

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO



TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

“PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN,
CONTRATACIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL PARA EL
HOSPITAL MISIONAL DEL DÍA DE LA PARROQUIA DE
GUADALUPE DEL CANTÓN ZAMORA PERTENECIENTE A
LA PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE PARA EL AÑO
2021”

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
TECNÓLOGO EN LA TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

AUTORAS:

Carrión Betancourt Karla Dalila

Castro Celi María José

DIRECTOR

Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs.

Loja, octubre 2021

Certificación

Ingeniero

Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs.

DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN

CERTIFICA:

Que ha supervisado el presente proyecto de investigación titulado, Programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal para el Hospital Misional del Día de la parroquia de Guadalupe del cantón Zamora perteneciente a la provincia de Zamora Chinchipe para el año 2021; el mismo que cumple con lo establecido por el Instituto Superior Tecnológico Sudamericano: por consiguiente, autorizo su presentación ante el tribunal respectivo.

Loja, octubre 2021



f. _____

Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs.

1105040222

Declaración Juramentada

Loja, octubre de 2021

Nombres: Karla Dalila**Apellidos:** Carrión Betancourt**Cédula de Identidad:** 1104272586**Carrera:** Tecnología Superior en Gestión del Talento Humano**Semestre de ejecución del proceso de titulación:** abril – septiembre 2021**Nombres:** María José**Apellidos:** Castro Celi.**Cédula de Identidad:** 1104860141**Carrera:** Tecnología Superior en Gestión del Talento Humano**Semestre de ejecución del proceso de titulación:** abril – septiembre 2021**Tema de proyecto de investigación de fin de carrera con fines de titulación:**

Programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal para el Hospital Misional del Día de la parroquia de Guadalupe del cantón Zamora perteneciente a la provincia de Zamora Chinchipe para el año 2021;

En calidad de estudiantes del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de la ciudad de Loja;

Declaramos bajo juramento que:

1. Somos autoras del trabajo intelectual y de investigación del proyecto de fin de carrera.
2. El trabajo de investigación de fin de carrera no ha sido plagiado ni total ni parcialmente, para la cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas.
3. El trabajo de investigación de fin de carrera presentado no atenta contra derechos de terceros.

4. El trabajo de investigación de fin de carrera no ha sido publicado ni presentado anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
5. Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falsificados, ni duplicados, ni copiados. Las imágenes, tablas, gráficas, fotografías y demás son de mi autoría; y en el caso contrario aparecen con las correspondientes citas o fuentes.

Por lo expuesto; mediante la presente asumimos frente al INSTITUTO cualquier responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido del trabajo de investigación de fin de carrera.

En consecuencia, me hacemos responsable frente al INSTITUTO y frente a terceros, de cualquier daño que pudiera ocasionar al INSTITUTO o a terceros, por el incumplimiento de lo declarado o que pudiera encontrar causa en el trabajo de investigación de fin de carrera presentada, asumiendo todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse de ello.

Asimismo, por la presente nos comprometemos a asumir además todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse para EL INSTITUTO en favor de terceros por motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren causa en el contenido del trabajo de investigación de fin de carrera.

De identificarse fraude, piratería, plagio, falsificación o que el trabajo de investigación haya sido publicado anteriormente; asumimos las consecuencias y sanciones que de nuestra acción se deriven, sometiéndonos a la normatividad vigente dispuesta por la LOES y sus respectivos reglamentos y del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de la ciudad de Loja.



.....
Karla Dalila Carrión Betancourt
CI: 1104272586



.....
María José Castro Celi
CI: 1104860141

Dedicatoria

Esta tesis está dedicada en primer lugar a Dios quien ha sido mi guía y mi fortaleza día a día.

A mi mamita Clara quien con su amor y paciencia me ha permitido llegar a cumplir una meta más, gracias por ser mi ejemplo de esfuerzo y valentía, de no temer a las adversidades porque Dios está siempre conmigo.

A mi hermana Alejandra por su cariño y apoyo incondicional durante todo este largo proceso y estar en todo momento conmigo. A toda mi familia porque con sus oraciones, consejos y palabras de aliento hicieron de mí una mejor persona.

Finalmente quiero dedicar esta tesis a mi amiga María José Castro por apoyarme cuando más la necesite, por extender su mano en momentos difíciles y por el amor brindado cada día de todo corazón mil gracias siempre te llevo en mi corazón.

Con estima y consideración

Karla Dalila

Dedicatoria

El presente trabajo investigativo lo dedico principalmente a Dios, por ser el eje principal en vida ya que él con sus gracias me ha dado tantas cosas buenas y una de ellas es la sabiduría para continuar con este proceso de obtener uno de los anhelos más deseados en mi vida.

A mi hijo Novak Daniel por ser mi inspiración y ganas de superación porque con este logro estoy más que segura que puedo mejorar mi calidad de vida y principalmente por saber que muchas ausencias valieron la pena.

A mis padres Mauro y Paulina y abuelos Atahualpa y Teresita por ser mi roca fundamental ya que, por su amor, trabajo, palabras de motivación y oraciones en todos estos años hemos logrado llegar hasta aquí y convertirnos en lo que somos. A mis hermanos Carlos y Cristhian porque siempre he podido contar con ustedes con todo tipo de consejo, por su profesionalismo y el apoyo incondicional que me han dado toda la vida.

A Karlita mi compañera de este proyecto porque cerca de tres años que nos conocemos he aprendido de ella, de tus sacrificios, de tu trabajo y de la calidad de ser humano que eres, porque tu dedicación en todo lo que haces lo haces de corazón y he llegado a admirarte porque puedes ser un poco pequeña en estatura, pero eres gigante de corazón. A Cecibel Herrera una compañera que nos sirvió de mucha inspiración en todo el tiempo que compartió en vida con nosotros, y prometí que este triunfo era a nombre tuyo, aun te extrañamos

A todas las personas que nos han hecho que el trabajo se realice con éxito en especial a aquellos que nos abrieron las puertas y compartieron sus conocimientos.

Con estima y consideración.

María José

Agradecimiento

Quiero expresar mi gratitud a Dios, quien con su bendición llena siempre mi vida y a mi familia por estar siempre presentes.

Mi profundo agradecimiento a toda las autoridades y personal Hospital Misional del día Virgen de Guadalupe de la parroquia de Guadalupe del Cantón Zamora, por confiar en mí, abrirme las puertas y permitirme realizar todo el proceso investigativo dentro de su establecimiento.

De igual manera mis agradecimientos al Instituto Superior Tecnológico Sudamericano, a mis profesores de la carrera de Gestión de Talento Humano quienes con su enseñanza de sus valiosos conocimientos hicieron que pueda crecer día a día como profesional, gracias a cada uno de ustedes por su pacencia, dedicación, apoyo incondicional y amistad.

Finalmente quiero expresar mi más grande y sincero agradecimiento al Ing. Joffre Sarmiento, excelente tutor durante todo este proceso, quien con su dirección, conocimiento, enseñanza y colaboración permitió el desarrollo de este gran trabajo.

Con aprecio y cariño

Karla Dalila

Agradecimiento

Agradezco a Dios por bendecir mi vida, por guiarme a lo largo de mi existencia, ser el apoyo y fortaleza en aquellos momentos de dificultad y debilidad

A mis padres y mis abuelos, por ser los principales promotores de nuestros sueños, por confiar y creer en nuestras expectativas, por los consejos, valores y principio que me han inculcado.

Al Hospital Misional del Día por la acogida y servicio que han tenido con este proyecto de investigación, por siempre colaborar y abrirnos las puertas para poder salir con el proyecto de la mejor manera

A los docentes del Instituto por haber compartido sus conocimientos a lo largo de la preparación esta profesión, de manera especial al ingeniero Joffre Vicente Sarmiento Chase tutor de este proyecto de investigación quine ha guiado con su paciencia y rectitud como docente.

Con aprecio y cariño

María José

Acta de Sesión de Derechos

Conste por el presente documento la Cesión de los Derechos del proyecto de investigación de fin de carrera, de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - Por sus propios derechos; la Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs en calidad de Director del proyecto de investigación de fin de carrera; y, Karla Dalila Carrión Betancourt y María José Castro Celi, en calidad de autoras del proyecto de investigación de fin de carrera; mayor de edad emite la presente acta de cesión de derechos.

SEGUNDA.- Karla Dalila Carrión Betancourt y María José Castro Celi, realizó la Investigación titulada: Programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal para el Hospital Misional del Día de la parroquia de Guadalupe del cantón Zamora perteneciente a la provincia de Zamora Chinchipe para el año 2021, para optar por el título de Tecnólogo en la Tecnología Superior en Gestión del Talento Humano en el Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de Loja, bajo la dirección del Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs.

TERCERA. - Es política del Instituto que los proyectos de investigación de fin de carrera se apliquen y materialicen en beneficio de la comunidad.

CUARTA. - Los comparecientes Ing., Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs. en calidad de Director del proyecto de investigación de fin de carrera y Karla Dalila Carrión Betancourt y María José Castro Celi, por medio del presente instrumento, tienen a bien ceder en forma gratuita sus derechos en proyecto de investigación de fin de carrera titulado: Programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal para el Hospital Misional del Día de la parroquia de Guadalupe del cantón Zamora perteneciente a la provincia de Zamora Chinchipe para el año 2021 a favor del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de Loja; y, conceden autorización para que el Instituto pueda utilizar esta investigación en su beneficio y/o de la comunidad, sin reserva alguna.

QUINTA. - Aceptación. - Las partes declaran que aceptan expresamente todo lo estipulado en la presente cesión de derechos.

Para constancia suscriben la presente cesión de derechos, en la ciudad de Loja, en el mes de octubre del año 2021.



Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs

DIRECTOR

C.I.: 1105040222



Karla Dalila Carrión Betancourt

AUTORA

C.I.:1104272586



María José Castro Celi

AUTORA

C.I.: 1104860141

Índice

Certificación	II
Declaración Juramentada	III
Dedicatoria.....	V
Agradecimiento.....	VII
Acta de Sesión de Derechos	IX
Índice	1
Índice de Figuras.....	4
Índice de Tablas	5
1. Resumen	6
2. Abstract.....	7
3. Problematización	8
4. Tema	10
5. Justificación	11
6. Objetivos.....	12
6.1 <i>Objetivo General</i>	12
6.2 <i>Objetivos Específicos</i>	12
7. Marco Teórico	13
7.1 <i>Marco institucional</i>	13
7.1.1 <i>Reseña Histórica</i>	13
7.1.2 <i>Ubicación</i>	15
7.1.3 <i>Logo</i>	15
7.1.4 <i>Autoridades</i>	16
7.1.5 <i>Filosofía</i>	16
7.1.6 <i>Organigrama Institucional</i>	16
7.2 <i>Marco Conceptual</i>	17
7.2.1 <i>Reclutamiento de Personas</i>	17
7.2.2 <i>Selección de Personal</i>	18
7.2.3 <i>Contratación</i>	19
7.2.4 <i>Inducción</i>	20
7.2.5 <i>Hospital</i>	23
7.2.6 <i>Clínica</i>	24

8.	Metodología.....	25
8.1	<i>Tipos de Métodos.....</i>	25
8.1.1	<i>Método fenomenológico</i>	25
8.1.2	<i>Método hermenéutico</i>	25
8.1.3	<i>Método Práctico Proyectual.....</i>	26
8.1.4	<i>Socialización.....</i>	26
8.2	<i>Técnicas de Recolección de Datos</i>	27
8.2.1	<i>Tipos de técnicas</i>	27
8.2.2	<i>Determinación de la Muestra</i>	29
8.2.3	<i>Análisis y Presentación de Resultados</i>	30
8.2.4	ENTREVISTA	30
8.2.5	<i>Encuesta</i>	36
9.	Propuesta de Acción	47
9.1	<i>Introducción</i>	47
9.2	<i>Presentación.....</i>	47
9.3	<i>Beneficiarios.....</i>	48
9.4	<i>Organigrama Institucional.....</i>	49
9.5	<i>Estructura.....</i>	50
1.	Introducción.....	51
2.	Objetivos.....	52
3.	Glosario	53
4.	Programa de reclutamiento, selección, contratación, selección e inducción de personal.....	56
4.1	<i>Diagnóstico Situacional</i>	56
4.2	<i>Flujograma de Procesos.....</i>	56
5.	Fases de Reclutamiento	57
5.1	<i>Reclutamiento</i>	58
5.2	<i>Selección de Personal.....</i>	63
5.2.1	<i>Pruebas Psicométricas</i>	63
5.2.2	<i>Pruebas Técnicas.....</i>	66
5.2.3	<i>Entrevistas</i>	71

5.3	<i>Contratación</i>	75
5.4	<i>Inducción</i>	78
6	Cronograma.....	80
7	Presupuesto.....	82
8	Conclusiones.....	84
9	Recomendaciones.....	85
9.6	<i>Documento Presentado</i>	88
9.7	<i>Medio de Socialización</i>	88
9.8	<i>MATERIAL VISUAL UTILIZADO</i>	90
9.9	<i>Entrega de Resultados</i>	91
10.	Conclusiones.....	92
11.	Recomendaciones.....	93
12.	Bibliografía.....	94
13.	Anexos.....	98
13.1	<i>Presupuesto</i>	98
13.2	<i>Cronograma</i>	99
13.3	<i>Certificación de Aprobación – Vicerrectorado</i>	101
13.4	<i>Certificado de Ejecución del Proyecto</i>	102
13.5	<i>Certificado de Implementación del Proyecto</i>	103
13.6	<i>Encuesta Aplicada</i>	104
13.7	<i>Entrevista Aplicada</i>	106
13.8	<i>Plan de Socialización</i>	107
13.9	<i>Certificado de Abstract</i>	108
13.10	<i>Evidencias Fotográficas del Proceso</i>	109

Índice de Figuras

Figura 1 Hospital Misional del Dia	13
Figura 2. Logo Institucional	15
Figura 3. Organigrama General.....	16
Figura 4. Género.....	36
Figura 5. Edad.....	37
Figura 6. Vacante.....	38
Figura 7. Reclutamiento	39
Figura 8. Pruebas de Selección.....	40
Figura 9. Entrevistas.....	41
Figura 10. Medio de Comunicación	42
Figura 11. Manual de Bienvenida y Funciones	43
Figura 12. Acogida	44
Figura 13. Meses de Prueba	45
Figura 14. Actividades	46
Figura 15 Organigrama Institucional Administrativo	49
Figura 16 Organigrama Departamento Médico.....	49
Figura 17 Convocatoria de Reclutamiento Interno	59

Índice de Tablas

Tabla 1. Nómina del Personal.....	28
Tabla 2. Género.....	36
Tabla 3. Edad.....	37
Tabla 4. Vacante.....	38
Tabla 5. Reclutamiento.....	39
Tabla 6. Pruebas de Selección	40
Tabla 7. Entrevista.....	41
Tabla 8. Medio de Comunicación.....	42
Tabla 9. Manual de Bienvenida y funciones	43
Tabla 10. Acojida... ..	44
Tabla 11. Meses de Prueba	45
Tabla 12. Actividades	46
Tabla 13. Perfil de Puesto	57
Tabla 14. Convocatoria.....	59
Tabla 15. Solicitud de Empleo	61
Tabla 16. Pruebas Psicométricas	64
Tabla 17. Pruebas Técnicas – Médico General	67
Tabla 18. Pruebas Técnicas - Secretaria	69
Tabla 19. Calificación de Pruebas	70
Tabla 20. Formato de Entrevistas	71
Tabla 21. Formato de Calificación de Entrevistas.....	73
Tabla 22. Formato de Contrato.....	75
Tabla 23. Proceso de Inducción.....	78
Tabla 24. Cronograma	80
Tabla 25. Presupuesto.....	82
Tabla 26. Presupuesto General	98
Tabla 27. Cronograma General.....	99
Tabla 28. Plan de Capacitación	107

1. Resumen

En el Hospital Misional del Día se pudo evidenciar que no realiza el ingreso del personal por medio de un programa de reclutamiento y selección, así mismo no cuenta con una contratación e inducción del personal, y por los años que tienen en funcionamiento los procedimientos los han llevado empíricamente, por lo que se propone un programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal para el Hospital Misional del Día, parroquia de Guadalupe del cantón Zamora perteneciente a la provincia de Zamora Chinchipe para el año 2021.

Teniendo como objetivo que este proyecto de investigación es presentar un programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal para el Hospital Misional del Día de la parroquia de Guadalupe del cantón Zamora perteneciente a la provincia de Zamora Chinchipe para el año 2021, se utilizó el método fenomenológico por medio del cual se obtuvo datos exactos de una manera cuantitativa y cualitativa a través de las encuestas y entrevistas, método hermenéutico que se empleó para analizar cómo se llevan los procesos de reclutamientos, selección, contratación e inducción del personal de una manera investigativa, y por último el método práctico proyectual en el que se presenta un programa para su aplicación

El programa incluye varios pasos iniciando con el reclutamiento que puede ser interno o externo, seguidamente con la selección que se basa en la toma de las pruebas y la entrevista, se prosigue con la contratación en referencia a lo que se expone en el Ministerio de Trabajo y por el último la inducción que se la realiza de manera general y específica.

Los procesos de reclutamiento y selección son tradicionales y no por competencias haciendo que estos sean mucho más largos demandado un porcentaje alto de tiempo en su ejecución es por ello que se recomienda la aplicación de este programa contribuyendo significativamente al ser un proceso dinámico, participativo e integral.

2. Abstract

At the “Hospital Misional del Día” it was found that the hospital does not recruit staff through a recruitment and selection program, likewise it does not have a hiring and induction of staff, and for the years that they have been in operation the procedures have carried out empirically, for this reason a program of recruitment, selection, hiring and induction of personnel is proposed for the “Hospital Misional del Día”, of Guadalupe parish of the Zamora canton belonging to the province of Zamora Chinchipe for the year 2021.

The objective of this research project is to present a program for recruitment, selection, hiring and induction of staff for the “Hospital Misional del Día” of Guadalupe parish of the canton Zamora belonging to the province of Zamora Chinchipe for the year 2021, it was used the phenomenological method, to obtain accurate data in a quantitative and qualitative way through surveys and interviews, a hermeneutical method that was used to analyze how the recruitment, selection, hiring and induction processes of personnel are carried out in a way research, and finally the practical project method in which a program for its application is presented

The program includes several steps starting with the recruitment that can be internal or external, then with the selection that is based on the tests and the interview, continuing with the hiring in reference to what is exposed in the “Ministerio de Trabajo” and finally the induction that is carried out in a general and specific way.

The recruitment and selection processes are traditional and not due to competences, making them much longer, demanding a high percentage of time in their execution. For that reason, the application of this program is recommended, contributing significantly to being a dynamic, participatory and comprehensive process.

3. Problematización

Actualmente existe una gran demanda de desempleo lo que genera un alto nivel de competitividad y productividad en las empresas del sector público o privado, sea este que se dedique al sector productivo y/o de servicios; siendo este uno de los principales motivos para que los dueños, gerentes, administradores o directores de Talento Humano han hecho suya la siguiente frase “Las empresas son las personas” siendo este es el mantra de los dichos que ayuda a explicar la importancia de elegir bien al equipo de trabajo.

A la hora de reclutar los mejores candidatos para el crecimiento de la empresa, se debe realizar un proceso bien estructurado mismo que marca toda la diferencia. Para aprender a crear este proceso se ha tenido que realizar muchas fases a nivel internacional y nacional, como es de conocimiento para todos, en la revolución industrial el personal era considerado solo como un peón en una tabla de ajedrez.

Las empresas a nivel internacional al momento de contratar personal no saben lo que quieren, ni para qué lo quieren; no tienen definido el perfil del mismo. Esto pasa muy a menudo, cuando se tiene la necesidad de incorporar personal a su equipo de trabajo. Este incremento de personal puede darse por dos cosas; que sea por una sustitución o que sea un puesto de nueva creación, poniendo como ejemplo a la empresa Heineken; tenían un excelente producto en la que venden cerveza, existiendo desorden, mala administración y sobrecarga de trabajo al personal, esto obligo que la empresa contrate los servicios de un consultor externo para que ayude a identificar los problemas existentes; del resultado de dicha consultoría se determino la creación de perfiles de puestos, una eficiente selección de personal, el proceso de contratación, inducción y capacitación continua del mismo, convirtiéndola en la actualidad en una de las mejores empresas reconocidas a nivel mundial.

En el Ecuador se evidencia que la burocracia, en el sector público genera un mal servicio, retraso y mala ejecución de procesos, pérdida y mal manejo de recursos humanos y económicos, repetitividad de funciones en la mayor parte de cargos, esto con la incapacidad de poder cumplir con sus atribuciones y responsabilidades asignadas (ocio); lo que genera a este sector; sobre carga, desgaste y estrés laboral, del personal eficiente, poniendo un ejemplo claro podemos decir que, si uno no realiza un proceso adecuado de selección y contratación, y se lo hace a dedo, por recomendaciones o por compromisos no dará los resultados anhelados.

El Hospital Misional Virgen de Guadalupe no es la excepción en el momento de realizar el reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal, ya que también carece de procesos definidos para el reclutamiento, selección, contratación e inducción del mismo, y regulación del personal existente; observando que ningún funcionario ha pasado por un proceso antes mencionado para ocupar los cargos que desempeñan actualmente, siendo un problema para el Hospital ya que los empleados que están contratados con el código de trabajo no tienen ninguna preparación acorde a las actividades que realizan, pero si tienen experiencia por los años que las vienen realizando.

En cuanto a los profesionales que realizan actividades específicas no son contratados con un procedimiento adecuado sino por recomendaciones y los mismos no poseen contratos de servicios profesionales, pero facturan por las actividades que realizan en el hospital. Con lo antes mencionado hemos identificado que el mayor problema existente en el Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe es que no existe un programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal, lo que ha generado problemas económicos, emocionales, sociales entre otros, tanto entre el personal como con los directivos del Hospital. Cabe recalcar que este hospital pertenece al Vicariato de la provincia de Zamora, ante ello se propone como tema de investigación se realice un: “Programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal para el Hospital Misional del Día, de la parroquia de Guadalupe, del cantón Zamora perteneciente a la provincia de Zamora Chinchipe, para el año 2021”, para que el Hospital pueda tener una mejora de los procesos internos en el departamento de Talento Humano, y a su vez tenga un personal acorde a un perfil de puesto.

4. Tema

“Programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal para el Hospital Misional del Día de la parroquia de Guadalupe del cantón Zamora perteneciente a la provincia de Zamora Chinchipe para el año 2021”

5. Justificación

La elaboración del presente proyecto de investigación es un requisito fundamental para obtener el título de tercer nivel en la Tecnología Superior en Gestión de Talento Humano, el cual permitirá llevar a la práctica los conocimientos durante el ciclo de preparación académica. Proporcionando el desarrollo de habilidades y destrezas que permitan al estudiante ser un profesional excelente, competitivo e íntegro en el mercado laboral, con valores humanos, ética y con conocimientos teórico-prácticos.

Se justifica tecnológicamente ya que este proyecto nos ayuda a poder aplicar lo aprendido en grandes y medianas empresas y a su vez poder obtener experiencia en este amplio campo que es el Talento Humano, ya que somos seres humanos con muchas capacidades, virtudes y destrezas que lograremos dejar en alto el nombre del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano.

El presente proyecto de investigación se justifica socialmente, porque permitirá que las personas que postulan a un cargo en cualquier empresa del sector privado, sean considerados dentro de los procesos de contratación, por las competencias, habilidades y actitudes que estas tienen, así como la experiencia práctica obtenida, que establecerá una manera justa de inclusión de todos los sectores sociales, que a través de la implementación de nuevas herramientas de reclutamiento, selección e inducción de personal, permitan un bienestar personal y organizacional.

El presente proyecto de investigación se justifica económicamente, porque permite obtener los diferentes procesos faltantes y la creación urgente de la Unidad de Talento Humano y se genera un ahorro al Hospital para no contratar a una consultoría y tampoco software para la aplicación de la misma.

6. Objetivos

6.1 Objetivo General

Elaborar un programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal que permita mejorar el sistema de contratación externa del Hospital Misional del Día, la parroquia de Guadalupe, del cantón Zamora perteneciente a la provincia de Zamora Chinchipe, para el año 2021

6.2 Objetivos Específicos

- Levantar información a través de fuentes internas y externas que permitan identificar los principales problemas que se suscitan en el Hospital Misional del día y poder establecer un programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal para sus procesos internos.
- Recopilar información a través de técnicas como la entrevista y encuesta al personal del Hospital Misional del día con el fin de recolectar datos que permitirán conocer la realidad de los procesos de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal para dar una respectiva solución a los problemas que se presenten en el mismo.
- Elaborar un programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción para el Hospital Misional del día, mediante un proceso sistematizado que permita mejorar los procesos selección externa en la institución.
- Socializar el programa de reclutamiento, selección contratación e inducción de personal con Directivos el Hospital Misional del Día para que ellos tomen la decisión de ejecutarlo o no.

7. Marco Teórico

7.1 Marco institucional

7.1.1 *Reseña Histórica*

Figura 1

Hospital Misional del Día



Imagen proporcionada por el Hospital Misional del Día

Guadalupe, es conocida por su Clínica Misional de atención para la comunidad con asistencia extranjera, ha tenido que pasar por un proceso de transformación en los diferentes aspectos, es así que al inicio era un sueño inimaginable la existencia de lo que hoy es Guadalupe.

A partir de la llegada de las misiones en la tercera década del siglo anterior, el Padre Antonio Isasi, Franciscano Español, llega como administrador apostólico de Zamora, consagrando su vocación y juventud a las tierras de Kantzama Bajo, que en ese entonces contaba con población únicamente shuar. Esta dedicación Franciscana hacia el pueblo shuar permite que los mismos pobladores liderados por el Cacique Shuar Shakay, soliciten se funde la primera residencia misional el 14 de septiembre de 1923 el lugar escogido era propicio para la labor misional, por lo hermoso de las chozas shuar.

Con la instauración del gobierno del general Eloy Alfaro, se produce el retiro de las misiones religiosas de estas comunidades por el lapso de doce años, quedando los habitantes abandonados.

El 2 de febrero de 1951, se reabre la residencia misional de Cantzama por orden del Mons. Manuel Moncayo, quién envía a estas tierras a el Padre Juan José Díaz Olivo, siendo éste el primer párroco conjuntamente con el Hno. Hilario Narváez.

En esta administración toma el nombre de Misión Nuestra Señora de Guadalupe, en vista que la imagen fue traída desde México por el Mons. Manuel Moncayo, se construye su residencia y una escuela de internados solo para niños shuaras.

Guadalupe es creada como parroquia con ordenanza municipal del 27 de abril de 1967, aprobada por acuerdo Ministerial Nro. 175, sin fecha y publicada en el Registro Oficial Nro. 262 de fecha 28 de noviembre de 1967. El ahora Hospital del Día “Virgen de Guadalupe”, es una institución benéfica, sin fines de lucro, de la Iglesia Católica, regentada por la Parroquia Eclesiástica Nuestra Señora de Guadalupe, perteneciente al Vicariato Apostólico de Zamora, con entidad jurídica y con número de RUC 1990902034001.

El Hospital nació como una iniciativa pastoral de servicio social del Pbro. Jorge Nigsch, Párroco de Guadalupe durante 26 años, y la Hna. Consuelo Carvajal, Superiora de Las Hnas. Teresitas, en un contexto donde el acceso a la atención médica en los establecimientos de salud en Zamora era difícil, debido a la distancia y precariedad de las vías de transporte, situación que se agravaba en casos de emergencias.

El Padre solicitó apoyo a sus contactos en el extranjero, quienes le donaron 150 cajas de medicamentos cada año. Y con ayuda del Dr. Jaime Ortiz Patiño, como médico voluntario, se comienza a brindar atenciones médicas todos los viernes, en un cuarto del convento parroquial, donde funcionó por diez años. La creciente de pacientes hizo necesario construir una infraestructura propia para las atenciones médicas. Y fue Obras Misionales Pontificias de la Diócesis de Feldkirch en Austria, quien apoyó en la construcción e implementación de la que hasta hoy se conoce como Clínica Misional y fue inaugurada el 9 de noviembre del 2001.

Hasta el año 2009 las donaciones extranjeras de medicinas se recibían en la ciudad de Loja y su desaduanaje era relativamente sencillo. Pero en el año 2010 Aduanas de Guayaquil retienen la donación de 130 cajas de medicamentos, volviéndose difícil la recepción de donaciones debido al proceso que complican y encarecen todo trámite de desaduanaje. A pesar de que, como institución eclesiástica, el Vicariato Apostólico de Zamora lo ampara, según el Registro Oficial 1780, literal k.

Desde entonces, para poder seguir ofreciendo su ayuda social a la comunidad, redujo su tipología a un dispensario médico y, consecuentemente, limitar sus servicios médicos. Con el nombre de Dispensario Médico Nuestra Señora de Guadalupe funcionó hasta que el 25 de abril de 2018, donde se re categorizó al II NIVEL DE ATENCIÓN / CENTRO CLINICO QUIRURGICO AMBULATORIO, con el nombre Hospital del Día Virgen de Guadalupe.

7.1.2 Ubicación

La parroquia de Guadalupe, pertenece al cantón Zamora de la provincia de Zamora Chinchipe, desde la ciudad de Zamora a la parroquia Guadalupe existe una distancia de 34.96 km o 21.68 millas de la ciudad de Zamora, La distancia entre los puntos en las coordenadas — 26 km o 15.6 millas. El tiempo aproximado para llegar desde Zamora es de 0.3 h. o 19.5 minutos. La distancia existente desde la Saquea, unión de los ríos Yacuambi y Zamora, al centro Parroquial de Guadalupe hay 10 Kilómetros.

7.1.3 Logo

Figura 2.

Logo Institucional



7.1.4 Autoridades

La principal autoridad eclesiástica de la provincia de Zamora es el Obispo Monseñor Jaime Castillo Villacrés, el Hospital pertenece al Vicariato de Zamora y su representante legal es el Padre Gonza Berrú José Hipólito, Párroco de la Parroquia eclesiástica Virgen de Guadalupe.

7.1.5 Filosofía

Misión

Poner la caridad de la Iglesia al servicio de la salud comunitaria mediante el servicio médico profesional, con atención de alta calidad para la prevención, tratamiento y rehabilitación de los pacientes, sobre todo los más pobres y vulnerables.

Visión

Nos vemos siendo una institución benéfica, sin fines de lucro, del Vicariato Apostólico de Zamora, referencial y líder en la Provincia, con los más altos estándares de calidad y satisfacción de nuestros clientes en la atención de prevención, tratamiento y recuperación de salud y gestión de recursos en favor de las personas y familias más vulnerables.

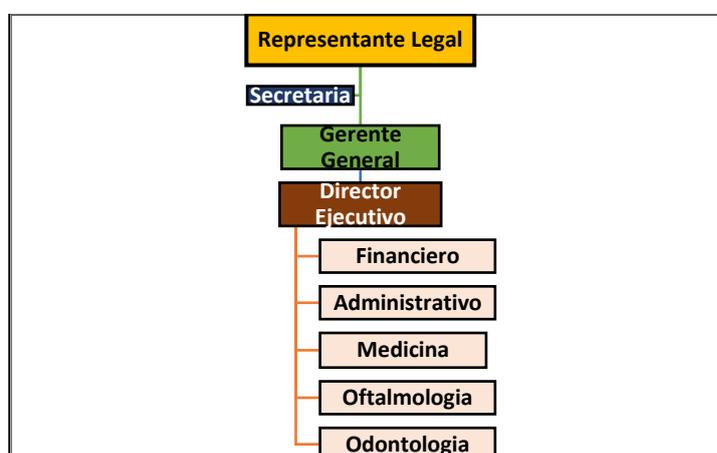
Valores

Amor cristiano, atención solidaria y subsidiaria, calidad humana y profesional, dignidad humana y respeto.

7.1.6 Organigrama Institucional

Figura 3.

Organigrama General



7.2 Marco Conceptual

7.2.1 *Reclutamiento de Personas*

““Es un proceso de atraer individuos oportunamente en suficiente número y con los debidos atributos y estimularlos para que soliciten empleo en la organización.” (Chiavenato, Gestión del Talento Humano, 2008)

7.2.1.1 Concepto.

“El reclutamiento es un conjunto de técnicas y procedimientos que se proponen atraer candidatos potencialmente calificados y capaces para ocupar puestos dentro de la organización.” (Chiavenato, 2011, pág. 128)

7.2.1.2 Tipos de Reclutamiento.

Para poder realizar con efectividad un reclutamiento, existen dos tipos puede ser interna o externa, la interna consiste en ver o reclutar el personal idóneo dentro de la empresa o la externa que se ve un buen candidato que no trabaje dentro de la empresa.

7.2.1.2.1 *Reclutamiento Interno.*

“El reclutamiento interno actúa en los candidatos que trabajan dentro de la organización colaboradores para promoverlos o transferirlos a otras actividades más complejas o más motivadoras.” (Chiavenato, Gestión del Talento Humano, 2008, pág. 116)

7.2.1.2.2 *Reclutamiento Externo.*

“El reclutamiento externo actúa en los candidatos que están en la Dirección de Talento Humano y, por tanto, 93% de ocupados. Éstos, a bordo de empresas que se modernizan, realizarán en ellas un trabajo mejor por un salario mayor.” (Chiavenato, Gestión del Talento Humano, 2008, pág. 116)

7.2.1.3 Técnicas de Reclutamiento.

“Las fuentes de donde las empresas obtienen candidatos potenciales es una parte fundamental de su estrategia general de reclutamiento. El mercado laboral es extenso, una empresa

debe saber dónde buscar para maximizar sus recursos al momento de buscar aplicables, considerando las siguientes técnicas de reclutamiento.” (Delgado, 2021, pág. 16)

- Fuentes internas
- Aplicaciones directas y recomendaciones
- Anuncios en periódicos y revistas
- Agencias de empleo privadas
- Universidades y colegios
- Reclutamiento electrónico

7.2.2 Selección de Personal

La selección de personal es una etapa que, una vez reclutado el personal, cumplan con parámetros establecidos dentro de la Selección que se encuentra dentro de un perfil de puesto y concluye con una contratación al puesto de trabajo

7.2.2.1 Concepto.

Escoger entre los candidatos reclutados a los más adecuados para ocupar los cargos existentes en la empresa, tratando de mantener o aumentar la eficiencia y el rendimiento del personal.” (Chiavenato, Administración de Recursos Humanos, 2011, pág. 21)

7.2.2.2 Técnicas de Selección.

Las técnicas de selección es una de las etapas más importantes, ya que se debe escoger de la mejor manera las técnicas y es aquí donde conlleva la etapa de evaluaciones, para poder escoger al candidato idóneo para el cargo que se está necesitando.

7.2.2.2.1 Entrevista de Selección.

“El objetivo básico es eliminar a aquellos aspirantes que obviamente no reúnan los requisitos para el puesto. En esta etapa el entrevistador hace algunas preguntas directas.” (Mondy, 2010, pág. 161)

7.2.2.2.2 Pruebas de Conocimientos o Capacidades.

“Las pruebas de conocimientos son instrumentos para evaluar el nivel de conocimientos generales y específicos de los candidatos que exige el puesto a cubrir. Buscan medir el grado de conocimientos profesionales o técnicos, como nociones de informática, contabilidad, redacción, inglés, etc. Por otra parte, las pruebas de capacidad son muestras de trabajo que se utilizan para

constatar el desempeño de los candidatos. Buscan medir el grado de capacidad o habilidad para ciertas tareas, como la habilidad para manejar la computadora, la pericia del conductor de camiones o del estibador, de la capturista o del operador de máquinas. Existe una enorme variedad de pruebas de conocimientos y de capacidades. De ahí la necesidad de clasificarlas en conjunto con base en su forma de aplicación, amplitud y organización:” (Chiavenato, Administración de Recursos Humanos, 2011, pág. 154)

- En razón de su forma de aplicación
- En razón de su envergadura
- En razón de su organización

7.2.2.2.3 Pruebas Psicométricas.

“Las pruebas psicológicas representan un promedio objetivo y estandarizado de una muestra de comportamientos en lo referente a las aptitudes de las personas. Las pruebas psicológicas se utilizan como medida del desempeño, se basan en muestras estadísticas para la comparación y se aplican en condiciones estandarizadas. Los resultados de las pruebas de una persona se comparan con las pautas de los resultados de muestras representativas a efecto de obtener resultados en porcentajes.” (Chiavenato, Administración de Recursos Humanos, 2011, pág. 155)

7.2.2.2.4 Pruebas de Personalidad.

“Analizan los diversos rasgos determinados por el carácter (rasgos adquiridos) y por el temperamento (rasgos innatos). Se denominan genéricas o psicodiagnósticos cuando revelan los rasgos generales de personalidad en una síntesis global, y específica cuando investigan determinados rasgos o aspectos de la personalidad como equilibrio emocional, interés, frustraciones, etc.” (Chiavenato, Gestión del Talento Humano, 2008, pág. 25)

7.2.3 Contratación

7.2.3.1 Concepto.

“La contratación de personal es el cierre de la fase de reclutamiento y selección y la formalización de la entrada del candidato como empleado. Se trata del momento final en el que firma el contrato y se aplican los ajustes legales necesarios.” (2021)

7.2.3.2 Tipos de Contratación.

“Todo trabajador aspira a tener un trabajo fijo y a jornada completa para su seguridad económica. Además, está demostrado que los trabajadores con empleo precario (temporal) sufren más accidentes de trabajo. En este apartado vamos a identificar y clasificar las principales modalidades de contratación con el fin de reconocer las consecuencias del contrato suscrito en fraude de ley. También localizaremos páginas web relacionadas con el ámbito laboral para encontrar información y poder cumplimentar contratos de trabajo.” (S/N, 2021, pág. 29)

- Expreso o tácito, y el primero, escrito o verbal;
- A sueldo, a jornal, en participación y mixto;
- Por tiempo indefinido, de temporada, eventual y ocasional;
- Por obra cierta, por obra o servicio determinado dentro del giro del negocio, por tarea y a destajo; y,
- Individual, de grupo o por equipo.

7.2.4 Inducción

Esta etapa consiste en dar a conocer al nuevo integrante de la empresa, las instalaciones, responsabilidades, atribuciones, tanto de su puesto de trabajo o un conocimiento en general de la Empresa.

7.2.4.1 Concepto.

“Este proceso inicia desde que la persona tiene su primer contacto con la empresa, es decir, desde que un candidato va por primera vez a la empresa a solicitar empleo; cuando entra a sus instalaciones, ahí empieza su inducción. Suponiendo que el candidato va rumbo al área de selección y durante el trayecto se encuentra en el pasillo un cuadro con la misión de la empresa y algunas fotografías de ésta, de los fundadores, los principales productos, antecedentes históricos, o si mientras llena su solicitud tiene a la mano folletos ilustrativos, trípticos, volantes, entre otros. “Pues no hay que olvidar que las primeras impresiones tienden a ocupar el campo de conciencia y suelen ser más duraderas. Debe entonces ponerse todo el empeño en que sean positivas.” (Grados Espinosa, 2014, pág. 348)

7.2.4.2 Importancia de Inducción.

“Es importante señalar que la inducción debe ser impositiva o estratégica, es decir, dependiendo del objetivo o perspectiva que tengan las empresas o instituciones deberán considerar si imparten o no inducción. Existen negocios que tienen la perspectiva de comerciantes o de empresarios, donde los primeros visualizan el negocio a corto plazo, y son aquellos que, aunque ganan mucho dinero en poco tiempo, su inversión en el factor humano, material y económico es mínima. Estratégicamente no les interesa invertir en estos aspectos ni lograr estabilidad.” (Grados Espinosa, 2014, pág. 346)

7.2.4.3 Etapas de Inducción.

En las etapas de inducción vamos a encontrar dos tipos que son inducción general en la que se basa en una inducción basada en la empresa y la inducción del puesto en la que se da a conocer las atribuciones y responsabilidades, sobre lo que tiene que hacer el nuevo miembro de la empresa.

7.2.4.3.1 Inducción General.

“Proporcionar al empleado un manual de bienvenida, que consiste en un folleto gráfico que debe contener información detallada de la empresa, incluyendo los siguientes puntos: (Grados Espinosa, 2014, pág. 351)

- Bienvenida cordial.
- Historia de la compañía (cuándo fue fundada, por quién y para qué)
- Misión, visión y valores
- Distribución geográfica
- Principales instalaciones.
- Descripción detallada de los productos o servicios que proporciona y a qué tipo de consumidores va dirigido.
- Filosofía.
- Organización de la empresa. Se nombran los departamentos y divisiones de la compañía. De ser posible se anotan los nombres de los principales ejecutivos.
- La cantidad de personas que laboran en la actualidad en la empresa. De ser posible, se anexa un organigrama.
- Informar si existe un departamento de seguridad industrial.
- Reglas de seguridad.

- Reglamento interior, Contrato colectivo, Código de ética, Políticas de la empresa, por ejemplo: Remuneración de la que goza el personal, días y procedimiento de pago, etc.

7.2.4.3.2 *Inducción al Puesto.*

“Debe elaborarse un formato con los puntos a tratar en forma de lista verificable o guía para quienes la imparten, introduciendo por cada variable una escala de 1 a 5 para evaluar de manera cualitativa y cuantitativa a la persona. Este formato puede distribuirse a cada área para que se toque el mismo contenido te— mático, adecuándolo a las necesidades de cada una de dichas áreas. Las variables y razones que se seleccionaron son:” (Grados Espinosa, 2014, pág. 352)

- Presentación con el jefe inmediato y con la persona que impartirá la inducción. Considérese que una persona desconocida le informará de una nueva forma de vida subordinada a otra persona desconocida.
- Presentación del organigrama del área. Se sugiere que contenga título de puesto, nombre de la persona que lo ocupa, clave y foto. La intención es que la persona ubique y conozca su área en la organización y otras áreas. Promueve la integración de la persona en el puesto, pues facilita procesos de comunicación con sus compañeros y compañeras.
- Presentación con compañeros y compañeras y áreas relacionadas con sus labores. Si la persona no es presentada a tiempo, corre el riesgo de no generar el apego dentro del tiempo estimado como conveniente. La impronta es un fenómeno que también se presenta en el ámbito laboral. Esta teoría dice que existe un periodo para que los seres generen apego significativo (impronta) y que después es muy difícil que esta se dé (Lorenz, 1972). En ambiente laboral se considera que este proceso se presenta de manera más lenta y difícil. Por otra parte, aminora la tensión del primer día en una organización laboral nueva.
- Especificación de los objetivos del puesto. Se dan a conocer los aspectos más específicos del puesto, a fin de darle a saber que expectativas se espera que cubra.
- Especificación de funciones. Se recomienda entregar a la persona una copia del análisis o descripción del puesto que ocupa, abarcando una parte medular de su razón en la organización. Operaciones (concretas y definidas). Es indispensable que conozca que debe hacer y cómo debe hacerlo. Una de las técnicas milenarias es la demostración ejecución: 1. Se explican de modo general las actividades que habrán

de realizarse. 2. La persona que imparte la inducción realiza la actividad. 3. Se repite la actividad paso a paso, explicando cada uno de ellos. 4. La persona que recibe la inducción practica la actividad. 5. La persona que imparte la inducción hace correcciones y retroalimenta a quien la recibe.

7.2.4.4 Programa de Inducción.

“El proceso de inducción debe contener básicamente tres etapas: Primera: Inducción general sobre el proceso productivo y las políticas generales de la organización Segunda: Inducción específica sobre aspectos importantes del oficio a desempeñar tales como: Factores de riesgo a los que estará expuesto, estándares de seguridad, elementos de protección personal, especificaciones de calidad, costos y productividad. Tercera: Evaluación del proceso anterior. Es fundamental que se le dé a este proceso un enfoque integral e interdisciplinario y que se desarrolle en un ambiente de excelente comunicación y participación, para que se puedan alcanzar los objetivos planteados.” (Ramirez, 2004, pág. 2)

7.2.5 Hospital

7.2.5.1 Concepto.

Del latín *hospitalis*, un hospital es el espacio en el que se desarrollan todo tipo de servicios vinculados a la salud. En estos recintos, por lo tanto, se diagnostican enfermedades y se realizan distintos tipos de tratamientos para reestablecer la salud de los pacientes.

El concepto de hospital tiene su origen en hospes (“huésped”), que después derivó en hospitalis. En la antigüedad, el concepto se asociaba al establecimiento donde se cumplían tareas de caridad y se asistía a pobres, ancianos, peregrinos y enfermos. Con el tiempo, la idea de hospital empezó a asociarse sólo al cuidado de aquellos con problemas de salud.

Dentro de un hospital, existen diversas unidades que cumplen con todas las tareas relacionadas a su funcionamiento. Así, mientras los médicos se dedican a la asistencia directa de los pacientes, el personal administrativo se encarga de conceder turnos y de controlar la admisión y el alta de los pacientes. El equipo de gerencia, por su parte, organiza el funcionamiento general del hospital.

7.2.6 *Clínica*

7.2.6.1 **Concepto.**

La clínica (del griego κλινική, 'acostarse, inclinarse' formado con el sufijo -ikos a partir de κλίνη, 'cama, lecho') sigue los pasos de la semiología, ciencia y arte de la medicina, en el proceso indagatorio orientado al diagnóstico de una situación patológica (enfermedad, síndrome, trastorno, etc.), basado en la integración e interpretación de los síntomas y otros datos aportados por la anamnesis durante la entrevista clínica con el paciente, los signos de la exploración física y la ayuda de exploraciones complementarias de laboratorio y de pruebas de imagen. Con el diagnóstico de una enfermedad se pauta un tratamiento.

Tradicionalmente la clínica es el diagnóstico realizado al pie de la cama del enfermo a través del relato de su sintomatología y de los signos obtenidos en la exploración física.

El clínico es aquel médico que diagnostica y trata a sus pacientes. También se llama clínica al hospital o al centro de salud donde el médico diagnostica y trata a personas con problemas de salud, si bien esto aplica a los centros privados mientras que para los públicos aplica el nombre hospital propiamente dicho.

La historia clínica es donde se recogen todos los datos clínicos.

8. Metodología

“Es una serie de métodos y técnicas de rigor científico que se aplican sistemáticamente durante un proceso de investigación para alcanzar un resultado teóricamente válido. Es decir, la metodología funciona como el soporte conceptual que rige la manera en que aplicamos los procedimientos en una investigación” (Mohammad, 2000).

8.1 Tipos de Métodos

8.1.1 Método fenomenológico

“La fenomenología es una corriente idealista subjetiva dentro de la filosofía que se propone el estudio y la descripción de los fenómenos de la conciencia o, dicho de otro modo, de las cosas tal y como se manifiestan y se muestran en esta. Asienta que el mundo es aquello que se percibe a través de la conciencia del individuo, y se propone interpretarlo según sus experiencias” (Mindo, 2016, pág. 1).

A través de este método, se logrará obtener información relevante del tema investigativo a través de la realización de las técnicas de la encuesta y la entrevista con el representante del Hospital del Día, con el fin de recolectar datos que permitirán conocer la realidad de los procesos de reclutamiento, selección contratación e inducción de personal para dar una respectiva solución a los problemas que se presenten en el mismo.

8.1.2 Método hermenéutico

La hermenéutica representa el fundamento del paradigma cualitativo y se define como la ciencia que basa su arte en interpretar desde nuestros referentes teóricos-conceptuales, en nuestro entorno, en nuestra cultura, lo escrito, lo sentido, lo dicho y hecho por los otros seres sociales en ese entorno y/o en otro espacio temporal y social, donde se destaca su versatilidad, dada la posibilidad de interpretar y comprender la realidad en sus diversas manifestaciones. (Rivas & Briceño, 2012).

Por medio de este método, permitió la delimitación del marco conceptual con la información investigada de diversas fuentes bibliográficas, que se centran en el análisis de los procesos de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal del Hospital Misional del Día.

8.1.3 Método Práctico Proyectual

Consiste simplemente en una serie de operaciones necesarias, dispuestas en un orden lógico, dictado por la experiencia. Su finalidad es la de conseguir un máximo resultado con el mínimo esfuerzo. (Stamatiades, 2017)

Mediante este método, se realizará la propuesta de acción a través de un programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal para el Hospital Misional del día, que permitirá mejorar los procesos del departamento de talento humano, mismo que se socializará con el Gerente y Representante Legal, que aportará en los procesos internos en un nuevo enfoque.

8.1.4 Socialización

El Proceso por el cual los individuos, en su interacción con otros, desarrollan las maneras de pensar, sentir y actuar que son esenciales para su participación eficaz en la sociedad (Zanden, 1986, pág. 12)

Una vez finalizada el proyecto de Titulación, realizaremos la socialización mediante Videoconferencia por Zoom, con los miembros del Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe

8.2 Técnicas de Recolección de Datos

8.2.1 Tipos de técnicas

La observación consiste en saber seleccionar aquello que se queremos analizar, describir y explicar el comportamiento, al haber obtenido datos adecuados y fiables correspondientes a conductas, eventos y /o situaciones perfectamente identificadas e insertas en un contexto teórico (Laura, 2018, pág. 1).

La técnica de observación nos permitirá tener una visión de los procesos estructurales del Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe, en cada una de nuestras visitas permitiéndonos recopilar la información en base a hechos reales.

Entrevista

La entrevista es una técnica de recogida de información que además de ser una de las estrategias utilizadas en procesos de investigación, tiene ya un valor en sí misma. Tanto si se elabora dentro de una investigación, como si se diseña al margen de un estudio sistematizado, tiene unas mismas características y sigue los pasos propios de esta estrategia de recogida de información. Por tanto, todo lo que a continuación se expone servirá tanto para desarrollar la técnica dentro de una investigación como para utilizarla de manera puntual y aislada. (Técnica de recogida de información: La entrevista, pág. 2)

La presente técnica se la realizará al Representante legal del Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe Padre José Gonza, Wellington Valdivieso como Director Técnico y Katy Jiménez Romero como Directora Administrativa, quien nos darán información de primera mano permitiéndonos tener datos base que aportarán ventajosamente en el presente tema investigativo.

Encuestas

La encuesta sería el “método de investigación capaz de dar respuestas a problemas tanto en términos descriptivos como de relación de variables, tras la recogida de información sistemática, según un diseño previamente establecido que asegure el rigor de la información obtenida (Salcedo, 2019, pág. 1).

La presente técnica de encuesta se aplicará a todo el personal que son 26 colaboradores, entre ellos el personal médico, auxiliares, administrativos y personal de servicio que nos dará a conocer la información de primera línea si se aplican o no un programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal, referente al siguiente cuadro:

Tabla 1.

Nómina del Personal

No.	Nombre	Cargo
1	Padre Gonza Berrú José Hipólito	Representante legal y delegado del vicariato
2	Od. Katy Jiménez Romero	Director Administrativo
3	Wellington Valdivieso	Director Técnico
4	Vanessa Guayanay	Contador
5	Hermana Alicia Guartán	Tesorera
6	Dra. Ana Govea	Odontóloga
7	Dra. Claudia Ruilova	Ortodontista
8	Dr. Pierre Carpio	Cirujano Bucal
9	Diego Ramírez	Optometrista
10	Lic. María Elena Torres	Enfermera
11	Jelitza Azucena Salinas Román	Bioquímica
12	Dr. Luis Campos	Fisiatra
13	Dr. Danny Valle	Cirujano General
14	Dra. Rosaida Morejón	Gastroenteróloga
15	Dr. Gerardo Guzmán	Anestesiólogo
16	Dra. Rebeca Pérez	Oftalmóloga
17	Dr. Jorge Luis Suarez	Otorrino
18	Rosa Cueva	Terapista
19	Natali Ramírez	Laboratorista (dispensario Zamora)
20	Rosa Ayala	Auxiliar enfermería (dispensario Zamora)
21	Alba Ayala	Auxiliar enfermería (dispensario Zamora)
22	Jessica Medina Jarro	Auxiliar ortodoncia
23	Jarro Macas Lida Birmania	Auxiliar de odontología
24	Medina Morocho Rosa Mariana	Encargada de farmacia
25	Tejedor Quezada José Ángel	Mantenimiento
26	Villavicencio Sosoranga Luz Berta	Auxiliar de servicios

Nota: Nómina Obtenida por el Hospital Misional del Día

8.2.2 *Determinación de la Muestra*

En el presente programa de investigación contamos con una empresa de 26 empleados, por lo que se va a aplicar la encuesta a todos los miembros del Hospital Misional del Día de la parroquia de Guadalupe, nómina que se encuentra detalla técnicas de recolección de datos opción de Encuestas.

8.2.3 *Análisis y Presentación de Resultados*

A continuación, se realizó la entrevista a 3 personas que conllevan la mayor responsabilidad dentro del Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe, siendo estos el Representante Legal, director técnico y directora Administrativa en in-situ, con un celular para poder realizar la grabación correspondiente:

8.2.4 ENTREVISTA

Nombres y Apellidos del entrevistado Padre. José Hipólito Gonza Berru	
Cargo que desempeña Representante Legal.	
Preguntas	
1. ¿Cuál es el proceso que el Hospital Misional del Día realiza al momento de seleccionar candidatos en las diferentes vacantes en oferta?	Es prácticamente un protocolo que se señala a la persona que va a ingresar, se le pide los documentos previos para ingresar y se le agrega al Rol de Pagos, para poder cancelarle la remuneración y también se lo ingresa al Seguro.
2. ¿El Hospital Misional del Día posee un programa para reclutar, seleccionar, contratar e inducir a los nuevos colaboradores, cuando se presenta una vacante en la empresa?	No se cuenta con un programa
3. ¿El Hospital Misional del Día le brinda información referente al puesto al colaborador, mediante un manual de bienvenida o funciones?	No se entrega en si un manual para que la nueva persona le podamos dar una bienvenida, aun menos entregar sus funciones, simplemente se les dice verbal, y al momento de firmar el contrato consta de las actividades a desarrollarse.
4. ¿De qué manera el hospital, induce a sus colaboradores en su primer día en la empresa?	Existe una persona encargada que es Director del Hospital para que pueda señalar e indicar las instalaciones, se le dé a conocer la misión, visión y las

	actividades a realizar, conocen en su primer día a los que serán sus compañeros de trabajo y su lugar de trabajo.
5. ¿De qué forma atrae candidatos cuando se presenta una vacante en la empresa?	Se busca a gente que sea recomendada al cargo, no se hace ningún tipo de convocatoria, todo es por medio del mismo personal, si se necesita algún especialista en medicina o administrativo, los mismos compañeros de trabajo dan opciones de personas y de ahí proceden a venir al Hospital para que la persona encargada pueda dar un visto bueno
6. ¿Cuál es el proceso que el Hospital Misional del Día realiza al momento de seleccionar candidatos a las diferentes vacantes en oferta?	No existe ningún proceso de selección
7. ¿Qué departamento y/o persona es el encargado de realizar este proceso de selección de personal?	No existe un proceso de selección.
8. ¿Qué técnicas de selección aplica en la fase de selección de candidatos para ocupar una vacante?	No existen un proceso de selección
9. ¿Qué persona es la encargada de realizar las entrevistas de personal a cada uno de los candidatos	El Director encargado del Hospital
10. ¿Qué tipo de contrato les ofrece a los colaboradores que se integran por primera vez en la institución?	Al personal que ingresa se les da un contrato de estabilidad por el tiempo de estadía.
11. ¿Porque no ha implementado un programa de selección de personal en su empresa?	A lo mejor porque no tenemos todo el conocimiento en este proceso y nos hemos enfocado cumplir más con lo que solicitan para que el Hospital pueda crecer y llegar a más persona, ha parte el personal

administrativo que cuenta este Hospital, no son muchos, pero si necesitamos poder cumplir y tener en regla todo lo que es de ámbito Administrativo.

Nombres y Apellidos del entrevistado Wellington Valdivieso	
Cargo que desempeña Director Técnico	
Preguntas	
1. ¿Cuál es el proceso que el Hospital Misional del Día realiza al momento de seleccionar candidatos en las diferentes vacantes en oferta?	No existe un proceso, el Hospital no cuenta con ese proceso.
2. ¿El Hospital Misional del Día posee un programa para reclutar, seleccionar, contratar e inducir a los nuevos colaboradores, cuando se presenta una vacante en la empresa?	No cuenta con un programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal.
3. ¿El Hospital Misional del Día le brinda información referente al puesto al colaborador, mediante un manual de bienvenida o funciones?	Se les da a conocer las funciones que deben realizar, pero no se entrega un manual de bienvenida.
4. ¿De qué manera el hospital, induce a sus colaboradores en su primer día en la empresa?	En ocasiones las personas llegan antes, para hacerles conocer el establecimiento y presentarles a los compañeros de trabajo, o si no se lo realiza el mismo día que se integran a laborar.
5. ¿De qué forma atrae candidatos cuando se presenta una vacante en la empresa?	Se solicita a una persona de confianza dentro del Hospital que haga las averiguaciones de quien podría cumplir con el perfil para que pueda trabajar para el Hospital.
6. ¿Cuál es el proceso que el Hospital Misional del Día	No contamos con un proceso de selección para candidatos.

	realiza al momento de seleccionar candidatos a las diferentes vacantes en oferta?	
7.	¿Qué departamento y/o persona es el encargado de realizar este proceso de selección de personal?	Directamente con el Director del Hospital Misional Virgen de Guadalupe
8.	¿Qué técnicas de selección aplica en la fase de selección de candidatos para ocupar una vacante?	No utilizamos técnicas de selección por lo que no aplica al Hospital.
9.	¿Qué persona es la encargada de realizar las entrevistas de personal a cada uno de los candidatos	La entrevista de trabajo la realiza el Director del Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe.
10.	¿Qué tipo de contrato les ofrece a los colaboradores que se integran por primera vez en la institución?	Al personal médico se le hace un contrato por servicios profesionales y al personal administrativo a prueba.
11.	¿Porque no ha implementado un programa de selección de personal en su empresa??	Aún el Hospital cuenta con pocos servidores, en lo cual consideramos que es llevadero, y con dad problema que haya siempre nos reunimos para tratar de solucionar las cosas lo más pronto posible, ha parte contamos con personal que llega de Misiones que presta sus servicios en tiempo muy cortos y ellos, deben de generar metas.

Nombres y Apellidos del entrevistado

Katy Jiménez Romero

Cargo que desempeña

Directora Administrativa

Preguntas

1.	¿Cuál es el proceso que el Hospital Misional del Día realiza al momento de seleccionar candidatos en las diferentes vacantes en oferta?	En la actualidad el Hospital del Día no cuenta con un sistema o protocolo para seleccionar candidatos, ya que es Misional llegan personas profesionales para poder ejercer su profesión
----	--	---

	de la mejor manera, teniendo resultados positivos al momento de atender a un paciente; en razón de las personas de planta igual solo contamos con su experiencia y una entrevista para poder saber el compromiso al que sería su trabajo.
2. ¿El Hospital Misional del Día posee un programa para reclutar, seleccionar, contratar e inducir a los nuevos colaboradores, cuando se presenta una vacante en la empresa?	No, ya que no contamos que en el área administrativo hemos considerado lo esencial para poder seguir adelante con la misión de este poder.
3. ¿El Hospital Misional del Día le brinda información referente al puesto al colaborador, mediante un manual de bienvenida o funciones?	No entregamos un manual de bienvenida o funciones, lo que siempre se hace es realizar una bienvenida de palabra, presentándolos con los colaboradores, y a cada miembro nuevo del Hospital lo presentamos con todo el personal, se le hace que conozca las instalaciones, previo a eso se mantiene una conversación en el cual se da a conocer su salario, el horario de trabajo, y las cosas que debe hacer.
4. ¿De qué manera el hospital, induce a sus colaboradores en su primer día en la empresa?	Como dije anteriormente, la inducción se la hace tanto general como específica, ya que se le da a conocer las funciones del Hospital a las personas que llegan a trabajar y se les da a conocer sus funciones respectivamente
5. ¿De qué forma atrae candidatos cuando se presenta una vacante en la empresa?	Lo hacemos de la forma más sencilla, se da a conocer a personas conocidas que se necesita a una persona en alguna área y se procede a receptar carpetas para poder escoger al más idóneo en caso de que existan varios

	recomendados, y si solo hay una sola persona se lo llama inmediatamente y se tiene una entrevista ligera.
6. ¿Cuál es el proceso que el Hospital Misional del Día realiza al momento de seleccionar candidatos a las diferentes vacantes en oferta?	No existe ningún proceso de selección
7. ¿Qué departamento y/o persona es el encargado de realizar este proceso de selección de personal?	No existe un proceso de selección, por lo que la persona encargada para este proceso, no existe, pero hay una persona encargada de Talento Humano
8. ¿Qué técnicas de selección aplica en la fase de selección de candidatos para ocupar una vacante?	No existen
9. ¿Qué persona es la encargada de realizar las entrevistas de personal a cada uno de los candidatos	La entrevista de trabajo en su mayoría la hace mi persona.
10. ¿Qué tipo de contrato les ofrece a los colaboradores que se integran por primera vez en la institución?	Un contrato de servicios profesionales.
11. ¿Porque no ha implementado un programa de selección de personal en su empresa??	Hemos considerado que es necesario, pero no se tiene los recursos para poder pagar a una consultora y no tenemos personal capacitado en Talento Humano.

8.2.5 Encuesta

La aplicación de la encuesta la realizamos a los 26 empleados del Hospital Misional del Día de la parroquia Guadalupe ejecutando el formato de encuesta de Google en Formularios, en que se envió a los correos electrónicos el link para su debida respuesta siendo los resultados los siguientes:

1. Género

Tabla 2.

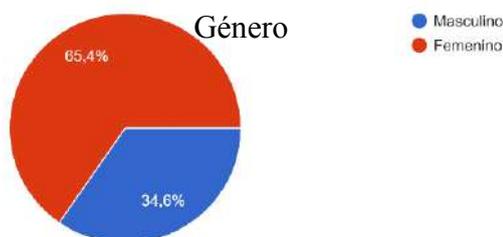
Género.

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Femenino	19	65.4 %
Masculino	7	34.6 %
Total	26	100 %

Encuestas realizadas a los colaboradores del Hospital Misional del Día

Figura 4.

Género



Encuestas realizadas a los colaboradores del Hospital Misional del Día

Análisis cuantitativo:

- Considerando el 100% del personal del Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe, el 65% son mujeres representando el valor más alto y por el contrario el 35% son hombres.

Análisis cualitativo:

- Basándose en el total del personal que labora en el Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe, la gran mayoría son mujeres donde se denota el trabajo considerando los principios del hospital, y la minoría de los empleados son hombres.

2. Edad

Tabla 3.

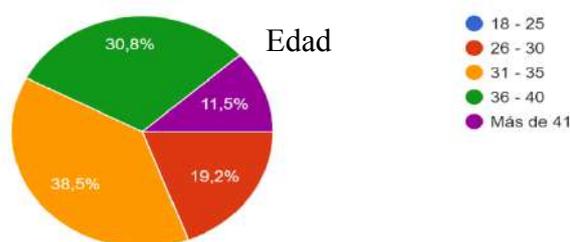
Edad

Variable	Frecuencia	Porcentaje
18 – 25	0	0%
26 – 30	5	19.2%
31 – 35	10	38.5%
36 – 40	8	30.8%
Mas de 41	3	11.5%
Total	26	100%

Encuestas realizadas a los colaboradores del Hospital Misional del Día

Figura 5.

Edad



Encuestas realizadas a los colaboradores del Hospital Misional del Día

Análisis cuantitativo:

- Del 100% del personal que representa a 26 encuestados que labora en el Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe, el 19% comprenden las edades entre 26 a 30 años, el 39% entre los 31 – 35 años, el 30% entre los 36 – 40 años, y el 11% entre 41 o más años.

Análisis cualitativo:

- Hay que considerar que, del personal encuestado, se puede evidenciar que un gran porcentaje de ellos están en un rango de edad de 31 a 35 años, esto es importante demostrar ya que se puede evidenciar que son personas de una edad joven con profesión, donde demuestran sus capacidades y experiencia de acuerdo a su edad.

3. ¿Cómo se enteró de la vacante del cargo que está ocupando actualmente?

Tabla 4.

Vacante

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Bolsa Global de Empleo	0	0%
Prensa Escrita	0	0%
Red Socio Empleo – Ministerio de Trabajo	0	0%
Página Web	0	0%
Boca a Boca	18	69.2%
Otros	8	30.8%
Total	26	100%

Encuestas realizadas a los colaboradores del Hospital Misional del Día

Figura 6.

Vacante



Encuestas realizadas a los colaboradores del Hospital Misional del Día

Análisis cuantitativo:

- Considerando al personal del Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe, el 69% se enteró de la vacante del puesto de trabajo por boca a boca y el 31% se enteró por otros medios.

Análisis cualitativo:

- Es muy importante determinar la fuente de conocimiento sobre la vacante del puesto de trabajo que se encuentran ocupando el personal del Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe, la gran parte mencionó que fue por conocidos, familiares, amigos sobre la oferta del puesto, en cambio en un bajo

4. ¿Al momento de ingresar en la empresa, se le realizó bajo un reclutamiento interno o externo?

Tabla 5.

Reclutamiento.

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Externo	3	11,5%
Interno	0	0%
Ninguna de las Anteriores	23	88.5%
Total	26	100%

Encuestas realizadas a los colaboradores del Hospital Misional del Día

Figura 7.

Reclutamiento



Encuestas realizadas a los colaboradores del Hospital Misional del Día

Análisis cuantitativo:

- Del 100% del personal encuestado que labora en el Hospital Misional del Día, el 89% del personal mencionó que su ingreso se realizó por reclutamiento externo, por lo que el 11% no pasaron por un proceso de reclutamiento.

Análisis cualitativo:

- Dentro del proceso de reclutamiento que se llevó a cabo dentro del Hospital, se pudo conocer que la mayoría del personal se sometió al proceso de reclutamiento externo, a través de una convocatoria para poder postular e ingresar al proceso, pero también se conoció que es un porcentaje muy bajo el personal que labora en el Hospital Misional del Día no se sometieron a ningún proceso de reclutamiento, únicamente ingresaron a laborar.

5. ¿Qué tipo de pruebas de selección rindió usted para ocupar el cargo actual?

Tabla 6.

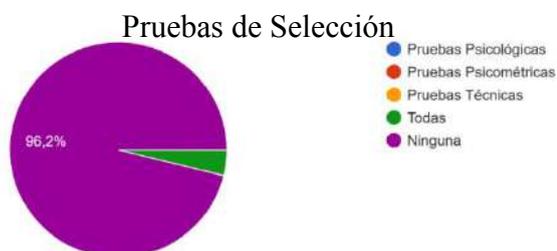
Pruebas de Selección

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Pruebas Psicológicas	0	0%
Pruebas Psicométricas	0	0%
Pruebas Técnicas	0	0%
Todas	1	3,8%
Ninguna	0	96,2
Total	26	100%

Encuestas realizadas a los colaboradores del Hospital Misional del Día

Figura 8.

Pruebas de Selección



Encuestas realizadas a los colaboradores del Hospital Misional del Día

Análisis cuantitativo:

- Del personal encuestado que labora en el Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe, el 96% no realizaron pruebas de ningún tipo para ingresar a laborar, mientras que el 4 % da a conocer les realizaron todas las pruebas.

Análisis cualitativo:

Dentro de las pruebas de selección para el puesto de trabajo dentro del Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe, a través de las encuestas realizadas al personal, manifestaron que no tienen conocimiento sobre los tipos de pruebas para la selección de sus puestos y que no se les había realizado ninguna prueba; es muy importante recalcar que un bajo porcentaje del personal indico que rindió todas las pruebas en el proceso de selección.

6. ¿Qué persona le realizó su entrevista de trabajo?

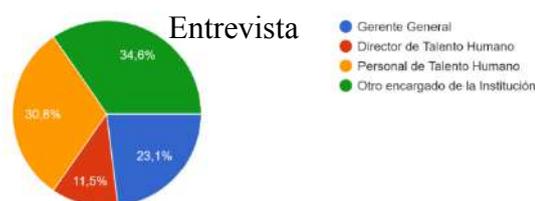
Tabla 7.

Entrevista

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Gerente General	6	23,1%
Director de Talento Humano	3	11,5%
Personal de Talento Humano	8	30,8%
Otro encargado de la Institución	9	34,6%
Total	26	100%

*Encuestas realizadas a los colaboradores del Hospital Misional del Día***Figura 9.**

Entrevista

*Encuestas realizadas a los colaboradores del Hospital Misional del Día***Análisis cuantitativo:**

- Del 100% del personal del Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe, el 35% fueron entrevistados por otro encargado de la institución, el 23% entrevistados por el Gerente General, el 11% entrevistado por el Director de Talento Humano y un 31% fue entrevistado por el personal de Talento Humano.

Análisis cualitativo:

- Considerar a la persona que realizó la entrevista de trabajo al personal del Hospital del Día Virgen de Guadalupe, fue importante al momento de entablar la conversación con el personal, donde nos manifestaron que otro encargado de la institución le efectuó la entrevista, así mismo un porcentaje considerable del personal supo indicar que un empleado de talento humano le realizó la entrevista del trabajo antes de ocupar el cargo.

7. ¿Mediante qué medio, se enteró que fue el candidato ganador del cargo en oferta?

Tabla 8.

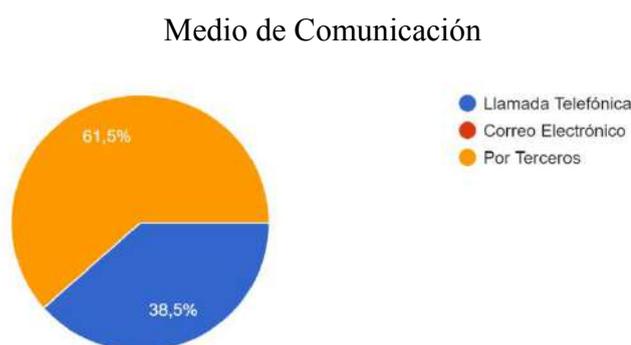
Medio de comunicación

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Llamada Telefónica	10	38,5%
Correo Electrónico	0	0%
Por Terceros	16	61,5%
Total	26	100%

Encuestas realizadas a los colaboradores del Hospital Misional del Día

Figura 10.

Medio de Comunicación



Encuestas realizadas a los colaboradores del Hospital Misional del Día

Análisis cuantitativo:

- Del 100% del personal encuestado que labora en el Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe, el 61% fue informado por Terceros mientras que el 39% se enteró por llamadas telefónicas.

Análisis cualitativo:

- Para poder comunicar los resultados del proceso de reclutamiento del personal, es importante considerar el medio que se utilizará, en el caso de los procesos del Hospital del Día Virgen de Guadalupe en gran porcentaje se enteró de que había sido seleccionado para el puesto a ocupar por terceras personas, así un porcentaje considerable le realizaron una llamada telefónica para saber que había sido el ganador del puesto de trabajo.

8. Al momento de su vinculación con la empresa, ¿Recibió un manual de bienvenida y funciones a su cargo?

Tabla 9.

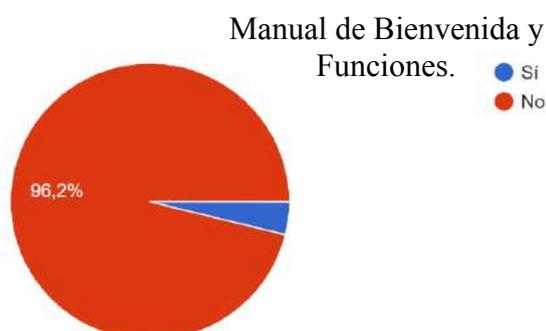
Manual de bienvenida y Funciones

Variable	Frecuencia	Porcentaje
No	25	96,2%
Si	1	3,8%
Total	26	100%

Encuestas realizadas a los colaboradores del Hospital Misional del Día

Figura 11.

Manual de Bienvenida y Funciones



Encuestas realizadas a los colaboradores del Hospital Misional del Día

Análisis cuantitativo:

- Del 100% del personal encuestado que labora en el Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe, el 96% recibió no recibió un manual de bienvenida e información sobre las funciones que desempeñará, y el 4% si recibió el manual de bienvenida y le dieron conocimiento de las funciones a desempeñar.

Análisis cualitativo:

Los manuales de bienvenida y de funciones siempre se les indica y se entrega al personal nuevo al ingreso de cualquier institución, en el caso de la pregunta antes mencionada, se puede visualizar que el porcentaje más alto del personal

9. ¿El departamento de Talento Humano o Gerencia General le dio la acogida que usted esperaba?

Tabla 10.

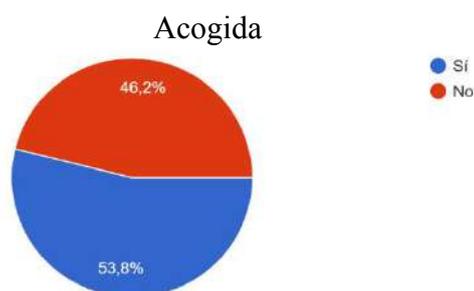
Acogida

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Si	14	53,8%
No	12	46,2%
Total	26	100%

Encuestas realizadas a los colaboradores del Hospital Misional del Día

Figura 12.

Acogida



Encuestas realizadas a los colaboradores del Hospital Misional del Día

Análisis cuantitativo:

- Del 100% del personal encuestado que labora en el Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe, el 54% si recibió la acogida que esperaba, mientras que el 46% no recibió la acogida que esperaba.

Análisis cualitativo:

- Cuando una persona se vincula a alguna institución u organización, es muy importante que el departamento de talento humano o la gerencia general les brinden la acogida oportuna para que ingresen con ambiente de trabajo óptimo, el personal del Hospital del Día Virgen de Guadalupe, mencionó que, si se les brindó la acogida necesaria, pero cabe mencionar que en un porcentaje considerable indicaron que no recibieron la acogida esperada por ellos al momento de ingresar a la organización.

10. Al momento de su vinculación, ¿Obtuvo meses de prueba antes de tener un contrato indefinido?

Tabla 11.

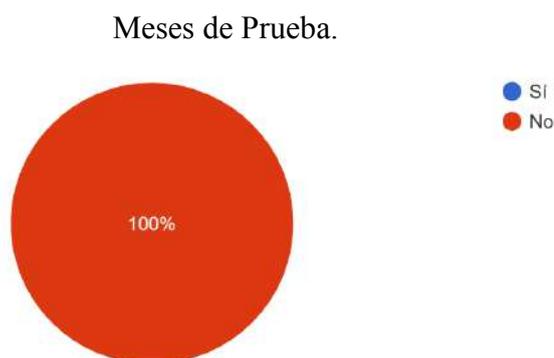
Meses de Prueba

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	26	100%
Total	26	100%

Encuestas realizadas a los colaboradores del Hospital Misional del Día

Figura 13.

Meses de Pruebas



Encuestas realizadas a los colaboradores del Hospital Misional del Día

Análisis cuantitativo:

- Del 100% del personal que labora en el Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe, el 100 % no tuvieron un contrato a prueba, ni meses de prueba antes de obtener el contrato.

Análisis cualitativo:

- En toda organización u empresa, siempre se realizaron los 3 meses a prueba antes de que se efectuó el contrato, por lo que se debe considerar este punto al analizarlo, en el Hospital del Día Virgen de Guadalupe, el personal manifestó que no obtuvieron meses de prueba antes de obtener un contrato indefinido en la institución, ellos se han mantenido en sus cargos desde el momento que ingresaron.

11. ¿Tuvo información de sus actividades a desarrollarse, al momento de su vinculación?

Tabla 12.

Actividades

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Si	9	34,6%
No	17	65,4%
Total	26	100%

Encuestas realizadas a los colaboradores del Hospital Misional del Día

Figura 14.

Actividades



Encuestas realizadas a los colaboradores del Hospital Misional del Día

Análisis cuantitativo:

- Del 100% del personal encuestado que labora en el Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe, el 65% no tuvieron información sobre las actividades a realizar, mientras que el 35% obtuvieron la información de las actividades a realizar.

Análisis cualitativo:

- En los procesos de inducción al momento de que es la persona idónea para ocupar un puesto de trabajo, se debe entregar toda la información necesaria con la descripción de las actividades que va a desarrollar, en el caso del personal del Hospital del Día Virgen de Guadalupe, en su gran mayoría no obtuvieron la información donde se describía las actividades que tenían que desarrollar, ellos tuvieron que irse acoplando a las funciones que debían realizar.

9. Propuesta de Acción

9.1 Introducción

Las empresas modernas en un esfuerzo sostenido por intentar tener al personal correcto, ha dedicado tiempo y esfuerzo en el reclutar, elegir y contratar al mejor personal. Sin embargo, cabe resaltar el papel y el valor que tiene el Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe en poder contratar al mejor personal para una vacante solicitada con la finalidad en que el Hospital obtenga motivación, satisfacción y productividad.

En la actualidad en los diferentes giros de negocio se necesita disponer del personal adecuado en las organizaciones, mediante herramientas que permitan el proceso de reclutamiento, selección e inducción del personal.

El proceso de reclutamiento involucra la atracción de candidatos potencialmente calificados para un desempeño eficiente en la organización, así mismo la selección y contratación como parte del proceso. Esta selección se hace según las necesidades de la organización.

Como parte de la contratación, el proceso de inducción es fundamental para los colaboradores como para la organización ya que ayudará a optimizar tiempo y recursos, por lo tanto, la persona contratada se verá más involucrada a la organización como al puesto de trabajo que va a desempeñar.

9.2 Presentación

El proceso de reclutamiento, selección, contratación e inducción conforman las etapas para incorporar al nuevo talento humano de las empresas, sin embargo, para llevarlo a cabo de una manera efectiva es necesario que exista una guía establecida que contemple los procedimientos técnicos a seguir para una correcta aplicación en el Hospital Misional del Día de la parroquia de Guadalupe cantón Zamora.

La implementación de este programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción de Personal, establece un programa modelo de uso en la aplicación de los procesos de

reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal que realicen en el Hospital Misional del Día de la parroquia Guadalupe cantón Zamora, adaptándolo a sus necesidades y otorgado una herramienta administrativa que contribuirá a seleccionar el personal apropiado, con capacidades y habilidades visibles identificados de acuerdo al perfil requerido, que además la permitirá a la organización la disminución de rotación de personal, la aplicación de un correcto programa y la optimización de recursos económicos en su implementación.

El Hospital Misional del Día de la parroquia Guadalupe cantón Zamora y los miembros operativos y administrativos pueden contar con una herramienta muy útil para futuros procesos que se puedan dar para adquirir estabilidad o a su vez solicitar algún tipo de ascenso.

En el siguiente programa damos a conocer quiénes serán beneficiados todos los miembros directivos del Hospital Misional del Día ya que contendrán un modelo para toda la etapa de mérito y oposición, continuando con un contrato y su finalización con la inducción.

9.3 Beneficiarios

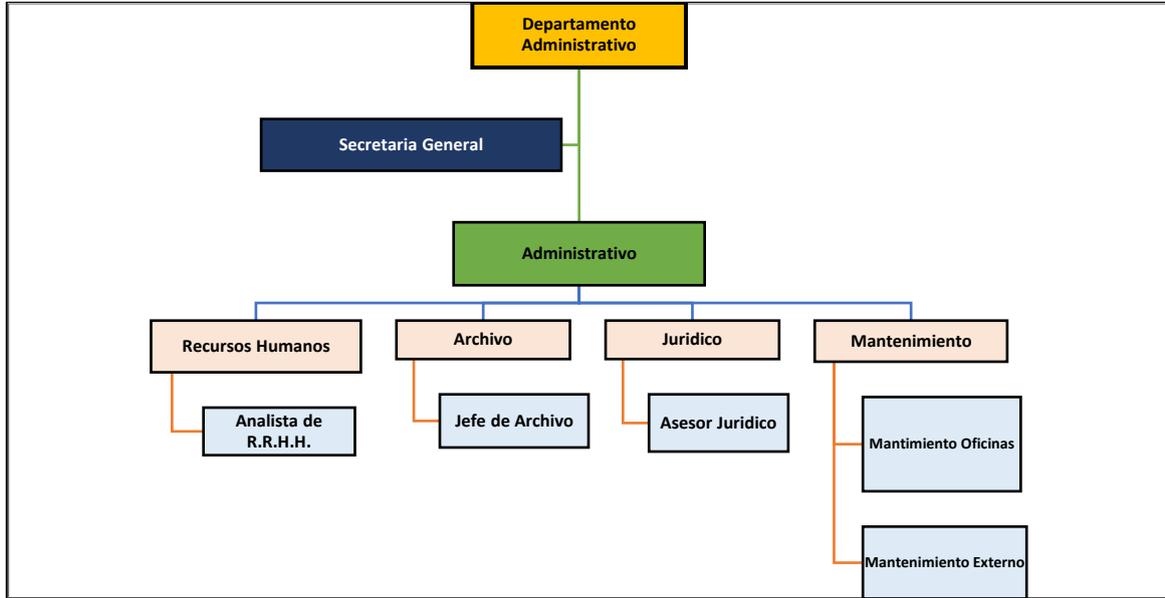
Los beneficiarios de esta propuesta de acción se dan a conocer en el siguiente cuadro:

Tipo de Beneficiario	Beneficiarios	Beneficio
Beneficiario Directo	Hospital Misional del Día de la parroquia Guadalupe	Profesionales competentes referente a los perfiles que requiere el Hospital
Beneficiario Indirectos	Usuario	Beneficio a la atención del cliente

9.4 Organigrama Institucional

Figura 15

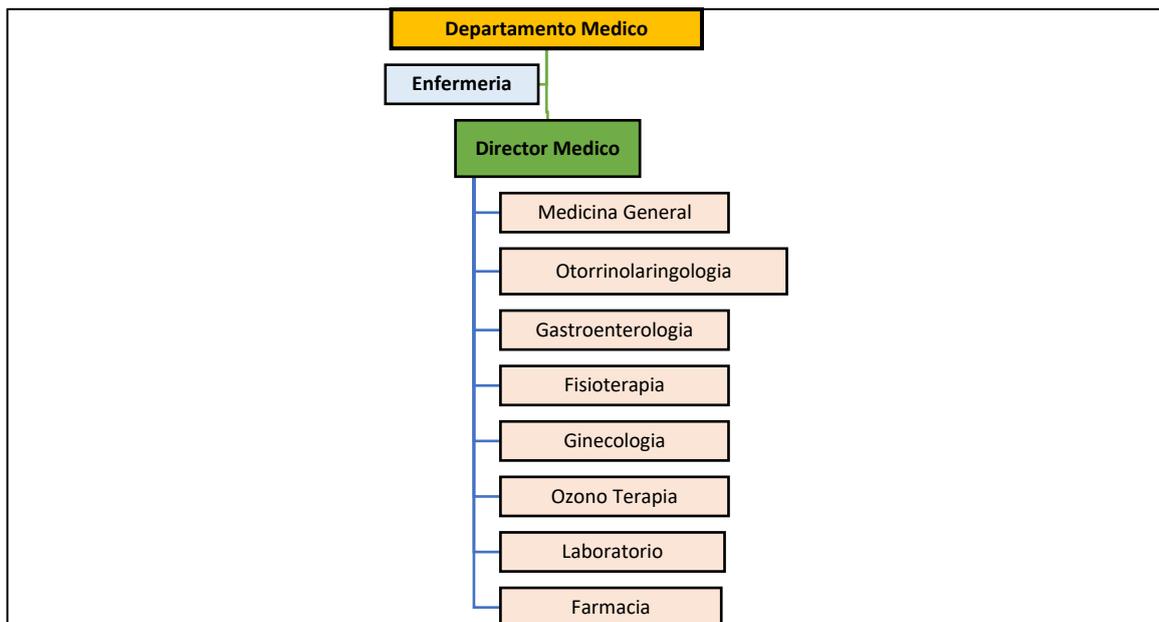
Organigrama Institucional Administrativo



Organigrama entregado por el Hospital Misional del Dia.

Figura 16

Organigrama Departamento Medico.



Organigrama entregado por el Hospital Misional del Dia.

9.5 Estructura



TALENTO HUMANO
TECNOLOGÍA SUPERIOR

***Programa de reclutamiento, selección,
contratación e inducción de personal.***

**Hospital Misional del Día Virgende
Guadalupe**



**HOSPITAL DEL DÍA
NUESTRA SEÑORA
DE GUADALUPE**

1. Introducción

Las empresas modernas en un esfuerzo sostenido por intentar tener al personal correcto, ha dedicado tiempo y esfuerzo en el reclutar, elegir y contratar al mejor personal. Sin embargo, cabe resaltar el papel y el valor que tiene el Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe en poder contratar al mejor personal para una vacante solicitada con la finalidad en que el Hospital obtenga motivación, satisfacción y productividad.

En la actualidad en los diferentes giros de negocio se necesita disponer del personal adecuado en las organizaciones, mediante herramientas que permitan el proceso de reclutamiento, selección e inducción del personal.

El proceso de reclutamiento involucra la convocatoria de candidatos potencialmente calificados para un desempeño eficiente en la organización, así mismo la selección y contratación como parte del proceso. Esta selección se hace según las necesidades de la organización.

Como parte de la contratación, el proceso de inducción es fundamental para los colaboradores como para la organización ya que ayudará a optimizar tiempo y recursos, por lo tanto, la persona contratada se verá más involucrada a la organización como al puesto de trabajo que va a desempeñar.

2. Objetivos

Elaborar de un programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal que permita establecer las responsabilidades institucionales y el procedimiento para la realización de escoger al mejor personal de carácter técnico y operativo que permita incrementar un sistema de selección interna y externa en el Hospital Misional del Día de la parroquia Guadalupe del cantón Zamora perteneciente a la provincia de Zamora Chinchipe para el año 2021.

3. Glosario

- **Cargo:** conjunto de actividades u operaciones específicas y representativas, relacionadas con un mismo campo de acción, cuyo ejercicio conlleva responsabilidades y poseer capacidades, ya sea profesionales, técnicas o las propias de un oficio.
- **Contrato de trabajo:** El contrato de trabajo es el documento formal y escrito que plasma las condiciones de la relación laboral entre un empleador-empleado, en el cual surgen obligaciones de pagar un salario a cambio de realizar un trabajo.
- **Convocatoria.** - es algo o alguien que convoca. El concepto también se utiliza para nombrar al escrito o anuncio con que se convoca. Para comprender este concepto, debemos saber que el verbo convocar refiere a citar o llamar a una o más personas para que asistan a determinado acto o lugar.
- **Cronograma:** Calendario de trabajo o actividades en el que se especifican las etapas de un proceso.
- **Curriculum Vitae:** Enumeración y descripción detallada de la formación, experiencia y actividades profesionales de una persona.
- **Departamento:** Área de una empresa dedicada a una determinada función. Se puede componer de varios servicios y tiene una persona con funciones de dirección al frente del mismo.
- **Entrevista de selección:** Reunión, generalmente de dos personas, destinada a evaluar el potencial de una persona candidata a un puesto. Generalmente, es la última etapa de un proceso de selección y la llevan a cabo personal especializado y/o el/la futuro/a jefe/a de la persona entrevistada.
- **Entrevista en profundidad:** Aquélla en la que la persona que realiza la entrevista hace preguntas dirigidas a la persona entrevistada, dejándola hablar con libertad.
- **Experiencia:** conocimiento que se adquiere con la práctica y el desempeño de una actividad en un período de tiempo. Este concepto alude a la experiencia necesaria adquirida al familiarizarse con los problemas de trabajo y situaciones que se presentan en la actividad laboral respectiva
- **Historial:** Curriculum vitae resumido en una página que generalmente acompaña a una solicitud de empleo.

- **Nómina de una empresa:** Relación de la plantilla de una empresa expresando sus salarios y otras gratificaciones.
- **Organigrama:** Es la representación gráfica de la jerarquía de relaciones y dependencias dentro de una empresa, muestra de manera clara la estructura interna de una empresa u organización y las competencias.
- **Perfil de un puesto:** Características óptimas para el desempeño de una función laboral: formación, experiencia, aptitudes, liderazgo del candidato o candidata, etc. El conocimiento del perfil necesario para un puesto facilita el proceso de selección.
- **Plantilla de personal:** Grupo de empleados y empleadas de una empresa.
- **Preselección:** Selección previa general.
- **Proceso:** conjunto de actividades dirigidas a la transformación de insumos para la obtención de un producto. Es un ordenamiento específico de actividades de trabajo, sobre un horizonte de tiempo y lugar que posee un inicio y un fin, así como entradas y salidas claras, que se puede llamar estructura de acción.
- **Programa:** conjunto de actividades encaminadas a alcanzar determinados objetivos en tiempos cortos y espacios dados
- **Puesto:** conjunto de deberes y responsabilidades permanentes que requieren la atención de una persona durante la totalidad o parte de la jornada de trabajo.
- **Reclutamiento:** Es una actividad de la empresa que se ocupa de buscar a las personas adecuadas para un determinado puesto de trabajo.
- **Reclutamiento y selección de personal:** Es una actividad necesaria en toda organización empresarial, para identificar trabajadores cualificados en beneficio del funcionamiento de la empresa.
- **Rol:** Papel que desempeña cada persona dentro de una unidad social determinada. Cada institución se puede analizar en función del conjunto de roles asumidos por cada uno/a de sus componentes
- **Selección:** Acto de elegir a una persona candidata entre varias para un puesto de trabajo.
- **Test:** Término de origen inglés, que se utiliza para designar los diferentes tipos de técnicas psicotécnicas que se aplican a las personas dentro de la investigación cualitativa. También recibe este nombre el conjunto de las diferentes pruebas que tienen por objeto probar la aceptación en el

mercado de un concepto, marca, embalaje, precio, producto, etc., para poder tomar decisiones respecto al aspecto ensayado.

- **Usuario:** persona que recibe y utiliza los productos o servicios generados en un proceso.
- **Simulación:** Algo, imitando o fingiendo lo que no es.
- **Psicométrica:** Medición y cuantificación de los procesos psicológicos y las capacidades cognitivas de una persona.
- **Reclutamiento:** Proceso mediante el cual la organización identifica y atrae a futuros empleados capacitados e idóneos para el cumplimiento de los objetivos organizacionales
- **Técnica:** Destreza y habilidad de una persona en un arte, deporte o actividad que requiere usar estos procedimientos o recursos, que se desarrollan por el aprendizaje y la experiencia.
- **Vacante:** Puesto de trabajo libre, que no está cubierto
- (Chiavenato, Gestión del Talento Humano, 2008)

4. Programa de reclutamiento, selección, contratación, selección e inducción de personal

4.1 Diagnóstico Situacional

El Hospital Misional del Día, actualmente cuenta con una prestación de calidad que es su don de servicio y poder de llegar a la comunidad de manera asequible, siendo así su principal fortaleza, pero carecen de un programa de selección de personal en su administración siendo uno de los puntos más débiles al momento de reclutar al mejor personal.

Es así, que se presenta el siguiente programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal para que el Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe del cantón Zamora Chinchipe, pueda convocar y seleccionar al personal idóneo que llegue a ocupar una vacante disponible por esta entidad.

4.2 Flujograma de Procesos



5. Fases de Reclutamiento

A continuación, se toma como ejemplo el cargo base para el desarrollo del presente programa, perfil vacante de un Médico General.

El proceso inicia cuando existe una necesidad y se procede con el requerimiento del puesto, posterior al requerimiento se crea y genera el perfil de puestos como se detalla a continuación

Tabla 13.

Perfil del puesto

		
<p>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</p> <p>Denominación del Puesto:</p> <p>Nivel:</p> <p>Unidad Administrativa:</p> <p>Rol:</p> <p>RMU</p> <p>Especificidad de la experiencia</p>	<p>3. RELACIONES INTER-NAS Y EXTERNAS</p> <p>INTERFAZ:</p> <p>Profesional</p> <p>Hospitalización</p> <p>n</p> <p>Medicina</p> <p>1212.00</p> <p>Medicina Interna</p>	<p>4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA</p> <p>Nivel de Instrucción:</p> <p>Tercer Nivel</p> <p>Área de Conocimiento:</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA</p> <p>Tiempo de Experiencia:</p> <p>2 años</p>

ACTIVIDADES ESENCIALES

Diagnosticar y tratar enfermedades

Prescribir tratamientos

Solicitar exámenes de laboratorio

Registra los datos de interrogatorio y el examen físico del paciente

Coordina las referencias hacia otras especialidades médicas.

Atender emergencias diarias

Supervisa el cumplimiento del paciente en cuanto a su tratamiento de base

Realizar consultas de atención primaria

Cualquier otra que el jefe inmediato disponga

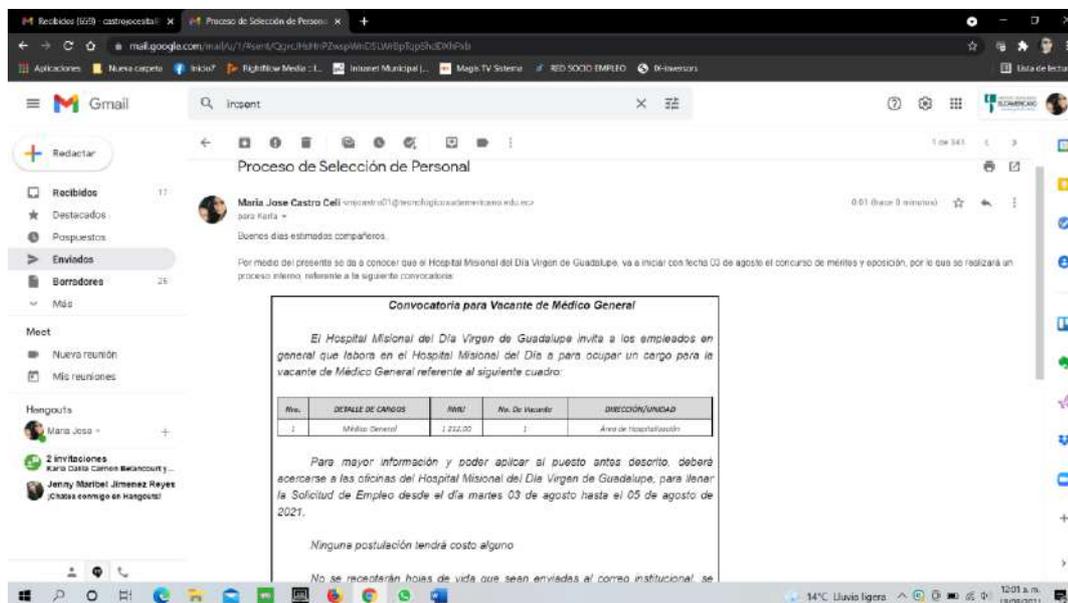
5.1 Reclutamiento

Dentro del Reclutamiento se empieza por la convocatoria ya que es la primera etapa en la cual se realizará la planificación, la difusión plena del inicio y de los contenidos de esta convocatoria, con el fin de contar con postulante que cumplan con el perfil y requisitos establecidos, esta difusión se realizará en la plataforma del Hospital, medios locales, radio, prensa y estafetas, en el cual se detalla a continuación el modelo de la convocatoria:

El reclutamiento interno se realizará un comunicado mediante correo a los servidores para poder informar de la vacante dando a conocer los requisitos y si cumplen con lo requerido puedan postular a la vacante:

Figura 17

Convocatoria de Reclutamiento Interno



En caso de que los colaboradores que postularon internamente para el cargo en oferta, no cumplan con los requerimientos de la vacante, se procederá a realizar un reclutamiento externo, mismo que será publicado por las páginas oficiales de la Institución y prensa.

Tabla 14.

Convocatoria

Convocatoria para Vacante de Médico General

El Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe invita a la ciudadanía en general a presentar su documentación para para la vacante de Médico General.

Los postulantes deben acercarse a la Institución a presentar su CV, los días 03, 04 y 05 de agosto, no se receptorán hojas de vida que sean enviadas al correo institucional.

Documentos solicitantes:

- 1. Hoja de vida*
- 2. Copia de Cédula y Certificado de Votación*
- 3. Copia de Título de Tercer Nivel (Médico)*
- 4. Copia del Historial laboral mecanizado IESS*
- 5. Copia de Capacitaciones*
- 6. Dos recomendaciones laborales*
- 7. Dos recomendaciones personales*

Ninguna postulación tendrá costo alguno

Atentamente,



Pd. José Hipólito Gonza Berrú

Representante Legal

Una vez que los interesados en la vacante, al momento de presentar su hoja de vida, el encargado del proceso debe solicitarles llenen la hoja de solicitud de empleo conforme lo detallamos a continuación:

actual?

¿Practica Ud.

algún

Deporte?

¿Cuál es su pasatiempo

favorito?

¿Cuál es su meta en la vida?

DATOS FAMILIARES

NOMBRE

DOMICILIO

OCUPACIÓN

Padre

Madre

Cónyuge

Nombre, edades y ocupación de los hijos

NIVEL DE EDUCACIÓN

NOMBRE

DOMICILIO

FECHAS

AÑOS

Recibió

DE LA

DE

A

título o

ESCUELA

certificado

Primaria

Secundaria

Tercer Nivel

Cuarto Nivel

Estudios que está efectuando en la actualidad:

Escuela

Horario

Curso o Carrera

Grado

5.2 Selección de Personal

Una vez cerrado el proceso de reclutamiento se procede con la segunda parte del proceso denominado Selección de personal en la que se debe realizar la validación de los documentos presentados en el Departamento de Talento Humano, para poder verificar que los requisitos presentados estén acordes a lo que requiere el perfil de puesto,

Una vez seleccionados los candidatos que cumplan con el requerimiento del perfil del puesto se procede con las pruebas de personalidad y técnicas con la finalidad de encontrar los 5 mejores perfiles y puedan pasar a la entrevista.

5.2.1 Pruebas Psicométricas

Una vez que el postulante se presenta a entregar la hoja de vida al departamento de Talento Humano de una manera profesional procederá a la verificación del mérito conforme lo establece el perfil de puesto, así continuamos con el cronograma establecido en dar a conocer el lugar, hora y día para poder rendir las pruebas psicométricas.

Para la toma de las pruebas psicométricas y Técnicas los postulantes serán notificados mediante correo electrónico.

La fase de las pruebas psicométricas será desarrollada en las instalaciones de la institución por el responsable del proceso, a continuación, se presentan dos diseños de pruebas psicométricas uno para vacantes del área operativa y otro para vacantes del área administrativa.

Tabla 16.

Pruebas Psicométricas



HOSPITAL DEL DÍA
NUESTRA SEÑORA
DE GUADALUPE

FORMATO DE PRUEBAS**CALIFICACIÓN****PSICOMETRICAS****Nombres Completos:****Postula al cargo de:** Médico General**Fecha:** año/mes/día**1.- ¿Cuándo algo te sale mal, abandonas o cambias?**

- a. Abandonas
- b. Cambias
- c. Innovas

2.- Has luchado para vencer tu timidez

- a. Siempre
- b. Nunca
- c. Algunas veces

3.-Me irritan o me molesta muy poco las desconsideraciones o críticas de mis compañeros/ras

- a. Verdadero
- b. Falso

4.-Me gusta trabajar

-
- a. Solo
 - b. En grupo
 - c. Con tareas

5.-Doy preferencia a las opiniones de las otras personas, aunque la mía sea diferente

- a. Siempre
- b. Casi siempre
- c. Nunca

6.-Brindo mi apoyo así no lo necesiten

- a. Siempre
- b. Casi siempre
- c. Nunca

7.- Dejo a un lado los argumentos de mi equipo de trabajo, para trabajar solo con los míos

- a. Siempre
- b. Casi siempre
- c. Nunca

8.- Dejaría de lado mis objetivos para darle preferencia a los objetivos de mi equipo de trabajo

- a. Siempre
 - b. Casi siempre
 - c. Nunca
-

9.- Puedo darme cuenta de cómo se siente un subordinado sin que el me lo comunique

- a. Si
- b. No

10.- Soy capaz de tomar decisiones rápidas

- a. Siempre
- b. Casi siempre
- c. Nunca

.....

Evaluado

.....

Evaluador

5.2.2 Pruebas Técnicas

Así mismo, damos a conocer el registro de Lugar, Hora y Fecha de las Pruebas Técnicas, la cual el responsable de la Unidad Administrativa de Talento de Humano (UATH) deberá aplicarla a los candidatos se debe generar el mismo banco de preguntas a todos los postulantes, ya que a todos se los debe evaluar en las mismas condiciones y con la misma complejidad, Esta vez se dejará dos ejemplos uno para el área operativa y administrativa.

Ejemplo de Prueba Operativa, se la aplica al ejemplo que vamos a llevar en este programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal.

Tabla 17.

Pruebas Técnicas – Médico General

**FORMATO DE PRUEBAS****CALIFICACIÓN****TÉCNICAS****Nombres Completos:** Juan Pérez**Postula al cargo de:** Medicina General**Fecha:** año/mes/día

1. **¿Admisión es el ingreso de un paciente a una unidad hospitalaria para su diagnóstico?**

Verdadero

Falso

Los valores normales de los signos vitales son

2. V / F Temperatura **bucal** **37.5°C a 38°C**

3. V / F **Pulso** **80x**

4. V / F **Presión Arterial** **150/90**

5. **Fiebre constante es cuando los valores de la temperatura permanecen elevados**

Verdadero

Falso

6. Fiebre intermitente es cuando la temperatura retoma a un valor normal en forma gradual

Verdadero

Falso

7. A medir la respiración se debe prestar atención a la frecuencia – profundidad – ritmo – simetría y características específicas

Verdadero

Falso

8. La presión Arterial es la fuerza que la sangre ejerce sobre las paredes arteriales para correr por ellas

Verdadero

Falso

9. Los factores que afectan a la Tensión Arterial son:

10. Hipertensión Arterial, es la elevación permanente de la tensión arterial sistólica y diastólica, independientemente de la edad y sexo

Verdadero

Falso

.....

Evaluado

.....

Evaluador

Se procede con un ejemplo de banco de preguntas para el ámbito administrativo, en el cual es el mismo formato, solamente varía el tipo de preguntas

que son netamente para oficina.

Tabla 18.

Pruebas Técnicas - Secretaría



FORMATO DE PRUEBAS

CALIFICACIÓN

TÉCNICAS

Nombres Completos: Juan Pérez

Postula al cargo de: Secretaria/o

Fecha: año/mes/día

1. ¿Qué roles debe desempeñar una secretaria?
2. ¿Qué tipos de documentos existe como comunicación interna y externa?
3. ¿Qué conocimientos debe tener una secretaria para realizar su trabajo?
4. ¿qué técnicas se deben utilizar en la gestión de trabajo?
5. ¿Qué destrezas debe tener una secretaria
6. ¿qué tipos de documentos se utiliza en una unidad de manera interna?
7. ¿Composiciones y formalidades correctas que debe tener un oficio?
8. Expresiones correctas para empezar un oficio
9. ¿Qué signo de puntuación se utiliza después de las expresiones d saludo o vocativo en documento?

10. ¿Qué requisitos debe tener un archivo?

.....

Evaluado

.....

Evaluador

Una vez concluida la etapa de pruebas, el encargado de la UATH procederá a asignar las calificaciones en base a la tabla de calificaciones de pruebas de conocimientos técnicos como de pruebas psicométricas conforme lo establece la siguiente tabla:

Tabla 19.

Calificación de Pruebas



HOSPITAL DEL DIA
**NUESTRA SEÑORA
 DE GUADALUPE**

CONSOLIDADO DE CALIFICACIONES

Fecha:

Evaluador: Pedro Pérez

Postula al cargo de: Médico General

Apellidos y Nombres del trabajador: Juan Pérez

Edad: 29

Profesión: Médico General

Fecha: año/mes/día

% :

Calificación:	Pruebas Técnicas
Calificación:	Prueba Psicológica:
Calificación:	Entrevista:
.....
Secretaria	Evaluador

5.2.3 Entrevistas

Los candidatos que pasan a la entrevista serán los mejores puntuados de las fases anteriores, en donde nos ayudará a conocer al candidato de manera directa, evaluando parámetros personales como actitudes y aptitudes, es así que el encargado de la UATH dará a conocer por medio de correo electrónico el registro del Lugar, Hora y Fecha de las entrevistas y realizará la entrevista basada en las siguientes preguntas:

Tabla 20.

Formato de Entrevistas



FORMATO DE ENTREVISTAS

CALIFICACIÓN

Nombres Completos: Juan Pérez

Postula al cargo de: Secretaria/o

Fecha: año/mes/día

De acuerdo a la información obtenida en la entrevista, y para conocer más a fondo al candidato, realice sus comentarios a continuación

1. **¿Cuáles son sus proyectos a futuro?**
2. **¿Qué concepto tiene de sí mismo?**
3. **¿Qué aspectos familiares son destacables?**
4. **¿Como describió las funciones principales de los puestos desempeñados anteriormente?**
5. **¿Porque se cambiaria de trabajo? Si está desempleado actualmente, especifique**
6. **¿Qué pretensiones salariales tiene?**
7. **¿Como describe a sus jefes anteriores?**
8. **¿Cuáles son sus logros o fracasos más significativo?**

Encierre en un círculo el término más descriptivo de la persona entrevistada

PRESENTACIÓN

Excelente

Normal

Necesita mejorar

SALUD

Con energía

Normal

Enfermizo

PERSONALIDAD

Crea una Impresión

amigable

Parece correcto y sincero

Extrovertido

Muy Penoso

Antagónico

OBSERVACIONES

.....
Evaluado	Evaluador

Formato de evaluación de entrevistas

Tabla 21.

Formato de calificación de Entrevistas



Formato entrevista	Fecha:	No
Evaluador:		
Postula al cargo de:		
Criterios a evaluar	Intervalo de	
	Calificación	Puntos
Presentación personal		
Higiene y características físicas	1-5	
Expresión verbal		
Oral expresar ideas, es convincente, dinámico	1-5	
Sociabilidad		
Expresivo, empático, agradable, acogedor.	1-5	
Motivos de postulación		

Motivos que le inducen a cambiar de empleo, evaluar expectativas de permanencia en la Institución	1-5
Experiencia y conocimientos	
Grado de experiencia y conocimiento que tiene para desempeñar el cargo	1-5
Perfil del cargo	
Evaluar forma como se ajusta e l perfil del cargo requerido	1-5
Total, puntos	1 - 5

Una vez finalizada la etapa de Selección se procede a declarar al ganador del concurso y el encargado de la UATH deberá notificar al aspirante a través de correo electrónico para proceder a realizar su contratación, en donde se indica la fecha de presentación de su carpeta con los requisitos para el ingreso a la institución.

Las personas que no ganaron el concurso de méritos y oposición serán notificadas al correo electrónico dando a conocer su puntaje y agradecer por su participación.

5.3 Contratación

Se procede a contratar mediante al encargado de la UATH el tipo de contrato a periodo a Prueba referente a la vacante que fue declarado ganador mediante Mérito y Oposición en donde se debe dar cumplimiento a las cláusulas por parte del Ministerio de Trabajo, conforme los establece el siguiente modelo.

Tabla 22.

Formato de Contrato

<p>CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO INDEFINIDO CON PERÍODO DE PRUEBA</p>
<p>En la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____, comparecen, _____ por una _____ parte _____ <i>(Escriba los nombres completos del EMPLEADOR. Si se trata de una persona jurídica colocar el nombre de la compañía y número de RUC “debidamente representada por [nombre del representante legal”])</i> portador de la cédula de ciudadanía Nro. _____ en calidad de EMPLEADOR; y, por otra parte, el señor _____ <i>(Escriba el nombre del TRABAJADOR)</i>, portadora de la cédula de ciudadanía Nro. _____ en calidad de TRABAJADOR. Los comparecientes son _____ <i>(Escriba la nacionalidad de los comparecientes)</i> domiciliados en la ciudad de _____ <i>(domicilio de las partes)</i> y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar este CONTRATO INDEFINIDO con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas:</p>
<p>PRIMERA. - ANTECEDENTES:</p> <p>El EMPLEADOR para el cumplimiento de sus actividades y desarrollo de las tareas propias de su actividad estable y permanente, necesita contratar los servicios laborales de _____ <i>(Un solo cargo, ejemplo: Mecánico, secretaria, chofer)</i>, revisados los antecedentes del (de la) señor(a) (ita) _____ éste(a) declara tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo indicado, por lo que en base a las consideraciones anteriores y por lo expresado en los numerales siguientes, El EMPLEADOR y el TRABAJADOR (A) proceden a celebrar el presente Contrato de Trabajo.</p>
<p>SEGUNDA. - OBJETO:</p> <p>El TRABAJADOR (a) se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales bajo la dependencia del EMPLEADOR (a) en calidad de _____ <i>(Un solo cargo, ejemplo: Mecánico, secretaria, chofer)</i> con responsabilidad y esmero, que los desempeñará de conformidad con la Ley, las disposiciones generales, las</p>

órdenes e instrucciones que imparta El EMPLEADOR, dedicando su mayor esfuerzo y capacidad en el desempeño de las actividades para las cuales ha sido contratado. Mantener el grado de eficiencia necesaria para el desempeño de sus labores, guardar reserva en los asuntos que por su naturaleza tuviere esta calidad y que con ocasión de su trabajo fueran de su conocimiento, manejo adecuado de documentos, bienes y valores del EMPLEADOR y que se encuentran bajo su responsabilidad.

TERCERA. - HORARIO DE TRABAJO:

El TRABAJADOR se obliga a laborar en la jornada legal máxima establecida en el artículo 47 del Código del Trabajo, de lunes a viernes en el horario de _____ (*detalle las horas de la jornada de trabajo*), con descanso de _____ (*detalle la hora de descanso, ejemplo: una hora para el almuerzo*), de acuerdo con el artículo 57 del mismo cuerpo legal, el mismo que declara conocerlo y aceptarlo.

Los sábados y domingos serán días de descanso forzoso, según lo establece el artículo 50 del Código del Trabajo,

(Nota explicativa: Si por las circunstancias no se puede interrumpir el trabajo, de mutuo acuerdo se podrá establecer otro tiempo igual para dicho descanso).

(Nota explicativa: En el caso de que el empleador necesite horarios especiales, deberá sujetarse a lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. 169 – 2012)

CUARTA. - REMUNERACIÓN:

El EMPLEADOR, de acuerdo con los artículos 80, 81 y 83 del Código de Trabajo, cancelará por concepto de remuneración a favor del trabajador la suma de _____ (*colocar la cantidad que será la remuneración en letras y números, ejemplo: SEISCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, USD 600,00*), mediante _____ (*detallar la forma de pago, ejemplo: acreditación a la cuenta bancaria del trabajador, efectivo, cheque*).

Además, el EMPLEADOR cancelará los demás beneficios sociales establecidos en los artículos 111 y 113 del Código del Trabajo tomando en consideración la proporcionalidad en relación con la remuneración que corresponde a la jornada completa. Asimismo, el EMPLEADOR reconocerá los recargos correspondientes a las horas suplementarias o extraordinarias, mediante acuerdo de las partes, siempre que hayan sido autorizados previamente y por escrito, según el artículo 55 del Código del Trabajo.

QUINTA. - DURACIÓN DEL CONTRATO:

El trabajador inicialmente ingresará a un periodo de prueba de 90 días si pasa la prueba, el Contrato será Indefinido. (*El período de prueba es opcional de acuerdo con el art. 15 del código de trabajo*)

Este contrato podrá terminar por las causales establecidas en el Art. 169, 172 y 173 del Código del Trabajo en cuanto sean aplicables para este tipo de contrato.

SEXTA. - LUGAR DE TRABAJO:

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

SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y EMPLEADORES:

En lo que respecta a las obligaciones, derecho y prohibiciones del empleador y trabajador, estos se sujetan estrictamente a lo dispuesto en el Código del Trabajo, en su Capítulo IV de las obligaciones del empleador y del trabajador, a más de las estipuladas en este contrato.

OCTAVA. - LEGISLACIÓN APLICABLE:

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

NOVENA. - JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA:

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

DÉCIMA. - SUSCRIPCIÓN:

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

EL EMPLEADOR
C.C.

EL TRABAJADOR (a)
C.C.

5.4 Inducción

La inducción implementará un mecanismo de inserción de la o el ganador del concurso de méritos y Oposición a su nuevo puesto de trabajo, y a la cultura organizacional de la institución, dicho periodo de inducción aspectos relacionados con la promoción de derechos, obligaciones y responsabilidades del puesto, trato a sus compañeros y usuarios, género, trato a personas con discapacidad y otros aspectos que se deben verificar en la fase de Inducción General e Inducción al Puesto

En la Inducción General que se la realiza al nuevo miembro del Hospital se da a conocer el entorno, reglamentos, horarios, actividades y procesos internos.

En la Inducción al Puesto se da a conocer al colaborador cuales son las funciones que deberá desempeñar dentro de su puesto de trabajo, la misma que le permitirá su integración, ya que se le establece atribuciones, responsabilidades y metas a cumplir.

Tabla 23.

Proceso de Inducción

PROCESO DE INDUCCIÓN			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSO	TIEMPO
Carta de Bienvenida	Representante Legal	- Escrito - Presentación formal a directivos	- Ingreso - 10 minutos
Presentación de la Filosofía empresarial	Responsable de	- Verbal	- 10 minutos
- Breve Reseña Histórica de la empresa	Talento Humano		minutos

- Visión		-Escrito	
- Misión			
- Valores			
- Objetivos			
- Organigrama estructural			
Políticas de Personal			
- Horario de trabajo			
- Días de pagos salariales			
- Canales de comunicación	Responsable de Talento Humano	-Verbal y Escrito	- 10 minutos
- Compromisos y responsabilidades	Jefe Inmediato		
- Metas y resultados a alcanzar			
- Entrega de Productos			
Presentación del personal a cargo y/o equipo de trabajo	Responsable TH Jefe inmediato	-Verbal	- 10 minutos
Reconocimiento de los departamentos y áreas de la empresa	Jefe inmediato	-Presencial	- 10 minutos
Reconocimiento del lugar o puesto de trabajo donde ejercerá sus funciones	Jefe inmediato	-Presencial	- 5 minutos
Resolución de Preguntas e Inquietudes	Jefe inmediato	-Presencial	- 5 minutos

6 Cronograma

A continuación, se detalla el cronograma del proceso de reclutamiento selección, contratación e inducción del personal, el cual debe estar previamente aprobado por el Representante Legal de la Institución:

Tabla 24.

Cronograma

Actividad	Responsable	Horario	Días
Reclutamiento y recepción de C. V	Responsable	08:00	03/08/2021
	de Talento Humano	A 16:30	Al 05/08/2021
Verificación del Mérito	Responsable	08:00	06/08/2021
	de Talento Humano	A 16:30	
Pruebas psicométricas	Responsable	08:00	09/08/2021
	de Talento Humano	A 16:30	
Pruebas Técnicas	Responsable	08:00	10/08/2021
	de Talento Humano	A 16:30	
Registro de calificación de las Pruebas Psicométricas y Técnicas	Responsable	08:00	11/08/2021
	de Talento Humano	A 16:30	
Entrevista	Responsable	08:00	12/08/2021
	de Talento Humano	A 16:30	
Declaratoria de ganador	Responsable	08:00	13/08/2021
	de Talento Humano	A 16:30	
Contratación	Responsable	08:00	16/08/2021
	de Talento Humano	A 16:30	

Inducción general y al puesto	Responsable	08:00	17/08/2021
	de Talento	A	Al
	Humano	16:30	19/08/2021
Total			17días

7 Presupuesto

Si el Hospital dispone de un Director de Talento Humano o un Responsable de Talento Humano, el proceso de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal, no generaría ni un gasto, solo debe de implementar el programa planteado.

Si el Hospital no cuenta con un Director de Talento Humano o un Responsable de Talento Humano, se consideraría contratar a una consultoría o personal externo por lo que el proceso de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal se consideraría los siguientes costos:

Tabla 25.

Presupuesto

PRESUPUESTO			
Detalle	Cantidad	Costo Unitario	Precio
Contratación de una Consultoría	1	400,00	400,00
Publicidad en prensa	1	60,00	60,00
Técnicas (redes sociales, plataformas)	1	10,00	10,00
Contratación Sistema para toma de Prueba Psicométrica	1	400,00	400,00
Generación de método para toma de las pruebas Técnicas	1	25,00	25,00

Elaboración de	1	10,00	10,00
documentación de			
contrato			
Inducción del Personal	1	20,00	20,00
SUBTOTAL			925,00
IMPREVISTOS 10%			92,50
TOTAL			1017,50

8 Conclusiones

- El Hospital Misional del Día no dispone de un proceso de reclutamiento, selección, contratación e inducción, lo que provoca que las contrataciones se llevaran a cabo de forma empírica y el personal era abastecido conforme presenten las necesidades, careciendo de todo este proceso.
- Se concluye que el Reclutamiento se lo puede realizar de dos formas, una interna que es con los mismos servidores de la empresa y de manera externa que se lo realiza con personas nuevas o externas a la institución
- Se concluye que en la selección de personal es el punto más crítico del proceso ya que este conlleva de pruebas psicométricas, conocimientos técnicos y entrevistas, Enel cual se puede conocer más de cerca al aspirante en base a las competencias que requiere la vacante.
- En el contrato se concluye que se genera un contrato a prueba por tres meses y pasado este periodo se extiende el contrato indefinido, dado estabilidad a la persona.
- Se concluye que en la inducción del personal se la debe realizar de dos maneras la primera de forma general y la segunda de manera específica que es la más importante porque se debe dar conocimiento de las actividades netas a cumplirse.

9 Recomendaciones

- Se recomienda que el Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe, aplique el programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal, para encontrar al mejor candidato a ocupar la vacante.
- Se recomienda que el Reclutamiento se lo debe realizar de dos formas, una interna que es con los mismos servidores de la empresa y de manera externa que se lo realiza con personas nuevas o externas a la institución
- Se recomienda que la selección de personal se lo genere en orden primero con las pruebas psicométricas, segundo pruebas de conocimientos técnicos y tercero entrevistas, esto porque nos ayuda a conocer más de cerca al aspirante en base a las competencias que requiere la vacante.
- En el contrato se recomienda se genere un contrato a prueba por tres meses y pasado este periodo se extiende el contrato indefinido, dado estabilidad a la persona.
- Se recomienda que en la inducción del personal se la debe realizar de dos maneras la primera de forma general y la segunda de manera específica en el que se guía al personal para que puede generar conocimiento de las actividades netas a cumplirse.

CRÉDITOS

INSTITUTO SUDAMERICANO TECNOLÓGICO SUDAMERICANO

COORDINADORA DE LA CARRERA

Lic. Johana Córdova Tobar, Mgs

DIRECTOR DE TITULACIÓN

Ing. Joffre Sarmiento Chase, Mgs.

ESTUDIANTES

Karla Dalila Carrión Betancourt
María José Castro Celi

AGRADECIMIENTO ESPECIAL

Tecnología Superior en Gestión y Talento Humano



HOSPITAL DEL DÍA
NUESTRA SEÑORA
DE GUADALUPE



TALENTO HUMANO
TECNOLOGÍA SUPERIOR

Únicos en la zona 7 con
calificación del 91% de
eficiencia académica

📍 Miguel Riofrío 156-26 entre Sucre y Bolívar

📘 /Institutosudamericano-loja

☎️ (07)2587210

📞 0968015134

www.soydelsuda.com

9.6 Documento Presentado



9.7 Medio de Socialización

El método que nosotras vamos a socializar nuestro programa es IN-SITU, en el que se solicitó por medio de oficio de fecha 25 de agosto de 2021, para que nos autoricen realizar la socialización el día viernes 27 de agosto del presente año conforme lo demuestra la siguiente imagen:



Loja, 25 de agosto de 2021

Señor
Wellintong Valdivieso
DIRECTOR EJECUTIVO
HOSPITAL MISIONAL DEL DÍA DE LA PARROQUIA GUADALUPE
Zamora. -

De mis consideraciones

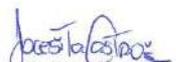
Reciba un cordial saludo de bienestar en sus actividades diarias y académicas

Yo, María José Castro Celi, con C.I: 1104860141 y Karla Dalila Carrión Betancourt con CI: 1104272586, estudiante de Sexto Ciclo Periodo Extraordinario de la Carrera de Gestión del Talento Humano, solicito a usted muy comedidamente se me autorice la presente el día viernes 27 de agosto de 2021 en horario de 11:00 para la socialización del plan de acción de mi trabajo de tesis denominado: "*Programa de Reclutamiento Selección, contratación e inducción de personal en el Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe de la Parroquia Guadalupe en el Antón Zamora provincia de Zamora Chinchipe por el año 2021*", mismo que será socializado en el Hospital.

Esto, como un requisito imprescindible para obtener mi título de tercer nivel.

Por su atención y apoyo continuo, me despido.

Atentamente,


María José Castro Celi

Estudiante de la Carrera de GTH


Karla Dalila Carrión Betancourt
Estudiante de la Carrera de GTH

25-8-2021
14 H 30




9.8 MATERIAL VISUAL UTILIZADO

PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDUCCIÓN
Hospital Misionero del Día Virgen de Guadalupe

Objetivo
Propuesta de Acciós

Selección
Sample Text

Contratación
Sample Text

Gracias!!
Section for questions

9.9 Entrega de Resultados



10. Conclusiones

- Identificamos los problemas internos del Hospital Misional del Día de la Parroquia Guadalupe por medio de encuestas y entrevistas y propusimos un programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal para los procesos internos.
- Concluimos que toda la propuesta de acción se la realizo a través de un levantamiento de información en la cual intervinieron todos los colaboradores del Hospital y por medio de las entrevistas que se realizó a 3 funcionarios del Hospital Misional del Día
- Elaboramos un programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción para el Hospital Misional del Día de la Parroquia Guadalupe, mediante un sistema sistematizado que permite mejorar los procesos de selección externa e interna en la institución mencionada.
- Socializamos un programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal para el Hospital Misional del Día de la Parroquia Guadalupe del cantón Zamora perteneciente a la provincia de Zamora Chinchipe para el año 2021.

11. Recomendaciones

- Se recomienda utilizar y ejecutar el programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal para los procesos internos del Hospital Misional del Día de la Parroquia Guadalupe.
- Recomendamos que toda la propuesta de acción se la realice a través de un levantamiento de información en la cual intervinieron todos los colaboradores de la institución y por medio de las entrevistas que se realizó a 3 funcionarios del Hospital Misional del Día de la Parroquia Guadalupe.
- Encomendamos usar el programa planteado para facilitar y mejorar los procesos de selección externos e internos.
- La implementación del programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal para el Hospital Misional del Día de la parroquia de Guadalupe del cantón Zamora perteneciente a la provincia de Zamora Chinchipe para el año 2021

12. Bibliografía

- (04 de 06 de 2021). Obtenido de https://www.bizneo.com/blog/contratacion-de-personal/#Que_es_contratacion_de_personal
- Benitez Torres, T. (04 de Junio de 2018). Marco Institucional ITSS. *Marco Institucional ITSS*. Loja, Loja, Ecuador. Recuperado el 04 de Junio de 2018
- Camus, J. C. (2009). Tienes 5 segundos. En J. C. Camus, *Tienes 5 segundos* (pág. 60). Santiago - Chile: Escuela de periodismo Universidad Diego Portales.
- Carillo, M. V. (2005). La Nueva Publicidad Digital. *Servicios Digitales y Contenidos Interactivos que Generen 'Experiencias' en los Consumidores*, Red de Revistas Científicas de América Latina,.
- Chiavenato, I. (2008). *Gestión del Talento Humano*. México: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES.
- Chiavenato, I. (2011). *Administración de Recursos Humanos*. México: McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V. Obtenido de https://www.sijufor.org/uploads/1/2/0/5/120589378/administracion_de_recursos_humanos_-_chiavenato.pdf
- Contreras, F. G. (Noviembre de 2015). *www.scielo.conicyt.cl*. Obtenido de https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0718-34292015000400014
- Delgado, J. M. (07 de 06 de 2021). *Internet*. Obtenido de Internet: <https://webquery.ujmd.edu.sv/siab/bvirtual/Fulltext/ADAG0000538/Capitulo%203.pdf>
- digitales, R. (2016 de 2016). *gredos.usal.es*. Obtenido de <https://gredos.usal.es/bitstream/handle/10366/131421/Recursos%20digitales.pdf;jsessionid=2FAF24A5DC69516014CEFB1943F26DDF?sequence=1>
- Escobedo, J. M. (2014). *Ista Iberoamericana de Producción Académica y Gestión Educativa. La Difusión del Trabajo Académico Como Parte Fundamental de la Mercadotecnia Educativa*.
- Espinosa de Rios , M., & Morillo Vivanco, R. A. (1993). *Nociones Básicas de Investigación Científica*. Loja: Gradimar.
- Fernández, I. G. (2016). *Universitat Obertade Catalunya*. Obtenido de <http://disseny.recursos.uoc.edu>: <http://disseny.recursos.uoc.edu/recursos/dismarca/4-los-colores-2/>

- Ferreño, E. (26 de agosto de 2018). *Profesional Review*. Obtenido de www.profesionalreview.com:
<https://www.profesionalreview.com/2018/08/26/adobe-indesign-que-es/>
- García-Valcárcel Muñoz-Repiso, G.-V. (2016 de 2016). *gredos.usal.es*. Obtenido de Recursos digitales para la mejora de la enseñanza y el aprendizaje:
<https://gredos.usal.es/bitstream/handle/10366/131421/Recursos%20digitales.pdf;jsessionid=2FAF24A5DC69516014CEFB1943F26DDF?sequence=1>
- Gil, E. P. (2002). Identidad y nuevas tecnologías. www.uoc.edu/web/esp/art/uoc/gil0902/gil0902.html.
- Gómez, A. P. (2004). *La cultural escolar en la sociedad neoliberal*. Málaga: Morata, cuarta edición.
- Grados Espinosa, J. (2014). *Reclutamiento: selección, contratación e iducción del personal*. México: El Manual Moderno.
- investigación, T. e. (2008). *academia.edu*. Obtenido de https://s3.amazonaws.com/academia.edu/documents/41375407/Tecnicas_e_Instrumentos_Material_de_clases_1.pdf?response-content-disposition=inline%3B%20filename%3DTecnicas_e_Instrumentos_Material_de_clas.pdf&X-Amz-Algorithm=AWS4-HMAC-SHA256&X-Amz-Credential=AK
- Kaufmann-Argueta, J. (Febrero de 2014). Publicidad Tradicional a la Digital. *Universidad de Navarra*.
- línea, R. d. (2009 de 2009). www.dialnetunirioja.es. Obtenido de <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwi50rXQqbfqAhVChOAKHQxiBdwQFjAJegQIBRAB&url=https%3A%2F%2Fdialnet.unirioja.es%2Fdescarga%2Farticulo%2F4781052.pdf&usg=AOvVaw1ApWv0Fo6A2fTXpVr6wF7Y>
- María Eugenia Sánchez Ramos. (2013). *fido.palermo.edu*. Obtenido de fido.palermo.edu:
https://fido.palermo.edu/servicios_dyc/encuentro2007/02_auspicios_publicaciones/actas_diseno/articulos_pdf/049A7.pdf
- Martinez, C. (S/F). *lifeder.com*. Obtenido de <https://www.lifeder.com/instrumentos-investigacion-documental-campo/>
- Mindo. (2016). *S/T*. México.

- Ministerio de Trabajo. (2021). *Contrato de trabajo a plazo indefinido con período de prueba*. Loja: Lexis.
- Mohammad. (2000). *Metodologías de Investigación*. Madrid.
- Mondy, R. W. (2010). *Administración de Recursos Humanos*. México: Editorial Progreso.
- Olivero Sánchez , F. R., & Navas Montes , Y. (2010). Calidad de la Educación Superior en América Latina. En F. R. Olivero Sánchez, & Y. Navas Montes, *Calidad de la Educación Superior en América Latina* (pág. 30; 1). Cuba: Editorial Universitaria. Recuperado el 18 de 06 de 2018, de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/bibliosudamericanolojasp/detail.action?docID=3188503&query=Calidad%20de%20educaci%C3%B3n%20superior%20para%20america%20latina>
- Orange, F. (2016). *fundaciónorange.es*. Obtenido de http://www.fundacionorange.es/wp-content/uploads/2016/11/eE_La_transformacion_digital_del_sector_educacion-1.pdf
- Quijada, D. F. (2014). Tecnologías de la persuasión.
- Ramirez, G. E. (2004). *Proceso de Inducción y Entrenamiento*. Chile: División Gran Empresa.
- Rivas, Y., & Briceño, J. (2012). La Hermenéutica: Sus orígenes, evolución y lo que representa en este convulsionado sistema. 225-233. Obtenido de <http://www.saber.ula.ve/bitstream/handle/123456789/37627/articulo3.pdf;jsessionid=5B43AC6D4AB0606ECEDC3A99469A6F15?sequence=1>
- Robles, F. (S/F). *Lifeder*. Obtenido de <https://www.lifeder.com/disenio-metodologico-investigacion/>
- Rubio, P. M. (2018). REVISTA CIENTÍFICA DE DOCENCIA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL. *REVISTA CIENTÍFICA DE DOCENCIA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL*.
- S/N. (04 de 06 de 2021). Obtenido de Relaciones Laborales y Contratos Laborales: https://www.edebe.com/ciclosformativos/zona-publica/03_LA_FOL_CAS_9911.pdf
- Sánchez Ramos, M. E. (2012). El Concepto Diseño en el taller de Diseño: Reflexiones Teóricas. *Insigne Visual*, 6.

- Stamatiades, E. (02 de 06 de 2017). *Metodología Proyectual para el Diseño de Juegos*.
Obtenido de Efthalia Stamatiades:
<https://medium.com/@efthalastamatiades/metodolog%C3%ADa-proyectual-para-el-dise%C3%B1o-de-juegos-bf7e11c1de78>
- Tena Suck , A. (1995). *Manual de Investigación Documental: Elaboración de tesinas*.
Ilustrada, erimpresa. Obtenido de
https://books.google.com.ec/books?id=jl8UIVp1xJIC&dq=que+es+el+metodo+fenomenologico+de+investigacion&hl=es&source=gbs_navlinks_s
- Torres, C. (2010). Universidad Técnica de Ambato. Especialización en
Bibliotecología y documentació.
- Unidas, N. (S/F). *academicimpact.un.org*. Recuperado el 18 de Junio de 2018, de
academicimpact.un.org:
<https://academicimpact.un.org/es/content/educaci%C3%B3n-superior>
- Vicerrectoría Académica Pontificia Universidad Católica de Valparaíso. (2018).
Biblioteca.ucv.cl. Recuperado el 20 de Junio de 2018, de
http://biblioteca.ucv.cl/site/servicios/metodos_tecnicas_investigacion.php
- Weller, M. (2011). *Producción Académica*.
- Zanden, V. (1986). *Socialización*. México: Universidad de Alicante.

13. Anexos

13.1 Presupuesto

Tabla 26.

Presupuesto

PRESUPUESTO				
Detalle	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Precio
Proceso de Titulación	Unidad	2	824,00	1648,00
Computadoras Portátil HP	Unidad	2	500,40	1000,80
Teléfono Celular Marca Huawei Y9	Unidad	1	169,70	169,70
Servicio de Internet	Mensual	6	22,50	134,40
Impresiones y reproducciones	Hojas	10	40,00	400,00
Movilización	Unidad	8	15,00	120,00
Logística de Trabajo de Campo	Unidad	8	30,00	240,00
Empastado del Proyecto de Titulación	Unidad	1	10,00	10,00
Servicios Básicos	Mensual	6	7,00	42,00
SUBTOTAL				3764,90
IMPREVISTOS 10%				376,49
TOTAL				4141,39

Elaborado por: Las Autoras

13.3 Certificación de Aprobación – Vicerrectorado



VICERRECTORADO ACADÉMICO

Loja, 07 de julio del 2021
Of. N° 199-V-ISTS-2021

Srta. Carrión Betancourt Karla Dalila
Srta. Castro Celi María José
ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE TALENTO HUMANO DEL ISTS
Ciudad

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a ustedes para comunicarles que una vez revisado el proyecto de investigación de fin de carrera de su autoría titulado **"PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL PARA EL HOSPITAL MISIONAL DEL DÍA, DE LA PARROQUIA DE GUADALUPE DEL CANTÓN ZAMORA, PERTENECIENTE A LA PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE PARA EL AÑO 2021"**, el mismo cumple con los lineamientos establecidos por la institución; por lo que se autoriza su realización y puesta en marcha, para lo cual se nombra como director de su proyecto de fin de carrera (el/la) Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase Mgs.

Particular que le hago conocer para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Germán Patricio Villamarín Coronel Mgs.
VICERRECTOR ACADÉMICO DEL ISTS
c/c. Estudiante, Archivo



13.4 Certificado de Ejecución del Proyecto



Loja, 25 de agosto de 2021

Señor
Wellintong Valdivieso
DIRECTOR EJECUTIVO
HOSPITAL MISIONAL DEL DIA DE LA PARROQUIA GUADALUPE
Zamora. -

De mis consideraciones

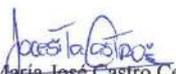
Reciba un cordial saludo de bienestar en sus actividades diarias y académicas

Yo, María José Castro Celi, con C.I: 1104860141 y Karla Dalila Carrión Betancourt con CI: 1104272586, estudiante de Sexto Ciclo Periodo Extraordinario de la Carrera de Gestión del Talento Humano, solicito a usted muy comedidamente se me autorice la presente el día viernes 27 de agosto de 2021 en horario de 11:00 para la socialización del plan de acción de mi trabajo de tesis denominado: *“Programa de Reclutamiento Selección, contratación e inducción de personal en el Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe de la Parroquia Guadalupe en el Antón Zamora provincia de Zamora Chinchipe por el año 2021”*, mismo que será socializado en el Hospital.

Esto, como un requisito imprescindible para obtener mi título de tercer nivel.

Por su atención y apoyo continuo, me despido.

Atentamente,


María José Castro Celi

Estudiante de la Carrera de GTH

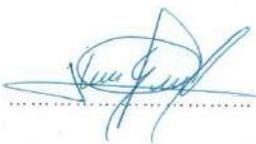


Karla Dalila Carrión Betancourt

Estudiante de la Carrera de GTH

25-8-2021
14 H 30


13.5 Certificado de Implementación del Proyecto

 HOSPITAL DEL DIA VIRGEN DE GUADALUPE RUC: 199090243401	HOSPITAL DEL DIA VIRGEN DE GUADALUPE RUC: 199090243401
Estudiante de la Carrera de GTH	Estudiante de la Carrera de GTH
	Loja, 25 de agosto de 2021
	28 de agosto de 2021
Señoritas María José Castro Celi Karla Dalila Carrión Betancourt ESTUDIANTES INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO SUDAMERICANO Loja. -	
De mis consideraciones	
En respuesta a su comunicación de fecha 25 de agosto de 2021, en el solicitan autorización para la socialización del plan de acción con tema <i>“Programa de Reclutamiento Selección, contratación e inducción de personal en el Hospital Misional del Día Virgen de Guadalupe de la Parroquia Guadalupe en el Antón Zamora provincia de Zamora Chinchipe por el año 2021”</i> , según lo acordado telefónicamente se autorizó y se llevó a cabo de manera efectiva el día viernes 27 de agosto del presente año y se agradece por la entrega de manera física y digital de dicho programa, en que el Hospital a considerado un aporte muy valioso para el área de Talento Humano y se dispondrá aplicación total.	
Agradeciendo de antemano su colaboración, aprovecho la ocasión para con ustedes mi sentimiento de consideración y estima	
Atentamente,	
	
Ing. Mgs. Vanessa Guayanay	
Administrador (e)	
Dirección: Guadalupe, Zamora, Zamora chincipe Mail: hddvirgendeguadalupe@gmail.com	

13.6 Encuesta Aplicada

1. Género
 - Masculino
 - Femenino
2. Edad
 - 18 – 25
 - 26 – 30
 - 31 – 35
 - 36 – 40
 - Más de 41
3. ¿Cómo se enteró de la vacante del cargo que está ocupando actualmente?
 - Bolsa Global de Empleo
 - Prensa Escrita
 - Red Socio Empleo – Ministerio de Trabajo
 - Página Web
 - Boca a boca
 - Otros
4. ¿Al momento de ingresar en la empresa, se le realizó un reclutamiento interno o externo?
 - Interno
 - Externo
 - otros
5. ¿Qué tipo de pruebas de selección rindió usted para ocupar el cargo actual?
 - Pruebas psicológicas
 - Pruebas Psicométricas
 - Pruebas Técnicas
 - Todas
 - Ninguna
6. ¿Qué persona le realizó su entrevista de trabajo?
 - Gerente General
 - Director de Talento Humano
 - Personal de Talento Humano

Otro encargado de la Institución

7. ¿Mediante qué método, se enteró que fue el candidato ganador del cargo en oferta?

Llamada Telefónica

Correo Electrónico

Por Terceros

8. Al momento de su vinculación con la empresa, ¿Recibió un manual de bienvenida y funciones al respecto a su cargo?

Si

No

9. ¿El departamento de Talento Humano o Gerencia General le dio la acogida que usted esperaba?

Sí

No

10. Al momento de su vinculación, ¿Obtuvo meses de prueba antes de tener un contrato indefinido?

Si

No

11. ¿Tuvo información de sus actividades a desarrollarse, al momento de su vinculación?

Sí

No

13.7 Entrevista Aplicada

1. ¿Cuál es el proceso que el Hospital Misional del Día realiza al momento de seleccionar candidatos en las diferentes vacantes en oferta?
2. ¿El Hospital Misional del Día posee un programa para reclutar, seleccionar, contratar e inducir a los nuevos colaboradores, cuando se presenta una vacante en la empresa?
3. ¿El Hospital Misional del Día le brinda información referente al puesto al colaborador, mediante un manual de bienvenida o funciones?
4. ¿De qué manera el hospital, induce a sus colaboradores en su primer día en la empresa?
5. ¿De qué forma atrae candidatos cuando se presenta una vacante en la empresa?
6. ¿Cuál es el proceso que el Hospital Misional del Día realiza al momento de seleccionar candidatos a las diferentes vacantes en oferta?
7. ¿Qué departamento y/o persona es el encargado de realizar este proceso de selección de personal?
8. ¿Qué técnicas de selección aplica en la fase de selección de candidatos para ocupar una vacante?
9. ¿Qué persona es la encargada de realizar las entrevistas de personal a cada uno de los candidatos?
10. ¿Qué tipo de contrato les ofrece a los colaboradores que se integran por primera vez en la institución?
11. ¿Porque no ha implementado un programa de selección de personal en su empresa?

13.8 Plan de Socialización

Tabla 28.

Plan de Capacitación

Fecha	Herramienta utilizada	Actividades	Objetivo	Contenido socializado	Día	Hora	Observaciones
27-08-2021	Computadora Guía Didáctica	Presentación Entrega Programa	Socialización de un programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal para el Hospital Misional del Día de la parroquia de Guadalupe del cantón Zamora perteneciente a la provincia de Zamora Chinchipe para el año 2021	Pasos a seguir, de: reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal	27-08-2021	11:00	A los Directivos del Hospital les pareció útil y muy bueno el programa

13.9 Certificado de Abstract



*CERTIF. N°. 028-JP-ISTS-2021
Loja, 09 de octubre del 2021*

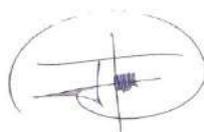
*El suscrito, Lic, Juan Pablo Quezada Rosales **DOCENTE DEL ÁREA DE INGLÉS - CIS DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO**", a petición de la parte interesada y en forma legal,*

C E R T I F I C A:

*Que el apartado **ABSTRACT** del Proyecto de Investigación de Fin de Carrera de las señoritas **KARLA DALLA CARRION BETANCOURT & MARIA JOSE CASTRO CELI** estudiantes en proceso de titulación periodo Abril – Noviembre 2021 de la carrera de Talento Humano , está correctamente traducido, luego de haber ejecutado las correcciones emitidas por mi persona; por cuanto se autoriza la impresión y presentación dentro del empastado final previo a la disertación del proyecto.*

Particular que comunico en honor a la verdad para los fines académicos pertinentes.

English is a piece of cake.

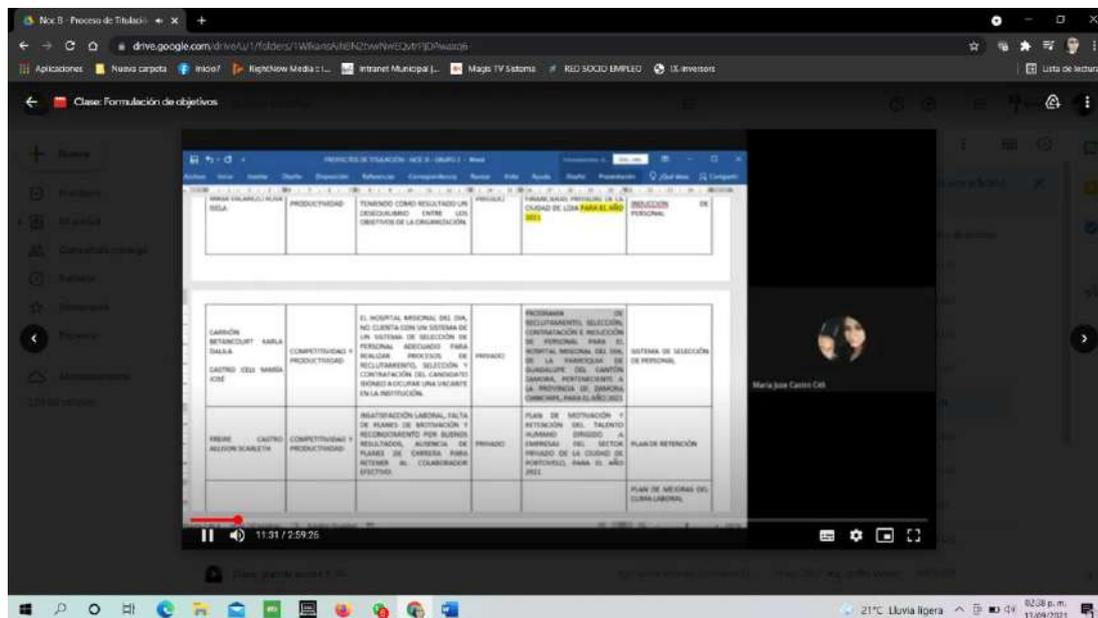


*Lic. Juan Pablo Quezada Rosales
DOCENTE DEL ÁREA DE INGLÉS ISTS - CIS*

*Checked by:
Juan Pablo Quezada R.
E.F.L. Teacher*

13.10 Evidencias Fotográficas del Proceso

Fase 1



Fase 2



9. RECOMENDACIONES

- Se recomienda que el Hospital Misionero del Día Virgen de Guadalupe, aplique el programa de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal, para encontrar al mejor candidato a ocupar la vacante.
- Se recomienda que el Reclutamiento se lo debe realizar de dos formas, una interna que es con los mismos servidores de la empresa y de manera externa que se lo realiza con personas nuevas o externas a la institución.
- Se recomienda que la selección de personal se lo genere en orden primero con las pruebas psicométricas, segunda pruebas de conocimientos técnicas y tercera entrevistas, esto porque nos ayuda a conocer más de cerca al aspirante en base a las competencias que requiere la vacante.
- En el contrato se recomienda se genere un contrato a prueba por tres meses y pasado este periodo se extiende el contrato indefinido, dando estabilidad a la persona.
- Se recomienda que en la inducción del personal se la debe realizar de dos maneras la primera de forma general y la segunda de manera específica en el que se guía al personal para que puede generar conocimiento de las actividades netas a cumplirse.

10. BIBLIOGRAFÍA

Trabajo, M. d. (15 de 08 de 2021). Ministerio de Trabajo. Obtenido de Contrato de Trabajo Indefinido: <https://www.trabajo.gob.ec/bibliotecas/>

CRÉDITOS

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO

COORDINADORA DE LA CARRERA

Lic. Johana Córdova Toboza Mgs.

DIRECTOR DE TITULACIÓN

Ing. Joffre Sarmiento Clase, Mgs.

ESTUDIANTES

Maria José Castro Celi
Karla Dalila Carrion Betancourt

AGRADECIMIENTO ESPECIAL

Tecnología Superior en Gestión y Talento Humano

Ecuador Agosto 2021-2022

26

27

SOCIALIZACIÓN

