

# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO



## TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

“PLAN INNOVADOR DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE  
PERSONAL PARA LA EMPRESA KRADAC DE LA CIUDAD DE  
LOJA EN EL AÑO 2022”.

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

### **AUTORA**

Abril Meca Yessenia Noemi.

### **DIRECTORA**

Lic. Nancy Johana Córdova Tobar, Mgs.

Loja, Mayo 2022

## Certificación

Lic.

Nancy Johana Córdova Tobar, Mgs

**DIRECTORA DE INVESTIGACIÓN**

### **CERTIFICA:**

Que ha supervisado el presente proyecto de investigación titulado, PLAN INNOVADOR DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA EMPRESA KRADAC DE LA CIUDAD DE LOJA EN EL AÑO 2022; el mismo que cumple con lo establecido por el Instituto Superior Tecnológico Sudamericano: por consiguiente, autorizo su presentación ante el tribunal respectivo.

Loja, mayo 2022

f. \_\_\_\_\_

**Nancy Johana Córdova Tobar**

**1103697692**

## Declaración juramentada

Loja, mayo de 2022

**Nombres:** Yessenia Noemi

**Apellidos:** Abril Meca

**Cédula de Identidad:** 1150230843

**Carrera:** Tecnología Superior en Gestión del Talento Humano

**Semestre de ejecución del proceso de titulación:** Octubre 2021 – Marzo 2022

Tema de proyecto de investigación de fin de carrera con fines de titulación:

**Plan innovador de reclutamiento y selección de personal para la empresa**

**KRADAC de la ciudad de Loja en el año 2022.**

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

Declaro bajo juramento que:

1. Soy autora 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.

.....  
Yessenia Noemi Abril Meca.

C.I.: 1150230843

## **Dedicatoria**

A Dios por ser nuestra guía en la culminación de esta nueva etapa de mi vida, y por brindarme el amor, salud, fuerza y fe para seguir adelante ante cualquier adversidad que se nos presentó durante esta investigación.

A mis padres por el constante apoyo y ayuda para construir nuestra vida profesional a base de responsabilidad, dedicación, esfuerzo y por el apoyo incondicional que me brindaron en los momentos difíciles que ocurrieron en el transcurso de nuestra carrera, siendo ellos el principal motivo para el cumplimiento de nuestros logros trazados.

Yessenia Noemi Abril Meca

### **Agradecimiento**

Esta meta lograda se la dedico principalmente a Dios y a mis padres, que siempre han sido mi fortaleza y motivación en el transcurso de esta maestría y en todos los aspectos de mi vida., quienes con su afecto, amor, lecciones y mesura lograron afianzar mis virtudes y defectos para hacerme una mujer de bien, que contribuya con el desarrollo de la sociedad. Por eso y muchos más les ofrezco este logro.

A mi tutor de tesis, Mgs. Nancy Johana Córdova Tobar, muchas gracias por suponer mi constante motivación y ayudarme a concluir mi tesis, de la manera en que se suponía que fuera.

A mi Instituto Superior Tecnológico Sudamericano por ser el mejor instituto y abrirme sus puertas del conocimiento, les quedo enormemente agradecida por ser parte de ustedes y otorgarme el título de Tecnóloga en Gestión del Talento Humano.

Yessenia Noemi Abril Meca

### **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 Lic. Nancy Johana Córdova Tobar, Mgs., en calidad de Directora del proyecto de investigación de fin de carrera; y, Yessenia Noemi Abril Meca, en calidad de autora del proyecto de investigación de fin de carrera; mayor de edad emite la presente acta de cesión de derechos.

SEGUNDA. - Yessenia Noemi Abril Meca, realizó la Investigación titulada: PLAN INNOVADOR DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA EMPRESA KRADAC DE LA CIUDAD DE LOJA EN EL AÑO 2022: para optar por el título de Tecnóloga en la Tecnología Superior en Gestión del Talento Humano en el Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de Loja, bajo la dirección de la Lic. Nancy Johana Córdova Tobar, Mgs.

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

CUARTA. - Los comparecientes Lic. Nancy Johana Córdova Tobar, Mgs., en calidad de Directora del proyecto de investigación de fin de carrera y Yessenia Noemi Abril Meca, por medio del presente instrumento, tienen a bien ceder en forma gratuita sus derechos en proyecto de investigación de fin de carrera titulado: “ Plan innovador de reclutamiento y selección de personal para la empresa KRADAC de la ciudad de Loja en el año 2022”, 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 mayo del año 2022.

Lic. Nancy Johana Córdova Tobar, Mgs.

DIRECTORA

C.I.: 1103697692

Yessenia Noemi Abril Meca

AUTORA

C.I.:1150230843

## Índice

Certificación .....	II
Declaración juramentada .....	III
Dedicatoria .....	V
Agradecimiento .....	VI
Acta de cesión de derechos .....	VII
Índice .....	IX
Índice de figura.....	XII
Índice de tablas .....	XIV
1. Resumen.....	1
2. Abstract .....	2
3. Problematización.....	3
4. Tema.....	6
5. Justificación.....	7
6. Objetivos .....	9
6.1 <i>Objetivo general</i> .....	9
6.2 <i>Objetivos específicos</i> .....	9
7. Marco teórico .....	10
7.1 <i>Marco institucional</i> .....	10
7.1.1 <i>Reseña histórica</i> .....	10
7.1.2 <i>Misión</i> .....	10
7.1.3 <i>Visión</i> .....	10
7.1.4 <i>Valores</i> .....	11
7.1.5 <i>Datos Informativo</i> .....	11

7.1.6	Organigrama.....	13
7.1.7	Productos o servicios .....	14
7.2	<i>Marco conceptual</i> .....	16
7.2.1	Plan innovador .....	16
7.2.2	¿Qué es un plan innovador de procedimientos? .....	16
7.2.3	Importancia.....	16
7.2.4	Objetivos.....	16
7.2.5	Alcance.....	17
7.2.6	Aplicación .....	17
7.2.7	Instrucciones para su uso.....	17
7.2.8	Utilidad.....	18
7.2.9	Ventajas .....	19
7.2.10	Desventajas .....	19
7.3	<i>Reclutamiento y selección</i> .....	20
7.3.1	Reclutamiento de personal.....	20
7.3.2	Formas de reclutamiento.....	20
7.3.3	Selección .....	23
8.	Metodología .....	27
8.1	<i>Tipos De Métodos</i> .....	27
8.1.1	Método Fenomenológico.....	27
8.1.2	Método hermenéutico.....	27
8.1.3	Método práctico proyectual .....	28
8.2	<i>Técnicas de recolección de datos</i> .....	29
8.2.1	Observación Directa .....	29
8.2.2	Entrevista .....	29
8.2.3	Encuesta .....	29
8.3	<i>Determinación de la muestra</i> .....	30
9.	Análisis y presentación de resultados.....	31
9.1	<i>Entrevista</i> .....	31
9.1.1	Entrevistados.....	31
9.2	<i>Encuesta</i> .....	34
10.	Propuesta de acción.....	45
10.1	<i>Introducción</i> .....	45

10.2	<i>Presentación</i> .....	45
10.3	<i>Beneficiarios</i> .....	46
10.4	<i>Estructura</i> .....	46
10.5	<i>Documento presentado</i> .....	47
10.6	<i>Medio de socialización</i> .....	67
10.7	<i>Material visual utilizado</i> .....	68
10.8	<i>Entrega de resultados</i> .....	68
11.	<i>Conclusiones</i> .....	69
12.	<i>Recomendaciones</i> .....	71
13.	<i>Bibliografía</i> .....	72
14.	<i>Anexos</i> .....	75
14.1	<i>Presupuesto</i> .....	75
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> .....	82
14.6	<i>Encuesta aplicada</i> .....	85
14.7	<i>Entrevista aplicada</i> .....	87
14.8	<i>Plan de socialización</i> .....	88
14.9	<i>Certificado de abstract</i> .....	89
14.10	<i>Evidencias fotográficas del proceso</i> .....	90
14.11	<i>Resultado impreso</i> .....	93

## Índice de figura

<b>Figura 1:</b> Logo de la Empresa.....	10
<b>Figura 2:</b> Organigrama de la Empresa.....	13
<b>Figura 3:</b> Logo de la aplicación Clipp.....	14
<b>Figura 4:</b> Logo de la aplicación Ktaxi.....	14
<b>Figura 5:</b> Logo de la aplicación Kbus.....	14
<b>Figura 6:</b> Logo de la aplicación Karview.....	15
<b>Figura 7:</b> Logo de la aplicación Kparking.....	15
<b>Figura 8:</b> Logo de la aplicación Clipp Delivery.....	15
<b>Figura 9:</b> Reclutamiento y selección de personal.....	34
<b>Figura 10:</b> Medios de reclutamiento.....	36
<b>Figura 11:</b> Proceso de selección.....	37
<b>Figura 12:</b> Detalles del puesto.....	38
<b>Figura 13:</b> Inducción sobre funciones del puesto.....	39
<b>Figura 14:</b> Descripción del puesto.....	40
<b>Figura 15:</b> Pregunta Informativa.....	41
<b>Figura 16:</b> Medios de contacto para la entrevista.....	42
<b>Figura 17:</b> Proceso de selección de personal.....	43
<b>Figura 18:</b> Diseño de un plan innovador.....	44
<b>Figura 19:</b> Estructura del proceso.....	46
<b>Figura 20:</b> Organigrama Kradac.....	50
<b>Figura 21:</b> Flujograma del proceso.....	55
<b>Figura 22:</b> Ejemplo de email.....	58
<b>Figura 23:</b> Formato convocatoria Externa.....	59
<b>Figura 24:</b> Certificado Vicerrectorado.....	79
<b>Figura 25:</b> Ejecución del proyecto.....	80
<b>Figura 26:</b> Aceptación.....	81
<b>Figura 27:</b> Implementación del proyecto.....	82
<b>Figura 28:</b> Aceptación del tema.....	83
<b>Figura 29:</b> Certificado de Socialización.....	84
<b>Figura 30:</b> Certificado de Ingles.....	89
<b>Figura 31:</b> Tutorías por meet.....	90
<b>Figura 32:</b> Problemática anteproyecto.....	90

<b>Figura 33:</b> Entrevista 1 Asistente Administrativo.....	90
<b>Figura 34:</b> Entrevista Gerente General. ....	91
<b>Figura 35:</b> Entrevista 3. Subgerente Administrativo .....	91
<b>Figura 36:</b> Socialización de la propuesta .....	92
<b>Figura 37:</b> Socialización con miembros de Kradac. ....	92

**Índice de tablas**

<b>Tabla 1:</b> Entrevistas aplicadas.....	32
<b>Tabla 2:</b> Selección de personal.....	34
<b>Tabla 3:</b> Medios de reclutamiento.....	36
<b>Tabla 4:</b> Proceso de selección de personal.....	37
<b>Tabla 5:</b> Detalles del puesto.....	38
<b>Tabla 6:</b> Inducción.....	39
<b>Tabla 7:</b> Descripción de puesto.....	40
<b>Tabla 8:</b> Informativa.....	41
<b>Tabla 9:</b> Medios de contacto.....	42
<b>Tabla 10:</b> Selección de personal.....	43
<b>Tabla 11:</b> Plan innovador.....	44
<b>Tabla 12:</b> Beneficiarios.....	46
<b>Tabla 13:</b> Propuesta.....	54
<b>Tabla 14:</b> Formato de requerimiento de vacante.....	56
<b>Tabla 15:</b> Formulario de descripción del puesto.....	57
<b>Tabla 16:</b> Solicitud de empleo.....	60
<b>Tabla 17:</b> Prueba Técnica.....	61
<b>Tabla 18:</b> Formato prueba psicométrica.....	62
<b>Tabla 19:</b> Formato de pruebas psicométricas.....	63
<b>Tabla 20:</b> Formato de evolución de entrevista.....	64
<b>Tabla 21:</b> Formato de tabla de decisión.....	65
<b>Tabla 22:</b> Presupuesto del plan.....	77
<b>Tabla 23:</b> Cronograma.....	78
<b>Tabla 24:</b> Plan de Capacitación.....	88

## 1. Resumen

Partiendo desde una visión sistemática y de que todo proceso o procedimiento se interrelaciona con otro, posibilitando la articulación y éxito de un sistema en general; es de vital importancia tener una estrategia y planeación de reclutamiento, por lo tanto, la gestión del talento humano constituye la columna vertebral de cualquier empresa, y las acciones que se adopten o se mantengan respecto al personal, puede afectar a toda la estructura organizacional de la empresa de manera positiva o negativa.

Con esta finalidad se plantea el presente tema de investigación el cual tiene como objetivo principal diseñar un plan innovador de reclutamiento y selección de personal, a través de técnicas tradicionales y modernas basadas en el requerimiento de la empresa KRADAC para mejorar su productividad en el año 2022; con el único propósito de generar beneficios a dicha empresa con su posible implementación, a través de la información obtenida por el personal en cada una de las entrevistas y encuestas realizadas, mediante la utilización de las herramientas tecnológicas.

Tomando en cuenta que, la mejor forma de solucionar la falta de tiempo o recursos para la atracción y contratación de talento es a través de la aplicación de un plan adecuado de reclutamiento y selección de personal que provea de herramientas y experiencia profesional como futura tecnóloga en talento humano necesarias para encontrar el talento adecuado.

Cada industria sufre cambios día a día, por lo que es indispensable contar con el personal adecuado que ayude al desarrollo del negocio, y que sea capaz de responder y resolver los retos que se presenten, intentado estar a la vanguardia de las herramientas tecnológicas.

## 2. Abstract

Starting from a systematic vision and that every process or procedure is interrelated with another, enabling the articulation and success of a system in general, it is of vital importance to have a recruitment strategy and planning, therefore the management of Human Resources constitutes the backbone of any company, and the actions that are adopted or maintained related to the staff, can affect the entire organizational structure of the company in a positive or negative way.

The main objective of this research is to design an innovative plan for recruitment and selection of personnel, through traditional and modern techniques based on the requirement of the company KRADAC to improve its productivity in the year 2022; with the sole purpose of generating benefits to the company with its possible implementation, through the information obtained by the staff in each of the interviews and surveys conducted, through the use of technological tools.

Taking into account that, the best way to solve the lack of time or resources for attracting or hiring talent is through the application of an appropriate recruitment and a selected plan that provides the tools and professional experience needed as a future Technologist in Human Resources in order to find the adequate talent.

Every industry is changing from day to day, so it is essential to have the right people to support the development of the business and to be able to respond and solve the challenges that arise, trying to be at the forefront of technological tools.

### 3. Problematización

A nivel mundial existen cambios acelerados en el ámbito laboral, donde la adaptación al mercado, la innovación, la velocidad y el aprendizaje van a ser continuos y vitales, esto se puede evidenciar en grandes empresas como Ford, a principios del siglo XX ideó un novedoso sistema de producción en serie, en cadena y en masa, el fordismo, redundando en mayores niveles de motivación laboral y, por lo tanto, de productividad. Permitiendo medir el impacto sobre los empleados de cualquier decisión adoptada por la empresa, así como detectar fortalezas y debilidades en el negocio con mayor rapidez y precisión. Entre otros ejemplos de empresas que han adoptado este método de reclutamiento y selección de personal en cada uno de sus departamentos de recursos humanos tenemos: Google, Marks & Spencer, Twitter, Rolls-Royce, FedEx Corporation, Heineken, AMX, Ford, Unilever; Es imprescindible que las organizaciones sean inteligentes, ágiles y flexibles para mantenerse contextualmente competitivas, contratando así al talento adecuado para ocupar un puesto, siendo de vital importancia tener una estrategia y planeación de reclutamiento, ya que sin el capital humano necesario, ninguna compañía puede ser competitiva (Hidalgo *et al*, 2021, p.23- 26).

En Latinoamérica actualmente tienen más problemas para cubrir puestos de trabajo que el promedio mundial, empresas nacionales en donde un 70% considera que actualmente el rol del área es netamente de soporte administrativo, mientras que el 30% se encarga del control de cumplimiento de políticas, reflejando que las empresas latinoamericanas aún no están desarrollando planes de beneficios en cuanto al reclutamiento y selección del personal que fortalezcan la realidad de vida de los

colaboradores por lo que, en la mayoría de países se dirige su enfoque de mejorar las operaciones internas hacia la contribución estratégica en el desempeño del negocio.

Un ejemplo de ello es la empresa Valec quien no contaba con este proceso, poniendo en riesgo la forma de identificar dónde y cuándo tenían que hacer desarrollo interno, reclutamiento, transferencias de personal de un país a otro, además se perdió el análisis de la oferta de talento que existía y en función de eso se evitó el planteamiento de iniciativas para poder atraer a estas personas en los puestos que ellos requerían (Hidalgo *et al*, 2021, p.26- 27).

En el Ecuador según, (Torres, 2016) las grandes empresas han involucrado este proceso para la contratación y reclutamiento del personal en un 40% y las micro y pequeñas empresas en un 13%, los datos no difieren mucho en el año 2018 -2019; por otra parte, según el estudio de la consultora (Addeco S.A, 2018) muestra que el 65% de las grandes empresas utilizan este proceso para reclutar a sus posibles colaboradores mientras que las micro y pequeñas empresas un 15%. Es decir que tenemos una pérdida de potencial considerable que mediano y corto plazo les supondrá tener que afrontar los indeseables costes de la no calidad (Pérez *et al*, 2015, p.12-14). En conclusión, las empresas no estarán en disposición de ser competitivas por su falta de rigor y por la fuga de sus mejores trabajadores (Hidalgo *et al*, 2021, p. 26).

El reclutamiento y selección de personal de la ciudad de Loja en el sector público está regida por Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), su Reglamento y la Norma Sustitutiva de la Norma del Subsistema Reclutamiento y Selección de Personal, con la finalidad de proporcionar el mejor servicio en la Institución cumpliendo con las normas establecidas en dicho reglamento. Por otra parte, en el sector privado dicho proceso se rige por la normativa establecida en el Código de

Trabajo donde se incluyen y regulan derechos y obligaciones de patronos y trabajadores (Panchana, 2015, p.22-25).

Con los recientes y vertiginosos cambios del mercado laboral actual, las empresas tienen cada vez más problemas en la selección de personal y en la atracción de talento lo que las ha llevado a incrementar el nivel de competencia, tal es el caso de Sevisa, Vigiproysseg (empresas de seguridad), LapCenter (empresa de telecomunicaciones), estas organizaciones ofrecen un excelente servicio privado a la sociedad a pesar de no contar con un proceso adecuado en el reclutamiento y selección de personal.

La empresa KRADAC es una empresa que involucran tres industrias Movilidad, Logística y Delivery, una de sus fortalezas ha sido integrarlas bajo una plataforma que permita interconectar y utilizar la capacidad instalada entre ellas siendo un complemento estratégico y de negocio. Conformada por un grupo especializado en ingeniería dedicados a investigar, diseñar e implementar soluciones tecnológicas de alta calidad con el mejor desempeño para la satisfacción de sus clientes.

Es por ello que surge la importancia de elaborar el diseño de un plan innovador de reclutamiento y selección de personal con la finalidad de brindar a la empresa personal capacitado y preparado según los perfiles de cada cargo y de las responsabilidades que se asume en el lugar mejorando dicho proceso y evitando: limitar el potencial de búsqueda y ofrecer falsas expectativas antes de lanzar una vacante, analizando el mercado e intentando saber qué ofrecen en otras empresas para puestos similares conociendo así las habilidades y competencias que deben tener los posibles candidatos/as.

#### **4. Tema**

“Plan innovador de reclutamiento y selección de personal para la empresa KRADAC de la ciudad de Loja en el año 2022”.

## 5. Justificación

El presente proyecto de investigación está establecido como requisito previo para la obtención del título de Tecnóloga en Gestión de Talento Humano en el Instituto Superior Tecnológico “Sudamericano” tomando en cuenta la importancia de poner en práctica los conocimientos adquiridos a lo largo de mi instrucción académica y, en lo personal me llena de satisfacción poder aplicarlos en tan prestigiosa empresa KRADAC, ya que servirá como aporte para el levantamiento de información y de esta forma establecer nuevos procedimientos con la finalidad de identificar desviaciones sobre las cuales se deban tomar correctivos y garantizar una mejor orientación hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

En cuanto al ámbito tecnológico se procura identificar las fuentes más adecuadas y técnicas que permitan determinar en la práctica, la competitividad de las personas que optan para los distintos cargos interno y externo de la empresa, nuevas técnicas aplicadas dentro de la organización que ayudarán a la empresa a elegir a las personas idóneas para ocupar las diferentes vacantes, tratando de medir las destrezas, habilidades, capacidades y temperamento del aspirante con los detalles del cargo.

En el ámbito social esta propuesta de mejoramiento del proceso de reclutamiento y selección para la empresa KRADAC, ubicada en la ciudad de Loja, se pretende identificar como se realiza el proceso de reclutamiento y selección, y a su vez conocer si el talento humano está ocupando el puesto ideal para desempeñar correctamente sus funciones y cómo influye esto en el desempeño laboral en la empresa, para esta investigación se cuenta con el apoyo total de la empresa quienes están dispuestos a brindar la información necesaria para cumplir con los objetivos planteados en el proyecto.

Los beneficios resultantes de este estudio no solo podrán influir en la empresa evaluada, sino en otras empresas que necesiten tomar como referencia este proyecto para la elección de cada uno de sus candidatos, permitiendo analizar si cuentan con apropiadas técnicas involucradas o si existe una necesidad de capacitación y si deben implementar estrategias que influyan en la elección correcta de los aspirantes.

Finalmente es importante que el presente plan innovador de reclutamiento y selección de personal para la empresa KRADAC aporte de manera más objetiva en la búsqueda de candidatos más idóneos dentro del mercado laboral, logrando un buen desempeño a nivel competitivo y una buena calidad de servicio dentro de la empresa.

## 6. Objetivos

### 6.1 Objetivo general

- ✓ Diseñar un plan innovador de reclutamiento y selección de personal, a través de técnicas tradicionales y modernas basadas en el requerimiento de la empresa KRADAC para mejorar su productividad en el año 2022.

### 6.2 Objetivos específicos

- ✓ Recopilar información bibliográfica acerca de procesos de reclutamiento y selección de personal que estén en tendencia para sustentar dicha investigación y así proponer un nuevo proceso productivo que mejore resultados.
- ✓ Aplicar encuestas al personal de la empresa Kradac de la ciudad de Loja a través del uso de herramientas tecnológicas, que nos permitan facilitar la recolección de información para determinar la implementación del plan innovador de reclutamiento y selección.
- ✓ Diseñar un plan innovador como guía práctica con base al modelo de gestión por competencias que permita cubrir los requerimientos del personal de la empresa convirtiéndose en una oportunidad para dar a conocer los beneficios que ofrece su implementación.
- ✓ Socializar los resultados obtenidos, a través de la exposición y sustentación del presente plan para que sirva de base a la empresa KRADAC en su posible implementación y a futuros proyectos de investigación del instituto.

## 7. Marco teórico

### 7.1 Marco institucional

#### 7.1.1 Reseña histórica

KRADAC Cía. Ltda. es una empresa con más de 10 años de historia, metas cumplidas, experiencias, proyectos exitosos y crecimiento por lo que es importante que el nuevo personal entienda la importancia de pasar a formar parte de KRADAC y que el nivel de exigencia en cuanto a responsabilidad, eficiencia, eficacia, productividad es elevado y que se le exigirá desde el primer día (Kradac, 2018).

*Figura 1:* Logo de la Empresa.



*Fuente 1:* (Kradac, 2018).

#### 7.1.2 Misión

KRADAC proyecta convertirse en una organización reconocida como símbolo de excelencia, calidad y eficiencia en ofrecer soluciones a nuestros clientes, proponiendo las mejores opciones a nivel tecnológico y funcional (Kradac, 2018).

#### 7.1.3 Visión

KRADAC es una empresa conformada por un grupo especializado de ingeniería, dedicados a: investigar, diseñar, desarrollar e implementar soluciones tecnológicas de alta calidad con el mejor desempeño para la satisfacción de nuestros clientes (Kradac, 2018).

#### **7.1.4 Valores**

- **Honestidad:** Decir la verdad, ser razonable, en definitiva, es siempre actuar como se siente y como se piensa.
- **Responsabilidad:** Cumplir las obligaciones requeridas y/o prestar una mayor atención en las decisiones a tomar y realizar.
- **Amabilidad.:** Una de nuestras principales raíces, puesto que se busca generar un ambiente de trabajo dinámico en la que prime la cordialidad entre compañeros.
- **Respeto:** Nos caracterizamos por el buen trato actuando de manera correcta hacia el talento humano y los clientes.
- **Calidad:** Capacidad de satisfacer las necesidades de un segmento determinado
- **Compromiso:** Considerada como el fortalecimiento del equipo a través de acciones que permiten el desarrollo de los procesos.
- **Constancia:** Nos permite alcanzar la calidad total, ya que es la que permite que el trabajo en equipo consiga objetivos planteados.
- **Solidaridad:** Característica principal de los colaboradores ya que nos conformamos desde la visión de una familia donde nos preocupamos por ayudar en momentos de dificultad profesional, emocional, salud y calamidad buscando siempre ser agentes de apoyo, para alcanzar equidad y bienestar de todos (Kradac, 2018)

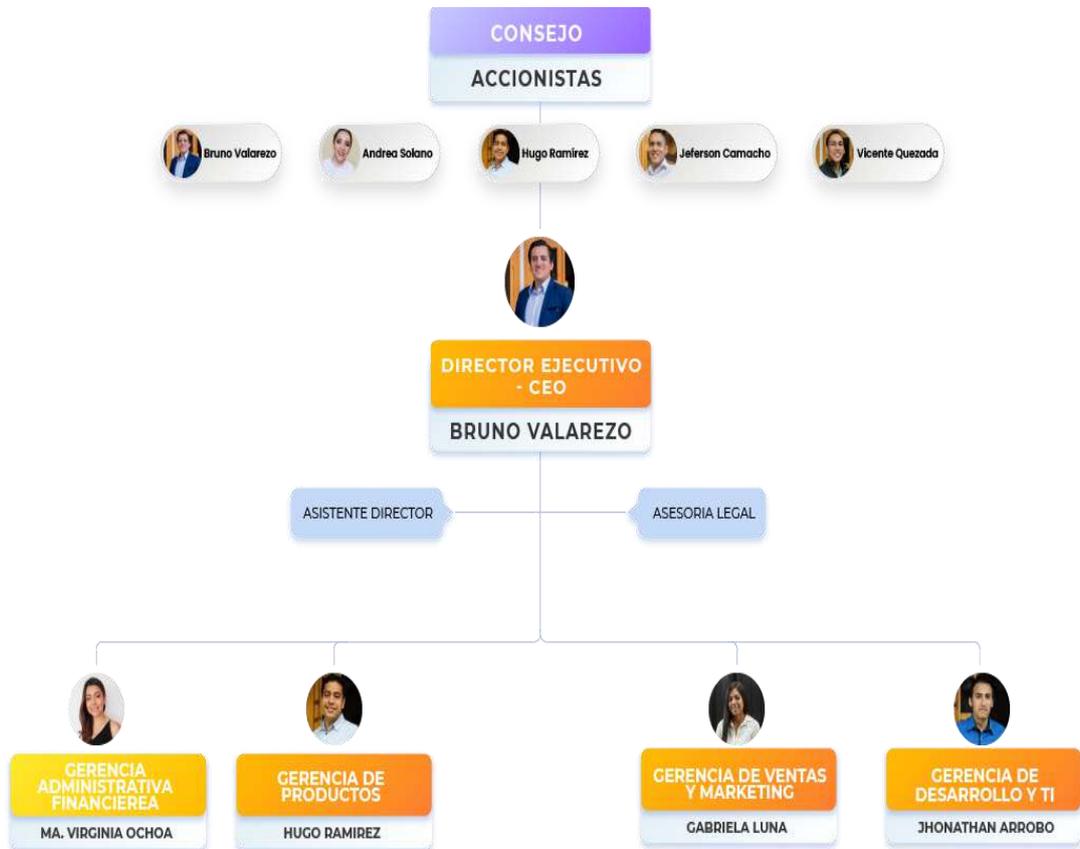
#### **7.1.5 Datos Informativo**

- ✓ RUC: 1191734609001
- ✓ Ubicación: La empresa KRADAC se encuentra ubicada en Matriz Loja, Barrio Los Geranios, calles Crisantemos 241-16 y Anturios
- ✓ Tel: (07) 210-4038 Celular: 0991898859

- ✓ Email: [info@kradac.com](mailto:info@kradac.com)
- ✓ Actividad principal: Desarrollo de software, diseño, implementación, administración, mantenimiento de sistemas de bases de datos
- ✓ Estado tributario: AL DÍA EN SUS OBLIGACIONES
- ✓ Obligaciones Patronales: AL DÍA EN SUS OBLIGACIONES (Kradac, 2018).

## 7.1.6 Organigrama

**Figura 2:** Organigrama de la Empresa.



**Fuente 2:** (Kradac,2018)

### 7.1.7 Productos o servicios

**Figura 3:** Logo de la aplicación Clipp.



Es una aplicación móvil que permite conectar a los usuarios con las diferentes opciones de transporte dentro de cada ciudad (Kradac, 2018).

**Fuente 3:** (Kradac, 2018).

**Figura 4:** Logo de la aplicación Ktaxi.



Permite localizar un taxi de forma rápida, fácil y segura. Es una aplicación móvil para la solicitud de taxis bajo demanda que trabaja con todo el sector formal y legal del taxismo (Kradac, 2018).

**Fuente 4:** (Kradac, 2018).

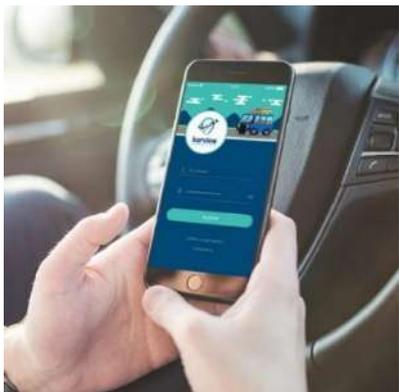
**Figura 5:** Logo de la aplicación Kbus.



Permite movilizarse de manera eficiente en la ciudad en transporte público (bus, tranvía, tren, entre otros). Considerado como un sistema de apoyo al transporte público para la gestión de recaudación, monitoreo y control de flotas de buses dentro de las ciudades (Kradac, 2018).

**Fuente 5:** (Kradac, 2018).

**Figura 6:** Logo de la aplicación Karview.



Sistema de localización vehicular a través de GPS y GMS. Permite integrar soluciones de carsharing (Kradac, 2018).

**Fuente 6:** (Kradac,2018).

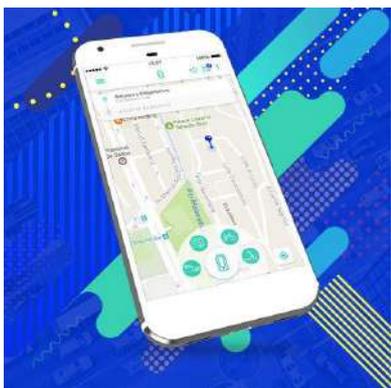
**Figura 7:** Logo de la aplicación Kparking.



Permite encontrar sitios de parqueo de una manera más rápida y evita que estés dando vueltas en búsqueda de parqueo. Visualiza el sitio para estacionar, además de conocer el valor a cancelar y el tiempo disponible (Kradac, 2018).

**Fuente 7:** (Kradac, 2018).

**Figura 8:** Logo de la aplicación Clipp Delivery.



Permite conectar a los usuarios con las diferentes opciones de transporte dentro de cada ciudad. Los usuarios podrán personalizar su movilidad puerta a puerta al escoger las formas de transporte que más se ajuste a sus necesidades.(Kradac, 2018).

**Fuente 8:** (Kradac, 2018).

## 7.2 Marco conceptual

### 7.2.1 Plan innovador

### 7.2.2 ¿Qué es un plan innovador de procedimientos?

Un plan es una intención o un proyecto. Se trata de un modelo sistemático que se elabora antes de realizar una acción, con el objetivo de dirigirla y encauzarla. En este sentido, un plan también es un escrito que precisa los detalles necesarios para realizar una obra (Aidé *et al*, 2021, p.19).

Está diseñado como una herramienta administrativa de uso cotidiano, ya que permite orientar el desempeño del trabajador ante cualquier duda. Por otro lado, también es instrumento que facilita el control interno de la organización, ya que detalla las labores que se deben llevar a cabo. (María, 2017, p.29).

### 7.2.3 Importancia.

Clarifica el procedimiento que deberá realizar el Departamento de Talento Humano, a medida que se pueda planificar, reclutar, seleccionar, contratar, e inducir al personal que ingrese a la empresa, a través de la utilización de técnicas que efectivicen la contratación de personal idóneo y contribuyan con el crecimiento de la misma. (Lu *et al*, 2015, p. 36).

### 7.2.4 Objetivos.

Los planes de procedimientos tienen el objetivo de:

- ✓ Facilitan la capacitación y adiestramiento del personal.
- ✓ Especifican las capacidades y responsabilidades de cada puesto de trabajo, departamento o de la organización toda.

- ✓ Proporcionan una visión integral de los procesos que componen las labores de la empresa u organización.
- ✓ Componen el historial de procedimientos de la organización, ganando luego valor documental.
- ✓ Permiten la evaluación del desempeño de los trabajadores en base al ideal esperado por la empresa (Lu *et al*, 2015, p.39).

### **7.2.5 Alcance**

Será útil para todos los cargos de la empresa, a excepción de los de Alta dirección, agrupará pautas e instrucciones de aplicación específica sobre el reclutamiento y selección del personal en la empresa (Cervantes, 2018, p.45)

### **7.2.6 Aplicación**

El encargado de la aplicación del presente plan innovador será el jefe de Talento Humano, y el Gerente General, son los únicos responsables de velar por el cumplimiento de todo lo establecido en este documento (María, 2017, p.24)

### **7.2.7 Instrucciones para su uso**

Dar a conocer a todo el personal de la empresa su contenido. La información comprendida en este documento debe ser revisada y analizada para posteriormente ponerlo en práctica. El presente plan innovador deberá ser revisado, y de ser necesario, actualizado al menos cada año. Al actualizar este plan innovador se deberán reemplazar las páginas donde se hagan los cambios haciendo saber su modificación. (Lu *et al*, 2015, p.22)

### 7.2.8 Utilidad

- ✓ Permite conocer el funcionamiento interno con lo que respecta a descripción de deberes tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución
- ✓ Auxilian en la inducción del puesto y al adiestramiento facilitando la capacitación de los colaboradores ya que describen en forma detallada las actividades de cada puesto.
- ✓ Sirve para el análisis o revisión de los procedimientos de un sistema (Auditoria sistémica).
- ✓ Interviene en la consulta de todo el personal.
- ✓ Proporciona ayudas para el emprendimiento en tareas como; la simplificación
- ✓ de trabajo como; análisis de tiempos, delegación de autoridad, eliminación de pasos, etc.
- ✓ Para establecer un sistema de información o bien modificar el ya existente.
- ✓ Para uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria (Paradigmas).
- ✓ Determina de forma sencilla las responsabilidades por fallas hechas bajo paradigmas.
- ✓ Facilita las labores de auditoría, evaluación del control interno y estudio de desempeño.
- ✓ Aumenta la eficiencia de los empleados, indicándoles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo.
- ✓ Ayuda a la coordinación de actividades y evitar duplicidades, regulando a su vez la carga laboral (Córdova et al, 2018).

### 7.2.9 Ventajas

- ✓ Permiten fundamentar los procedimientos bajo un Marco Jurídico - Administrativo establecido.
- ✓ Contribuyen a la unificación de los criterios en la elaboración de las actividades y uniformidad en el trabajo.
- ✓ Estandarizan los métodos de trabajo.
- ✓ Ayudan al desarrollo de las actividades de manera eficiente y permiten conocer la ubicación de los documentos en general. La ubicación consiste en identificar dentro del procedimiento el lugar físico en donde se encuentran los documentos que acompañan a las actividades, éste puede ser: archivero, computadora, diskette, escritorio, almacén, entre otras.
- ✓ La información que maneja es formal; es decir, información autorizada.
- ✓ Delimitan las funciones y responsabilidades del personal.
- ✓ Documentos de consulta permanente sirven de apoyo para la mejora continua.
- ✓ Establecen los controles administrativos.
- ✓ Facilitan la toma de decisiones.
- ✓ Evitan consultas continuas a las áreas normativas y eluden la implantación de procedimientos incorrectos.
- ✓ Eliminan confusiones, incertidumbre y duplicidad de funciones.
- ✓ Sirven de base para el adiestramiento y la capacitación al personal de nuevo ingreso (Córdova *et al*, 2018, p.45)

### 7.2.10 Desventajas

- ✓ Si se elaboran en forma deficiente se producen serios inconvenientes en el desarrollo de las operaciones.
- ✓ El costo de producirlos y actualizarlos puede ser alto.

- ✓ Si no se les actualiza periódicamente pierden efectividad.
- ✓ Se limitan a los aspectos formales de la organización y dejan de lado los informales, que también son muy importantes.
- ✓ Si se sintetizan demasiados pierden su utilidad; pero si abundan en detalles puede volverse complicados (María *et al*, 2017, p.49)

### **7.3 Reclutamiento y selección**

#### **7.3.1 Reclutamiento de personal**

Es un conjunto de técnicas y procedimientos orientados a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización. Es un sistema por medio del cual la organización divulga y ofrece al mercado de Recurso Humano, la oportunidad de empleo que pretende llenar (Chiavenato, 2017, p.21)

El reclutamiento y la selección de personal son parte primordial dentro de la gestión de recursos humanos para poder contar en la organización con los mejores trabajadores, y con el paso de los años se ha observado cómo han evolucionado los sistemas de reclutamiento y selección de personal. (Chiavenato, 2017, p.22)

El identificar adecuadamente los recursos de reclutamiento permite lo siguiente:

- ✓ Reducción de tiempos
- ✓ Reducción de costos
- ✓ Aumento del rendimiento (Chiavenato, 2017, p.23-24)

#### **7.3.2 Formas de reclutamiento**

##### **7.3.2.1 Interno**

El reclutamiento es interno cuando, al presentarse determinada vacante, la empresa intenta llenarla mediante la reubicación de los empleados, los cuales pueden

ser ascendidos (movimiento vertical) o transferidos (movimiento horizontal) o trasferidos con promoción (movimiento diagonal). (Mercado, 2017, p.13).

Exige una intensa y continua coordinación e integración de la dependencia de reclutamiento con las demás dependencias de la Empresa. Donde, el interno trata de recubrir un vacío presentado, acomodando a uno de sus empleados al puesto requerido, ya sea por ascensos o transferencias (Mercado, 2017, p.14-18)

### **7.3.2.2 Reclutamiento Externo**

Se da cuando al existir determinada vacante, una empresa intenta llenarla con personas extrañas, vale decir, con candidatos externos atraídos por las técnicas de reclutamiento, incidiendo sobre los candidatos reales o potenciales disponibles o empleados de otras organizaciones (Morán *et al*, 2019, p.45-47)

Se dan normalmente en avisos de prensa, considerada una de las técnicas más eficaces para atraer candidatos, es más cuantitativo que cualitativo ya que se dirige al público en general (Morán *et al*, 2019, p.28)

El reclutamiento se denomina externo cuando abarca candidatos reales o potenciales, disponibles u ocupados en otras empresas. Se denomina interno cuando aborda candidatos reales o potenciales ocupados únicamente en la propia empresa y su consecuencia es el proceso de recursos humanos (Chiavenato, 2017, p.19)

### **7.3.2.3 Métodos de reclutamiento en línea**

El reclutamiento en línea permite identificar con eficacia a aspirantes tanto activos como pasivos. Si analizamos la definición un poco más, nos encontramos con el término cualidades apropiadas. Existen numerosas formas de seleccionar a los solicitantes de empleo para determinar si tienen las cualidades apropiadas para el puesto (Beltrán, 2020, p. 150).

Los individuos pueden despertar a medianoche, tomar la decisión de cambiar de trabajo y enviar nuevos currículos para revisión antes de regresar a la cama. Del mismo modo, las compañías pueden colocar en cualquier momento un anuncio de un trabajo nuevo en su sitio Web corporativo (Beltrán, 2020, p.151)

#### **7.3.2.4 Reclutador por Internet.**

También denominado “reclutador cibernético”, es una persona cuya principal responsabilidad es usar Internet en el proceso de reclutamiento (Beltrán, 2020, p.152)

Actualmente, las empresas de alta tecnología tienen las mayores necesidades, y los reclutadores por Internet pueden ser muy enérgicos. Dan Harris, director ejecutivo e instructor de Recruiters Dream Network, en Arlington, Texas, afirma: “Los buenos reclutadores por Internet pueden acoplar a un candidato potencial con una posición y presentar esta última como un trabajo de ensueño. Si el reclutador no se presenta como un vendedor de automóviles usados, una persona razonable escuchará sin duda una oferta razonable (Beltrán, 2020, p.153)

#### **7.3.2.5 Feria virtual de empleo**

Es un método de reclutamiento en línea en el cual participa un solo empleador o un grupo de empleadores para atraer a un gran número de solicitantes de empleo (Saltos, 2018, p. 122).

#### **7.3.2.6 Sitios Web para carreras corporativas**

Son sitios de puestos de trabajo que pueden ser consultados desde la página de visita de una compañía y donde se listan los puestos disponibles de esa empresa; también se indica la manera en la que los buscadores de trabajo pueden presentar una solicitud de empleo para puestos específicos (Saltos, 2018, p.122).

### **7.3.2.7 Dominios.jobs**

Con un dominio.jobs, una compañía registra una parte de su nombre corporativo en línea y los candidatos de los puestos pueden consultarlo más rápidamente que si tuvieran que ir directamente al sitio Web de la organización y buscar la página de empleos. La técnica permite que las direcciones de la página Web se vinculen directamente con las ofertas de puestos de una compañía y con la información de reclutamiento. El uso de métodos tradicionales de reclutamiento, en conjunción con herramientas como un dominio jobs, ayuda a mejorar la eficacia del reclutamiento (Saltos, 2018, p.123)

### **7.3.3 Selección**

#### **7.3.3.1 Selección del personal**

Es un proceso que permite elegir de un conjunto de postulantes el más idóneo para el puesto determinado, se inicia cuando una persona solicita el empleo y termina cuando se produce la decisión de contratar (Lu *et al*, 2015, p. 36-38).

La selección de personal consiste en escoger de varios postulantes al mejor, y busca solucionar problemas fundamentales como la adecuación del hombre al cargo, y la eficiencia del hombre en el cargo (Lu *et al*, 2015, p.36- 38).

#### **7.3.3.2 Especificación del Cargo**

Consiste en examinar en otras compañías los contenidos, los requisitos y las características de un cargo que va a crearse en la empresa. El reclutador debe apoyarse de los jefes de departamento, para obtener las características generales y específicas del puesto que se necesita llenar. Se extrae la información del análisis de cargo

determinando los conocimientos y competencias necesarias para ocupar el mismo (Panchana, 2015, p. 12-13).

### **7.3.3.3 Convocatoria**

Es un documento donde plasmas una incidencia ocurrida en el lugar día y hora señalados en la misma y dejas certificación de ese hecho por escrito. Puede tratarse de un llamado dirigido a una persona en particular o a la sociedad en su conjunto (Panchana, 2015, p. 13-14).

### **7.3.3.4 Pruebas de conocimientos o habilidades**

Son instrumentos para evaluar con objetividad los conocimientos y habilidades adquiridos mediante el estudio, la práctica o el ejercicio. Consiste en realizar una valoración de la habilidad y potencialidad del individuo, así como de su capacidad en relación con los requerimientos del puesto y las posibilidades de futuro desarrollo (Chiavenato, 2017, p. 9).

### **7.3.3.5 Entrevista**

Es el factor más influyente en la decisión final respecto de la aceptación o no de un candidato al empleo. La entrevista de selección debe ser dirigida con gran habilidad y tacto, para que realmente pueda producir los resultados esperados (Chiavenato, 2017, p. 10)

Pretende detectar de manera clara los aspectos más visibles del candidato y su relación con los requerimientos del puesto como; apariencia física, facilidad de expresión verbal, 36 estudios, situación familiar, antecedentes laborales, logros y

éxitos alcanzados, expectativas, liderazgo, con el fin de decidir si hay interés de seguir adelante en el proceso (María *et al*, 2017, p.10).

#### **7.3.3.6 Guía de Entrevista.**

Es una herramienta funcional para el Departamento de Talento Humano, en lo que corresponde a la selección de personal, así como para recolectar información que será útil en el análisis de los procesos de mejora continua. (Chiavenato, 2008).

Es un instrumento que se caracteriza por la exigencia, para el evaluador, de contar anticipadamente con las preguntas que lo orienten en la búsqueda de información (María *et al*, 2017, p.21-26).

#### **7.3.3.7 Informe de Selección.**

Es un documento que contiene una serie de elementos conductuales que fueron manifestados y observados en una persona durante un proceso con una finalidad específica. Contiene una serie de elementos conductuales que fueron manifestados y observados en una persona durante un proceso con una finalidad específica (Calle, 2014, p.27-29).

#### **7.3.3.8 Verificación de antecedentes laborales.**

Está dirigida a indagar sobre el desempeño del candidato, la comprobación de esas referencias pretende cotejar lo que en la entrevista el postulante ha mencionado (Lu *et al*, 2015, p.33)

La verificación de antecedentes laborales está dirigida a indagar sobre el desempeño del candidato. La comprobación de esas referencias pretende cotejar lo que en la entrevista el postulante ha mencionado (Cervantes, 2018, p.7-8).

### **7.3.3.9 Examen Médico**

Se realiza para determinar si tiene la capacidad física para desempeñar el puesto, así como para determinar la elegibilidad del solicitante para seguro de vida de grupo, de salud y de invalidez (Montoya *et al*, 2020, p.10).

### **7.3.3.10 Orden de prioridades**

Establecer las diferentes prioridades entre un conjunto de aspirantes, que se lo deberá realizar en igualdad de condiciones evitando tener algún privilegio por alguien (Montoya *et al*, 2020, p.11-12)

### **7.3.3.11 Decisión Final**

La decisión final es responsabilidad del presidente o director general. Este puede delegar autoridad en este sentido si lo considera factible, la decisión se tomará sobre la base de considerar todos los datos y recomendaciones señaladas anteriormente (Saltos, 2018, p.7-8)

El departamento de selección de personal corresponde un papel asesor en dicha decisión final, en casos especiales resulta pertinente reunir a los candidatos entre los cuáles va a recaer la decisión final, para que en una prueba de situación se valora su habilidad para interrelacionarse, su reacción ante la presión y su manejo de problemas emocionales (Córdova *et al*, 2018, p.6-7).

### **7.3.3.12 Contratación**

Es formalizar con apego a la ley la futura relación de trabajo para garantizar los intereses, derechos, tanto del trabajador como la empresa (Código de Trabajo, 2012).

Pacto mediante el cual una persona, trabajador se compromete a prestar sus servicios por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y dirección, de otra persona física o jurídica a cambio de una retribución (Montoya *et al*, 2020, p.6-9).

## **8. Metodología**

### **8.1 Tipos De Métodos**

Es el conjunto de actividades, técnicas y acciones secuenciales diseñadas y desarrolladas para conseguir un objetivo. Es un camino diseñado para lograr el objetivo. Para hacer más fácil la vida. Nosotros vamos repitiendo métodos, acciones, para así no tener que racionalizar (Marrero *et al*, 2009, p.11-14).

#### **8.1.1 Método Fenomenológico**

La fenomenología de Husserl permite llegar a captar la esencia del fenómeno. Esto es posible, a través de la entrevista en profundidad, la cual se caracteriza por tener una mínima intervención del entrevistador, y a continuación con la lectura y relectura de estas entrevistas, con el fin de comprenderse con los relatos e ir captando aquello invariable que se va repitiendo que se revela de diferentes maneras (Núñez *et al*, 2017, p.11-12).

En este caso se procedió a la aplicación de técnicas y herramientas que permitirán recoger la información pertinente, para poder explicar sucesos relacionados con la importancia de emplear un plan innovador de reclutamiento y selección de personal, mediante la aplicación de encuestas, dirigidas a los colaboradores de empresa Kradac de la ciudad de Loja a través del uso de herramientas tecnológicas (encuestas virtuales), que permitirá facilitar la recolección de información.

#### **8.1.2 Método hermenéutico**

Constituye una disciplina de interpretación de textos o material literario o el significado de la acción humana. En este orden de ideas, las condiciones imperantes bajo la filosofía positivista forzaron la búsqueda de nuevos caminos para conocer; se hizo necesario tener una forma de abordar situaciones en su esencia, de manera más

abierta, que facilitara la comprensión de la realidad, yendo al rescate de ese Ser de las cosas, que se encuentra vagando por sus propios mundos y que se muestra ajeno, por nuestra incapacidad para aprenderlo y comprenderlo (Marrero *et al*, 2009, p.8-9).

Este método permitió investigar todos los conceptos e información del plan innovador de reclutamiento y selección a utilizar, mediante la observación de fuentes bibliográficas que contribuirán a la obtención de información para su posterior diseño, adaptándolo a las necesidades de la empresa convirtiéndose en una oportunidad para dar a conocer los beneficios que ofrece su implementación.

### **8.1.3 Método práctico proyectual**

El método práctico proyectual se define como una serie de operaciones necesarias, dispuestas en un orden lógico dictado por la experiencia. Esta metodología es utilizada en el presente trabajo de manera eficaz y simplificada para desarrollar o solucionar problemas de diseño, llegando a una idea o propuesta diferente a las existentes. Bruno Munari diseñador industrial / gráfico plantea un método proyectual basado en la resolución de problemas sistematizando su resolución.

Este último método hizo referencia a la aplicación de técnicas tradicionales y modernas con la finalidad de elaborar un plan innovador que se ajuste a la empresa KRADAC para su posible implementación, permitiendo así detectar los principales problemas que les aquejan y, a su vez ofreciendo posibles soluciones para que posteriormente puedan ser ejecutadas.

## **8.2 Técnicas de recolección de datos**

### **8.2.1 Observación Directa**

La presente técnica permitirá observar y recoger de forma directa la información necesaria sobre la empresa KRADAC para poder recolectar la documentación (procesos técnicos especializados, etc.) sin alterar el ambiente en el que se desenvuelve, con el fin de que contribuya al mejoramiento del desempeño laboral de los trabajadores y, si el reclutamiento y selección se lleva de manera adecuada para registrarla y posteriormente analizarla.

### **8.2.2 Entrevista**

La presente técnica permitió recolectar información pertinente y oportuna por parte de Gerente General, Gerente Administrativo y profesional en gestión del talento humano, mismos que dotará de sus conocimientos científicos y empíricos para el desarrollo del presente proyecto investigativo, de tal manera que aportará al fortalecimiento en el desarrollo, elaboración y presentación del plan.

### **8.2.3 Encuesta**

Permite aplicaciones masivas, que mediante técnicas de muestreo adecuadas pueden hacer extensivos los resultados a comunidades enteras. El interés del investigador no es el sujeto concreto que contesta el cuestionario, sino la población a la que pertenece; de ahí, como se ha mencionado, la necesidad de utilizar técnicas de muestreo apropiadas (Munari, 2016, p.3-4).

Esta valiosa herramienta que corresponde a un conjunto de preguntas que permitió obtener información sobre la implementación de dicho plan innovador para la empresa

KRADAC de la ciudad de Loja, será aplicada a sus colaboradores con la finalidad de mejorar el proceso de reclutamiento y selección.

### **8.3 Determinación de la muestra**

Universo es un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. Esta queda delimitada por el problema y por los objetivos del estudio (Moreno, 2015, p.23-26).

La muestra es una representación significativa de las características de una población, que bajo, la asunción de un error (generalmente no superior al 5%) estudiamos las características de un conjunto poblacional mucho menor que la población global. (Tamayo, 2006, p. 21-22)

El presente estudio se realizará al personal de la empresa Kradac el mismo que está integrado por 56 colaboradores que comprenden ambos sexos y diferentes edades; para la obtención de dicha información se aplicaron dos instrumentos que fueron adaptados a las necesidades que tiene la institución siendo ambos instrumentos informativos los cuales cuentan con una breve descripción que facilitara la comprensión de los mismos.

La encuesta estará conformada por 10 preguntas, 7 cerradas, 2 abiertas y será creada a través de Google Forms por ende será digital y será enviada a los colaboradores mediante su Gmail; por otro lado, la entrevista contemplara 6 preguntas (3 abietas,3cerradas) y se aplicará de manera personal misma que será grabada previa a la autorización del colaborador , estos métodos tiene la finalidad de realizar un plan innovador de reclutamiento y selección de personal para los colaboradores de la empresa KRADAC.

## **9. Análisis y presentación de resultados**

### **9.1 Entrevista**

La finalidad principal de esta entrevista fue conocer si el gerente general, subgerente administrativo financiero, y al asistente administrativo (3 entrevistados), misma que consto con 6 preguntas que nos permitieron saber si tenían conocimiento del beneficio de la aplicación de un plan innovador de reclutamiento y selección ya que, este les permitirá conocer si los candidatos cuentan con las aptitudes personales además de la compatibilidad con el ambiente de trabajo de la empresa, permitiendo así un desarrollo eficaz en dicho proceso, transmitiendo una imagen adecuada e informativa a cada uno de los posibles candidatos sobre la empresa y el puesto.

#### **9.1.1 Entrevistados**

##### **Entrevista 1**

**Nombre:** Ing. Bruno Valarezo Correa.  
Gerente General de KRADAC

##### **Entrevista 2**

**Nombre:** Mgs. María Virginia Ochoa  
Subgerente Administrativo Financiero de KRADAC

##### **Entrevista 3**

**Nombre:** Econ. Soledad Tinoco.  
Asistente Administrativo.

## Tabla resumen de resultados

**Tabla 1:** Entrevistas aplicadas

PREGUNTAS	ENTREVISTADO 1	ENTREVISTADO 2	ENTREVISTADO 3
1. ¿Cuál es el cargo que desempeña en la empresa?	Gerente	Subgerente Administrativo Financiero	Asistente Administrativa
2. Sabía usted que contar con un personal apto en la organización constituye un punto clave debido a la necesidad de contar con un capital humano idóneo para hacer de la compañía una organización competitiva	Si ya que el departamento de recursos humanos de la empresa se encarga de realizar este proceso, para lo cual debe asumir el desafío de seleccionar candidatos que cumplan con las características requeridas por el puesto.	Si ya que tener un personal apto para la operación constituye un punto clave debido a la necesidad de contar con un capital humano idóneo para hacer de la compañía una organización competitiva.	Si ya que lo más importante es contar con el personal adecuado, es por ello que las áreas de recursos humanos de las empresas adquieren cada vez mayor importancia dentro de las organizaciones.
3. ¿Cuenta la empresa con un flujograma del proceso de reclutamiento y selección de personal? ¿Le gustaría que la empresa contara con uno? Si, No ¿Por qué?	Consideran que poseen un proceso intrínseco, pero no establecido, si me gustaría tener más formal y documentado.	Sí le gustaría porque permitiría realizar una contratación idónea para el cargo.	Sí, porque les facilitaría de mejor manera el recurso humano adecuado para rol a contratar.
4. ¿Cuál de los siguientes medios de reclutamiento son utilizados por la empresa?	Los medios de reclutamiento son los canales que existen para transmitir el mensaje que dará a conocer la vacante del puesto por ende utilizan el correo de la empresa.	Entre más amplios sean los medios de difusión, mejor será el éxito para reunir el mayor número posible de candidatos para seleccionar al más idóneo es por ellos que utilizan redes sociales.	Estos son los medios de los que se vale una organización para atraer candidatos adecuados a sus necesidades por ende utilizamos redes sociales por ser un método moderno
5. ¿En las entrevistas de trabajo, en general se entrega toda la información al nuevo colaborador que se necesita con respecto al cargo? (funciones, horarios, sueldo, etc.)	Si se entregó toda la documentación necesaria para poder informar a nuestro nuevo colaborador, en cuanto a todo lo que ofrecemos como empresa.	Si pues es de suma importancia mostrar a nuestro nuevo colaborador las funciones sus horarios y sus beneficios al poder trabajar en la empresa.	Si es necesario entregar toda la información necesaria para que podamos informar acerca de todo lo que ofrecemos en la empresa.
6. ¿Cree usted que es necesario el diseño de un plan innovador de reclutamiento y selección de personal para la empresa KRADAC?	Si, ya que al contar con un proceso definido no solo atrae beneficios cualitativos y cuantitativos, también suma en las relaciones intrapersonales y buen clima laboral.	Si, debe haber sincronía y buena comunicación entre todas las áreas de la compañía para conocer las necesidades de cada departamento y las expectativas de la posición que debe cubrirse.	Si es necesario realizar un seguimiento para ver cómo van evolucionando los nuevos colaboradores en sus nuevos puestos y apoyarlos en su adaptación

*Fuente 9:* La autora, trabajo de campo 2022.

### Análisis de resultados.

Podemos observar en las entrevistas aplicadas en KRADAC, misma que nos da como resultado la necesidad de implementar un plan innovador, ya que la empresa tiene conocimiento de la importancia del proceso y se demuestra la necesidad de contar

con un proceso de reclutamiento y selección de personal, ya que con este proceso los colaboradores que ingresen estarán acorde a las necesidades de la empresa, por ende, su desempeño será mejor, como lo refleja el cuadro.

En la primera pregunta los 3 entrevistados pudieron indicar cuales son los cargos que desempeñan en la empresa y la importancia de poder aplicar bien un proceso de reclutamiento y selección de personal.

En la segunda pregunta manifiestan que si es importante contar con un personal apto en la organización ya que constituye un punto clave debido a la necesidad de contar con un capital humano idóneo para hacer de la compañía una organización competitiva.

En la tercera pregunta comentaron que no cuentan con un flujograma de proceso de reclutamiento y selección y a su vez manifestaron que poseen un proceso intrínseco, pero no establecido, y les gustaría tenerlo más formal y documentado ya que les permitiría realizar una contratación idónea para el cargo, facilitando de mejor manera el recurso humano adecuado para rol a contratar.

En la cuarta pregunta manifestaron que hoy en día las empresas reconocen la importancia de las redes sociales para llegar más rápido a candidatos correo de la empresa, y redes sociales es por ende que los medios que utilizan son, correo electrónico y las redes sociales.

En la quinta pregunta manifestaron que se entrega toda la información necesaria referente a (funciones, horarios, sueldo, etc.), permitiendo así al nuevo colaborador tener conocimiento de cada uno de uno de los beneficios que aporta la empresa.

En la última pudieron manifestarnos que es necesario el diseño de un plan innovador de reclutamiento y selección de personal para la empresa, pues mediante el mismo se podrá realizar un proceso ordenado sistematizado y a su vez agilizar el tiempo y pueden encontrar al candidato idóneo para el puesto que requiera la empresa.

## 9.2 Encuesta

Se aplicaron encuestas para analizar el proceso de reclutamiento y selección de personal que se llevaba a cabo anteriormente dentro de la empresa KRADAC, la información que se obtuvo dio lugar a la necesidad de poder implementar un plan innovador de reclutamiento, selección e inducción de personal que ayudará a mejorar el proceso y a su vez el desempeño dentro de la empresa.

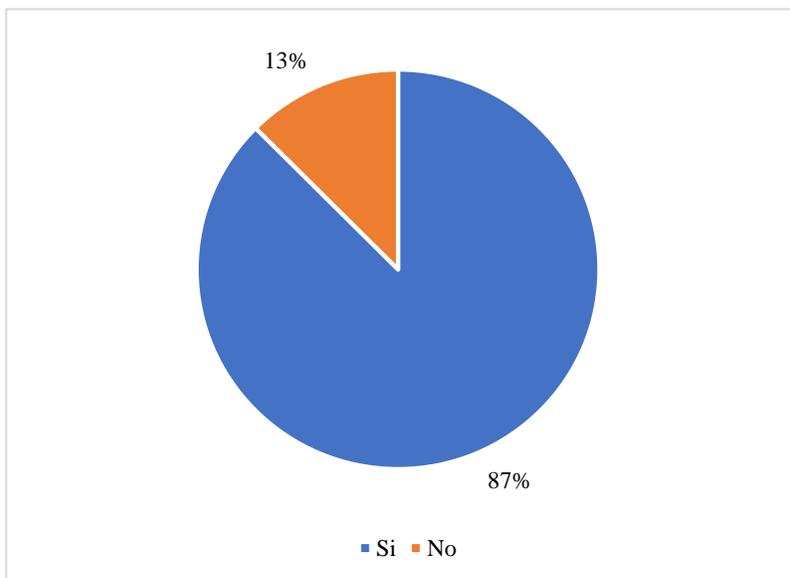
### **1. Sabía usted que el reclutamiento y selección de personal es un proceso para contratar al talento idóneo para ocupar un puesto, por ello es de vital importancia tener una estrategia y planeación.**

**Tabla 2:** Selección de personal.

<b>Variable</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>Si</b>	49	13%
<b>No</b>	7	87%
<b>Total</b>	<b>56</b>	<b>100 %</b>

**Fuente 10:** La autora.

**Figura 9:** Reclutamiento y selección de personal.



*Fuente 11:* Tabla de datos - Trabajo de campo 2022.

#### **Análisis cuantitativo:**

Del 100% del personal encuestado que labora en la empresa Kradac el 87 % si tiene conocimiento acerca de este proceso de reclutamiento y selección de personal mientras que 13 % restante no poseían conocimiento del mismo.

#### **Análisis cualitativo:**

El 87% en KRADAC, sabe la importancia de realizar una estrategia y planeación de reclutamiento, ya que, sin el capital humano necesario, ninguna compañía puede ser competitiva.

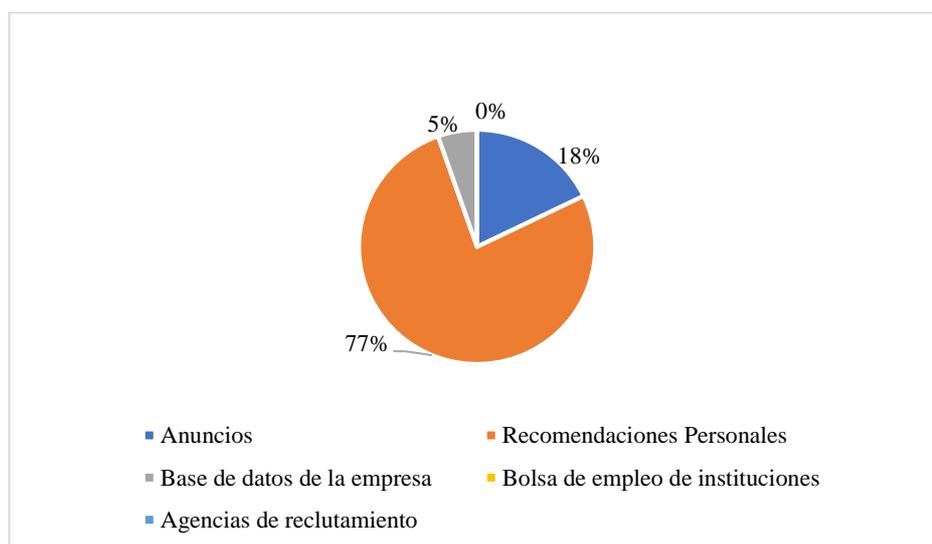
## 2. ¿Cuál es el medio mediante el cual usted fue reclutado para cubrir la vacante?

*Tabla 3:* Medios de reclutamiento

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Anuncios	10	18 %
Recomendaciones Personales	43	77 %
Base de Datos de la empresa	3	5 %
Bolsa de empleo de instituciones	0	0%
Agencias de Reclutamiento	0	0%
<b>Total</b>	<b>56</b>	<b>100 %</b>

*Fuente 3:* La autora.

*Figura 10:* Medios de reclutamiento.



*Fuente 12:* Tabla de datos - Trabajo de campo 2022.

### **Análisis cuantitativo:**

Del 100% del personal encuestado el 77 % fue reclutado a través de recomendaciones personales, el 18 % supieron de la vacante a través de anuncios, y el 5 % fue contactado a través de base de datos de la empresa.

### **Análisis cualitativo:**

En KRADAC el 77%, fue reclutado por recomendaciones personales, es decir que confían en la buena aptitud y capacidad del trabajador, así como también de quienes los recomendaron, tomando en cuenta que, al poner el tiempo y recursos en los métodos más eficientes, se genera un grupo más grande y más calificado de solicitantes.

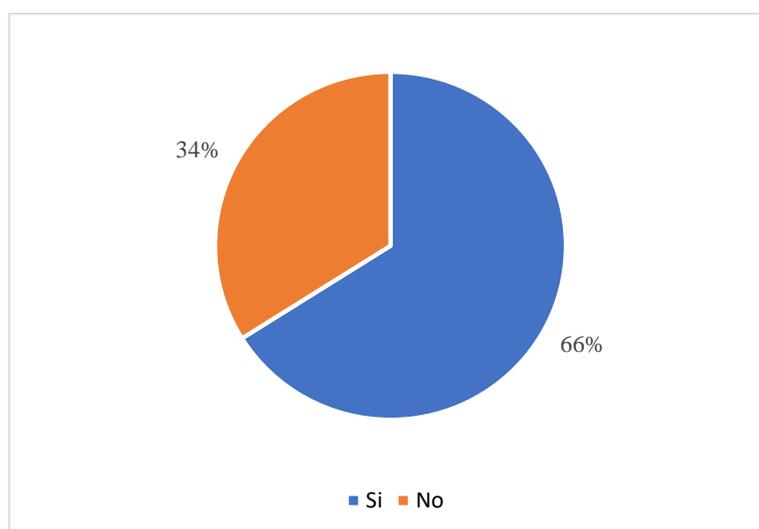
### 3. ¿Para ocupar la vacante dentro de la empresa usted se sometió a un proceso de selección de personal?

*Tabla 4:* Proceso de selección de personal.

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Si	37	66 %
No	19	34 %
<b>Total</b>	<b>56</b>	<b>100 %</b>

*Fuente 4:* La autora.

*Figura 11:* Proceso de selección.



*Fuente 13:* Tabla de datos - Trabajo de campo 2022.

#### **Análisis cuantitativo:**

Del 100% del personal encuestado el 66 % dijeron que realizaron el proceso de selección de personal, pero no fue el idóneo y el que se debería llevar a cabo y, el 34 % no se sometieron a dicho proceso.

#### **Análisis cualitativo:**

El 66% fue seleccionado por este método ya que el objetivo principal del proceso de selección de personal es garantizar un proceso de contratación organizado, transparente y justo que pueda ayudar al personal de recursos humanos

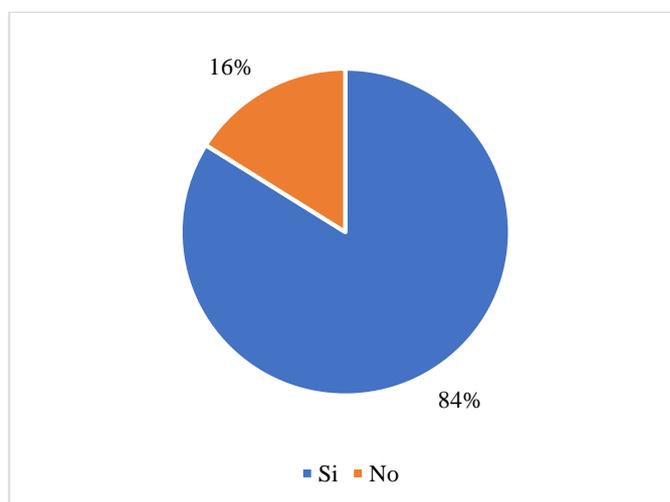
#### 4. ¿Al momento de ingresar al puesto de trabajo, el reclutador explicó claramente los detalles del trabajo por realizarse?

*Tabla 5:* Detalles del puesto.

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Si	47	84 %
No	9	16 %
<b>Total</b>	<b>56</b>	<b>100 %</b>

*Fuente 5:* La autora.

*Figura 12:* Detalles del puesto.



*Fuente 14:* Tabla de datos - Trabajo de campo 2022.

#### **Análisis cuantitativo:**

Del 100% del personal encuestado de KRADAC, el 84 % explicó que el reclutador fue claro y preciso al momento de dar los detalles del trabajo a realizar y, el 16 % no recibieron explicación clara acerca del mismo.

#### **Análisis cualitativo:**

En KRADAC el 84% asegura que se detalló con precisión la información del puesto, permitiendo que la evaluación de desempeño del trabajador, sea más equitativa y justa, mejorando el día a día de la organización produciendo así beneficios a nivel de desarrollo y gestión de personas.

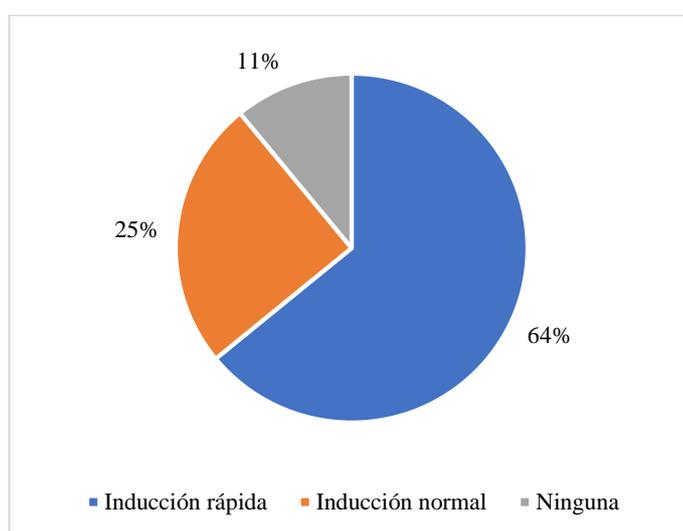
## 5. ¿Cuándo ya lo contrataron usted recibió una inducción sobre las funciones del puesto que ocupa actualmente?

Tabla 6: Inducción.

Variable	Frecuencia	Porcentaje
<b>Inducción Rápida</b>	31	64 %
<b>Inducción Normal</b>	15	25 %
<b>Ninguna</b>	10	11 %
<b>Total</b>	<b>56</b>	<b>100 %</b>

Fuente 6: La autora.

Figura 13: Inducción sobre funciones del puesto.



Fuente 15: Base de datos - Trabajo de campo 2022.

### Análisis cuantitativo:

Del 100% del personal encuestado el 64 % recibieron una inducción rápida, mientras que el 25 % recibieron una inducción normal y el 11 % ninguna.

### Análisis cualitativo:

La inducción facilita el aprendizaje de las funciones a desempeñar y el proceso de adaptación, en KRADAC el 64%, recibió una inducción rápida, ya que, le proporciona a quien va a asumir las funciones de un cargo, la información general y específica para el buen desarrollo de su puesto.

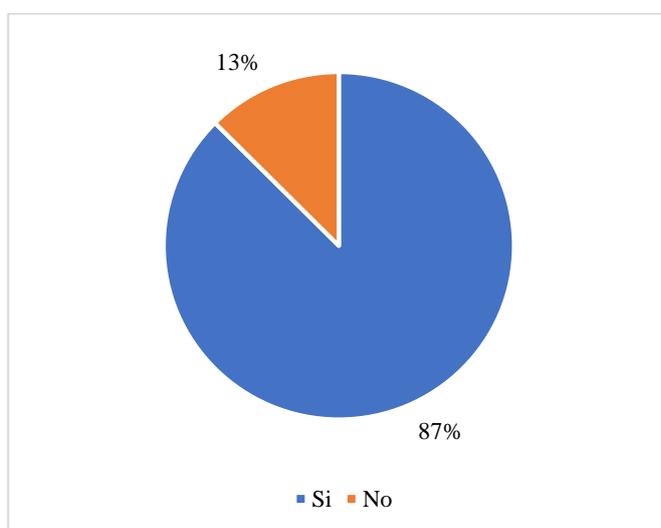
## 6. ¿La descripción del puesto de trabajo fue clara y comprensible?

**Tabla 7:** Descripción de puesto.

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Sí	49	87 %
No	7	13 %
<b>Total</b>	<b>56</b>	<b>100 %</b>

**Fuente 7:** La autora.

**Figura 14:** Descripción del puesto.



**Fuente 16:** Base de datos - Trabajo de campo 2022.

### **Análisis cuantitativo:**

Del 100% del personal encuestado que labora en la empresa Kradac el 87 % dijeron que la descripción del puesto sí fue clara y precisa, mientras que el 13 % manifestaron que no fue clara y comprensible.

### **Análisis cualitativo:**

El 87% del personal de KRADAC, consideran que una buena descripción de puesto sirve como guía de referencia para los futuros candidatos, ayudando a maximizar el dinero invertido en la compensación de los empleados al garantiza que la experiencia y las habilidades necesarias para el trabajo se detallan y ajusten a los posibles solicitantes.

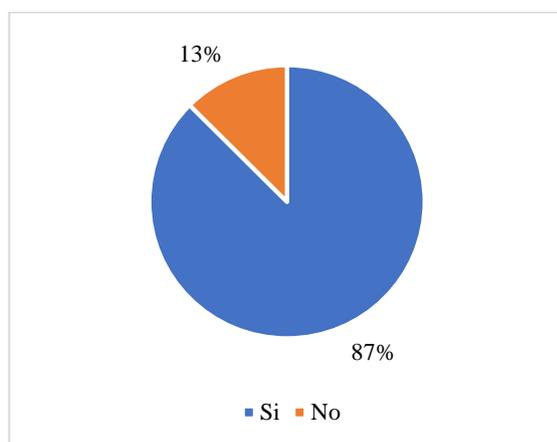
**7. Sabía usted qué el proceso de reclutamiento y selección de personal es la vía más clara para encontrar gente de calidad en una empresa identificando sus necesidades y comparándolas con el candidato adecuado**

**Tabla 8:** Informativa.

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Sí	49	87 %
No	7	13 %
<b>Total</b>	<b>56</b>	<b>100 %</b>

**Fuente 8:** La autora.

**Figura 15:** Pregunta Informativa.



**Fuente 17:** Base de datos - Trabajo de campo 2022.

**Análisis cuantitativo:**

Del 100% del personal encuestado el 87 % poseen conocimiento del proceso de reclutamiento y selección y también supieron manifestar que es la vía más clara, mientras que 13 % dijeron que no poseen conocimiento del mismo.

**Análisis cualitativo:**

El 87% en KRADAC considera que, un proceso de contratación organizado, transparente y justo garantiza al departamento de recursos humanos la ubicación de personal adecuada en cada una de las oficinas de la empresa.

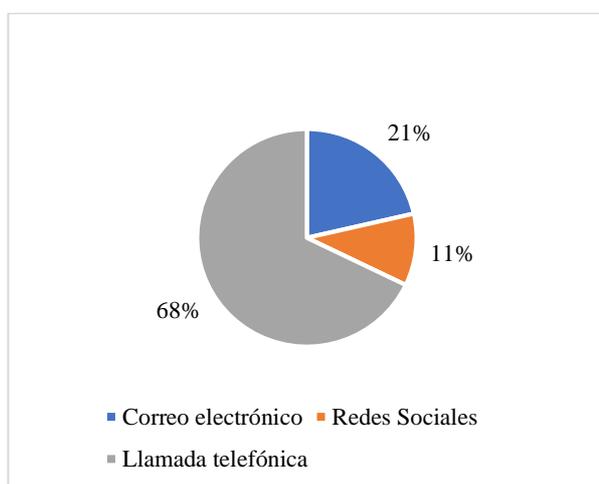
## 8. ¿Del siguiente listado a través de qué medios fue contactado por la empresa KRADAC para poder concertar una entrevista?

Tabla 9: Medios de contacto.

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Correo Electrónico	12	21 %
Redes Sociales	6	11 %
Llamada Telefónica	38	68 %
<b>Total</b>	<b>56</b>	<b>100 %</b>

Fuente 9: La autora.

Figura 16: Medios de contacto para la entrevista.



Fuente 18: Base de datos - Trabajo de campo 2022.

### Análisis cuantitativo:

Del 100% del personal encuestado el 68 % al momento de contactar una entrevista fueron contactados a través de llamada telefónica, el 21 % fueron llamados a través de correo electrónico y, el 11 % por medio de redes sociales.

### Análisis cualitativo:

En KRADAC el 68% del personal fue contactado a través de llamada telefónica, tomando en cuenta que esta fue utilizada para el proceso de selección donde el entrevistador analizó a fondo al candidato para comprobar su idoneidad para el puesto ofertado.

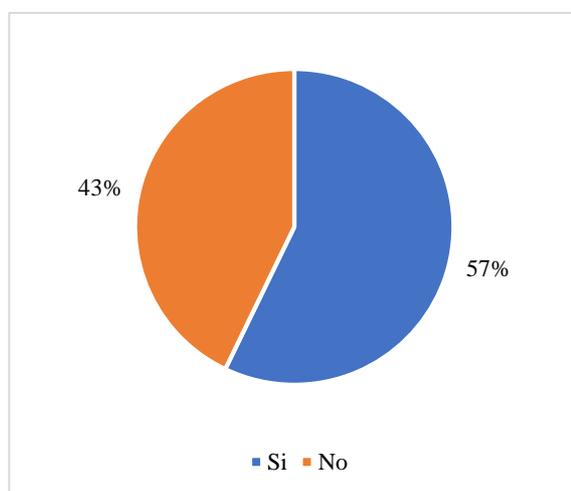
## 9. ¿Conoce el proceso que se lleva a cabo para seleccionar el personal que ingresa a laborar?

**Tabla 10:** Selección de personal.

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Sí	32	57 %
No	24	43 %
<b>Total</b>	<b>56</b>	<b>100 %</b>

**Fuente 10:** La autora.

**Figura 17:** Proceso de selección de personal.



**Fuente 19:** Base de datos - Trabajo de campo 2022.

### **Análisis cuantitativo:**

Del 100% del personal encuestado el 57 % dijo que sí conoce acerca del proceso que se debe llevar a cabo para la selección del personal, mientras que 43 % manifestaron no tener conocimiento del proceso.

### **Análisis cualitativo:**

El 57% del personal tuvieron conocimiento del proceso que se lleva a cabo al momento de escoger al candidato adecuado para un puesto de trabajo, ya que esto ayuda a la compañía a comprender, trabajar, innovar e implementar múltiples filosofías al momento de contratar al personal

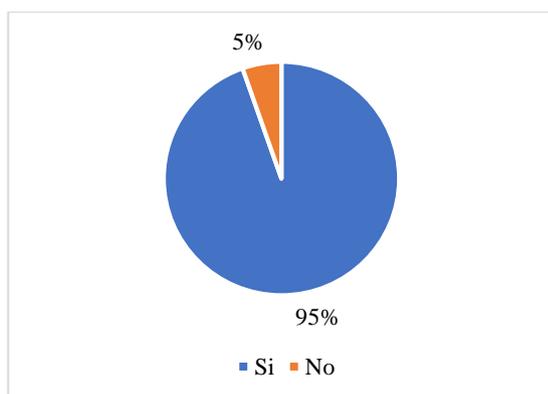
**10. ¿Considera usted que es necesario diseñar un plan innovador de reclutamiento, selección, contratación e inducción para la empresa KRADAC para volver más eficiente el proceso de reclutamiento y selección en la empresa?**

**Tabla 11:** Plan innovador.

<b>Variable</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>Sí</b>	53	95%
<b>No</b>	3	5%
<b>Total</b>	<b>56</b>	<b>100 %</b>

**Fuente 11:** La autora.

**Figura 18:** Diseño de un plan innovador.



**Fuente 20:** Base de datos - Trabajo de campo 2022.

#### **Análisis cuantitativo:**

Del 100% del personal encuestado el 95 % dijo que, si les gustaría que se implementara un plan, pues consideran que es de suma importancia contar con dicho proceso para agilizar y contratar personal adecuado, mientras que el 5 % dijo que no por desconocimiento del mismo.

#### **Análisis cualitativo:**

El 95% del personal que labora en la empresa Kradac considera que es de suma importancia contar con un plan innovador para el proceso de reclutamiento y selección de personal, lo que permitirá agilizar el proceso al momento de reclutar al nuevo personal y ocupar así la nueva vacante.

## **10. Propuesta de acción**

### **10.1 Introducción**

La selección siempre ha sido una tarea en el cual se ha requerido mucho tiempo y esfuerzo para el área de recursos humanos dentro de una organización. El personal de recursos humanos tiene la responsabilidad de elegir al candidato más adecuado para un puesto de trabajo, sin embargo muchas veces es demasiada la información que tiene que manejar las personas que efectúan las entrevistas, la selección incorrecta de un empleado representa pérdidas de dinero y tiempo siendo estos dos elementos muy indispensables en las empresas; a raíz de esto ha surgido distintas técnicas para tratar de conseguir una metodología adecuada en la selección de personal.

El proceso de reclutamiento se relaciona con cada una de las etapas y de los pasos necesarios para atraer y seleccionar a candidatos potenciales para que se conviertan en nuevos empleados y ocupen vacantes nuevas o de sustitución dentro de la organización de la empresa, es por ello la importancia de realizar un plan innovador de reclutamiento y selección de personal para los colaboradores de la empresa KRADAC, en la ciudad de Loja.

### **10.2 Presentación**

Las organizaciones en la actualidad se esfuerzan por conocer el nuevo talento que va a ingresar a laborar, pues dependiendo de esto, se podrá mantener o aumentar la eficiencia y eficacia organizacional. Por esta razón, se aplican procesos tan importantes como el de selección de personal, el cual permite definir, buscar y seleccionar el candidato idóneo, una vez lo consiguen, es importante que este nuevo talento se sienta identificado con la organización y sus metas, que puedan trabajar como un equipo en busca del crecimiento de ambos, para eso es necesario un proceso

de inducción efectivo, en el cual se le pueda socializar sobre los beneficios que tiene al trabajar allí, a la vez, que se deja claro sus funciones y los resultados que se esperan de él, además, va acompañado de un entrenamiento que va a permitir desarrollar sus labores.

A través de la propuesta de acción se podrá identificar las necesidades de KRADAC de forma más efectiva de esta forma se puede corregir las falencias existentes y poder aplicar métodos efectivos para los procesos de esta manera se podrá garantizar un proceso ordenado sistematizado y efectivo al momento de aplicarse.

### 10.3 Beneficiarios

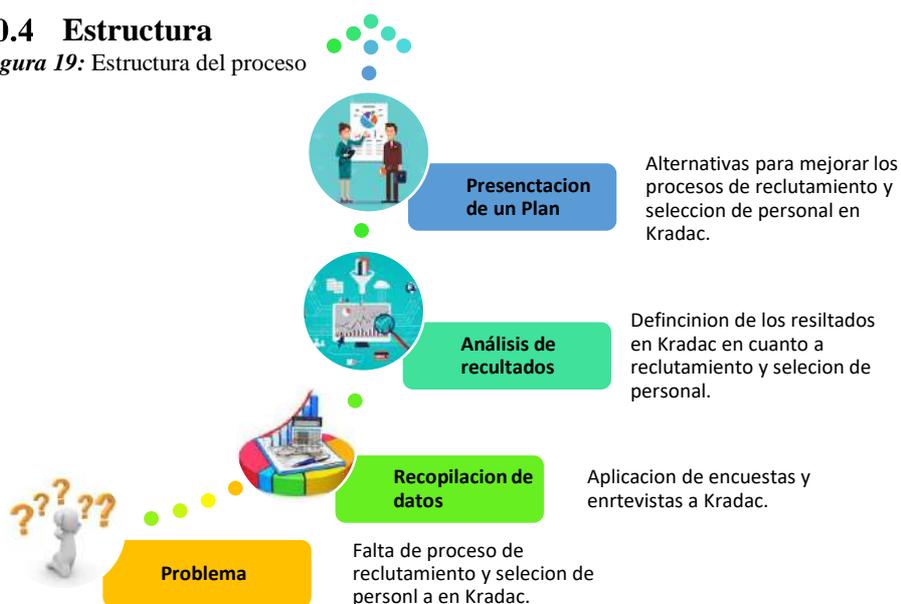
Tabla 12: Beneficiarios.

	A quien va dirigido	Resultados	Alcance
<b>Beneficiarios Directos</b>	Personal de toda la empresa KRADAC	Implementación y aplicación del plan	54
<b>Beneficiarios Indirectos</b>	Clientes	Agilada al prestar los servicios que brinda Kradac	2.000

Fuente 21: La Autora.

### 10.4 Estructura

Figura 19: Estructura del proceso



Fuente 22: La Autora.

## 10.5 Documento presentado.



“PLAN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA  
EMPRESA KRADAC

“PLAN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA  
EMPRESA KRADAC

**Ficha técnica**

Ing. Ana Marcela Cordero Clavijo, Mgs.

**Rectora**

Ing. Paulina Alemania Martínez Vega, Mgs.

**Vicerrectora Académica**

Lic. Nancy Johana Córdoba Tobar, Mgs.

**Coordinadora de Carrera**

Lic. Nancy Johana Córdoba Tobar, Mgs.

**Director de Titulación**

Yessenia Noemi Abril Meca

**Autora**

**TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

Loja – Ecuador

Abril 2022

## Índice

### **6.1 RECLUTAMIENTO**

6.1.1 REQUERIMIENTO DEL PUESTO

6.1.2 DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.1.3 CONVOCATORIA

6.1.4 RECLUTAMIENTO INTERNO

6.1.5 RECLUTAMIENTO EXTERNO

6.1.6 POSTULACIÓN

### **6.2 SELECCIÓN**

6.2.1 PRUEBA TÉCNICA

6.2.2 PRUEBA PSICOMÉTRICA

6.2.3 ENTREVISTA

### **6.3 TECNICAS DE STAR**

6.3.1 CONTEXTO

6.3.2 RESPONSABILIDADES

6.3.4 INCIDENTES

### **6.4 TABLA DE DECISION**

### **6.5 INFORME FINAL DEL PROCESO**

### **7. CRONOGRAMA DE APLICACIÓN**

### **8. PRESUPUESTO POR ESTRATEGIA**

### **9. RESULTADOS ESPERADOS**

## Quienes somos

Empresa con más de 10 años de historia, metas cumplidas, experiencias, proyectos exitosos y crecimiento por lo que es importante que el nuevo personal entienda la importancia de pasar a formar parte de KRADAC y que el nivel de exigencia en cuanto a responsabilidad, eficiencia, eficacia, productividad es elevado y que se le exigirá desde el primer día (Kradac, 2018)

## Misión

KRADAC proyecta convertirse en una organización reconocida como símbolo de excelencia, calidad y eficiencia en ofrecer soluciones a nuestros clientes, proponiendo las mejores opciones a nivel tecnológico y funcional (Kradac, 2018).

## Visión

KRADAC es una empresa conformada por un grupo especializado de ingeniería, dedicados a: investigar, diseñar, desarrollar e implementar soluciones tecnológicas de alta calidad con el mejor desempeño para la satisfacción de nuestros clientes (Kradac, 2018).

## Organigrama Estructural

*Figura 20:* Organigrama Kradac.



*Fuente 23:* Kradac 201

## Glosario

**Administración del talento:** hace referencia al manejo de los recursos internos, dando preferencia a las personas consideradas más capaces, por ejemplo, frente a posibles promociones internas.

**Análisis De Puesto:** estudio de la complejidad del puesto en sus partes que lo conforman, y de las características que una persona debe cumplir para desarrollarlo normalmente.

**Análisis Ocupacional:** proceso que comprende la identificación de las actividades de una ocupación y de los conocimientos, habilidades, aptitudes y responsabilidades que se requieren para desempeñarla satisfactoriamente.

**Características Profesiográficas Del Ocupante:** actitudes, aptitudes y habilidades que deben poseer los trabajadores para desempeñar eficientemente los puestos.

**Cargo:** conjunto de actividades u operaciones específicas y representativas, relacionadas con un mismo campo de acción, cuyo ejercicio conlleva responsabilidades y poseer capacidades, ya sea profesionales, técnicas o las propias de un oficio.

**Clasificación De Puestos:** Proceso técnico por medio del cual se agrupan los puestos de una organización, basándose en la similitud de ciertos factores tales como la complejidad de las tareas y las responsabilidades sobre diferentes aspectos

**Competencias:** Factores que distinguen a una persona con un desempeño superior al de otras personas que tienen un desempeño promedio o aceptable

**Curriculum:** Refiere al grupo de conocimientos y experiencias, tanto laborales como académicas que un individuo posee, por ello también se puede denominar curriculum vitae.

**Eficacia:** indicador del mayor logro de objetivos o metas, por unidad de tiempo, respecto de lo planeado y del efecto deseado.

**Entrevista De Selección:** Proceso de comunicación formalizada de interacción por medio del lenguaje, generalmente entre dos personas

**Entrevista En Profundidad:** Aquélla en la que la persona que realiza la entrevista hace preguntas dirigidas a la persona entrevistada, dejándola hablar con libertad.

**Evaluación de Desempeño:** Proceso sistemático y periódico de estimación cuantitativa y cualitativa del grado de eficacia con el que las personas llevan a cabo las actividades y responsabilidades de los puestos que desarrollan

**Evaluación de Tareas:** Diseñada con el fin de valorar la capacidad de los estudiantes para aplicar sus competencias, conocimientos y destrezas en retos del mundo real

**Polifuncionalidad:** Se utiliza para denominar a la persona versátil, capaz de desarrollar diferentes tareas o actividades de manera eficaz

**Prueba De Aptitud:** Aquélla que se realiza para medir la capacidad de una persona candidata a realizar un trabajo.

**Puesto:** Deberes y responsabilidades permanentes que requieren la atención de una persona durante la totalidad o parte de la jornada de trabajo.

**Reclutamiento:** Es una actividad de la empresa que se ocupa de buscar a las personas adecuadas para un determinado puesto de trabajo.

**Rol:** Papel que desempeña cada persona dentro de una unidad social determinada. Conjunto de roles asumidos por cada uno/a de sus componentes. subir

**Staff:** o la plantillas, es el conjunto de personas que forman parte de una organización con el fin de realizar gestiones.

**Supervisión:** Acción de apoyar y controlar el cumplimiento satisfactorio de las actividades asignadas a un grupo de trabajadores.

**Test:** Conjunto de personas que forman un equipo totalmente definido en una empresa para realizar gestiones concretas como asesoramiento, ofrecer información, o centrarse en un determinado estudio concreto.

### **Marco legal**

“La empresa KRADAC CIA tiene como objetivo principal el diseño, prototipaje e implementación de sistemas relacionados con la adquisición de datos, automatización, control, robótica, electricidad, electrónica y laboratorios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del contrato de constitución; objeto que lo realiza acatando estrictamente todas las disposiciones legales vigentes”.

En el CAPITULO IV. DE LOS TRABAJADORES, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL, menciona: En el Art.-9 se considera empleados o trabajadores de KRADAC CIA LTDA; a las personas que por su educación, conocimiento, formación, experiencia, habilidades y aptitudes, luego de haber cumplido con los requisitos de selección e ingreso, establecidos en la ley, reglamentos, resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, manuales o instructivos de la Compañía, presten servicios con relación de dependencia en las actividades propias de la empresa

### **Diagnóstico de la empresa**

Al investigar a la empresa KRADAC, se pudo evidenciar que la falta del proceso de reclutamiento y selección de personal no les permite llevar procesos efectivos y maximizar recursos, por lo tanto, se debe considerar cuales son las ventajas y desventajas que tiene el poseer un plan de reclutamiento y selección de personal.

### **Análisis situacional**

El presente plan servirá para que la empresa KRADAC, pueda definir mejor los procesos de reclutamiento y selección puesto que poseen conocimiento del mismo, pero no se encuentran bien definido mediante la propuesta la empresa podrá realizar de mejor manera el proceso permitiendo así a KRADAC ahorrar recursos y tiempo al momento de necesitar llenar una nueva vacante y gracias al proceso que se menciona la empresa podrá conseguirlo.

## 11.Propuesta

A continuación, luego del diagnóstico y análisis de la empresa Kradac en la cual estoy aplicando mi plan, presento mi propuesta de acción con sus respectivas perspectivas, objetivos, indicadores, metas y acciones.

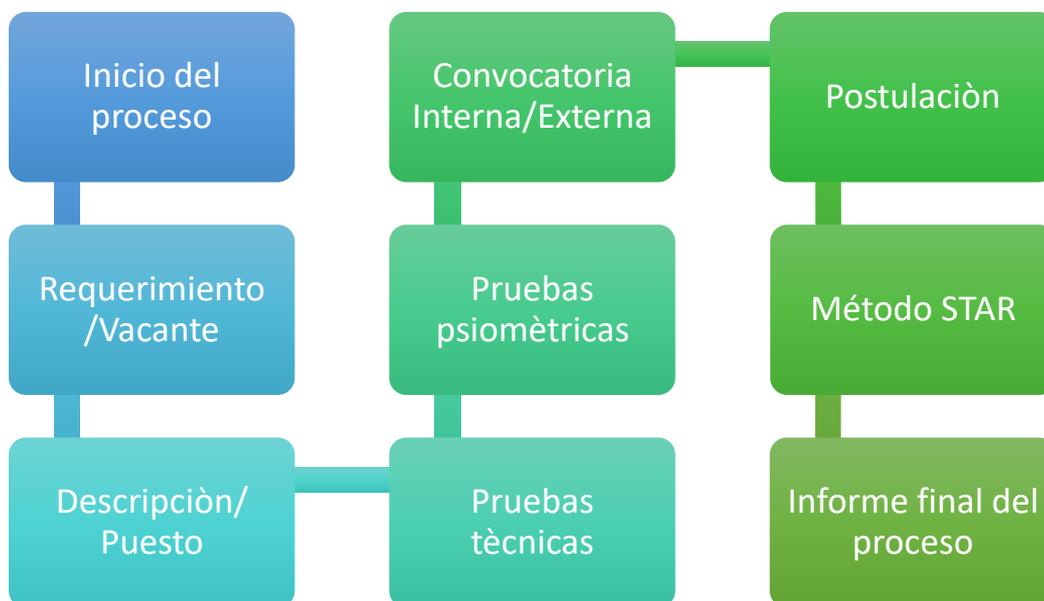
**Tabla 13:** Propuesta

Perspectiva	Objetivos Estratégicos	Indicadores	Metas	Acciones
<b>Reclutamiento</b>	El reclutamiento interno se desarrollará a través de los diferentes medios para atraer a los candidatos que se desea buscar.	Llenar las vacantes con los procesos aplicados a los trabajadores internos de la empresa.	Llenar al 100% las vacantes con trabajadores internos de KRADAC	Medios necesarios y de los que disponga la empresa para realizarlo Análisis de puesto de trabajo.
	En el reclutamiento externo se convocará a futuros candidatos que deseen formar parte de la empresa para cubrir las plazas solicitadas.	Utilizar técnicas y medios adecuados para llegar al candidato deseado.	Almacenar en un 100%, una base de datos de los aspirantes para cubrir plazas en futuros procesos selectivos en KRADAC.	Se utilizará la base datos de la empresa, ferias de empleo y redes sociales en caso de necesitar convocar a más candidatos.
<b>Selección</b>	Definir las etapas de proceso de selección, herramientas a utilizar, para que el proceso sea idóneo	Realizar el proceso de selección y contar con el profesional que cumple con los requisitos para cubrir la vacante.	Contratar a la persona que cumpla al 100% el perfil establecido	Aplicación de herramientas formatos y etapas para cumplir con este proceso.
<b>Técnica STAR</b>	Con la técnica Star la empresa podrá aplicar la entrevista con la técnica y a su vez medir algunas competencias, actitudes, actitudes,	Permitir a la empresa aplicar nuevas formas al momento de aplicar los procesos	Colaborando al 100% con nuevos modelos en los procesos	A través de la técnica podrán evaluar algunos parámetros y a su vez elegir el candidato idóneo

**Fuente 24:** La Autora.

## 12. Flujograma del proceso

Figura 21: Flujograma del proceso



Fuente 25: La Autora.

## 13. Proceso de selección

El proceso de selección en KRADAC, se realizará mediante un conjunto de pruebas divididas en diferentes etapas con la finalidad de elegir el candidato idóneo, fase que iniciará con el reclutamiento y que mencionamos a continuación.

### Reclutamiento

Esta etapa consistirá en una serie de acciones puntuales, como tener clara la vacante y el perfil de puesto requerido, y los diferentes medios que puede aplicar la empresa para atraer al candidato acertado. Misma que inicia con el requerimiento del puesto.

### Requerimiento del puesto

Cuando se identifica la vacante a cubrir el encargado del área solicitante dará a conocer mediante correo electrónico al director general la necesidad de cubrir el puesto mediante la siguiente plantilla:

**Tabla 14:** Formato de requerimiento de vacante.

	
<b>FORMULARIO REQUERIMIENTO DE VACANTE</b>	
<b>DATOS GENERALES</b>	
Puesto a cubrir: Contador	
Área: Administrativa	
Sueldo: 600	
<b>CAUSA DE VACANTE</b>	
Renuncia	
Nuevo	X
Traslado	
<b>DESCRIPCION DE TAREAS DEL CARGO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Registrar y verificar en el sistema los movimientos y transacciones contables realizadas en la empresa (pagos a proveedores, cargos bancarios, transferencias, facturas, etc.)</li> <li>○ Preparar y presentar estados financieros de las operaciones de la empresa, así como revisar y señalar las variaciones encontradas con respecto a períodos anteriores.</li> <li>○ Generar la información y asegurar el correcto cálculo de la planilla (ya sea efectuado por compañías externas o a nivel interno). Asegurar la elaboración de informes obligatorios exigidos por la Ley relacionados al pago de la misma.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DESEABLES PARA EL CARGO</b>	
Estudios	
Experiencia mínima	
Competencias requeridas (Habilidades y capacidades)	<p style="text-align: center;"><b>CONDUCTUALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacionales</li> <li>- Calidad y Optimización</li> <li>- Toma de Decisiones</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>TÈCNICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dominio de MS Windows a nivel de usuario.</li> <li>- Dominio de MS Office (Word, Excel, Power Point).</li> <li>- Manejo de MS Outlook (e-mail).</li> <li>- Conocimiento y manejo de programas contables.</li> </ul>
<b>SOLICITADO POR</b>	<b>AUTORIZADO POR</b>
<b>Nombre:</b>	<b>Nombre:</b>
<b>Cargo:</b>	<b>Cargo:</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Fecha.</b>
Firma	Aprobado  Firma

*Fuente 26: La Autora.*

### Descripción del puesto

Es una de las funciones a realizar por el área de Recursos Humanos en la empresa en la que se elabora la descripción de puestos de trabajo misma que lleva consigo definir, por escrito, las funciones y responsabilidades de cada puesto.

Tabla 15: Formulario de descripción del puesto.

			
DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO		RELACIONES INTERNAS/ EXTERNAS	INSTRUCCIÓN FORMAL REEQUERIDA
Código: 100			<b>Nivel de Instrucción:</b>
Denominación: Contador			<b>Título Requerido:</b> Cuatro Nivel
Área: Administrativa			
<b>MISION</b>		<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	3 años
Ejecutar actividades contables de conformidad a las disposiciones legales vigentes		<b>ESPECIFICIDAD DE EXPERIENCIA</b>	Contabilidad general y gubernamental, Presupuestos, análisis de los estados financiero, análisis de conciliaciones bancarias, control interno.
<b>ACTIVIDADES NECESARIAS</b>			
Revisar y llevar libros contables.			
Realizar análisis de gastos y ganancias.			
Hacer balances de los libros financieros			
Informar a los patrones del estado financiero de la empresa			
<b>COMPETENCIAS</b>			
Actividad Esencial	Conocimiento	Nivel	Destreza
Registra el ingreso de información contable de movimientos de cuentas de la Gobernación al programa establecido de conformidad a las normas vigentes.	Manejo del sistema contable	Alto	Destreza matemática, pensamiento analítico y manejo de recursos financieros.
Realiza el registro de inventarios valorados de bienes muebles e inmuebles, e inventarios sujetos al control administrativo.	Sistema de inventarios, normas de control interno, reglamento de bienes del sector público.	Alto	Habilidad Analítica y Destreza matemática.
Analiza la información para el pago de obligaciones tributarias y anexos transaccionales.	Ley de régimen tributario y contabilidad gubernamental.	Alto	Destreza matemática, Pensamiento Analítico.
<b>SOLICITADO POR</b>		<b>AUTORIZADO POR</b>	
<b>Nombre:</b>		<b>Nombre:</b>	
<b>Cargo:</b>		<b>Cargo:</b>	
<b>Fecha:</b>		<b>Fecha:</b>	
Firma		Firma	

Fuente 27: La Autora.

## Convocatoria

En la fase de convocatoria se dará conocer la necesidad de cubrir una vacante, a través de los distintos medios digitales para cubrir el puesto vacante.

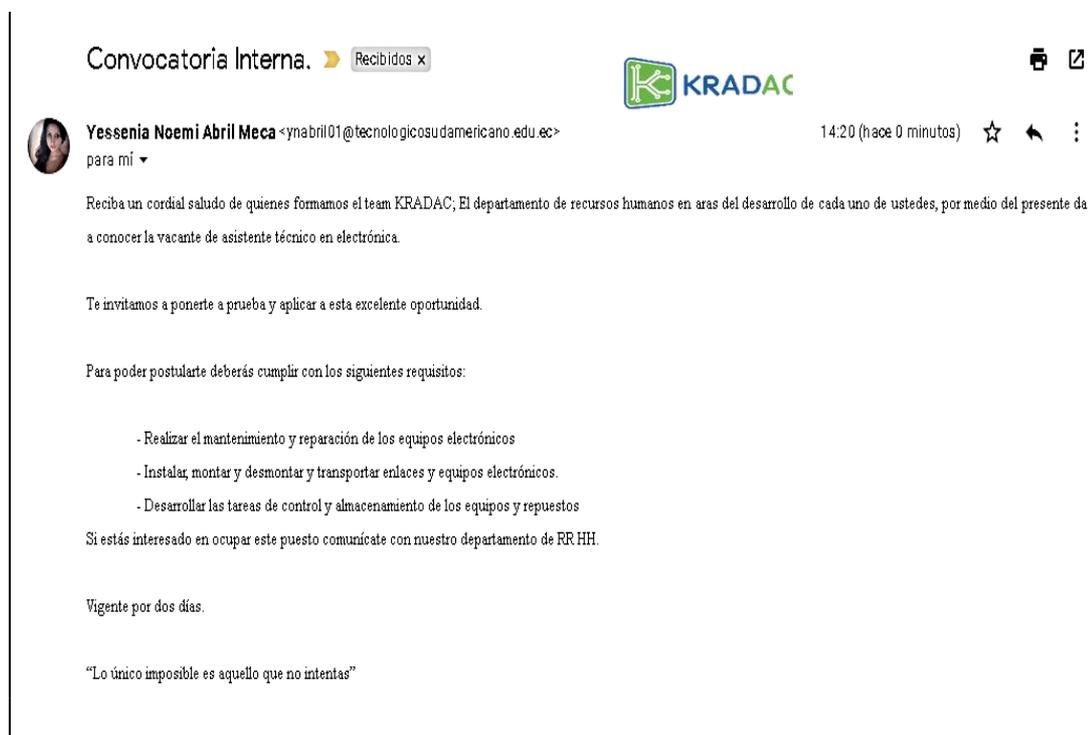
Primero se procederá al llamado a través del reclutamiento interno

## Reclutamiento interno

Este se realiza de manera interna a cada uno de los colaboradores de KRADAC indicando a su vez un plazo de 3 días para la postulación. Si no se encontrará al candidato idóneo se procederá a la convocatoria externa.

Presentamos un modelo del email:

*Figura 22: Ejemplo de email*



*Fuente 28: La Autora*

## RECLUTAMIENTO EXTERNO

En esta fase se procederá a realizar la convocatoria de manera externa para dar a conocer sobre la vacante, se requerirá del área de marketing y comunicación para la elaboración misma que contendrá aspectos necesarios para la postulación y se establecerá un plazo máximo de 3 días para visualizar la oferta.

A continuación, se muestra un formato de email.

**Figura 23:** Formato convocatoria Externa

**KRADAC**

**BUSCAMOS**

**OPERATION MANAGER**

- ✓ **Experiencia:** 1 a 2 años
- ✓ **Estudios:**  
Tercer nivel en Ingeniería, Logística, Administración o afines.
- ✓ **Conocimientos:**
  - Manejo avanzado de Excel y conocimiento básico de informática y/o herramientas de análisis de información.
  - Inglés avanzado.
  - Experiencia en mejora continua de procesos.
  - Conocimiento y experiencia en métricas.
  - Análisis de información para la toma de decisiones y optimización de procesos.
  - Capacidades de negociación y resolución creativa de problemas.
  - Pensamiento estratégico y visión de negocio.
- ✓ **Funciones:**
  - Desarrollar tareas relevantes relacionadas a la logística a pequeña o como a gran escala.
  - Generar y procesar información para la toma de decisiones en el área de operaciones y logística asociadas al delivery.
  - Definir estrategias de acción para el funcionamiento de la operativa.
  - Desarrollar tareas relacionadas a monitoreo de la operación diaria.
  - Desarrollar tareas relacionadas a la investigación, relevamiento y análisis de información referente al área de logística y operaciones.
  - Responsable del cumplimiento de objetivos en áreas de productividad y optimización de costes.
  - Negociación con proveedores.
  - Optimización de procesos en búsqueda de la mejora continua.

Los interesados deben enviar su hoja de vida actualizada, hasta el día viernes **11 de marzo** al correo: [soledad.armijos@kradac.com](mailto:soledad.armijos@kradac.com)

**Fuente 29:** Kradac 2022

## Postulación

En la postulación y en el momento en que los candidatos entregaran la hoja de vida se procederá a la revisión de la misma, se enviara un correo electrónico con la hoja de solicitud de empleo. La cual debe estar llena todos campos y será adjuntada a la hoja de vida.

A continuación, se adjunta el modelo de solicitud de empleo:

Tabla 16: Solicitud de empleo.

					
<b>SOLICITUD DE EMPLEO</b>					
Puesto al que aplica		Fecha		Aspiración salarial	Salario aprobado
Nota: La información proporcionada será tratada confidencialmente					
<b>DATOS PERSONALES</b>					
Apellidos:		Nombre(s):	Edad:	Sexo:	
				M	F
Dirección domiciliaria (calles y número):		Cuidad			
		Teléfono convencional:			
		Teléfono celular:			
Lugar y fecha de nacimiento:		País:			
		Correo electrónico:			
		Nacionalidad:			
Estado civil		Soltero			
		Casado			
		Otro			
Viven con:		Padres			
		Parientes			
		solo			
Personas que dependen de usted		Cónyuge			
		Hijos			
		Padres			
		Otro			
<b>ESTADO DE SALUD</b>					
¿Su estado de salud actual es? Bueno () Regular () Malo ()			¿Padece enfermedades crónicas? Si () No ()		
¿Realiza alguna actividad deportiva? Si () No (). ¿Cuál?			¿Cual?		
¿Realiza alguna actividad deportiva? Si () No (). ¿Cuál?			¿Ingiere algún tipo de bebidas alcohólicas? Si () No (). ¿Con que frecuencia?		
<b>DATOS FAMILIARES</b>					
<b>NOMBRE:</b>		<b>DOMICILIO</b>		<b>OCUPACION</b>	
Padre:					
Madre:					
Cónyuge					
NIVEL DE INSTRUCCIÓN	DOMICILIO	FECHA		AÑOS	TÍTULO PROFESIONAL
		DESDE	HASTA		
Primaria:					
Secundaria:					
Tercer nivel:					
Cuarto nivel:					
Estudios que se encuentra cursando					
<b>INSTITUCIÓN</b>		<b>CURSO/ CARRERA</b>		<b>GRADO</b>	
<b>SOLICITADO POR</b>			<b>AUTORIZADO POR</b>		
<b>Nombre:</b>			<b>Nombre:</b>		
<b>Cargo:</b>			<b>Cargo:</b>		
<b>Fecha:</b>			<b>Fecha:</b>		
Firma			Firma		

## 8.2 Selección

Al concluir con el reclutamiento, se lleva a cabo el proceso de selección en el cual se valida y verifica la documentación requerida por el puesto por el área de talento humano, para luego dar paso a las diferentes pruebas.

### Pruebas técnicas

Cuando los aspirantes hayan pasado el primer filtro en la etapa de reclutamiento se al finalizar el proceso de reclutamiento se llevará a cabo la fase de selección en donde se valida los documentos presentados al área de recursos humanos para verificar la documentación según el perfil del puesto requerido rindiendo así una prueba técnica.

*Tabla 17:* Prueba Técnica.

FORMATO DE PRUEBAS TÉCNICAS	CALIFICACIÓN
<b>Nombres Completos:</b>	
<b>Cargo al que aplican:</b>	
<b>Fecha:</b>	
<b>En la presente se realizará al candidato una prueba en la que se evalúa los siguientes parámetros:</b>	
¿Con qué aplicaciones de contabilidad está familiarizado?	
Describa un momento en que ayudó a reducir los costos en un trabajo de contabilidad anterior.	
¿Cuál considera que es el mayor desafío que enfrenta la profesión contable hoy en día?	
Describa un momento en que se enfrentó a una fecha límite particularmente exigente para preparar un estado financiero o informe. ¿Cómo reaccionaste? ¿Cuál fue el resultado?	
Describa un momento en que tuvo que usar datos numéricos o un gráfico para convencer a un gerente.	
Describa un momento en que tuvo que trabajar excepcionalmente duro para proporcionar un excelente servicio a un cliente o cliente. ¿Qué hiciste y cuál fue el resultado?	
Guíame a través de los tres estados financieros.	
Si solo tuviera una declaración y quisiera revisar el estado general de una empresa, ¿qué declaración usaría y por qué?	
¿Qué es el capital de trabajo?	
¿Qué significa tener capital de trabajo negativo?	
¿Cuántos tipos de transacciones comerciales hay en contabilidad?	
Explique cuentas reales y nominales con ejemplos.	
¿Conoces las normas contables?	
<b>Postulante</b>	<b>Evaluador</b>

*Fuente 31:* La Autora.

## Pruebas Psicométricas

Cuando la hoja de vida es presentada de forma digital al departamento de Talento Humano se procede con la verificación de los requisitos indispensables para cubrir la vacante, dando a conocer el cronograma para rendir pruebas Psicométricas mismas que se enfocan en conocer los rasgos de personalidad del candidato

**Tabla 18:** Formato prueba psicométrica.

FORMATO DE PRUEBAS PSICOMETRICAS	CALIFICACIÓN
<b>Nombres Completos:</b>	
<b>Cargo al que aplican:</b>	
<b>Fecha:</b>	
<b>PREGUNTAS:</b>	
Poseo suficiente energía para enfrentarme a todos mis problemas	
Siempre	Frecuente
	Rara vez
Evito criticar a la gente y sus ideas	
Si	Algunas veces
	No
Hago agudas y sarcásticas observaciones a la gente sí creo que las merece:	
Generalmente	Algunas veces
	Nunca
En situaciones sociales	
Fácilmente soy de los que toman iniciativas	
Intervengo alguna vez	
Prefiero quedarme tranquilamente a distancia	
Generalmente puedo tolerar a la gente presuntuosa, aunque fanfarronee o piense demasiado bien de ella misma:	
Si	Termino medio
	No
Aceptaría mejor el riesgo de un trabajo donde pudiera tener ganancias mayores, aunque eventuales, que otro con sueldo pequeño, pero seguro:	
Si	No estoy seguro
	No
Cuando me critican duramente por algo que no he hecho:	
No me siento culpable	Termino medio
	Todavía me siento culpable
Casi todo se puede comprar con dinero:	
Si	No estoy seguro
	No
Cuando algo realmente me pone furioso, suelo calmarme muy pronto:	
Si	Quizá
	No
Cuando me ponen al frente de algo, insisto en que se sigan mis instrucciones; en caso contrario, renuncio.	
Si	Algunas veces
	No
Si alguien se enfada conmigo:	
Intento calmarme	Me irrito
	Me enojo con el
En ocasiones, contrariedades muy pequeñas me irritan mucho:	
Si	Quizá
	No
Me gusta un trabajo que presente cambios, variedad y viajes, aunque implique algún peligro:	
Si	Termino medio
	No
Te sientes culpable cuando estas muchas horas sin realizar ninguna actividad.	
Si	Algunas veces
	No
<b>Postulante</b>	<b>Evaluador</b>

**Fuente 32:** La Autora.

## Entrevista

Una vez con los candidatos que cumplieron con los quesitos y han pasado por la verificación del perfil se procede a realizar la entrevista con el área de talento humano y la dirección general de la empresa.

A continuación, se presenta un modelo de pruebas psicométricas.

**Tabla 19:** Formato de pruebas psicométricas.

FORMATO DE PRUEBAS PSICOMETRICAS	CALIFICACIÓN
Nombres Completos:	
Cargo al que postula:	
Fecha:	
<b>PREGUNTAS:</b>	
¿Cuáles son tus estudios realizados?	
¿Tienes manejo de normas internacionales/nacionales de información financiera?	
¿Dominas un segundo idioma como el inglés?	
¿Tienes conocimientos en el manejo de tecnologías de la información y la comunicación?	
¿Estás actualizado en temas relacionados con disciplina contable?	
¿Describe un proceso contable que usted haya desarrollado o esté en la búsqueda de alguno para mejorarlo	
¿Por qué se considera como candidato idóneo para el puesto?	
<b>Subraye el termino más descriptivo de la persona entrevistada</b>	
<b>PRESENTACION</b>	<b>PERSONALIDAD</b>
Excelente	Impresión amigable
Normal	Mira a tu entrevistador/a a los ojos
Regular	Intenta ser lo más carismático/a posible.
<b>OBSERVACIONES</b>	
<b>Evaluado</b>	<b>Evaluador</b>

*Fuente 33: La Autora.*

### 8.3 Método STAR

El entrevistador elabora preguntas basadas en las competencias a valorar, siendo el objetivo fundamental que el entrevistado describa lo mejor posible una situación pasada en la que ha tenido que aplicar la competencia a evaluar.

El método STAR propone ampliar tu respuesta incluyendo poco a poco los elementos mencionados a continuación:

- **Define la Situación**

La primera parte de tu respuesta debe contextualizar una situación o escenario en el cual se presenta el problema que enfrentarse exitosamente, dónde ocurrió, cuándo y cómo.

- **Describe la Tarea**

En este punto es necesario hacer referencia a tu misión o propósito ante el contexto/situación descrita previamente. ¿Cuál es el desafío que ha surgido y qué papel interpretas para solucionarlo?

- **Comparte las Acciones**

En este punto del método STAR, deberás hacer énfasis claramente en las acciones emprendidas para enfrentar un determinado escenario y solucionar un problema. Aquí es donde se demuestra cómo actúas frente a los desafíos, por qué, cómo y a través de cuáles medios.

### Evaluación de entrevistas

En esta fase de evaluación de entrevista, se realiza una vez que los aspirantes se les aplicado cada una de las pruebas correspondientes, con el departamento de talento humano para su revisión y aprobación, se presenta un formato de calificación

*Tabla 20:* Formato de evolución de entrevista.

EVALUACIÓN ENTREVISTAS		Fecha:	N°
Evaluador:			
Postula al cargo de:			
Ítems a evaluar	Intervalo de Calificación	Puntos	
Presentación personal Características e higiene	1-5		
Expresión verbal Expresa ideas, es dinámico	1-5		
Sociabilidad Empático, social, amigable, respetuoso	1-5		
Motivo de postulación Motivos por los que desea cambiar de empleo	1-5		
Experiencia y conocimientos Experiencia y conocimientos que posee	1-5		
Perfil del cargo Evaluar de la manera en que se ajuste al cargo requerido	1-5		
Método Star	1-5		
Puntaje total		1-5	

*Fuente 34:* La Autora.

Luego de realizar la evaluación de las entrevistas se procesa a la elaboración de la tabla de decisión en la cual se reflejará al candidato que este más acorde al perfil que se necesita.

### 8.3 TABLA DE DECISION

Al pasarla entrevista se procede a la calificación de los parámetros evaluados decidiendo así cual es el postulante con mejor calificación y el más idóneo para el puesto.

*Tabla 21:* Formato de tabla de decisión.

						
CALIFICACIONES FINALES						
N°	Apellidos y Nombres	Cédula	Nota Prueba Técnica	Nota Prueba Psicométrica	Nota Prueba STAR	Total

*Fuente 35: La Autora.*

Al final de todo el proceso de reclutamiento y selección de personal se procederá a realizar el informe final en la cual se dará a conocer el candidato ganador

#### ACTA FINAL DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DEL CARGO DE CONTADOR DE LA EMPRESA KRADAC

De acuerdo a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador y la Norma Técnica del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal del Ministerio de Relaciones Laborales; y en cumplimiento de la Resolución del Directorio de la Empresa (nombre de la empresa)

En la ciudad de Loja, el (día, mes, año), siendo las (hora) en la oficina del Departamento de Talento Humano de la empresa (nombre de la empresa), se reúne el Directorio integrado por (Nombre - Gerente(a) y Nombre – Subgerente(a) - Nombre -Jefe de Talento Humano, con el fin de entregar los resultados del Proceso de Selección para el cargo de (Colocar cargo y puntuación)

En base al cuadro expuesto declaro ganador del Concurso al (nombres y apellidos) por obtener los mejores puntajes, presentamos los anexos de respaldo en el formato en donde se detallan las calificaciones de evaluación de pruebas Técnicas y competencias, Psicológicas, Entrevista y Puntuación Completaría.

Siendo las (hora) concluye el proceso de selección, para constancia y aprobación de la misma firman los miembros del Directorio de selección

(NOMBRES Y APELLIDOS)  
GERENTE

(NOMBRES Y APELLIDOS)  
SUBGERENTE

Al terminar el proceso de reclutamiento y selección KRADAC enviará un email de agradecimiento a cada uno de los participantes y la puntuación obtenida, además se informará a quienes no aprobaron la primera fase que serán considerados en futuras postulaciones.

#### 14. Cronograma de aplicación

A continuación, se detallan todas las actividades que se llevaron a cabo desde el inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal hasta la parte final con su respectivo informe del candidato ganador, para ello se detalla el presente cronograma

Actividades	Semana			
	1	2	3	4
Necesidad de una vacante se procede a realizar todo el proceso que conlleva para convocar.				
Proceso de selección se escoge a los candidatos con perfiles adecuados para el puesto				
Aplicación y revisión de pruebas y aprobación del nuevo colaborador				
Informe final en que se detalla el ganador del proceso de reclutamiento y selección de personal.				

## 15. Presupuesto

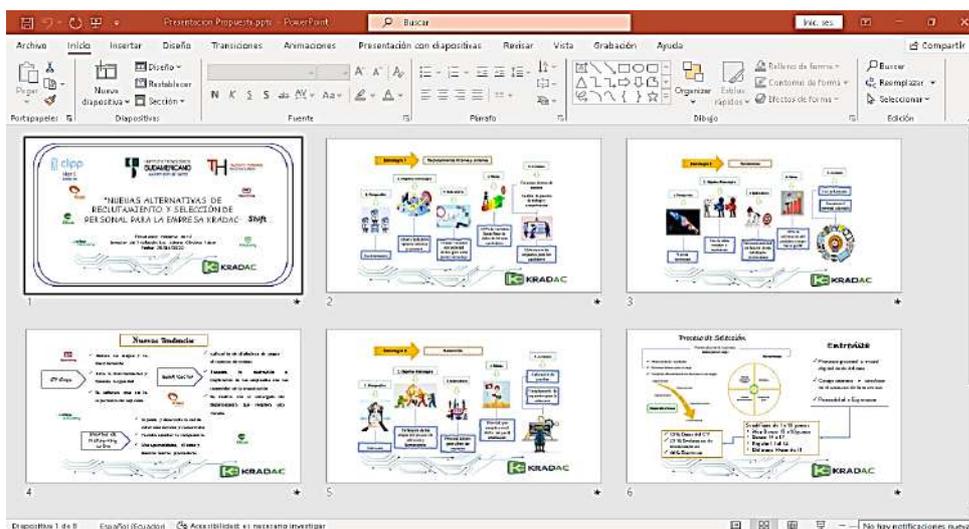
El presupuesto del cronograma que a continuación se detalla no se generará ningún gasto para la empresa, ya que cuenta con un departamento de recursos humanos, para lo cual se considerarían únicamente los imprevistos:

Descripción	Cantidad	Unidad	Valor Unitario (\$)	Valor Total (\$)
Estrategia 1				
<b>Acciones a cumplir</b>				
<b>Procesos de reclutamiento interno y externo</b>	1	\$ 00,00	\$ 00,00	\$ 00,00
<b>Requerimiento del puesto, descripción, convocatoria y postulación.</b>	1	\$ 00,00	\$ 00,00	\$ 00,00
Estrategia 2				
<b>Selección y pruebas aplicadas (Técnicas, psicométricas, entrevista)</b>	1	\$ 00,00	\$ 00,00	\$ 00,00
Estrategia 3				
<b>Método STAR define la situación, describe la tarea y compara las acciones</b>	1	\$00.00	\$00.00	\$00.00
<b>Imprevistos</b>	1	\$100.00	\$100.00	\$100.00
<b>Total</b>				\$100.00

### 10.6 Medio de socialización

La socialización se llevó a cabo el día 25 de marzo del presente, fecha asignada por el Gerente de KRADAC se llevó a cabo a las 10:00 am en el cual se pudo exponer la propuesta de acción planteada para mi proyecto de titulación.

## 10.7 Material visual utilizado



## 10.8 Entrega de resultados



## 16. RESULTADOS ESPERADOS

Tras el desarrollo de la presente propuesta se espera:

- Obtener a través de reclutamiento interno motivación, confianza, y ahorro de tiempo y dinero al momento de llevarse a cabo el proceso de selección.
- Adquirir nuevas ideas y puntos de vista sobre problemas y soluciones dentro de KRADAC a través del reclutamiento externo, obteniendo así resultados inmediatos y mejorar la plantilla de empleados enriqueciendo así los recursos humanos de la empresa.
- Mayor disponibilidad de candidatos para elegir el ideal a través de la recopilación de datos profesionales capacitados para formar un historial de selección.
- La creación de un equipo diversificado con profesionales que tiene perfiles diferentes y actúan en conjunto para alcanzar los objetivos de KRADAC con sinergia, empatía, productividad y motivación.
- Permitirá, seleccionar los curriculums, descartar perfiles, dejando a un lado los más calificados para contactar nuevamente, además se realizará llamadas a las personas seleccionadas, posteriormente se aplicará exámenes o pruebas de habilidades para reducir el grupo de candidatos, para su posterior entrevista personalizada.
- Permitirá a KRADAC recopilar toda la información posible y relevante de cada uno de los candidatos para poder conocerlos mejor profundizando así la vida laboral del candidato, dando como resultados la optimización de recursos, tiempo y sobre todo eligiendo los candidatos adecuados para los puestos que requiera la empresa.

## 11. Conclusiones

De acuerdo con los objetivos planteados se concluye lo siguiente:

- ✓ La información bibliográfica recopilada acerca de los procesos de reclutamiento y selección de personal fueron de gran utilidad para realizar el proceso productivo de la empresa.
- ✓ Se contó con el 100% de apoyo del personal de la empresa KRADAC para la recolección de información mediante el uso de herramientas tecnológicas (Google Forms) necesarias para la implementación del plan innovador de reclutamiento y selección.
- ✓ Luego de elaborar el plan innovador como guía práctica en base al modelo de gestión por competencias se pudo concluir que este cubre con el 100% de los requerimientos del personal de KRADAC, ofreciendo grandes beneficios al ser implementada.
- ✓ Luego de realizar la socialización del plan en la empresa KRADAC se cuenta con el apoyo y aprobación del mismo, siendo de gran utilidad para la misma y a futuros proyectos de investigación del instituto.

## **12. Recomendaciones**

- ✓ Pedir con anterioridad la información requerida de cada una de las empresas a ser estudiadas para evitar retrasos y cumplir con el cronograma establecido.
- ✓ Utilizar las herramientas tecnológicas (WhatsApp, correo institucional u otros) para informar al personal de las futuras actividades a realizarse con anterioridad.
- ✓ Se recomienda a KRADAC considerar la aplicación de este plan ya que les ofrece muchos beneficios al momento de reclutar a su personal.
- ✓ Los futuros tecnólogos deben estar en continua investigación y actualización para estar a la vanguardia de las nuevas tendencias que se encuentren vigentes.

### 13. Bibliografía

- Aidée, C., Romero, A., Niño, K. G., Contreras, J. M., Gonzalo, F., Agudelo, P., Andrés, L., Díaz, R., Libeth, T., & Cabezas Rodríguez, J. (2021). *Plan de Reclutamiento y selección de Personal*.  
<https://repository.unad.edu.co/bitstream/handle/10596/40699/mkgutierrezn.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Ana, J., & Moreno, Á. (2015). *Elaboración de un manual de reclutamiento, selección e inducción de personal para mejorar el desempeño en la empresa en papel patria*.  
<https://repositorio.pucesa.edu.ec/bitstream/123456789/839/1/80176.pdf>
- Beltrán Alvarado, M. del R. (2020). *Elaboración del manual de procedimientos de los subsistemas de talento humano: reclutamiento, selección, y remuneración y retribuciones. caso: Cooperativa de Ahorro y Crédito Señor de Girón, periodo 2020*.  
<https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/18715/1/UPS-CT008759.pdf>
- Cervantes Arboleda Nancy Melisa. (2018). *Elaboración de un manual de procedimientos en la selección de personal para la empresa Agroberruz S*.  
<http://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/4118/1/ELABORACION%20DE%20UN%20MANUAL%20DE%20PROCEDIMIENTOS%20EN%20LA%20SELECCION%20DE%20PERSONAL%20PARA%20EMPRESA%20AGROBERRUZ%20S.pdf>
- Chiavenato, I. (2017). *Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones*. [www.FreeLibros.me](http://www.FreeLibros.me)
- Córdova Chavarría Verónica del Pilar, & Jerez Velásquez Lorena Patricia. (2018). *Manual de reclutamiento y selección de personal para contrataciones y honorarios de*

*la municipalidad de Huechuraba.*

<http://bibliotecadigital.academia.cl/xmlui/handle/123456789/4533>

Lu, W., Fernández, M., Maydeé, A., Padilla, V., Dujarríc, G. M., Nadir, B., Simón, D., & Soto Hernández, H. (2015). *Perfil por competencias laborales y modelo de selección de personal para el cargo técnico a en gestión de recursos humanos.*  
file:///C:/Users/YESSE/Downloads/Dialnet

PerfilPorCompetenciasLaboralesYModeloDeSeleccionDe-5156676%20(1).pdf

María, I., & Vergara, E. V. (2017). *Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización.* 6.  
<http://rus.ucf.edu.cu/index.php/rus>

Marrero, M. R., Magdalena, M., Cabrera, R., & Nieves, F. (2009). *HERMENÉUTICA: LA ROCA QUE ROMPE EL ESPEJO.* 24, 188.  
file:///C:/Users/YESSE/Downloads/Dialnet-

HermeneuticalaRocaQueRompeElEspejo-3620425.pdf

Mercado Urbina Erika De los Ángeles. (2017). *Modelo de reclutamiento y Selección de personal en la empresa Casa de las Mangueras y conexiones S, A.*  
<https://repositorio.unan.edu.ni/5264/1/18141.pdf>

Morán Mosquera Rosa Olinda, & Sañay Llamuca Anthony Bryan. (2019). *Diseño de un manual de reclutamiento y selección de personal de la cooperativa de ahorro y crédito universidad de Guayaquil*". <https://secure.urkund.com/view/53296142-520826->

Munari, B. (2016). *¿Cómo nacen los objetos? Apuntes para una metodología proyectual* (Puente, Moises). [www.ggili.com.mx](http://www.ggili.com.mx)

Núñez, C. A. S., & Celis, I. E. V. (2017). La Fenomenología de Husserl y Heidegger. *Cultura de Los Cuidados*, 21(48), 46. <https://doi.org/10.14198/cuid.2017.48.05>

Saltos Narváez Henry Paul. (2018). *Manual de procedimientos para reclutamiento y selección de personal en la empresa DK Management Service*.  
<http://201.159.222.95/bitstream/123456789/1448/1/PROYECTO%20DE%20INVESTIGACION%20HENRY%20PAUL%20SALTOS%20NARVAEZ.pdf>

Tamayo. Tamayo. (2006). *Técnicas de investigación*.  
[http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/Axiologicas/Metodologia\\_de\\_la\\_investigacion.pdf](http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/Axiologicas/Metodologia_de_la_investigacion.pdf)

## **14. Anexos**

### **14.1 Presupuesto**

#### **Recursos**

Recursos son los distintos medios o ayuda que se utiliza para conseguir un fin o satisfacer una necesidad. También, se puede entender como un conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o llevar a cabo una empresa como: naturales, humanos, forestales, entre otros (Suárez, 2015).

#### **Recursos humanos y técnicos**

Los recursos son una fuente o suministro del cual se produce un beneficio; en cuanto a los técnicos sirve como herramientas e instrumentos auxiliares en la coordinación de los otros recursos.

#### **Recursos humanos**

Elemento fundamental que da validez y uso a los demás recursos, en este sentido el personal de la organización puede desarrollar habilidades y competencias que le permitirán que la ventaja competitiva de la empresa pueda ser sostenida y perdurable en el tiempo, posibilitando así que pueda hablarse de la construcción de un recurso humano inimitable, único y competitivo en la corporación (Agudelo et al, 2015).

- Investigador: Yessenia Noemi Abril Meca
- Director Proyecto de Investigación: Lic. Johana Córdova Tobar, Mgs.
- Empresa: KRADAC.

### **Recursos materiales**

Son medios necesarios para conseguir los objetivos marcados de un proyecto o actividad para la cual facilitan la gestión o el funcionamiento general para llevarse a cabo dicha actividad

- Computador portátil
- Teléfono inteligente
- Servicio de Internet
- Flash memory
- Suministros de oficina
- Libreta de anotaciones
- Esferográficos
- Libros

### **Recursos financieros**

Esto nos permite afirmar que los recursos financieros son los activos que tienen algún grado de liquidez. El dinero en efectivo, los créditos, los depósitos en entidades financieras, las divisas y las tenencias de acciones y bonos forman parte de los recursos financieros (Fajardo et al, 2017, p.17).

Tabla 22: Presupuesto del plan.

Descripción	Cantidad	Valor Unitario (\$)	Valor Total (\$)
<b>Recursos Materiales</b>			
Anillado	1	7	7,00
Suministro de Oficina	1	10,00	10,00
Fotocopias	40	0,10	4,10
Empastado	2	20,00	40,00
Hoja Valorada	2	2,50	5,00
Servicio de internet	6	23,45	140,70
Luz eléctrica	6	12,00	72,00
Impresiones	40	0,35	14,00
<b>Total, Recurso Material</b>			292,80
<b>Recursos Tecnológicos</b>			
Teléfono Inteligente	1	260,00	260,00
Computadora Portátil	1	780,00	780,00
CD	2	2,50	5,00
USB	1	15,00	15,00
<b>Total, Recurso Tecnológico</b>			1.060,00
<b>Otros Gastos</b>			
Matricula	1	784,00	784,00
Transporte	24	0,30	20,00
Alimentación	120	2,50	65,00
Imprevistos	1	30,00	30,00
<b>Total, Otros Gastos</b>			888,40
<b>Recursos Financieros</b>			
Recursos Materiales			192,80
Recursos Tecnológicos			1.060,00
Otros Gastos			888,40
<b>Total, de Recursos Financieros</b>			3.498,40

Fuente 36: La Autora.

## 14.2 Cronograma

**Tabla 23:** Cronograma.

ACTIVIDADES	Octubre		Noviembre				Diciembre				Enero				Febrero				Marzo		Abril				
	SEMANAS																								
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Inicio Tutorías Exposición de las líneas de investigación del Instituto	X																								
Refuerzo en problema a trabajar en base a las líneas de investigación		X																							
Identificación del problema			X																						
Planteamiento del problema				X																					
Elaboración de la justificación					X																				
Planteamiento de objetivo general y específicos						X																			
Elaboración del marco institucional y marco conceptual							X	X																	
Elaboración del diseño metodológico									X																
Determinación de la muestra, recursos, y bibliografía										X															
Presentación del proyecto ante el Vicerrectorado con todos los parámetros establecidos											X														
Investigación de campo: Diseño, aplicación, tabulación y análisis de encuestas y/o entrevistas												X	X	X											
Desarrollo de investigación y propuesta de acción															X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Elaboración de conclusiones y recomendaciones																								X	
Entrega del borrador del anteproyecto de investigación de fin de carrera																									X

*Fuente 37:* Rectorado.

*Elaborado:* La Autora.

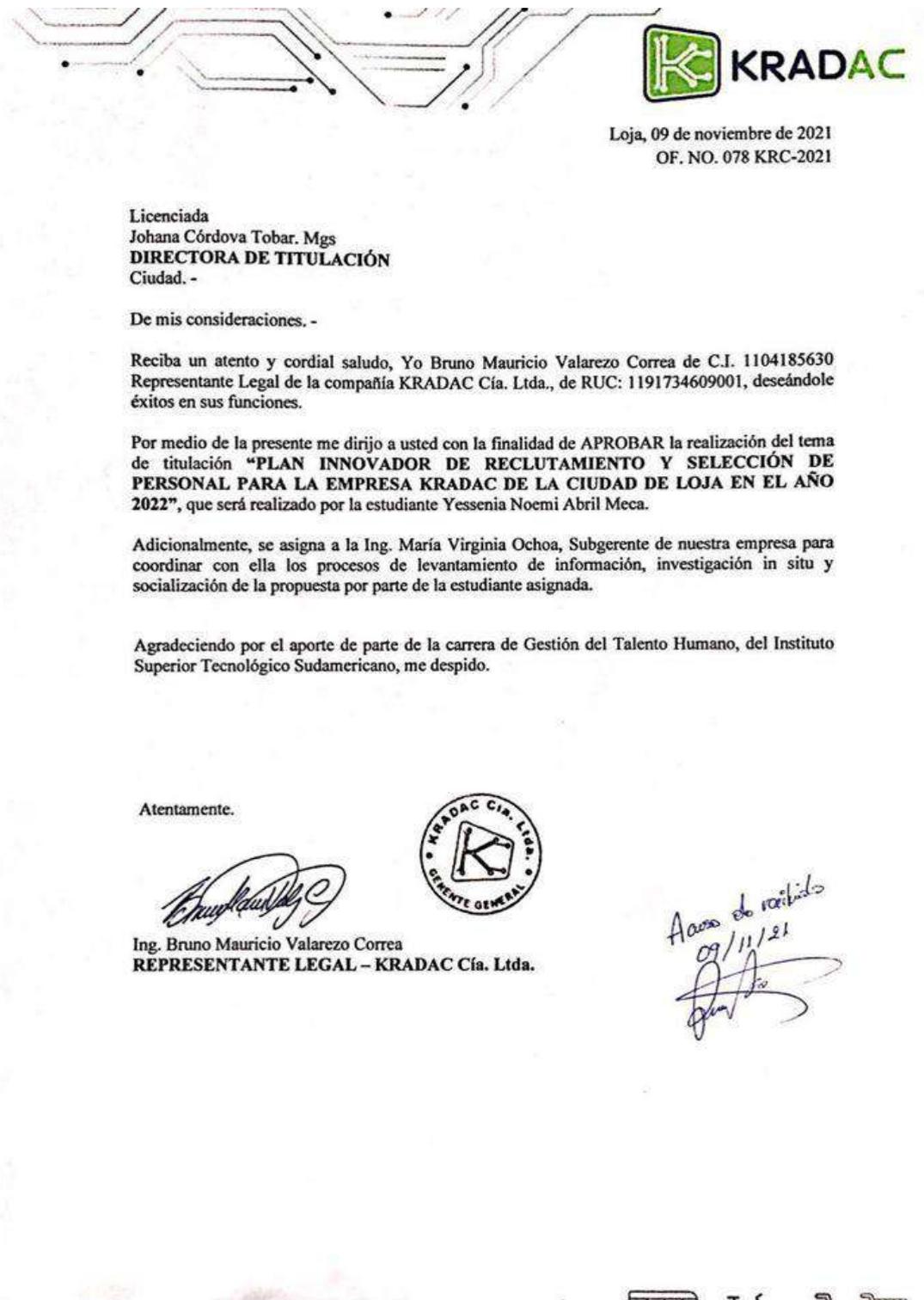
### 14.3 Certificación de aprobación – vicerrectorado

Figura 24: Certificado Vicerrectorado



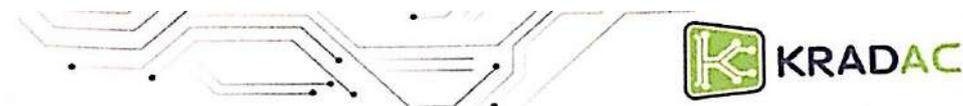
## 14.4 Certificado de ejecución del proyecto

Figura 25: Ejecución del proyecto



## Aceptación del tema

Figura 26: Aceptación



Loja, 09 de noviembre de 2021  
OF. NO. 078 KRC-2021

Licenciada  
Johana Córdova Tobar. Mgs  
**DIRECTORA DE TITULACIÓN**  
Ciudad. -

De mis consideraciones. -

Reciba un atento y cordial saludo, Yo Bruno Mauricio Valarezo Correa de C.I. 1104185630 Representante Legal de la compañía KRADAC Cía. Ltda., de RUC: 1191734609001, deseándole éxitos en sus funciones.

Por medio de la presente me dirijo a usted con la finalidad de APROBAR la realización del tema de titulación **"PLAN INNOVADOR DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA EMPRESA KRADAC DE LA CIUDAD DE LOJA EN EL AÑO 2022"**, que será realizado por la estudiante Yessenia Noemi Abril Meca.

Adicionalmente, se asigna a la Ing. María Virginia Ochoa, Subgerente de nuestra empresa para coordinar con ella los procesos de levantamiento de información, investigación in situ y socialización de la propuesta por parte de la estudiante asignada.

Agradeciendo por el aporte de parte de la carrera de Gestión del Talento Humano, del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano, me despido.

Atentamente.



Ing. Bruno Mauricio Valarezo Correa  
**REPRESENTANTE LEGAL – KRADAC Cía. Ltda.**

## 14.5 Certificado de implementación del proyecto

Figura 27: Implementación del proyecto



Loja, 18 de marzo de 2022

Ing. Bruno Valarezo Correo  
GERENTE GENERAL DE KRADAC CIA. LTDA

Presente. -

De nuestra consideración:

Reciba usted un cordial y atento saludo de parte de quienes hacemos la carrera de Gestión del Talento Humano del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano, así mismo permitámonos llegar con deseos de éxito en las labores que usted muy acertadamente dirige.

En calidad de Directora de Titulación, solicito de la manera más cordial se indique la *fecha, hora y responsable* para el proceso de socialización de los resultados finales del tema investigación denominado "PLAN INNOVADOR DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA EMPRESA KRADAC DE LA CIUDAD DE LOJA EN EL AÑO 2022", ejecutado por la estudiante Yessenia Noemi Abril Meca con C.I 1150230843, misma que necesitan de su previa autorización para coordinar dicha actividad.

De esta manera queremos contribuir de manera directa a los procesos de gestión efectiva de uno de los recursos más importantes de la empresa como lo es el recurso humano y así mejorar la productividad de la institución y el buen desempeño de los colaboradores y trabajadores a su cargo.

A la espera de su gentil atención y aprobación nos despedimos agradeciéndole de antemano su predisposición y colaboración para que la academia a través de la investigación contribuya al desarrollo y bienestar organizacional.

Atentamente,

Yessenia Noemi Abril Meca

**ESTUDIANTE RESPONSABLE**

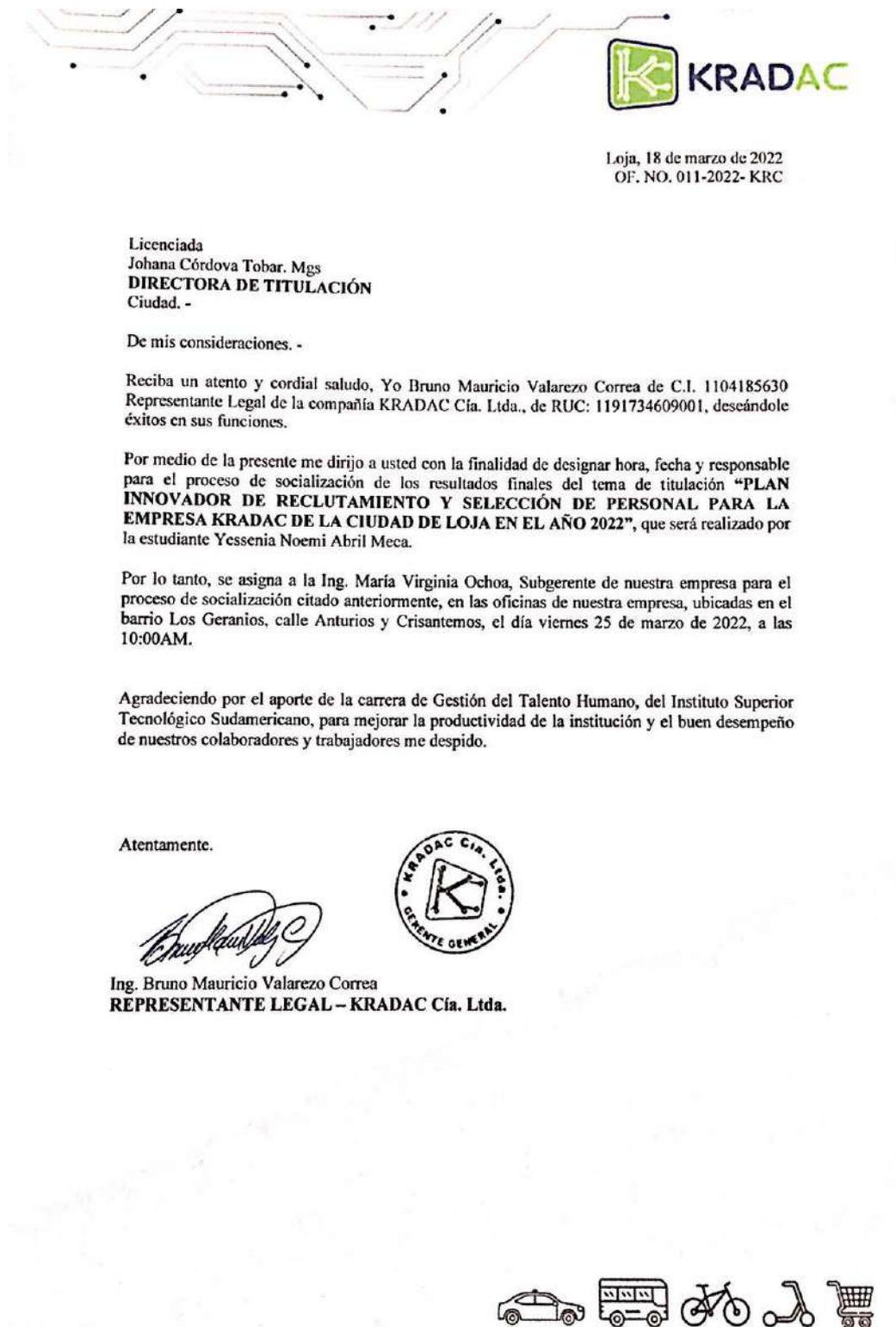
Lic. Johana Cordova Tobar

**DIRECTOR DEL PROYECTO**



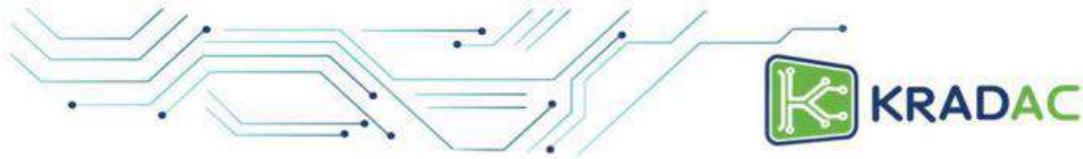
## Aceptación del tema

Figura 28: Aceptación del tema



Fuente 42: La Autora.

**Figura 29:** Certificado de Socialización.



Loja, 25 de marzo de 2022

Ing. Bruno Valarezo Correa, Gerente General de KRADAC CIA, LTDA de la ciudad de Loja, a petición de parte interesada y en forma legal.

**CERTIFICA:**

Que la estudiante **Yessenia Noemi Abril Meca** con cédula de identidad **Nro. 1150230843**, ha realizado la respectiva **SOCIALIZACIÓN Y ENTREGA DE RESULTADOS DE SU PROYECTO DE TITULACIÓN** denominado **“PLAN INNOVADOR DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA EMPRESA KRADAC DE LA CIUDAD DE LOJA”** al personal de KRADAC.

Lo procedente lo certifico, para fines legales pertinentes

Atentamente,

Ing. Bruno Mauricio Valarezo Correa



**REPRESENTANTE LEGAL – KRADAC Cia. Ltda.**

Barrio Los Geranios, calle Anturios y Crisantemos  
 info@kradac.com  
 (7) 2 104 030 - 099 150 3740  
 www.kradac.com

CREANDO TECNOLOGÍA DE LOJA PARA EL MUNDO

**Fuente 43:** La Autora.

## 14.6 Encuesta aplicada.



La presente encuesta tiene como objetivo el diseño de un plan innovador de reclutamiento y selección de personal para la empresa KRADAC de la ciudad de Loja, los resultados de esta investigación permitirán obtener información necesaria acerca del proceso mencionado y poder aplicar mejoras para el mismo

1. **Sabía usted que el reclutamiento y selección de personal es un proceso para contratar al talento idóneo para ocupar un puesto, por ello es de vital importancia tener una estrategia y planeación.**

SI ( ) NO ( )

2. **¿Cuál es el medio mediante el cual usted fue reclutado para cubrir la vacante?**

Anuncios. ( )

Recomendaciones personales. ( )

Base de datos de la empresa. ( )

Bolsa de empleo de instituciones. ( )

Agencias de reclutamiento. ( )

3. **¿Para ocupar la vacante dentro de la empresa usted se sometió a un proceso de selección de personal?**

SI ( ) NO ( )

4. **¿Al momento de ingresar al puesto de trabajo, el reclutador explicó claramente los detalles del trabajo por realizarse?**

Si ( ) No ( )

5. **¿Cuándo ya lo contrataron usted recibió una inducción sobre las funciones del puesto que ocupa actualmente?**

NINGUNA ( ) INDUCCIÓN RAPIDA ( ) INDUCCIÓN NORMAL ( )

**6. ¿La descripción del puesto de trabajo fue clara y comprensible?**

Si ( ) No ( )

**7. Sabía usted qué el proceso de reclutamiento y selección de personal es la vía más clara para encontrar gente de calidad en una empresa identificando sus necesidades y comparándolas con el candidato adecuado**

Si ( ) No ( )

**8. ¿Del siguiente listado a través de que medios fue contactado por la empresa Kradac para poder concertar una entrevista?**

Correo electrónico ( )

Llamada telefónica ( )

Redes Sociales ( )

Mensaje de WhatsApp ( )

**9. ¿Conoce el proceso que se lleva a cabo para seleccionar el personal que ingresa a laborar?**

Si ( ) No ( )

**10. ¿Considera usted que es necesario diseñar un plan innovador de reclutamiento, selección, contratación e inducción para la empresa KRADAC para volver más eficiente el proceso de reclutamiento y selección en la empresa?**

Si ( ) No ( )

**Agradecemos por su colaboración**

## 14.7 Entrevista aplicada



La siguiente entrevista tiene como objetivo fundamental, recopilar toda la información necesaria, para la elaboración de un plan innovador de reclutamiento y selección de personal para la empresa KRADAC en la ciudad de Loja, por lo que requerimos de la manera más comedida de su colaboración para la misma

1. **¿Cuál es el cargo que desempeña en la empresa?**
2. **¿Conoce usted a cerca de los planes o programas de reclutamiento y selección de personal?**

Si  No

**¿Sabía usted que contar con personal apto en la organización constituye un punto fundamental para la productividad de la empresa? ¿Considera importante aumentar la productividad a través de la contratación de nuevo personal?**

Si  No

3. **¿La empresa cuenta con un flujograma del proceso de reclutamiento y selección de personal? ¿Le gustaría que la empresa diseñe uno específico para ello? Si, No ¿Por qué?**

Si  No

4. **¿Cuáles son los medios de reclutamiento que aplica la empresa al momento de requerir cubrir una vacante?**

5. **¿Cree usted que es necesario el diseño de un manual de reclutamiento y selección de personal para la empresa KRADAC?**

Si  No

**Agradecemos por su colaboración**

## 14.8 Plan de socialización

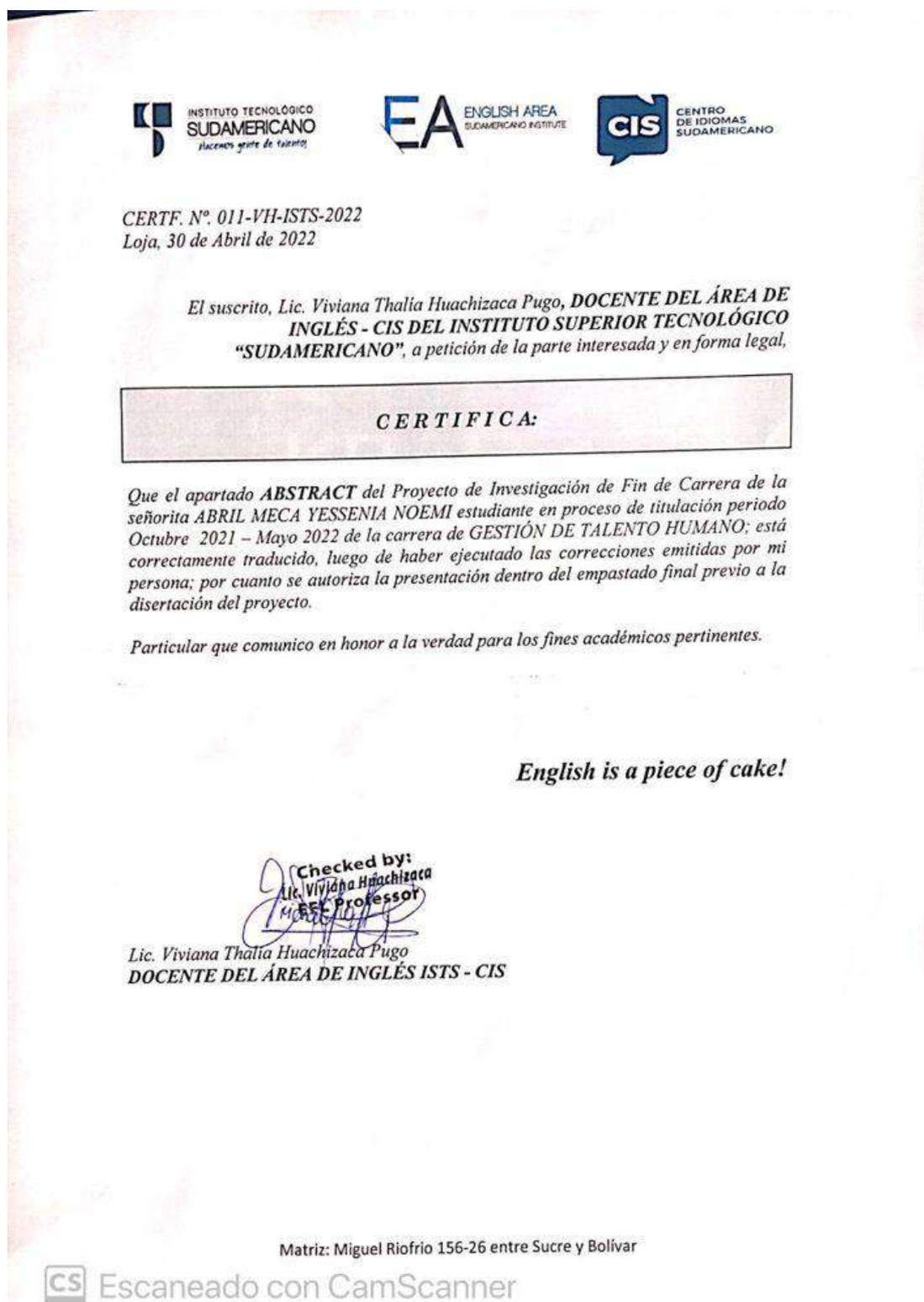
*Tabla 24:* Plan de Capacitación.

<b>Fecha</b>	<b>Herramientas utilizadas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Contenido socializado</b>	<b>Hora</b>	<b>Observaciones</b>
25 de marzo del 2022	Computadora y diapositivas infocus	Socialización de mi plan/ propuesta	Dar a conocer la propuesta de acción a la empresa y los beneficios de aplicarla.	Nuevas tendencias de reclutamiento y selección de personal para la empresa KRADAC.	10:00 am	Gran aceptación a la propuesta para la empresa Kradac ya s u vez la aplicación de las nuevas tendencias de reclutamiento

*Fuente 44: La Autora.*

## 14.9 Certificado de abstract.

Figura 30: Certificado de Ingles

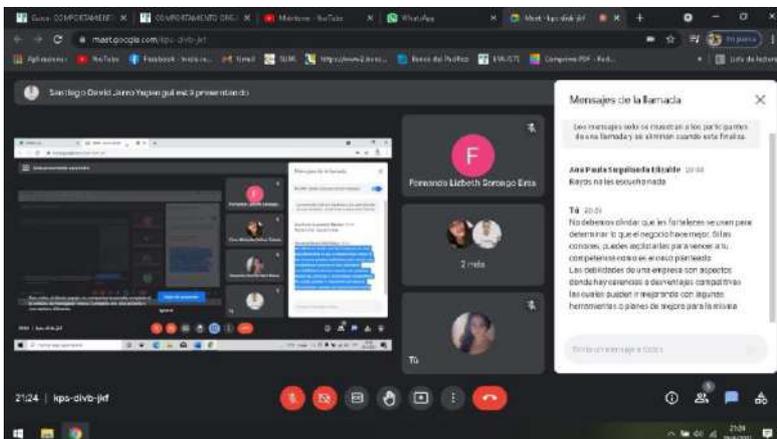


Fuente 45: La Autora.

## 14.10 Evidencias fotográficas del proceso

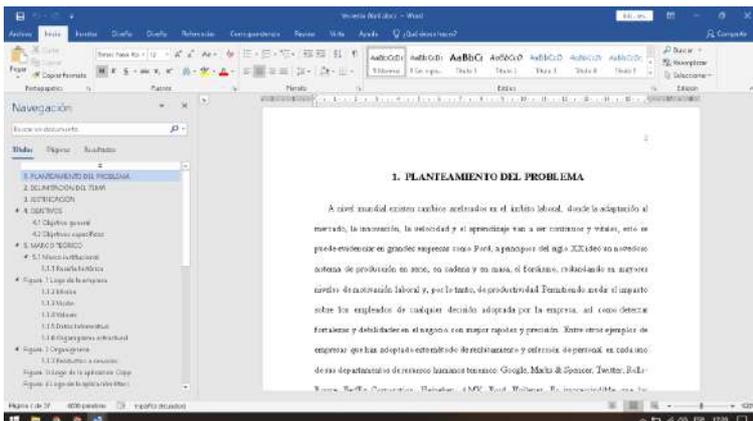
### FASE 1

*Figura 31:* Tutorías por meet.



**Fuente 46:** La Autora.

*Figura 32:* Problemática anteproyecto.



**Fuente 47:** La Autora.

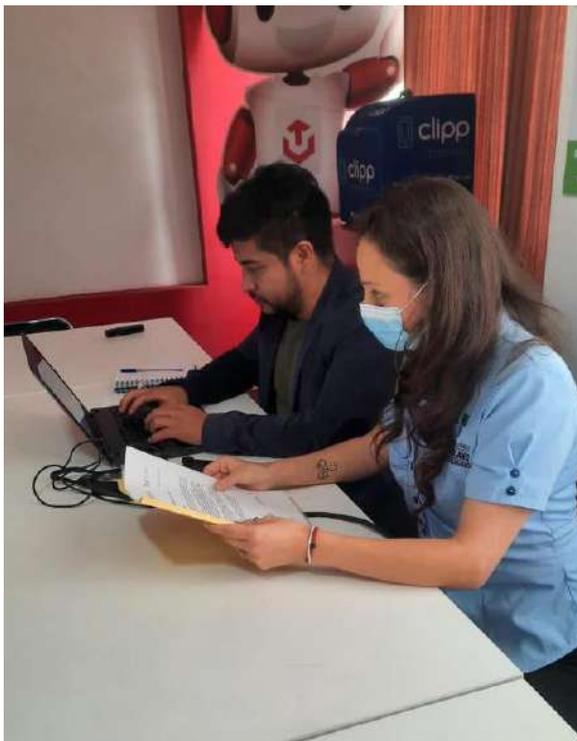
### FASE 2

*Figura 33:* Entrevista 1 Asistente Administrativo



**Fuente 48:** La Autora.

**Figura 34:** Entrevista Gerente General.



**Fuente 49:** La Autora.

**Figura 35:** Entrevista 3. Subgerente Administrativo



**Fuente 50:** La Autora.

## Socialización

*Figura 36:* Socialización de la propuesta



*Fuente 51:* La Autora.

*Figura 37:* Socialización con miembros de Kradac.



*Fuente 52:* La Autora.

14.11 Resultado impreso



**Índice de Contenido**

1. FICHA TÉCNICA	3
2. QUIENES SOMOS	4
3. GLOSARIO	6
4. MARCO LEGAL	6
5. DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA	6
6. ANÁLISIS DE SITUACIÓN	6
7. FLUJOGRAMA DEL PROCESO	6
8. PROCESO DE SELECCIÓN	10
0.1 Reclutamiento	10
Requerimiento del puesto	10
Descripción del puesto	12
Convocatoria	13
Reclutamiento interno	13
Reclutamiento externo	14
Postulación	15
0.2 Selección	17
Pruebas técnicas	17
Pruebas psicométricas	18
Entrevista	20
0.3 Método STAR	21
Define la Situación	21
Describe la Tarea	21
Comparte las Acciones	21
Evaluación de entrevista	23
0.4 Tabla de decisión	24
9. CRONOGRAMA DE APLICACIÓN	27
10. PRESUPUESTO POR ESTRATEGIA	27
11. RESULTADOS ESPERADOS	28

**PLAN INNOVADOR DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA EMPRESA KRADAC**

**1. Ficha técnica**

Ing. Ana Marcela Cordero Clavijo, Mgs.  
**Rectora**

Ing. Paulina Alemania Martínez Vega, Mgs.  
**Vicerrectora Académica**

Lic. Nancy Johana Córdoba Tobar, Mgs.  
**Coordinadora de Carrera**

Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs.  
**Director de Titulación**

Yesseria Noemí Abril Moca  
**Autora**

**TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

Loja – Ecuador  
Abril 2022

3

## 1. QUIENES SOMOS

Empresa con más de 10 años de historia, metas cumplidas, experiencia, proyectos exitosos y crecimiento por lo que es importante que el nuevo personal entienda la importancia de pasar a formar parte de KRADAC y que el nivel de exigencia en cuanto a responsabilidad, eficiencia, eficacia, productividad es elevado y que se le exija desde el primer día (Kradac, 2018)

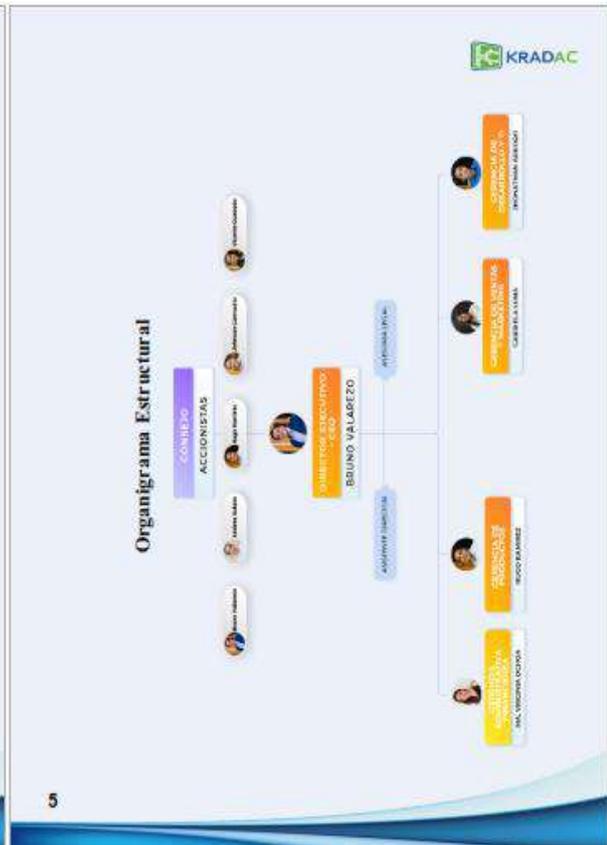
**Misión:**

KRADAC proyecta convertirse en una organización reconocida como símbolo de excelencia, calidad y eficiencia en ofrecer soluciones a nuestros clientes, proponiendo las mejores opciones a nivel tecnológico y funcional (Kradac, 2018).

**Visión:**

KRADAC es una empresa conformada por un grupo especializado de ingenieros, dedicados a: investigar, diseñar, desarrollar e implementar soluciones tecnológicas de alta calidad con el mejor desempeño para la satisfacción de nuestros clientes (Kradac, 2018).

4



## 2. GLOSARIO

**Administración del talento:** hace referencia al manejo de los recursos internos, dando preferencia a las personas consideradas más capaces, por ejemplo, frente a posibles promociones internas.

**Análisis De Puesto:** estudio de la complejidad del puesto en su parte que lo conforman, y de las características que una persona debe cumplir para desarrollarlo normalmente.

**Análisis Ocupacional:** proceso que comprende la identificación de las actividades de una ocupación y de los conocimientos, habilidades, aptitudes y responsabilidades que se requieren para desempeñarla satisfactoriamente.

**Características Profesionales Del Ocupante:** actitudes, aptitudes y habilidades que deben poseer los trabajadores para desempeñar eficientemente los puestos.

**Cargo:** conjunto de actividades u operaciones específicas y representativas, relacionadas con un mismo campo de acción, cuyo ejercicio conlleva responsabilidades y posee capacidades, ya sea profesionales, técnicas o las propias de un oficio.

**Clasificación De Puestos:** Proceso técnico por medio del cual se agrupan los puestos de una organización, basándose en la similitud de ciertos factores tales como la complejidad de las tareas y las responsabilidades sobre diferentes aspectos.

**Competencias:** Factores que distinguen a una persona con un desempeño superior al de otras personas que tienen un desempeño promedio o aceptable.

**Curriculum:** Refiere al grupo de conocimientos y experiencia, tanto laborales como académicas que un individuo posee, por ello también se puede denominar curriculum vitae.

**Eficacia:** indicador del mayor logro de objetivos o metas, por unidad de tiempo, respecto de lo planeado y del efecto deseado.

**Entrevista De Selección:** Proceso de comunicación formalizada de interacción por medio del lenguaje, generalmente entre dos personas.

**Entrevista En Profundidad:** Aquella en la que la persona que realiza la entrevista hace preguntas dirigidas a la persona entrevistada, dejándola hablar con libertad.

6

## 2. GLOSARIO

**Evaluación de Desempeño:** Proceso sistemático y periódico de estimación cuantitativa y cualitativa del grado de eficacia con el que las personas llevan a cabo las actividades y responsabilidades de los puestos que desarrollan.

**Evaluación de Tareas:** Diseñada con el fin de valorar la capacidad de los estudiantes para aplicar su competencia, conocimiento y destrezas en roles del mundo real.

**Polifuncionalidad:** Se utiliza para denominar a la persona versátil, capaz de desarrollar diferentes tareas o actividades de manera eficaz.

**Prueba De Aptitud:** Aquella que se realiza para medir la capacidad de una persona candidato a realizar un trabajo.

**Puesto:** Deberes y responsabilidades permanentes que requieren la atención de una persona durante la totalidad o parte de la jornada de trabajo.

**Reclutamiento:** Es una actividad de la empresa que se ocupa de buscar a las personas adecuadas para un determinado puesto de trabajo.

**Clasificación De Puestos:** Proceso técnico por medio del cual se agrupan los puestos de una organización, basándose en la similitud de ciertos factores tales como la complejidad de las tareas y las responsabilidades sobre diferentes aspectos.

**Role:** Papel que desempeña cada persona dentro de una unidad social determinada. Conjunto de roles asumidos por cada uno/a de sus componentes.

**Staff:** o la plantilla, es el conjunto de personas que forman parte de una organización con el fin de realizar gestiones.

**Supervisión:** Acción de apoyar y controlar el cumplimiento satisfactorio de las actividades asignadas a un grupo de trabajadores.

**Test:** Conjunto de personas que forman un equipo totalmente definido en una empresa para realizar gestiones concretas como asesoramiento, ofrecer información, o centrarse en un determinado estudio concreto.

7

**4. MARCO LEGAL**

“La empresa KRADAC CIA tiene como objetivo principal el diseño, prototipo e implementación de sistemas relacionados con la adquisición de datos, automatización, control, informática, electrónica y laboratorios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del contrato de constitución; objeto que lo realiza acatando estrictamente todas las disposiciones legales vigentes”.

En el CAPÍTULO IV, DE LOS TRABAJADORES, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL, menciona: En el Art. 9 se considera empleados o trabajadores de KRADAC CIA LTDA; a las personas que por su educación, conocimiento, formación, experiencia, habilidades y aptitudes, luego de haber cumplido con los requisitos de selección e ingreso, establecidos en la ley, reglamentos, resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, manuales o instructivos de la Compañía, presten servicios con relación de dependencia en las actividades propias de la empresa.

**5. DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA**

Al investigar a la empresa KRADAC, se pudo evidenciar que la falta del proceso de reclutamiento y selección de personal no les permite llevar procesos efectivos y maximizar recursos, por lo tanto, se debe considerar cuales son las ventajas y desventajas que tiene el poseer dicho plan.

**8**

**6. ANALISIS DE SITUACIÓN**

El presente plan nos servirá para que la empresa KRADAC, pueda definir mejor los procesos de reclutamiento y selección, de esta manera la empresa ahorra recursos y tiempo al momento de adquirir un nuevo colaborador mejorando así su selección.

**7. FLUJOGRAMA DEL PROCESO**

**9**

**8. PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección en KRADAC, se realizará mediante un conjunto de pruebas divididas en diferentes etapas con la finalidad de elegir el candidato idoneo, fase que inicia con el reclutamiento.

**8.1 RECLUTAMIENTO**

Esta etapa consistirá en una serie de acciones puntuales, como tener clara la vacante y el perfil de puesto requerido, y los diferentes medios que puede aplicar la empresa para atraer al candidato acertado. Mismo que inicia con el requerimiento del puesto.

**REQUERIMIENTO DEL PUESTO**

Cuando se identifica la vacante a cubrir el encargado del área solicitante debe a conocer mediante correo electrónico al director general la necesidad de cubrir el puesto mediante la siguiente plantilla:

**10**

KRADAC	
FORMULARIO REQUERIMIENTO DE VACANTE	
DATOS GENERALES	
Puesto a cubrir: Contador	
Área: Administrativa	
Sueldo: 800	
CARGA DE VACANTE	
Referencia:	
Nuevo:	X
Tratado:	
DESCRIPCIÓN DE TAREAS DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrar y verificar en el sistema los movimientos y transacciones contables realizadas en la empresa (pagos a proveedores, cargos bancarios, transferencias, facturas, etc.)</li> <li>- Preparar y presentar estados financieros de las operaciones de la empresa, así como revisar y señalar las variaciones encontradas con respecto a períodos anteriores.</li> <li>- Generar la información y asegurar el correcto cálculo de la planilla (ya sea efectuado por compañías externas o a nivel interno). Asegurar la elaboración de informes obligatorios exigidos por la Ley relacionados al pago de la misma.</li> </ul>	
REQUISITOS DESEABLES PARA EL CARGO	
Educación:	
Experiencia mínima:	
Competencias requeridas (Habilidades y capacidades):	<b>CONDUCTUALES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizamentales</li> <li>- Calidad y Optimización</li> <li>- Toma de Decisiones</li> </ul> <b>TECNICAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dominio de MS Windows a nivel de usuario.</li> <li>- Dominio de MS Office (Word, Excel, Power Point).</li> <li>- Manejo de MS Outlook (e-mail).</li> <li>- Conocimiento y manejo de programas contables.</li> </ul>
SUSCRITO POR:	AUTORIZADO POR:
Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:
Fecha:	Fecha:
Firma	Aprobado Firma

**11**



### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Es una de las funciones a realizar por el área de Recursos Humanos en la empresa en la que se elabora la descripción de puestos de trabajo misma que lleva consigo definir, por escrito, las funciones y responsabilidades de cada puesto.

KRADAC		
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	RELACIONES INTERNAS/ EXTERNAS	INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA
Código:		Nivel de Instrucción:
Denominación:		Título Requerido:
Años:		
<b>MODOS</b>	<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	3 años
Ejecutar actividades contables de conformidad a las disposiciones legales vigentes.	<b>ESPECIFICACIÓN DE EXPERIENCIA</b>	Contabilidad general y gubernamental, Presupuestos, análisis de los estados financieros, análisis de condiciones financieras, control interno.
<b>ACTIVIDADES NECESARIAS</b>		
Revisar y llevar libros contables.		
Realizar análisis de gastos y ganancias.		
Hacer balanceo de los libros financieros.		
Informar a los superiores del estado financiero de la empresa.		
<b>COMPETENCIAL</b>		
<b>Actividad Esencial</b>	<b>Conocimiento</b>	<b>Nivel</b> <b>Destreza</b>
Registra el ingreso de información contable de movimientos de cuentas de la Gobernación al programa establecido de conformidad a las normas vigentes.	Manejo del sistema contable	Alto    Destreza matemática, pensamiento analítico y manejo de recursos financieros.
Realiza el registro de inventarios elaborados de bienes muebles e inmuebles, e inventarios sujetos al control administrativo.	Sistema de inventarios, normas de control interno, registro de bienes del sector público.	Alto    Habilidad Analítica y Destreza matemática.
Analiza la información para el pago de obligaciones tributarias y anexos transaccionales.	Ley de régimen tributario y contabilidad gubernamental.	Alto    Destreza matemática, Pensamiento Analítico.
<b>SOLICITADO POR</b>		<b>AUTORIZADO POR</b>
Nombre:		Nombre:
Cargo:		Cargo:
Fecha:		Fecha:
Firma		Firma

**12**



### CONVOCATORIA

En la fase de convocatoria se dará conocer la necesidad de cubrir una vacante, a través de los distintos medios digitales para cubrir el puesto vacante. Primero se procederá al llamado a través del reclutamiento interno.

### RECLUTAMIENTO INTERNO

Esto se realiza de manera interna a cada uno de los colaboradores de KRADAC indicando a su vez un plazo de 1 día para la postulación. Si no se encontrara al candidato interno se procederá a la convocatoria externa, a continuación se puede apreciar el formato de email para dicho proceso.



Estimado colaborador:

Reciba un cordial saludo de quienes formamos el team KRADAC. El departamento de recursos humanos en aras del desarrollo de cada uno de ustedes, por medio del presente da a conocer la vacante de siguiente manera en electrónica.

Te invitamos a ponerte a prueba y aplicar a este excelente oportunidad.

Para poder postularte deberás cumplir con los siguientes requisitos:

- Realizar el mantenimiento y reparación de los equipos electrónicos.
- Instalar, montar y documentar y transportar enlaces y equipos electrónicos.
- Desarrollar las tareas de control y almacenamiento de los equipos y reparaciones.

Si esta información es de tu interés comunícale con nuestro departamento de RR.HH.

Vigente por dos días.

*"Lo único imposible es aquello que no se intenta"*

**13**



### RECLUTAMIENTO EXTERNO

En esta fase se procederá a realizar la convocatoria de manera externa para dar a conocer sobre la vacante, se requerirá del área de marketing y comunicación para la elaboración misma que contendrá aspectos necesarios para la postulación y se establecerá un plazo máximo de 7 días para visualizar la oferta. A continuación, se muestra un formato de email.



## BUSCAMOS OPERATION MANAGER

- Experiencia:** 1 o 2 años
- Educación:** Tener nivel en Ingeniería, Ingeniería, Administración o afines.
- Conocimientos:**
  - Manejo avanzado de Excel y conocimiento básico de informática y herramientas de análisis de información.
  - Inglés avanzado.
  - Siquiera en un idioma extranjero de negocios.
  - Conocimiento y experiencia en medios.
  - Análisis de información para la toma de decisiones y optimización de procesos.
  - Capacidades de negociación y resolución creativa de problemas.
  - Pensamiento crítico y visión de negocio.
- Funciones:**
  - Desarrollar tareas relevantes relacionadas a la logística a pequeña o como a gran escala.
  - Consultar y poseer información para la toma de decisiones en el área de operaciones y logística asociada al delivery.
  - Definir estrategias de acción para el funcionamiento de la operación.
  - Desarrollar tareas relacionadas a monitoreo de la operación diaria.
  - Documentar tareas relacionadas a investigación, mejoramiento y análisis de información referente al área de logística y operaciones.
  - Responsable del cumplimiento de objetivos en áreas de productividad y optimización de costos.
  - Negociación con proveedores.
  - Optimización de procesos en búsqueda de la mejora continua.

Los interesados deben enviar su hoja de vida en archivo, hasta el día viernes 10 de mayo al correo: [seleccion@kradac.com](mailto:seleccion@kradac.com)

**14**



### POSTULACIÓN

En la postulación y en el momento en que los candidatos entregaran la hoja de vida se procederá a la revisión de la misma, se creará un correo electrónico con la hoja de solicitud de empleo. La cual debe estar llena todos campos y será adjuntada a la hoja de vida. A continuación, se adjunta el modelo de solicitud de empleo:

KRADAC			
<b>SOLICITUD DE EMPLEO</b>			
Puesto al que aplica:	Fecha:	Aspiración salarial:	Salario aprobado:
Nota: La información proporcionada será tratada confidencialmente.			
<b>DATOS PERSONALES</b>			
Apellidos:	Nombre(s):	Edad:	Sexo: M    F
Dirección domiciliar (calles y número):	Ciudad: Teléfono convencional: Teléfono celular:		
Lugar y fecha de nacimiento:	País: Nacionalidad: Correo electrónico: Sistema:		
Estado civil:	Estado: Otro:		
Viven con:	Padres: Parientes: Otro:		
Personas que dependen de usted:	Cónyuge: Hijos: Padres: Otro:		
<b>ESTADO DE SALUD</b>			
¿Su estado de salud actual es?		¿Padeció enfermedades crónicas? Si ( ) No ( )	
Bueno ( ) Regular ( ) Malo ( )		¿Cuál?	
¿Realiza alguna actividad deportiva? Si ( ) No ( )		¿Realiza algún tipo de bebidas alcohólicas? Si ( ) No ( )	
¿Cuál?		¿Con qué frecuencia?	

**15**



DATOS FAMILIARES					
NOMBRE		DOMICILIO		OCUPACIÓN	
Padre:					
Madre:					
Cónyuge:					
NIVEL DE INSTRUCCIÓN					
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DOMICILIO	FECHA		AÑOS	TÍTULO PROFESIONAL
		DESDE	HASTA		
Primaria:					
Secundaria:					
Tercer nivel:					
Cuarto nivel:					
Estudios que se encuentra cursando:					
Institución:		Curso o carrera:		Otro:	
CURSOS Y / O SERVICIOS					
Institución	Lugar	Fecha		Horas	
SOLICITADO POR			AUTORIZADO		
Nombre:			Nombre:		
Cargo: Contador			Cargo: Director General		
Fecha:			Fecha:		
Firma			Firma		



### 8.2 SELECCIÓN

Al concluir con el reclutamiento, se lleva a cabo el proceso de selección en el cual se valida y verifica la documentación requerida por el puesto por el área de talento humano, para luego dar paso a las diferentes pruebas.

### PRUEBAS TÉCNICAS

Cuando los aspirantes hayan pasado el primer filtro en la etapa de reclutamiento se al finalizar el proceso de reclutamiento se llevará a cabo la fase de selección en donde se valida los documentos presentados al área de recursos humanos para verificar la documentación según el perfil del puesto requerido realizando así una prueba técnica.

FORMATO DE PRUEBAS TÉCNICAS	CALIFICACIÓN
Nombres Completos:	
Cargo al que aplica:	
Fecha:	
En la presente se realizará al candidato una prueba en la que se evalúa los siguientes parámetros:	
¿Con qué aplicaciones de contabilidad está familiarizado?	
Describe un momento en que ayudó a reducir los costos en un trabajo de contabilidad similar:	
¿Cuál considera que es el mayor desafío que enfrenta el profesor contable hoy en día?	
Describe un momento en que se enfrentó a una fecha límite particularmente exigente para preparar un estado financiero o informe. ¿Cómo reaccionaste? ¿Cuál fue el resultado?	
Describe un momento en que tuvo que usar datos numéricos o un gráfico para convencer a un gerente.	



Describe un momento en que tuvo que trabajar excepcionalmente duro para proporcionar un excelente servicio a un cliente o cliente. ¿Qué hizo y cuál fue el resultado?	
¿Qué es a través de los tres estados financieros.	
Si solo tuvieras una declaración y quisiera revisar el estado general de una empresa, ¿qué declaración usaría y por qué?	
¿Qué es el capital de trabajo?	
¿Qué significa tener capital de trabajo negativo?	
¿Cuáles tipos de transacciones comerciales hay en contabilidad?	
Explica cuentas reales y nominales con ejemplos.	
¿Conoces las normas contables?	
Postulante	Evaluador

### PRUEBAS PSICOMÉTRICAS

Cuando la hoja de vida es presentada de forma digital al departamento de Talento Humano se procede con la verificación de los requisitos indispensables para cubrir la vacante, dando a conocer el cronograma para rendir pruebas Psicométricas mismas que se enfocan en conocer los rasgos de personalidad del candidato.



FORMATO DE PRUEBAS PSICOMETRICAS	CALIFICACION	
Nombres Completos:		
Cargo al que aplica:		
Fecha:		
Pongo suficiente energía para enfrentarme a todos mis problemas:		
Siempre	Frecuente	Rara vez
Evito criticar a la gente y sus ideas:		
Si	Algunas veces	No
Hago equívocos y verídicas observaciones a la gente, si creo que lo merece:		
Generalmente	Algunas veces	Nunca
En situaciones sociales:		
Fácilmente soy de los que toman iniciativas:		
Intervengo alguna vez:		
Prefiero quedarme tranquilamente a distancia:		
Generalmente puedo tolerar a la gente presuntuosa, aunque fanfarronee o piense demasiado bien de sí mismo:		
Si	Término medio	No
Aceptaría mayor el riesgo de un trabajo donde pudiera tener ganancias mayores, aunque eventuales, que otro con sueldo pequeño, pero seguro:		
Si	No estoy seguro	No
Cuando me critican duramente por algo que no he hecho:		
No me siento culpable	Término medio	Todavía me siento culpable
Casi todo se puede comprar con dinero:		
Si	No estoy seguro	No
Cuando algo realmente me pone furioso, suelo calmarme muy pronto:		
Si	Quizá	No
Cuando me pegan al frente de algo, invito en que se sigan mis instrucciones, en caso contrario, renuncio:		
Si	Algunas veces	No
Si alguien se enfada conmigo:		
Intento calmarme	Me irrito	Me enoja con él
En ocasiones, contradicciones muy pequeñas me irritan mucho:		
Si	Quizá	No
Me gusta un trabajo que presente cambios, variedad y viajes, aunque implique algún peligro:		
Si	Término medio	No
Te sientes culpable cuando estás muchas horas sin realizar alguna actividad:		
Si	Algunas veces	No
Postulante	Evaluador	



### ENTREVISTA

Una vez con los candidatos que cumplieren con los requisitos y han pasado por la verificación del perfil se procede a realizar la entrevista con el área de talento humano y la dirección general de la empresa.

A continuación, se presenta un modelo de pruebas psicométricas.

FORMATO DE PRUEBAS PSICOMETRICAS	CALIFICACION
Nombres Completos:	
Cargo al que postula:	
Fecha:	
<b>PREGUNTAS</b>	
¿Cuáles son tus actitudes realizadas?	
¿Tienes manejo de normas internacionales/nacionales de información financiera?	
¿Dominas un segundo idioma como el inglés?	
¿Tienes conocimientos en el manejo de tecnologías de la información y la comunicación?	
¿Estás actualizado en temas relacionados con disciplina contable?	
¿Describe un proceso contable que usted haya desarrollado o este en la búsqueda de alguno para mejorarlo?	
¿Por qué se considera como candidato idóneo para el puesto?	
Subraye el término más descriptivo de la persona entrevistada	
<b>PRESENTACION</b>	<b>PERSONALIDAD</b>
Excelente	Impresión amigable
Normal	Mira a tu entrevistador/a a los ojos
Regular	Intenta ser lo más carismático/a posible
<b>OBSERVACIONES</b>	
Evaluado	Evaluador

**20**



### 8.3 MÉTODO STAR

El entrevistador elabora preguntas basadas en las competencias a valorar, siendo el objetivo fundamental que el entrevistado describa la mejor posible una situación pasada en la que ha tenido que aplicar la competencia a evaluar.

El método STAR propone ampliar tu respuesta incluyendo poco a poco los elementos mencionados a continuación:

- **Define la Situación**

La primera parte de tu respuesta debe contextualizar una situación o escenario en el cual se presenta el problema que enfrentaste exitosamente, donde ocurrió, cuándo y cómo.

- **Describe la Tarea**

En este punto es necesario hacer referencia a tu misión o propósito ante el contexto/situación descrita previamente. ¿Cuál es el desafío que te surgió y qué papel interpretas para solucionarlo?

- **Comparte las Acciones**

En este punto del método STAR, debería hacer énfasis claramente en las acciones emprendidas para enfrentar un determinado escenario y solucionar un problema. Aquí es donde se demuestra cómo actúas frente a los desafíos, por qué, cómo y a través de cuáles medios.

**Preguntas de apoyo**

¿Qué pasó?  
 ¿Qué se esperaba de ti? ¿Qué papel asumiste?  
 ¿Qué hiciste? ¿Qué métodos utilizaste? ¿Cómo te organizaste?  
 ¿Cuáles fueron los resultados? ¿Qué resultados obtuviste? ¿Qué acciones?  
 ¿Qué consecuencias hubo? ¿Qué aprendiste?

**21**



FORMATO DEL METODO STAR	CALIFICACION
¿Me podrías comentar sobre alguna experiencia laboral en donde se te haya dificultado aprender algo? ¿Para qué fin tenías que aprenderlo? ¿Lo lograste? ¿Obtuviste resultados positivos?	
Cuéntame una situación en la que tuviste que adaptar tu modo de hacer las cosas a otro radicalmente diferente.	
En tu experiencia previa, ¿tuviste la responsabilidad de motivar a tu equipo? ¿Qué estrategias utilizaste? ¿Cuáles fueron las más efectivas?	
Al manejar equipos, ¿cómo es tu proceso de toma de decisiones? ¿Qué aspectos consideras que deben ser participativos?	
¿Tuviste la oportunidad de ejecutar un despido por una mala gestión? ¿Cómo procediste?	
¿Tuviste situaciones en las que trabajaste con personas que no eran de tu agrado? ¿Cómo te desenfocaste?	
¿Has tenido logros destacados trabajando en equipo? ¿Cuál fue tu aporte?	
¿Qué cambiarías de los procedimientos de atención al cliente de tu último trabajo? ¿Por qué?	
¿Te ha tocado enfrentar situaciones de crisis con clientes? ¿Qué estrategia resultó mejor? ¿Cuáles fueron los resultados?	
¿Qué elementos te parecen importantes para enganchar emocionalmente con los clientes? ¿Cómo lo has logrado?	
Evaluado	Evaluador

**22**



### EVALUACIÓN DE ENTREVISTA

En esta fase de evaluación de entrevista, se realiza una vez que los aspirantes se les aplicó cada una de las pruebas correspondientes, con el departamento de talento humano para su revisión y aprobación, se presenta un formato de calificación.

EVALUACION ENTREVISTAS			Fecha:	N°
Evaluador:				
Postula al cargo de:				
Items a evaluar	Intervalo de Calificación	Puntos		
Presentación personal Características e higiene	1-5			
Expresión verbal Expresión clara, es dítónica	1-5			
Sociabilidad Empático, social, amigable, respetuoso	1-5			
Motivos de postulación Muy por los que debes cambiar de empleo	1-5			
Experiencia y conocimientos Experiencia y conocimientos que posee	1-5			
Perfil del cargo Evaluar de la manera en que se ajuste el cargo requerido	1-5			
Entrevista BEI				
Puntaje total		1-5		

**23**



**8.4 TABLA DE DECISIÓN**

Al pasarla entrevista se procede a la calificación de los parámetros evaluados decidiendo así cual es el postulante con mejor calificación y el más idóneo para el puesto.

KRADAC						
CALIFICACIONES FINALES						
N°	Apellidos y Nombres	Cédula	Nota Prueba Técnica	Nota Prueba Psicométrica	Nota Prueba BEI	Total

Al final de todo el proceso de reclutamiento y selección de personal se procederá a realizar el informe final en la cual se da a conocer al candidato ganador.



**INFORME FINAL PARA GERENCIA**

**ACTA FINAL DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL (CARGO) DE LA EMPRESA**

De acuerdo a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador y la Norma Técnica del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal del Ministerio de Relaciones Laborales; y en cumplimiento de la Resolución del Directorio de la Empresa (nombre de la empresa)

En la ciudad de Loja, el (día, mes, año), siendo las (hora) en la oficina del Departamento de Talento Humano de la empresa (nombre de la empresa), se reúne el Directorio integrado por (Nombre - Gerente(a) y Nombre - Subgerente(a) - Nombre -Jefe de Talento Humano, con el fin de entregar los resultados del Proceso de Selección para el cargo de (Colocar cargo y puntuación)

En base al cuadro expuesto declaro ganador del Concurso al (nombres y apellidos) por obtener los mejores puntajes, presentamos los anexos de respaldo en el formato en donde se detallan las calificaciones de evaluación de pruebas Técnicas y competencias, Psicológicas, Entrevista y Puntuación Complementaria.

Siendo las (hora) concluye el proceso de selección, para constancia y aprobación de la misma firman los miembros del Directorio de selección

(NOMBRES Y APELLIDOS)  
GERENTE

(NOMBRES Y APELLIDOS)  
SUBGERENTE



**NOTA:**

Al terminar el proceso de reclutamiento y selección KRADAC envía un email de agradecimiento a cada uno de los participantes y la puntuación obtenida, además se informa a quienes no aprobaron la primera fase que serán considerados en futuras postulaciones.



**9. CRONOGRAMA DE APLICACIÓN**

A continuación se detallan las actividades que se llevaron a cabo para el desarrollo del presente cronograma

Actividades	Semana			
	1	2	3	4
Existencia de una vacante se procede a realizar todo el proceso que conlleva para conseguir	■	■	■	■
Proceso de selección se elige a los candidatos con perfiles adecuados para el puesto	■	■	■	■
Aplicación y revisión de pruebas y aprobación del nuevo colaborador	■	■	■	■
Contratación del nuevo colaborador	■	■	■	■

**10. PRESUPUESTO**

El presupuesto del cronograma que a continuación se detalla no se generará ningún gasto para la empresa, ya que cuenta con un departamento de recursos humanos, para lo cual se considerarían únicamente los imprevistos:

Descripción	Cantidad	Unidad	Valor Unitario (\$)	Valor Total (\$)
<b>Estrategia 1</b>				
<b>Acciones a cumplir</b>				
Proceso de reclutamiento interno y externo	1		\$ 00,00	\$ 00,00
Requerimiento del puesto, descripción, convocatoria y postulados	1		\$ 00,00	\$ 00,00
<b>Estrategia 2</b>				
Selección y pruebas aplicadas (técnicas psicométricas, entrevistas)	1		\$ 00,00	\$ 00,00
<b>Estrategia 3</b>				
Método STAR, define la situación, describe la tarea y compara las acciones	1		\$ 00,00	\$ 00,00
Imprevistos	1		\$ 100,00	\$ 100,00
<b>Total</b>				\$ 100,00

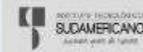


## 11. RESULTADOS ESPERADOS

Tras el desarrollo de la presente propuesta se espera:

- Obtener a través de reclutamiento interno motivación, confianza, y ahorro de tiempo y dinero al momento de llevarse a cabo el proceso de selección.
- Adquirir nuevas ideas y puntos de vista sobre problemas y soluciones dentro de KRADAC a través del reclutamiento interno, obteniendo así resultados inmediatos y mejorar la planilla de empleados enriqueciendo así los recursos humanos de la empresa.
- Mayor disponibilidad de candidatos para elegir el ideal a través de la recopilación de datos profesionales capacitados para formar un historial de selección.
- La creación de un equipo diversificado con profesionales que tiene perfiles diferentes y actúan en conjunto para alcanzar los objetivos de KRADAC con sinergia, empatía, productividad y motivación.
- Permitirá, seleccionar los currículos, descartar perfiles, dejando a un lado los más calificados para contactar nuevamente, además se realizará llamadas a las personas seleccionadas, posteriormente se aplicará exámenes o pruebas de habilidades para reducir el grupo de candidatos, para su posterior entrevista personalizada.
- Permitirá a KRADAC recopilar toda la información posible y relevante de cada uno de los candidatos para poder conocerlos mejor profundizando así la vida laboral del candidato, dando como resultados la optimización de recursos, tiempo y sobre todo eligiendo los candidatos adecuados para los puestos que requiere la empresa.

28



clipp  
Maas, Letam



Laja, Martín Luis Ocañas, calle Crisantemos 241-16 y Asturias  
Tel: (07) 210-4038 Celular: 099189859