2005).

Vargas(2010) Señala que competencia laboral es la aptitud para ejercer eficiente y eficazmente una actividad de trabajo utilizando los conocimientos, destrezas y habilidades que se requieren para alcanzar los objetivos determinados. El trabajo eficiente incluye la utilización de habilidades que

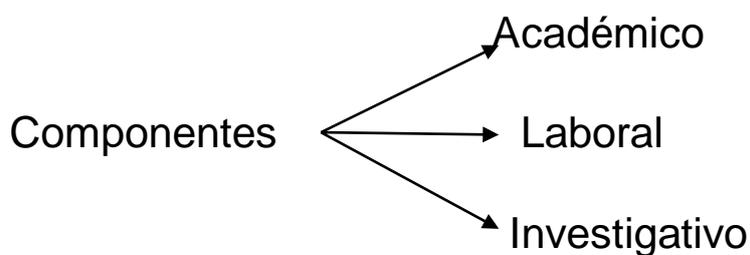
posea el trabajador como base para posibilitar su capacidad y así solucionar problemas que se presenten en el trabajo cotidiano.

## Competentes

Competente es la persona que posee un repertorio de habilidades, conocimientos, destrezas y la capacidad para aplicarlas en una variedad de contextos y organizaciones laborales(Iberprof, 2001)

Los componentes del proceso de formación profesional son determinados atendiendo a la relación existente entre el proceso y su desarrollo, las formas de organización y la dirección del proceso, el marco para su desarrollo y el tiempo que se le predetermina, se reconocen los siguientes(Proyecto, 2005):

Fig. Componentes del Proceso de Formación profesional



Fuente: (Proyecto, 2005)

Según Boyatzis(2010) es el Conjunto de cualidades que posee un individuo y que se encuentran asociadas inmediatamente con una buena realización en un determinado oficio o sitio de trabajo.

## Funciones de la administración

Académicos han expuesto que la administración es elemental para que exista un equilibrio de bien en las organizaciones, los mismos han determinado cinco funciones esenciales que deben poseer y poner en práctica los administradores.(DeGuate, funciones de la administración, 2013):

- **Planificación:** Es lo que se va a desarrollar, el motivo por el cual se lo va a realizar, cuando desarrollarlo y qué medios o acciones se utilizarán para lograrlo.(Gutierrez, 2010)

- **Organización:** constituir los roles que van a desempeñar los individuos.(Gutierrez, 2010)
- **Dirección:** guiar e incentivar a las personas para lograr las metas establecidas(Gutierrez, 2010)
- **Integración Del Personal:** Crear grupos de trabajo, compensar el esfuerzo con bonificación o pago, reclutar personal.(Gutierrez, 2010)
- **Control:** supervisar y corregir las labores en la institución, incluir manuales de desempeño, medir el rendimiento.(Gutierrez, 2010).

### **Función de Planeación:**

Es lo que se va a llevar a cabo lo cual puede ser para un determinado periodo, se debe de definir tanto los objetivos como las metas a alcanzar, como también el motivo por el cual se lo va a realizar, cuando se lo desarrollará y qué medios o acciones se utilizarán para lograrlo.(DeGuate, 2013).

Algunas de las actividades de planeación incluyen:

- Análisis de la situación actual
- Anticipación al futuro
- Determinación de metas y objetivos
- Toma de decisiones sobre las actividades a seguir
- Selección de estrategias
- Determinación de los recursos necesarios para alcanzar las metas(DeGuate, 2013)

### **Función de Organización:**

La organización es el proceso de constituir las labores que se van a desempeñar en la empresa por parte de los individuos, llevar a cabo los planes y alcanzar las metas propuestas, en el proceso de organizar se deben establecer:(DeGuate, 2013):

- Cuáles son las actividades que se deben realizar(DeGuate, 2013)
- Cómo se agruparán las actividades(DeGuate, 2013)
- Quién desempeñará dichas actividades(DeGuate, 2013)

- Quien ocupa cada puesto, quien reporta a quien y cuál es la jerarquía mediante el organigrama de la organización(DeGuate, 2013)
- Cuáles son las responsabilidades de cada puesto(DeGuate, 2013)
- Como se agrupan las tareas en unidades de trabajo eficientes(DeGuate, 2013)
- Como distribuir los recursos creando condiciones optimas para realizar las tareas(DeGuate, 2013)

### **Función de Integración de personal:**

Para que una empresa alcance el éxito y cumpla con los objetivos establecidos, deberá contar con el talento humano adecuado y apto, por lo tanto el administrador deberá trabajar en reclutar al personal idóneo de acuerdo a la exigencia de la estructura organizacional, mediante las siguientes acciones(DeGuate, 2013):

- Reclutamiento
- Selección
- Inducción
- Capacitación
- Desarrollo(DeGuate, 2013)

Según O'Donnell(2010) la integración de personal es la función administrativa que se ocupa de dotar de personal a la estructura de la organización, a través de una adecuada y efectiva selección de personas que han de ocupar los puestos dentro de la estructura.

### **Función de Dirección:**

El administrador debe gestionar de manera eficaz a los colaboradores de la organización, de forma que pueda alcanzar las metas que se han planteado, para dirigir, debe estar en contacto frecuentemente con los colaboradores con el fin de orientarlos e inspirarlos al el logro de las metas del equipo y de la institución, entre las acciones de esta función se tiene(DeGuate, 2013).

- la motivación(DeGuate, 2013)
- el liderazgo
- la selección de canales de comunicación efectivos
- la negociación y manejo de conflictos(DeGuate, 2013)

### **Función de Control:**

El control se basa en supervisar y corregir las labores en la institución, incluir manuales de desempeño, medir el rendimiento, y dar seguimiento a los procesos y actividades que se realicen. El gerente debe ser capaz de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas; algunas de las actividades de control son(DeGuate, 2013):

- Controlar y supervisar el progreso de las personas
- Supervisar los departamentos y examinar su desempeño
- Brindar retroalimentación
- Identificar problemas de desempeño y corregirlos(DeGuate, 2013).

Si bien hay diferentes formas de administrar, casi todos los estudiosos han decidido utilizar esta estructura de 5 funciones administrativas (o alguna parecida) tras compararla con otras alternativas, haciendo que este enfoque haya sido adoptado por la gran mayoría de administradores de todo el mundo desde su concepción en 1955(DeGuate, 2013).

### **Objetivo 9 del plan Nacional del Buen vivir**

Garantizar el trabajo digno en todas sus formas(Senplades, 2013-2017).

Una de las Metas: Incrementar el porcentaje de trabajadores capacitados

Una de sus políticas y lineamientos:

-Fortalecer las competencias de fomento productivo en los Gobiernos Autónomos Descentralizados, con el objeto de apoyar iniciativas económicas que permitan generar y conservar trabajos dignos a nivel local, que aprovechen la especialización productiva y respeten la capacidad de acogida de cada territorio, así como sus potencialidades, conocimientos y experiencias(Senplades, 2013-2017).

-Fortalecer el Servicio Público de Empleo con el objeto de impulsar la inserción laboral de los ciudadanos y las ciudadanas y articular la oferta y demanda de trabajo(Senplades, 2013-2017).

## **Fundamentación Teórica**

- **Antecedentes Históricos**

Es interesante, observar cómo el pensamiento del hombre ha evolucionado tan rápidamente, especialmente, en los últimos cincuenta años, con relación a la importancia y el impacto que poseen las personas en las organizaciones , no basta sólo con mirar al pasado, se requiere una fuerte visión retrospectiva para tratar de explicar cómo ha sido la evolución del talento humano, que llevó al hombre de simple pieza sin valor, a convertirse en el verdadero sentido de toda institución, por tal motivo, es necesario mencionar la evolución que ha tenido este concepto, cuyo padre fue Frederich W Taylor(Chiavenato, 2006)

Seleccionar nunca ha sido una tarea fácil, ni siquiera para aquellos que tenían que decidir a quién contratar o promocionar. La estrategia ha sido, en general, buscar alguna clase de indicador que permitiera fundamentar la decisión correcta, algún criterio que fuera más allá de la simple elección a azar. Cuando se ha tratado de obtener ciertas garantías de eficacia en trabajos que implicaban comportamientos muy acotados y repetitivos, los indicadores se han basado en las aptitudes y habilidades, cuando las exigencias laborales se han hecho más complejas y la incertidumbre ha crecido hasta convertirse en una característica de nuestro tiempo, se ha visto la necesidad de tener muy en cuenta aspectos de naturaleza mucho más psicosocial, vinculados al compromiso, la conjunción de necesidades, el aprendizaje continuo, etc., que parecen garantizar el esfuerzo y la entrega, más allá de la estricta eficacia en las tareas concretas(Blasco, 2004).

La administración del talento humano ha evolucionado de forma equivalente a la organización del trabajo, podemos decir que la revolución industrial se considera un punto de partida para el desarrollo de una verdadera organización laboral(Gonzalez, 2006).

Es a finales del siglo XIX cuando se establecen los principios básicos de la organización científica del trabajo y surgen los principales modelos de organización(Gonzalez, 2006).

Modelos de de la administración de los recursos humanos en su evolución histórica(Gonzalez, 2006).

## **Modelo Taylorista**

Frederick Taylor (1856-1915) conocido como el padre de los principios de la organización científica del trabajo y el creador del sistema llamado taylorismo(Gonzalez, 2006).

El taylorismo es un modelo que tiende a incrementar la productividad del trabajo en las instituciones por medio de la eliminación de los tiempos muertos ,la simplificación de los procesos y el estudio de métodos y tiempos, mediante una medición rigurosa y una selección de personal adecuada(Gonzalez, 2006).

El taylorismo se preocupa también de que las condiciones físicas del ambiente laboral (luz, grado de humedad, temperatura) sean las más adecuadas para la mejora del rendimiento del trabajador, algunos de los criterios básicos para su aplicación eran: exigir un rendimiento óptimo, la determinación de métodos y procedimientos eficaces, la estandarización de herramientas y equipos, el pago de bonificaciones, así como la selección del personal más apto y su adiestramiento en esa tarea(Gonzalez, 2006).

La aplicación de nuevos métodos possibilitaba un incremento de la producción y rendimiento con un mínimo de costes, sin embargo, no se tiene en cuenta la naturaleza humana; la organización científica del trabajo es una ciencia exacta, el individuo es sólo una máquina cuya única aspiración es ganar dinero, la excesiva especialización hace que se reduzcan las posibilidades de desarrollo de la persona, y la separación radical entre dirección y trabajo provoca que una persona solamente programe o ejercite, pero nunca se puede dar una combinación de ambas(Gonzalez, 2006).

Decía Taylor que en este sistema se le dice cuidadosamente al trabajador el qué hacer y cómo, y cualquier mejoría que él incorpora a la orden que se le

impone es perjudicial para el éxito, todo esto confronta con la forma actual de entender el trabajo en las nuevas formas de organización(Gonzalez, 2006).

### **Modelo de las relaciones humanas**

Elton Mayo (1880-1949) junto a sus colaboradores desarrolló la teoría de las relaciones humanas, esta teoría también llamada escuela humanística de la administración, Apareció en Estados Unidos debido a los resultados dados en el experimento de Hawthorne. Este movimiento se opone a la teoría clásica de la administración(Gonzalez, 2006).

En el modelo de las relaciones humanas no son los incentivos económicos los que mejoran el desempeño de los trabajadores, sino que es el orgullo de grupo y el trato de favor y atención por parte de los responsables lo que aumenta la motivación de los trabajadores y se refleja en una mejora en la productividad(Gonzalez, 2006).

### **Modelo de los recursos humanos**

En 1960, el enfoque de los autores apunta de forma especial hacia la influencia de la motivación en la conducta humana, de modo que el objetivo de lograr motivar a los trabajadores constituyó, a partir de entonces, una meta en la política de personal de la empresa, el modelo de recursos humanos considera que la satisfacción en el trabajo tiene una influencia clara en el buen funcionamiento de la organización, por lo tanto, las empresas deben tener en cuenta los incentivos o motivadores de personal y aplicarlos a sus políticas de gestión de recursos humanos(Gonzalez, 2006).

### **Modelo de la pirámide de las necesidades de Abraham Maslow:**

Según este autor las necesidades humanas se encuentran ordenadas y organizadas de forma jerárquica, de modo que sólo se sentirá una necesidad superior cuando la inferior ha sido satisfecha(Gonzalez, 2006).

En la base de la pirámide se encuentran las necesidades fisiológicas ,a medida en que estas necesidades son cubiertas, van surgiendo nuevas hasta llegar a satisfacer estas, van surgiendo otras nuevas hasta llegar a la cúspide de la

pirámide, en la que se encuentran las necesidades de autorrealización, Maslow afirma que solamente cuando se consiguen satisfacer las necesidades inferiores, la persona no se siente plenamente realizada y surge entonces la enfermedad, siendo ésta como la carencia de desarrollo personal(Gonzalez, 2006).

### **Teoría de los factores de Frederick Herzberg**

Este autor señala que existen dos tipos de factores que demuestran la motivación de los trabajadores en la empresa: factores motivadores, relacionados con el contenido del trabajo y factores de higiene, relacionados con el contexto del trabajo(Gonzalez, 2006).

### **La teoría de la expectativa de Víctor M.Vroom**

Menciona que la motivación es producto de las probabilidades que tenga la persona para cumplir sus metas y objetivos.(Gonzalez, 2006)

## **Antecedentes Referenciales**

### **Reclutamiento y Selección de Personal**

Esta investigación se basa en la aplicación de métodos de mejora y actualización en los procesos de selección de personal dentro del GAD Municipal del Cantón San López y así lograr un eficiente funcionamiento en la Institución.

El proceso de reclutamiento y selección de personal en toda institución es muy importante ya que nos permite descubrir el candidato ideal para asumir un puesto vacante desarrollando sus habilidades y potenciales en el puesto que va a estar desempeñando, y de esta manera contribuir al crecimiento y a los propósitos de la empresa.(Fernández Maydel, 2015)

La selección de personal es un proceso que es realizado mediante concepciones y técnicas efectivas, consecuente con la dirección estratégica de la organización y las políticas de GRH derivadas, con el objetivo de encontrar al

candidato que mejor se adecue a las competencias presentes y futuras previsibles de un puesto y de una empresa concreta o específica(Fernández Maydel, 2015)

Los perfiles de competencias definidos por las organizaciones para sus puestos o cargos, son esencialmente conjuntos de competencias secundarias (holísticas a plenitud), y van con descripciones más o menos detalladas de pautas de conductas (dimensiones) que ejemplifican el desarrollo de una competencia, es importante la consideración actual de las competencias “futuras previsibles”, pues las demandas de la altísima dinámica empresarial de hoy hacen superar el concepto de “seleccionar para un puesto determinado”, y más bien se aprecia al puesto en su evolución en relación con otros puestos significándose así la flexibilidad o polivalencia necesaria, y no sólo respondiendo las competencias del contenido del puesto sino también a las comprendidas por las relaciones interpersonales eficaces (priorizándose las habilidades de laborar en equipos) y la cultura organizacional(Fernández Maydel, 2015).

## **Reclutamiento del Personal**

### **GAD Municipal del Cantón Montúfar**

El proceso de Reclutamiento y Selección de personal en el GAD Municipal del Cantón Montúfar deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- a) Todos los puestos deben contar con la descripción y perfiles de los puestos institucionales(Montúfar G. M., 2013)
- b) Convocatorias a los concursos de méritos y oposición(Montúfar G. M., 2013)
- c) Los procesos de selección para el ingreso, así como el ascenso y la carrera del servicio en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montufar, deben cumplir con las características y requisitos determinados en el Manual de Puestos institucional(Montúfar G. M., 2013)
- d) Los concursos de méritos y oposición(Montúfar G. M., 2013).
- e) Los procesos de reclutamiento y selección del personal que vaya en esta institución serán imparciales y objetivos(Montúfar G. M., 2013)

### **Del concurso.**

Se realizará una convocatoria a los ciudadanos mayores de edad, y cumplan con los requisitos establecidos en la LOSEP y su Reglamento (Montúfar G. M., 2013).

### **De los responsables del Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal.**

Los responsables del proceso de Reclutamiento y Selección de Personal serán los siguientes:

- a) Unidad de Administración del Talento Humano(Montúfar G. M., 2013)
- b) Tribunal de Méritos y Oposición; y,
- c) Tribunal de Apelaciones institucionales(Montúfar G. M., 2013)

### **De la preparación del proceso de reclutamiento de los pasos previos.**

La UATH del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montufar será la encargada de la realización del proceso de reclutamiento, por tal motivo deberá realizar los siguientes pasos previos(Montúfar G. M., 2013):

- a) Se deberá contar con el Manual de Puestos institucional actualizado(Montúfar G. M., 2013).
- b) Identificar los puestos que se sujetarán a concurso y verificar que se cumplan con los requisitos legales(Montúfar G. M., 2013)
- c) Crear la planificación y el cronograma general del concurso de méritos y oposición(Montúfar G. M., 2013)
- d) Solicitar al responsable de las unidades a las que pertenecen los puestos vacantes sujetos a concurso, que elabore y remita un banco de preguntas de conocimientos y competencias técnicas(Montúfar G. M., 2013).

### **De las Bases del concurso.**

Cumplido los pasos anteriores, la UATH del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montufar usará el formulario “Bases del Concurso de Méritos y Oposición”, emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales como guía, el cual tiene la siguiente estructura(Montúfar G. M., 2013)

- a) Detalles Generales del Concurso

- b) Parámetros
- b.1) Instrucción Formal
- b.2) Experiencia
- b.3) Capacitación
- b.4) Competencias del puesto(Montúfar G. M., 2013).

## **De la Convocatoria**

### **Convocatoria.**

La UATH del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montúfar realizará la transmisión plena del concurso de méritos y oposición, con el fin de reunir una gran cantidad de aspirantes que cumplan con los perfiles y requisitos establecidos, tomando en cuenta las Bases del Concurso, la UATH realizará la respectiva convocatoria tomando como referencia el formulario “Convocatoria de Méritos y Oposición”, emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales (Montúfar G. M., 2013).

## **Auxiliar Contable:**

### **De las funciones del Auxiliar Contable(Onzaga, 2013)**

- Realizar y revisar el correcto diligenciamiento e imputación contable de los documentos que soportan las operaciones fiscales y de ejecución presupuestal.
- Determinar los estados financieros que se deben elaborar.
- Determinar, analizar y conceptualizar sobre aspectos relacionados en la aplicación tributaria de las retenciones en la fuente y de timbre. a que sea sometido el Gobierno municipal como agente retenedor.
- Realizar los asientos contables pertinentes y llevar actualizados los libros de ingresos, egresos, bancos, auxiliares, mayor y de balances de la Dependencia de acuerdo con las normas legales vigentes.
- Archivar y mantener actualizado los documentos y correspondencia relacionada con la dependencia.
- Atender al personal interno o externo y suministrar información autorizada relacionada con la dependencia.

- Diseñar y llevar a la práctica un sistema de recepción, clasificación y distribución de la correspondencia recibida.
- Redactar oficios y correspondencia de acuerdo con las indicaciones de su jefe.
- Responder por los documentos y elementos a su cargo, en especial de los Actos Administrativos que emita la Alcaldía y su control.
- Orientar a los usuarios y suministrarles información, documentos o elementos que sean solicitados, de conformidad con los trámites y procedimientos establecidos.
- Recibir y registrar los valores que cancelen las personas naturales y jurídicas por concepto de imputes, tasas, contribuciones, multas y otros.
- Atender con amabilidad, cortesía y eficiencia las solicitudes de información de los contribuyentes sobre la determinación de sus impuestos y el saldo de los mismos.
- Las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con la naturaleza del cargo (Onzaga, 2013).

## **Fundamento Legal**

El presente trabajo tiene su fundamentación legal en:

- **Ley orgánica del servidor público** (Losep, 2015).

En sus artículos:

- **Art. 5.-** Requisitos para el ingreso (Losep, 2015).
- **Art. 65.-** Del ingreso a un puesto público (Losep, 2015).
- **Art. 76.-** Subsistema de evaluación del desempeño (Losep, 2015).
- **Art. 77.-** De la planificación de la evaluación (Losep, 2015).
- **Art. 78.-** Escala de calificaciones (Losep, 2015).
- **Art. 79.-** De los objetivos de la evaluación del desempeño (Losep, 2015).
- **Art. 80.-** Efectos de la evaluación (Losep, 2015).

**- Reglamento de la Ley orgánica del servidor público(Losep, 2014).**

En su artículo:

- **Art.2:** De la disponibilidad presupuestaria(Losep, 2014)

**- Subsistema Reclutamiento y Selección de Personal del Sector Público(Acuerdo Ministerial 5. , 2013).**

En sus artículos:

- **Art. 3.-** De los Parámetros de la Selección de Personal(Acuerdo Ministerial 5. , 2013).
- **Art. 4.-** Del Reclutamiento y Selección de Personal(Acuerdo Ministerial 5. , 2013).

**- Ministerio de relaciones laborales, según registro oficial № 383 del 26 de noviembre del 2014 (Ministerio, 2014).**

- Artículos 54,65y 68 de la Ley Orgánica del Servicio Público(Ministerio, 2014).

El reglamento General de la LOSEP, en los artículos 176 al 185, determina los lineamientos generales en los cuales se deberá desarrollar el subsistema de selección de personal(Ministerio, 2014).

**-Expedición de la norma técnica del subsistema de selección de personal(Acuerdo Ministerial 2. , 2015)**

En sus artículos:

- **Art.1:** Del Objetivo
- **Art. 3.-** De la selección de personal
- **Art. 4.-** Del concurso
- **Art. 5.-** De los componentes del concurso
- **Art. 6.-** De los candidatos elegibles
- **Art. 7.-** De la planificación de los concursos(Acuerdo Ministerial 2. , 2015).

Esto evidencia que desde la Ley y Normativa ha permitido al trabajador de justificar para nuestro gobierno, es importante realizar un proceso de contratación que guarde una relación con la formación del ciudadano.

## **Variables de la Investigación**

### **Variable Independiente**

El propósito de esta variable es evaluar su capacidad para influir, incidir o afectar a otras variables.(Wigodski, 2010)

Su nombre lo explica de mejor modo en el hecho que de no depende de algo para estar ahí(Wigodski, 2010)

Es aquella característica o propiedad que se supone ser la causa del fenómeno estudiado. En investigación experimental se llama así, a la variable que el investigador manipula. Que son manipuladas experimentalmente por un investigador.(Wigodski, 2010).

En este proyecto tenemos como variable: Proceso de reclutamiento y selección de personal. En esta variable se examinara la actualización, cumplimiento, eficiencia y eficacia en la aplicación de los procesos de reclutamiento y selección de personal para lograr una mejora al momento de elegir el candidato idóneo para el cargo público vacante.

### **Variable Dependiente**

Son los cambios sufridos por los sujetos como consecuencia de la manipulación de la variable independiente por parte del experimentador. En este caso el nombre lo dice de manera explícita, va a depender de algo que la hace variar.(Wigodski, 2010).

Propiedad o característica que se trata de cambiar mediante la manipulación de la variable independiente.

Las variables dependientes son las que se miden.(Wigodski, 2010).

En este proyecto tenemos como variable dependiente: Desempeño del trabajo en el área de contabilidad.

Con la Aplicación de una propuesta para una eficiente selección de personal dará como resultado un buen funcionamiento y manejo de los recursos en las áreas de trabajo, ya que habría reclutamiento por mérito y no una manera sencilla y sin complejidad. Con esto el GAD podría optimizar sus funciones ya que el personal sería eficiente y eficaz. Para lograr que se cumpla la propuesta se deberá evaluar los procesos examinando aspectos como: personal competente, políticas establecidas e incentivos y motivación.

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA**

El cantón San López se proyecta como un territorio productivo y altamente competitivo en el mercado nacional. Cuenta con un sistema vial, tránsito y transporte que proporciona movilidad y conectividad interna y externa eficiente. Posee un centro de desarrollo e intercambio cultural donde el aprovechamiento de sus recursos naturales es manejado de forma sustentable. Se fomenta la participación ciudadana para que todos participen activamente en los procesos de toma de decisión.

**Ruc:** 0990003902203

**Actividad principal que desempeña:** Planificar el desarrollo regional y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, provincial, cantonal y parroquial(López, 2015)

#### **Misión y Visión:**

##### **Misión**

Planificar, implementar y mantener proyectos de infraestructura y equipamientos básicos para satisfacer las necesidades de la sociedad, además de impulsar el desarrollo social, cultural y económico de la población, con la participación directa de la ciudadanía en forma sostenible y equitativa, en un marco de respeto, ética y transparencia, optimizando los recursos humanos, económicos y naturales mediante una gestión administrativa y financiera eficiente y eficaz.

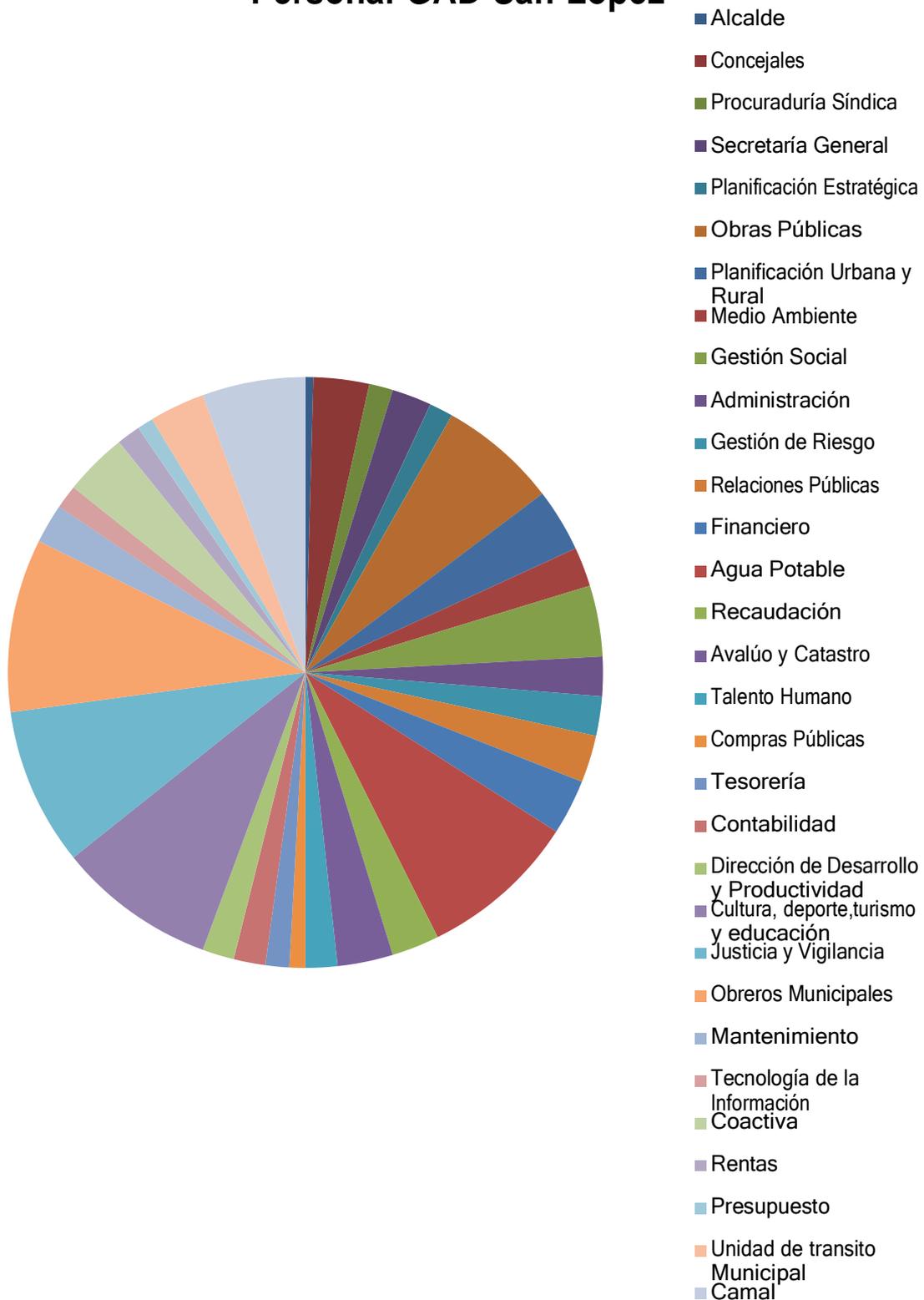
##### **Visión**

En el 2020, el Municipio de San López será una entidad modelo de gestión pública, orientada a construir y brindar servicios públicos con calidad, aprovechando la inversión nacional y extranjera, generando crecimiento económico, desarrollo equitativo y sostenibilidad ambiental, gracias a su personal capacitado, motivado y enfocado a los resultados.

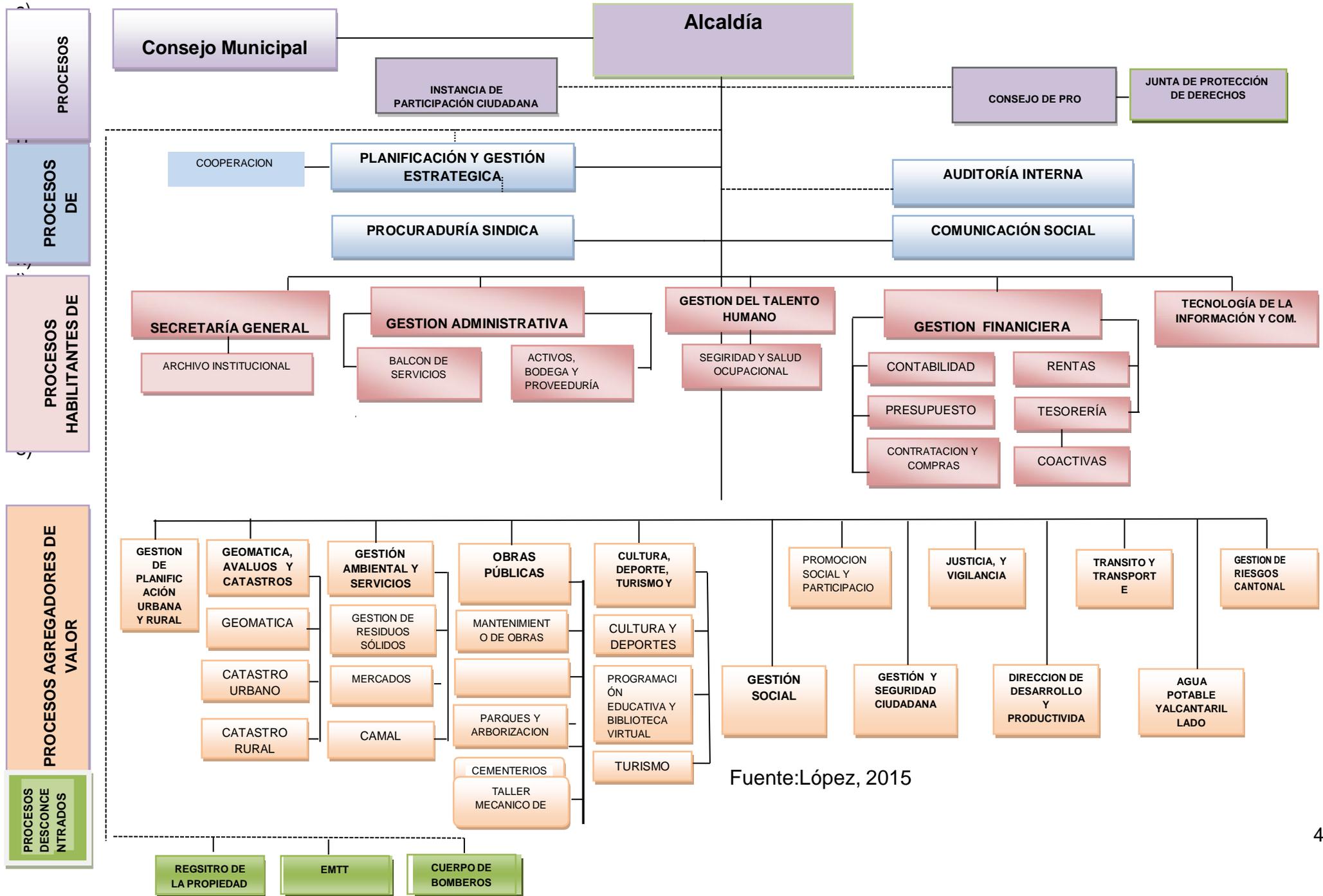
-La institución posee un total de 232 tomando en cuenta la directiva, los empleados de nombramiento y ocasionales de contrato.

<b>Departamento</b>	<b>Numero de personal</b>
Alcalde	1
Concejales	7
Procuraduría Síndica	3
Secretaría General	5
Planificación Estratégica	3
Obras Públicas	15
Planificación Urbana y Rural	8
Medio Ambiente	5
Gestión Social	9
Administración	5
Gestión de Riesgo	5
Relaciones Públicas	6
Financiero	7
Agua Potable	20
Recaudación	6
Avalúo y Catastro	7
Talento Humano	4
Compras Públicas	2
Tesorería	3
Contabilidad	4
Dirección de Desarrollo y Productividad	4
Cultura, deporte, turismo y educación	20
Justicia y Vigilancia	20
Obreros Municipales	22
Mantenimiento	5
Tecnología de la Información	3
Coactiva	8
Rentas	3
Presupuesto	2
Unidad de transito Municipal	7
Camal	13
	<b>232</b>

## Personal GAD San López



Autor: Ninibeth Heredia Rosado



Fuente:López, 2015

## **Metodología de la Investigación**

Con la toma de una fortaleza, la cual puede conquistarse de tres maneras diferentes.

La primera es la toma por asalto, la cual requiere de la disponibilidad de un gran número de recursos materiales y humanos. Estos últimos deben estar dispuestos a obedecer ciegamente las órdenes de un comandante, quien a su vez, estará dispuesto a aceptar un número indeterminado de bajas con el fin de conquistar dicha fortaleza.(Moguel, 2006)

La segunda aproximación a la solución de un problema científico consiste en someterlo a sitio. Dicha estrategia es eminentemente pasiva y suele requerir de poca actividad intelectual. En este caso, el factor crucial está determinado por el duelo entre paciencia y aburrimiento, y la solución depende de procesos casi sobrenaturales, o de procesos aleatorios. En concreto, tal enfoque está representado por el científico que pacientemente se dedica a la observación y descripción de un fenómeno bajo diferentes condiciones experimentales.(Moguel, 2006)

La tercera posibilidad para conquistar la fortaleza del conocimiento consiste en el uso de estrategias. Este enfoque no requiere de la disponibilidad de numerosos recursos humanos o materiales, sin embargo suele imponer grandes demandas a la capacidad intelectual de los científicos involucrados, pues consiste en la precisa identificación del problema a resolver en la evaluación de posibles estrategias para solucionarlo.(Moguel, 2006)

La investigación consiste en una serie de etapas a través de las cuales se busca entender, verificar, corregir y aplicar el conocimiento, por medio de la aplicación del método científico procurando tener información importante y fidedigna.(Moguel, 2006)

La investigación científica consta de dos partes, a saber:

1. La investigación como parte del proceso (metodología): la cual nos indica cómo realizar una investigación dado un problema, es decir, qué

pasos se deben seguir para lograr la aplicación de las etapas del método científico a una determinada investigación.

2. La investigación como parte formal (reporte): esta es más mecánica; hace relación de la manera como se debe presentar el resultado final de la investigación, lo que comúnmente llamamos el informe de la Investigación.(Moguel, 2006)

La Investigación Científica nace de la necesidad del hombre para dar solución a problemas que ocurren en el diario vivir, de conocer la naturaleza que lo rodea y modificarla en función de complacer las necesidades. La investigación científica es creativa e innovadora usando lo último del conocimiento científico(Cortes, 2005).

La Metodología nos dirige a realizar los procesos de manera eficiente y eficaz, para así lograr los resultados establecidos, tiene como fin exponernos la estrategia para no desviarnos en dicho proceso(Cortes, 2005).

La Metodología de la Investigación es la ciencia que brinda al investigador una hilera de conceptos, principios y leyes que le permiten al individuo realizar procesos de un modo eficiente y con mira a la perfección. El objeto de estudio de la Metodología de la Investigación se lo puede expresar como el proceso de Investigación Científica, el cual está compuesto por una serie de pasos lógicamente definidos y enlazados entre sí. (Cortes, 2005).

La Metodología de la Investigación estudia las características de los métodos de los procesos, las leyes de todo cual, en su reunión constituye un modelo teórico de la Investigación Científica. (Cortes, 2005)

El diseño de la Investigación científica implica seleccionar o desarrollar un diseño de investigación y aplicarlo al contexto particular de estudio, este señala al investigador lo que debe hacer para alcanzar sus objetivos, contestar las interrogantes que se ha planteado y analizar la certeza de las hipótesis formuladas en un contexto particular.(Coronado, 2013)

## **Tipos de Investigación:**

Con el propósito de cumplir con los objetivos propuestos y establecer respuestas para el problema planteado, se aplicará tres tipos de investigación: Descriptiva, el Explicativa y Correlacional.

### **Investigación Descriptiva**

En este proyecto se determinará los procesos de reclutamiento de personal y cómo influyen en el desempeño en el área de contabilidad por parte del auxiliar contable. Se realizarán entrevistas al Jefe de talento Humano y a los auxiliares contables.

### **Investigación Explicativa:**

En este proyecto se establecerá las causas del bajo rendimiento de los auxiliares contables, y su relación con el proceso de selección y reclutamiento del personal. Se determinará si la selección por parte de la institución para el puesto mencionado cabe en el perfil de exigencias del auxiliar contable, como también el efecto de no seguir un proceso de selección y merito.

### **Investigación Correlacional:**

Aquí se analizará la relación que tiene la variable independiente (Proceso de reclutamiento y selección de personal) con la variable dependiente (Desempeño del trabajo en el área de contabilidad). Como va incidir el proceso de reclutamiento sin la aplicación de pruebas y mérito para medir el desempeño del personal en este caso del auxiliar contable en el área de contabilidad.

## **Población**

Se entiende por población al conjunto de individuos, constituido de forma estable, ligado por vínculos de reproducción e identificado por características territoriales, políticas, jurídicas, étnicas o religiosas. Una población, pues, se definirá como tal si tiene continuidad en el tiempo y si esta continuidad está asegurada por vínculos de reproducción que ligan padres e hijos y garantizan la sucesión de las generaciones. Finalmente, una población se define también por las características que trazan su perfil y sus límites. Los límites y fronteras de las distintas poblaciones son tales que los agregados así definidos asumen su propia autonomía y estabilidad, reproduciéndose y conservándose en el tiempo.(Bacci)

En el libro de Metodología de la Investigación Hernández Sampieri, define como población al conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones. (Sampieri, Collado, & Lucio, 1998)

Para su estudio, en general se clasifican en Poblaciones Finitas y Poblaciones Infinitas.

- Poblaciones Finitas: Constan de un número determinado de elementos, susceptible a ser contado. Ejemplo: Los empleados de una empresa, etc.
- Poblaciones Infinitas: Tienen un número indeterminado de elementos, los cuales no pueden ser contados. Ejemplo: Los números naturales.

En el caso de la presente investigación la población corresponde al personal corresponde al departamento de Contabilidad y Talento Humano.

## **Muestra**

Es una parte representativa de la población que es seleccionada para ser estudiada, ya que la población es demasiado grande para ser estudiada en su totalidad.

Subconjunto finito de una población. El número de elementos que forman la muestra se denomina tamaño muestral.(Webster)

No se trabajará con muestra porque la población es finita y no es extensa. Y por ser un número específico de personal a investigar.

## **Técnicas e Instrumentos de Investigación**

### **Herramientas y Técnicas a Utilizar en la Investigación:**

Algunas técnicas que se utilizará para esta investigación será:

- Entrevista
- Observación
- Análisis documental

### **La Entrevista.-**

El Diccionario(Salvat)la define como Vista, reunión o cita de dos o más personas en un lugar determinado para tratar o resolver algún asunto o para tomar nota de las respuestas de uno o varios e informar al público, o para recoger datos acerca de un problema social o psicosocial, etc.

Es una técnica de recopilación de información mediante una conversación profesional, con la que además de adquirirse información acerca de lo que se investiga, tiene importancia desde el punto de vista educativo; los resultados a lograr en la misión dependen en gran medida del nivel de comunicación entre el investigador y los participantes en la misma.

La entrevista es una técnica de investigación, la cual se basa en la conversación entre dos o más personas en donde se recopila información con el objetivo de resolver problemas o inquietudes. Teniendo un propósito claro a solucionar.

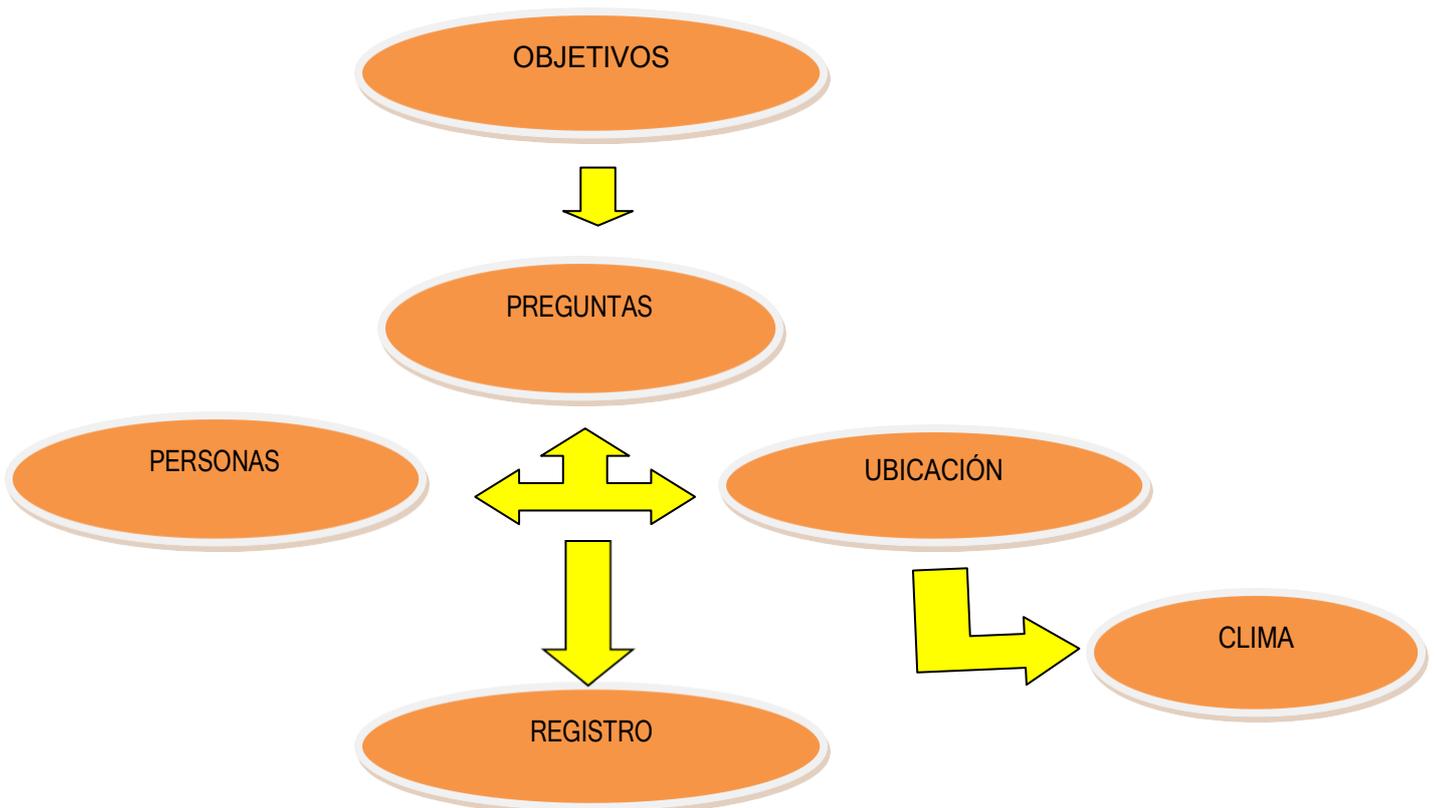
### **Tipos de Entrevista**

Podemos definir que existen dos tipos de entrevista básicos en general, la entrevista cerrada o estructurada y la abierta o no estructurada. En la entrevista cerrada el entrevistador posee y dispone una lista de preguntas previamente redactadas y seleccionadas, en cambio en la entrevista abierta el entrevistador realiza la técnica en base a temas y no en preguntas elaboradas previamente, de tal manera el entrevistado tiene mucha libertad para expresarse.

## Tipos:

1. **Cerrada.** Se la realiza siguiendo un esquema predeterminado, con preguntas previamente redactadas, seleccionadas, concretas y definidas con precisión. Este tipo de entrevista sigue un esquema que responde a: pregunta-respuesta.  
El objetivo en sí es que el entrevistado de respuestas concretas y que sean concisas.
2. **Abierta.** Se realiza referente a temas y no preguntas previamente estructuradas, es una entrevista en la que se favorece la comunicación ya que permite dialogar libremente. Se la suele utilizar para recolectar información referente a la personalidad o carácter.

## Planificación de la entrevista



Referencia:(Murillo Torrencilla, 2010)

## **Preparación de la entrevista**

Para determinar que la entrevista tenga valor y pertinencia en el presente trabajo de investigación es imprescindible determinar pasos para su preparación:

- 1) Presentación del entrevistador: El entrevistador deberá presentarse al entrevistado con una breve explicación sobre lo que se basará la entrevista, y con qué propósito se la realiza la misma.
- 2) Concertar la entrevista por anticipado. Se deberá conocer con anticipación la disposición de tiempo que posea el entrevistado, se la podría realizaren el tiempo libre que cuenta la persona, para no interrumpirlo ya sea en sus labores de trabajo u otra actividad que tenga que realizar, se tendrá que informar acerca de los objetivos y propósitos del proyecto, como también la importancia del que interviene en la entrevista.
- 3) Conocimiento previo del campo. De que se va a tratar la entrevista, permitirá que exista un acercamiento entre los implicados.
- 4) Selección del lugar. Se deberá escoger un lugar con ambiente apropiado, que exista tranquilidad y en donde se pueda expresar sin dificultades.
- 5) Aspecto personal del entrevistador. El entrevistador deberá tener una vestimenta adecuada a la situación, sus modales, principios, su manera de expresar y hablar, deberán ser de lo más elocuente, ya que si no se maneja esto podría afectar el desarrollo de la entrevista
- 6) Preparación específica.

Es importante, ya que el entrevistador debe estar preparado para la situación, como conocer el orden y estructura de las preguntas, contar con la capacidad de comunicación e interpretación hacia el entrevistado.

## **Principios orientadores de la entrevista**

- La manera de comunicarse mide el intercambio de dialogo entre los participantes de la entrevista.
- El lenguaje que se utilice para el intercambio de dialogo entre los integrantes de la entrevista debe ser el correcto y apropiado, sin vulgaridades.
- La persona a la cual se va a entrevistar deberá tener conocimiento sobre el tema a tratar, para que la información sea de aporte en el problema a resolver.
- El ambiente apropiado permitirá una recolección más eficiente de la información.

## **Registro de las respuestas**

Durante el intercambio de dialogo en la entrevista, el entrevistador deberá anotar y registrar los puntos más importantes de las repuestas por parte del entrevistado, deberán ser notas precisas y puntuales, para no sacar de contexto a la persona que se está entrevistando, como también se podrá utilizar una grabadora para recopilar eficientemente la información, claro está bajo el consentimiento del entrevistado.

## **Finalización de la entrevista**

La entrevista debe terminar de la mejor forma o condición posible, se deberá agradecer al entrevistado por su participación, señalándole que su intervención servirá de mucho para resolver las inquietudes y problemas a resolver, se tendrá que transmitir la sensación de que halla la posibilidad de realizarle una nueva entrevista si el caso lo requiera.

## La Observación

Esta técnica consiste en observar detalladamente el problema o caso a investigar, para recopilar información y registrarla para luego analizarla y sacar conclusión de las mismas. Es una técnica fundamental para el proceso de investigación, ya que en esta el investigador se apoya para la obtención de información y datos.

La observación se basa en la acción, de examinar un fenómeno o problema que se está suscitando, con mucho detenimiento y captando sus principales características. La observación es una parte fundamental de la práctica científica ya que con ella se capta información durante el proceso de investigación.

En sí la observación es la recolección de datos de las realidades del problema, y puede ser:

- **Ocasional:** Cuando se produce fuera de un programa o estrategia y es, por tanto, casual.
- **Sistemática:** que es la más frecuente, se da bajo normas concretas sobre un campo debidamente delimitado y con una finalidad concreta. La observación sistemática debe hacerse en términos cuantitativos y puede ser de campo o de laboratorio.

Para la presente investigación se utilizará el método sistemático, ya que se recolectará datos de conductas determinadas, en situaciones determinadas, con una finalidad concreta y con la intención de comprobar hipótesis. Se utilizará cuadernillos y grabadora para almacenar información con mayor amplitud.

## **Análisis Documental**

Es el conjunto de operaciones destinadas a representar el contenido y la forma de un documento para facilitar su consulta o recuperación, o incluso para generar un producto que le sirva de sustituto. (Garcia, 2013)

El concepto de Análisis Documental ha sido tratado por muchos autores y ha evolucionado al ritmo de la Documentación, pudiéndose afirmar que existen dos tendencias respecto a su concepción, una que considera que el Análisis documental comprende varias fases, y la Descripción Bibliográfica es una de ellas, y otra que estima que el Análisis Documental debe considerarse exclusivamente como descripción del contenido y no como descripción formal.(Garcia, 2013)

El análisis documental es una técnica en la cual se extrae lo elemental de un archivo o documento y que va a representar su información condensada.

Con esta técnica se podrá identificar el documento, para conocer de su contenido, sin haberlo leído o analizado en su totalidad, hasta incluso puede servir de sustituto del archivo original.

Para el análisis documental se seleccionaran ideas relevantes y concisas con el fin de representar y recuperar la información que contiene el documento. Esta técnica permitirá la agilización de información, como un punto de acceso a la búsqueda de documentos o datos. Este análisis se puede representar o tomar forma de un sumario, resumen o índice alfabético.

Para esta presente investigación se revisaron los siguientes procesos:

- Procesos de reclutamiento y selección de personal del GAD Municipal del Cantón San López.
- Procesos de reclutamiento y selección de personal del GAD Municipal del Cantón Montufar.

## CAPÍTULO IV

### Análisis de Resultados de la Entrevista

#### Jefe de Talento Humano

<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTA</b>	<b>ANALISIS</b>
¿Su ingreso a esta institución pública fue bajo modalidad de selección?	No, el Alcalde me llamo y me contrato para que le colabore en el puesto.	En esta institución pública, no existe un proceso de selección en el que se aplica normas según lo estipula la Ley.
¿Cómo se realiza el proceso de reclutamiento y selección de personal en la institución?	Se realiza por medio de recepción de carpeta, se examina el curriculum, y el Alcalde autoriza y se procede el contrato.	El reclutamiento del personal en esta institución se lo realiza de una manera muy accesible, por lo que no se analizan las habilidades ni destrezas para seleccionar el personal idóneo.
¿Qué opina sobre los instructivos y manuales del puesto de la institución?	Por ahora se está siguiendo un proceso de actualización de los mismos.	Los manuales que posee la institución están obsoletos, y por lo tanto están siguiendo un proceso de actualización del mismo.
¿Recibió instrucciones referentes a su trabajo?	Instrucciones no, pero me capacite pidiendo colaboración de personas que tienen conocimiento y experiencia referente a los procesos que se realizan en esta unidad. Además de asistir a seminarios en AME.	Se puede determinar que el personal saliente del puesto en este caso de jefe de talento Humano, no proporciono ninguna información para que el personal entrante desempeñará las funciones en el cargo. Se puede analizar que hubo falta de ética profesional.

<p>¿Es importante el análisis del desempeño en el puesto de trabajo?</p>	<p>Sí, porque mediante el cual se evalúa las funciones, capacidades y habilidades que el personal desarrolla en su puesto de trabajo.</p>	<p>Como detalla el jefe de talento humano, que está de acuerdo que exista un análisis de desempeño con el fin de captar las capacidades y habilidades del personal que tiene a cargo. Pero hay que recalcar que esta evaluación no se la ha venido realizando en la institución por falta de capacitación e información sobre el tema.</p>
<p>¿Conoce las funciones específicas de su cargo en el departamento de Talento Humano?</p>	<p>Las funciones que realizo en el puesto son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir y hacer cumplir la LOSEP y el Reglamento, y observar las resoluciones del Ministerio de Relaciones que sean aplicable al GAD Municipal.</li> <li>• Realizar bajo mi responsabilidad los procesos del personal y aplicar un sistema disciplinario, sujeto a la ley, reglamento general, normas y resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales aplicables al GAD Municipal.</li> </ul>	<p>En comparación con otros GAD Municipales, las funciones del Jefe de Talento Humano son más específicas y detalladas, como también más acordes a la normativa del sector público. Como por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar, apoyar y resolver problemas de las unidades de su dependencia y del GAD Municipal en materia de Gestión del Talento Humano, e informar al señor Alcalde/sa de las actividades desarrolladas y por desarrollar;</li> <li>• Supervisar la gestión de Seguridad Ocupacional de la Municipalidad.</li> <li>• Asesorar al Concejo y al Alcalde (sa) en aspectos relacionados con la gestión del talento humano.</li> <li>• Elaborar e implementar manuales, reglamentos y ordenanzas que definan mecanismos sobre procesos y mejoramiento de la</li> </ul>

		<p>gestión del talento humano y bienestar laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobar propuestas de cambios a las normas operativas, procedimientos e instrumentos de control.</li> <li>• Preparar el Plan Operativo Anual de la Dirección, así como las modificaciones que fueren del caso.</li> <li>• Preparar informes de seguimiento de ejecución de los planes de la Dirección, cubriendo los avances de la ejecución, medición de los indicadores, resultados y logros alcanzados, acciones correctivas tomadas y una descripción de los resultados cualitativos alcanzados.</li> </ul>
¿Los departamentos han recibido capacitaciones durante el último año para mejorar su rendimiento tanto en el aspecto profesional como en el trabajo en equipo?	No, porque no se ha realizado un plan anual de capacitación, pero actualmente se está implementando este plan para mejorar las habilidades y destrezas de los empleados.	Se puede determinar que en los últimos periodos, no se ha implementado capacitaciones en el personal de la institución, y esto se debe a que no poseen un plan anual de capacitación, por lo tanto puede ser un motivo por el cual se presentan con regularidades inconvenientes en los puestos de trabajo.
¿Cómo es su ambiente laboral?	Es bueno, se trata de fomentar el trabajo en equipo, así como también cumplir las metas y objetivos del departamento.	Como lo menciona el funcionario el ambiente laboral que se vive en el departamento es muy bueno, y a que el personal se enfrasca en cumplir los objetivos y planes propuestos

## Auxiliar contable

<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTA</b>	<b>ANÁLISIS</b>
¿Su ingreso a esta institución pública fue bajo modalidad de selección?	No, solo se presento la oportunidad de entrar a la institución y se dio.	En esta institución no existe una modalidad o proceso de selección, o al menos no se la aplica si hubiere una.
¿Cómo se realiza el proceso de reclutamiento y selección de personal en la institución?	Creo que si se necesita colaboradores se los llama a los más sobresalientes, por parte del Alcalde y de talento humano. Pero en mi caso no hubo un proceso o examen de selección, si no por ayuda del Alcalde.	No hay un proceso de selección, el personal que labora en la institución es escogida por el administrador general, en este caso el Alcalde del Cantón sin consultarlo con sus funcionarios de talento humano, o sin antes haberle realizado una prueba de coeficiente o de actitudes.
¿Qué opina sobre los instructivos y manuales del puesto de la institución?	Yo no conozco ni me han dado a conocer manuales de trabajo para el puesto en que laboro, o en general de la institución, al menos a mí no.	La institución no da a conocer los manuales e instructivos a sus empleados, sus colaboradores no tienen ni idea si existe uno.
¿Recibió instrucciones referentes a su trabajo?	Por parte del Jefe del área en mi caso del Contador General. De talento humano nada.	Al ingreso del puesto de trabajo, el departamento de talento humano no emite información de las labores que realizará cada empleado que ingrese a la institución, esta labor la realiza cada funcionario de los diferentes departamentos.
¿Es importante el análisis del desempeño en el puesto de trabajo?	Yo creo que sí, para ver si estamos laborando con eficiencia y eficacia, y si cumplimos con las expectativas previstas para el puesto que desempeñamos.	Los empleados están de acuerdo que se realice un examen de desempeño para que se pueda analizar el rendimiento de cada uno de ellos.
¿Conoce las funciones específicas de su cargo en el departamento de Contabilidad?	Bueno las funciones que tenemos los auxiliares contables en esta institución son: Registro de ingresos a nivel de	El Contador General les ha explicado a los auxiliares sus funciones y deberes en el departamento.

	presupuesto, Registro de facturas en el sistema SRI, Registro de recaudaciones, archivo de documentos, clasificación y cuadro de planillas del IESS, distribución de roles y netos, clasificación de préstamos hipotecarios, quirografarios y cuentas del personal	
¿Los departamentos han recibido capacitaciones durante el último año para mejorar su rendimiento tanto en el aspecto profesional como en el trabajo en equipo?	En el departamento no ha habido capacitaciones, ni por parte de los asistentes ni auxiliares contables. En otros departamentos no lo sé.	En el departamento de contabilidad no han existido capacitaciones para el personal. En el sistema contable de la institución que ellos manejan, se evidencia que no ha existido un seguimiento de las diferentes actualizaciones para el mismo. Por lo cual se presentan diversos problemas en la ejecución de registros contables.
¿Cómo es su ambiente laboral?	Con normalidad, muy bueno diría yo, todos nos llevamos bien y trabajamos en equipo.	En el departamento de contabilidad, cada uno se colabora y trabajan en equipo para resolver los problemas que se presentan.

En la aplicación de los instrumentos de investigación se detectaron problemas que afectan el desempeño del cargo de Auxiliar contable en el GAD municipal del Cantón San López:

1. Se observo que los empleados no conocen acerca de los manuales internos de la Institución en que laboran, ya que no se dio a conocer las normas y reglamentos durante o después de la contratación del personal , por tal motivo no se aplico el correcto proceso de selección que corresponde al departamento de Talento Humano.
2. Se pudo determinar que en esta Institución no realizan periódicamente un análisis de desempeño a los departamentos, para evaluar sus funciones en los puestos que se desarrollan.
3. Se pudo determinar que el ingreso a la Institución se debe a selección directa por parte de la máxima autoridad en este caso del alcalde del municipio, se observo que no utilizan un proceso de reclutamiento y selección de personal actualizado, se pudo determinar que no se aplica convocatorias para elegir el perfil del candidato a un puesto de trabajo, como también no existe ni se desarrolla concursos de méritos y oposición ni pruebas y evaluaciones para obtener personal de calidad.
4. En la Institución no se verifican las postulaciones, solo se contrata a personas las cuales son elegidas previo al proceso de contratación, así como también no se aplica una prueba ocupacional, para determinar si esa persona es apta para el puesto a desempeñar.

## **Plan de Mejora para el Proceso de Reclutamiento y Selección de personal**

De acuerdo a la investigación realizada se define un proceso organizado y ordenado para la selección de personal en el cargo de auxiliar contable del GAD municipal de San López:

### **1. Definir el proceso de selección de personal.**

El actual proceso de selección de personal de esta institución, se realiza por medio de recepción de carpeta, se examina el curriculum, y el Alcalde autoriza y se procede el contrato.

Se propone realizar un proceso de selección más complejo. El proceso de reclutamiento y selección de personal en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San López, deberá ser realizado mediante concursos de méritos y oposición, basándose en los lineamientos legales.

Este proceso se efectuará por medio de las siguientes etapas:

- a) Preparación del proceso de reclutamiento(Acuerdo Ministerial 5. , 2013)
- b) Etapa de Convocatoria
- c) Evaluación y Selección del personal, etapa en la que se realiza el concurso de méritos y oposición, y estará compuesta de:
  - c.1) Mérito, compuesto por: Verificación de postulaciones y Evaluación(Acuerdo Ministerial 5. , 2013)
  - c.2) Oposición
- d) Expedición del nombramiento provisional de prueba
- e) Inducción (Información sobre la empresa, Disciplina Interior, Comunicaciones/ personal)(Acuerdo Ministerial 5. , 2013)

### **2. Sociabilización de la reglamentación Institucional**

Se deberá dar a conocer a los empleados El Reglamento Interno Orgánico Estructural y Funcional de la institución, así como proponer la actualización del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, y la creación de un Manual de Procesos específicamente para el área contable, además de dar a conocer los artículos detallados de la Ley Orgánica del Servicio Público,

Reglamento de la LOSEP y Código de Trabajo y otros organismos que rigen el sector público.

### **3. Elaborar pruebas de desempeño según el cargo así como lo dispone la LOSEP.**

Se propone realizar una evaluación de desempeño a cada departamento de la institución y específicamente para el cargo de auxiliar contable, con el motivo de evaluar la eficiencia y eficacia de los empleados en sus labores.

Basándose en el capítulo 6 del Subsistema de evaluación del desempeño en los art.77 de la planificación de la evaluación y 78 Escala de clasificaciones de la (Losep)

Un auxiliar contable deberá cumplir las siguientes funciones:

#### **Auxiliar Contable:**

- Realizar y revisar los documentos de los documentos que soportan las operaciones contables y de ejecución presupuestal.
- Suministrar a las entidades competentes la información de los estados financieros.
- Determinar aspectos relacionados en la aplicación tributaria de las retenciones en la fuente al que sea sometido el Gobierno municipal como agente retenedor.
- Realizar los asientos contables pertinentes y llevar actualizados los libros de ingresos, egresos, bancos, auxiliares, mayor y de balances de la Dependencia de acuerdo con las normas legales vigentes.
- Archivar y mantener actualizado los documentos y correspondencia relacionada con la dependencia.
- Atender al personal interno o externo y suministrar información autorizada relacionada con la dependencia.
- Redactar oficios y correspondencia de acuerdo con las indicaciones de su jefe.
- Responder por los documentos y elementos a su cargo.
- Orientar a los usuarios y suministrarles información, documentos o elementos que sean solicitados, de conformidad con los trámites y procedimientos establecidos.

- Registrar los valores que cancelen las personas naturales y jurídicas por concepto de imputes, tasas, contribuciones, multas y otros.
- Las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con la naturaleza del cargo.(Onzaga, 2013)

#### **4. Capacitaciones y Actualizaciones.**

Se propone realizar un plan anual de capacitación para el personal, el objetivo principal de este plan es el de mejorar la calidad y eficiencia en los empleados del Municipio, enriquecer sus conocimientos y mantener actualizado en todo lo referente a los cambios que se realizan en las normas y leyes que rigen en los municipio, así también mejorar el bienestar general y crecimiento con fines propios y profesionales además de garantizar la instalación duradera de competencias y capacidades en los colaboradores públicos.

En si la capacitación debe ser un proceso organizado, en el cual el personal adquiere o desarrolla habilidades y conocimientos específicos al puesto que desempeña, con esto se mejorará sus actitudes en el ambiente laboral e institución en general.

Se enviaran oficios a diferentes Instituciones tales como: Asociación de Municipalidades del Ecuador (AME), Ministerio de Trabajo, Servicio de Rentas Internas (SRI), entre otras con el fin de solicitar capacitaciones para las distintas áreas del Municipio y específicamente en el área contable.

Se debe gestionar una partida presupuestaria para cubrir el rubro de viáticos y subsistencias para asistir a seminarios y talleres de capacitación.

#### **5. Eliminar atajos en el proceso de selección.**

Así como lo menciona el artículo 5 de la Norma Sustitutiva de la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal(2013), debe existir igualdad de oportunidades, implementado los concursos de méritos adecuados, habrá que eliminar la costumbre de escoger personas solo por el parentesco o por ser allegado al que gobierna o algún funcionario, Se deberán reunir el jefe de talento humano el cual deberá estar capacitado para el puesto, con las autoridades de la institución y llegar a un acuerdo luego de un constante

proceso de selección, tienen que tener en cuenta que no solo se beneficia la institución si no el pueblo en general, ya que el municipio contará con personas capacitadas y acordes para el puesto, con los que se podrá responder a los problemas con mayor agilidad y compromiso.

Se propone sancionar a los que promuevan los atajos, como lo menciona el capítulo 2 del art. 7 de la LOSEP.

En resumen se debe implementar el proceso de la siguiente forma:

**Gráfico**



Autora: Ninibeth Heredia Rosado

## **Conclusiones:**

- ❖ El proceso de reclutamiento y selección de personal incide en el desempeño del cargo de auxiliar contable en el municipio de San López, ya que no existe un proceso adecuado ni acorde a la ley para la contratación del mismo, porque la mayoría del personal que labora en la institución recibieron ayuda para el ingreso.
- ❖ No existe un proceso de evaluación de desempeño y plan de capacitaciones que permita valorar el desempeño de los colaboradores, en este caso el auxiliar contable.
- ❖ El reglamento institucional del municipio esta desactualizado y noes de conocimiento del personal. Por tal razón, los colaboradores desconocen las funciones y actividades del cargo.

## **Recomendaciones:**

Basados en la investigación y en la recopilación de la información se presenta las siguientes recomendaciones:

- ❖ Realizar un proceso de selección de personal más complejo y acorde a la Ley.
- ❖ Realizar un plan anual de Capacitaciones, con el motivo de nutrir el conocimiento del personal y conocer las actualizaciones del sistema que maneja cada departamento.
- ❖ Eliminar los atajos en el proceso de reclutamiento del personal.
- ❖ Actualizar y dar a conocer los manuales internos de la institución.
- ❖ Realizar periódicamente la evaluación de desempeño al personal.

## Glosario

**Experimentador:** Es la persona que realiza pruebas tendientes a analizar un fenómeno. Que experimenta o hace experiencias.

**Perdurable:** Perpetuo, que dura siempre. Que dura o se extiende largamente en el tiempo.

**Incorporación:** Suma o unión de una cosa en un todo. Comienzo de una actividad en un momento determinado.

**Retrospectiva:** hace referencia a observar hacia atrás. Retrospectivo, por lo tanto, es aquello que tiene en cuenta un desarrollo o un trabajo que se realizó en el pasado.

**Psicosocial:** Relativo a la psicología individual y a la vida social. El verdadero saber es interdisciplinar especialmente cuando se trata de comprender mejor al ser humano. Una rama de estudio fundamental para comprender el comportamiento humano es la psicología y la sociología. De esta forma, surge la psicología social que toma como objeto de estudio al ser humano pero integrado en un contexto social, es decir, como parte de un grupo. El ser humano a nivel individual también se ve influenciado por la vida en sociedad.

**Polivalencia:** Que tiene varios valores. Polivalente es un adjetivo que se aplica a aquel o aquello que resulta valioso en diferentes situaciones o que ofrece varias prestaciones. Lo polivalente, por lo tanto, tiene valor (es importante o útil) en distintos contextos. Se aplica a la persona que tiene distintas capacidades.

**Expedición:** Acción y efecto de expedir (despachar, extender ciertos documentos, pronunciar un auto o decreto, dar curso a causas y negocios administrativos o privados, enviar mercancías o telegramas, o procurar la salida de algo o alguien).

**Interculturalidad:** Se puede definir a la interculturalidad, como un proceso de comunicación e interacción entre personas y grupos con identidades culturales específicas, donde no se permite que las ideas y acciones de una persona o grupo cultural esté por encima del otro, favoreciendo en todo momento el diálogo, la concertación y con ello, la integración y convivencia enriquecida entre culturas(Alsina, 2003).

**Idóneo:** La palabra idóneo es un adjetivo que deriva del latín “idoneus” que indica a todo aquello que posee buena disposición o suficiencia para una cosa.

La palabra idóneo es sinónimo de: apto, capaz, habilidoso, eficiente, dispuesto, inteligente, entre otros. Tomando en cuenta lo anterior, se puede deducir que idóneo, es la característica de una persona o cosa. En el caso de una persona, el término idóneo revela a un individuo que posee ciertas condiciones o habilidades que son esenciales para desempeñar las funciones del cargo, por ejemplo: “ella es idónea para el cargo de secretaria”.

A su vez, al indicar que una cosa es idónea, se demuestra que la misma es adecuada para la finalidad a la cual se destina, por ejemplo: “el destornillador es la herramienta idónea para retirar el tornillo”

No obstante, la palabra idóneo se puede usar en diferentes contextos como: lugar idóneo, ayuda idónea, producto idóneo, pero siempre con la finalidad de indicar que algo o alguien es conveniente o adecuado para cumplir el objetivo.

**Inducción.** Consiste en la orientación, ubicación y supervisión que se efectúa a los trabajadores de reciente ingreso (puede aplicarse asimismo a las transferencias de personal), durante el período de desempeño inicial (“período de prueba”).

# ANEXOS

## Anexo 1

### Operacionalización de las Variables

Variables	Tipo de variable	Indicadores	Contenidos	Técnica Aplicada
Variable Independiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso de reclutamiento y selección de personal.</li> </ul>	Independiente Talento Humano	Proceso de Reclutamiento	¿Cómo se realiza el proceso de reclutamiento y selección de personal en la institución?	Entrevista
	Independiente Talento Humano	Capacitación del Personal	¿Cuáles son los departamentos que han sido capacitados?	Entrevista
	Independiente Talento Humano	Manual e Instructivos Interno	¿Qué opina sobre los instructivos y manuales de la institución?	Entrevista
	Independiente Talento Humano	Evaluación de Desempeño	¿Es importante el análisis del desempeño en el puesto de trabajo?	Entrevista
Variable Dependiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Desempeño del trabajo en el área de contabilidad.</li> </ul>	Dependiente Auxiliar Contable	Ingreso a la Institución	¿Su ingreso a esta institución pública fue bajo modalidad de selección?	Entrevista
	Dependiente Auxiliar Contable	Instructivo Laboral e institucional	¿Recibió instrucciones referentes a su trabajo?	Entrevista

	Dependiente <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar Contable</li> <li>• Contador General</li> </ul>	Funciones de Cargo	¿Conoce las funciones específicas de su cargo en el departamento de Contabilidad?	Entrevista
	Dependiente Auxiliar Contable	Mejoras en el desempeño	¿Los departamentos han recibido capacitaciones durante el último año para mejorar su rendimiento tanto en el aspecto profesional como en el trabajo en equipo?	Entrevista
	Dependiente Auxiliar Contable	Integración y relación del personal	¿Cómo es su ambiente laboral?	Entrevista

## Anexo 2

### Modelo de Entrevista

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA  
UNIDAD ACADÉMICA DE EDUCACIÓN COMERCIAL, ADMINISTRACIÓN Y CIENCIAS  
TECNOLOGÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

**Objetivo:** Determinar si el proceso de reclutamiento y selección del GAD de San López cumple con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Servidor Público.

Cargo a desempeñar: \_\_\_\_\_

1. ¿Su ingreso a esta institución pública fue bajo modalidad de selección?
2. ¿Cómo se realiza el proceso de reclutamiento y selección de personal en la institución?
3. ¿Qué opina sobre los instructivos y manuales del puesto de la institución?
4. ¿Recibió instrucciones referentes a su trabajo?
5. ¿Es importante el análisis del desempeño en el puesto de trabajo?
6. ¿Conoce las funciones específicas de su cargo en el departamento de Contabilidad?
7. ¿Los departamentos han recibido capacitaciones durante el último año para mejorar su rendimiento tanto en el aspecto profesional como en el trabajo en equipo?
8. ¿Cómo es su ambiente laboral?

## Anexo 3

### **Recursos:**

#### **Humanos:**

Personas involucradas en la investigación:

- Autor: Ninibeth Heredia Rosado
- Tutor: Ing. Alejandro Ponce Mariscal
- Otros involucrados: Directivos, docentes que participarán en los tribunales de sustentación, personal del área contable del GAD Municipal del Cantón San López.

## Anexo 4

Los recursos materiales a utilizar en la investigación se muestran en el cuadro

Cuadro. Recursos materiales y económicos

Recursos	Detalle	Costos(\$)
Materiales	Bolígrafos	4,00
	Hojas A4 Resmas	5,60
	Impresión	15,00
	Anillados	0
	Movilización y alimentación	170,00
	Copias	20,00
	Carpetas	3,50
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>218,10</b>
Tecnológicos	Pendrive	8,00
	CD	0
	Comunicación, horas Internet	17,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>25</b>
<b>TOTAL</b>		<b>243.10</b>

## **Anexo 5**

### **Cronogramas:**

El cronograma del trabajo de titulación se muestra en el diagrama de Gantt que muestra la figura

### **Cronograma de trabajo**

ACTIVIDADES	SEMANAS																							
	Diciembre-2015				Enero-2016				Febrero-2016				Marzo-2016				Abril-2016				Mayo-2016			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Perfeccionar capítulo I				•																				
Elaborar capítulo II, marco teórico y correcciones.									•	•														
Correcciones y continuación capítulo II. Elaborar capítulo III. Metodología, presentación empresa.										•	•													
Correcciones y continuación capítulo III. Continuación, metodología y pasos de la investigación. Revisión final capítulo II											•	•												
Correcciones y continuación capítulo III. Elaboración capítulo IV, descripción del proceso. Diseño de la encuesta a aplicar.													•	•										
Correcciones y continuación capítulo IV. Aplicación de la encuesta.														•										



## Anexo 6

### Urkund Analysis Result

**Analysed Document:** tesisniniheredia 6.docx (D20012273)

**Submitted:** 2016-05-16 13:25:00

**Submitted By:** aponce@bolivariano.edu.ec

**Significance:** 39 %

Sources included in the report:

NORMATIVA DE SELECCION DOCENTES INST .1.mayo15-2014.docx  
(D11348031)

ULTIMO PLAN DE TESIS BERNARDA SALAZAR.docx (D15599139)

CAPITULOS.docx (D11211057)

TRABAJO DE TITULACION CORRECCION FEBRERO 19-2.docx (D18088308)

proyecto Byron Jimen.docx (D16017778)

[http://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4\\_ecu\\_subs.pdf](http://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_subs.pdf)

<http://xa.yimg.com/kq/groups/22456372/1629946952/name/ULTIMA%20NORMA%20SELECCION%20PERSONAL.pdf>

[http://www.prefecturaaloja.gob.ec/documentos/concurso\\_interno/](http://www.prefecturaaloja.gob.ec/documentos/concurso_interno/)

NORMA\_SELECCION\_DE\_PERSONAL.pdf

[http://esilecdata.s3.amazonaws.com/Comunidad/Noticias/30651647-4778-4e7d-a6a9-](http://esilecdata.s3.amazonaws.com/Comunidad/Noticias/30651647-4778-4e7d-a6a9-b75c9af8329e.pdf)

[b75c9af8329e.pdf](http://esilecdata.s3.amazonaws.com/Comunidad/Noticias/30651647-4778-4e7d-a6a9-b75c9af8329e.pdf)

[http://www.morona.gob.ec/sites/default/files/CONCURSOS/CONVOCATORIAS/REGLAMENTO\\_CONCURSOS\\_MORONA.pdf](http://www.morona.gob.ec/sites/default/files/CONCURSOS/CONVOCATORIAS/REGLAMENTO_CONCURSOS_MORONA.pdf)

<http://www.ccmamesme.cat/ARXIUS/2014/PROMOECO/OCUPABILITAT/>

sessio\_II\_i\_III\_desenvolupament\_de\_competencies\_BLANC.pdf

[http://www.registrocivil.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/01/este-es-12-LEY-ORG%C3%](http://www.registrocivil.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/01/este-es-12-LEY-ORG%C3%81NICA-DEL-SERVICIO-P%C3%9ABLICO-leyes-conexas.pdf)

[81NICA-DEL-SERVICIO-P%C3%9ABLICO-leyes-conexas.pdf](http://www.registrocivil.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/01/este-es-12-LEY-ORG%C3%81NICA-DEL-SERVICIO-P%C3%9ABLICO-leyes-conexas.pdf)

[http://www.gadmontufar.gob.ec/transparencia/t2014/A3/REGLAMENTO%20INTERNO%](http://www.gadmontufar.gob.ec/transparencia/t2014/A3/REGLAMENTO%20INTERNO%20SELECCION%20DE%20PERSONAL%20GADMCM.pdf)

[20SELECCION%20DE%20PERSONAL%20GADMCM.pdf](http://www.gadmontufar.gob.ec/transparencia/t2014/A3/REGLAMENTO%20INTERNO%20SELECCION%20DE%20PERSONAL%20GADMCM.pdf)

<https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/5156676.pdf>

[http://www.telecomunicaciones.gob.ec/wp-](http://www.telecomunicaciones.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/11/LEY-ORGANICA-DESERVICIO-PUBLICO.pdf)

[content/uploads/downloads/2012/11/LEY-ORGANICA-DESERVICIO-PUBLICO.pdf](http://www.telecomunicaciones.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/11/LEY-ORGANICA-DESERVICIO-PUBLICO.pdf)

<http://www.balzar.gob.ec/index.php/2016-03-17-19-33-09/mision-y-vision>

<http://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/10654/7542/2/GutierrezOsorioJhonFredy2012.pdf>

<http://repositorio.puce.edu.ec/bitstream/handle/22000/9247/TESIS%20MARIA%20JOSE%20ALMEIDA%20R..pdf?sequence=1&isAllowed=y>  
[http://www.runayupay.org/publicaciones/metodologia\\_en\\_laformacion\\_de\\_habilidades.pdf](http://www.runayupay.org/publicaciones/metodologia_en_laformacion_de_habilidades.pdf)  
[http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1984-66572004000100005](http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1984-66572004000100005)  
[http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/50669/1/evaluacion\\_participativa\\_empoderamiento.pdf](http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/50669/1/evaluacion_participativa_empoderamiento.pdf)  
<http://openaccess.uoc.edu/webapps/o2/bitstream/10609/8275/1/mgarciagonzalez7PFC0611Memoria.pdf>  
[http://www.edec.gob.ec/sites/default/files/REGLAMENTO\\_INTERNO\\_EDEC\\_EP1.pdf](http://www.edec.gob.ec/sites/default/files/REGLAMENTO_INTERNO_EDEC_EP1.pdf)  
<http://www.redalyc.org/pdf/737/73711121008.pdf>  
<https://serranoherreraalbamaria.files.wordpress.com/2013/04/competencias-del-estado-central.docx>  
<https://investigar1.files.wordpress.com/2010/05/cortes-metodologia-de-investigacion.pdf>  
<https://es.wikipedia.org/wiki/Interculturalidad>  
<http://www.dequate.com/infocentros/gerencia/admon/02.htm#.Vr0s4W6JQWk>  
<http://www.oni.escuelas.edu.ar/2004/gcba/467/admin.htm>  
<http://centrodesarrollogerencial.blogspot.com/2012/03/el-talento-humano-como-el-principal.html>  
<http://www.gerencie.com/funciones-del-auxiliar-contable.html>

## U R K U N D

Instances where selected sources appear:

74

## **Bibliografía**

- Circulo Capital Humano*. (2008). Obtenido de <http://www.circulocapitalhumano.com/noticia.cfm?noticialD=3971>
- Gerencie*. (2013). Recuperado el octubre de 2015, de <http://www.gerencie.com/funciones-del-auxiliar-contable.html>
- Acuerdo Ministerial, 2. (2015). Subsistema de Selección de Personal del Sector Público.
- Acuerdo Ministerial, 5. (JULIO de 2013). Subsistema Reclutamiento y Selección de personal Del Sector Público.
- Acuerdo Ministerial, 5. (2013). Subsistema Reclutamiento y selección de personal del sector público.
- Alsina, M. (2003). *wikipedia*. Obtenido de <https://es.wikipedia.org/wiki/Interculturalidad>
- Bacci, M. L. (s.f.).
- Balza. (2010).
- Barreto Tejada, J. A. (2009). *GERENCIA DEL TALENTO HUMANO*. BOGOTÁ.
- Blasco, R. D. (2004). Recuperado el OCTUBRE de 2015, de [http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?pid=S1984-66572004000100005&script=sci\\_arttext&tIng=es](http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?pid=S1984-66572004000100005&script=sci_arttext&tIng=es)
- Boyatzis. (2010). Competitivo.
- Chiavenato. (2006).
- Coronado, H. S. (2013). *IN SLIDE SHARE*. Obtenido de <http://es.slideshare.net/himmel.salinas/diseos-de-investigacin-cientfica-cap-7-sampieri>
- Cortes, M. E. (2005).
- Cuesta Santos, A. (2010). *GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DEL CONOCIMIENTO*. BOGOTÁ.
- DeGuate. (2013). *funciones de la administración*. Obtenido de <http://www.deguate.com/infocentros/gerencia/admon/02.htm#.Vr0s4W6JQWk>

- DeGuate. (2013). *funciones de la administración*.
- Educación, m. d. (2005). *Competencias laborales*. Bogotá.
- Fernández Maydel, V. M. (2015). *PERFIL POR COMPETENCIAS LABORALES Y MODELO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA. WIMBLU*, 19.
- Forgas, J. (2003). *Las competencias profesionales*.
- Garcia, A. C. (2013).
- González Sabin, R. (2010). *LAS TIC'S EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS*. BOGOTÁ, COLOMBIA.
- Gonzalez, M. J. (2006). *Selección del personal*. vigo.
- Gutierrez, R. (2010). *Dirección empresarial pensamiento y acción*. Obtenido de <http://www.oni.esuelas.edu.ar/2004/gcba/467/admin.htm>
- Herrera, H. I. (ENERO de 2014). *AMBATO-ECUADOR*.
- Iberprof. (2001).
- Koulopoulos, F. y. (2001).
- López, G. M. (2015).
- Losep. (2014). *Reglamento de la Ley orgánica del servicio público*.
- Losep. (2015). *Ley Orgánica del Servicio Público*.
- Ministerio, d. R. (Noviembre de 2014). *Registro oficia Nol 383*.
- Moguel, E. A. (2006).
- Montúfar, G. M. (2013).
- Montúfar, G. (s.f.). *Reclutamiento de Personal*.
- Murillo Torrencilla, J. (2010). *Métodos de Investigación Avanzada*.
- O'Donnell, K. (2010).
- Onzaga, G. M. (2013). *Manual de Funciones*.
- Orellán, R. J. (13 de MARZO de 2012). *CENTRO DE DESARROLLO GERENCIAL "UN ESPACIO PARA EL APRENDIZAJE"*. Obtenido de <http://centrodedesarrollogerencial.blogspot.com/2012/03/el-talento-humano-como-el-principal.html>
- Proyecto, C. d. (2005). *Las competencias profesionales con un nuevo enfoque*.

Salvat, D. E. (s.f.).

Sampieri, H., Collado, C., & Lucio, P. (1998). Metodología de la investigación. McGraw-Hill.

Senplades. (2013-2017). Plan nacional del buen vivir.

TORRECILLA, J. M. (s.f.). METODOS DE INVESTIGACION AVANZADA.

Vargas-casanova, M. (2010). Competencias.

Webster, A. (s.f.).

Wigodski, J. (2010).