

# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO



## TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### ESTUDIO TÉCNICO DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL DE LOS COLABORADORES DE LAS EMPRESAS PRIVADAS DE LA CIUDAD DE LOJA EN EL AÑO 2021

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

#### **AUTORA:**

Azuero Castillo Monserrath Jessica

#### **DIRECTORA:**

Ing. Karina Alexandra Castillo Castillo

Loja, Octubre 2021

**CERTIFICACIÓN**

Ing.

Karina Alexandra Castillo Castillo

DIRECTORA DE INVESTIGACIÓN

CERTIFICA:

Que ha supervisado el presente proyecto de investigación titulado, ESTUDIO TÉCNICO DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL DE LOS COLABORADORES DE LAS EMPRESAS PRIVADAS DE LA CIUDAD DE LOJA EN 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. \_\_\_\_\_

Karina Alexandra Castillo Castillo

1104858616

## DECLARACIÓN JURAMENTADA

Loja, octubre de 2021

Nombres: Monserrath Jessica

Apellidos: Azuero Castillo

Cédula de Identidad: 1106074584

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:

ESTUDIO TÉCNICO DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL DE LOS COLABORADORES DE LAS EMPRESAS PRIVADAS DE LA CIUDAD DE LOJA EN EL AÑO 2021;

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

Declaro bajo juramento que:

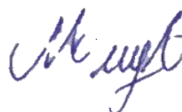
1. Soy autor del trabajo intelectual y de investigación del proyecto de fin de carrera.
2. El trabajo de investigación de fin de carrera no ha sido plagiado ni total ni parcialmente, para la cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas.
3. El trabajo 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 asumo 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 hago 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 me comprometo 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; asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente dispuesta por la LOES y sus respectivos reglamentos y del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de la ciudad de Loja.



.....  
Monserrath Jessica Azuero Castillo

C.I: 1106074584

## DEDICATORIA

Por lograr culminar esta etapa en mi vida y en mis estudios, dedico este trabajo a Dios por darme fortaleza y perseverancia, por ser mi protector y mi guía en cada paso que doy.

A mi padre Jaime, por aconsejarme y ser mi apoyo incondicional en cada paso que doy, por su esfuerzo y sacrificio de todos los días en hacer que nada nunca me falte.

A mi madre Yesika, por apoyarme, motivarme y estar siempre presente los eventos en los que he participado, por constantemente escucharme y ayudarme cuando lo he necesitado.

A mi hermano Danny, por ser mi consuelo y consejero en los buenos y malos tiempos, por siempre alentarme a superarme a ser la mejor versión de mí.

A mi hija Noa, por ser mi inspiración, mi motivo de superación y mi razón de luchar y seguir adelante ante todas las adversidades. Por darme la experiencia y la mayor alegría de mi vida que es la de ser su madre.

A mi novio Anthony Anglade, por ser siempre estar ahí para mí en los mejores y peores momentos desde el instante en que lo conocí, por enseñarme que con esfuerzo y dedicación se pueden lograr grandes cosas, por motivarme y darme su amor incondicionalmente.

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco en primer lugar a Dios, por darme la fuerza y la dedicación para continuar ante cada obstáculo que se me ha presentado.

Al Instituto Superior Tecnológico Sudamericano y a la Tecnología Superior en Gestión de Talento Humano por las enseñanzas y valores impartidos que han sido imprescindibles en mi formación profesional.

A mi padre Jaime, a mi madre Yesika y a mi hermano Danny por siempre apoyarme y creer en mí, en mis sueños, en mi capacidad para alcanzar mis metas y por amarme incondicionalmente.

A mi novio Anthony Anglade, por compartir conmigo sus conocimientos que fueron fundamentales en la realización de este proyecto, por su apoyo y amor incondicional en cada etapa de mi vida académica.

A mi amiga Adriana, por ser mi soporte en cada situación en la que la he necesitado, por alentarme a seguir adelante, por escucharme y apoyarme, por demostrarme que puedo confiar en ella y que su amistad es pura y sincera.

## ACTA DE CESIÓN 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. Karina Alexandra Castillo Castillo, en calidad de Directora del proyecto de investigación de fin de carrera; y, Monserrath Jessica Azuero Castillo, en calidad de autor del proyecto de investigación de fin de carrera; mayor de edad emite la presente acta de cesión de derechos.

SEGUNDA.- Monserrath Jessica Azuero Castillo, realizó la Investigación titulada: ESTUDIO TÉCNICO DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL DE LOS COLABORADORES DE LAS EMPRESAS PRIVADAS DE LA CIUDAD DE LOJA EN 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 de la Ing. Karina Alexandra Castillo Castillo

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. Karina Alexandra Castillo Castillo, en calidad de Directora del proyecto de investigación de fin de carrera y Monserrath Jessica Azuero Castillo, por medio del presente instrumento, tienen a bien ceder en forma gratuita sus derechos en proyecto de investigación de fin de carrera titulado: ESTUDIO TÉCNICO DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL DE LOS COLABORADORES DE LAS EMPRESAS PRIVADAS DE LA CIUDAD DE LOJA EN 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. Karina Alexandra Castillo

DIRECTORA

C.I.: 1103697692



Monserrath Jessica Azuero Castillo

AUTOR

C.I.: 1106074584



## ÍNDICE

CERTIFICACIÓN .....	II
DECLARACIÓN JURAMENTADA .....	III
DEDICATORIA.....	V
AGRADECIMIENTO.....	VI
ACTA DE CESIÓN DE DERECHOS.....	VII
ÍNDICE DE TABLAS .....	XIII
1 RESUMEN.....	1
2 ABSTRACT.....	2
3 PROBLEMATIZACIÓN .....	3
4 TEMA .....	5
5 JUSTIFICACIÓN .....	6
6 OBJETIVOS .....	7
6.1 OBJETIVO GENERAL.....	7
6.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	7
7 MARCO TEÓRICO.....	8
7.1 MARCO INSTITUCIONAL.....	8
7.2 MARCO CONCEPTUAL.....	12
7.2.1 Proceso de reclutamiento de personal. ....	12
7.2.2 Proceso de selección de personal. ....	15
7.2.3 Proceso de inducción de personal. ....	18
7.2.4 El proceso de reclutamiento, selección e inducción en las empresa ecuatorianas.....	20
8 METODOLOGÍA .....	22
8.1 TIPOS DE MÉTODOS .....	22
8.1.1 Método fenomenológico .....	22

8.1.2	Método hermenéutico .....	22
8.1.3	Método práctico – proyectual.....	23
8.2	<i>TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS</i> .....	23
8.2.1	TIPOS DE TÉCNICAS.....	23
8.3	<i>DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA</i> .....	24
9	ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS .....	27
9.1	<i>OBSERVACIÓN DIRECTA</i> .....	27
9.2	<i>ENTREVISTA</i> .....	27
9.2.1	Entrevistados.....	27
9.3	<i>ENCUESTA</i> .....	31
10	PROPUESTA DE ACCIÓN .....	42
10.1	<i>INTRODUCCIÓN</i> .....	42
10.2	<i>PRESENTACIÓN</i> .....	42
10.3	<i>BENEFICIARIOS</i> .....	43
10.4	<i>ESTRUCTURA</i> .....	43
10.5	<i>DOCUMENTO PRESENTADO</i> .....	43
10.6	<i>MEDIO DE SOCIALIZACIÓN</i> .....	70
10.7	<i>MATERIAL VISUAL UTILIZADO</i> .....	71
10.8	<i>ENTREGA DE RESULTADOS</i> .....	71
11	CONCLUSIONES .....	72
13	RECOMENDACIONES .....	73
14	BIBLIOGRAFÍA .....	74
15	ANEXOS .....	77
15.1	<i>PRESUPUESTO</i> .....	77
14.2	<i>CRONOGRAMA</i> .....	78
14.3	<i>CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN – VICERRECTORADO</i> .....	79
14.4	<i>CERTIFICADO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</i> .....	80
14.5	<i>CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO</i> .....	81

14.6	<i>ENCUESTA APLICADA</i> .....	82
14.7	<i>ENTREVISTA APLICADA</i> .....	85
14.8	<i>PLAN DE SOCIALIZACIÓN</i> .....	86
14.9	<i>CERTIFICADO DE ABSTRACT</i> .....	88
14.10	<i>EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL PROCESO</i> .....	89

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1:</b> Conocimiento sobre el proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal.....	31
<b>Figura 2:</b> Medio de oferta laboral .....	32
<b>Figura 3:</b> Información para postular a la vacante .....	33
<b>Figura 4:</b> Proceso de selección.....	34
<b>Figura 5:</b> Técnicas de selección .....	35
<b>Figura 6:</b> Evaluación a la entrevista de contratación .....	36
<b>Figura 7:</b> Entrevista de acuerdo al puesto de trabajo .....	37
<b>Figura 8:</b> Ingreso a la institución .....	38
<b>Figura 9:</b> Inducción a la organización.....	40
<b>Figura 10:</b> Inducción al puesto.....	41
<b>Figura 11:</b> Manual de procesos .....	43
<b>Figura 12:</b> Pasos para un lograr un exitoso proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal.....	70
<b>Figura 13:</b> Diapositivas utilizadas en la socialización .....	71
<b>Figura 14:</b> Tutoría de Proyecto de titulación 1 .....	89
<b>Figura 15:</b> Tutoría de Proyecto de titulación 2 .....	89
<b>Figura 16:</b> Tutoría de Proyecto de titulación 3 .....	89
<b>Figura 17:</b> Tutoría de Proyecto de titulación 4 .....	90
<b>Figura 18:</b> Entrevista 1.....	90
<b>Figura 19:</b> Entrevista 1.....	90
<b>Figura 20:</b> Aplicación de encuesta 1 .....	91
<b>Figura 21:</b> Aplicación de encuesta 2.....	91
<b>Figura 22:</b> Socialización 1 .....	92
<b>Figura 23:</b> Socialización 2 .....	92
<b>Figura 24:</b> Socialización 3 .....	93
<b>Figura 25:</b> Socialización 4 .....	93
<b>Figura 26:</b> Brochure 1 .....	94
<b>Figura 27:</b> Brochure 2 .....	94
<b>Figura 28:</b> Brochure 3 .....	94
<b>Figura 29:</b> Brochure 4 .....	95
<b>Figura 30:</b> Brochure 5 .....	95
<b>Figura 31:</b> Brochure 6 .....	95
<b>Figura 32:</b> Brochure 7 .....	96
<b>Figura 33:</b> Brochure 8 .....	96

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1:</b> Ventajas y desventajas del reclutamiento interno.....	14
<b>Tabla 2:</b> Ventajas y desventajas del reclutamiento externo .....	14
<b>Tabla 3:</b> Pasos a seguir en el Proceso de selección.....	17
<b>Tabla 4:</b> Empresas del sector privado de la Ciudad de Loja.....	24
<b>Tabla 5:</b> Entrevista 1 .....	28
<b>Tabla 6:</b> Entrevista 2 .....	28
<b>Tabla 7:</b> Entrevista 3 .....	29
<b>Tabla 8:</b> Conocimiento sobre el proceso de reclutamiento, selección e inducción del personal.....	31
<b>Tabla 9:</b> Medio de oferta laboral.....	32
<b>Tabla 10:</b> Información para postular a la vacante .....	33
<b>Tabla 11:</b> Proceso de selección .....	34
<b>Tabla 12:</b> Técnicas de selección.....	35
<b>Tabla 13:</b> Evaluación a la entrevista de contratación.....	36
<b>Tabla 14:</b> Entrevista de acuerdo al puesto de trabajo.....	37
<b>Tabla 15:</b> Ingreso a la institución.....	38
<b>Tabla 16:</b> Inducción a la organización .....	39
<b>Tabla 17:</b> Inducción al puesto .....	40
<b>Tabla 18:</b> Cuadro comparativo del Proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal.....	69
<b>Tabla 19:</b> Presupuesto para el proyecto de titulación .....	77
<b>Tabla 20:</b> Cronograma general de titulación.....	78
<b>Tabla 21:</b> Plan de socialización.....	86

## 1 RESUMEN

En la actualidad en las empresas el proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal es de vital importancia, al ser ineficiente este proceso pueden ocasionar las siguientes dificultades: ingresos de personal no acorde al perfil del puesto, carga laboral, disminución del rendimiento, retraso de objetivos de las empresas, pérdida económica y fuga del talento, es por ello, la temática de la investigación “Estudio técnico del proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal de los colaboradores de las empresas privadas de la ciudad de Loja en el año 2021”.

Por otra parte, el objetivo de la investigación fue realizar un estudio técnico del proceso de reclutamiento, selección e inducción del personal mediante una investigación de campo con el fin de conocer la idoneidad del mismo en las empresas estudiadas, mismo, que se vio cumplido por medio de los métodos fenomenológico, hermenéutico y práctico proyectual, de la misma forma, el uso de las técnicas de la encuesta y entrevista.

Por lo tanto, se presenta una propuesta de acción compuesta por un modelo de proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal a través de pasos estratégicos y estructurados que garanticen la idoneidad de los nuevos empleados, contribuyendo así a la obtención de los objetivos empresariales.

El proyecto de investigación permitió conocer el proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal que realizan las empresas estudiadas, es ineficiente por la carencia del Área de Talento Humano y la ausencia de profesionales especializados en la materia, es por ello que las empresas no cuentan con un esquema que lleve a cabo este proceso de manera eficiente, es por ello, que se debe proporcionar la debida información sobre la necesidad de contar con un Departamento de Talento Humano capacitado en cada institución con el objetivo de generar ventajas competitivas al mismo tiempo de disminuir la fuga de talentos y pérdidas financieras.

## 2 ABSTRACT

Nowadays, in business companies the recruitment process, selection and induction of personnel is of vital importance, as this process is inefficient, they can cause the following difficulties: income of personnel not according to the profile of the position, workload, decreased performance, delay objectives of the companies, economic loss and talent drain, for this reason the subject of the researching work: “Technical study of the process of recruitment, selection and induction of personnel of collaborators of private companies in the city of Loja in 2021”.

On the other hand, the objective of the research was to carry out a technical study of the process of recruitment, selection and induction of personnel through a field investigation in order to know the suitability of the same in the companies studied, which was fulfilled by means of the phenomenological, hermeneutical and practical projectual methods, in the same way, the use of the survey and interview techniques.

Therefore, an action proposal is presented consisting of a process model for the recruitment, selection and induction of personnel through strategic and structured steps that guarantee the suitability of new employees, thus contributing to the achievement of business objectives.

The researching work allowed to know the process of recruitment, selection and induction of personnel carried out by the companies studied, it is inefficient due to the lack of the Human Talent Area and the absence of professionals specialized in the matter, that is why the companies have not a scheme that carries out this process efficiently, which is why proper information must be provided on the need to have a Human Talent Department trained in each institution with the objective of generating competitive advantages at the same time to decrease the brain drain and financial losses.

### 3 PROBLEMATIZACIÓN

En la actualidad en las empresas el proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal es de vital importancia ya que este tiene como objetivo encontrar al personal idóneo para que desarrolle determinadas actividades. Es por ello que para que este proceso se lleve a cabo eficientemente debe existir una convergencia entre el perfil del puesto y las competencias que debe poseer el candidato a elegir. (Antezana & Linkimer, 2015)

En América Latina, según entrevistas realizadas por expertos, en organizaciones como Right Management en Perú, Cono sur de Mercer, GI Group Argentina, Adecco y Trabajando.com de Chile, dando como resultado un alto índice de problemas en cubrir los puestos de trabajo ya que existen muchos obreros que no cuentan con las habilidades y conocimientos que demanda el perfil del puesto. Por otra parte, varias empresas conocen que el crecimiento e innovación de su organización está en obtener y retener al mejor talento, por lo tanto, no contar con un apropiado proceso de selección ha provocado que se realicen contratos de trabajo no factibles y se pierda la oportunidad de insertar al personal apropiado para el puesto. (Muñoz, 2012)

Por consiguiente, en Colombia, mediante la investigación realizada a los Procesos de inducción en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) de la Ciudad de Villavicencio se evidencio que en un 88% el nuevo colaborador recibe información de la compañía y un 81.5% se le manifiestan las funciones del cargo. (Torres et al., 2019)

De la misma manera, en Ecuador, según la investigación efectuada mediante encuestas a 249 reclutadores activos en micro, pequeñas, medianas, y grandes empresas de forma voluntaria referente a los procesos de reclutamiento y selección de



personal, dando como resultado que en medios de reclutamiento las redes sociales son aprovechadas en un 42% por empresas medianas y pequeñas, seguido de un 31% de las microempresas 27% de las grandes empresas. Los referidos y otros métodos de reclutamiento lo utilizan en un 41% las medianas y pequeñas empresas, el 33% y 26% corresponden a las grandes y microempresas. Así mismo, los datos referentes a técnicas de selección de personal el 57% de las grandes empresas optan por el assesment, el 44% de las medianas y pequeñas empresas prefieren la metodología STAR/competencias y el 42% mediante entrevistas. Con respecto a lo anteriormente mencionado se evidencia que el 63% de las empresas de estudio basan sus procesos de selección en la urgencia de contratar, esto se debe a que no se ha efectuado un correcto análisis en sí dichas contrataciones se sustentan según los perfiles de puesto y de encontrarse a la par con los objetivos organizacionales. (Heredia et al., 2020)

Con estos antecedentes teóricos se han identificado las diferentes causas que pueden estar originando este problema, como: la ausencia del área de Talento Humano y de profesionales capacitados, inexistencia de un esquema para la aplicación del proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal, monotonía en las entrevistas y test aplicados.

Así mismo, entre los efectos que pueden ocasionar este problema, se han detectado los siguientes: ingresos de personal no acorde al perfil del puesto, carga laboral, disminución del rendimiento, pérdida de recursos y retraso de objetivos.

Para ello, la presente investigación se basa en el Estudio técnico del proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal de los colaboradores de las empresas privadas de la ciudad de Loja en el año 2021, puede ser aplicada con un acertado funcionamiento de los objetivos de las mismas.

#### **4 TEMA**

Estudio técnico del proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal de los colaboradores de las empresas privadas de la ciudad de Loja en el año 2021.

## 5 JUSTIFICACIÓN

Actualmente, las empresas buscan contar con el mejor talento dentro de ellas, ya que el mismo representa una ventaja competitiva frente a las demás, por esta razón el área de Talento Humano se enfoca en ejecutar adecuadamente el proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal teniendo en cuenta que el insertar profesionales acordes a las necesidades del puesto estos contribuirán al logro de los propósitos empresariales.

Por esta razón, la presente investigación será necesaria para la obtención del título profesional en “Tecnólogo en Gestión del Talento Humano” en el “Instituto Superior Tecnológico Sudamericano”.

Al mismo tiempo, se pretende resaltar y reivindicar la intervención del tecnólogo en Gestión del Talento Humano en el área laboral la cual permite seleccionar y contratar al personal idóneo según el perfil del puesto con el fin de cumplir los objetivos o metas de dichas instituciones promoviendo un clima laboral apropiado.

Por consiguiente, la ejecución de un apropiado proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal evitará insertar personal no adecuado conforme a la demanda del puesto, así mismo proporciona mayor productividad, mejora la adaptación del empleado al puesto y a la institución, disminuye la rotación de personal, reduce los accidentes laborales y evita el desgaste de materiales, es por ello que el ya mencionado proceso dentro de las organizaciones es de vital importancia.

## **6 OBJETIVOS**

### **6.1 OBJETIVO GENERAL**

- Realizar un estudio técnico del proceso de reclutamiento, selección e inducción del personal mediante una investigación de campo con el fin de conocer la idoneidad del mismo en las empresas estudiadas.

### **6.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Establecer una base bibliográfica mediante el estudio de la literatura de manera que permita fortalecer la investigación acerca del proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal.
- Identificar las causas de un reclutamiento, selección e inducción de personal por medio de la aplicación de herramientas de recogida de información que permita determinar la necesidad de llevar a cabo el estudio.
- Describir las técnicas aplicadas en el proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal a través de la información recabada para dar a conocer las buenas prácticas que pueden servir de modelo para un buen proceso de reclutamiento, selección e inducción.
- Socializar a los futuros profesionales de la Tecnología Superior en Gestión del Talento Humano del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano por medio de herramientas virtuales con el propósito de dar a conocer el proyecto de titulación llevado a cabo.

## 7 MARCO TEÓRICO

### 7.1 MARCO INSTITUCIONAL

#### **Reseña Histórica:**

El Instituto Técnico Superior Particular Sudamericano fue creado el 4 de junio de 1996 por el Sr. Manuel Alfonso Manitio Conumba, para la formación de “técnicos”. Por consiguiente, en el año lectivo 2006 – 2007 el Instituto inicia su funcionamiento otorgando al régimen Costa y Sierra con dos secciones: diurno y nocturno, en las siguientes carreras pos bachillerato que se presentan a continuación: Contabilidad Bancaria, Administración de Empresas y Análisis de Sistemas.

De la misma forma para el 28 de noviembre del 2008, se autorizó el funcionamiento del Instituto en las siguientes especialidades: Secretariado Ejecutivo Trilingüe y Administración Bancaria.

Posteriormente, el 21 de septiembre de 1999 el Ministerio de Educación y Cultura decide elevar a la categoría de INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR PARTICULAR SUDAMERICANO con las siguientes especialidades: Administración Empresarial, Secretariado Ejecutivo Trilingüe, Finanzas y Banca y Sistemas de Automatización.

Dicho esto, cabe recalcar que el 29 de noviembre del 2000, el Instituto Tecnológico Sudamericano pasa a formar parte del Consejo Nacional de Educación Superior (CONESUP) de acuerdo a la nueva ley de Educación Superior publicada en el Registro Oficial, Nro. 77 del mes de junio de 2000, que fue dada a conocer por la Dirección Provincial de Educación de Loja, la cual dispone que los Institutos Superiores Técnicos y Tecnológicos, que dependen del Ministerio de Educación y Cultura, forman parte directamente del “Sistema Nacional de Educación Superior” conforme lo determina en los artículos 23 y 24.

A medida que avanza la demanda educativa el Instituto propone nuevas tecnologías, es así el 17 de noviembre de 2003, la Dirección Ejecutiva del Consejo Nacional de Educación Superior (CONESUP) otorga licencia de funcionamiento en la carrera de: Diseño Gráfico y Publicidad, para que conceda títulos de Técnico Superior con 122 créditos de estudios y a nivel Tecnológico con 185 créditos de estudios.

Finalmente, el 23 de noviembre de 2006, el Consejo Nacional de Educación Superior (CONESUP) acuerda otorgar licencia de funcionamiento para las tecnologías en las carreras de: Gastronomía, Gestión Ambiental, Electrónica, y Administración Turística otorgando los títulos de Tecnólogo en las carreras autorizadas, previo el cumplimiento de 185 créditos de estudio. Además, a partir de la creación del Consejo de Educación Superior (CES) en el año 2008, el Tecnológico Sudamericano se somete a los mandatos de tal organismo y además de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SENESCYT), del Consejo Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES); así como de sus organismos anexos.

Es importante resaltar, que el 18 de mayo del 2016 posterior al proceso de evaluación y acreditación dispuesto por el CEAACES, se otorga al Instituto Tecnológico Superior Sudamericano la categoría de “Acreditado” con una calificación del 91% de eficiencia.

Actualmente, la Mgs. Ana Marcela Cordero Clavijo, es la Rectora titular y el Ing. Patricio Villamarín Coronel, el Vicerrector Académico. Los mencionados anteriormente en conjunto con las demás autoridades se encuentran laborando en el proyecto de rediseño curricular de sus carreras con el fin de que se ajusten a las necesidades del mercado laboral y aporten al cambio de la Matriz Productiva de la Zona 7 y del Ecuador.

## **Misión, Visión y Valores**

### **Misión:**

“Formar gente de talento con calidad humana, académica, basada en principios y valores, cultivando pensamiento crítico, reflexivo e investigativo, para que comprendan que la vida es la búsqueda de un permanente aprendizaje”

### **Visión:**

“Ser el mejor Instituto Tecnológico del país, con una proyección internacional para entregar a la sociedad, hombres íntegros, profesionales excelentes, líderes en todos los campos, con espíritu emprendedor, con libertad de pensamiento y acción”

**Valores:** Libertad, Responsabilidad, Disciplina, Constancia y estudio.

### **Políticas Institucionales**

- Esmero en la atención al estudiante.
- Preparación continua y eficiente de los docentes.
- Asertividad en la gestión académica mediante un adecuado estudio y análisis de la realidad económica, productiva y tecnología del sur del país para la propuesta de carreras que generen solución a los problemas.
- Atención prioritaria al soporte académico con relevancia a la infraestructura y a la tecnología que permitan que docentes y alumnos disfruten de los procesos enseñanza – aprendizaje.
- Fomento de la investigación formativa.
- Trabajo efectivo en la administración y gestión de la institución enmarcado en lo contenido en las leyes y reglamentos que rigen en el país en lo concerniente a educación y a otros ámbitos legales que le competen.
- Desarrollo de proyectos de vinculación con la colectividad y preservación del medio ambiente.

### **Objetivos Institucionales**

- Atender los requerimientos, necesidades, actitudes y aptitudes del estudiante mediante la aplicación de procesos de enseñanza – aprendizaje.
- Seleccionar, capacitar, actualizar y motivar a los docentes para que su labor llegue hacia el estudiante.
- Determinar procesos asertivos en cuanto a la gestión académica.
- Adecuar y adquirir periódicamente infraestructura física y equipos tecnológicos en versiones actualizadas.
- Priorizar la investigación y estudio de mercados.
- Planear, organizar, ejecutar y evaluar la administración y gestión institucional en el marco legal que rige para el Ecuador y para la educación superior en particular.
- Diseñar proyectos de vinculación con la colectividad y de preservación del medio ambiente partiendo del análisis de la realidad de sectores vulnerables y en riesgo.

La información se ha obtenido de los archivos originales que reposan en el Instituto Tecnológico Superior Sudamericano, brindada por la Tlga. Carla Benítez Torres, Secretaria del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano.



## **7.2 MARCO CONCEPTUAL**

### **7.2.1 Proceso de reclutamiento de personal.**

En el 2014, Pazmiño expresa lo siguiente el reclutamiento es la acción de búsqueda o el llamamiento a nuevos hombres. Justamente, es por esa razón que el término encaja a la perfección en el ámbito de talento humano, cuando de convocar a nuevo personal se trata, ya que el proceso de reclutamiento de personal es un llamamiento a los aspirantes mejor capacitados, para participar en un proceso de selección que inicia con la búsqueda de candidatos y termina cuando se reciben solicitudes de empleo (p. 22-23).

Dicho esto, Chiavenato (2009) define que: “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”

Por otra parte, (Vallejo, 2016) manifiesta que el reclutamiento se basa en difundir en el mercado laboral las opciones que brinda cierta institución para determinar personas que posean las actitudes y aptitudes requeridas en la misma.

De la misma forma, (Dolan et al., 2007) señala que el proceso de reclutamiento es la agrupación de diversas técnicas y actividades que proporcionan un determinado número de personas calificadas con el fin de que la organización seleccione a aquellas que cuenten con las características apropiadas para cubrir sus necesidades laborales. Además menciona que “A través del reclutamiento se trata no sólo de atraer individuos hacia la organización, sino también de aumentar la posibilidad de que éstos permanezcan una vez que han sido contratados” (p. 109).

Es por eso que, (Chiavenato, 2009) plantea 3 etapas en el proceso de reclutamiento:

1. Investigación interna de las necesidades: se trata de una examinación continua de todas las áreas y niveles de la organización con el fin de reflejar las necesidades de la misma a corto, mediano y largo plazo, además de proporcionar información referente a las necesidades del personal y el perfil conjunto con las características que deben poseer los nuevos integrantes.
2. Investigación externa del mercado: la investigación se centra en el Mercado de Recursos Humanos (MRH) con el objeto de dividirlo y favorecer su estudio y conclusión.
3. Definición de las técnicas de reclutamiento

Por consiguiente, (Vallejo, 2016) menciona algunas técnicas de reclutamiento, como:

- Anuncios en diarios y revistas especializadas.
- Páginas web: socioempleo, multitrabajos, etc.
- Agencias de reclutamiento: gobierno y privadas sin fines de lucro, asociaciones de profesionales, universidades, etc.,
- Contratos con escuelas, universidades y agrupaciones, carteles y anuncios en lugares visibles.
- Presentación de candidatos recomendados por trabajadores.
- Consultar el banco de datos de reclutamientos anteriores.
- Reclutamiento virtual a través de las redes sociales y otros.

En relación a lo mencionado, (Chiavenato, 2009) manifiesta tres tipos de reclutamiento:

Reclutamiento interno: se ejecuta cuando la organización tiene la necesidad de cubrir una vacante y lo efectúa mediante el reajuste de sus empleados. Dicho esto, el reclutamiento interno comprende:

- Transferencia (movimiento horizontal),
- Ascenso (movimiento vertical),
- Transferencia con ascenso (movimiento diagonal),
- Programas de desarrollo y Planes de carrera.

Por tanto, existen ventajas y desventajas al llevar a cabo el reclutamiento interno tales como:

**Tabla 1**

*Ventajas y desventajas del reclutamiento interno*

<b>Ventajas del Reclutamiento Interno</b>	<b>Desventajas del Reclutamiento Interno</b>
Evita gastos en anuncios referentes a ofertas de trabajo lo que hace que sea más económico. Incentiva el espíritu de competencia.	Frustra las ambiciones de los empleados si el proceso no se efectúa en el momento adecuado. Ocasiona conflictos de interés entre los empleados no contemplados en la promoción.
Promete mayor efectividad y seguridad, además de reducir el índice de errores ya que el candidato conoce la cultura organizacional. Motivación del personal.	La continuidad del proceso de promoción puede ocasionar la incompetencia en el personal.  Pérdida de creatividad e innovación en los empleados.
Proporciona capacitación al personal.	No se puede llevar a cabo en todos los niveles organizacionales.

Elaborado por: Autora de la investigación  
Fuente: (Chiavenato, 2009)

Por otra parte (Chiavenato, 2009) expresa que, el reclutamiento externo se lleva a cabo con candidatos externos, es decir, para cubrir la vacante existente se extrae al candidato mediante técnicas de reclutamiento, siendo así, el reclutamiento externo también presenta ventajas y desventajas en su aplicación, las cuales son:

**Tabla 2**

*Ventajas y desventajas del reclutamiento externo*

<b>Ventajas del Reclutamiento Externo</b>	<b>Desventajas del Reclutamiento Externo</b>
Inserta personal con nuevas ideas, y habilidades. Aumenta el capital humano con nuevos talentos y habilidades.	Su ejecución exige elevados gastos. Es menos seguro que el reclutamiento interno ya que los candidatos son desconocidos para la organización.
Proporciona capacitación y desarrollo de personas.	Puede provocar barreras internas, es decir, evita el crecimiento profesional del personal ya incorporado.

Elaborado por: Autora de la investigación  
Fuente: (Chiavenato, 2009)

Por consiguiente, (Chiavenato, 2009) manifiesta que el reclutamiento mixto se efectúa mediante la unión de fuentes internas y externas, por otra parte, el mencionado reclutamiento consta de tres procesos:

1. Al principio, reclutamiento externo seguido de reclutamiento interno. Suponiendo que el primer proceso no presente los resultados deseados se opta por promover al propio personal.
2. En primer lugar, reclutamiento interno seguido de reclutamiento externo. En caso de que el primer proceso no encuentre al candidato apto para el puesto se recurre a la ejecución del reclutamiento externo.
3. Reclutamiento interno y externo simultáneamente. En caso de que la empresa desee llenar la vacante con mayor rapidez a través de candidatos externos o promoción de su personal de manera que provoca una competencia sana entre sus profesionales además de no descapitalizar sus recursos humanos.

### **7.2.2 Proceso de selección de personal.**

Según (Miranda, 2011) citado por (Pazmiño, 2014) establecen que, al realizar una selección cuidadosa podemos “Encontrar empleados que cuenten con las habilidades y atributos adecuados para trabajar en la organización. Los empleados que carezcan de estas habilidades o que se dediquen a obstruir no tendrán un buen desempeño, en consecuencia, la organización sufrirá los efectos. Lo ideal es que el proceso de selección nos ayude a excluir a los indeseables antes de que lleguen a formar parte de la organización”.

De acuerdo a Chiavenato (2009), la selección de personal “Busca entre los candidatos reclutados a los más adecuados para los puestos disponibles con la intención de mantener o aumentar la eficiencia y el desempeño del personal, así como la eficacia de la organización”.

De la misma manera, (Vallejo, 2016) expresa que: “El proceso de selección comprende tanto la recopilación de información sobre los candidatos a un puesto de trabajo como la determinación de a quién deberá contratarse”.

Es importante resaltar lo que manifiesta (Arango, 2012), “El objetivo específico de la selección es escoger y clasificar los candidatos más idóneos para satisfacer las necesidades de las empresas”.

En relación a lo mencionado, dentro las bases para la selección de personal están:

- Obtención de información sobre el puesto

(Chiavenato, 2009) establece 6 maneras de obtener información sobre un puesto, las cuales se describen a continuación:

1. Descripción y análisis de puestos: presenta información respecto al contenido y los requerimientos que debe tener el candidato en el puesto.
2. Técnica de incidentes críticos: la aplicación de esta la realiza el jefe inmediato, el cual se encarga de identificar las habilidades y comportamiento requeridos y no requeridos que debe tener el candidato que ocupe dicho puesto.
3. Requisición de personal: consiste en examinar la información expuesta por el jefe directo con respecto a las características que debe poseer el candidato y las especificaciones del puesto.
4. Análisis de puestos en el mercado: se realiza cuando la empresa no cuenta con la información de un puesto nuevo, por esta razón se opta por analizar en fuentes de empresas similares con puestos equivalentes.
5. Hipótesis de trabajo: se basa en realizar una perspectiva aproximada al contenido y exigencias del puesto.

6. Competencias individuales requeridas: son las capacidades y competencias exigidas por la empresa en un candidato.

➤ Técnicas de selección de personal

(Chiavenato, 2009) expone las siguientes técnicas de selección de personal:

- Entrevistas: es la técnica más utilizada en el proceso de selección ya que proporciona mayor acercamiento con el candidato.
- Pruebas o exámenes de conocimiento o capacidad: son instrumentos que determinan el nivel de conocimientos profesionales y técnicos según la demanda del puesto.
- Exámenes psicométricos: determinan rasgos conductuales frente a diversas situaciones.
- Exámenes de personalidad: también denominados de psicodiagnóstico, son los encargados de analizar diversos rasgos de personalidad.
- Técnicas de simulación: se realiza mediante técnicas de grupo utilizando principalmente el psicodrama con el fin de identificar conductas individuales y grupales.

Es necesario resaltar que, Alles (2015) establece 20 pasos que proporcionan un exitoso proceso de selección de personal, los cuales se presentan a continuación:

**Tabla 3**

*Pasos a seguir en el Proceso de selección*

Nº	Paso
1.	Necesidad de cubrir una plaza.
2.	Solicitud de personal.
3.	Revisión del descriptivo del puesto.
4.	Recolectar información sobre el perfil.
5.	Análisis del personal que integra la organización
6.	Decisión en si realizar reclutamiento interno o externo
7.	Definir las fuentes de reclutamiento

- 
8. Recepción de candidatos
  9. Primera revisión de antecedentes
  10. Entrevistas
  11. Evaluaciones específicas y psicológicas
  12. Formación de candidaturas
  13. Confección de informes de finalistas
  14. Presentación de finalistas al cliente interno
  15. Selección de finalistas por el cliente interno
  16. Negociación
  17. Oferta de trabajo presentada por escrito
  18. Comunicación a postulantes fuera del proceso
  19. Proceso de admisión
  20. Inducción
- 

Elaborado por: Autora de la investigación

Fuente: (Alles, 2015)

### **7.2.3 Proceso de inducción de personal.**

El papel que juega el proceso de inducción realmente es de gran importancia para las organizaciones, por lo tanto, se puede considerar como el período de adaptación que todo personal nuevo debe de atravesar, dado que a la organización a la cual se está incorporando posee sus propias normas, políticas o reglamentos internos. (Orozco & Montilla, 2017)

Así mismo, para Chiavenato (2009), la inducción del personal “Pretende que el nuevo empleado se adapte y familiarice con la empresa, así como con el ambiente social y físico donde trabajará”.

Por otro lado, (Dessler & Varela, 2011) manifiestan que la inducción: “Brinda a las nuevas contrataciones la información básica que necesitan para realizar sus labores de forma satisfactoria, como la información acerca de las normas de la compañía”.

Por su parte, (Alles, 2006), menciona que existen dos tipos de inducción:

1. Inducción a la organización: es el conocimiento que la persona que ingresa debe adquirir respecto a la historia de la organización, su estructura, mercadeo

y esquema comercial; políticas de la empresa con respecto a personal, higiene y seguridad, medio ambiente, programas de salud laboral, cultura, misión, valores, etc.

2. Inducción al puesto: es una serie de conocimientos sobre funciones y actividades relacionadas con la posición, es decir, se describen las tareas, responsabilidades, misión y visión del puesto, los resultados y comportamientos deseados, horarios de trabajo y equipo de trabajo.

En efecto, según (Corral et al., 2011), que cita a Koontz y Weihrich (2004), un programa de inducción es un conjunto de metas, políticas, procedimientos, reglas, asignaciones de tareas, pasos a seguir, recursos por emplear y otros elementos necesarios para llevar a cabo un curso de acción dado; habitualmente se apoya en presupuestos.

Así pues, Alles (2006), expresa que un programa de inducción contiene lo siguiente:

- Información de la empresa: historia, misión y visión, organigrama, localización geográfica, mercados abastecidos, domésticos e internacionales.
- Producto o servicio.
- Políticas, normas, beneficios y sistemas.
- Comunicaciones y costumbres de la empresa, como: horarios, feriados especiales, etc.
- Listado de prestaciones y beneficios.
- Procedimientos de emergencia y prevención de accidentes.
- Información vinculada con el mercado.



#### **7.2.4 El proceso de reclutamiento, selección e inducción en las empresas ecuatorianas.**

Actualmente, las transformaciones del ámbito empresarial han hecho que las empresas se centren en fortalecer a las mismas mediante herramientas que aseguren los recursos humanos ya que estos proporcionan ventajas comerciales beneficiarias para la organización, por este motivo, las organizaciones empezaron a considerar al talento humano como su recurso más importante en el cumplimiento de objetivos y metas planteadas. Cabe destacar que, según cómo se efectúe el proceso reclutamiento y selección al momento de escoger a la persona más idónea para cubrir las necesidades planteadas por la empresa se obtendrá un excelente funcionamiento, desarrollo y crecimiento de la misma. (Rivera, 2019)

Por otra parte, según la investigación realizada por (Navarrete, 2015) concluye que las empresas de seguridad de la ciudad de Guayaquil no cuentan con métodos de reclutamiento actualizados, ya que aún se basan la publicación en los clasificados en el periódico para contratar, motivo por el cual los candidatos no cuentan con las necesidades que debe cubrir por lo que existe mucho despido intempestivo, sin embargo, en lo referente a técnicas de selección de personal, los jefes y administradores de recursos humanos si efectúan las pruebas correspondientes, como: psicológicas, físicas, aptitud, actitud, así mismo, se menciona que la inducción brindada se encuentra comprendida por la reunión con el personal, la información de la empresa las políticas y reglamentos y el acuerdo laboral.

De la misma forma, según el estudio realizado por (Deciderio, 2017) en “La Empresa Eléctrica de Guayaquil” determina que no dispone de lineamientos y herramientas adecuadas que guíen el proceso de reclutamiento selección, contratación e inducción de personal, además de no contar con la información pertinente con respecto a la

inducción al puesto del nuevo empleado, lo que ha provocado que a pesar de que contar con un “Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos” los servidores no muestran eficiencia en su desempeño laboral.

## **8 METODOLOGÍA**

“Es el conjunto de pasos, técnicas y procedimientos que se emplean para formular y resolver problemas de investigación mediante la prueba o verificación de hipótesis” (Arias, 2012).

### **8.1 TIPOS DE MÉTODOS**

#### **8.1.1 Método fenomenológico**

El método fenomenológico, según Husserl (Fuster, 2019), es un paradigma que pretende explicar la naturaleza de las cosas, la esencia y la veracidad de los fenómenos. El objetivo que persigue es la comprensión de la experiencia vivida en su complejidad; esta comprensión, a su vez, busca la toma de conciencia y los significados en torno del fenómeno.

Este método permitió recopilar antecedentes e información desde libros, revistas y otras publicaciones en la cual se recopiló, procesó y analizó información sobre la temática de estudio y los objetivos del mismo.

#### **8.1.2 Método hermenéutico**

Vélez y Galeano (citado en Fuster, 2019) manifiestan que la hermenéutica es un enfoque que explicita el comportamiento, las formas verbales y no verbales de la conducta, la cultura, los sistemas de organizaciones y revela los significados que encierra, pero conservando la singularidad, así mismo, mencionaron que la hermenéutica está presente durante todo el proceso investigativo en la construcción, el diseño metodológico y teórico, así como en la interpretación y discusión de los resultados.

Por medio de este método se pudo analizar las suposiciones expuestas en la temática mediante la aplicación de las técnicas de investigación, con el fin de obtener

datos que demuestren como se lleva a cabo el proceso de reclutamiento, selección e inducción en las empresas estudiadas.

### **8.1.3 Método práctico – proyectual**

Es una guía para la creación de distintos tipos de diseño en base a un problema. Esta metodología facilita la resolución del problema siguiendo pasos o etapas de elaboración; que ayudan a que el diseño pueda ser primeramente verificado para su comprobación de calidad y posteriormente la realización final del mismo con todas las correcciones pertinentes. (Tifridia, 2019)

A través de este método se pudo llevar a cabo un estudio técnico del proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal que permitió a través de la información recabada plantear buenas prácticas para llevar a cabo el proceso objeto de estudio.

## **8.2 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

### **8.2.1 TIPOS DE TÉCNICAS**

#### **8.2.1.1 Encuesta**

Arias, (2012) define la encuesta “como una técnica que pretende obtener información que suministra un grupo o muestra de sujetos acerca de sí mismos, o en relación con un tema en particular”.

La aplicación de este método permitió obtener datos mediante preguntas estructuradas a través de las cuáles se pudo conocer cómo se lleva proceso de reclutamiento, selección e inducción del personal en las empresas de estudio.

#### **8.2.1.2 Entrevista**

La entrevista, más que un simple interrogatorio, es una técnica basada en un diálogo o conversación "cara a cara", entre el entrevistador y el entrevistado acerca de

un tema previamente determinado, de tal manera que el entrevistador pueda obtener la información requerida (Arias, 2012).

Esta técnica permitió recoger información de gran utilidad mediante preguntas bien estructuradas, la cuáles sirvieron para recolectar datos referentes en si el proceso de reclutamiento, selección e inducción del personal se basa según las buenas prácticas

### 8.3 DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

La determinación de la muestra se realizó mediante la información obtenida del portal web de la Superintendencia de compañías (<https://supercias.gob.ec>) donde se tomó como población a 69 empresas del sector privado de la Ciudad de Loja con un mínimo de 20 de empleados ya que son instituciones que les interesaría la propuesta expuesta con el fin de mejorar o implementar el proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal. A continuación, se presenta un listado de las empresas que se vieron implicadas para la realización del muestreo.

**Tabla 4**

*Empresas del sector privado de la Ciudad de Loja*

N°	Empresa	Número de Empleados
1	Industria Lojana de Especerías ILE S.A.	287
2	Compañía de Economía Mixta LOJAGAS	72
3	Comercializadora Ramírez Galván Cia. Ltda.	42
4	Farmacias Cuxibamba Farmacux Cia. Ltda.	82
5	Previsión Exequial La Esperanza Cia. Ltda.	44
6	Imelda de Jaramillo Cia. Ltda.	62
7	Camal Frigorífico Loja S.A. Cafrilosa	35
8	Instituto Superior Tecnológico Sudamericano	65
9	Arcimego C.A.	43
10	Industria Licorera Embotelladora de Loja S.A. ILELSA	25
11	Transporte de Carga Oro Fronterizo Orfront S.A.	25
12	Instituto Antonio Peña Celi Cia. Ltda.	56
13	Imprenta San Pablo	21
14	Farb Constructores Cía. Ltda.	22
15	Segurpi Cía. Ltda.	500
16	Grupo Delbus	21
17	Dicosil Cía. Ltda.	28
18	Distribuidora Automotriz Cuenca Chamba Distriautoc Cia. Ltda.	20
19	Grupo Fibeca, Sana Sana, Pharmacies	75
20	Importadora Ortega Cia. Ltda.	22
21	Servicios Educativos Eduinternacional Cía. Ltda.	68
22	Fine-Tuned English Cia. Ltda.	90
23	Compañía de Unidad Renal Nefroloja Cía. Ltda.	43

24	Crevigo S.A.	25
25	Hoteles y Servicios Almendral S.A.	36
26	Farmacias Loja Famloja Cía. Ltda.	21
27	Sevisa Cía. Ltda.	132
28	Servicios y Ventas Mogrovejo Rodríguez Servemor Cía. Ltda.	32
29	Empresa Tecnológica Toners Cía. Ltda.	20
30	Man Deportes	22
31	Seguridad y vigilancia Gómez Araujo López Segal Cía. Ltda.	48
32	Kradac Cía. Ltda.	55
33	Santiago Papelería	21
34	Amazonaseduc Cía. Ltda.	26
35	Jaime Larriva Constructora Cía. Ltda.	24
36	Servicios de Limpieza Britot Cía. Ltda.	105
37	Servicios Educativos Cordillera-Loja Secor-Loja	35
38	Espinosa Aguirre Servicios Generales Cía. Ltda.	61
39	Consultora Arquitectura, Geología y Minas, Ingeniería Civil Agemic Cía. Ltda.	20
40	Compañía de Transporte de Carga Pesada Transzurriel Cía. Ltda.	32
41	Globalimpio Cía. Ltda.	21
42	Do-sav Educación Integral Cía. Ltda.	22
43	RM	30
44	Cooperativa de Ahorro y Crédito JEP	86
45	Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Loja	27
46	Cooperativa de Ahorro y Crédito Padre Julián Lorente Ltda.	35
47	Cooperativa de Ahorro y Crédito Manuel Esteban Godoy Ortega Ltda. COOPMEGO	116
48	Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Loja CACPE LOJA Ltda.	36
49	La Sureñita S.A.	22
50	Comercializadora Zerimar	35
51	Banco de Loja	100
52	Banco Pichincha C.A. Sucursal Loja	89
53	Banco de Guayaquil Sucursal Loja	38
54	Banco del Austro S.A. Sucursal Loja	26
55	Produbanco Grupo Proamerica Sucursal Loja	25
56	Banco Bolivariano Sucursal Loja	22
57	Banco de Machala Sucursal Loja	45
58	Banco Internacional Sucursal Loja	32
59	Banco Solidario Sucursal Loja	25
60	Hotel Sonesta	68
61	Hotel Libertador	21
62	Hotel Gran Victoria	20
63	Colegio Particular Liceo de Loja	65
64	Colegio Particular Eugenio Espejo	89
65	Colegio Particular San Gerardo	90
66	Colegio Particular Antonio Peña Celi	75
67	Colegio Particular La Salle	88
68	Placacentro Decomaderas	46
69	Compañía CKLAN S.A.	23
<b>Total de empleados</b>		<b>3880</b>

Elaborado por: Autora de la investigación

Fuente: Datos de la Superintendencia de Compañías

A continuación, se detalla la elaboración de la muestra mediante la aplicación de la fórmula.

**Fórmula:**

$$n = \frac{Z^2 \sigma^2 N}{E^2(N-1) + Z^2 \sigma^2}$$

**Datos:**

n= Tamaño de la muestra

N= Población empresas privadas de la ciudad de Loja: 3880

Z= Nivel de confianza: 95% (1,96)

P= Probabilidad del éxito: 50% (0,5)

Q= Probabilidad de fracaso: 50% (0,5)

E= Margen de error: 4.8% (0,048)

$$n = \frac{N \sigma^2 Z^2}{(N-1)E^2 + \sigma^2 Z^2}$$

$$n = \frac{3880 \times (0,5)^2 \times 1,96^2}{(3880 - 1)(0,048)^2 + 0,5^2 * 1,96^2}$$

$$n = \frac{3880 \times 0,25 \times 3,8416}{3879(0,002304) + 0,25 \times 3,8416}$$

$$n = \frac{3726,32352}{9,746}$$

$$n = 384,416212$$

$$n = 384 \text{ personas}$$

Para la realización de la muestra de la población total (n) 3880 constituyen el dato general de las empresas del sector privado de la ciudad de Loja, que cuentan con más de 20 empleados laborando actualmente. Para la realización de encuestas el nivel de confianza (z) es del 95% (1,96), el error muestral (e) 4.8% (0,048) es el error matemático de extraer elementos de la población y se obtuvo los valores de probabilidad de éxito (p) 50%, la cual indica si la investigación se puede realizar y la probabilidad de fracaso (q) 50%, que es el porcentaje de que alguna parte o toda la investigación no se pueda realizar.

Se realizarán 384 encuestas a personas que trabajan en una empresa privada de las mencionadas en la Tabla 4.

## **9 ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS**

### **9.1 OBSERVACIÓN DIRECTA**

Una empresa es considerada como una institución u organización dedicada a realizar actividades, bien o servicios con el objetivo de satisfacer las necesidades de la sociedad.

Por otra parte, es importante resaltar que una entidad se diferencia por los principios que guían sus decisiones, es decir, su filosofía empresarial la cual está conformada por la misión, visión y valores.

No obstante, la investigación se enfocó en los diferentes mercados del sector privado de la ciudad de Loja, con el fin de obtener una visión holística del proceso de reclutamiento, selección e inducción del personal, en la cual se pudo identificar a través del estudio técnico y en base a los resultados obtenidos en las encuestas y entrevistas aplicadas a los empleados, trabajadores, gerentes y jefes de talento humano de las empresas participes de la investigación, en las que se pudo evidenciar las siguientes dificultades como: la escasa existencia del departamento de los profesionales de Gestión en Talento Humano, del mismo modo, no coexiste una área de talento humano, es por ello, que no existe un esquema o guía para llevar a cabo el procesos de forma eficiente y eficaz.

### **9.2 ENTREVISTA**

La entrevista se llevó a cabo de manera virtual eligiendo de manera aleatoria a 3 empresas de las expuesta en la Tabla con el objetivo de conocer la perspectiva de los gerentes y jefes de Talento Humano del sector privado de la Ciudad de Loja acerca del Proceso de reclutamiento, selección e inducción del personal

#### **9.2.1 Entrevistados**

- Entrevista 1



Nombre: Norman Efren Pinta Pinta

Gerente Propietario de ¡Man Deportes

**Tabla 5**

*Entrevista 1*

Pregunta	Respuesta
Pregunta 1: ¿Cómo definiría el proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal?	Como la clave para llevar la empresa a bordo.
Pregunta 2: ¿Cómo se lleva a cabo el proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal dentro de la empresa?	Mediante un análisis intuitivo a cada uno de los seleccionados y colocándolos en cada uno de sus puestos donde mejor se desempeñan.
Pregunta 3: ¿Considera importante contar con un descriptivo de puestos al momento de seleccionar? ¿Por qué?	Es muy importante para darse cuenta de sus actitudes y aptitudes que luego se refleja en eficiencia y eficacia.
Pregunta 4: ¿Cuáles son sus funciones dentro del proceso?	Selección de perfiles.
Pregunta 5: ¿Qué dificultades percibe en dicho proceso?	Polaridad de personalidad por parte de los seleccionados.

Elaborado por: Autora de la investigación

Fuente: Gerente Propietario de ¡Man Deportes

- Entrevista 2

Nombre: Ab. Luis Juárez.

Coordinador de Talento Humano del ISTS

**Tabla 6**

*Entrevista 2*

Pregunta	Respuesta
Pregunta 1: ¿Cómo definiría el proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal?	Es el primer filtro donde uno puede conocer las aptitudes y actitudes de un postulante dentro de una empresa pública o privada.
Pregunta 2: ¿Cómo se lleva a cabo el proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal dentro de la empresa?	Lo que primero realizamos es que cada postulante cumpla con los requisitos que estamos pidiendo para dicho concurso, ya que en cada concurso siempre cambian las políticas y los requisitos; pasamos el primer filtro. Luego pasamos a una preselección, verificamos y hacemos un puntaje entre cada carpeta y cada profesional y el que tiene mejor puntaje pasa la fase de preselección. Una vez que este ya pasa dentro de un concurso o gana un concurso, pasamos a la parte de inducción por obviamente vamos dentro de un término de 30 o 60 días ya va ingresando y acoplándose, además de indicarle todo lo que es la parte interna y lo que no debe hacer.
Pregunta 3: ¿Considera importante contar con un descriptivo de puestos al momento de seleccionar? ¿Por qué?	Considero que no porque cuando uno hace la preselección a lo mucho ya estamos dentro de la institución, obviamente cada quien va a saber las funciones que ha desempeñado o para cual fue contratado..
Pregunta 4: ¿Cuáles son sus funciones dentro del proceso?	Mi parte es la publicación en redes sociales, obtener las evidencias de todas las publicaciones que se

Pregunta 5: ¿Qué dificultades percibe en dicho proceso?	<p>realizaron en periódico, redes sociales; adjuntar en una carpeta en físico porque también pasamos una revisión o auditoría y eso es lo primero. Luego a las carpetas las vamos ingresando para pasarlas a digital y tener de respaldo.</p> <p>Las dificultades como empresa no, más bien como los postulantes a veces ellos siempre son muy cómodos, ya que a veces traen un perfil que no está perforado, presenta una sola hoja de vida o muchas veces lo hacen a mano y ni siquiera lo traen en carpeta, entonces son cosas en las que se va haciendo una evaluación.</p>
---	---

Elaborado por: Autora de la investigación

Fuente: Coordinador de Talento Humano del ISTS

- Entrevista 3

Nombre: Franklin Fajardo Herrera

Gerente Propietario de la Imprenta San Pablo

**Tabla 7**

*Entrevista 3*

Pregunta	Respuesta
Pregunta 1: ¿Cómo definiría el proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal?	Puedo definirlo como un proceso donde el personal accede al puesto de trabajo, se hace la revisión del currículo, alguna entrevista, se ponen a prueba sus habilidades y posteriormente se hace la elección de candidato para que ocupe la vacante de trabajo disponible
Pregunta 2: ¿Cómo se lleva acabo proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal dentro de la empresa?	Generalmente o en su gran mayoría, los empleados que trabajan en la imprenta son más conocidos, amigos, familia y en algunos casos son recomendados por mis allegados, sin embargo, se pone a prueba sus habilidades y en qué tiempo aprende a manejar las maquinas, su velocidad a la hora de trabajar, entre otras cosas.
Pregunta 3: ¿Considera importante contar con un descriptivo de puestos al momento de seleccionar? ¿Por qué?	Si, sería importante, en el caso de empresas grandes puede llevar un orden de reclutamiento, pero en el caso de mi empresa no es necesaria y no la utilizo por lo que la mayoría de mis empleados han sido amigos cercanos que han trabajado por temporadas cortas.
Pregunta 4: ¿Cuáles son sus funciones dentro del proceso?	Al ser el jefe, me encargo de todos los procesos, y al ser una empresa pequeña, no se necesita de algún departamento de recursos humanos, pero si considero importante que, al ser dueño de la empresa, los empleados puedan tener la confianza suficiente para poder recibir una queja o recomendaciones que pueden mejorar el desarrollo del buen vivir y el ambiente de trabajo.
Pregunta 5: ¿Qué dificultades percibe en dicho proceso?	Es importante que exista este proceso de reclutamiento, pero hablando desde experiencias ajenas diría que es complejo, ya que no existen varios candidatos al puesto de trabajo, y es difícil hacer la selección de un individuo y cohibir del trabajo a otros, pero es importante para que la empresa funciones de

---

mejor manera y con el futuro ampliarla y dar más trabajos a las familias.

---

Elaborado por: Autora de la investigación

Fuente: Gerente Propietario de la Imprenta San Pablo

## **ANÁLISIS DE RESULTADOS**

Los jefes departamentales entrevistados de las empresas ¡Man deportes, Instituto Superior Tecnológico Sudamericano y la Imprenta “San Pablo” expresaron que el proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal es clave para que una empresa crezca además de que mediante este proceso se conocen las actitudes y aptitudes de los postulantes y así cubrir una vacante con la persona más idónea, por consiguiente el proceso dentro de cada empresa empieza con el reclutamiento, es decir, los delegados de este ámbito se encargan de publicar por el medio más eficaz para cada empresa que existe una vacante en la misma, seguido de esto, se realiza una selección donde el postulante con las mejores competencias ocupa el puesto, seguido de esto se realiza una inducción con la finalidad de familiarizar al nuevo empleado tanto a la organización como a su puesto de trabajo, no obstante, en cuanto al descriptivo del puesto las opiniones varían ya que lo consideran necesario, puesto que mediante este se conoce que actitudes y aptitudes debe poseer un candidato de acuerdo a las necesidades del puesto, por otro lado, lo consideran también innecesario ya que muchas de las contrataciones han sido por referidos o familiares cercanos y también que al momento de realizar la selección se reflejan las competencias de cada uno de los candidatos, además de que estos ya conocen para que puesto fueron contratados, por otra parte, con respecto a las funciones que desempeña cada uno en el proceso mencionan que se encargan de publicar en redes sociales el puesto vacante y seleccionar los perfiles más acordes al puesto, finalmente, de acuerdo a las dificultades que se perciben en el proceso expresan que estas aparecen cuando los candidatos no muestran interés al momento de presentar su documentación.

### 9.3 ENCUESTA

La encuesta se llevó a cabo de manera virtual y presencial con el objetivo de conocer la perspectiva de los empleados y trabajadores del sector privado de la Ciudad de Loja acerca del Proceso de reclutamiento, selección e inducción del personal.

#### PREGUNTA 1:

1. ¿Usted tiene conocimiento sobre el proceso de reclutamiento, selección e inducción del personal que se lleva en su empresa?

**Tabla 8**

*Conocimiento sobre el proceso de reclutamiento, selección e inducción del personal*

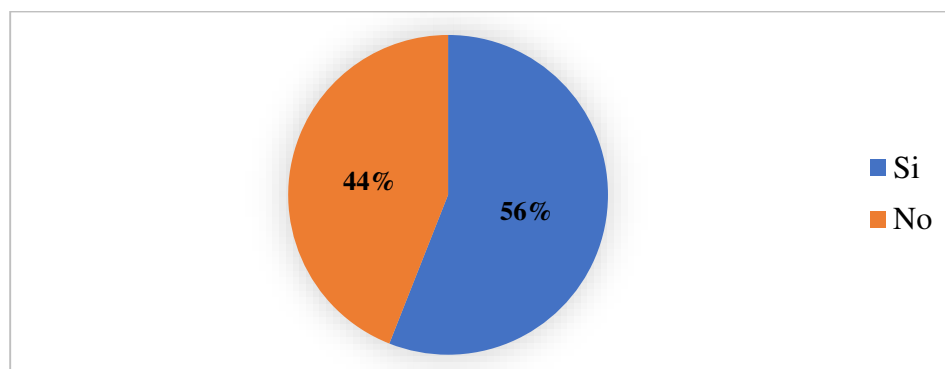
Variable	Frecuencia	Porcentaje
Si	215	56%
No	169	44%
<b>Total</b>	384	100%

Elaborado por: Autora de la investigación

Fuente: Empleados y trabajadores del sector privado de la Ciudad de Loja, 2021

**Figura 1**

*Conocimiento sobre el proceso de reclutamiento, selección e inducción del personal*



Fuente: Empleados y trabajadores del sector privado de la Ciudad de Loja, 2021

#### **Análisis cuantitativo**

Del 100% de los encuestados que laboran en el sector privado de la Ciudad de Loja, el 56% mencionan que, si tienen conocimiento sobre el sobre el proceso de reclutamiento, selección e inducción del personal que se lleva dentro sus empresas, por otra parte, el 44% emiten lo opuesto.

### Análisis cualitativo

La gran mayoría de los encuestados que laboran en el sector privado de la Ciudad de Loja, manifiestan que, si tienen conocimiento sobre el proceso de reclutamiento, selección e inducción del personal que se lleva en sus empresas; lo que significa que al momento ingresar la organización otorgó a los trabajadores toda la información acerca de cómo se lleva a cabo el proceso.

### PREGUNTA 2:

2. ¿Cuál fue el medio por el que se enteró de la oferta laboral?

**Tabla 9**

*Medio de oferta laboral*

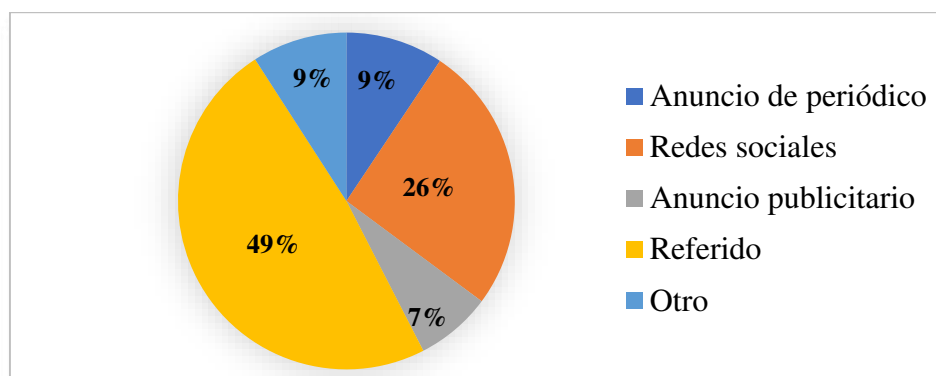
Variable	Frecuencia	Porcentaje
Anuncio de periódico	36	9%
Redes sociales	99	26%
Anuncio publicitario	28	7%
Referido	186	49%
Otro	35	9%
<b>Total</b>	<b>384</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Autora de la investigación

Fuente: Empleados y trabajadores del sector privado de la Ciudad de Loja, 2021

**Figura 2**

*Medio de oferta laboral*



Fuente: Empleados y trabajadores del sector privado de la Ciudad de Loja, 2021

### Análisis cuantitativo

Del 100% de los encuestados que laboran en el sector privado de la Ciudad de Loja, el 49% mencionan que, se enteraron de la oferta laboral por medio de referidos,

por otra parte, el 7% expresan que se conocieron acerca de la vacante por un anuncio publicitario.

### **Análisis cualitativo**

La gran mayoría de los encuestados que laboran en el sector privado de la Ciudad de Loja, manifiestan que, las redes sociales fue el medio por el cual se enteraron de la oferta laboral, lo que demuestra que las empresas emplean con mayor frecuencia este recurso para reclutar personal.

### **PREGUNTA 3:**

3. ¿La empresa le brindó la información suficiente para postular a la vacante?

**Tabla 10**

*Información para postular a la vacante*

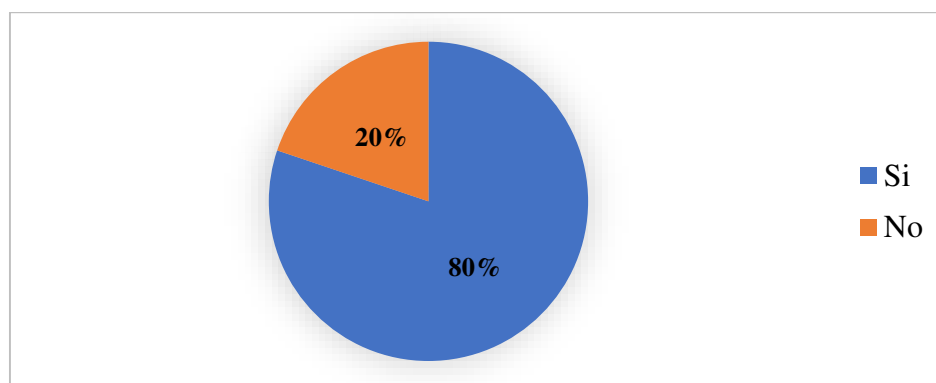
<b>Variable</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	279	80%
No	69	20%
<b>Total</b>	<b>384</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Autora de la investigación

Fuente: Empleados y trabajadores del sector privado de la Ciudad de Loja, 2021

**Figura 3**

*Información para postular a la vacante*



Fuente: Empleados y trabajadores del sector privado de la Ciudad de Loja, 2021

### **Análisis cuantitativo**

Del 100% de los encuestados que laboran en el sector privado de la Ciudad de Loja, el 80% mencionan que, se tuvieron la información suficiente para postular a la vacante, por otra parte, el 20% opinan lo contrario.

### Análisis cualitativo

La gran mayoría de los encuestados que laboran en el sector privado de la Ciudad de Loja, manifiestan que, si tuvieron la información suficiente para postular a la vacante; esto afirma que la persona encargada de este ámbito si coloca lo que se requiere en un postulante, además de cierta información de contacto al momento de hacer pública la oferta laboral.

#### PREGUNTA 4:

4. Considera usted que la empresa utiliza un proceso de selección:

**Tabla 11**

*Proceso de selección*

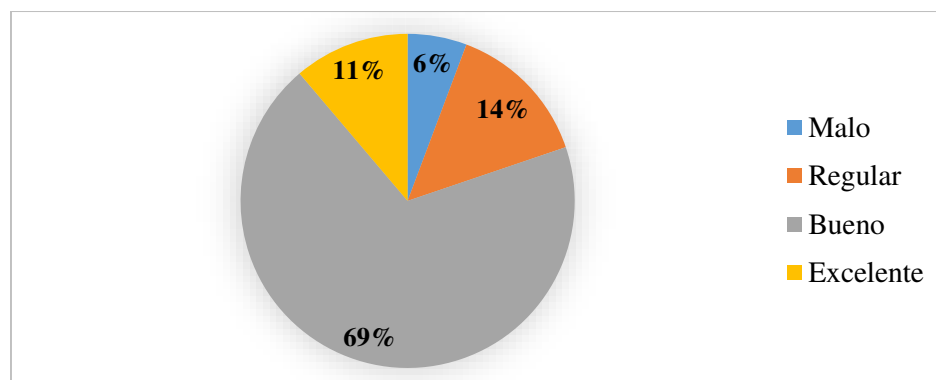
Variable	Frecuencia	Porcentaje
Malo	22	6%
Regular	54	14%
Bueno	265	69%
Excelente	43	11%
<b>Total</b>	<b>384</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Autora de la investigación

Fuente: Empleados y trabajadores del sector privado de la Ciudad de Loja, 2021

**Figura 4**

*Proceso de selección*



Fuente: Empleados y trabajadores del sector privado de la Ciudad de Loja, 2021

### Análisis cuantitativo

Del 100% de los encuestados que laboran en el sector privado de la Ciudad de Loja, el 69% mencionan que, dentro de sus empresas se utiliza un proceso de selección bueno, por otra parte, el 6% opinan lo contrario.

### Análisis cualitativo

La gran mayoría de los encuestados que laboran en el sector privado de la Ciudad de Loja, manifiestan que, dentro de sus empresas se utiliza un proceso de selección bueno; esto denota que el personal que lo realiza es apto y se basa en una estructura adecuada para insertar al mejor talento.

#### PREGUNTA 5:

5. De las siguientes técnicas de selección ¿Cuál/es se le aplicaron?

**Tabla 12**

*Técnicas de selección*

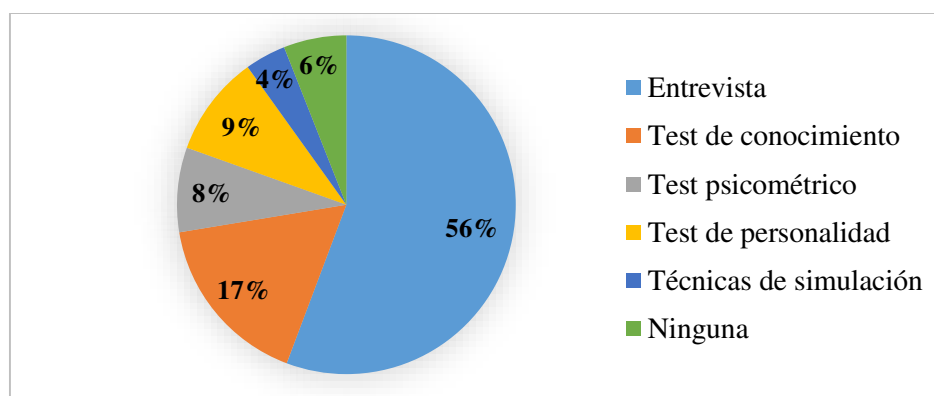
Variable	Frecuencia	Porcentaje
Entrevista	214	56%
Test conocimiento	64	17%
Test psicométrico	31	8%
Test de personalidad	37	9%
Técnicas de simulación	23	4%
Ninguna	15	6%
<b>Total</b>	<b>384</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Autora de la investigación

Fuente: Empleados y trabajadores del sector privado de la Ciudad de Loja, 2021

**Figura 5**

*Técnicas de selección*



Fuente: Empleados y trabajadores del sector privado de la Ciudad de Loja, 2021

### Análisis cuantitativo

Del 100% de los encuestados que laboran en el sector privado de la Ciudad de Loja, el 56% mencionan que, de todas las técnicas de selección la entrevista fue la más



se aplicó, por otro parte, el 6% expresan que la técnica de simulación es la que menos se aplica.

### **Análisis cualitativo**

La gran mayoría de los encuestados que laboran en el sector privado de la Ciudad de Loja, manifiestan que, la entrevista es la técnica de selección más aplicada; esto afirma que esta técnica resulta de mucha utilidad al momento de seleccionar a un nuevo empleado o trabajador, ya que mediante una serie de preguntas estructuradas permite conocer toda la información del postulante, lo que coloca en su hoja de vida, su personalidad, sus preferencias, expectativas, etc.

### **PREGUNTA 6:**

6. ¿Cuál es su evaluación con respecto a la entrevista de contratación que le fue realizada?

**Tabla 13**

*Evaluación a la entrevista de contratación*

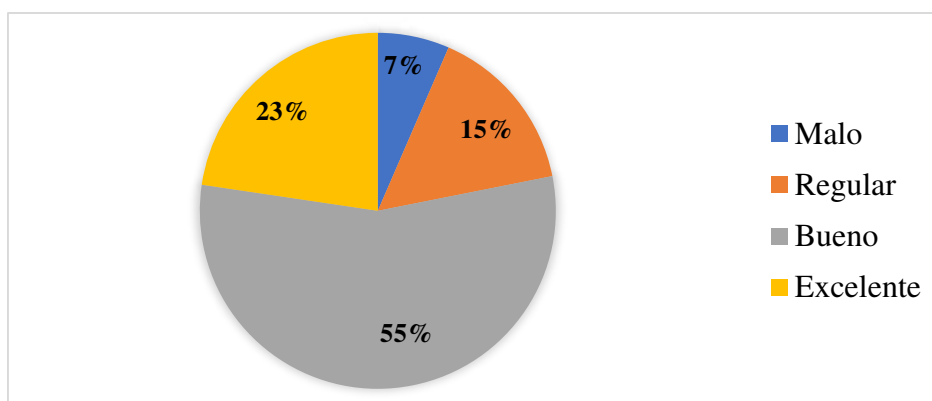
<b>Variable</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Malo	25	7%
Regular	59	15%
Bueno	213	55%
Excelente	87	23%
<b>Total</b>	<b>384</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Autora de la investigación

Fuente: Empleados y trabajadores del sector privado de la Ciudad de Loja, 2021

**Figura 6**

*Evaluación de la entrevista de contratación*



Fuente: Empleados y trabajadores del sector privado de la Ciudad de Loja, 2021

### Análisis cuantitativo

Del 100% de los encuestados que laboran en el sector privado de la Ciudad de Loja, el 55% mencionan que, la entrevista de contratación que les fue realizada resulto de buena manera, por otro parte, el 7% manifiestan lo contrario.

### Análisis cualitativo

La gran mayoría de los encuestados que laboran en el sector privado de la Ciudad de Loja, manifiestan que, la entrevista de contratación que les fue realiza resulto de buena manera; esto denota que el entrevistador propicio un ambiente adecuado para que se efectuó, además de entablar una conversación amena para ambos participantes lo que permite obtener información de mejor calidad y relevante para el proceso.

### PREGUNTA 7:

7. ¿La entrevista de contratación se realizó de acuerdo al puesto de trabajo?

**Tabla 14**

*Entrevista de acuerdo al puesto de trabajo*

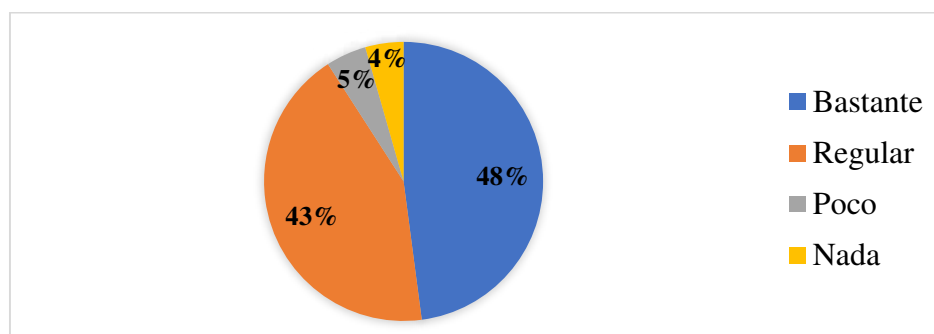
Variable	Frecuencia	Porcentaje
Bastante	184	48%
Regular	165	43%
Poco	18	5%
Nada	17	4%
<b>Total</b>	<b>384</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Autora de la investigación

Fuente: Empleados y trabajadores del sector privado de la Ciudad de Loja, 2021

**Figura 7**

*Entrevista de acuerdo al puesto de trabajo*



Fuente: Empleados y trabajadores del sector privado de la Ciudad de Loja, 2021

### **Análisis cuantitativo**

Del 100% de los encuestados que laboran en el sector privado de la Ciudad de Loja, el 48% mencionan que, en concordancia con la variable “bastante” la entrevista de contratación se relacionó al puesto de trabajo, no obstante, el 4% referente a la variable “nada” expresan que la entrevista no se relacionó con el puesto de trabajo.

### **Análisis cualitativo**

La gran mayoría de los encuestados que laboran en el sector privado de la Ciudad de Loja, manifiestan que, la entrevista de contratación estuvo bastante relacionada al puesto de trabajo; lo que denota que el entrevistador formuló preguntas estructuradas de acuerdo al puesto trabajo que le permitirán valorar el conocimiento que posee el seleccionado acerca de su puesto a ocupar.

### **PREGUNTA 8:**

8. Al momento de ingresar a la institución, ¿Se le hizo un recorrido por las instalaciones de la empresa?

**Tabla 15**

*Ingreso a la institución*

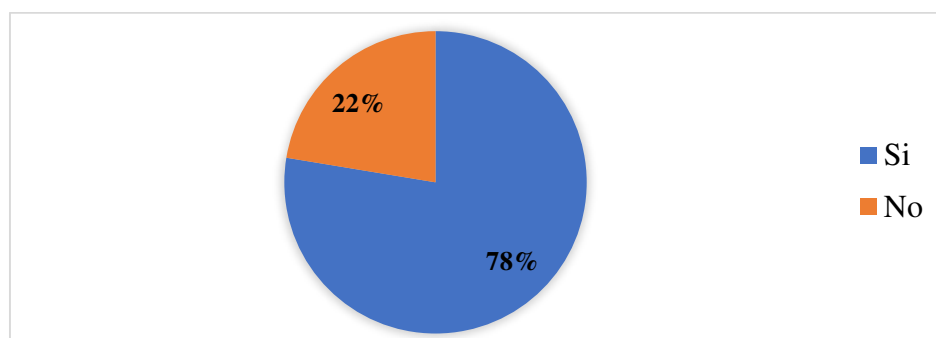
<b>Variable</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	298	78%
No	86	22%
<b>Total</b>	<b>384</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Autora de la investigación

Fuente: Empleados y trabajadores del sector privado de la Ciudad de Loja, 2021

**Figura 8**

*Ingreso a la institución*



Fuente: Empleados y trabajadores del sector privado de la Ciudad de Loja, 2021

### **Análisis cuantitativo**

Del 100% de los encuestados que laboran en el sector privado de la Ciudad de Loja, el 78% mencionan que, al momento de ingresar si se les realizó un recorrido por las instalaciones de la institución, por otro parte, el 22% manifiestan lo opuesto.

### **Análisis cualitativo**

La gran mayoría de los encuestados que laboran en el sector privado de la Ciudad de Loja, manifiestan que, al ingresar si se les realizó un recorrido por las instalaciones de la institución; por lo mencionado anteriormente se puede evidenciar que la empresa realiza un reconocimiento de la estructura de la misma con el fin de que el nuevo empleado se familiarice con la infraestructura de la organización.

### **PREGUNTA 9:**

9. Con respecto a la inducción a la organización, seleccione la información que se le fue brindada al momento de ingresar.

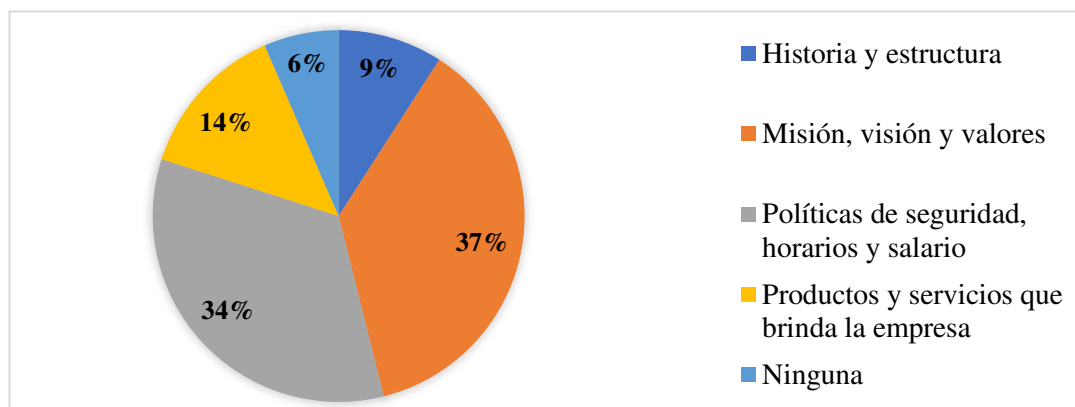
**Tabla 16**

*Inducción a la organización*

<b>Variable</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Historia y estructura	35	9%
Misión, visión y valores	142	37%
Políticas de seguridad, horario y salario	130	34%
Productos y servicios que brinda la empresa	52	14%
Ninguna	25	6%
<b>Total</b>	<b>384</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Autora de la investigación

Fuente: Empleados y trabajadores del sector privado de la Ciudad de Loja, 2021

**Figura 9***Inducción a la organización*

Fuente: Empleados y trabajadores del sector privado de la Ciudad de Loja, 2021

**Análisis cuantitativo**

Del 100% de los encuestados que laboran en el sector privado de la Ciudad de Loja, el 37% mencionan que, al ingresar se les brindó información sobre la misión, visión y valores de la empresa, por otro parte, el 6% manifiestan que no les se proporcionó ninguna información.

**Análisis cualitativo**

La gran mayoría de los encuestados que laboran en el sector privado de la Ciudad de Loja, manifiestan que, al ingresar se les brindó información sobre la misión, visión y valores de la empresa; esto denota que la institución cuenta con un programa de inducción a la organización para el nuevo colaborador.

**PREGUNTA 10:**

10. ¿Considera usted que la información que se le brindó con respecto a su puesto de trabajo fue clara y específica, respecto a sus funciones y responsabilidades?

**Tabla 17***Inducción al puesto*

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Bastante	265	69%
Regular	73	19%
Poco	40	10%
Nada	6	2%

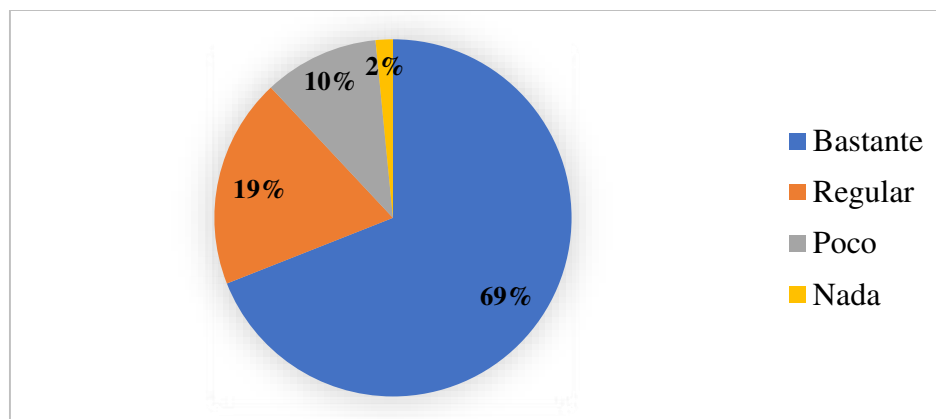
<b>Total</b>	384	100%
--------------	-----	------

Elaborado por: Autora de la investigación

Fuente: Empleados y trabajadores del sector privado de la Ciudad de Loja, 2021

**Figura 10**

*Inducción al puesto*



Fuente: Empleados y trabajadores del sector privado de la Ciudad de Loja, 2021

### **Análisis cuantitativo**

Del 100% de los encuestados que laboran en el sector privado de la Ciudad de Loja, el 69% mencionan que, la información fue bastante clara y específica, respecto a sus funciones y responsabilidades en cuanto al puesto de trabajo, por otra parte, el 2% manifestaron que no recibieron ningún tipo de información referente a sus funciones y responsabilidades de su puesto de trabajo.

### **Análisis cualitativo**

La gran mayoría de los encuestados que laboran en el sector privado de la Ciudad de Loja, manifiestan que, la información fue bastante clara y específica, respecto a sus funciones y responsabilidades en cuanto al puesto de trabajo; lo que indica que la empresa cuenta un programa de inducción al puesto para el nuevo colaborador.

## **10 PROPUESTA DE ACCIÓN**

### **10.1 INTRODUCCIÓN**

El proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal es de suma importancia dentro de la gestión del talento humano de una empresa, ya que es el encargado de proporcionar nuevos talentos a la organización, por tanto, es necesario que el mismo se lleve de la mejor manera posible para que el candidato seleccionado al final del proceso de acuerdo a sus responsabilidades sea capaz de cumplir con los objetivos organizacionales.

En efecto, para que un proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal sea exitoso debe realizarse de acuerdo al descriptivo de puesto, el cual es vital para su ejecución. Es así que, la efectividad del proceso se evidencia por medio del desempeño laboral de los colaboradores, así como también del índice de rotación del personal que exista dentro de cada institución en otros indicadores.

Por lo tanto, esta propuesta de acción tiene como objetivo proponer un modelo de proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal a través de pasos estratégicos y estructurados que garanticen la idoneidad de los nuevos empleados, contribuyendo así a la obtención de los objetivos empresariales.

### **10.2 PRESENTACIÓN**

Los beneficios que pretende brindar esta propuesta son los de reestructurar los procesos de reclutamiento, selección e inducción que se encuentren vigentes en las empresas, además de plantear un modelo del mismo para que sea utilizado en aquellas entidades que no cuenten con uno, con el fin de que las instituciones inserten personal de acuerdo a las exigencias del puesto proporcionando el crecimiento de las mismas y así evitar la rotación de personal y pérdidas de recursos tanto materiales como financieros.

### 10.3 BENEFICIARIOS

Las empresas privadas de las Ciudad de Loja son quienes se verán beneficiadas con esta propuesta ya que mediante la investigación de campo realizada se pudo detectar las falencias que tiene el proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal en cada una de ellas o en algunos casos la inexistencia del mismo.

De la misma manera, los estudiantes de la Tecnología Superior en Gestión del Talento Humano del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano también serán favorecidos dado que se dará a conocer información imprescindible que enriquecerá su conocimiento profesional.

### 10.4 ESTRUCTURA

**Figura 11**

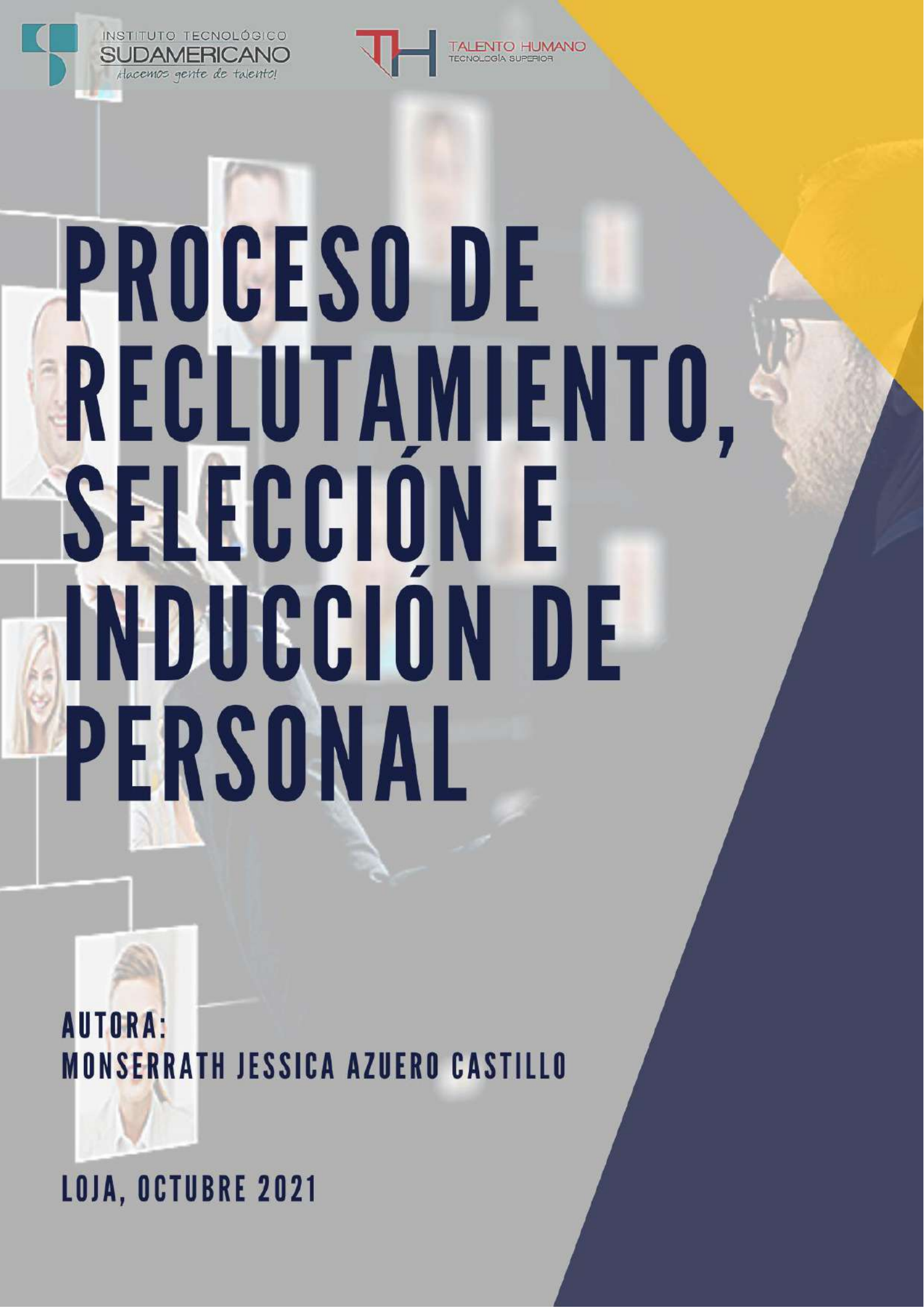
*Manual de procesos*



Elaborado por: Autora de la investigación

### 10.5 DOCUMENTO PRESENTADO





# PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL

**AUTORA:**  
**MONSERRATH JESSICA AZUERO CASTILLO**

**LOJA, OCTUBRE 2021**

## PRESENTACIÓN

El proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal es de suma importancia dentro de la gestión del talento humano de una empresa, ya que es el encargado de proporcionar nuevos talentos a la organización, por tanto, es necesario que el mismo se lleve de la mejor manera posible para que el candidato seleccionado al final del proceso de acuerdo a sus responsabilidades sea capaz de cumplir con los objetivos organizacionales.

Por lo tanto, mediante el estudio técnico realizado a través la aplicación de encuestas y entrevistas a las diferentes empresas privadas de la Ciudad de Loja y antes los resultados obtenidos de las mismas acerca del proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal se ha podido evidenciar que las instituciones partícipes de la investigación no cuentan con un esquema adecuado del proceso antes mencionado.

Es por ello, que la presente propuesta de acción pretende mediante un modelo basado en pasos estratégicos y estructurados del proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal mejorar o reestructurar los procesos vigentes en las empresas, además de ser una guía en aquellas entidades que no cuenten con uno, con el fin de que las instituciones inserten personal de acuerdo a las exigencias del puesto proporcionando el crecimiento de las mismas.

## OBJETIVO

Proporcionar información imprescindible por medio de pasos estructurados y formatos aplicables que pueden servir como guía en la mejora o implementación del proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal de las empresas privadas de la Ciudad de Loja con el fin de obtener de que el mismo se ejecute de manera idónea.

## GLOSARIO

### C

**Candidato:** persona que pretende algo, especialmente un cargo, premio o distinción.

**Cargo:** función de la cual una persona tiene la responsabilidad en una organización, un organismo o una empresa.

**Competencias:** son aquellos factores que distinguen a la persona con un desempeño superior de los que tienen un desempeño "adecuado".

**Contratación:** es el proceso mediante el cual se realiza una transacción en la que una parte se compromete a transferir recursos económicos a cambio de la recepción de un determinado servicio.

**Cuestionario:** lista de preguntas que se proponen con cualquier fin.

**Currículo:** relación de datos personales e historia profesional que presenta el aspirante a un cargo o puesto de trabajo.

### D

**Despido:** acción de anular un contrato de trabajo por decisión unilateral del empresario y expulsar al trabajador de su puesto de trabajo.

### E

**Empleador:** es la persona que dirige su propia empresa económica o ejerce por su cuenta una profesión u oficio, utilizando uno o más trabajadores remunerados

**Entrevista:** reunión de dos o más personas para tratar algún asunto, generalmente profesional o de negocios.

### F

**Filosofía empresarial:** es un conjunto de principios y creencias que guían todas las decisiones de una organización.

**Funciones:** son las actividades realizadas de manera continua por el empleado de acuerdo al puesto que tiene asignado.

### I

**Inducción:** es el procedimiento por el cual se presenta la empresa a los nuevos empleados para ayudarles a integrarse al medio de trabajo y tener un comienzo productivo.

**Jubilación:** se produce cuando un trabajador, que ha prestado sus servicios como tal a lo largo de su vida activa, al cumplir determinada edad deja de trabajar y percibe una pensión de jubilación.

### O

**Organigrama:** representación gráfica de la estructura de una empresa o una institución, en la cual se muestran las relaciones entre sus diferentes partes y la función de cada una de ellas, así como de las personas que trabajan en las mismas.

### P

**Plaza:** cargo, ocupación, puesto o empleo.

**Promoción:** se lleva a cabo cuando se cambia a un empleado a una posición mejor pagada, con mayores responsabilidades y a nivel más alto.

**Puesto:** serie de obligaciones, funciones o tareas que un empleado desempeña para una posición asignada en el organigrama de la empresa.

## **R**

**Reclutamiento:** es un conjunto de procedimientos usados en el proceso de convocatoria de personas aptas para un determinado tipo de actividad.

**Remuneración:** Cantidad de dinero o cosa que se da a una persona como pago por un trabajo o un servicio.

## **S**

**Salario:** Dinero que recibe una persona de la empresa o entidad para la que trabaja en concepto de paga, generalmente de manera periódica.

**Selección:** Elección de una o varias personas o cosas entre un conjunto por un determinado criterio o motivo.

## **T**

**Trabajador:** persona física que presta sus servicios subordinados a otra institución, o persona u empresa, obteniendo una retribución a cambio de su fuerza de trabajo

## **V**

**Vacante:** dicho de un cargo, un empleo o una dignidad: Que está sin proveer.

## 1. LA VACANTE


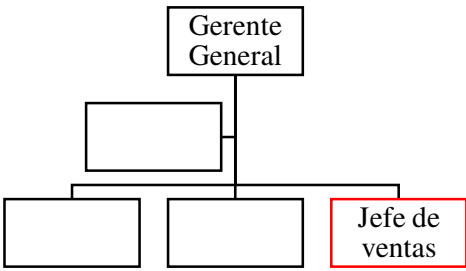
La vacante en una empresa se genera por la necesidad de cubrir una plaza ya sea por la creación de un nuevo puesto, despido, jubilación o promoción de un empleado, seguidamente se realiza un análisis en conjunto con una revisión del descriptivo de puesto de la vacante a ocupar, esto permitirá conocer los requerimientos necesarios que exige el puesto para un buen desarrollo de las actividades.

Por consiguiente, el descriptivo de puesto consta de las siguientes características:

- **Identificación del puesto:** determina el nombre del puesto, el departamento, el jefe inmediato y los supervisados en caso de tenerlos.
- **Objetivo del puesto:** determina la razón de ser del puesto.
- **Organigrama:** representa de manera gráfica la ubicación del puesto en el nivel superior e inferior de su escala.
- **Funciones:** se define y enumera las tareas que debe cumplir el candidato.
- **Formación:** detalla el tipo de formación académica que debe poseer el candidato.
- **Conocimientos:** detalla cuales son los conocimientos técnicos, teóricos y prácticos necesarios para cumplir con las obligaciones del puesto.
- **Experiencia:** detalla el tipo de trayectoria profesional que debe tener el candidato.
- **Competencias requeridas:** puntualiza las habilidades y cualidades personales que debe poseer el candidato.
- **Salario:** detalla la cantidad salarial recibida.
- **Horario de trabajo:** Se detalla la hora de entrada y salida de trabajo.

A continuación, se muestra un formato de descriptivo de puestos.

## FORMATO DE DESCRIPTIVO DE PUESTO

DESCRIPTIVO DE PUESTO	
	Código: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>
Identificación del puesto	
Nombre del puesto:	Jefe de ventas
Jefe Inmediato:	Gerente General
Subordinados:	Vendedores
Departamento:	Comercial
Objetivo del puesto	
<p>Responsable por mantener o incrementar el volumen de ventas en una zona o distrito determinado, analiza la eficiencia de canales, la rotación de productos y la estrategia de precios. Supervisa un grupo de vendedores a los cuales controla, capacita y desarrolla. Participa en la estimación de las ventas y planifica objetivos para su zona. Puede atender ciertas cuentas de clientes en forma personal.</p>	
Organigrama	
 <pre> graph TD     GG[Gerente General] --- B1[ ]     B1 --- B2[ ]     B1 --- B3[ ]     B2 --- J[ ]     B3 --- J     style J stroke:#f00           </pre>	
Descripción del puesto	
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratar y formar al personal de ventas.</li> <li>- Definir los objetivos de venta que debe alcanzar cada vendedor individualmente o el grupo.</li> <li>- Distribuir el trabajo por región o tipo, asignándolo a los agentes comerciales o al personal de ventas.</li> <li>- Intervenir en las decisiones de la empresa relacionadas con la comercialización de productos y servicios.</li> <li>- Diseñar y presentar estrategias de ventas e informes para que los analice la dirección de la empresa.</li> <li>- Elaborar presupuestos y tramitar pedidos.</li> </ul>
Formación:	Licenciatura en administración de empresas o carreras afines
Conocimiento:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de estrategias comerciales</li> <li>- Marketing</li> <li>- Desarrollo de nuevos proyectos comerciales</li> <li>- Atención a clientes</li> <li>- Conocimiento de contabilidad</li> </ul>
Experiencia:	Experiencia mínima de 2 años en Jefe de ventas
Competencias requeridas:	Liderazgo, capacidad de trabajo en equipo, comunicación, motivación, toma de decisiones, resolución de problemas, trabajo bajo presión
Salario:	1.000\$
Horario de trabajo:	Lunes a viernes de 08h00 a 17:00

## 1. RECLUTAMIENTO

Después de realizar el respectivo análisis y revisión del descriptivo de puesto se procede a realizar el proceso de reclutamiento, el cual puede ser llevado a cabo a través del reclutamiento interno y/o externo.

Dicho esto, Chiavenato (2009) define que: “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”.

Por ende, la primera fuente que debe explorarse al momento de existir una vacante es la propia organización. Luego de haber agotado este análisis se deberá salir al mercado.

- **Reclutamiento interno**

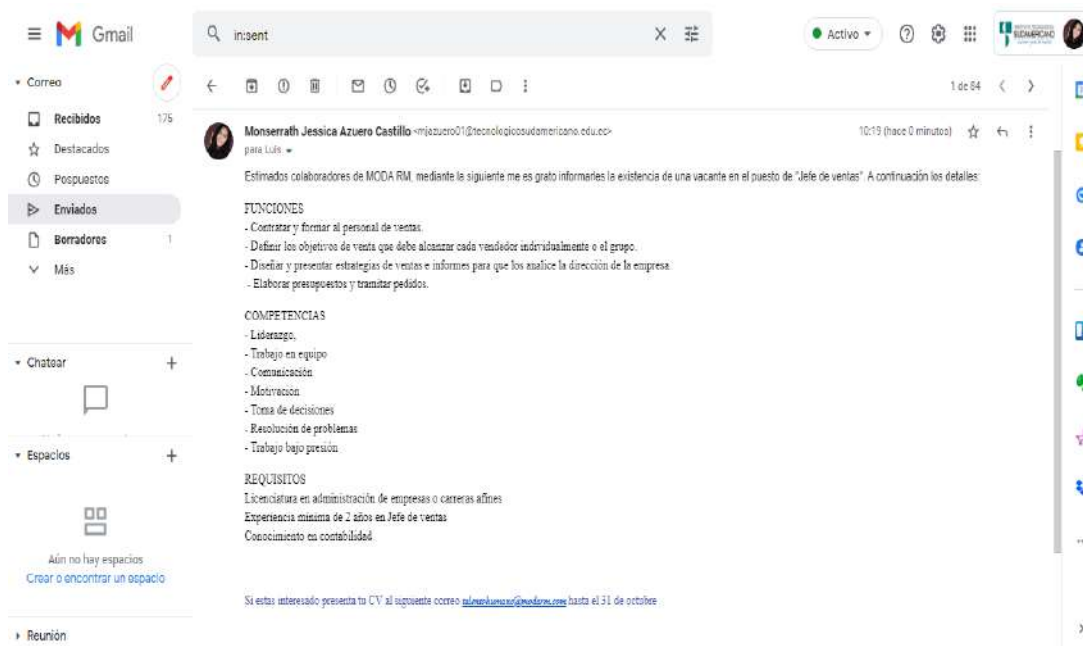
“El reclutamiento interno actúa en los candidatos que trabajan dentro de la organización para promoverlos o transferirlos a otras actividades más complejas o más motivadoras”.

Es preciso resaltar que este proceso se realiza a través de la divulgación de la vacante por medio de anuncios que sean visibles para los empleados, es decir en la cartelera de anuncios de la empresa o por medio de redes sociales, por otra parte, se debe colocar la información y especificaciones del puesto a cubrir para que el personal evalúe si su perfil aplica o no a los requerimientos de la plaza.

A continuación, se presenta un modelo de anuncio de reclutamiento interno:



## RECLUTAMIENTO INTERNO



En efecto, si la aplicación del reclutamiento interno no trae consigo buenos resultados, la empresa deberá optar por ejecutar el reclutamiento externo con el fin de encontrar al candidato idóneo para ocupar la vacante.

- **Reclutamiento externo**

“El reclutamiento externo actúa en los candidatos que están fuera de la organización, para someterlos a su proceso de selección de personal” (Chiavenato, 2009).

El reclutamiento externo al igual que el interno tiene como primer paso hacer pública la existencia de una vacante en la empresa al público en general.

La presentación y contenido del anuncio debe ser clara y directa, ya que, es un reflejo de la organización, y representa la imagen que desea proyectar o comunicar.

Es por ello que Alles, (2015) manifiesta partes indispensables que del mismo:

- **Definir la empresa:** colocar el nombre y logo de la empresa, en caso de no poderse mencionar se debe colocar una pista de la misma.

- **Definir la posición:** nombre del puesto vacante
- **Competencias:** puntualiza las habilidades y cualidades personales que debe poseer el candidato.
- **Ofrecimiento:** se detalla lo que brinda la empresa si el candidato llegará a formar parte de ella.
- **Indicaciones finales:** se detalla a donde debe escribir, presentarse, plazo de recepción de CV, dirección, email entre otra información que la empresa crea necesaria.

Por ende, se presenta un formato de anuncio con las características antes mencionadas

### ANUNCIO DE RECLUTAMIENTO EXTERNO

**RM** **MODA RM**

Esta en busca del mejor  
**JEFE DE VENTAS**

**FUNCIONES**

- Contratar y formar al personal de ventas.
- Definir los objetivos de venta que debe alcanzar cada vendedor individualmente o el grupo.
- Diseñar y presentar estrategias de ventas e informes para que los analice la dirección de la empresa.
- Elaborar presupuestos y tramitar pedidos.

**COMPETENCIAS**

- Liderazgo,
- Trabajo en equipo
- Comunicación
- Motivación
- Toma de decisiones
- Resolución de problemas
- Trabajo bajo presión

**REQUISITOS**

Licenciatura en administración de empresas o carreras afines  
Experiencia mínima de 2 años en Jefe de ventas  
Conocimiento en contabilidad

**OFRECEMOS**

- BENEFICIOS DE LEY
- BUEN AMBIENTE LABORAL
- LUGAR DE TRABAJO ADECUADO

Si estas interesado presenta tu CV en las instalaciones de **RM** en **18 de noviembre entre 10 de agosto y José Antonio Eguiguren** o envía a **talentohumano@modarm.com** hasta el 31 de octubre

Luego de que se haya publicado el afiche de la vacante empieza la recepción de los currículos de los candidatos, además de dar inicio al proceso de selección de los mismos.

Por lo mencionado anteriormente, se adjunta un formato de solicitud de empleo:

### FORMATO DE SOLICITUD DE EMPLEO

	
<b>FORMATO SOLICITUD DE EMPLEO</b>	
FECHA: ____ / ____ / ____	
<b>DATOS PERSONALES</b>	
Nombres y apellidos: _____	
Edad: _____	
Dirección: _____	
Sexo: _____	
Celular: _____	Teléfono: _____
Fecha de nacimiento: ____ / ____ / ____	
Estado civil: _____	
<b>EMPLEO QUE SOLICITA</b>	
- ¿Qué empleo solicita? _____	
- ¿Tiene inconveniente en trabajar de noche sábado o domingo? _____	
Disponibilidad de horario: Desde _____ Hasta _____	
<b>ESTUDIOS REALIZADOS:</b>	
_____	
<b>EXPERIENCIA:</b>	
Empresa: _____ Cargo: _____	
<b>HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS:</b>	
- _____	
- _____	
- _____	
<i><b>MODA RM Agradece su tiempo</b></i>	

## 2. SELECCIÓN

“La selección busca, de entre los diversos candidatos, a quienes sean más adecuados para los puestos que existen en la organización o para las competencias que necesita” (Chiavenato, 2009).

El siguiente paso después de receptor y revisar los currículos de los candidatos es la selección, es decir se debe medir el grado en que los requisitos del puesto coinciden con el perfil de los postulantes. Es así que, que se ve necesario implementar las técnicas de selección de personal como lo son el test de conocimiento y el test de personalidad.

### TECNICAS DE SELECCIÓN

- **Test de conocimiento:** determinan el nivel de conocimientos profesionales y técnicos según la demanda del puesto.
- **Test de personalidad:** determinan rasgos conductuales frente a diversas situaciones.

Ante lo expuesto anteriormente, se presentan formatos de lo mencionado.

El test de conocimiento es específico de un área o de acuerdo al puesto que se vaya a ocupar, por ende, el contenido del mismo debe constar de preguntas basadas según la vacante.

**FORMATO TEST DE CONOCIMIENTO****MODA RM****PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
TEST DE CONOCIMIENTO****ASPIRANTE AL CARGO:****NOMBRE:****FECHA:****INSTRUCCIONES**

- Tiempo estimado
- Tips para que se lleve a cabo correctamente

**CONOCIMIENTOS TEÓRICOS****CUESTIONARIO****1. ¿Qué es organización de equipos de ventas?**

- a. Es el conjunto de vendedores con el que cuenta una empresa
- b. Es la que administra recursos planificando de forma eficaz las acciones comerciales para lograr metas específicas

**2. ¿Cuál es la organización de equipos de ventas que más se utiliza?**

- a. La organización del equipo de ventas por productos
- b. La organización combinada del equipo de ventas

**3. ¿Cuáles son las variables de la ventas personal?**

- a. Venta en ferias y venta directa
- b. Venta interna y venta externa

**4. ¿Cuál de las siguientes es una fase de la ruta de ventas?**

- a. La administración de la fuerza de ventas
- b. Determinación de la ruta básica

**5. ¿Cómo se dividen las ventas externas?**

- a. Venta directa, venta a domicilio y venta por correo
- b. Venta a domicilio, venta ambulante y auto venta

**6. ¿Cuántos procedimientos se deben definir para hacer una ruta?**

- a. 4
- b. 7

## FORMATO TEST DE PERSONALIDAD



## MODA RM

### PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL TEST DE PERSONALIDAD

**ASPIRANTE AL CARGO:**

**NOMBRE:**

**FECHA:**

#### INSTRUCCIONES

- Tiempo estimado
- Tips para que se lleve a cabo correctamente

Escoja la respuesta que mejor representa su opinión para cada enunciado:

- -	Totalmente en desacuerdo
-	En desacuerdo
-/+	Neutro
+	De acuerdo
++	Totalmente de acuerdo

		--	-	-/+	+	++
1	Me preocupo por todo.					
2	Hago amigos con facilidad.					
3	Experimento emociones profundas y variadas.					
4	Me encanta ayudar a los demás.					
5	Siempre estoy preparado para lo que sea.					
6	Entro en pánico con facilidad.					
7	En las fiestas siempre hablo con mucha gente distinta.					
8	Vejo belleza en cosas que para otras personas pueden pasar inadvertidas.					
9	Grito a la gente.					
10	Hago más de lo que se espera de mí.					
11	Pocas veces caigo en excesos.					
12	Hago todo lo posible por buscar la aventura.					
13	Me gusta soñar despierto.					
14	Creo lo que me dice la gente.					
15	Rompo las reglas.					
16	Solo me siento realmente cómodo con mis amigos.					
17	Adoro la vida.					
18	Creo que la ley se debe cumplir estrictamente.					
19	A veces soy bastante renuente y pongo trabas a los planes de otras personas.					
20	Suelo dejar todas mis cosas desperdigadas.					
21	Me siento a gusto conmigo mismo.					
22	Espero a que los demás tomen el liderazgo.					
23	Bajo presión me mantengo en calma.					
24	Soy capaz de controlar mis deseos.					

### 3. ENTREVISTA

Después de haber culminado la aplicación de las diferentes técnicas de selección se procede a realizar la entrevista, la cual pretende obtener información más precisa acerca del candidato.



**MODA RM**

#### ENTREVISTA

**ASPIRANTE AL CARGO:**

**NOMBRE:**

**FECHA:**

<b>CRITERIOS A EVALUAR</b>	<b>INTERVALO</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>Presentación</b>	0 - 5	
<b>Expresión verbal</b>	0 - 5	
<b>Relacionadas con formación y estudios</b>		
1. ¿Qué estudios realizo y porque los eligió? 2. ¿Repetiría su elección de estudios si volviera a empezar? 2. ¿Qué idiomas conoce? ¿qué nivel tiene?	0 - 5	
<b>Relacionadas con el pasado profesional</b>		
1. ¿Cuál fue su último empleo? ¿cuáles eran sus funciones?. 2. ¿Por qué lo dejo?. 2. ¿Qué le ha aportado esta experiencia?	0 - 5	
<b>Motivo de la solicitud.</b>		
1. ¿Qué piensa que puede aportar al puesto? 2. ¿En qué piensa que puede mejorar, con respecto al otro empleo?	0 - 5	
<b>Comportamiento en el ámbito profesional.</b>		
1. ¿Le gusta trabajar solo o en equipo? 2. ¿Acepta las ordenes de sus superiores o le gusta discutirlos? 3. ¿Qué opinión le merecen las normas de disciplina de las empresas?	0-5	
<b>Sobre el puesto de trabajo</b>		
<b>Personalidad</b>	0 - 5	
<b>Condiciones de trabajo</b>		

#### 4. CONTRATACIÓN

El candidato elegido será informado de la decisión, por lo cual será llamado al departamento de Talento humano donde se procederá a realizar su contrato de trabajo bajo la normativa vigente del Código de Trabajo en el que constaran todos los aspectos que debe tener a conocimiento.

### MODELO DE CONTRATO DE TRABAJO

#### CONTRATO DE TRABAJO

En la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, comparecen, por una parte \_\_\_\_\_ (*Escriba los nombres completos del EMPLEADOR. Si se trata de una persona jurídica colocar el nombre de la compañía, seguida de la frase “debidamente representada por [nombre del representante legal”]*) portadora de la cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_ (*Escriba la cédula de identidad del EMPLEADOR*) en calidad de EMPLEADOR; y por otra parte, el/la señor(a/ita) \_\_\_\_\_ (*Escriba el nombre del TRABAJADOR*), portador de la cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_ (*Escriba el número de cédula de ciudadanía del TRABAJADOR*) en calidad de TRABAJADOR. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de \_\_\_\_\_ (*ciudad de domicilio de las partes*) y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar este \_\_\_\_\_ (*Escriba el tipo de contrato*) con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas:

Al EMPLEADOR y TRABAJADOR en adelante se los denominará conjuntamente como “Partes” e individualmente como “Parte”.

#### **PRIMERA. - ANTECEDENTES:**

El EMPLEADOR para el cumplimiento de sus actividades y desarrollo de las tareas propias de su actividad necesita contratar los servicios laborales de un \_\_\_\_\_ (*ingresar cargo requerido*).

#### **SEGUNDA. - OBJETO DEL CONTRATO:**



El EMPLEADOR para el cumplimiento de sus actividades contrata al TRABAJADOR en calidad de \_\_\_\_\_ (*Ingresar cargo del TRABAJADOR*). Revisados los antecedentes de \_\_\_\_\_ (*Escriba los nombres completos del TRABAJADOR*), éste 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 proceden a celebrar el presente Contrato de Trabajo.

### **TERCERA. - JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO:**

EL TRABAJADOR cumplirá sus labores en la jornada ordinaria máxima, establecida en el artículo 47 del Código de 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 al artículo 57 del mismo cuerpo legal, el mismo que declara conocerlo y aceptarlo.

Las Partes podrán convenir que el TRABAJADOR labore tiempo extraordinario y suplementario cuando las circunstancias lo ameriten, para lo cual se aplicará las disposiciones establecidas en el artículo 55 de este mismo Código.

El horario de labores podrá ser modificado por el empleador cuando lo estime conveniente y acorde a las necesidades y a las actividades de la empresa, siempre y cuando dichos cambios sean comunicados con la debida anticipación, conforme el artículo 63 del Código del Trabajo.

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

### **CUARTA. - REMUNERACIÓN:**

El Empleador, de acuerdo a los artículos 80 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 97, 111 y 113 del Código de Trabajo, conforme el Acuerdo Ministerial No. 0046 del Ministerio de Relaciones Laborales. Asimismo, el Empleador reconocerá los recargos correspondientes por concepto de horas suplementarias o extraordinarias, de acuerdo a los artículos 49 y 55 del Código de Trabajo, siempre que hayan sido autorizados previamente y por escrito.

**QUINTA. - PLAZO DEL CONTRATO:**

El presente contrato, conforme el artículo \_\_\_\_\_ *(Escriba el número del artículo según el contrato de trabajo)* del Código de Trabajo, es de \_\_\_\_\_ *(Escriba el nombre del contrato de trabajo y todo lo que lo conforma).*

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

**SEXTA. - LUGAR DE TRABAJO:**

El TRABAJADOR desempeñará las funciones para las cuales ha sido contratado en las instalaciones ubicadas en \_\_\_\_\_ *(Escriba la dirección de la compañía)*, en la ciudad de \_\_\_\_\_ *(Ingresar la ciudad)*, provincia de \_\_\_\_\_ *(Ingresar Provincia y barrio)* para el cumplimiento cabal de las funciones a él encomendadas.

**SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y EMPLEADORES:**

En lo que respecta a las obligaciones, derechos y prohibiciones del empleador y trabajador, estos se sujetan estrictamente a lo dispuesto en el Código de 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, las partes 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 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.

Suscrito en la ciudad de \_\_\_\_\_ (*Escriba la ciudad*), el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

**EL EMPLEADOR**

(Ministerio del Trabajo, n.d.)

\_\_\_\_\_

**EL TRABAJADOR**

### **5. INDUCCIÓN**

La inducción es el último paso que se efectúa tras haberse efectuado el contrato de trabajo, por lo tanto, se la puede considerar como el período de adaptación que todo personal nuevo debe de atravesar, dado que a la organización a la cual se está incorporando posee sus propias normas, políticas o reglamentos internos.

Por otra parte, (Alles, 2006) menciona que existen dos tipos de inducción:

#### **1. Inducción a la organización**

Es el conocimiento que la persona que ingresa debe adquirir respecto a:

- Historia

- Misión, visión y valores
- Estructura
- Reglamento interno

2. Inducción al puesto: es una serie de conocimientos sobre funciones y actividades relacionadas con la posición.

### PROGRAMA DE INDUCCIÓN A LA ORGANIZACIÓN

PROGRAMA DE INDUCCIÓN A LA ORGANIZACIÓN			
Tema	Contenido	Responsable	Recursos
Bienvenida	Se dan palabras de bienvenida al nuevo empleado además de dar inicio a la inducción	Gerente General	Ninguno
Dar conocimiento acerca de la historia y filosofía empresarial (misión, visión y valores)	Se da a conocer una breve historia de cómo nació la empresa, su razón social (producto o servicio que ofrece) y la filosofía en la que se basan sus decisiones y actividades	Gerente General	-Video institucional -Proyector -Computadora -Lugar adecuado para la presentación del vídeo
Presentación de la estructura de la empresa	Se realiza la presentación y recorrido por todas las áreas de la empresa	Gerente General	Ninguno
Dar conocimiento acerca del reglamento interno de trabajo de la empresa	Se da a conocer información detalla acerca de las políticas en los protocolos de salud y seguridad, horarios, beneficios de ley, vacaciones, uniforme y demás apartados que lo conforman	Gerente General	-Diapositivas corporativas -Proyector -Computadora -Lugar adecuado para la presentación
Entrega de Cartilla de bienvenida a la empresa	Se hace la entrega de una Cartilla de bienvenida la cual contiene toda la información acerca de la empresa	Gerente General	Cartilla de bienvenida impresa
Retroalimentación	Se dará a paso a responder cualquier interrogante que tenga el nuevo empleado	Gerente General	Ninguno

## PROGRAMA DE INDUCCIÓN AL PUESTO

<b>PROGRAMA DE INDUCCIÓN AL PUESTO</b>			
<b>Tema</b>	<b>Contenido</b>	<b>Responsable</b>	<b>Recursos</b>
Presentación	Se realiza la respectiva presentación del candidato a sus compañeros de trabajo	Jefe inmediato	Ninguno
Presentación del departamento y lugar de trabajo	Se da un recorrido por el departamento y el lugar de trabajo al que pertenece	Jefe inmediato	Ninguno
Exposición de las funciones del puesto y entregas de medios necesarios	Se da a conocer las responsabilidades y funciones que deberá cumplir en su lugar de trabajo demás del equipo con el que realizará sus actividades.	Jefe inmediato	Ninguno
Relación con otra áreas	Se da a conocer que funciones o de qué manera aporta su puesto de trabajo a otras áreas	Jefe inmediato	Ninguno
Evaluación de desempeño	Se da a conocer cómo se lleva a cabo la evaluación de desempeño y cada que tiempo se realiza	Jefe inmediato	Ninguno
Retroalimentación	Se dará a paso a responder cualquier interrogante que tenga el nuevo empleado	Jefe inmediato	Ninguno

## CONCLUSIONES

- La propuesta contiene información teórica, práctica y aplicable para la mejora de le proceso de reclutamiento, selección o inducción de personal vigente de las empresas privadas de la Ciudad de Loja o para la implementación del mismo para aquellas instituciones que no cuenten con uno.

## RECOMENDACIONES

- Ejecutar el proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal de acuerdo a los parámetros establecidos en la propuesta para obtener mejores resultados en su ejecución.

## BIBLIOGRAFÍA

- Alles, M. (2006). *Selección por competencias*. Ediciones Granica S.A.
- Alles, M. (2015). *Dirección de Estratégica de Recursos Humanos: Gestión por competencias* (Ediciones Granica S.A. (ed.); III Edició). Granica S.A.
- Chiavenato, I. (2009). *ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS: El capital humano en las organizaciones* (McGraw-Hill (ed.); Novena Edi). The McGraw-Hill Companies.
- Ministerio del Trabajo. (n.d.). *Ministerio del Trabajo*. Recuperado Octubre 7, 2021, de <https://www.trabajo.gob.ec/biblioteca/>



A woman with long dark hair, wearing a dark blazer over a light blue shirt, is smiling broadly and shaking hands with a man. The man is partially visible on the right side of the frame, wearing a light-colored shirt. The background is a bright, out-of-focus office or meeting room with large windows and greenery. The image has a semi-transparent dark overlay, and there are yellow and dark blue geometric shapes in the bottom right corner.

**"La gran diferencia, la principal ventaja competitiva de las empresas proviene de las personas que trabajan para ellas"**

**Idalberto Chiavenato**

- **Análisis**

El estudio realizado mediante la aplicación de encuestas y entrevistas a los empleados de las diferentes empresas privadas de la Ciudad de Loja, refleja sus principales fortalezas al proporcionar la debida información sobre cómo se lleva el proceso a los empleados de nuevo ingreso, la información necesaria para postular a la vacante, la existencia de un programa de inducción tanto a la organización como al puesto de trabajo, además de dar a conocer que los procesos de selección en sus empresas se ejecutan de buen manera.

Por consiguiente, la investigación reveló que la entrevista ha sido la técnica de selección más aplicada en los procesos de selección, sin embargo, el no efectuar las demás técnicas de selección como los son los test de conocimiento, test psicométrico, test de personalidad y test de simulación disminuye la efectividad del proceso en la organización ya que por medio de la aplicación de lo antes mencionado se puede conocer de mejor manera las actitudes y valores de los candidatos.

Por lo tanto, la presente propuesta de acción pretende plantear un modelo del proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal por medio de estrategias y pasos estructurados que aseguren una apropiada aplicación del mismo al momento de insertar nuevos talentos a las organizaciones

- **Cuadro comparativo**

**Tabla 18**

*Cuadro comparativo del Proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal*

<b>Ventajas del Proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal</b>	<b>Desventajas del Proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal</b>
Inserción de personal con nuevas ideas y habilidades.	Período de ejecución extenso.
Aumento de capital intelectual.	Elevados gastos.
Proporciona capacitación y desarrollo de personas.	Evitar crecimiento profesional en el personal ya incorporado.

Desempeño laboral elevado.	No se puede llevar a cabo en todos los niveles organizacionales.
Disminuye el índice de rotación de personal.	En el reclutamiento interno el personal es limitado por lo que muchas veces no existe un perfil adecuado a las exigencias del puesto.
En el reclutamiento interno, se reduce el índice de errores puesto que el candidato ya conoce la cultura organizacional.	El reclutamiento externo se considera menos seguro que el interno ya que los candidatos son desconocidos para la organización.
Disminuye la fatiga que ocurre por inadaptación.	El reclutamiento interno impide el ingreso de la creatividad e innovación en nuevos talentos.
Permite ubicar el candidato adecuado en el puesto determinado.	La continuidad del proceso de promoción puede ocasionar la incompetencia en el personal.
El reclutamiento interno incentiva el espíritu de competencia.	El reclutamiento interno ocasiona conflictos de interés entre los empleados no contemplados en la promoción.

Elaborado por: Autora de la investigación

- **Infografía del proceso**

**Figura 12**

*Infografía del proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal*



Elaborado por: Autora de la investigación

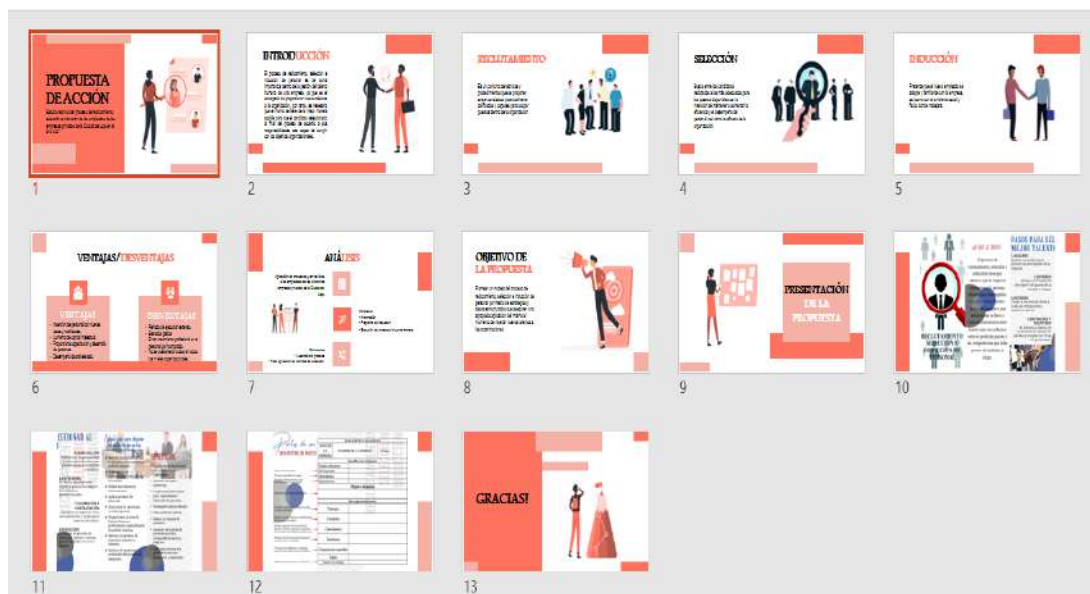
## 10.6 MEDIO DE SOCIALIZACIÓN

La socialización se llevó a cabo mediante la plataforma MEET el día viernes 27 de agosto del 2021 a las 20h00.

## 10.7 MATERIAL VISUAL UTILIZADO

**Figura 13**

*Diapositivas utilizadas en la socialización de la propuesta de acción*



Elaborado por: Autora de la investigación

## 10.8 ENTREGA DE RESULTADOS

El Brochure será entregado de manera física donde se podrá observar y conocer el contenido de la propuesta, misma que se encuentra conformada por teoría que explica paso a paso como se debe llevar a cabo el proceso de reclutamiento, selección e inducción, de la misma manera consta de formatos que pueden ser tomados como modelos para la ejecución de ciertos parámetros importantes del proceso mencionado.

## 11 CONCLUSIONES

- La investigación realizada permitió reconocer los postulados teóricos acerca del proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal además de plasmar el desarrollo que se lleva a cabo con el fin de contribuir a la productividad empresarial y enriquecer el conocimiento profesional.
- El proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal que realizan las empresas estudiadas, es ineficiente por la carencia del Área de Talento Humano y la ausencia de profesionales especializados en la materia, es por ello que las empresas no cuentan con un esquema que lleve a cabo este proceso de manera eficiente.
- Las técnicas de selección aplicadas al momento de contratar nuevo personal en las empresas privadas son la entrevista y el test de conocimiento, las cuales son técnicas tradicionales que pueden ser complementadas por el test psicométrico, el test de personalidad y la técnica de simulación las cuales permitirán obtener una mejor perspectiva del nuevo empleado, además, de las estrategias y pasos estructurados planteados en la propuesta.
- La socialización de la investigación a los estudiantes de la Tecnología Superior en Gestión del Talento Humano del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano, proporcionó información imprescindible que enriqueció el conocimiento de futuros profesionales de la carrera, mismo que puede ser utilizada en el ámbito laboral.

## 12 RECOMENDACIONES

- Mantener una investigación constante sobre el proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal, puesto que, es de vital importancia la temática para la eficiencia y productividad de las empresas
- Proporcionar la debida información sobre la necesidad de contar con un Departamento de Talento Humano capacitado en cada institución con el objetivo de generar ventajas competitivas al mismo tiempo de disminuir la fuga de talentos y pérdidas financieras.
- Considerar poner en práctica la propuesta planteada como guía en el proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal.
- El Instituto Superior Tecnológico Sudamericano cuente con profesionales especializados en gestión de talento humano, ya que su conocimiento significará un aporte imprescindible en la formación de las futuras promociones tecnológicas en la materia.

### 13 BIBLIOGRAFÍA

- Alles, M. (2006). Selección por competencias. Ediciones Granica S.A.
- Alles, M. (2015). Dirección de Estratégica de Recursos Humanos: Gestión por competencias. (3ª ed.). Ediciones Granica S.A..
- Antezana, P., & Linkimer, M. (2015). El proceso de reclutamiento, selección e inducción de una empresa inclusiva. Caja de Herramientas Para Empresas Inclusivas, 1–20.
- Arango, R. (2012). El proceso de selección y contratación del personal en las medianas empresas de la ciudad de Barranquilla (Colombia). *Pensamiento & Gestión*, 32, 83–114.
- Arias, F. (2012). El Proyecto de Investigación: Introducción a la metodología científica. (6ª ed.). Editorial Episteme.
- Chiavenato, I. (2009). Administración de recursos humanos: El capital humano en las organizaciones. (9ª ed.). The McGraw-Hill Companies.
- Corral, C., Gil, M., Velasco, R., & Serrano, M. (2011, Octubre). La Importancia Del Programa De Inducción, En Las Empresas Del Sector Servicio. *Revista El Buzón de Pacioli*, 30.
- [https://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/documents/no74/28.-\\_ponencia\\_9\\_\\_1\\_.pdf](https://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/documents/no74/28.-_ponencia_9__1_.pdf)
- Deciderio, M. (2017). Propuesta de mejoras para los procesos de selección e inducción en el desempeño de los empleados de la empresa eléctrica de guayaquil. [Tesis de grado, Instituto Superior Tecnológico Bolivariano]. Instituto Superior Tecnológico Bolivariano, Guayaquil.
- <https://repositorio.itb.edu.ec/bitstream/123456789/1063/1/PROYECTO DE GRADO DE YAGUAL SALAZAR.pdf>

- Dessler, G., & Varela, R. (2011). *Administración de Recursos Humanos Enfoque Latinoamericano*. In Pearson Education.
- <https://josuetgonzalezp.wordpress.com/2014/10/19/administracion-de-recursos-humanos/>
- Dolan, S., Cabrera, R., Jackson, S., & Schuler, R. (2007). *La Gestión de los Recursos Humanos*. J. I. Fernández Soria (3ª ed.). McGraw-Hill.
- Fuster, D. (2019). Investigación cualitativa: Método fenomenológico hermenéutico. *Propósitos y Representaciones*, 7(1), 201–229.
- <https://doi.org/10.20511/pyr2019.v7n1.267>
- Heredia, S., Becerra, M., Cajas, V., & Revelo, R. (2020). *Métodos de Reclutamiento y Selección de Personal: Análisis a la Gestión de las Empresas Ecuatorianas*. 593 Digital Publisher CEIT, 5(6), 173–180.
- <https://doi.org/10.33386/593dp.2020.6.329>
- Muñoz, T. (2012, Mayo 4). *Atraer profesionales: El desafío de América Latina*. MBA & Educación Ejecutiva.
- <https://mba.americaeconomia.com/articulos/reportajes/atraer-profesionales-el-desafio-de-america-latina>
- Navarrete, D. (2015). "Modelos de selección y reclutamiento del personal de guardia y su impacto en la productividad de las empresas de seguridad de la ciudad de guayaquil". [Tesis de maestría, Universidad De Guayaquil]. Universidad de Guayaquil, Guayaquil.
- Orozco, J., & Montilla, G. (2017). *Influencia del proceso de inducción y re-inducción de los colaboradores en la cultura organizacional. Caso Escuela de Educación Básica Particular Universidad Católica*. [Tesis de grado, Universidad Católica Santiago De Guayaquil] Universidad Católica Santiago De Guayaquil,



Guayaquil.

- Pazmiño, M. (2014). Reestructuración y perfeccionamiento de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del desempeño de asesores comerciales en empresas del sector automotriz al norte de la ciudad de Quito. [Tesis de grado, Universidad Tecnológica Equinoccial] Universidad Tecnológica Equinoccial, Quito.
- Rivera, L. (2019). Reclutamiento y selección del personal empresarial. *Revista Científica FIPCAEC (Fomento de La Investigación y Publicación En Ciencias Administrativas, Económicas y Contables)*. 4(12), 58–71.  
<https://doi.org/10.23857/fipcaec.v4i12.65>
- Tifridia, R. (4 de Enero de 2019). Bruno Munari y su metodología conceptual para concebir un proyecto. GIREKSTUDIO. <https://girekstudio.com/post/5/>
- Torres, C. (2017) Marco institucional ITSS. Instituto Tecnológico Superior Sudamericano
- Torres, D., Espejo, K., & Pérez, A. (2019, Julio 11). Inducción y capacitación como factor de desarrollo de los ips ( centros médicos ) de Villavicencio, META – COLOMBIA. *UMR: Management Review*, 4, 1–15.  
<http://dx.doi.org/10.18583/umr.v4i1.133>
- Vallejo, L. (2016). Gestión del talento humano. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Instituto de Investigaciones.  
[http://cimogsys.esPOCH.edu.ec/direccion-publicaciones/public/docs/books/2019-09-17-222134-gestión del talento humano-comprimido.pdf](http://cimogsys.esPOCH.edu.ec/direccion-publicaciones/public/docs/books/2019-09-17-222134-gestión%20del%20talento%20humano-comprimido.pdf)

## 14 ANEXOS

### 14.1 PRESUPUESTO

**Tabla 19**

*Presupuesto para el proyecto de titulación*

Recursos	Cantidad	Costo unitario	Costo total
Computador portátil Sonyvaio	1	\$ 1.800,00	\$ 1.800,00
Impresora Brother	1	\$ 480,00	\$ 480,00
Celular	1	\$ 180,00	\$ 180,00
Hojas	1	\$ 2,50	\$ 2,50
Tinta de cartuchos	4	\$ 15,00	\$ 60,00
Internet (meses)	6	\$ 30,00	\$ 180,00
Anillado	3	\$ 2,00	\$ 6,00
Transporte (días)	20	\$ 0,30	\$ 6,00
Imprevistos	1	\$ 20,00	\$ 20,00
Total			\$ 2.734,50

Fuente: Autora de la investigación

## 14.2 CRONOGRAMA

**Tabla 20**

*Cronograma general de titulación*

N°	Actividad	Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Inicio y desarrollo de proyecto de investigación de fin de carrera	X																							
2	Identificación del problema			X																					
3	Planteamiento del tema				X																				
4	Elaboración de justificación					X																			
5	Planteamiento de objetivo general y objetivos específicos						X																		
6	Elaboración del marco institucional y marco teórico							X																	
7	Elaboración del diseño metodológico: Metodologías y técnicas a ser utilizadas en la investigación								X																
8	Determinación de la muestra, recursos, y bibliografía									X															
9	Presentación del proyecto ante el Vicerrectorado con la petición para su aprobación										X														
10	Investigación de campo: Diseño y aplicación de encuesta y/o entrevista, observaciones de campo. Tabulación y elaboración de gráficas, análisis cuantitativo y cualitativo											X													
11	Desarrollo de investigación y propuesta de acción													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Elaboración de conclusiones y recomendaciones																								X
13	Entrega de borradores de proyectos de investigación de fin de carrera																								X

Fuente: Autora de la investigación

### 14.3 CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN – VICERRECTORADO

VICERRECTORADO ACADÉMICO

Loja, 07 de julio del 2021  
Of. N° 176-V-ISTS-2021


Srta. Azuero Castillo Monserrath Jéssica  
**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 **“ESTUDIO TÉCNICO DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL DE LOS COLABORADORES DE LAS EMPRESAS PRIVADAS DE LA CIUDAD DE LOJA EN 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) Lic. María Dolores Arboleda Guerrero Mgs.

Particular que le hago conocer para los fines pertinentes.

Atentamente,

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



## 14.4 CERTIFICADO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO



Loja, 23 de agosto de 2021

Lic.  
Johana Córdova Tobar, Mgs.  
**COORDINADORA DE LA CARRERA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

De mis consideraciones

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

Yo, Monserrath Jessica Azuero Castillo, con C.I: 1106074584, estudiante de Sexto Ciclo Periodo Extraordinario de la Carrera de Gestión del Talento Humano, solicito a usted muy comedidamente se me autorice la presente fecha y horario para la socialización del plan de acción de mi trabajo de tesis denominado: *"Estudio técnico del proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal de los colaboradores de las empresas privadas de la ciudad de Loja en el año 2021"*, mismo que será socializado con todos los estudiantes de sexto ciclo.

Día: 27 de agosto de 2021  
Hora: 20H00  
Enlace: <https://meet.google.com/mkm-amvf-dbh>

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

Por su atención y apoyo continuo, me despido.

Atentamente,

Monserrath Jessica Azuero Castillo  
Estudiante de la Carrera de Gestión del Talento humano



## 14.5 CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

CERTF. N°. T.H-2021-002

Loja, 13 de Septiembre de 2021

La suscrita, Lic. Johana Córdova Tobar, **COORDINADORA DE LA TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "SUDAMERICANO"**, a petición de parte interesada y en forma legal,

**CERTIFICA:**

Que la señorita **AZUERO CASTILLO MONSERRATH JESSICA** con cédula de identidad Nro. 1106074584, ha realizado la respectiva **SOCIALIZACIÓN Y ENTREGA DE LOS RESULTADOS DE SU PROYECTO DE TITULACIÓN** denominado "ESTUDIO TÉCNICO DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL DE LOS COLABORADORES DE LAS EMPRESAS PRIVADAS DE LA CIUDAD DE LOJA EN EL AÑO 2021" a los estudiantes de la carrera de Gestión de Talento Humano.

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

  
Lic. Johana Córdova Tobar, Mgs.,  
**COORDINADORA DE CARRERA**  
**T.S GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

 **TH** TALENTO HUMANO  
TECNOLOGÍA SUPERIOR  
**COORDINACIÓN**

## 14.6 ENCUESTA APLICADA



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO  
TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
ENCUESTA DIRIGIDA A LOS TRABAJADORES

La presente encuesta tiene como objetivo conocer su perspectiva como trabajador/a acerca del Proceso de reclutamiento, selección e inducción del personal que se lleva a cabo en su lugar de trabajo, por tanto, la información recabada será tratada de forma anónima siendo de gran valor para la investigación que forma parte del proyecto de titulación.

**1.** ¿Usted tiene conocimiento sobre el proceso de reclutamiento, selección e inducción del personal que se lleva en su empresa?

- ( ) Si  
( ) No

**2.** ¿Cuál fue el medio por el que se enteró de la oferta laboral?

- ( ) Anuncio el periódico  
( ) Redes Sociales  
( ) Anuncio publicitario  
( ) Referido  
( ) Otro: \_\_\_\_\_

**3.** ¿La empresa le brindó la información suficiente para postular a la vacante?

- ( ) Si  
( ) No

Si su respuesta fue NO. Detalle que información cree usted que le hizo falta conocer:

---

**4.** Considera usted que la empresa utiliza un proceso de selección:

- ( ) Malo  
( ) Regular  
( ) Bueno

Excelente

**5.** De las siguientes técnicas de selección ¿Cuál/es se le aplicaron?

Entrevista

Test de conocimiento

Test psicométrico

Test de personalidad

Técnicas de simulación

Ninguna

**6.** ¿Cuál es su evaluación con respecto a la entrevista de contratación que le fue realizada?

Malo

Regular

Bueno

Excelente

**7.** ¿La entrevista de contratación se realizó de acuerdo al puesto de trabajo?

Bastante

Regular

Poco

Nada

**8.** Al momento de ingresar a la institución, ¿Se le hizo un recorrido por las instalaciones de la empresa?

Si

No

**9.** Con respecto a la inducción a la organización, seleccione la información que se le fue brindada al momento de ingresar.

Historia y estructura

Misión, visión y valores

Políticas de seguridad, horarios y salario

Productos o servicios que brinde la empresa

Ninguna



**10.** ¿Considera usted que la información que se le brindó con respecto a su puesto de trabajo fue clara y específica, respecto a sus funciones y responsabilidades?

- ( ) Bastante
- ( ) Regular
- ( ) Poco
- ( ) Nada

¡Muchas gracias por su colaboración!

## 14.7 ENTREVISTA APLICADA



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO  
TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
ENTREVISTA DIRIGIDA A JEFES DE TALENTO HUMANO

La presente entrevista tiene como objetivo conocer su perspectiva como jefe departamental del Proceso de reclutamiento, selección e inducción del personal que se lleva a cabo en su lugar de trabajo, por tanto, en este apartado se solicitará cierta información como su nombre, el cargo que ocupa y el departamento al que pertenece, resaltando que la información recabada será de gran valor para la investigación que forma parte del proyecto de titulación.

NOMBRE: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_

1. ¿Cómo definiría el proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal?

---



---

2. ¿Cómo se lleva a cabo proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal dentro de la empresa?

---



---

3. ¿Considera importante contar con un descriptivo de puestos al momento de seleccionar? ¿Por qué?

---



---

4. ¿Cuáles son sus funciones dentro del proceso?

---

5. ¿Qué dificultades percibe en dicho proceso?

---

## 14.8 PLAN DE SOCIALIZACIÓN

**Tabla 21**

*Plan de socialización*

Fecha	Herramienta utilizada	Actividades	Objetivo	Contenido socializado	Día	Hora	Observaciones
27/07/2021	Plataforma MEET	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saludo y presentación de la temática</li> <li>• Exposición de la propuesta de acción por medio del material realizado</li> <li>• Respuesta a las interrogantes planteadas</li> <li>• Agradecimiento y despedida</li> </ul>	Impartir conocimiento a los futuros profesionales de la Tecnología Superior en Gestión de Talento Humano por medio de la presentación de la propuesta de acción basada en estrategias y pasos estructurados que mejoren el Proceso de reclutamiento, selección e inducción del personal con el fin de minimizar las consecuencias que produce una errónea ejecución del mismo	Propuesta de acción acerca del Proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal	Viernes	20h00	Los estudiantes de sexto ciclo de la Tecnología Superior en Gestión de Talento Humano quedaron muy satisfechos por la información brinda, razón por la cual expresaron sus felicitaciones y agradecimientos por lo expuesto.

Fuente: Autora de la investigación

La socialización de la Propuesta de acción del proyecto de investigación denominado “Estudio técnico del proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal” se llevó a cabo el día viernes 27 de agosto del 2021 mediante la plataforma virtual MEET a las 20h00 a los futuros profesionales de la Tecnología Superior en Gestión del Talento Humano del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano la cual inicio con una breve introducción de lo que es el Proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal, por consiguiente, se procedió a explicar por separado el significado de reclutamiento, selección e inducción de personal que son las partes que conforman el proceso antes mencionado. Por otra parte, se expusieron las distintas ventajas y desventajas que se presentan al efectuar dicho proceso en las empresas. Así mismo se expuso el análisis que se obtuvo mediante la aplicación de encuestas y entrevistas a los empleados de las diferentes empresas privadas de la Ciudad de Loja donde se reflejaron las distintas fortalezas y deficiencias que presentan las organizaciones al llevar o no a cabo el proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal. De la misma manera se presentó el objetivo de la propuesta y seguidamente se presentó el resultado final de la propuesta mismo que se basó en la realización de un Brochure, el cual consta de un breve concepto de lo que se trata el proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal, seguidamente se pueden visualizar 8 pasos que determinan como insertar los mejores talentos, así también se pudo observar las estrategias para mejorar el proceso antes mencionado así como también los beneficios que con lleva efectuarlo correctamente. Además, anexo a la propuesta se mostró un modelo de descriptivo de puesto que consta de las partes más importantes que debe tener el mismo, así como también el significado de cada una de ellas para una mejor comprensión. Finalmente, se procedió a responder cualquier interrogante y se brindó un agradecimiento por la atención prestada.

## 14.9 CERTIFICADO DE ABSTRACT



CERTF. N°. 014-KC-ISTS-2021  
Loja, 06 de octubre de 2021

La suscrita, Lic. Karla Juliana Castillo Abendaño, **DOCENTE DEL ÁREA DE INGLÉS - CIS DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "SUDAMERICANO"**, a petición de la parte interesada y en forma legal,

### CERTIFICA:

Que el apartado **ABSTRACT** del Proyecto de Investigación de Fin de Carrera de la señorita estudiante **MONSERRATH JESSICA AZUERO CASTILLO**, 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 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.*

Checked by:

Lic. Karla Juliana Castillo Abendaño  
ENGLISH TEACHER

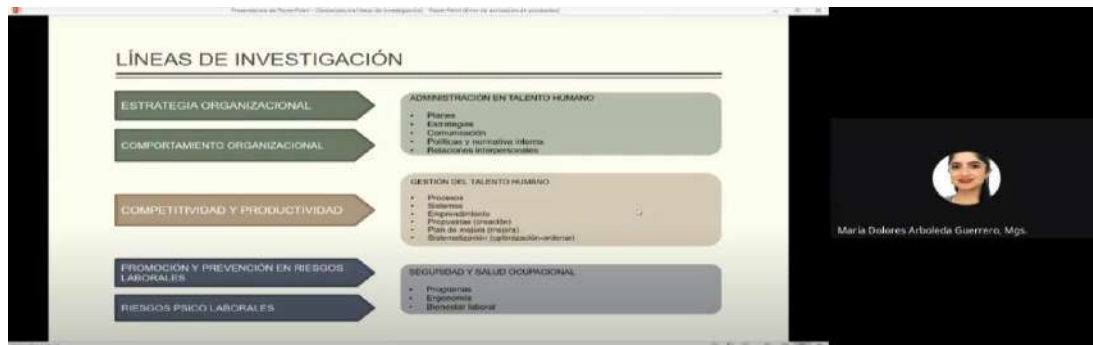
Lic. Karla Juliana Castillo Abendaño  
**DOCENTE DEL ÁREA DE INGLÉS ISTS - CIS**

## 14.10 EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL PROCESO

### FASE 1

Figura 14

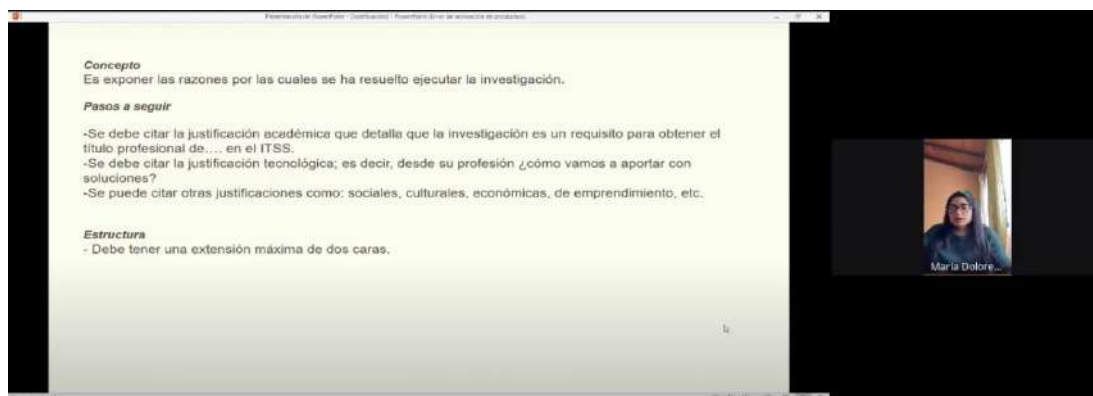
Tutoría de Proyecto de titulación 1



Fuente: Autora de la investigación

Figura 15

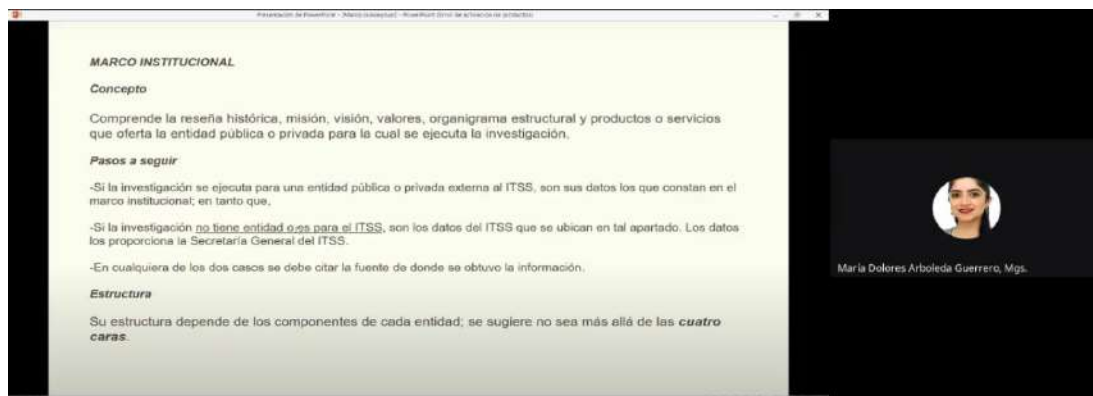
Tutoría de Proyecto de titulación 2



Fuente: Autora de la investigación

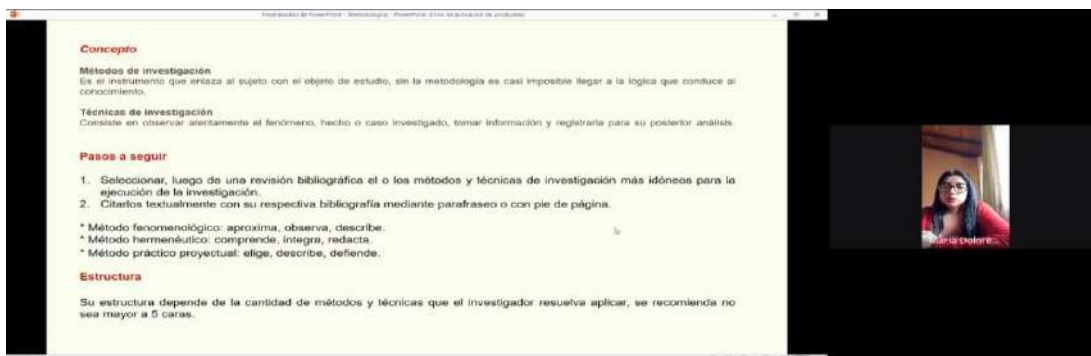
Figura 16

Tutoría de Proyecto de titulación 3



Fuente: Autora de la investigación

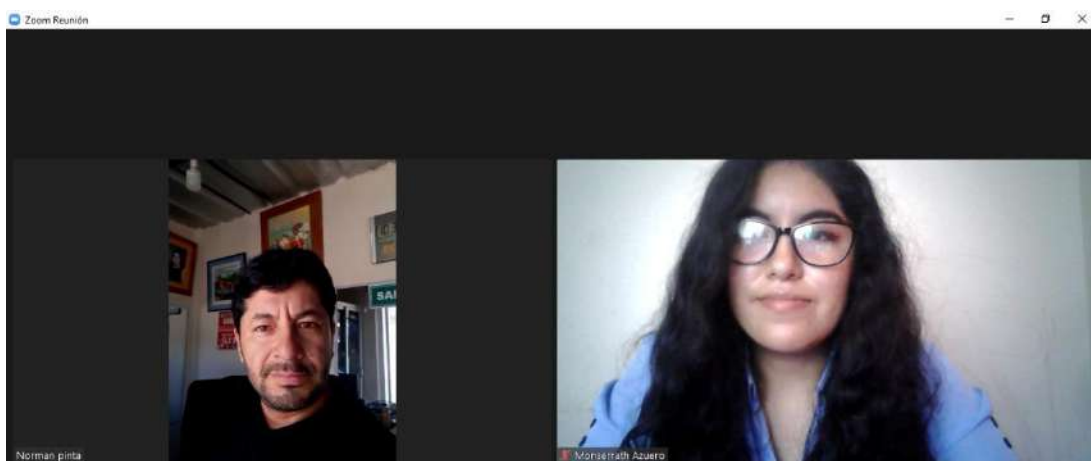
Figura 17

*Tutoría de Proyecto de titulación 4*

Fuente: Autora de la investigación

**FASE 2**

Figura 18

*Entrevista 1*

Fuente: Autora de la investigación

Figura 19

*Entrevista 2*

Fuente: Autora de la investigación

**Figura 20**

*Aplicación de encuestas 1*



Fuente: Autora de la investigación

**Figura 21**

*Aplicación de encuestas 2*



Fuente: Autora de la investigación



## SOCIALIZACIÓN

**Figura 22**

*Socialización 1*



Fuente: Autora de la investigación

**Figura 23**

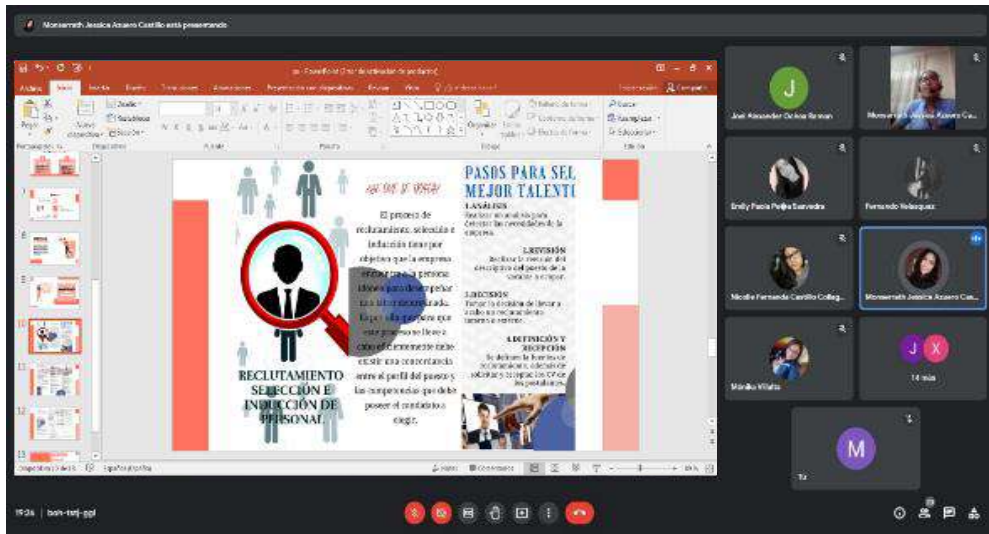
*Socialización 2*



Fuente: Autora de la investigación

**Figura 24**

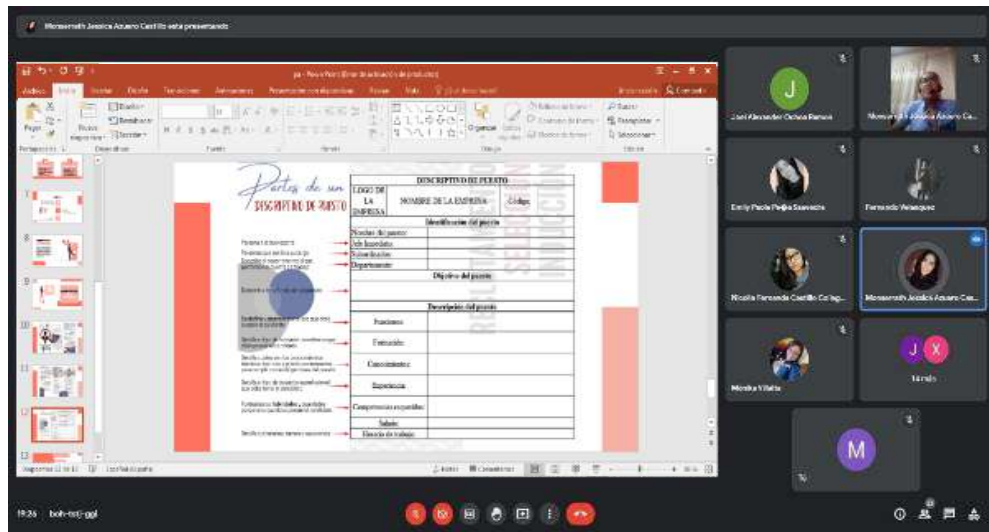
*Socialización 3*



Fuente: Autora de la investigación

**Figura 25**

*Socialización 4*



Fuente: Autora de la investigación

# ENTREGA DE RESULTADOS

Figura 26

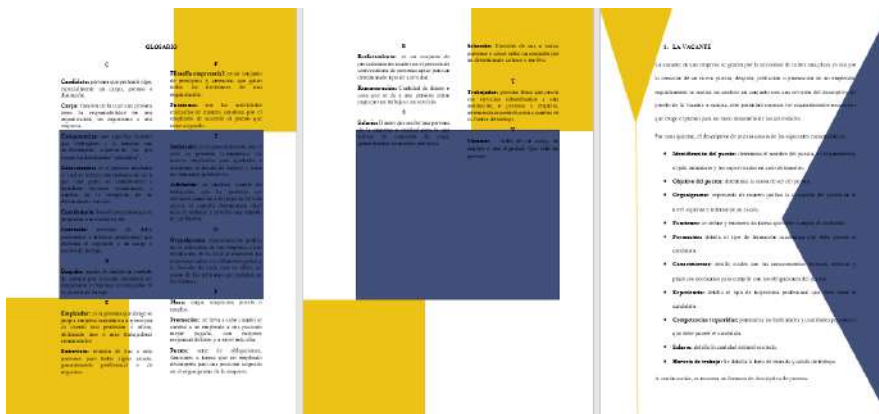
Brochure 1



Fuente: Autora de la investigación

Figura 27

Brochure 2



Fuente: Autora de la investigación

Figura 28

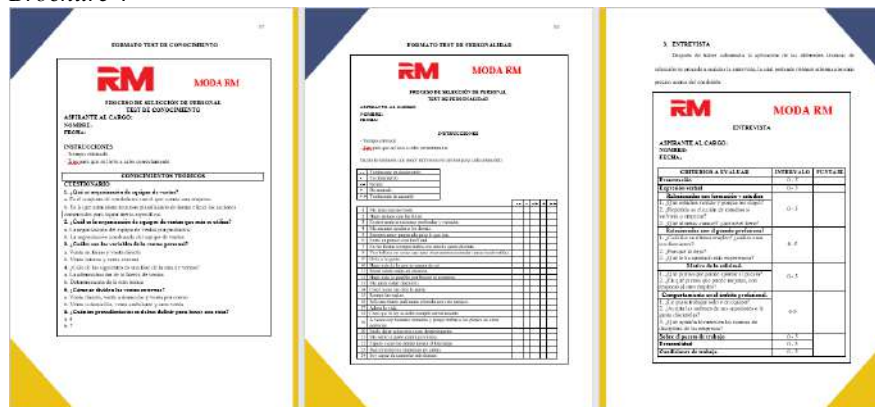
Brochure 3



Fuente: Autora de la investigación

Figura 29

Brochure 4



Fuente: Autora de la investigación

Figura 30

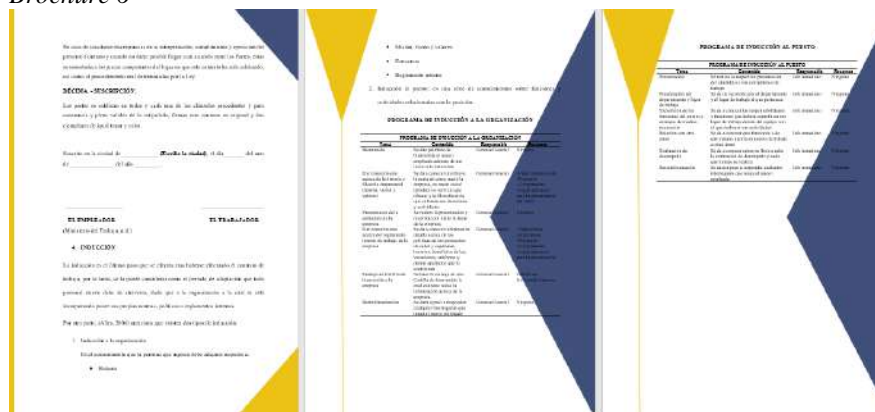
Brochure 5



Fuente: Autora de la investigación

Figura 31

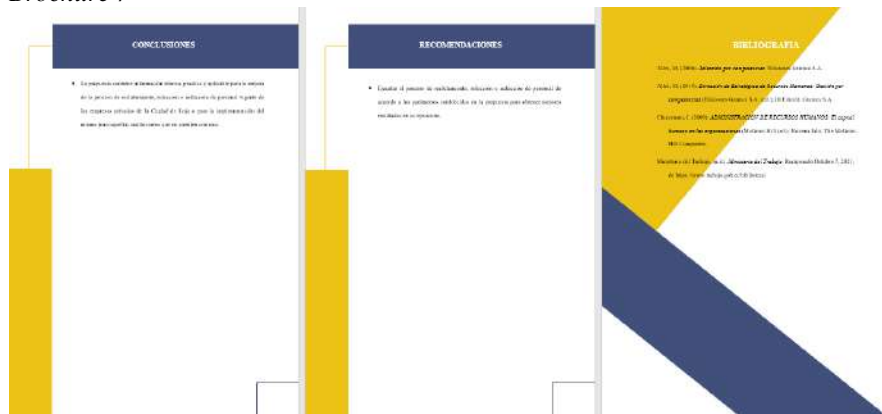
Brochure 6



Fuente: Autora de la investigación

**Figura 32**

*Brochure 7*



Fuente: Autora de la investigación

**Figura 33**

*Brochure 8*



Fuente: Autora de la investigación