



UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACION
CARRERA DE PSICOLOGIA INDUSTRIAL
MODALIDAD: PRESENCIAL

**Informe Final Del Trabajo de Investigación o Titulación previo a la obtención
del Título de Licenciado en Ciencias de la Educación**
Mención: Psicología Industrial

TEMA: “EL RECLUTAMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LA SELECCIÓN
DE PERSONAL DE LA EMPRESA “DISMOR” DE LA CIUDAD DE
AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA”

Autor: Andrés Alejandro Valle Moncayo

Tutor: Psic. Educ. Mg Cesar Oswaldo Yamberla

AMBATO – ECUADOR

2013

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo Psic. Educ. Mg Cesar Oswaldo Yamberla portador del número de cédula 180288499-7 en calidad de tutor del trabajo de investigación sobre el tema: **“EL RECLUTAMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA EMPRESA “DISMOR” DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA”**, del señor estudiante **Andrés Alejandro Valle Moncayo** egresado de la Carrera de Psicología Industrial de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación, considero que dicho informe investigativo reúne todos los requisitos y méritos suficientes para ser sometidos a la evaluación del jurado examinador designado por el consejo.

TUTOR

AUTORIA DEL TRABAJO DE GRADO

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación “**EL RECLUTAMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA EMPRESA “DISMOR” DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA**”, como también los contenidos, ideas, análisis, conclusiones y propuesta son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autor de este trabajo de grado.

Andrés Alejandro Valle Moncayo

C.I. 180456891-1

AUTOR

CESION DE DERECHOS DE AUTOR

Cedo los derechos en línea patrimoniales del presente Trabajo Final de Grado o Titulación sobre el tema: **“EL RECLUTAMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA EMPRESA “DISMOR” DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA”**, autorizo su reproducción total o parte de ella, siempre que esté dentro de las regulaciones de la Universidad Técnica de Ambato, respetando mis derechos de autor y no se utilice con fines de lucro.

Andrés Alejandro Valle Moncayo

C.I. 180456891-1

AUTOR

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACION
CARRERA DE PSICOLOGIA INDUSTRIAL

Los miembros del Tribunal Examinador aprueban el Informe de Investigación, sobre el tema: **“EL RECLUTAMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA EMPRESA “DISMOR” DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA”**, del estudiante Andrés Alejandro Valle Moncayo, alumno de la Carrera de Psicología Industrial.

LA COMISION

Psic. Edu. Mg. Luis René Indacochea Mendoza

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

Dr. Mg Marcelo Wilfrido Núñez Espinoza

MIEMBRO

Psic. Edu. Paulina Margarita Ruiz López

MIEMBRO

DEDICATORIA

Este proyecto de investigación va dedicado principalmente a mis padres que desde pequeño siempre me han inculcado a ser responsable y respetuoso, me han enseñado valores los cuales con el pasar del tiempo he ido mejorando para ser mejor persona, agradezco infinitamente a ellos ya que siempre han tenido confianza en mí y me han dado el amor, cariño y confianza que ha sido el motor que me ha movido para lograr ser la persona que soy.

Agradezco a mis hermanos que siempre han confiado en mí y me han tomado como un ejemplo a seguir en su vida, a mis abuelitos, tíos y primos que siempre han estado conmigo brindándome su apoyo confianza.

A mis verdaderos amigos que a pesar de tantos momentos buenos y malos siempre me han brindado su sincera amistad.

Gracias a todos por confiar en mí y tener fe en que seré un profesional de éxito para servir a la sociedad, espero nunca defraudarlos y continuar superándome como persona y como profesional.

Andrés Alejandro Valle Moncayo

AGRADECIMIENTO

El presente proyecto de investigación en primer lugar quiero agradecer a mi Dios todo poderoso que siempre ha velado por mí y me ha dado la oportunidad de poder llegar a dar un gran paso en mi vida, de cumplir una de tantas metas y sueños trazados en mi vida, de darme la fortaleza y voluntad de seguir luchando para salir adelante y nunca dejarme vencer por las adversidades.

A la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO, por darme la oportunidad de estudiar en esta gran Universidad y de poder lograr uno de mis objetivos más preciados.

Mis padres que con su amor, constancia y sacrificio han hecho de mí una persona de bien, trabajador, luchador y lleno de fe y esperanza, mis amigos que me han apoyado constantemente y a toda mi familia que nunca me ha dejado solo, a mi novia que en tan poco tiempo ha llegado a formar parte importante de mi vida y me ha incentivado para terminar este valioso proyecto, los quiero mucho a todos.

A mis Licenciados que han sabido compartir sus conocimientos, consejos y vivencias para hacer de mí una mejor persona llena de conocimiento y valores que me han hecho madurar y ser mejor persona

A todas aquellas personas que han compartido conmigo durante todo este trayecto que ha sido mi vida universitaria y eh aprendido de cada uno de ellos.

Gracias a todos, les estoy muy inmensamente agradecido de todo corazón.

Andrés Alejandro Valle Moncayo

INDICE DE CONTENIDOS

PAGINAS PRELIMINARES

Portada	i
Aprobación del Tutor de tesis	ii
Autoría del Trabajo de grado	iii
Cesión De Derechos De Autor	iv
Aprobación de los Miembros del Tribunal de Grado	v
Dedicatoria	vi
Agradecimiento	vii
Índice general de contenidos	viii
Resumen Ejecutivo	xiii
Introducción	xv

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

<i>1.1.</i> Tema de investigación	1
<i>1.2.</i> Planteamiento del Problema	1
<i>1.2.1.</i> Contextualización	1
<i>1.2.2.</i> Análisis Crítico	6
<i>1.2.3.</i> Prognosis	7
<i>1.2.4.</i> Formulación del Problema	7
<i>1.2.5.</i> Interrogantes de Investigación	8
<i>1.2.6.</i> Delimitación del problema	8
<i>1.3.</i> Justificación	8
<i>1.4.</i> Objetivos	9
<i>1.4.1.</i> Objetivo General	9

1.4.2. Objetivos Específicos	9
------------------------------	---

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes investigativos	10
2.2. Fundamentación filosófica	11
2.3. Fundamentación legal	12
2.4. Categorías fundamentales	15
2.5. Hipótesis	28
2.6. Señalamiento de variables	28

CAPÍTULO III

3. METODOLOGÍA

3.1. Enfoque	29
3.2. Modalidad básica de la investigación	29
3.3. Nivel o tipo de investigación	29
3.4. Población y muestra	30
3.5. Operacionalización de variables	31
3.6. Recolección de la información	33
3.7. Procesamiento y análisis de la información	34

CAPÍTULO IV

4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

4.1. Entrevista Aplicada Al Personal De “DISMOR”	36
4.2. Resumen de Resultados de la Entrevista	47
4.2.1. Interpretación de Datos	48
4.2.2. Demostración de la Hipótesis	48
4.2.3. Modelo Matemático	50

4.2.4. Modelo Estadístico	50
4.2.5. Regla de División	51
4.2.6. Calculo del Chi-Cuadrado	52
4.2.7. Conclusión	53

CAPÍTULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones	54
5.2. Recomendaciones	55

CAPÍTULO VI

6. PROPUESTA

6.1. Datos informativos	56
6.1.1. Título	56
6.1.2. Institución Ejecutora	56
6.1.3. Beneficiarios	56
6.1.4. Ubicación	56
6.1.5. Tiempo estimado para la Ejecución	56
6.1.6. Investigador	57
6.1.7. Costo	57
6.2. Antecedentes de la propuesta	57
6.3. Justificación	58
6.4. Objetivos	58
6.4.1. Objetivo General	58
6.4.2. Objetivos específicos	59
6.5. Análisis de factibilidad	59
6.6. Fundamentación científico - técnica	59
6.7. Modelo operativo	89
6.8. Administración de la propuesta	90

<i>1. Bibliografía</i>	92
<i>2. Linkografía</i>	93
<i>3. Anexos</i>	94

INDICE DE TABLAS

Tabla N.- 1 Operacionalización de Variables VI	31
Tabla N.- 2 Operacionalización de Variables VD	32
Tabla N.- 3 Recolección de Información	33
Tabla N.- 4 Pregunta N.- 1	36
Tabla N.- 5 Pregunta N.- 2	37
Tabla N.- 6 Pregunta N.- 3	38
Tabla N.- 7 Pregunta N.- 4	39
Tabla N.- 8 Pregunta N.- 5	40
Tabla N.- 9 Pregunta N.- 6	41
Tabla N.- 10 Pregunta N.- 7	42
Tabla N.- 11 Pregunta N.- 8	43
Tabla N.- 12 Pregunta N.- 9	44
Tabla N.- 13 Pregunta N.- 10	45
Tabla N.- 14 Pregunta N.- 11	46
Tabla N.- 15 Pregunta N.- 12	47
Tabla N.- 16 Frecuencias Observadas	52
Tabla N.- 17 Frecuencias Esperadas	52

Tabla N.- 18 Calculo del Chi-Cuadrado	53
Tabla N.- 19 Modelo Operativo	90
Tabla N.- 20 Administración de la Propuesta	91

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Grafico N.- 1 Árbol de Problemas	5
Grafico N.- 2 Categorías Fundamentales	14
Grafico N.- 3 Pregunta N.- 1	36
Grafico N.- 4 Pregunta N.- 2	37
Grafico N.- 5 Pregunta N.- 3	38
Grafico N.- 6 Pregunta N.- 4	39
Grafico N.- 7 Pregunta N.- 5	40
Grafico N.- 8 Pregunta N.- 6	41
Grafico N.- 9 Pregunta N.- 7	42
Grafico N.- 10 Pregunta N.- 8	43
Grafico N.- 11 Pregunta N.- 9	44
Grafico N.- 12 Pregunta N.- 10	45
Grafico N.- 13 Pregunta N.- 11	46
Grafico N.- 14 Pregunta N.- 12	47
Grafico N.- 15 Regla de Decisión	51
Grafico N.- 16 Pasos del Proceso de Selección	64

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACION
CARRERA DE PSICOLOGÍA INDUSTRIAL

TEMA:

“EL RECLUTAMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA EMPRESA “DISMOR” DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA”

Autor: Andrés Alejandro Valle Moncayo

Tutora: Psic. Educ. Mg Cesar Oswaldo Yamberla

Fecha: Abril, 2013

RESUMEN EJECUTIVO

Considerando que el Reclutamiento es un tema de discusión por parte de la Gerencia de la empresa “DISMOR” de la ciudad de Ambato durante estos dos últimos años, se ha visto la necesidad de realizar el presente trabajo investigativo, con el objetivo de ser útil en la toma de decisiones por parte de gerencia en la búsqueda de contratar personal idóneo para la empresa.

La investigación sobre el Reclutamiento y su incidencia en la Selección de personal, ha sido resultado de un análisis previo, ya que constituye en una técnica muy esencial al momento de contratar personal ya que aporta de gran manera para hacer una pre selección previa de candidatos que dispongan de las capacidades, conocimientos y aptitudes para el cargo a ejercer.

Es disponer de un sistema que ayude a la empresa para contratar personal de excelencia para que la empresa genere mayor productividad e ingresos de la misma, por lo tanto la implementación y aplicación de un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal beneficiara para que se disminuya la contratación de personal no apto para la empresa, siempre existirá un margen de error pero con la ejecución de este Manual se procederá a que este margen de error sea mínimo y se contrate personal de excelencia.

En el desarrollo de este trabajo investigativo intervinieron el personal de la entidad antes mencionada, que proporcionaron información confidencial con el fin de hallar solución al tema planteado. Es por ello, que considero que este trabajo será de gran utilidad en la búsqueda de posibles soluciones para la contratación de un personal idóneo para la empresa.

INTRODUCCIÓN

La presente investigación fue realizada en la empresa “DISMOR” de la ciudad de Ambato, en el que se determinó que existía una carencia de un sistema de Reclutamiento para la Selección de Personal.

Para la presente investigación se desarrollaron seis capítulos, que se detallan a continuación:

CAPITULO I: enfocado en todo lo relacionado al problema objeto de estudio.

CAPITULO II: se refiere al Marco Teórico, es decir a la síntesis conceptual que nos servirá de fundamento científico para el desarrollo del proyecto

CAPITULO III: determina la Metodología empleada en la investigación, señalando así el Enfoque de la investigación, la Modalidad Básica; el Nivel o Tipo; la Población a investigar; Operacionalización de Variables; Plan de Recolección de información y el Plan de Procesamiento y Análisis de datos.

CAPITULO IV: se analiza e interpreta los resultados, destacando las tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos, hipótesis y marco teórico. Al final se verifica la hipótesis planteada.

CAPITULO V: se encuentran descritas de manera clara las conclusiones a las que se llegó con el desarrollo del proyecto y las recomendaciones que se consideran necesarias.

CAPITULO VI: a partir de la ejecución del proyecto de investigación, y con un enfoque crítico–propositivo, se elaboró una propuesta de solución al problema investigado, la misma que se encuentra detallada en el presente capítulo.

CAPITULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Tema de Investigación

“EL RECLUTAMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA EMPRESA “DISMOR” DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA”

1.2. Planteamiento del Problema

1.2.1. Contextualización

En las empresas a nivel Nacional, una vez finalizada la fase de reclutamiento y disponiendo, en consecuencia, de un número adecuado de candidatos que satisfagan los requerimientos del puesto de trabajo que pretendemos cubrir, comienza la selección propiamente dicha.

La primera fase dentro del proceso de selección, es lo que llamamos preselección. Esta fase tiene como objeto llegar a una primera distinción entre candidatos posiblemente adecuados e inadecuados basado en información fácil de obtener (preselección en base al currículum y carta de presentación). Se trata de comprobar en primer lugar que los candidatos que se presentan reúnen las condiciones que se han exigido en el anuncio de selección (Sí lo hemos publicado) o en el profesigramas del puesto.

La preselección tiene la ventaja de que es rápida y de bajo coste. Además es necesaria porque a menudo no podemos citar a todos los candidatos para una entrevista: después de la preselección nos queda un número limitado de candidatos.

La preselección deberá hacerse de forma meticulosa. Los criterios que en ella se manejan, no son otros que aquellos que determinan la aptitud definitiva del candidato.

En este contexto hablamos de criterios mínimos, lo cual quiere decir: las exigencias mínimas que deberán cumplir los candidatos. Las exigencias que tendrá que cumplir la persona que finalmente contratemos serán, por lo general, considerablemente más amplias. De la severidad y el número de criterios de preselección dependerá si nos quedan más o menos candidatos para la siguiente fase. Menos candidatos significan menos trabajo pero aumenta el riesgo de que al final ningún candidato resulte adecuado.

Un posible riesgo que corremos durante la preselección, es que rechacemos injustificadamente candidatos potencialmente adecuados en una fase demasiado prematura durante el proceso total de selección. Cuando el número de candidatos reclutados no sea muy amplio, puede ser aconsejable dividir los candidatos en tres grupos: adecuados, eventuales- adecuados e inadecuados.

Razón de Selección: Contar con un grupo grande y bien calificado de candidatos para llenar las vacantes disponibles constituye la situación ideal del proceso de selección. Algunos puestos son más difíciles de llenar que otros. Particularmente los que requieren conocimientos especiales. Cuando un puesto es difícil de llenar, se habla de baja razón de selección. Cuando es sencillo llenarlo, se define como un puesto de alta razón de selección.

Una vez definido el colectivo de candidatos de entre los cuales se seleccionará el que más se adecue al perfil del puesto a cubrir, iniciamos las distintas pruebas que habrán de determinar dicha adecuación.

A nivel de la ciudad de Ambato, la competitividad a que están sujetas hoy en día las empresas hace totalmente indispensable que se vean preparadas en su propio equipo antes de atreverse a misiones que pueden costarle su propia existencia. Es de gran importancia para la organización, el proceso de reclutamiento y selección,

pues su eficiencia, efectividad y eficacia está vinculada directamente al establecimiento, cumplimiento y desarrollo de las actividades del talento humano, y el no tenerlos en cuenta distorsiona los resultados y un retraso en el logro de objetivos.

En el contexto nacional, según el proyecto de Ley Orgánica de Empresas Públicas, en el Título IV de la Gestión del Talento Humano, la contratación de personal de las empresas públicas se realizará a través de procesos de selección que atiendan los requerimientos empresariales de cada cargo, y conforme a los principios y políticas establecidas en esta ley y a las resoluciones del directorio de la empresa.

Prevé que la selección del personal se realizará por regla general a través de procesos de calificación por méritos, capacidades y habilidades para el desempeño de labores en las empresas públicas.

Según el proyecto los contratos mercantiles serán suscritos a favor de los directivos, administradores y asesores de las empresas públicas. El contrato individual de trabajo se suscribirá al amparo del Código de Trabajo y del contrato colectivo que se celebre; mientras que, el contrato individual del servidor de la empresa pública, que no podrá tener un plazo mayor a dos años, se celebrará al amparo de esta ley, en el que está prohibida la contratación colectiva, por ello, la persona que se obliga a la prestación del servicio se denomina servidor de la empresa.

A nivel empresarial DISMOR sufre varias falencias a nivel de reclutamiento y selección de personal, ya que no existe un sistema que ayude a la obtención de un personal idóneo, durante años en la empresa se ha venido dando este problema ya que se ha contratado personal que ha sido totalmente malo para la misma, por lo mismo en estos últimos años se ha tratado de implementar nuevas técnicas de reclutamiento para mejorar la obtención de un personal de calidad.

➤ **ÁRBOL DE PROBLEMAS**

EFECTO



CAUSA

Gráfico N.- 1

Elaborado por: Andrés Valle

1.2.2. Análisis Crítico

En la Empresa DISMOR “Distribuciones y Representaciones Mora” de la ciudad de Ambato, se da a notar las escasas técnicas de selección al momento de seleccionar personal lo cual produce varios inconvenientes dentro de la Organización.

La rotación de personal es una de esas causas, ya que puede producir un mal clima laboral al momento de cubrir una vacante, la persona que es reemplazada siente las molestias al ser devuelto a su anterior puesto o removido a un nuevo puesto de trabajo, lo que crea un mal ambiente laboral entre los colaboradores.

Otro problema o inconveniente que se produce es cuando la rotación de horarios por el cambio de puesto produce malestar e impuntualidad en los colaboradores por no tener un horario bien establecido y genera peleas con los compañeros al momento de intercambiar puestos de trabajo, se podría decir además que para hacer una buena selección de personal se debería realizar una previa investigación de test psicométricos, los cuales tendrían que ser específicos por cada cargo a seleccionar, ya que de no ser así generaría una mala aplicación de los test al momento de seleccionar el talento humano.

Por último la entrevista no debería ser repetitiva, al contrario debería ser diferente por cada cargo a seleccionar ya que crearía confusiones al momento de la entrevista y haría rutinario todo este tipo de proceso.

La escasa investigación de test y la aplicación de los mismos ha impedido que se pueda tener una buena referencia de las capacidades, actitudes, aptitudes y conocimientos de los aspirantes a ocupar la vacante del cargo a desempeñar, así se puede hacer un mejor filtro de candidatos y de todos se puede elegir al mejor o al más idóneo para el cargo.

1.2.3. Prognosis

Al realizarse esta investigación y de venirse dando este problema más tarde tendremos que implementar nuevas mejoras en el proceso de Reclutamiento para contratar al nuevo talento humano idóneo, ya que de tal manera sino implementamos nuevos test o nuevos métodos de entrevista siempre habrá inconvenientes de esta índole que perjudiquen a la organización.

Problemas que se van dando son un deficiente clima laboral lo que genera dentro de la organización problemas entre compañeros de trabajo ya que se llega a tener un alto nivel de estrés.

Se genera también impuntualidad ya que al no existir una buena relación entre compañeros se da envidia y por lo general la mayoría no entra al trabajo a su rutina normal.

Al momento de producirse el Reclutamiento y acudir a la entrevista debe establecerse un cuestionario de preguntas que puedan ayudar al reclutador al momento de hacer preguntas de acuerdo al cargo a desempeñar y que no confundan al reclutado.

La no aplicación de un test psicométrico dificulta al reclutador a medir bien las capacidades que tiene el reclutado, ya que no está siendo específica que áreas se va a medir.

1.2.4. Formulación del Problema

¿DE QUE MANERA INCIDE EL RECLUTAMIENTO EN LA SELECCION DE PERSONAL DE LA EMPRESA DISMOR DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA?

1.2.5. Interrogantes de Investigación

➤ ¿Qué procesos de Reclutamiento inciden en la Selección de Personal?

- ¿Cuáles son los factores determinantes en el reclutamiento y que inciden en la Selección de personal?
- ¿Cómo se puede mejorar el sistema de Reclutamiento, para que exista una mejor Selección de Personal?

1.2.6. Delimitación del Problema

- **De Campo:** Organizacional
- **De Área:** Psicología Industrial
- **De Aspecto:** Reclutamiento, Selección de personal
- **Espacial:** La investigación se realizara en la Empresa DISMOR de la ciudad de Ambato
- **Temporal:** La presente investigación se realizara en el año 2012 - 2013
- **Unidades de Observación:** Las personas que participaran en la investigación son: Andrés Valle, y el resto de personal que labora en la Organización.

1.3. Justificación

El interés por la siguiente investigación es por realizar de una manera más clara y efectiva la contratación de talento humano idóneo, ya que implementando nuevas técnicas de selección beneficiara a la organización de manera más clara y crearía un impacto dentro de la misma al momento de seleccionar talento humano

Es factible realizar esta investigación en la Empresa DISMOR “Distribuciones y Representaciones Mora” de la ciudad de Ambato ya que es de suma importancia mejorar el reclutamiento para que haya buena selección de personal y crear un nuevo impacto a nivel empresarial y de la provincia. Con un nuevo Sistema de Reclutamiento se puede mejorar el escogimiento del talento humano, para lo cual se ha decidido la implementación y aplicación de un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal.

Es de suma importancia que con esta investigación se vean cambios y mejoras al contratar personal ya que la Empresa DISMOR contara con personal idóneo para desempeñar los distintos cargos o vacantes que la empresa solicite llenar u ocupar para que continúe su funcionamiento.

Esta investigación se contribuye a mejorar las técnicas de reclutamiento q deben utilizarse para continuar con los diferentes procesos de selección para la contratación de personal.

La presente investigación es factible porque se cuenta con la población plenamente identificada, el apoyo de las autoridades, en especial el área del Talento Humano la infraestructura adecuada y el tiempo para realizarlo.

Es de suma utilidad para la empresa contar con técnicas de reclutamiento que ayuden a los procesos de selección de personal.

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo General

- Determinar la incidencia de las Técnicas de Reclutamiento en la contratación de Talento Humano en la empresa DISMOR “Distribuciones y Representaciones Mora” de la ciudad de Ambato.

1.4.2. Objetivos Específicos

- Identificar los tipos de reclutamiento determinantes que inciden en la Selección de personal
- Definir los procesos de selección afectados por el reclutamiento
- Proponer la implementación de nuevos métodos de Reclutamiento para la Selección de Personal

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes investigativos

Este tema de investigación tiene o posee algunas referencias en las siguientes investigaciones realizadas en otros contextos, pero que nos pueden facilitar nuestra investigación.

En la Universidad Técnica de Ambato el Sr. Ponce Chacón Enrique Mauricio desarrollo una investigación sobre “Los procesos de Reclutamiento y Selección y su incidencia en el desempeño de los Trabajadores de la empresa “GAMO’S” en el periodo Febrero – Junio 2009, para el título de Psicólogo Industrial en lo que menciona a continuación las siguientes conclusiones:

- El proceso de reclutamiento de personal no es el más adecuado a los fines de la organización, tampoco posee un archivo de personal elegible, que le permita recurrir a este en el momento en el cual se requiera.
- En el proceso de selección, al personal no se le aplica ningún tipo de prueba psicométrica, o de cualquier índole, mostrando de esta manera una debilidad en el proceso de selección de personal.
- La empresa no cuenta con un Manual de Reclutamiento y Selección de personal lo cual repercute en la inducción del candidato más idóneo para ocupar el puesto o cargo de trabajo

PONCE, Enrique. (2009). “Los procesos de Reclutamiento y Selección y su incidencia en el desempeño de los Trabajadores de la empresa “GAMO’S”” en el periodo Febrero – Junio 2009

2.2. Fundamentación Filosófica

La presente investigación será guiada por un paradigma **crítico propositivo** ya que la misma está dada en guías del investigador ya que para el problema que aqueja la organización de reclutamiento y selección de personal, se aplicara una propuesta basada en un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal para la disminución de contratación de personal no idóneo para la empresa.

2.2.1. Fundamentación Epistemológica

La siguiente investigación no solo se basa en conocimientos adquiridos sino que va más allá de la información obtenida bibliográficamente en busca de transformar al personal del departamento en elementos de interacción, caracterizándose por ser proactivo, participando activamente, fortaleciendo su personalidad y su actitud laboral en el bien de la sociedad y para su crecimiento personal y profesional.

2.2.2. Fundamentación Ontológica

Ontológicamente el problemas del reclutamiento y su incidencia en la selección de personal, es una realidad en constante evolución debido a que las personas o sus actores también están en evolución además que los contextos, por lo tanto al investigar este fenómeno debemos considerar que las conclusiones estarán sujetos

a cambio, y que futuras investigaciones sobre este cambio pueden contradecir o refutar a las conclusiones de esta investigación

2.2.3. Fundamentación Axiológica

Axiológicamente la investigación que usted hace está sujeta a mis valores humanos y mis intereses estudiantiles en los que se pueda contribuir para dar una buena solución al problema de investigación, ya que me encuentro relacionado con La Empresa DISMOR “Distribuciones Y Representaciones Mora De La Ciudad De Ambato”, para brindarles una ayuda para dar a conocer sobre los problemas al momento de adquirir un personal nuevo y no idóneo para desempeñar un cargo en la Organización.

Este tema de investigación es una realidad q no escapa de los valores personales del investigador así como de sus prejuicios y de sus intereses, pues habiendo vivido o experimentado, por lo tanto los resultados

2.3. Fundamentación Legal

Capítulo II

DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Art. 35.- Quiénes pueden contratar.- Son hábiles para celebrar contratos de trabajo todos los que la ley reconoce con capacidad civil para obligarse, sin perjuicio de las reglas siguientes, los mayores de catorce años y menores de dieciocho años necesitarán para contratar la autorización expresa de su representante legal, y, en su falta, la de sus ascendientes o personas que corran con su manutención o cuidado. A falta

de ellos, otorgará la autorización el Tribunal de Menores, conforme a lo establecido en el artículo 157 del Código de Menores.

Los menores recibirán directamente su remuneración.

Nota:

El Código de Menores (R.O. 995-S, 7-VIII-92) fue derogado por el Art. 389 del Código de la Niñez y Adolescencia (R.O. 737, 3-I-2003).

2.4 CATEGORIAS FUNDAMENTALES

2.4.1 Red de Inclusiones Conceptuales

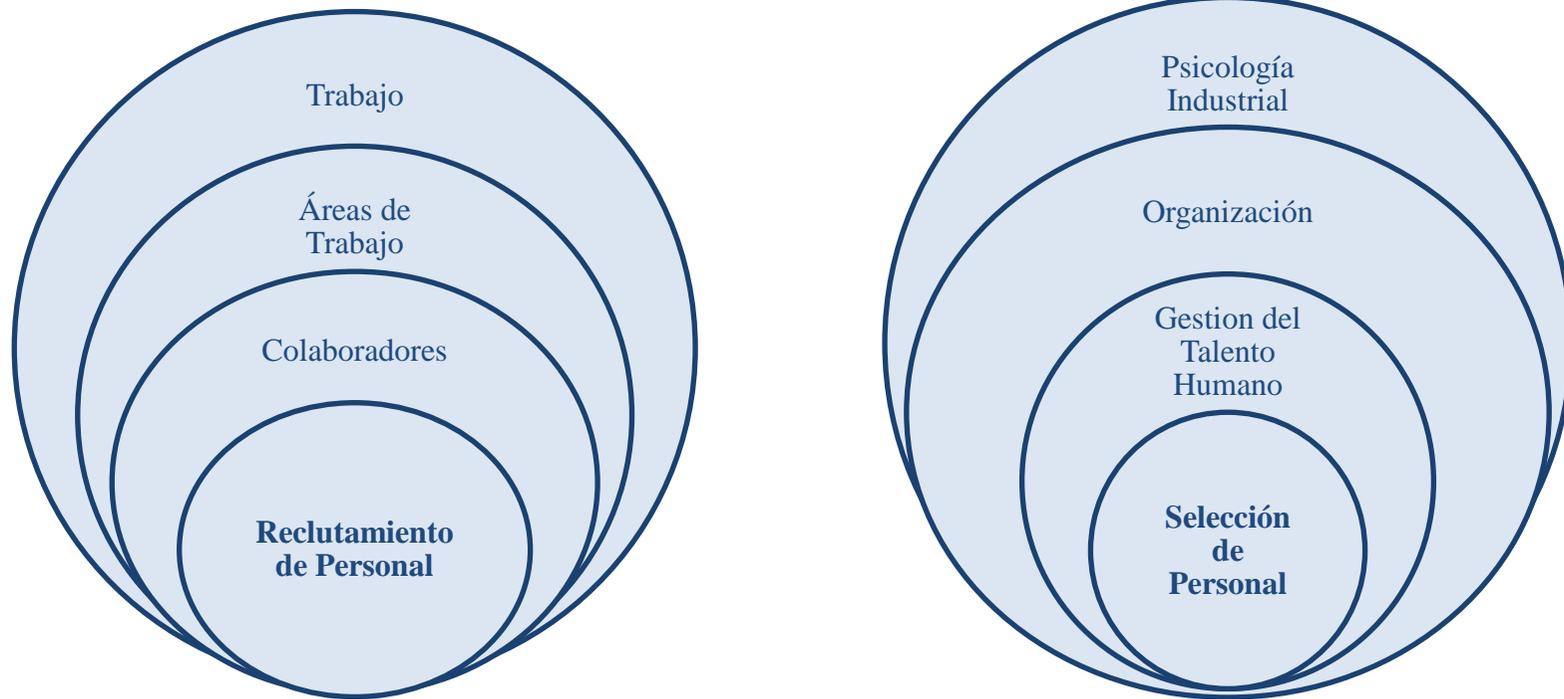


Grafico N.- 2

Elaborado por: Andrés Valle

2.4. Categorías fundamentales

VI: RECLUTAMIENTO

El reclutamiento puede definirse como un conjunto de procedimientos utilizados con el fin de atraer a un número suficiente de candidatos idóneos para un puesto específico en una determinada organización.

Básicamente es un sistema de información, mediante el cual la organización divulga y ofrece al mercado de recursos humanos oportunidades de empleo que pretende llenar.

El proceso de reclutamiento se inicia con la búsqueda de candidatos y termina cuando se reciben solicitudes de empleo. Este proceso permite adquirir un conjunto de solicitantes de trabajo, del cual se seleccionara después nuevos empleados.

El proceso que consiste en atraer personas en forma oportuna, en número suficiente y con las competencias adecuadas, así como alentarlos a solicitar empleos en una organización.

Una cuestión importante en el reclutamiento es precisar el número de personas necesarias y suficientes. Dicho número no puede ser una cantidad precisa y exacta sino que estará condicionado por la oferta del mercado local de trabajo detectando si existen posibles candidatos en nuestro entorno cercano y en que nichos se localizarían.

Los departamentos de personal suelen tener a su cargo la función de reclutamiento en la mayor parte de las compañías. Los métodos de reclutamiento son muy variados, de hecho, los reclutadores de casi todos los países se encuentran sometidos a estructuras legales que muestran aspectos diferentes. La única norma universal en este campo es que para obtener el éxito profesional los reclutadores deben actuar de manera ética y objetiva.

El reclutador inicia su labor identificando las vacantes que existen en la compañía mediante la planeación de los recursos humanos o a petición específica de los gerentes en línea.

PROCESOS DE RECLUTAMIENTO

Existen multitud de técnicas de reclutamiento que podemos emplear con el fin de atraer candidaturas a nuestra oferta de trabajo. Éstas podemos agruparlas, básicamente, en dos tipos o fuentes de reclutamiento: internas y externas.

➤ Interno

El reclutamiento es interno cuando, al presentarse determinada vacante, la empresa intenta llenarla mediante la reubicación de los empleados, los cuales pueden ser ascendidos o transferidos con promoción.

Sus ventajas son varias, entre las que podemos citar su economía, tanto en tiempo como en dinero. Además, el candidato seleccionado tendrá un mayor conocimiento sobre la empresa, su cultura, sus normas (formales e informales), lo cual repercutirá en unos tiempos de adaptación menores frente a la incorporación de personas externas a la empresa. Con el reclutamiento interno, además, la organización aprovechará las distintas acciones formativas realizadas con sus trabajadores, optimizando la inversión realizada con tal fin. Pero, sobre todo, el reclutamiento interno tiene efectos positivos sobre la motivación de los trabajadores, mejorando el clima general del grupo (Díaz y Rodríguez, 2003).

Sin embargo, a pesar de todas estas ventajas, el reclutamiento interno puede presentar algunos inconvenientes que pueden hacer recomendable la búsqueda de candidatos fuera de la organización. Entre otras razones, podemos aducir que el reclutamiento interno de manera continuada favorece la endogamia, siendo un freno para el cambio y la innovación.

Además, no siempre podemos contar con perfiles adecuados para la selección de determinados puestos. En este caso, puede darse una falsa ilusión al considerar que un buen trabajador será también un buen jefe, por lo que lo promoveremos para tal puesto.

➤ **Externo**

El reclutamiento es externo cuando al existir determinada vacante, una organización intenta llenarla con personas extrañas, es decir, con candidatos externos atraídos por las técnicas de reclutamiento.

Las ventajas del procedimiento se centran en que aporta innovación y cambio a la empresa, además de aprovechar las inversiones de formación que han realizado otras empresas, aunque, sin embargo, conlleva mayores tiempos, un incremento en el coste del proceso, menores tasas de validez, así como una desmotivación del resto de trabajadores por las razones anteriormente aludidas.

➤ **Mixto**

El reclutamiento mixto es aquel que está formado por candidatos del exterior y también que pertenecen a la empresa es la mezcla de los candidatos internos y externos

➤ **Fuentes**

Opciones que se utilizan a través de diferentes medios por la empresa para dar a conocer sus vacantes.

➤ **Internas**

Archivo de solicitudes

➤ **Sindicato**

Recomendados

Promociones internas

Carteras de candidatos

➤ **Externas**

Agencias de colocación

Bolsa de trabajo

Instituciones de enseñanza

Ferías del empleo

➤ **Medios**

Prensa

Radio

Televisión

Internet

COLABORADORES (TRABAJADORES)

Un trabajador o trabajadora es una persona que con la edad legal suficiente presta sus servicios retribuidos. Cuando no tiene la edad suficiente, se considera trabajo infantil. Si no presta los servicios de forma voluntaria, se considera esclavitud o servidumbre.

Estos servicios pueden ser prestados dentro del ámbito de una organización y bajo la dirección de otra persona física o persona jurídica, denominada empresario (si tiene ánimo de lucro) o empleador (si no lo tiene); o bien como trabajador independiente o autónomo.

CLASIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES POR ÁREAS

En el ámbito anglosajón es costumbre agrupar bajo el collar teórico del cuello de su camisa a los trabajadores según el tipo de oficio que desempeñen. Así pueden clasificarse los trabajadores:

- Cuello blanco (White collar-workers) serían aquellos que se encargan de tareas "de oficina", administrativos, ejecutivos, oficinistas, etc.
- Cuello azul (bluecollar-workers), habitualmente trabajadores de industria, fábricas y talleres serían obreros, operarios, oficiales, mecánicos.
- Cuello rosa (pink collar-worker) son aquellos del sector servicios (sanidad, educación, etc.).
- Cuello verde (Green collar-worker) hace referencia al trabajador dedicado a sectores de la economía social (o tercer sector) y de la economía sostenible (ver sostenibilidad y desarrollo).

OTROS TIPOS DE TRABAJADOR

- **Por sector:** Trabajador doméstico
- **No por cuenta ajena:** Trabajador autónomo

ÁREAS FUNCIONALES DE LA EMPRESA

Generalmente una empresa consta de al menos 5 áreas funcionales básicas de trabajo.

- **ÁREA DE DIRECCIÓN GENERAL DE LA EMPRESA**
- **ÁREA DE ADMINISTRACIÓN**
- **ÁREA DE MERCADEO Y VENTAS**
- **ÁREA DE PRODUCCIÓN**
- **ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA.**

Área de Dirección General de la Empresa:

Esta consiste en la cabeza de la empresa. En las pequeñas empresas es el propietario.

Es quien sabe hacia dónde va la empresa y establece los objetivos de la misma, se basa en su plan de negocios, sus metas personales y sus conocimientos por lo que toma las decisiones en situaciones críticas. Muchas veces es el representante de la empresa y quien lleva las finanzas de la misma. Además debe mantener unidad en el equipo de trabajo y un ambiente de cordialidad y respeto en la empresa para motivar a los trabajadores de la misma.

Muchas empresas exitosas se deben a una excelente relación entre el equipo de trabajo y una comunicación constante, respetuosa y honesta entre los miembros que conforman la empresa. Recuerde que muchas veces, las personas pasan más tiempo de su vida en la empresa donde trabajan que en sus propios hogares. Un trabajador que se identifica y se siente orgulloso de trabajar en un lugar, transmitirá ese orgullo hacia los clientes.

Más información Sistema Administración de Recursos Humanos

Área de Administración y Operaciones:

Esta área toma en cuenta todo lo relacionado con el funcionamiento de la empresa. Es la operación del negocio en su sentido más general. Desde la contratación del personal hasta la compra de insumos, el pago del personal, la firma de los cheques, verificar que el personal cumpla con su horario, la limpieza del local, el pago a los proveedores, el control de los inventarios de insumos y de producción, la gestión del negocio son parte de esta área. Por lo general, es el emprendedor o propietario quien se encargará de esta área en su fase inicial. Más adelante puede contratar un administrador para que lleve la operación del negocio sin que usted, como propietario esté presente todo el tiempo.

Área Contable y Financiera

Toda empresa debe llevar un sistema contable en el que se detallen los ingresos y egresos monetarios en el tiempo. Además, se debe declarar y cancelar periódicamente, ante la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT - los impuestos según los resultados de los libros contables que la empresa lleva. La emisión de facturas, las proyecciones de ingresos por ventas y los costos asociados con el desarrollo del negocio son tomados en cuenta en esta área. La empresa puede escoger ser una empresa individual o comerciante individual, por lo que el mismo propietario puede llevar los registros contables o bien contratar a una persona dedicada a esta disciplina: Un contador o contadora. Algunas firmas de asesoría contable ofrecen estos servicios, aunque en www.infomipyme.com se detalla la forma de llevar los libros contables necesarios para una pequeña empresa.

Área de Mercadeo y Ventas:

En esta área se detallarán las funciones, capacidades y cualidades de quien será el responsable y el personal involucrado en la estrategia de mercadeo del negocio, es decir, la publicidad, el diseño del empaque y la marca del producto o servicio, la distribución del mismo y el punto de venta, la promoción y la labor de ventas. Aquí se podrá incluir a la persona que atenderá en el mostrador a las personas o bien quien se dedique a vender el producto de puerta en puerta si esa es la forma de venta establecida en el negocio.

Área de Producción

En una fábrica que produce velas aromáticas, se estipulan los operarios y trabajadores que manufacturan las velas, quienes las empaican, etc. En un restaurante, la persona que cocinará y las personas que atenderán las mesas están dentro de esta área aunque pueden ser puestas en el área de operación, es más apropiado el área de producción pues en este caso se está produciendo

un servicio al cliente: su alimentación. En una venta de artículos de consumo, por no ser producción, los encargados del despacho pueden ir bajo el área de administración y operaciones.

TRABAJO

El trabajo, una de las categorías centrales de la sociología, puede definirse como la ejecución de tareas que implican un esfuerzo físico o mental y que tienen como objetivo la producción de bienes y servicios para atender las necesidades humanas. El trabajo es por tanto la actividad a través de la cual el hombre obtiene sus medios de subsistencia por lo que tiene que trabajar para vivir o vive del trabajo de los demás

El trabajo es la actividad realizada por el hombre, con la meta de recibir algo a cambio, es decir, una remuneración; así tanto el que contrata al trabajador para determinada tarea, como el trabajador mismo, se benefician mutuamente. Cuando el trabajo se efectúa involuntariamente, se está hablando de trabajo forzoso.

Los trabajadores se asocian en sindicatos o gremios, para proteger y fomentar sus intereses comunes.

En la antigüedad, la presencia de esclavos, que desarrollaban trabajos forzados, era algo muy común; éstos brindaban sus servicios a cambio de casa y comida; eran maltratados y manejados como objetos, a tal punto que podían ser vendidos o comprados; sin otorgárseles ningún tipo de derecho. Actualmente, esta práctica es considerada ilegal.

El derecho al trabajo es uno de los derechos humanos más importantes, junto a los derechos del trabajador, los cuales son bastante recientes. Éstos surgieron en el siglo XIX cuando los trabajadores oprimidos por la Revolución Industrial (siglo XVIII) reclamaron por el reconocimiento de sus reivindicaciones laborales.

Si bien concebimos al trabajo como algo propio de la naturaleza humana, si lo vemos desde otra perspectiva, los animales también trabajan, los

miembros de una misma especie combinan sus labores para ayudarse en un fin determinado; por ejemplo, para protegerse de un depredador.

El término trabajo es además utilizado como sinónimo de esfuerzo, es decir, que utilizamos esta palabra para referirnos a algo que nos es difícil, pero no obstante luchamos por conseguirlo. Por ejemplo: a Santiago le costó mucho trabajo comprar su primera casa.

VD: SELECCIÓN

La Selección de personal es un proceso de previsión que procura prever cuáles solicitantes tendrán éxito si se les contrata; es al mismo tiempo, una comparación y una elección. Para que pueda ser científica, necesita basarse en lo que el cargo vacante exige de su futuro ocupante (es decir, las exigencias del cargo o descripción del puesto). Así, el primer cuidado al hacer la selección de personal es conocer cuáles son las exigencias del cargo que será ocupado

La selección de personal es una comparación entre las cualidades de cada candidato con las exigencias del cargo, y es una elección entre los candidatos comparados; para entonces, se hace necesaria la aplicación de técnicas de selección de personal que veremos más adelante (varios candidatos solicitarán una posición y la empresa contratará al que juzgue más idóneo).

La finalidad es escoger a los candidatos más adecuados para el cargo de la empresa y no siempre el candidato más adecuado es aquel que posee las mejores calificaciones.

La selección de personal cumple su finalidad cuando coloca en los cargos de la empresa a los ocupantes adecuados a sus necesidades y que pueden, a medida que adquieren mayores conocimientos y habilidades, ser promovidos a cargos más elevados que exigen mayores conocimientos y habilidades.

Entre las estrategias de selección existen varios campos de evaluación que son los siguientes:

- PRUEBAS PSICOMETRICAS
- PRUEBAS ESPECIFICAS
- DINAMICAS DE GRUPO
- VALIDACION DE PRUEBAS
- CONCLUSION DE LAS PRUEBAS
- ENTREVISTAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL
- LA IMPORTANCIA DE LA PLANIFICACION DE LA ENTREVISTA
- PREGUNTAS IMPORTANTES EN LA ENTREVISTA
- EL PROCESO DE LA ENTREVISTA
- REDACCION DE INFORMES DE CANDIDATOS
- ENTREVISTAS CON PERSONAL DIRECTIVO DE LA EMPRESA: DECISIÓN DE CONTRATACIÓN
- EL ASPECTO ÉTICO EN EL PROCESO DE SELECCIÓN
- DESAFÍOS DE LA ORGANIZACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN
- VERIFICACIÓN DE DATOS Y REFERENCIAS
- EXAMEN MÉDICO
- RESULTADOS Y RETROALIMENTACIÓN

PRINCIPIOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL EN EL ECUADOR:

- **Meritocracia.-** La etapa de selección se efectuará sobre la base de un concurso de méritos y oposición, determinado por las competencias, habilidades y conocimientos demostrados, con excepción de los casos de designación directa previstos en la ley.
- **Legalidad.-** La aplicación de métodos y técnicas en la Administración de los Recursos Humanos se sustenta en fundamentos acordes con las normativas que establecen la Constitución de la República, la LOSCCA, su reglamento y normas técnicas de aplicación. De acuerdo con las

disposiciones jurídicas vigentes, se garantiza los procesos de revisión o apelación.

- **Imparcialidad.-** La aplicación de métodos y procedimientos para seleccionar el recurso humano competente debe responder a un equilibrio de los procedimientos organizacionales y las competencias disponibles del ciudadano aspirante a desempeñar un puesto público.
- **Igualdad.-** El proceso selectivo permitirá la participación de los ciudadanos sin discriminación alguna.
- **Credibilidad.-** El proceso selectivo se ejecutará con claridad, oportunidad, exactitud y validez objetiva a través de la aplicación de los instrumentos y normas técnicas establecidas para el efecto.
- **Transparencia.-** El proceso selectivo se difundirá a través de los medios de comunicación escrita, facilitando el conocimiento de las convocatorias por la ciudadanía.

GESTION DEL TALENTO HUMANO

Para ubicar el papel de la Administración del Talento Humano es necesario empezar a recordar algunos conceptos. Así pues, precisa traer a la memoria el concepto de administración general. Aunque existen múltiples definiciones, más o menos concordantes, para que el propósito de este ensayo diremos que es:

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

Como fácilmente puede apreciarse, el esfuerzo humano resulta vital para el funcionamiento de cualquier organización; si el elemento humano está dispuesto a proporcionar su esfuerzo, la organización marchará; en caso

contrario, se detendrá. De aquí a que toda organización debe prestar primordial atención a su personal, (talento humano).

PSICOLOGIA INDUSTRIAL

La **Psicología industrial** es la rama de la psicología aplicada que estudia los métodos de selección, formación, consejo y supervisión de personal en el comercio y la industria de cara a la eficacia en el trabajo. Se suele distinguir en la psicología industrial la psicología organizacional, la de la selección de personal y la ergo psicología (o diseño de máquinas y mobiliario que tengan en cuenta las capacidades del trabajador)

MISION:

La Carrera de Psicología Industrial forma profesionales idóneos, reconocidos por su competencia humana, científica y técnica para la dirección y gestión sistémica de los procesos organizacionales que prevengan y brinden solución a los problemas del talento humano en pos de la construcción de mejores organizaciones.

VISION:

Para el 2013 la Carrera de Psicología Industrial estará acreditada y formando profesionales integrales y competentes, sustentada en una interacción académica científica, creativa e innovadora que optimice al talento humano y la eficiencia productiva incorporando valor agregado en la construcción de mejores organizaciones y del país.

PERFIL DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

- Conoce la gestión organizacional
- Aplica las prácticas de Recursos Humanos

- Comportarse éticamente
- Gestionar la cultura organizacional

PERFIL DEL EGRESADO DE LA CARRERA

- Conoce la situación socio-económica-cultural del sector, región y país en el que desarrolla su profesión
- Conoce el entorno organizacional y los sistemas de gestión del talento humano más representativos.
- Identifica claramente necesidades organizacionales para formalizar los procesos de administración y desarrollo de personas.
- Es capaz de implementar sistemas formales de gestión del talento humano en organizaciones acorde a las estrategias organizacionales específicas y los lineamientos político-legales del entorno.
- Aplica, evalúa y toma decisiones consecuentes al uso de instrumentos validos de evaluación psicológica.
- Diagnostica, analiza, propone y aplica programas de formación organizacional.
- Maneja la tecnología informática a un nivel medio-superior, capaz de tener acceso a estos recursos para adecuarlos a necesidades específicas de la profesión.

CAMPO OCUPACIONAL

- Auxiliar, asistente de Recursos Humanos
- Coordinador, jefe, asesor de Recursos Humanos
- Analista en Evaluación Psicológica
- Facilitador de grupos
- Facilitador pedagógico (docente)

ORGANIZACIÓN (EMPRESA)

Una empresa es una organización, institución, o industria, dedicada a actividades o persecución de fines económicos o comerciales, para satisfacer las necesidades de bienes y/o servicios de los demandantes, a la par de asegurar la continuidad de la estructura productivo-comercial así como sus necesarias inversiones.

Se ha notado que, en la práctica, se puede encontrar una variedad de definiciones del término.

“Una empresa es un sistema que con su entorno materializa una idea, de forma planificada, dando satisfacción a demandas y deseos de clientes, a través de una actividad comercial". Requiere de una razón de ser, una misión, una estrategia, objetivos, tácticas y políticas de actuación. Se necesita de una visión previa, y de una formulación y desarrollo estratégico de la empresa. Se debe partir de una buena definición de la misión. La planificación posterior está condicionada por dicha definición.

2.5. Hipótesis

El Reclutamiento incide en la Selección de Personal de la Empresa “DISMOR” de la ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua

2.6. Señalamiento de Variables

V.I. Reclutamiento

V.D. Selección de Personal

CAPITULO III

METODOLOGÍA

3.1 Enfoque

Es importante mencionar que el enfoque de esta investigación es predominantemente cualitativo y cuantitativo porque recoge información de la misma Organización, es decir que no se necesita realizar Investigación en otro lugar. El acceso directo a la información, de acuerdo con los objetivos del proyecto se tomará en cuenta las preguntas directas planteando una hipótesis lógica, que será objeto de comprobación. Esta investigación contara con una población pequeña siendo así el empleador y los colaboradores.

3.2. Modalidad Básica de la Investigación

La modalidad que se aplicó en esta investigación es de campo y bibliográfica ya que se desarrolla dentro del espacio determinado para obtener la información es decir en la empresa DISMOR “Distribuciones y Representaciones Mora”, y también se ha accedido a búsqueda mediante el internet, libros que ayuden a la investigación.

3.3. Nivel o Tipo de la Investigación

La presente investigación es de tipo exploratorio debido a que el investigador no considera necesario responder a las interrogantes de forma extensa para corroborar la hipótesis.

Es Descriptivo porque después de analizar, y obtener la información necesaria y los conocimientos requeridos sobre el tema nos podemos permitir dar predicciones sobre el tema.

3.4. Población y Muestra

La población del sector de la empresa DISMOR “Distribuciones y Representaciones Mora” es de 70 personas. Y para poder hacer esta investigación es necesario establecer una muestra

3.5. Operacionalización de Variables

Tabla N.- 1

Elaborado por: Andrés Valle

Variable independiente: El Reclutamiento				
Conceptualización	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Técnicas e Instrumentos
El reclutamiento puede definirse como un conjunto de procedimientos utilizados con el fin de atraer a un número suficiente de candidatos idóneos para un puesto específico en una determinada organización.	Reclutamiento Interno	Transferencias Reasignación Ascensos	1) ¿En la empresa se Selecciona Personal mediante la transferencia de un puesto a otro? 2) ¿En la empresa se Selecciona Personal asignando funciones a un trabajador de la misma empresa? 3) ¿En la empresa se Selecciona Personal mediante un Sistema de Ascensos?	El instrumento utilizado será la entrevista con un cuestionario previo de preguntas la realizado
	Reclutamiento Externo	Atracción de nuevo personal por avisos Atracción de nuevo personal por impresos Atracción de nuevo personal por radios	4) ¿En la empresa se Selecciona Personal mediante un Reclutamiento por avisos y volantes? 5) ¿En la empresa se Selecciona Personal mediante un Reclutamiento a través de medios impresos? 6) ¿En la empresa se Selecciona Personal mediante un Reclutamiento a través de la Radio?	

TablaN.-2

Elaborado por: Andrés Valle

Variable dependiente: Selección de Personal				
Conceptualización	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Técnicas e Instrumentos
<p>La Selección de personal es un proceso de previsión que procura prever cuáles solicitantes tendrán éxito si se les contrata; es al mismo tiempo, una comparación y una elección.</p>	<p>Solicitud de Empleo</p>	<p>Formularios de Solicitud</p>	<p>1) ¿En la empresa se entregan formularios de solicitudes de empleo en el Reclutamiento?</p>	<p>El instrumento utilizado será la entrevista con un cuestionario previo de preguntas la realizado</p>
		<p>Archivo de Solicitudes</p>	<p>2) ¿En la empresa se recurre al archivo de solicitudes de empleo para el Reclutamiento?</p>	
	<p>Entrevista con Reclutados</p>	<p>Formularios de Entrevista</p>	<p>3) ¿En la empresa existe formularios de entrevista para los Reclutados?</p>	
		<p>Base de Datos de Entrevistas con Solicitudes</p>	<p>4) ¿En la empresa se recurre a la base de datos de entrevistas a los solicitantes para el Reclutamiento?</p>	
	<p>Decisión de Contratación</p>	<p>Informes de Pruebas</p>	<p>5) ¿En la empresa existen informes de pruebas aplicadas para medir las capacidades de los reclutados?</p>	
		<p>Términos de Contratación</p>	<p>6) ¿En la empresa se notifica adecuadamente la decisión de contratación a los solicitantes?</p>	

3.6. Plan de Recolección de Información

Tabla N.- 3

Elaborado por: Andrés Valle

Preguntas básicas	Explicación
1 ¿para qué?	Investigar el impacto que produce el Reclutamiento en la Selección de Personal
2 ¿de qué personas u objetos?	De los colaboradores de la Empresa DISMOR “Distribuciones y Representaciones Mora”
3 ¿sobre qué aspectos?	Impacto Actual En La Contratación de Personal
4 ¿Quién?	Investigador
5 ¿Cuándo?	Mes de Enero
6 ¿Dónde?	Empresa DISMOR “Distribuciones y Representaciones Mora”
7 ¿Cuántas veces?	Una vez
8 ¿Con qué técnicas?	Entrevista
9 ¿Con qué?	Entrevista de Reclutamiento
10 ¿En qué situación?	Entre semana

3.7. Procesamiento y Análisis

- Ordenar sistemáticamente la información
- Selección, análisis, escogimiento y anulación de la información
- Diseño y elaboración de cuadros y gráficos estadísticos
- Análisis tabulación e interpretación de resultados
- Verificación de hipótesis
- Elaboración de las conclusiones y recomendaciones

CAPITULO IV

MARCO ADMINISTRATIVO

ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

En este capítulo consta la presentación, análisis e interpretación de resultados luego de haber realizado la encuesta dirigida al personal administrativo de la empresa, con el objeto de interpretar la percepción que tienen dichos actores y miembros de la misma para desempeñar los roles que corresponden y como mantener activo el sistema de información llegando a comprender si para nuevos miembros existen o no las políticas respectivas.

Se cumple con indicar que la encuesta se la realizo en base a las interrogantes que pretenden definir si existe un sistema de información y tabulación a más de la base de daos respectiva y de medios económicos y publicitarios necesarios para lograr el reclutamiento de nuevo personal.

Además consta la verificación de la hipótesis, mecanismo importante para el procesamiento de datos ya tabulados, a través de la aplicación de la prueba de Chi-cuadrado se podrá verificar la misma, es decir si existe una relación entre la variable independiente (el Reclutamiento), y la variable dependiente (incidencia en la selección de personal), logrando así definir la influencia existente entre estas variables, pudiendo de esta manera dar soluciones aplicables en la empresa “DISMOR”, bajo fundamentos identificados por medio de estos análisis.

4.1 ENTREVISTA APLICADA AL PERSONAL DE “DISMOR”

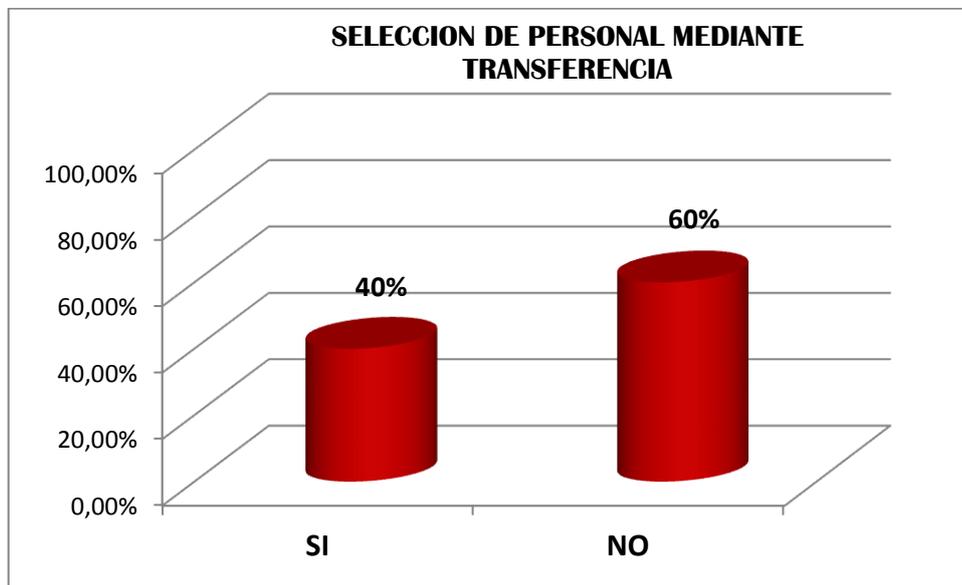
Pregunta N.- 1

¿En la empresa se Selecciona Personal mediante la transferencia de un puesto a otro?

Tabla N.- 4 Selección de Personal mediante transferencias de personal.

Pregunta 1	F	f%
SI	28	40%
NO	42	60%
TOTAL	70	100%

Grafico N.- 3



Fuente: Entrevista

Elaborado por: Andrés Valle

ANALISIS E INTERPRETACIÓN

De los entrevistados veinte y ocho manifiestan que se selecciona Personal mediante la transferencia de un puesto a otro lo que equivale al 40% y cuarenta y dos aseguran lo contrario, lo que equivale al 60%, deduciendo que la transferencia de un puesto a otro ayuda para seleccionar personal interno sin la necesidad de acudir en búsqueda de nuevo personal de manera externa.

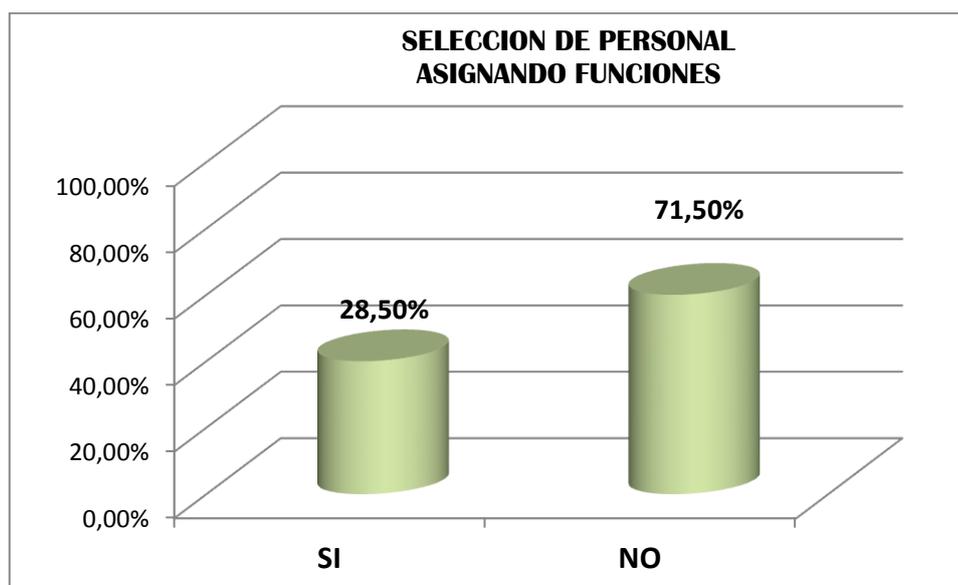
Pregunta N.- 2

¿En la empresa se Selecciona Personal asignando funciones a un trabajador de la misma empresa?

Tabla N.- 5 Selección de Personal asignando funciones a un trabajador de la misma empresa

Pregunta 2	F	f%
SI	20	28.50%
NO	50	71.50%
TOTAL	70	100%

Grafico N.- 4



Fuente: Entrevista

Elaborado por: Andrés Valle

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De los entrevistados veinte manifiestan que se Selecciona Personal asignando funciones a un trabajador de la misma empresa lo que equivale al 28,50% y setenta aseguran lo contrario, cuya mayoría equivale al 71,50%, notificar en un gran porcentaje que el asignar funciones a un trabajador de la misma empresa es una manera deficiente de seleccionar personal interno ya sea por falta de capacitación para desempeñar nuevas funciones de una vacante.

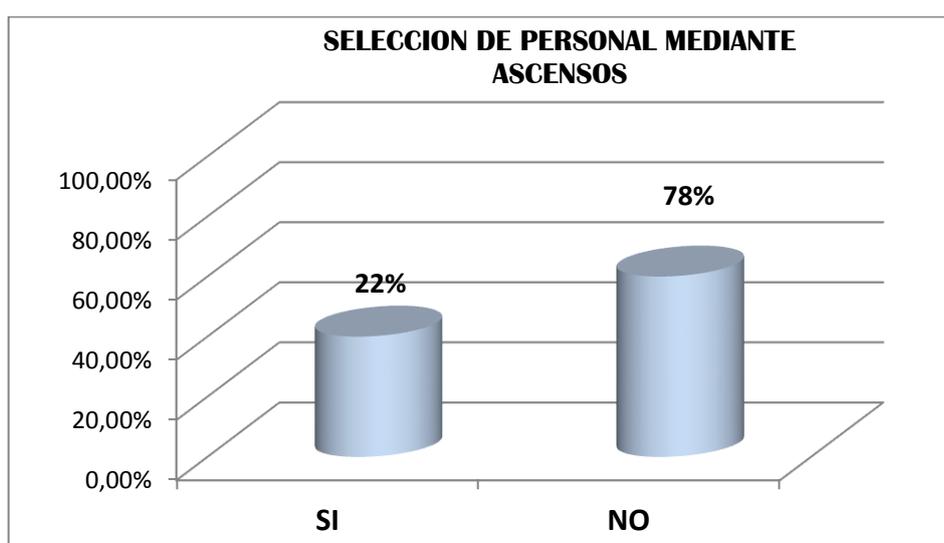
Pregunta No 3

¿En la empresa se Selecciona Personal mediante un Sistema de Ascensos?

Tabla N.- 6 Selección de Personal mediante un Sistema de Ascensos

Pregunta 3	F	f%
SI	10	22%
NO	60	78%
TOTAL	70	100%

Grafico N.- 5



Fuente: Entrevista

Elaborado por: Andrés Valle

ANALISIS E INTERPRETACIÓN

De los entrevistados diez manifiestan que se Selecciona Personal mediante un Sistema de Ascensos lo que equivale al 22% y a la minoría de los entrevistados, por otro lado sesenta dicen que no es así; lo que equivale al 78%, con lo cual se puede afirmar en un gran porcentaje que un Sistema de Ascensos no ayuda para la Selección de Personal interno, ya que los colaboradores no tienen la preparación necesaria ni tampoco la experiencia suficiente para dicho merecimiento.

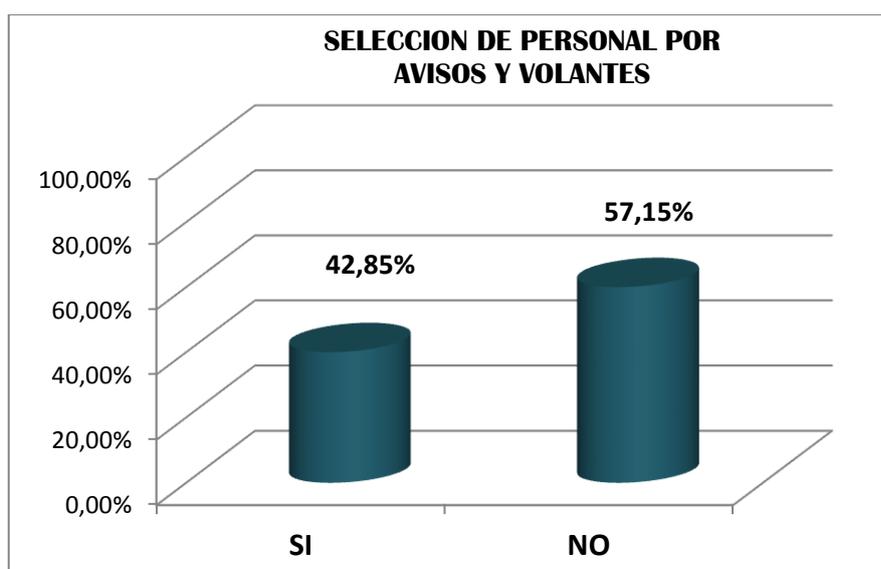
Pregunta N.- 4

¿En la empresa se Selecciona Personal mediante un Reclutamiento por avisos y volantes?

Tabla N.- 7 Selecciona Personal mediante un Reclutamiento por avisos y volantes

Pregunta 4	F	f%
SI	30	42.85%
NO	40	57.15%
TOTAL	70	100%

Grafico N.- 6



Fuente: Entrevista

Elaborado por: Andrés Valle

ANALISIS E INTERPRETACIÓN

De los entrevistados treinta manifiestan que se Selecciona Personal mediante un Reclutamiento por avisos y volantes lo que equivale al 42,85% y cuarenta dicen que no lo que equivale al 57,15%, demostrando poca logística por parte de la empresa para atraer personal ya que no se elabora el suficiente número de los mismos y la forma estética en la que se los presentan como publicidad es de mínima calidad.

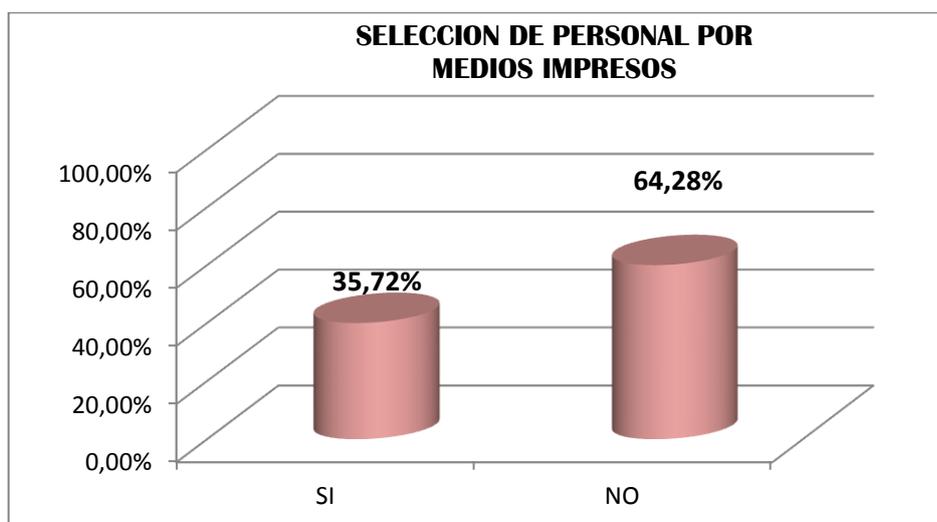
Pregunta No 5

¿En la empresa se Selecciona Personal mediante un Reclutamiento a través de medios impresos?

Tabla N.- 8 Selección de Personal mediante un Reclutamiento a través de medios impresos

Pregunta 5	F	f%
SI	25	35.72%
NO	45	64.28%
TOTAL	70	100%

Grafico N.- 7



Fuente: Entrevista

Elaborado por: Andrés Valle

ANALISIS E INTERPRETACIÓN

De los entrevistados veinte y cinco manifiestan que se Selecciona Personal mediante un Reclutamiento a través de medios impresos lo que equivale al 35,72% y cuarenta y cinco dicen que no lo hacen, equivalente al 64,28%, por lo tanto en la empresa existe un deficiente método de llamado de personal por la falta de planificación de mercadeo externo con el uso de medios impresos (periódicos), resaltando la vital importancia en lograr atraer a más personal de reclutamiento.

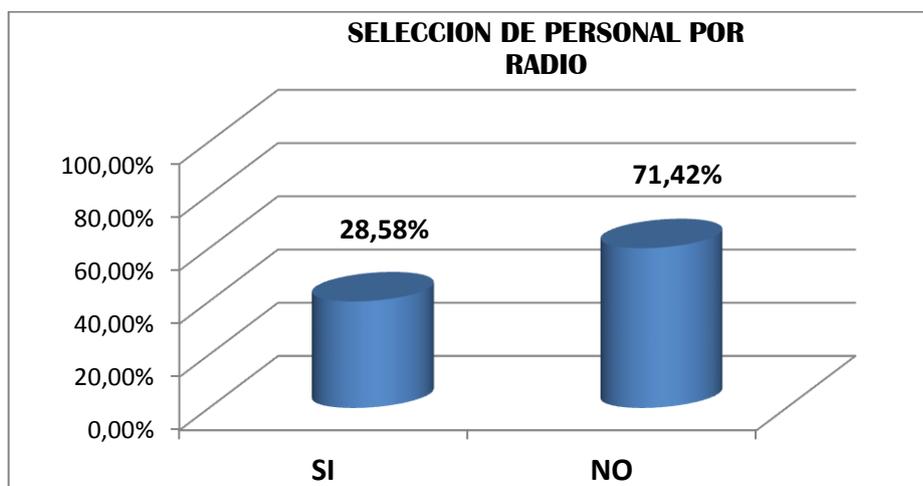
Pregunta No 6

¿En la empresa se Selecciona Personal mediante un Reclutamiento a través de la Radio?

Tabla N.- 9 Selección de Personal mediante un Reclutamiento a través de la Radio

Pregunta 6	F	f%
SI	20	28.58%
NO	50	71.42%
TOTAL	70	100%

Grafico N.- 8



Fuente: Entrevista

Elaborado por: Andrés Valle

ANALISIS E INTERPRETACIÓN

De los entrevistados veinte manifiestan que se Selecciona Personal mediante un Reclutamiento a través de la Radio lo que equivale al 28,58% y cincuenta manifiestan que no es así, lo que equivale al 71,42%. Ya que la radio es un método poco utilizado por las empresas consideradas inclusive obsoletas y existiendo además métodos más confiables como el internet. Lo cual ayudaría a general formularios electrónicos creando así empíricamente una base de datos.

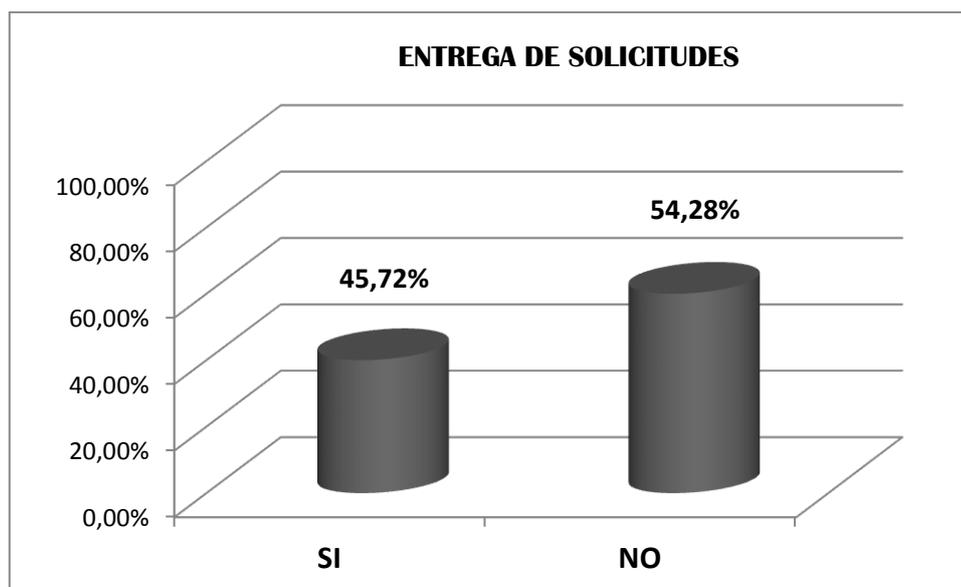
Pregunta No 7

¿En la empresa se entregan formularios de solicitudes de empleo en el Reclutamiento?

Tabla N.-10 Entrega de formularios de solicitudes de empleo

Pregunta 7	F	f%
SI	32	45.72%
NO	38	54.28%
TOTAL	70	100%

Grafico N.- 9



Fuente: Entrevista

Elaborado por: Andrés Valle

ANALISIS E INTERPRETACIÓN

De los entrevistados treinta y dos manifiestan que en la empresa se entregan formularios de solicitudes de empleo en el Reclutamiento lo que equivale al 45,72% y treinta y ocho dicen lo contrario, equivaliendo al 54,28%, que refleja el implementar que tanto para el reclutamiento interno como externo se debería entregar formularios de solicitudes de empleo a los aspirantes a una vacante ya que ahí podrán dar a notar a la empresa sus distintas aptitudes y ofrecer servicios en beneficio de la misma.

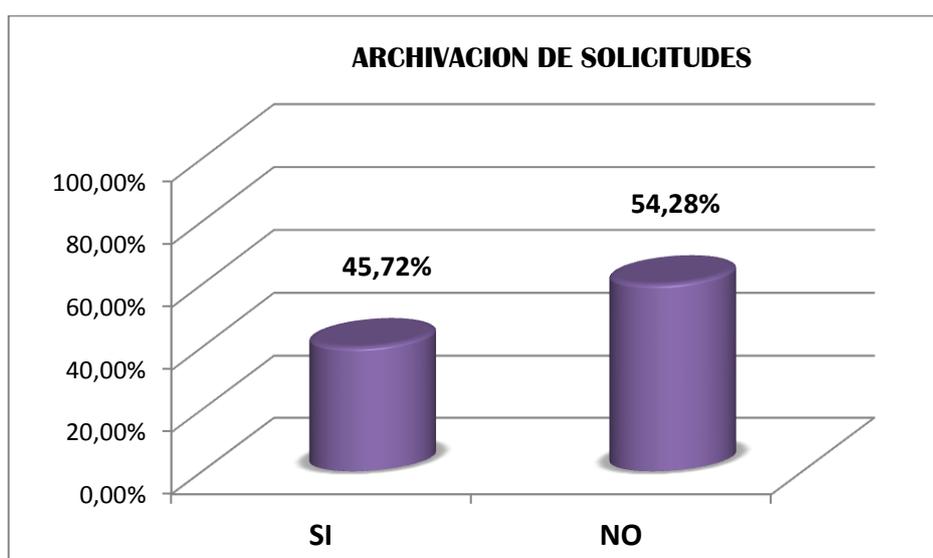
Pregunta No 8

¿En la empresa se recurre al archivo de solicitudes de empleo para el Reclutamiento?

Tabla N.- 11 Archivo de solicitudes de empleo

Pregunta 8	F	f%
SI	32	45.72%
NO	38	54.28%
TOTAL	70	100%

Grafico N.- 10



Fuente: Entrevista

Elaborado por: Andrés Valle

ANALISIS E INTERPRETACIÓN

De los entrevistados treinta y dos manifiestan que la empresa recurre al archivo de solicitudes de empleo para el Reclutamiento lo que equivale al 45,72% y treinta y ocho expresaron lo contrario; lo que equivale al 54,28%, evidenciando la inexistencia de una base de datos real en la empresa ubicándola en un nivel sub-cero de reclutamiento, por lo que todo proceso del mismo incluyendo la selección de personal tendrá que ser archivado en caso de una posible futura decisión.

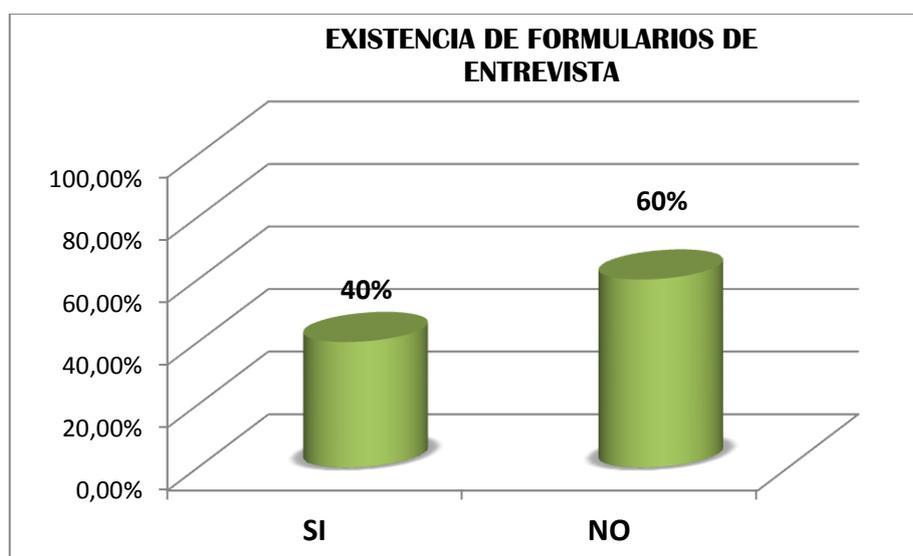
Pregunta No 9

¿En la empresa existen formularios de entrevista para los Reclutados?

Tabla N.- 12 Existen formularios de entrevista para los Reclutados

Pregunta 9	F	f%
SI	28	40%
NO	42	60%
TOTAL	70	100%

Grafico N.- 11



Fuente: Entrevista

Elaborado por: Andrés Valle

ANALISIS E INTERPRETACIÓN

De los entrevistados veinte y ocho manifiestan que en la empresa existen formularios de entrevista para los Reclutados lo que equivale al 40% y cuarenta y dos expresan su descontento, cuya mayoría equivale al 60%, evidenciando además hasta ahora que en todas las preguntas la mayoría de personal demuestra la ineficiencia de la compañía, pero los contratados recientes por la empresa dicen que si lo que ya es un avance para los próximos colaboradores que la empresa quiera contratar y una mejor opción al momento de seleccionar personal y se espera el continuo desarrollo de formularios más eficaces y que muestren el profesionalismo.

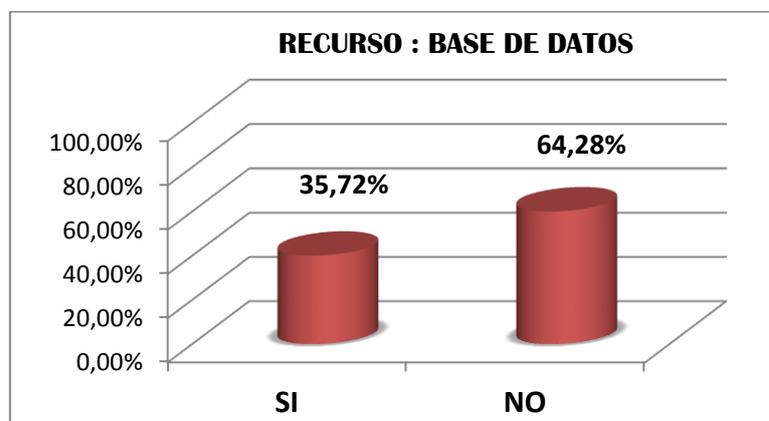
Pregunta No 10

¿En la empresa se recurre a la base de datos de entrevistas a los solicitantes para el Reclutamiento?

Tabla N.- 13 Se recurre a la base de datos de entrevistas a los solicitantes para el Reclutamiento

Pregunta 10	F	f%
SI	25	35.72%
NO	45	64.28%
TOTAL	70	100%

Grafico N.- 12



Fuente: Entrevista

Elaborado por: Andrés Valle

ANALISIS E INTERPRETACIÓN

De los entrevistados veinte y cinco manifiestan que en la empresa se recurre a la base de datos de entrevistas a los solicitantes para el Reclutamiento lo que equivale al 35,72% y cuarenta y cinco manifiestan que no lo hacen, cuyo valor equivale al 64,28%, afirmando lo que en preguntas anteriores se había evidenciado como interrogantes en esta entrevista la cual es una previa revisión de bases de datos de las entrevistas aplicadas a solicitantes pasados, pero lamentablemente de acuerdo a la mayoría de colaboradores que trabajan en la empresa dicha base de datos es inexistente.

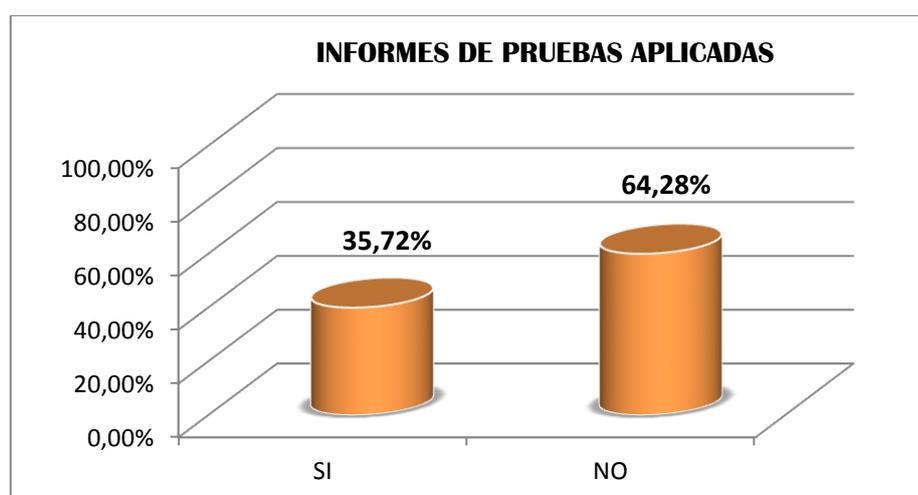
Pregunta No 11

¿En la empresa existen informes de pruebas aplicadas para medir las capacidades de los reclutados?

Tabla N.-14 Informes de pruebas aplicadas

Pregunta 11	F	f%
SI	25	35.72%
NO	45	64.28%
TOTAL	70	100%

Grafico N.-13



Fuente: Entrevista

Elaborado por: Andrés Valle

ANALISIS E INTERPRETACIÓN

De los entrevistados veinte y cinco manifiestan que en la empresa existen informes de pruebas aplicadas para medir las capacidades de los reclutados lo que equivale al 35,72% y cuarenta y cinco manifiestan que no es así manteniéndose al 64,28%, es realmente preocupante el hecho palpable que en la empresa no exista una base de datos sobre las pruebas de conocimientos aplicadas a postulantes anteriores, tomando en cuenta teóricamente que así deberían tener un sistema de preguntas que les permita guiarse al momento de entrevistar a un solicitante, lo cual evidentemente no se presenta de ninguna forma en esta empresa

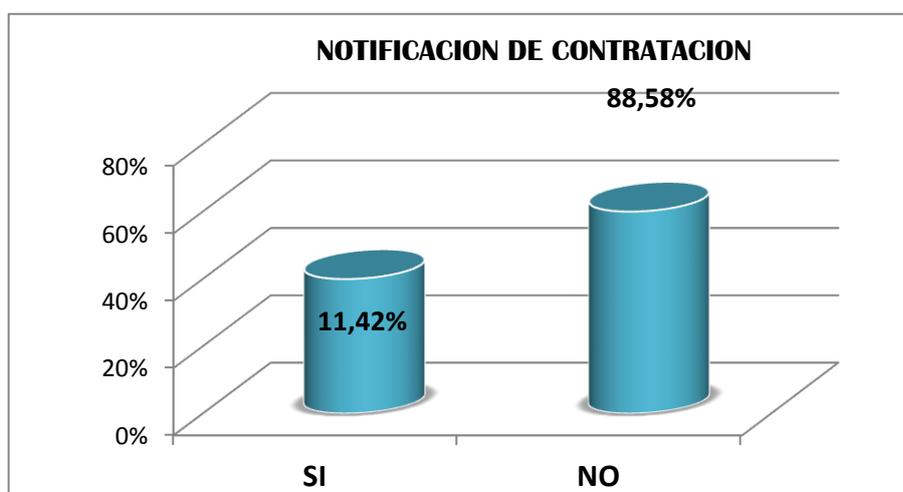
Pregunta No 12

¿En la empresa se notifica adecuadamente la decisión de contratación a los solicitantes?

Tabla N.-15 Notificación adecuada de la decisión de contratación

Pregunta 12	F	f%
SI	8	11.42%
NO	62	88.58%
TOTAL	70	100%

Grafico N.-14



Fuente: Entrevista

Elaborado por: Andrés Valle

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De los entrevistados ocho manifiesta que en la empresa se notifica adecuadamente la decisión de contratación a los solicitantes lo que equivale al 11,42% y sesenta y dos manifiestan lo contrario; lo que equivale al 88,58%, evidenciando definitivamente que la empresa carece de un buen sistema de reclutamiento y selección de personal, siendo incapaces de satisfacer las necesidades de llenar una vacante, con un aspirante idóneo para el puesto, por la falta de una base de datos de personal previamente reclutados.

4.2 . Resumen de Resultados de la Entrevista

4.2.1 Interpretación de Datos

De la información obtenida en las entrevistas aplicadas a los colaboradores de la empresa “DISMOR” se han obtenido los datos estadísticos que nos demuestra la necesidad de implementar y ejecutar un sistema de Reclutamiento y Selección de Personal.

Estos resultados se utilizan para demostrar si los objetivos (general y específicos) se han cumplido o no de acuerdo con el siguiente detalle.

4.2.2. Demostración de la Hipótesis

Las hipótesis planteadas en el siguiente trabajo de investigación son las siguientes:

H₀= El reclutamiento no incide en la selección de personal de la empresa “DISMOR” de la ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua

H₁= El reclutamiento incide en la selección de personal de la empresa “DISMOR” de la ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua

A continuación se realizara el análisis y argumentación de las preguntas de mayor índole y que tienen mayor incidencia en los resultados obtenidos de las entrevistas aplicadas.

Pregunta 3: ¿En la empresa se Selecciona Personal mediante un Sistema de Ascensos?

La mayoría de la población (89%), explica que en la empresa no se Selecciona Personal mediante un Sistema de Ascensos lo que no permite una superación profesional dentro de la organización.

Con esto se acepta la Hipótesis Alternativa, porque al no realizarse un buen Reclutamiento nos da a notar que este si incide en la selección de personal y por lo tanto se aceptaría la propuesta establecida.

Pregunta N 4: ¿En la empresa se Selecciona Personal mediante un Reclutamiento por avisos y volantes?

La mayoría de la población (56%), explica que en la empresa no se Selecciona Personal mediante un Reclutamiento por avisos y volantes lo que ocasiona que los aspirantes no estén al tanto de los requerimientos que solicite el cargo al que deben presentarse.

Con esto se acepta la Hipótesis Alternativa, porque al no realizarse un buen Reclutamiento nos da a notar que este si incide en la selección de personal porque los aspirantes son pocos para querer llenar la vacante que así la empresa lo solicite.

Pregunta 7: ¿En la empresa se entregan formularios de solicitudes de empleo en el Reclutamiento?

La mayoría de la población (89%), explica que en la empresa no se entregan formularios de solicitudes de empleo en el Reclutamiento, por lo tanto no se establece un parámetro de requerimientos que el puesto o la vacante a ocuparse así lo solicite

Con esto se acepta la Hipótesis Alternativa, porque al no realizarse un buen Reclutamiento los aspirantes no saben qué tipos de requerimientos solicita la vacante, y no se hace un buen filtro de candidatos para la selección

4.2.3. Modelo Matemático

H₀: O = E

H₁: O ≠ E

Es decir que en la hipótesis nula la frecuencia observada es igual a la frecuencia esperada, mientras que por el contrario, en la hipótesis alternativa la frecuencia observada no es igual a la esperada.

4.2.4. Modelo Estadístico

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

Dónde:

x^2 = Chi Cuadrado

\sum = Sumatoria

O = Frecuencia Observada

E = Frecuencia Esperada

Es decir que Chi cuadrado (χ^2) es igual a la sumatoria de las frecuencias observadas (O) menos las frecuencias esperadas (E) elevadas al cuadrado y divididas para las frecuencias esperadas.

Es necesario explicar que las frecuencias esperadas (E) se obtienen al multiplicar el total marginal horizontal por el total marginal vertical y esto dividir para el total general.

4.2.5 Regla de Decisión

$$1 - 0.05 = 0.95$$

$$gl = (c - 1) (f - 1)$$

$$gl = (2 - 1) (2 - 1)$$

$$gl = 1$$

Como se demuestra en la tabla calculada del Chi-cuadrado teórico en este caso con un grado de libertad y al 95% de confianza y con un margen de error del 0,05 el valor de dicho cálculo es: $(\chi^2) = 3.84$.

Grafico N.-15

Distribución χ^2 , 1 cola					
Grados libertad	0,1	0,05	0,025	0,01	0,005
1	2,71	3,84	5,02	6,63	7,88
2	4,61	5,99	7,38	9,21	10,6
3	6,25	7,81	9,35	11,34	12,84
4	7,78	9,49	11,14	13,28	14,86
5	9,24	11,07	12,83	15,09	16,75
6	10,64	12,59	14,45	16,81	18,55
7	12,02	14,07	16,01	18,48	20,28
8	13,36	15,51	17,53	20,09	21,95
9	14,68	16,92	19,02	21,67	23,59
10	15,99	18,31	20,48	23,21	25,19
11	17,28	19,68	21,92	24,73	26,76
12	18,55	21,03	23,34	26,22	28,3
13	19,81	22,36	24,74	27,69	29,82
14	21,06	23,68	26,12	29,14	31,32
15	22,31	25	27,49	30,58	32,8
16	23,54	26,3	28,85	32	34,27
17	24,77	27,59	30,19	33,41	35,72
18	25,99	28,87	31,53	34,81	37,16
19	27,2	30,14	32,85	36,19	38,58
20	28,41	31,41	34,17	37,57	40
21	29,62	32,67	35,48	38,93	41,4

4.2.6 Calculo de Chi-Cuadrado (χ^2):

Frecuencias Observadas:

Tabla N.-16: Frecuencias Observadas

¿En la Empresa se recurre a la base de datos de entrevistas a los solicitantes para Reclutamiento ?	¿En la Empresa incide la selección de Personal mediante un sistema de asensos?			
	SI	NO	TMV	
	SI	7	18	25
	NO	3	42	45
	TMH	10	60	70

Fuente: Entrevista

Elaborado por: Andrés Valle

Frecuencias Esperadas:

Tabla N.-17: Frecuencias Esperadas

¿En la Empresa se recurre a la base de datos de entrevistas a los solicitantes para Reclutamiento ?	¿En la Empresa incide la Selección de Personal mediante un sistema de asensos?			
	SI	NO	TMV	
	SI	3.57	21.42	25.00
	NO	6.43	38.57	45.00
	TMH	10.00	60.00	70.00

Fuente: Entrevista

Elaborado por: Andrés Valle

Calculo de Chi-Cuadrado

Tabla N.-18: Cálculo de Chi-Cuadrado

O	E	O - E	$(O - E)^2$	$(O - E)^2/E$
7	3,57	3,43	11,76	3,29
18	21,42	-3,42	11,69	0,54
3	6,43	-3,43	11,76	1,82
42	38,57	3,43	11,76	0,3
TOTAL CHI CUADRADO CALCULADO			Σ	5,95

Fuente: Tabla 16 y 17

Elaborado por: Andrés Valle

4.2.7 Conclusión

Debido a que el χ^2_c (5.95), es mayor que el χ^2_t (3.84), se procede a rechazar la H_0 o hipótesis nula y se acepta la H_1 o hipótesis alternativa que dice que “El reclutamiento incide en la selección de personal de la empresa “DISMOR” de la ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua”, con lo cual queda verificada la hipótesis del siguiente trabajo de investigación.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones:

Después de haber analizado cuidadosamente el tema y problema en discusión se ha llegado a las siguientes conclusiones:

- En la organización DISMOR no se realiza la Selección de Personal mediante una asignación de funciones a un trabajador de la misma empresa, ya que el mismo no está capacitado para cumplir con las funciones del cargo que le asignen.
- El que no haya un sistema de ascensos impide que dentro de la organización no haya un plan de carrera y una superación profesional del trabajador, y de igual manera impide un crecimiento de la organización en el mercado actual y contra la competencia.
- Las principales dificultades al momento de Reclutar personal se dan a la falta de avisos, volantes, difusión de medios de comunicación sobre la vacante o puesto que la empresa este solicitando
- La organización “DISMOR” no dispone de formularios de solicitudes de empleo ya pre elaborado que puedan ayudar al aspirante a tener una idea previa al momento de mandar su currículum.
- La no aplicación o ejecución de un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal perjudica a la obtención de talento Humano ya que no se hace un filtro adecuado de candidatos

5.2 Recomendaciones

- Implementar un proceso de capacitación previo para designar funciones de otro cargo a un trabajador, lo cual beneficiara por una parte a la empresa y por otra

ocupara recursos económicos, pero dispondrá de un talento humano ya conocido y capacitado de excelente manera para desempeñar las funciones que el cargo así lo requiera.

- Ejecutar un sistema de ascensos que puedan beneficiar tanto al colaborador como a la organización, ya que con una capacitación adecuada se desempeñaría mejor en un nuevo cargo de mayor rango, esto crearía una mejor relación y comunicación entre el empleador y el trabajador, y por lo tanto un trabajador motivado es un trabajador eficiente.
- Ejecutar campañas mediante volantes, paleógrafos, medios de comunicación que notifiquen al público en general que en la Organización se solicita aspirantes para desempeñar un determinado cargo.
- Ubicar señales que permitan al personal operativo reconocer que actividades se pueden o no realizar en cada área de la organización.
- Elaboración de formularios de solicitudes de empleo que puedan beneficiar de una forma más rápida y clara al aspirante que va a ser sometido al proceso de reclutamiento y selección de personal.
- Aplicar o ejecutar un Manual de Reclutamiento y Selección de personal el cual realice funciones específicas las cuales ayuden al reclutamiento del mejor talento humano y de igual manera a la selección y contratación del mismo.

CAPITULO VI

LA PROPUESTA

6.1 DATOS INFORMATIVOS

6.1.1 Titulo

- Implementación De Manual De Reclutamiento Para Mejorar La Selección De Personal En La Empresa DISMOR

6.1.2 Institución Ejecutora

- Empresa De Distribuciones Y Representaciones Mora “DISMOR”

6.1.3 Beneficiarios

- La Empresa

6.1.4 Ubicación

- Ambato – Tungurahua

6.1.5 Tiempo estimado para la Ejecución

- Inicio: Enero del 2013
- Fin: Junio del 2013

6.1.6 Equipo Técnico responsable

Investigador.

6.1.7 Costo

\$ 900

6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

En la empresa DISMOR nunca antes se había planteado ni propuesto un método para el Reclutamiento y Selección de personal como es el de implementar y

ejecutar un Manual de Reclutamiento y Selección, lo que facilitaría al investigador a ejecutar este nuevo método dentro de la Organización.

La organización DISMOR tiene que desarrollarse y constituirse en una entidad ágil y moderna por lo que debe darse la máxima importancia a sus colaboradores y al medio en el cual desarrollan sus actividades, implementando políticas de seguridad modernas y otorgando excelentes condiciones laborales.

Debido a la importancia de su Distribución de Productos de primera necesidad para el desarrollo del país y por tanto en la comunidad ambateña, no se puede descuidar el lado humano de sus involucrados como son los colaboradores de la misma.

En esta propuesta trata directamente el Reclutamiento dentro de la Empresa DISMOR, ya que no hay las debidas normas de para establecer un excelente escogimiento de reclutados, para lo cual se implementara la aplicación de un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal para la excelente contratación de talento humano.

6.3 JUSTIFICACIÓN

La implementación y la ejecución de un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal ayuda de tal manera que en la Organización se está haciendo una clara selección de candidatos, se puede diferenciar de gran manera que el Manual y sus políticas ayudan a la organización para contratar un excelente personal siendo así está la beneficiada con un personal idóneo que haga sobresalir a la empresa y se haga más competitiva en el mercado.

La propuesta se hace con el fin de atender las necesidades de la organización al no saber seleccionar de manera idónea los candidatos a desempeñar los diferentes de trabajo, ya que durante mucho tiempo ha habido una mala contratación de personal.

También se hace esta propuesta porque se confía en que el Manual a aplicarse ayude a que nuevo personal futuro que decida colaborar en la empresa disponga de excelentes facultades para desempeñar las diferentes funciones que el cargo lo solicite.

Además con esta propuesta se desea contribuir al bienestar de los colaboradores y así lograr el incremento de la productividad en la organización.

Además con el fin de Implementar leyes y normas que rijan en la empresa una mayor eficacia al momento de contratar personal con el Manual a aplicar se verificara los cambios en un periodo de prueba.

6.4. OBJETIVOS

6.4.1 General

- Optimizar el proceso del reclutamiento de personal mediante un manual para la selección de personal e la empresa DISMOR.

6.4.2 Específicos

- Socializar el manual de reclutamiento para mejorar la selección de personal
- Ejecutar el manual de reclutamiento para mejorar la selección de personal
- Evaluar los resultados el manual de reclutamiento para mejorar la selección de personal.

6.5 ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD.

Esta Propuesta es factible ya que la empresa está interesada en incorporar un idóneo talento humano y también en cumplir con la ley como lo establece el código de trabajo en el **Art. 35.-** Quiénes pueden contratar.- Son hábiles para celebrar contratos de trabajo todos los que la ley reconoce con capacidad civil

para obligarse, sin perjuicio de las reglas siguientes, los mayores de catorce años y menores de dieciocho años necesitarán para contratar la autorización expresa de su representante legal, y, en su falta, la de sus ascendientes o personas que corran con su manutención o cuidado. A falta de ellos, otorgará la autorización el Tribunal de Menores, conforme a lo establecido en el artículo 157 del Código de Menores.

Los menores recibirán directamente su remuneración.

Nota: El Código de Menores (R.O. 995-S, 7-VIII-92) fue derogado por el Art. 389 del Código de la Niñez y Adolescencia (R.O. 737, 3-I-2003).

6.6 FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA.

Manual

El presente manual de reclutamiento y selección del personal, se desarrolla en base a la materia de administración y desarrollo del personal público y la cual se fundamenta con el propósito de mejorar la forma de reclutar personal para el sector privado quienes deberán actuar dentro de su mejores capacidades para la institución en la que laborarán.

En este sentido, se pretenden crear las bases para establecer las líneas para incorporar y seleccionar al personal que cumpla con un perfil afín a las aptitudes para cada puesto requerido dentro de la organización, para de esta manera fortalecer la administración del personal y la mejora continua de los procesos.

De ahí se podrá demostrar la eficiencia y eficacia que puede alcanzar a desarrollar una institución cualquiera que esta sea, para de esta forma dar cumplimiento a sus objetivos a través de la selección de un puesto determinado.

OBJETIVOS

- **Tiene como objetivo principal establecer:**

- Los lineamientos y procedimientos a seguir para la selección e incorporación del personal.
- Información de los puestos y los requisitos para ellos.
- Las formas de reclutamiento.
- Lo anterior se establece con el objetivo de integrar en sus filas a una persona, que satisfaga los requerimientos de una institución determinada.

POLÍTICAS

Requisitos

Los aspirantes a ingresar, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de 18 años.
- Ser de nacionalidad mexicana.
- Solo se ocupara personal extranjero, en el caso de que no existiera personal mexicano con las especificaciones fijadas, y deberán cubrir las disposiciones legales para laborar en el país.
- Integrar la documentación requerida.

RECLUTAMIENTO

Los aspirantes a ingresar deberán cumplir con el análisis previo del área de Recursos Humanos, y entregar la documentación siguiente:

- Solicitud de empleo con fotografía a color.
- Copia del certificado de estudios.
- Currículo vitae.

Algunos de los aspectos a considerar son:

- Escolaridad requerida para el tipo de puesto.
- Conocimientos técnicos del puesto.
- Experiencia laboral.

SELECCIÓN

- Los aspirantes deberán desarrollar la entrevista con el responsable del área de Recursos Humanos.
- Aplicar la prueba de conocimientos.
- Seleccionara a los candidatos con mejor puntaje.

RECLUTAMIENTO

El reclutamiento se encuentra como el proceso cuyo fin es el de integrar a los candidatos calificados para ocupar cargos dentro de la institución y de esta manera contribuir con los intereses de la misma.

Reclutamiento y Requisitos

- Las contrataciones del personal serán a partir de las fechas en que se requiera la incorporación del personal.
- Los perfiles del personal, los determinarán los Directores de cada área correspondiente a la plaza vacante.
- La forma de apertura del proceso de selección será por Referencias de los actuales empleados, empleados anteriores, anuncios impresos, anuncios en Internet y en páginas Web especializadas, agencias de contratación y reclutamiento en centros de formación superior.
- La contratación deberá contar con un presupuesto.
- La incorporación del personal será el resultado de la evaluación de currículos vitae recibidos.

- Todo candidato deberá realizar el análisis psicológico, evaluación médica, evaluación técnica.
- Todo candidato deberá contar con dos cartas de recomendación.
- Todo aspirante deberá entregar carta de antecedentes no penales.

Proceso De Selección

El proceso de selección se establece como el número de pasos a seguir, con el fin de separar a los candidatos idóneos para ocupar un puesto dentro de la organización; recopila los datos acerca de los demandantes a ocupar un puesto y cuyo propósito es elegir a la persona que recibirá el empleo.

El reclutamiento y selección del personal que la organización requiere dentro de sus áreas deberá siempre ajustarse a las normas de la propia organización, requisitos legales y tener la rigurosa esencia de privacidad.

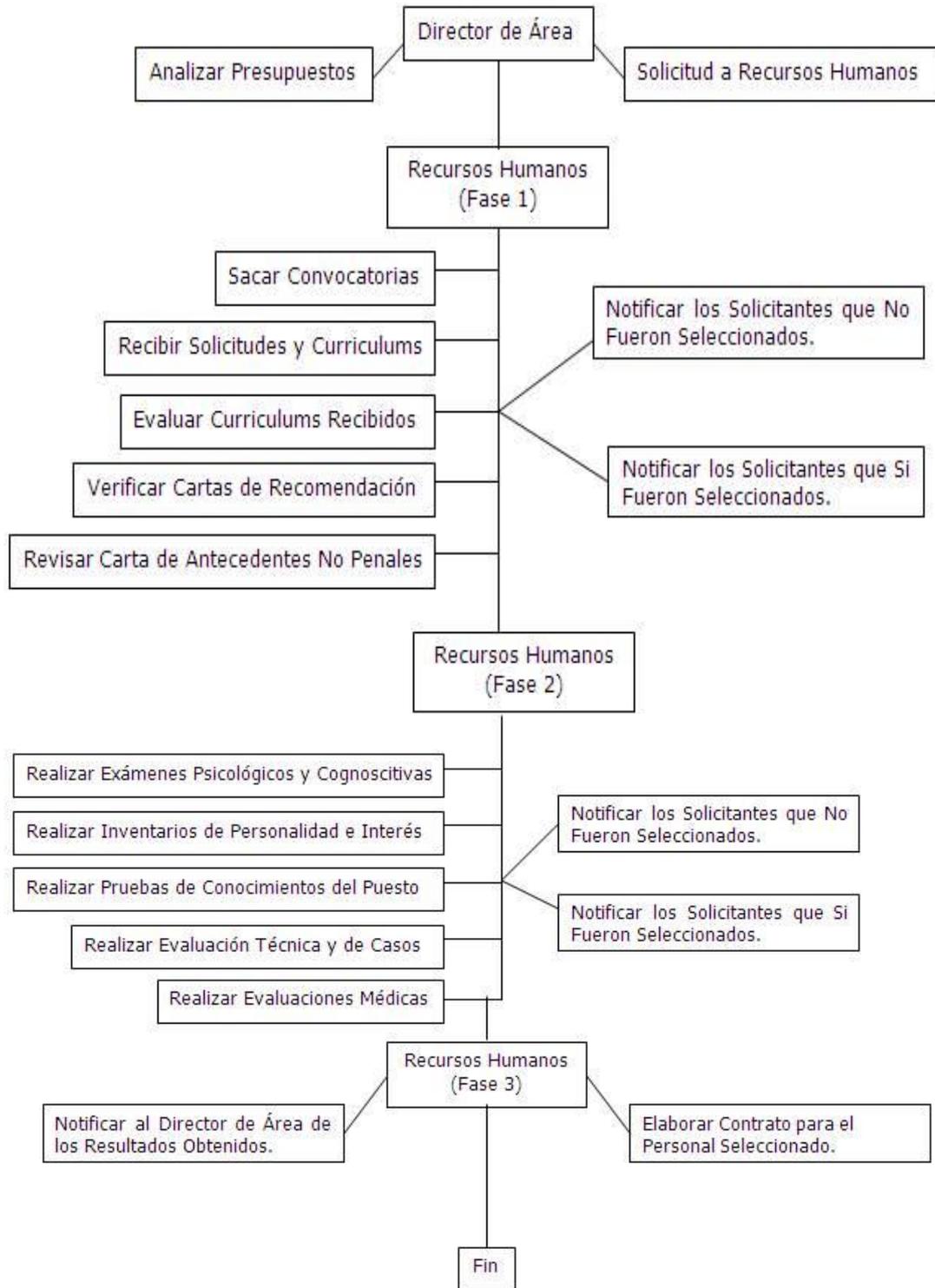
Pruebas de selección

Esta prueba de selección servirá de medición para establecer el comportamiento, evaluar el conocimiento, las capacidades y habilidades de los aspirantes:

- Pruebas de habilidades cognoscitivas.
- Inventarios de personalidad e interés.
- Pruebas de conocimientos del puesto.
- Pruebas a través de casos.
- Los solicitantes que fueron preseleccionados para el puesto, deberán ser entrevistados por el área de Recursos Humanos y una persona enviada por parte de la Dirección que solicita el puesto, para de esta forma determinar si cumple con los parámetros establecidos y el perfil deseado.

Pasos del Proceso de Selección

Grafico N.- 16



Elaborado por: Andrés Valle

1. MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL PARA LA EMPRESA DISMOR

1.1 Concepto del Manual de Reclutamiento y Selección de Personal

Documento en el cual se presentan las diferentes fases del proceso de reclutamiento y selección de personal, así como también las políticas y normativas para su aplicación con el objetivo de obtener personal idóneo para satisfacer las necesidades laborales de la Empresa DISMOR.

1.2 Importancia del Manual

Es importante porque define los pasos a seguir para que el departamento de recursos humanos pueda planificar, reclutar y seleccionar el personal mediante la aplicación de técnicas e instrumentos que faciliten la obtención de un personal calificado.

1.3 Objetivos del Manual

1.3.1 Objetivo General

- Servir como herramienta técnica auxiliar al departamento de recursos humanos en el desarrollo de las funciones que dicho departamento realiza en lo referente a la planificación, reclutamiento y selección de personal.

1.3.2 Objetivo Específicos

- Identificar los pasos a seguir en el proceso de reclutamiento de personal.
- Proporcionar guías metodológicas y prácticas para desarrollar de forma efectiva la selección de candidatos al puesto.

1.4 Ámbito del Manual

El manual de reclutamiento y selección de personal se ha elaborado para que lo utilicen el jefe del departamento de recursos humanos y jefes del área y administrativa de la Empresa DISMOR.

1.5 Instrucciones para el uso del Manual

- El manual de reclutamiento y selección de personal debe ser conocido y utilizado por los que laboran en el departamento de recursos humanos, jefes administrativos y demás colaboradores de la Organización.
- La información contenida en este documento debe ser revisada y analizada para ponerla en práctica, dicha actividad debe realizarla el jefe del departamento de recursos humanos en coordinación con su equipo de trabajo.
- El jefe del departamento de recursos humanos debe dar a conocer la información que contiene el manual a las partes interesadas.

1.6 Instrucciones para la Actualización del Manual.

- Este documento debe ser actualizado cuando el jefe del departamento de recursos humanos y los demás jefes consideren necesario hacer una modificación debido a los cambios: económicos, políticos, sociales, culturales y tecnológicos que se presenten.
- Al actualizar este manual se deberán reemplazar las páginas donde se hagan los cambios e insertar pie de la misma haciendo saber su modificación.
- La información contenida en este documento deberá ser guardada en disco flexible, disco duro o el mejor sitio que se considere conveniente.

2 RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

2.1 Concepto:

Es el proceso por medio del cual se determina las fuentes y medios para hacer que las personas lleguen a la Empresa DISMOR para calificarles como empleados potenciales de la misma.

2.2 Planificación de los Recursos Humanos

Es una técnica para determinar en forma sistemática la provisión y demanda de empleados que tendrá la Empresa DISMOR para determinar el número y tipo de empleados que serán necesarios; para que el departamento de recursos humanos pueda planear sus labores de: reclutamiento, selección y otras.

2.3 Fuentes de Reclutamiento

Son los diferentes lugares a los que se puede acudir en busca del elemento humano, adecuado a las exigencias del puesto que se pretende cubrir, estos lugares o fuentes pueden ser internos o externos.

2.3.1 Fuentes Internas

Será el medio de reclutamiento más idóneo para cuando exista una vacante dentro de la Empresa DISMOR para brindarle al personal de ventas y administrativo la oportunidad de superación personal, profesional, económica y social.

2.3.2 Fuentes Externas

Utilizarla únicamente cuando los medios de reclutamiento interno no llenen las expectativas de personal requerido para una vacante tanto en cantidad, como en calidad del perfil del candidato.

2.4 Medios de Reclutamiento de Personal

Los medios de reclutamiento de personal que debe utilizar la Empresa DISMOR son:

- Cartelera de la Empresa DISMOR.
- Poner avisos en lugares visibles dentro del edificio de la Empresa DISMOR
- Utilizar al personal de ventas y administrativo, como a los demás empleados como portavoz para dar a conocer la existencia de una vacante.
- Hacer uso de los periódicos de mayor circulación en nuestro medio.

2.5 Requisición de Empleados

Al surgir una vacante se hace necesaria que el responsable del departamento, comunique formalmente y lo solicite el jefe del departamento de recursos humanos, para que éste inicie el proceso de reclutamiento y determine si en la planificación de personal ya está contemplada la vacante. La petición para cubrir la vacante se hace a través de una requisición.

2.6 PROCESO DE RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

Son los pasos que el jefe del departamento de recursos humanos desarrolla con el propósito de atraer el mayor número posible de candidatos a concursar por una vacante siempre y cuando reúna los requisitos mínimos.

2.6.1 POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE RECLUTAMIENTO

2.6.1.1 Política de Reclutamiento Para el Personal De Ventas

1. Que el aspirante a un puesto de ventas, para ser reclutado deba contar con una experiencia de dos años como mínimo en cargos relacionados a ventas.

2. Que se reclute a profesionales graduados Universitarios con buen rendimiento académico.
3. Cuando el reclutamiento se haga de forma externa, las fuentes de las cuales se pueda requerir personal son:
 - Asociaciones de Profesionales con las que cuenta la Ciudad de Ambato
 - Internet
 - Mi primer empleo
 - Multitrabajos
 - Ministerio de Educación
4. Que todo profesional extranjero o ecuatoriano graduado en otros países, para poder optar a un puesto de agente vendedor debe estar legalmente incorporado (títulos autorizados por el ministerio de educación).
5. Que se reclute un número suficiente de candidatos de tipo interno como externo para preseleccionar los que pasaran a la fase de selección.

2.6.1.2 Normas de Reclutamiento para el Personal de Ventas

1. Los aspirantes que no cuenten con una experiencia mínima de dos años a nivel Universitario, no deben reclutarse.
2. Que el profesional graduado de la Universidad que desee concursar por un puesto de agente vendedor, debe contar con un rendimiento académico aceptable.
3. Todo profesional extranjero para que pueda formar parte del proceso de reclutamiento de personal de agente vendedor deberá contar con títulos legalizados.
4. Que para el reclutamiento de personal se consideren como centros de aprovisionamientos de candidatos los siguientes:

- a. Asociaciones de Profesionales con los que cuenta la Ciudad de Ambato.
- b. Internet
- c. Multitrabajos
- d. Mi primer empleo
- e. Ministerio de Educación

5. El número de candidatos que deben pasar a la fase de selección para agente vendedor lo debe determinar el jefe del departamento de recursos humanos.

2.6.1.3 Procedimiento para el Reclutamiento de Personal Agente Vendedor

2.6.1.3.1 Requisición de Personal de Ventas

La necesidad de realizar el proceso de reclutamiento se da cuando al departamento de recursos humanos llega una requisición de personal para agente vendedor

2.6.1.3.2 Revisión del Banco de Datos

Revisar los archivos de solicitudes de empleo y currículums de candidatos existentes.

2.6.1.3.3 Verificación y Contacto con Candidatos.

Verificar si dichos candidatos están en la disposición de prestar sus servicios para la Empresa DISMOR.

2.6.1.3.4 Fuentes de Reclutamiento

Las fuentes de reclutamiento a las cuales se puede acudir para atraer candidatos en el área docente son las siguientes:

- Fuentes internas (Banco de datos) y empleados actuales de la Empresa.
- Fuentes externas (Agencia de empleo de alto prestigio, Asociaciones de Profesionales, Universidades).
- Internet
- Multitrabajos
- Ministerio de Educación.

2.6.1.3.5 Medios de Reclutamiento

Publicar las ofertas de empleo utilizando los siguientes medios de reclutamiento de personal:

- Avisos en cartelera de la Empresa DISMOR.
- Avisos colocados en lugares visibles dentro de las instalaciones de la Empresa DISMOR.
- Utilizar al personal de ventas, administrativo y demás colaboradores como portavoz para dar a conocer la vacante fuera de la Empresa DISMOR.
- Hacer uso de los periódicos de mayor circulación en nuestro medio.

2.6.1.3.6 Entrega de Solicitudes

La entrega de solicitudes de empleo y recepción de currículums vitae se hará por el departamento de recursos humanos en las fechas establecidas.

2.6.1.3.7 Recepción de Currículums Vitae y Solicitudes de Empleo

Al recibir los currículums y solicitudes durante la época de recepción (establecido por el departamento de recursos humanos) Investigar a todos los aspirantes y escoger los mejores para cada uno del puesto que solicitan.

2.6.1.3.8 Entrevista Preliminar

Realizar una depuración de candidatos a través de una entrevista preliminar que permita al entrevistador descartar a los candidatos no aptos a cubrir la vacante, por no reunir los requisitos mínimos que el puesto exige.

2.6.1.3.9 Clasificación de los Candidatos que Pasaran a la Fase de Selección

Ordenar los currículums de los aspirantes al puesto para las diferentes vacantes a cubrir, dependiendo de la demanda de trabajo, así será el número de candidatos que pasaran a la fase de selección para ser sometidos a las entrevistas y diferentes tipos de pruebas.

2.6.1.4 Políticas de Reclutamiento Para el Personal Administrativo.

1. Que los aspirantes a ocupar una vacante para ser reclutados deben poseer los conocimientos y experiencias que el puesto exige.
2. Cuando exista una vacante se debe tomar en cuenta el personal que labora en la Empresa DISMOR, ya sea de forma permanente, interino sometiéndose éste al proceso de reclutamiento que se desarrollará a través del departamento de recursos humanos.
3. Cuando una vacante no pueda ser cubierta por un empleado de la Empresa DISMOR, por medio del sistema de ascensos y

promociones se debe proceder a reclutar de tipo externo teniendo definido el perfil del candidato a cubrir dicha vacante.

4. Cuando el reclutamiento se haga de tipo externo, las fuentes de las cuales se puede requerir personal son:

- Centros de capacitación técnico – profesional
- Multitrabajos
- Internet
- Medios impresos como volantes, periódicos, pancartas
- Otras empresas a nivel de gestión de departamento de recursos humanos

5. Que se reclute un número suficiente de candidatos de tipo interno como externo para preseleccionar los que pasaran a la fase de selección

2.6.1.4 Normas de reclutamiento para el Personal Administrativo

1. Todo empleado de la Empresa DISMOR que desee concursar por una vacante para mejorar su posición actual, éste debe someterse al proceso de reclutamiento.

2. Todo aspirante a cubrir una vacante debe contar con los conocimientos afines.

3. Se deberá reclutar de tipo externo, para cubrir una vacante, cuando dentro del personal de la Empresa DISMOR, no se pueda promocionar a alguien a dicho puesto.

4. Como fuentes externas de reclutamiento para personal administrativo se deben considerar:

- a. Centro de capacitación técnico – profesional
- b. Multitrabajos

- c. Internet
 - d. Medios impresos como periódicos, volantes o pancartas
 - e. Otras empresas a través de gestiones de departamentos de recursos humanos
5. Para reclutar alumnos de la Empresa DISMOR y que estos puedan concursar por una vacante deben tener un buen desempeño laboral, y que los puestos solicitados no interfieran con su rendimiento laboral
6. Que se reclute un número suficiente de candidatos de tipo interno como externo para preseleccionar los que pasaran a la fase de selección.

2.7 Procedimientos para el Reclutamiento de Personal Administrativo

2.7.1 Requisición de Personal Administrativo

La necesidad de realizar el proceso de reclutamiento se da cuando el departamento de recursos humanos cubrir una requisición de personal administrativo de los demás departamentos o facultades.

2.7.2 Revisión del Banco de Datos

Revisar los archivos de solicitudes de empleo y currículums de candidatos existentes.

2.7.3 Verificación y Contacto con Candidatos

Verificar si dichos candidatos están en la disposición de prestar sus servicios para la Empresa DISMOR.

2.7.4 Fuentes de Reclutamiento

Las fuentes de reclutamientos a las cuales se puede acudir para atraer candidatos en el área administrativa son las siguientes:

- Fuentes internas (Empleados de la Empresa DISMOR) y banco de datos
- Fuentes externas (Multitrabajos, Mi primer empleo, Institutos, Universidades, Ministerio de Trabajo)

2.7.5 Medios de Reclutamiento

Publicar las ofertas de empleo utilizando los siguientes medios de reclutamiento de personal:

- Avisos en cartelera de la Empresa DISMOR
- Avisos colocados en lugares visibles dentro de las Instalaciones de la Empresa DISMOR
- Utilizar al personal que labora en la Empresa DISMOR como portavoz para dar a conocer la vacante fuera de la Empresa
- Utilizar los periódicos de mayor circulación en nuestro medio

2.7.6 Entrega de Solicitudes

La entrega de solicitudes de empleo y recepción de currículums vitae se hará por el jefe del departamento de recursos humanos en las fechas establecidas.

2.7.7 Recepción de Currículums Vitae y Solicitudes de Empleo

Al recibir los currículums y solicitudes durante la época de recepción (establecido por el departamento de recursos humanos) investigar a todos los aspirantes y escoger los mejores para cada uno de los puestos que solicitan.

2.7.8 Entrevista Preliminar

Realizar una depuración de candidatos a través de una entrevista preliminar, que permita al entrevistador descartar a los candidatos no aptos a cubrir la vacante, por no reunir los requisitos mínimos que el puesto exige.

2.7.9 Clasificación de Candidatos que Pasaran a la Fase de Selección

Ordenar los currículums de los aspirantes al puesto para las diferentes vacantes a cubrir, dependiendo de la demanda de trabajo así será el número de aspirantes que pasaran a la fase de selección para ser sometidos a las entrevistas y diferentes tipos de pruebas.

2.8 Identificación de una Vacante

Es prever con anticipación una vacante que se pueda presentar en la Empresa DISMOR ya sea por desvinculación, renunciaciones, ascensos, traslados, jubilaciones, fallecimientos, o creación de un nuevo puesto.

2.8.1 Especificación del Puesto

El reclutador debe apoyarse de los Jefes de los diferentes departamentos de la Empresa DISMOR, para obtener las características generales y específicas del puesto que se necesita llenar.

2.8.2 Requerimientos del Puesto

Son las cualidades y capacidades mínimas que el puesto exige a los candidatos a ocupar dichos puestos (requerimientos obtenidos en: el manual de análisis de puesto o descripciones de puesto)

2.8.3 Determinación de los Candidatos que pasaran al proceso de Selección

Una vez que se tenga un número suficiente de candidatos reclutados pasaran al proceso de selección aquellos que en la entrevista inicial llenaron los requisitos mínimos que el puesto exige, la cantidad de candidatos debe estar prescrita en las políticas de reclutamiento de la Empresa DISMOR.

2.9 MEDIOS DE RECLUTAMIENTO PARA EL PERSONAL DE VENTAS Y ADMINISTRATIVO

- A los empleados se les comunicará acerca de las vacantes, por medio de las carteleras informativas que existan en la Empresa DISMOR.
- Los avisos de las vacantes deben colocarse en carteleras, las cuales deben contar con el nombre del puesto, y el departamento.
- Deben tomarse en cuenta los candidatos que aparezcan de forma espontánea para crear un banco de datos para llevar a cabo futuros procesos de selección de personal.
- Que se hagan avisos por medio de las radios locales con alto nivel de audiencia, para el reclutamiento de personal administrativo y de ventas.
- Se debe utilizar el periódico, para publicar la o las plazas del personal a reclutar, por tratarse de un público adepto a la lectura y por ser un medio de mayor cobertura y trascendencia.

3. SELECCION

Es el proceso por el cual se escoge entre varios candidatos, al más idóneo para desempeñar las actividades de cada puesto.

3.1 IMPORTANCIA DE LA SELECCIÓN

La selección es importante por las siguientes razones:

- Por la evaluación y adecuación de los conocimientos, habilidades y aptitudes de las candidatos del puesto de trabajo.
- Porque el individuo al estar colocado en el puesto adecuado, realiza sus actividades con mayor satisfacción contribuyendo con su buen desempeño al logro de objetivos y resultados de la Empresa DISMOR.
- Porque el momento más adecuado para rechazar a las personas menos aptas para un puesto es antes de que hayan ingresado a la Empresa DISMOR.

3.2 Guía de Entrevista

Es la que el entrevistador utiliza para conocer más de cerca la opinión del candidato en cuanto a su historial y perspectivas que pretende

3.3 Políticas de Selección Para el Personal de Ventas

1. Que los evaluadores tengan los conocimientos del perfil del candidato que se requerirá para hacer una excelente elección.
2. Todo aspirante para formar parte en la fase de selección deberá ser sometido a los diferentes tipos de pruebas (Psicométricas, de conocimientos y de prácticas).que la Empresa DISMOR exige.
3. No se debe considerar para formar parte de la terna, aquellos candidatos cuyos datos del currículum no coincidan con los datos obtenidos en la investigación de referencias.
4. Que el candidato a un puesto de agente vendedor para ser seleccionado desarrolle una simulación a criterio del comité evaluador.
5. Un agente vendedor para formar parte de la terna debe obtener resultados aceptable en los pruebas y entrevistas
6. Que el Jefe del Área de Ventas que requiera el personal, debe realizar una entrevista a los miembros que formaran la terna, la cual permitirá tomar la decisión para seleccionar a uno de ellos.

7. El Jefe del Área de Ventas solicitante al recibir la terna de candidatos, asumirá la responsabilidad, sobre el que se contratará, en caso de que ninguno de los candidatos reúna las condiciones para ser contratado, deberá enviar un memorándum de devolución explicando los motivos para no optar por ninguno de ellos.

8. El Jefe del Área de Ventas al no optar por ningún miembro de la terna presentada, puede solicitar que se le envíe una nueva terna.

9. Los candidatos que se seleccionen estos deberán adaptarse a las exigencias de la Empresa DISMOR, tales como reglamento interno y estatutos.

3.4 Normas de Selección Para el Personal de Ventas

1. Será responsabilidad del Jefe del departamento de recursos humanos, presentar al Jefe del Área de Ventas, el solicitante del recurso, al menos tres candidatos para la vacante.

2. Antes de presentar la terna al Área de Ventas que es la interesada, el departamento de recursos humanos deberá sondear a los candidatos para ver si éstos están o no de acuerdo con las condiciones que la Empresa DISMOR ofrece.

3. Para poder seleccionar al personal para el Área de Ventas se debe tomar en cuenta que el Área interesada, la cual deberá detallar el perfil del candidato que cubrirá la vacante.

4. Que los evaluadores manejen los resultados de las pruebas con mucha ética y discrecionalidad.

5. Que durante el proceso de selección para llenar una vacante, el Jefe del Área de Ventas mantenga una adecuada comunicación con el jefe del departamento de recursos humanos.

6. Jefe del Área de Ventas conjunto con el Jefe del departamento de Recursos humanos es quiénes tomará la decisión de seleccionar al agente vendedor que llenará la vacante.

7. Todo aspirante a llenar una vacante, que no acuda a las entrevistas y administración de pruebas de selección en las horas y fechas indicadas, quedaran fuera del proceso; al menos que presente una justificación de peso, para considerarle una nueva oportunidad.

8. Todo profesional que aspire a llenar una vacante de agente vendedor, deberá desarrollar una simulación la cual será determinada por el Jefe del Área de Ventas que requiera el recurso ante una comisión evaluadora.

3.5 Políticas de Selección para el Personal Administrativo

1. Que los evaluadores tengan los conocimientos del perfil del candidato que se requerirá para hacer una excelente elección.

2. Todo candidato para formar parte en la fase de selección deberá ser sometido a los diferentes tipos de pruebas (Psicométricas, de conocimientos y de prácticas).que la Institución exige.

3. No se debe considerar para formar parte de la terna, aquellos candidatos cuyos datos del currículum no coincidan con los datos obtenidos en la investigación de referencias.

4. Para que un candidato pueda formar parte de la terna debe contar con resultados aceptables en las pruebas y entrevistas.

5. Que el jefe del departamento o unidad que requiera el personal, debe realizar una entrevista a los miembros que formaran la terna, la cual permitirá tomar la decisión para seleccionar a uno de ellos.

6. El jefe solicitante al recibir la terna de candidatos, asumirá la responsabilidad, sobre el que se contratará, en caso de que ninguno de los candidatos reúna las condiciones para ser contratado, deberá enviar un

memorándum de devolución explicando los motivos para no optar por ninguno de ellos.

7. El jefe al no optar por ningún miembro de la terna presentada, puede solicitar que se le envíe una nueva terna.

8. Los candidatos que se seleccionen deberán adaptarse a las exigencias de la Empresa DISMOR, tales como reglamento interno y estatutos.

3.6 Normas de Selección de Personal Administrativo

1. Será responsabilidad del departamento de recursos humanos, presentar a la jefatura solicitante del recurso al menos tres candidatos para la vacante.

2. Antes de presentar la terna al departamento o unidad interesada, el departamento de recursos humanos deberá sondear a los candidatos para determinar si éstos están o no de acuerdo con las condiciones que la Empresa DISMOR ofrece.

3. Para poder seleccionar al personal administrativo se debe tomar en cuenta el departamento o unidad interesada la cual deberá detallar el perfil del candidato que cubrirá la vacante.

4. Que los evaluadores manejen los resultados de las pruebas con mucha ética y discrecionalidad.

5. Que durante el proceso de selección para cubrir una vacante, los Jefes de departamento o unidad mantengan una adecuada comunicación con el Jefe del departamento de recursos humanos.

6. Que el jefe de departamento administrativo conjunto con el jefe de recursos humanos son quiénes tomarán la decisión para seleccionar al candidato que cubrirá la vacante.

7. Todo aspirante a cubrir una vacante, que no acuda a las entrevistas y administración de pruebas de selección en las horas y fechas indicadas,

quedaran fuera del proceso; al menos que presente una justificación de peso, para considerarle una nueva oportunidad.

8. Todo jefe de departamento, unidad o facultad debe presentar requisición de personal al departamento de recursos humanos.

3.7 PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE VENTAS

1. El departamento de recursos humanos llama a los mejores aspirantes al puesto según clasificación de la investigación a través de: entrevista preliminar, currículum vitae y otros.

2. Les señala una fecha y hora a cada aspirante al puesto, para la realización de la entrevista inicial, y aplicación de las pruebas.

3. La entrevista tiene como propósito, verificar los datos de la solicitud de empleo y constatar si el candidato reúne los requisitos y exigencias del puesto. Dicha entrevista deberá realizarse a los candidatos que pasaron del proceso de reclutamiento a la fase de selección, se sugiere que la entrevista se lleva a cabo en un espacio físico adecuado y que reúna las siguientes condiciones.

- Comodidad del mobiliario
- Adecuada iluminación.
- Libre de distractores
- Ambiente agradable

4. La aplicación de las pruebas se sugiere programarlas de forma individual o colectiva de acuerdo al tipo de pruebas que se les administren.

- La administración y evaluación de las pruebas se sugiere que debe realizarlas el Jefe del departamento de recursos humanos en coordinación con un psicólogo
- El lugar para que los candidatos desarrollen las pruebas debe ser un espacio físico adecuado que reúna las siguientes características:
 - Que cuenten con un mobiliario adecuado
 - Debe contar con recursos didácticos y tecnológicos (cartelera, pizarra acrílica, computadora, retroproyector, proyector de cañón, televisión y DVD)
 - Ambiente libre de distractores.
- Los tipos de pruebas que se deben de aplicar al personal docente se determinan de acuerdo a los requisitos y exigencias del puesto a cubrir
- Conocimientos y manejo de tecnología de punta
- Fluidez verbal oral y escrita
- Relaciones humanas
- Liderazgo
- Capacidad para trabajar en equipo
- Excelente presentación

5. Realizadas las entrevistas y las pruebas se clasifican nuevamente los candidatos según la nueva opinión que se ha hecho de ellos por los resultados obtenidos en las pruebas.

6. El departamento de recursos humanos envía remisión de la terna de los mejores candidatos calificados al área de donde previno la requisición.

7. Se llama a los tres mejores calificados para la entrevista con el Jefe del Área de Ventas donde el candidato trabajará.

8. El Jefe de Área de Ventas escogerá él que a su criterio mejor les parezca, puede consultar con el encargado de recursos humanos para aclarar detalles y definir quien se seleccionará (él Jefes de Área de Ventas puede realizarle al candidato preguntas puntuales, generales y actualización de las actividades que va a realizar)

9. El Jefes de Área de Ventas elige a la persona para trabajar en su área, luego envía la nota con la elección al departamento de recursos humanos para que se realice la contratación.

3.8 PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

1. El departamento de recursos humanos llama a los mejores aspirantes al puesto según clasificación de la investigación a través de: entrevista preliminar, currículum vitae y otros.

2. Les señala una fecha y hora a cada aspirante al puesto, para la realización de la entrevista inicial, y aplicación de las pruebas.

3. La entrevista tiene como propósito, verificar los datos de la solicitud de empleo y constatar si el candidato reúne los requisitos y exigencias del puesto. Dicha entrevista deberá realizárseles a los candidatos que pasaron del proceso de reclutamiento a la fase de selección, se sugiere que la entrevista se lleva a cabo en un espacio físico adecuado y que reúna las siguientes condiciones.

- Comodidad del mobiliario
- Adecuada iluminación.
- Libre de distractores
- Ambiente agradable

4. La aplicación de las pruebas se sugiere programarlas de forma individual o colectiva de acuerdo al tipo de pruebas que se les administren.

- La administración y evaluación de las pruebas se sugiere que debe realizarlas el Jefe del departamento de recursos humanos en coordinación con un Psicólogo

- El lugar para que los candidatos desarrollen las pruebas debe ser un espacio físico adecuado que reúna las siguientes características:

- Que cuenten con un mobiliario adecuado
- Debe contar con un equipo de oficina en buen estado para realizar las pruebas.
- Ambiente libre de distractores.

- Los tipos de pruebas que se deben de aplicar al personal administrativo se determinan de acuerdo a los requisitos y exigencias del puesto a cubrir

5. Realizadas las entrevistas y las pruebas se clasifican nuevamente los candidatos según la nueva opinión que se ha hecho de ellos por los resultados obtenidos en las pruebas.

6. El departamento de recursos humanos envía remisión de la terna de los mejores candidatos calificados al departamento o unidad de donde previno la requisición.

7. Se llama a los tres mejores calificados para la entrevista con el jefe de su área donde el candidato trabajará.

8. Los Jefes escogerán el que a su criterio mejor les parezca, puede consultar con el Jefe del departamento de recursos humanos para aclarar detalles y definir quien se seleccionará (él jefe puede realizarle al candidato preguntas puntuales, generales y actualizadas al que hacer en el futuro puesto de trabajo)

9. El Jefe de departamento elige a la persona para trabajar en su área, luego envía la nota con la elección al departamento de recursos humanos para que se realice la contratación.

3.9 TIPOS DE PRUEBAS

3.9.1 PRUEBAS PSICOMÉTRICAS

Con la aplicación de ésta se evaluarán indicadores de personalidad como: carácter, autoestima, responsabilidad, sociabilidad, cautela, creatividad estabilidad emocional; aptitudes como: habilidad, nivel de organización, servicio social, liderazgo que la persona posee; y de inteligencia.

3.9.2 PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS:

Con esta se pretende determinar el grado de conocimiento que el candidato posee, para el correcto desempeño de las funciones de su puesto de trabajo

3.9.3 PRUEBAS DE PRÁCTICA

Este tipo de prueba se administrará para conocer las habilidades y destrezas que el candidato posee para el manejo de: equipos, herramientas y otros recursos que utilizarán en el desarrollo de las funciones del puesto

6.7 Modelo Operativo

La propuesta se la diseñara con el apoyo de la empresa

Tabla N.- 19

FASES	METAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	RESPONSABLES	RESULTADOS
SOCIALIZACION	Explicar al 100% del departamento de Recursos Humanos sobre el nuevo método de Reclutamiento Y Selección de Personal	Impartir una charla acerca de la aplicación de un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal	Humano	01-11-12 hasta el 30-11-12	Investigador	El Departamento de Recursos Humanos ha sido Socializado de excelente manera sobre el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal
CAPACITACION	EL 100% del Departamento de Recursos Humanos deberá ser capacitado acerca del Manual de Reclutamiento y Selección Personal	Capacita al Departamento de Recursos Humanos sobre la aplicación del Manual de Reclutamiento y Selección Personal	Humano	01-02-13 hasta el 28-02-13	Investigador	Se ha capacitado al Departamento de Recursos Humanos sobre el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal
EJECUCION	Todo el personal debe leer y ejecutar el manual de Manual de Reclutamiento y Selección Personal	Repartir el Manual de Reclutamiento y Selección Personal al Jefe de Recursos Humanos	Institucional	01-04-13 hasta el 31-04-13	Investigador	El Manual de Reclutamiento y Selección de Personal se lo ejecutara en el desde el periodo establecido para ver cómo afecta a la Contracción de Personal
EVALUACION	Aplicación del manual de reclutamiento para la Selección de personal	Ver que tan factible es la aplicación y ejecución del Manual de Reclutamiento y Selección Personal	Institucional	01-05-13 hasta el 31-05-13	Investigador	Después del periodo de prueba se dará a notar los resultados de la aplicación del Manual de Reclutamiento y Selección de Personal y ver si fue tan factible como se esperaba

Elaborado por: Andrés Valle

6.8 ADMINISTRACION DE LA PROPUESTA

Tabla N.- 20

TIEMPO / ACTIVIDADES	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Elaboración del tema		→																											
Elaboración del Marco Teórico			→																										
Recolección de información									→																				
Metodología											→																		
Procesamiento de Datos													→																
Marco administrativo																	→												
Entrega de tesis																					→								
Defensa de la tesis																									→				

Elaborado por: Andrés Valle

PREVISION DE LA EVALUACION

Tabla N.- 21

Preguntas Básicas	Explicación
1,- ¿Quienes solicitan evaluar?	El Gerente o jefe departamental
2,- ¿Por qué evaluar?	Porque nos provee de información necesaria para la toma de decisiones
3,- ¿Para qué evaluar?	Para conocer la efectividad de la propuesta, para conocer el % del impacto de la propuesta, para realizar las mejoras oportunas y continuas de la propuesta
4,- ¿Qué evaluar?	Efectividad -Impacto-Mejoras
5,- ¿Quién evalúa?	El Investigador
6,- ¿Cuándo va a evaluar?	En periodos determinados de la propuesta, Durante todo el proceso de implementación
7,- ¿Cómo evaluar?	Mediante la Observación establecida durante la entrevista
8,- ¿Con que evaluar?	Con una entrevista de Reclutamiento y Selección de personal
9,- ¿Qué técnicas de Recolección	Con una Entrevista
10.- ¿En qué Situación?	En el trabajo de todos los colaboradores de la empresa

Elaborado por: Andrés Valle

Bibliografía

PONCE, Enrique. (2009). “Los procesos de Reclutamiento y Selección y su incidencia en el desempeño de los Trabajadores de la empresa “GAMO’S”” en el periodo Febrero – Junio 2009

Jaime A. Grados (2001). “Reclutamiento, Selección, Contratación E Inducción Del Personal”

Pedro Rojas. (2010) “Reclutamiento y Selección 2.0, la nueva forma de encontrar talento”

Juan Carlos Gómez Paz (2004). “Calidad Total y Recursos Humanos”

Cooper, Dominic (2004) “RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN. Marco de actuación para obtener el éxito”

Montes Alonso, María Jesús; González Rodríguez, Pablo (2005). “Selección de Personal”

Idalberto Chiavenato (2012) “Reclutamiento y Selección de Personal”

Joaquín Colomé Latorre “Reclutamiento y Selección de Recursos Humanos”

Bretones, F. D. y Rodríguez, A. (2008). Reclutamiento y selección de personal y acogida. En M. A Mañas y A. Delgado, Recursos Humanos. Madrid: Pirámide. pp. 101-134.

Díaz Bretones, F. y Rodríguez Fernández, A. (2003). Selección y formación de personal. Granada: Editorial de la Universidad de Granada.

Díaz Bretones, F. y Rodríguez Fernández, A. (2005). Selección de personal. En F. Naranjo (dir) “La función directiva en las Administraciones Públicas”. Tomo III volumen 2. Sevilla: Instituto Andaluz de la Administración Pública

Linkografía

<http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/rrhh/tecnempnal-1.htm>

http://www.mmrree.gob.ec/ministerio/conc_trad.asp

http://repo.uta.edu.ec/bitstream/handle/123456789/1630/PSIN_10.pdf?sequence=1

<http://www.monografias.com/trabajos82/manual-reclutamiento-seleccion-personal/manual-reclutamiento-seleccion-personal.shtml>

http://www.conexionismo.com/leer_articulo.php?ref=prueba_t_de_student_para_la_comparacion_de_dos_muestras_independientes-j9604971

<http://dpinto.cs.buap.mx/pln/Autumn2010/tstudenttable.pdf>

<http://es.wikipedia.org/wiki/Reclutamiento>

<http://biblio3.url.edu.gt/Libros/2012/Adm-Recu/3.pdf>

<http://www.slideshare.net/diplomaturacomahue/reclutamiento-y-seleccion-3907697>

<http://www.buenastareas.com/ensayos/Reclutamiento-De-Personal/31376.html>

ANEXOS

Anexo 1

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación

Carrera Psicología Industrial

ENTREVISTA DIRIGIDA A LOS EMPLEADOS QUE DESEMPEÑAN DIFERNTES CARGOS EN LA EMPRESA “DISMOR”

Instrucciones:

- Lea detenidamente cada una de las pregunta y responda con una x.
- Responda con sinceridad cada pregunta.

Objetivo: Conocer que tipos de instrumentos de reclutamiento y selección de personal fueron aplicados en los mismos.

ENCUESTA

- 1) **¿En la empresa se Selecciona Personal mediante la transferencia de un puesto a otro?**
- 2) **¿En la empresa se Selecciona Personal asignando funciones a un trabajador de la misma empresa?**
- 3) **¿En la empresa se Selecciona Personal mediante un Sistema de Ascensos?**
- 4) **¿En la empresa se Selecciona Personal mediante un Reclutamiento por avisos y volantes?**
- 5) **¿En la empresa se Selecciona Personal mediante un Reclutamiento a través de medios impresos?**
- 6) **¿En la empresa se Selecciona Personal mediante un Reclutamiento a través de la Radio?**

- 7) **¿En la empresa se entregan formularios de solicitudes de empleo en el Reclutamiento?**
- 8) **¿En la empresa se recurre al archivo de solicitudes de empleo para el Reclutamiento?**
- 9) **¿En la empresa existe formularios de entrevista para los Reclutados?**
- 10) **¿En la empresa se recurre a la base de datos de entrevistas a los solicitantes para el Reclutamiento?**
- 11) **¿En la empresa existen informes de pruebas aplicadas para medir las capacidades de los reclutados?**
- 12) **¿En la empresa se notifica adecuadamente la decisión de contratación a los solicitantes?**