

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO



TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

**“MODELO DE PERFILES DE PUESTOS PARA EL SINDICATO DE
CHOFERES PROFESIONALES. DEL CANTÓN PALTAS PARA EL
AÑO 2023”**

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

AUTOR

Hurtado Quichimbo Jorge Ismael

DIRECTOR

Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs.

Loja, 04 de Mayo de 2023

1. Certificación

Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs.

DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN

CERTIFICA:

Que ha supervisado el presente proyecto de investigación titulado, **Modelo de perfiles de puesto para el sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Paltas para el año 2023**; el mismo que cumple con lo establecido por el Instituto Superior Tecnológico Sudamericano: por consiguiente, autorizo su presentación ante el tribunal respectivo.

Loja, 04 de Mayo de 2023



Firmado electrónicamente por:
**JOFFRE VICENTE
SARMIENTO CHASE**

f. _____

Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs.

1105040222

2. Declaración juramentada

Loja, abril de 2023

Nombres: Jorge Ismael

Apellidos: Hurtado Quichimbo

Cédula de Identidad: 1104758865

Carrera: Tecnología Superior en Gestión del Talento Humano

Semestre de ejecución del proceso de titulación: Octubre 2022 – Abril 2023

Tema de proyecto de investigación de fin de carrera con fines de titulación: Modelo de perfiles de puesto para el sindicato de Choferes Profesionales del. Cantón Paltas para el año 2023

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

Declaro bajo juramento que:

1. Soy autor del trabajo intelectual y de investigación del proyecto de fin de carrera.
2. El trabajo de investigación de fin de carrera no ha sido plagiado ni total ni parcialmente, para la cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas.
3. El trabajo de investigación de fin de carrera presentado no atenta contra derechos de terceros.
4. El trabajo de investigación de fin de carrera no ha sido publicado ni presentado anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
5. Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falsificados, ni duplicados, ni copiados. Las imágenes, tablas, gráficas, fotografías y demás son de mi autoría; y en el caso contrario aparecen con las correspondientes citas o fuentes.

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

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

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

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



.....
Jorge Ismael Hurtado Quichimbo

C.I.: 1104758865

3. Dedicatoria

A todos aquellos que han sido una parte integral de mi camino académico y personal.

A mis padres, por su amor incondicional y por creer en mí desde el primer día. Por sus sacrificios y su apoyo constante que han sido la clave de mi éxito.

A mis profesores y mentores, por su dedicación y pasión por la enseñanza y por guiarme en mi camino.

A mis compañeros, por las risas y el estudio. Por las conversaciones estimulantes, y los momentos que compartimos juntos.

A mi madre, mi heroína de capa larga, quien con su fortaleza, sabiduría y amor incondicional me ha guiado en cada paso de mi vida.

Gracias por ser mi luz en momentos oscuros y por creer en mí siempre. Este logro es un triunfo de los dos.

Eres mi roca y mi ejemplo para seguir. Estoy orgulloso de llamarte madre.

¡Gracias!

Con mucho cariño y aprecio

Jorge Ismael

4. Agradecimiento

Primeramente, quiero agradecer especialmente al Instituto Superior Tecnológico Sudamericano por darme una cálida bienvenida y convertirme en un profesional más al estudiar en esta prestigiosa institución agradezco por formar y preparar profesionales con calidad y excelencia.

Gracias a la carrera de Talento Humano y a cada uno de los docentes que hizo parte de este proceso integral en mi formación y por compartir sus conocimientos de manera profesional, y por su dedicación, perseverancia y paciencia en este proceso.

Le agradezco muy profundamente a mi director de tesis al Ing. Joffre Sarmiento Chace por su dedicación y paciencia, sin sus palabras y correcciones precisas no hubiera podido lograr llegar a este momento tan anhelado en mi vida. Gracias por su guía y por todos sus consejos, los llevaré grabados para siempre en mi memoria y en mi futuro como profesional.

Con mucho cariño y agradecimiento.

Jorge Ismael Hurtado.

5. 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; Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs. en calidad de director del proyecto de investigación de fin de carrera; y, Jorge Ismael Hurtado Quichimbo, en calidad de autores del proyecto de investigación de fin de carrera; mayores de edad emiten la presente acta de cesión de derechos.

SEGUNDA. - Jorge Ismael Hurtado Quichimbo, realizó la Investigación titulada: Modelo de perfiles de puesto para el sindicato de Choferes Profesionales del. Cantón Paltas para el año 2023 para optar por el título de Tecnólogo en la Tecnología Superior en Gestión del Talento Humano en el Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de Loja, bajo la dirección del Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs.

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

CUARTA. - Los comparecientes Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs..., en calidad de Director del proyecto de investigación de fin de carrera y Jorge Ismael Hurtado Quichimbo, por medio del presente instrumento, tienen a bien ceder en forma gratuita sus derechos en proyecto de investigación de fin de carrera titulado: Modelo de perfiles de puesto para el sindicato de Choferes Profesionales del. Cantón Paltas para el año 2023 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 Abril del año 2023.



Firmado electrónicamente por:
**JOFFRE VICENTE
SARMIENTO CHASE**

Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs..

DIRECTOR

C.I.: 1105040222

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Jorge Ismael Hurtado Quichimbo'.

Jorge Ismael Hurtado Quichimbo

AUTOR

C.I.: 1104758865

Índice

1.	Certificación.....	II
2.	Declaración juramentada.....	III
3.	Dedicatoria	V
4.	Agradecimiento.....	VI
5.	Acta de Cesión De Derechos.....	VII
6.	Índice de Figuras	XII
7.	Índice de Tablas	XIV
8.	Resumen.....	15
9.	Abstract	16
10.	Problematización.....	17
11.	Tema.....	19
12.	Elección de la Línea y Sublínea de investigación.....	20
13.	Justificación.....	21
14.	Objetivos	23
	7.1 <i>Objetivo General</i>	23
	7.2 <i>Objetivos Específicos</i>	23
15.	Marco teórico	24
	8.1 <i>Marco institucional</i>	24
8.1.2	Acta, de Constitución del Sindicato de Choferes Profesionales	24

8.1.3	Filosofía Organizacional	26
8.1.4	Misión	26
8.1.5	Visión	26
8.1.6	Micro localización	27
8.1.7	Logo	27
8.2	Marco conceptual	32
8.2.1	Análisis y Descriptivo de Puesto.....	32
8.2.2	¿Qué es un análisis y descriptivo de puesto?.....	32
8.2.3	Análisis de Cargo.....	32
8.2.4	Porque se debe realizar un Análisis y Descriptivo de Puesto.....	34
8.2.5	Objetivos del Análisis y Descriptivo de Puesto.....	34
8.2.6	Pasos para realizar un Análisis y Descriptivo de Puesto.....	35
8.2.7	Ventajas de la Descripción y Análisis de Puesto.....	35
16.	Metodología	37
9.1	Tipos de métodos.....	37
9.1.1	Método fenomenológico.....	37
9.1.2	Método hermenéutico.....	37
9.1.3	Método práctico proyectual.....	38
9.2	Técnicas de recolección de datos.....	38
9.2.1	Tipos de técnicas.....	38
17.1.1.1.	Observación directa.....	38
10.3	Determinación de la muestra.....	41
19.	Análisis y presentación de resultados	42
11.1	Observación directa.....	42
11.2	Entrevista.....	42
11.3	Análisis de resultados.....	48
11.4	Encuesta.....	48

20.	Propuesta de Acción.....	63
12.1	<i>Introducción</i>	63
12.2	<i>Presentación</i>	63
12.3	<i>Beneficiarios</i>	64
12.4	<i>Estructura</i>	65
21.	Documento Presentado.....	66
9.	Propuesta	78
22.	Contra portada.....	103
15	Medio de socialización	104
13.	Conclusiones	108
14.	Recomendaciones.....	109
15.	Bibliografía	110
16.	Anexos	114
	<i>Presupuesto</i>	115
18.	<i>Certificación de Vicerrectorado</i>	117

6. Índice de Figuras

Figura 1. Micro localización	¡Error!
Marcador no definido.	
Figura 2. Instalaciones del Sindicato de Choferes Profesionales	14
Figura 3. Logo	15
Figura 4. Organigrama Estructural.....	16
Figura 5. Estructura del levantamiento de información.....	27
Figura 6. Genero.....	27
Figura 7. Edad.....	36
Figura 8. Conocimiento de sus funciones.....	37
Figura 9. Indicaciones de sus funciones.....	38
Figura 10. Competencias requeridas.....	39
Figura 11. Existencias de capacitaciones.....	40
Figura 12. Modelo descriptivo.....	41
Figura 13. Cuáles son sus funciones.....	42
Figura 14. conocimientos requeridos.....	43
Figura 15. Nivel de educación.....	45
Figura 16. Existencia de certificado.....	46
Figura 17. Experiencia requerida.....	47
Figura 18. Implementación del modelo requerido.....	48
Figura 19. Estructura.....	51
Figura 20. Material visual.....	77
Figura 21. Material visual.....	78
Figura 22. Material visual.....	78
Figura 24. Brochure.....	79
Figura 25. Brochure.....	79
Figura 26. Brochure.....	80
Figura 27. Brochure.....	80
Figura 28. Solicitud a la empresa.....	89
Figura 29. Certificado de aceptación.....	90

Figura 30. Aprobación de vicerrectorado.....	91
Figura 31. Oficio fecha de socialización.....	92
Figura 32. Certificado de socialización del proyecto.....	93
Figura 33. Tutorías virtuales.....	101
Figura 34. Tutorías presenciales.....	101
Figura 35. Desarrollo del proyecto de investigación.....	102
Figura 36. Entrevista.....	102
Figura 37. Socialización.....	103
Figura 38. Entrega de resultados.....	103

7. Índice de Tablas

Tabla 1 Nómina de trabajadores Cantòn Paltas	30
Tabla 2. Entrevista realizada al Secretario General del Sindicato de Choferes Profesionales	30
Tabla 3. Entrevista realizada al Contador General del Sindicato de Choferes Profesionales.....	32
Tabla 4. Entrevista realizada al Directivo del Sindicato de Choferes Profesionales....	33
Tabla 5. Género...	35
Tabla 6. Edad.....	36
Tabla 7. Conocimiento de evaluación del desempeño.	37
Tabla 8. Evaluación al desempeño laboral.....	38
Tabla 9. Evaluadores del desempeño laboral	39
Tabla 10. Frecuencia de evaluación	40
Tabla 11. Rendimiento y productividad	41
Tabla 12. Retroalimentación	42
Tabla 13. Retroalimentación	43
Tabla 14. Plan de mejoras	45
Tabla 15. Objetivos de la evaluación de desempeño	46
Tabla 16. Programa de evaluación integral	47
Tabla 17. Implementacion del modelo requerido	48
Tabla 18. Beneficiarios	50
Tabla 19. Cuadro comparativo de ventajas y desventajas.....	63
Tabla 20. Matriz	65
Tabla 21. Cronograma de aplicacion	74
Tabla 22. Presupuesto	84
Tabla 23. Cronograma de actividades	88
Tabla 24. Plan de socializacion	99
Tabla 25. Informe de evaluación de desempeño	84

8. Resumen

Actualmente, muchas instituciones no cuentan con una estructura organizacional o un departamento de Talento Humano, o si la tienen, no se maneja correctamente, provocando irregularidades y evitando el desarrollo de las organizaciones, lo cual a larga genera problemas, debido a que no existen estrategias ni planificaciones que tengan que ver con el desarrollo de la empresa y la organización de los colaboradores.

Así mismo, para crear una buena estructura, se utilizó diferentes herramientas para recolección de información, una de las cuáles fueron las encuestas tanto físicas como digitales, se aplicaron de manera personal a todos los colaboradores, también se utilizó la entrevista para los jefes administrativos estas técnicas sirvieron para conseguir información más detallada de cómo es la situación dentro de la empresa para de esta con información más verídica se puede desarrollar el proyecto.

En este proyecto se creó el organigrama estructural de la institución, Modelo y descriptivo de puesto, los cuáles se tendrán muy en cuenta y se podrá implementar en su vida cotidiana, por ende, la socialización que se realizó les servirá como base para que se tenga una mejor organización al momento de realizar una nueva contratación, servirá para que el personal operativo y administrativo se sientan más cómodos al momento de realizar su trabajo, con lo cual se llegará a un mejor desarrollo ya sea propia de la institución como de los colaboradores.

9. Abstract

Currently, many institutions do not have an organizational structure or a Human Talent department, or if they do, it is not managed correctly, causing irregularities and preventing the development of organizations, which is generating problems because there are no strategies or plans that correspond to the development of the company and the organization of the collaborators.

Likewise, to create a good structure, different tools were used to collect information, such as physical and digital surveys, which were applied personally to all collaborators, and the interview was also used for the administrative heads. These techniques were used to obtain more detailed information on the situation within the company so that with more truthful information, the project can be developed.

In this project, the structural organization chart of the institution was created, a model and description of the position, which will be taken into account and can be implemented in their daily lives, therefore, the socialization that was carried out will serve as a basis for them to have a better organization at the time of making a new contract, which will also help the operational and administrative staff feel more comfortable when doing their work, this will lead to better development of both the institution and the collaborators.

10. Problematización

El área de Talento Humano dentro de la empresa se considera una de las más importantes ya que de esta se derivan diversas áreas, las cuales cumplen un papel fundamental dentro de estas para que funcionen correctamente como ejemplo de algunas de estas serían las siguientes áreas: clima laboral, reclutamiento y selección de personal, salud y seguridad ocupacional etc. Hoy en día todavía existen organizaciones sin una estructura organizativa definida, desestructuradas y sin departamento de Recursos Humanos o Herramientas propias para ello, lo que hace referencia a su necesidad en cualquier compañía.

El objetivo de este trabajo es demostrar la necesidad de las herramientas de análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo en una empresa y cómo una buena coordinación de funciones entre empleados podrá lograr una optimización de su trabajo. (Enguíanos, 2017, pág. 4)

En la actualidad las empresas internacionalmente reconocidas que han sabido llevar un correcto análisis y descriptivo de puesto, tiene una ventaja al resto de su competencia ya que esta al contar con el análisis y descriptivo de puesto adecuado buscando las funciones específicas que corresponden al área que se solicita mejoran la eficacia y la optimización de los recursos de la empresa y mejorando el desarrollo de cada colaborador en su área (Ramón, Priscila, Rodríguez , & Geanella, 2014).

Estas empresas sobresalen al resto ya que siempre están en una constante actualización de nuevas técnicas y métodos las cuales les permiten mejorar internamente creando nuevas áreas de trabajo las cuales apoyen a otras áreas de esta manera creando un buen ambiente de trabajo y mejorando la calidad de vida para los colaboradores.

A nivel nacional no es la excepción algunas empresas han intentado tomar como ejemplo o referencia algunas técnicas o análisis que implementaron empresas internacionales que al día de hoy son exitosas pero estas no consiguen el mismo resultado ya que están orientados al ingreso del nuevo colaborador pero al no contar con las descripciones necesarias para el puesto la inducción toma demasiado tiempo hasta que el nuevo integrante se desenvuelva por completo en sus nuevas actividades por realizarse pero a largo plazo esto puede perjudicar a la empresa ya que al momento de

que este colaborador decida retirarse de la institución saldría con todos los conocimientos adquiridos y dejando en problemas a la empresa y a los nuevos integrantes dejándolos sin una descripción específica del puesto. (Ramón, Priscila, Rodríguez , & Geanella, 2014)

En el ámbito local en las empresas del Cantón Paltas no cuentan con un correcto análisis descriptivo de puesto lo que perjudica la valoración de cargos, algunas empresas no toman en cuenta las habilidades y aptitudes necesarias para el puesto algunas de estas empresas o locales solo contratan personas cercanas a estas ya sean amigos, familiares etc, dejando en evidencia una mala contratación de personal lo cual perjudica a las empresas en su desempeño diario no solo este problema se encuentra en el Cantón Paltas sino que también perjudica a la mayoría de las empresas Nacionales.

11. Tema

Modelo de perfiles de puesto para el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Paltas para el año 2023

12. Elección de la Línea y Sublínea de investigación

Línea:

Gestión administrativa, económica, comunicativa de las organizaciones.

Sublínea:

Gestión el Talento Humano

13. Justificación

Siguiendo con las Líneas Gestión administrativa, económica, comunicativa de las organizaciones y Sublínea Gestión el Talento Humano proporcionadas en el manual de titulación, como bien se sabe el área de Talento Humano es una de las más importantes dentro de la empresa ya que sin esta no podría funcionar correctamente no se llevaría una adecuada administración del personal como la rotación de sus puestos de trabajo.

El presente trabajo de investigación, se justifica académicamente como paso preliminar a optar por el título de tecnólogo superior en Gestión de Talento Humano, título que otorga el Instituto Superior Tecnológico Sudamericano, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 21, literal a) del reglamento del régimen académico, en el que se establece que las carreras técnicas y tecnológicas deben desarrollar un trabajo de titulación, basado en procesos de investigación, como requisito para obtención del título profesional.

Tras el desarrollo de un proyecto de investigación tratando de buscar un cambio significativo en la sociedad basándonos en los conocimientos teóricos y prácticos que han sido adquiridos a lo largo de este tiempo por los docentes de cátedra y los cursos implementados por el mismo instituto con ello buscando un cambio significativo para el desarrollo de la sociedad.

En el ámbito tecnológico, la presente investigación empleará la utilización de herramientas técnicas, que ayudarán a determinar el objeto de estudio, de tal forma que permita innovar en los nuevos procesos de cómo gestionar con eficiencia y eficacia el recurso humano como uno de los activos más importantes de la empresa, lo cual evitara pérdidas ya sean económicas como a los colaboradores que afecten las funciones del Sindicato de Choferes Profesionales.

El análisis y descriptivo de puesto ayuda a las empresas a encontrar al colaborador idóneo para un determinado puesto de trabajo en el menor tiempo posible con las habilidades y aptitudes necesarias para que cumpla correctamente su labor sin necesidad de estar ofreciendo una inducción a su puesto laboral ahorrando tiempo y dinero a la empresa, ya que los colaboradores al igual que el área de Talento Humano

son el principal activo de la empresa al tener a los colaboradores adecuados dentro de la empresa esta crece de manera interna como externa incrementando su estatus como sus ganancias y reconocimiento ya sea a nivel Nacional como Internacional.

Dentro del ámbito social este proyecto pretende ser un aporte para el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Paltas, con un modelo de plan de análisis y descriptivo de puesta que ayude a mejorar el reclutamiento y selección de personal de los cargos laborales que estén requiriendo o implementando, de esta manera creando nuevas capacitaciones para fortalecer los conocimientos y habilidades de los colaboradores en caso de querer retener al personal o buscar nuevo personal para nuevas áreas que deseen implementar.

14. Objetivos

7.1 Objetivo General

Implementar un plan de análisis y descriptivo de puesto para el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Paltas provincia de Loja, mediante la implementación de entrevistas personales, cuestionarios o manuales de usuario específicos para el puesto asignado con la finalidad de ofrecer un plan adecuado para sus funciones dentro de la empresa.

7.2 Objetivos Específicos

- Recopilar información bibliográfica por medio de artículos científicos, libros, sitios web, tesis que permitan recaudar información válida y verídica sobre la importancia de la creación e implementación de un análisis y descriptivo de puesto y así delimitar la temática de investigación.
- Implementar los elementos metodológicos, aplicando encuestas y entrevistas a los colaboradores, con el fin de obtener información verídica y una mejor visión de los problemas existentes.
- Implementar un plan de modelo de análisis descriptivo de puesto mediante la creación de un modelo con las funciones específicas y necesarias para el área asignada, que permita la mejora de las funciones, rendimiento y el desempeño de los trabajadores dentro de la empresa
- Socializar los resultados del proyecto de investigación con los directivos y colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Paltas, mediante herramientas virtuales, con el propósito de que estos tengan una mayor comodidad, seguridad y confianza.

15. Marco teórico

8.1 Marco institucional

15.1.1. Reseña Histórica

El Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Paltas fue creado por la agrupación de varios amigos que organizaron una reunión con la finalidad de escoger a los mejores profesionales los cuales los representaran en la entidad.

8.1.2 Acta, de Constitución del Sindicato de Choferes Profesionales

En la Ciudad de Catacocha, provincia de Loja, Cantón Paltas. A los veinticuatro días del mes de diciembre de 1978, a las once de la mañana. en casa Gonzalo Rojas previa convocatoria del Sr. Wilfrido Gonzales, Manuel Agila. Se reúnen Todos los choferes Profesionales del Volante de Paltas, Con la finalidad de formar y Organizar un Sindicato de Choferes Profesionales del cantón paltas.

Con la asistencia de los Siguietes compañeros. Sr. Mark Córdova López, Gonzalo David Rojas Rojas, Servio Cuenca, Plutarco Alcívar Ramírez. R, Enrique Chamba, Servio Tulio Bustos, Ángel Hernán Paladines, Jorge Alfredo Merchán Víctor Hugo Valarezo, Vicente Ramon, Rogelio Campoverde, Máximo Paladines, Luis B Cuenca, Ruiz B Cuenca Jorge Agustín Encalada, Julio Santos Guamán, Luis Enrique Tapia, Roque Heraldo Lalanguí, Marco Julio Santos Guapias, Lulo Enrique. Capia, Poque Heraldo Lalanguí &, Marco Aurelio Vitanzaca, Luis Torres Torres. Víctor Antonio Tacuarí, Teófilo Heraldo Díaz, Rafael Vinueza, Manuel Benigno Agila Wilfredo Napoleón González, Nolberto Orlando Diaz, Sigifredo Torres, Javier Ángel Quichimbo, José Luis Merchán, Jorge Natalio Campoverde, Julio Isauro Hidalgo Moisés Benjamín Aldean Carlos Elías Bustamante, Hermel Beranio Vivanco, Pastor Encarnación Merchán, Luis Alberto Carrión, Luis Gilberto Abad, Gonzalo Armijos, Gonzalo Rojas.

Terminado la nota de todos los socios asistentes a esta primera reunión uno de los compañeros pide que de acuerdo a los Estatutos que serán aprobades por el ministerio se nombre un director de debates que es nombrado por toda la asamblea general, recayendo en el compañero Mark Córdova López.

El Sr Mark Córdova López en pocas, palabras agradeció emocionadamente a todos los Socios, por su Nombramiento que lo habían designado.

Y después de todo esto procede a nombrar a la Directiva del, Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón- Paltas. El Sr Máximo Paladines pide la palabra

"E! Sr Máximo, Paladines pide la palabra para Candidatizar al compañero Wilfrido Gonzales Loaiza y es apoyada por el compañero Rogelio Campoverde, Asimismo el señor Hernán Paladines presenta su candidato Sr. Gonzalo Rojas y laos apoya el Sr Alcivar Ramírez para el primer, Secretario del Sindicato ,luego piden todos los de la Asamblea que la votación sea secreta para que haya resentimientos entre los compañeros es aprobado por todos a continuación se procede a la Votación entre los dos candidatos saliendo electo. el Sr. Wilfrido Gonzales con 22. votos contra 16 Votos el compañero Gonzalo Rojas. Saliendo electo el Sr. Wilfrido González Sectario General.

Y el que sigue en Votación para suplente es el señor Gonzalo Rojas Rojas pero en visto que el compañero Wilfrido González no estaba presente, el Sr. Director de debates Procedió a tomar el juramento de Rey al secretario Suplente Gonzalo Rojas Rojas y que siga dirigiendo la asamblea ,El señor Gonzalo Rojas agradece a todos los socios Promete desempeñar su cargo y dar cumplimiento a todo lo que sea posible y esté al alcance de su persona y siguiendo la asamblea se procede a nombrar el Secretario de Metas y Comunicaciones recayendo en el Sr. Manuel Benigne Agila Agila, así mismo se procede. A nombrar el Pro Secretario saliendo electo el compañero Marco Viñanzaca Puga el compañero Marco Viñanzara Piale la palabra, para dar el agradecimiento a todos que amigos por haber sido nombrado el secretario del Sindicato de choferes.

Siguiendo la elección se nombra el secretario de Economía saliendo electo el Sr Mark Córdova López el emocionadamente agradece a todos los socios por su elección y ofrece trabajar por siguiente del Sindicato luego se proceda a nombrar el suplente que desplazara al secretario del tesoro cuando sea necesario, saliendo electo el Sr Alcívar Ramírez. el también agradece a todos los socios o promete desempeñar su cargo que el Sindicato lo nombrara luego se nombra el secretario de Archivo y Biblioteca recayendo este cargo en el compañero Máximo Paladines, pronuncia sus palabras en agradecimiento.

8.1.3 Filosofía Organizacional

8.1.4 Misión

La escuela de formación y capacitación del sindicato de conductores profesionales de Paltas, tiene como misión esencial, formar conductores profesionales de carácter integral, con competencias para la acción, éticos, solidarios y respetuosos del entorno, en el ejercicio de su profesión y de sus actividades cotidianas, bajo el marco de una propuesta pedagógica inclusiva e intercultural, acorde a las necesidades de la sociedad, que responda a estándares de calidez y calidad para el éxito de su profesión al servicio de la colectividad.

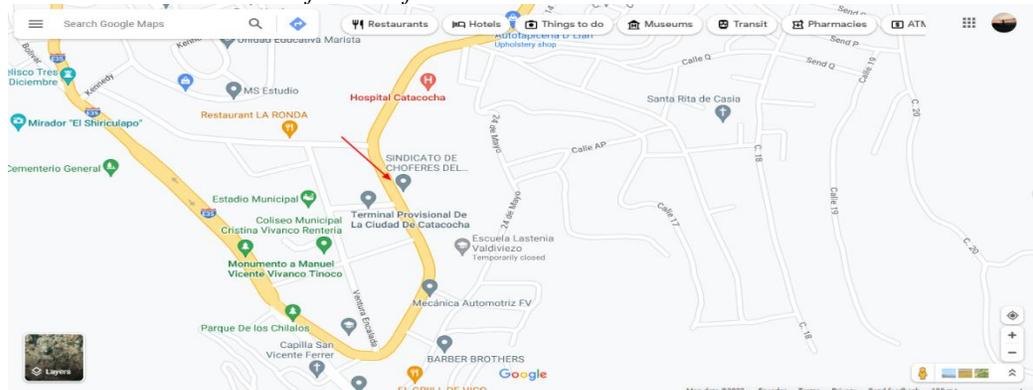
8.1.5 Visión.

A futuro ser la escuela líder en la formación y capacitación de choferes profesionales de la región sur del país, a través de la aplicación de un sistema educativo de calidad y calidez, con una formación eficaz, eficiente, para o asegurar satisfacción y generar confianza en la sociedad local, regional y nacional, que responda a las necesidades de avance, sobre la base de principios en concordancia y pertinencia con los cambios sociales, el desarrollo cultural y socioeconómico.

8.1.6 Micro localización

Figura 1

Ubicación Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Paltas



Nota: localización exacta del sindicato de choferes vía Google

maps:<https://www.google.com/maps/place/SINDICATO+DE+CHOFERES+DEL+CANTÓN+PALTAS/@-4.0546847,-79.6474832,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x9034c7873125b7d1:0x332588c480e4d5a8!8m2!3d-4.0546847!4d-79.6452945?hl=en>

Figura 2:

Sindicato de Choferes Profesionales



Nota: exteriores del sindicato de choferes

<https://www.google.com/url?sa=i&url=https%3A%2F%2Fwww.sindicatodechoferespaltas.com%2F&psig=A0vVaw35xcMXjRydAwLGilZpn14&ust=1671352327549000&source=images&cd=vfe&ved=0CBAQJR xqFwoTCJDs-ueqPwCFQAAAAAABAE> 2022

8.1.7 Logo

Figura 3:

Logo del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Paltas.



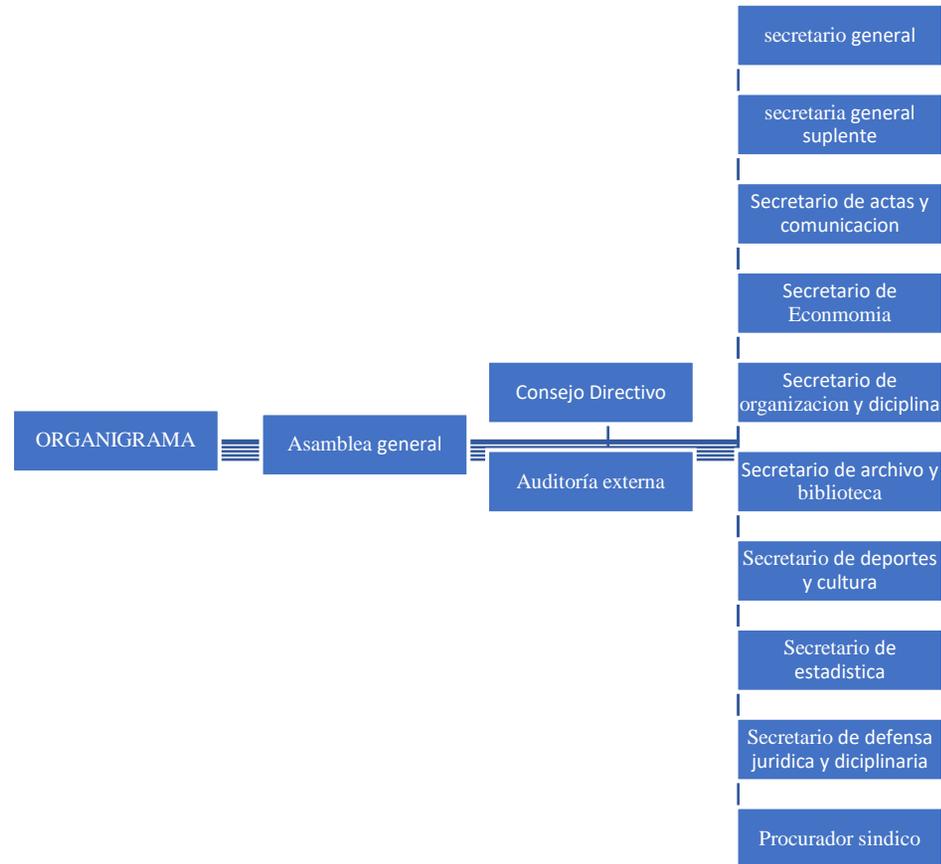
Nota: Adaptación del logo del Sindicato de Choferes Profesionales

<https://www.google.com/url?sa=i&url=https%3A%2F%2Fwww.sindicatodechoferespaltas.com%2F&psig=AOvVaw35xcMXxjRydAwLGilZpnl4&ust=1671352327549000&source=images&cd=vfe&ved=0CBAQjRxqFwoTCJDs-uqegPwCFQAAAAAdAAAAABAE> 2022

8.1.7. Organigrama estructural

figura 4

Organigrama del Sindicato de Choferes Profesionales.



Nomina de empleados

Tabla 1*Nómina de trabajadores matriz Paltas*

N°	Nombre	Cargo
1.	Segundo Gabriel Guajala Yaguana	Secretario General
2.	Jandry Augusto Campoverde Peralta	Secretario Suplente
3.	Freddy Miguel Diaz Encarnación	Secretario de Comunicación
4.	Romer Robinzon Encalada Pacheco	Suplente de secretario de comunicación
5.	Santos Mauricio Guaman Martinez	Secretario de Economía
6.	Rodrigo German Méndez Zumba	Suplente de Economía
7.	Cesar Enrique Diaz Jaramillo	Secretario de Organización y Diciplina
8.	Orly Polivio Hidalgo Agila	Suplen de Organización y Diciplina
9.	Rodrigo Manuel Tacuri Martines	Secretario de Archivo y Biblioteca
10.	Abel Hugo Campoverde Jaen	Suplente de Archivo y Biblioteca

11.	Lucia Del Cisne Arizaga Ortega	Secretario de Deportes y Cultura
12.	Bolívar Jorge Vivanco Vivanco	Suplente de Deportes y Cultura
13.	Ezequiel Santos Vargas Neira	Secretario de estadística
14.	Gilberto Luis Suarez Abad	Suplente de estadística
15.	Oswaldo Jorge Erreyes Barrionuevo	Despachador
16.	Benacio Jamil Cedeño Pinargote	Despachador
17.	Paulina Jeannete Castillo Pachar	Administradora
18.	Karina Natacha Agila Agila	Secretaria General
19.	Carlos Enrique Qichimbo Jaramillo	Contador General
20.	Mauricio Gilbert Soto Carrión	Conserje

8.2 Marco conceptual

8.2.1 Análisis y Descriptivo de Puesto

8.2.2 ¿Qué es un análisis y descriptivo de puesto?

Antes de poder responder a la interrogante debemos tener en cuenta análisis descriptivo de puesto son dos términos relacionados pero muy diferentes pero que se complementan entre sí, no puede existir uno sin el otro.

El análisis de puestos pretende estudiar y determinar los requisitos, responsabilidades y condiciones que el puesto exige para desempeñarlo adecuadamente. (Alberto, s.f.)

Como ya bien sabemos el análisis se describe las requisitos, habilidades y aptitudes necesarios para un puesto determinado para que pueda desempeñar de una manera más adecuada en su área laboral sin la necesidad de proporcionarle ayuda o una guía.

la descripción de puestos se preocupa por el contenido del puesto, es decir, que hace el ocupante, como lo hace, cuando lo hace y porque lo hace. (Alberto, s.f.)

el descriptivo de puesto hace referencia a los conocimientos que tiene que tener el colaborador nuevo para que se pueda desenvolver de una manera adecuada en su área de trabajo sin que exista alguna retro alimentación o guía para este.

Ya conociendo los términos de análisis y descriptivo de puesto podemos decir que es un conjunto de habilidades, aptitudes y conocimientos que son necesarias para un puesto en específico en una empresa que solicite nuevos colaboradores para que desempeñen sus actividades sin ningún problema.

El objetivo del análisis y la descripción de puestos de trabajo es definir de una manera clara y sencilla las tareas que se van a realizar en un determinado puesto también se toman en cuenta los factores que están relacionadas para que tengan un mejor éxito, con esto podemos entender que es un método fundamental dentro de la empresa para facilitar la selección y reclutamiento de personal. (Pacheco, 2020)

8.2.3 Análisis de Cargo

El análisis de cargo tiene que ver con las habilidades de un individuo que son necesarias o requeridas para un puesto de trabajo determinado.

El análisis de cargo pretende estudiar y determinar todos los requisitos necesarios, las responsabilidades y las condiciones que el cargo exige para que pueda desempeñarlo de manera adecuada. Este análisis es la base fundamental para la evaluación y la clasificación de cada cargo. (s)

El análisis de cargo es de vital importancia en toda empresa ya que este delimita las cualidades necesarias que solicita un cargo y las características específicas de este las cuales sirven como una base para las orientaciones profesionales requeridas como el análisis de salarios los cargos específicos que realizara.

El análisis de cargos tiene una estructura que se refiere a cuatro áreas de requisitos: intelectuales, físicos, responsabilidades implícitas, condiciones de trabajo. Cada una de estas cuatro áreas está dividida en varios factores de especificaciones, como la experiencia, por ejemplo, en el área de requisitos intelectuales.

Estos factores de especificación son puntos de referencia que permiten analizar una gran cantidad de cargos de manera objetiva; son verdaderos instrumentos de medición, contruidos de acuerdo con la naturaleza de los cargos existentes en la empresa. (s)

Existen diferentes maneras en las que se puede agrupar u organizar las diferentes tareas que se presentan diariamente dentro de la empresa según su área de laborar ya sea de oficina o de campo las principales categorías pueden ser:

- Procedimientos, equipos y materias que el empleado debe conocer; problemas y solicitudes típicas que recibirá.
- Alcance de su responsabilidad; magnitud de la discreción; "período de control".
- Normas sobre desempeño y carga de trabajo.
- Relaciones; interfaces del cargo.
- Supervisión; relaciones de dependencia.
- Período de calificación, prueba y adiestramiento.
- Condiciones de trabajo; peligros.
- Promoción y oportunidades de carrera

Existen varios métodos de análisis y descriptivo de cargo entre ellos la observación directa es la más utilizada, ya que este método permite a los jefes o

directivos presenciar de primera mano al colaborador realizando la ejecución del trabajo, lo que le permite identificar si realiza de manera adecuada su trabajo.

trabajadores y sus jefes directos; la entrevista directa al empleado; métodos mixtos que combinen dos o más de los anteriores. Estos métodos permiten a disminuir las desventajas de cada método asegurando la confiabilidad del estudio realizado. (s)

Para poder realizar un correcto análisis de cargo se tiene que tener en cuenta:

- Analizar el puesto en función de requerimientos mínimos.
- Que se analice el puesto en función de sus responsabilidades en el momento del análisis (ni anteriores, ni futuras).
- Que se analice el puesto como una unidad organizacional de trabajo evitando la contaminación con las características de quien o quienes lo ocupan.
- Que todas las especificaciones se verifiquen a través de todos los medios posibles evitando que el empleado “infle” o menosprecie sus responsabilidades.

8.2.4 Porque se debe realizar un Análisis y Descriptivo de Puesto

La implementación de un análisis y descriptivo de puestos es importante porque esta ayuda a mejorar la selección y colocación del colaborador con mayor exactitud, es fundamental conocer con detalle las funciones a realizar y lo necesario para ello, se puede tener en cuenta diferentes aplicaciones o métodos. (Fernando, 2013)

- La colocación adecuada en el reclutamiento de personal.
- selección efectiva del personal
- fijar adecuadamente los programas de capacitación
- Tener como base estos estudios para posteriores calificaciones de méritos
- Elementos necesarios para el estudio de evaluaciones de puestos
- Parte necesaria dentro de los manuales de organización

Con estos métodos y aplicaciones se busca mejorar el grado de eficacia al momento reclutar o seleccionar a un nuevo colaborador para los puestos disponibles en la empresa.

8.2.5 Objetivos del Análisis y Descriptivo de Puesto

Los algunos de los objetivos necesarios para un correcto análisis y descriptivo de puesto son:

- **Reclutamiento:** El análisis y descripción de puestos de trabajo proporciona la información respectiva de las características necesarias que debe tener el candidato para el puesto de trabajo.
- **Selección de Personal:** El análisis y descripción de puestos de trabajo proporciona los datos necesarios para elaborar el perfil profesional donde se especifican las características y requisitos necesarios.
- **Formación:** Informa sobre los requisitos necesarios para el puesto y los conocimientos, aptitudes y características que necesita el candidato, para evitar las acciones formativas en caso de necesitarlas.

Evaluación del desempeño: Dado que la descripción de puestos nos indica las tareas, actividades, deberes y obligaciones de las que es responsable la persona que ocupa el cargo, dicha descripción nos servirá para determinar hasta qué punto la persona está desarrollando un rendimiento acorde a lo exigido por el puesto. (Fernando, 2013)

8.2.6 Pasos para realizar un Análisis y Descriptivo de Puesto

Antes de poder realizar un análisis de cargo tenemos que tener en cuenta algunos factores necesarios para poder realizar el proceso de análisis. (Fernando, 2013)

- Establecer los objetivos necesarios del análisis.
- Los encargados de realizar el análisis deben conocer detalladamente las características necesarias de los puestos vacantes en la empresa.
- Se tienen que seleccionar las herramientas adecuadas para realizar el análisis en base a las características necesarias de cada puesto de trabajo.
- Realizar el proceso de la investigación.
- Recopilar los datos obtenidos y realizar la verificación

Con la realización de un correcto análisis y descriptivo de puesto traen consigo ventajas que ayudan a la empresa a mejorar su eficiencia dentro de esta, pero, así como trae ventajas también conllevan algunas desventajas para los directivos y trabajadores.

8.2.7 Ventajas de la Descripción y Análisis de Puesto

Para los directivos de la empresa:

- Determina con detalle las obligaciones y características que requiere el puesto.
- Identifica las falencias que existen en el puesto de trabajo y funciones.

- Permite establecer y repartir de una mejor manera las cargas de trabajo.

Para los Trabajadores:

ayuda a distinguir con mayor precisión los elementos que integran cada puesto para adecuar de manera efectiva las obligaciones de cada puesto. (s)

- Permite conocer con una mayor precisión lo que se debe realizar en su puesto.
- Explica con mayor detalle sus responsabilidades.
- Detalla de una mejor manera si realiza correctamente su labor.

Para el Departamento de Personal:

- Proporciona las mejores técnicas que debe aplicar para el puesto.
- describe los requisitos necesarios que se deben investigar al momento de seleccionar al personal.
- Permite ubicar de mejor manera al colaborador en el puesto más adecuadas a sus aptitudes.

Ayuda a determinar de mejor manera los requerimientos necesarios para establecer un correcto sistema de valuación del puesto solicitado. (s)

- Ayuda a verificar de manera adecuada los méritos realizados por los trabajadores.

Desventajas

- No contar con suficiente información del colaborador que ocupa puesto no permite obtener los suficientes datos importantes para su correcto análisis
- Una entrevista mal realizada o mal formulada conlleva al personal a tomar una mala decisión al final de la recolección de datos.
- Pérdida del capital humano por las nuevas tecnologías implementadas en la empresa
- Malestar de los colaboradores con los resultados obtenidos.
- Incremento de estrés laboral por miedo al despido por no realizar correctamente sus labores.

16. Metodología

Son unas series de métodos y técnicas de carácter científico que se aplican necesaria mente durante un proceso de investigación para identificar los recursos teóricamente válidos y verídicos entonces la metodología cumple la funciona de dar soporte conceptual en la manera que aplicamos en un proceso de investigación. (Mohammad, 2000)

9.1 Tipos de métodos

9.1.1 Método fenomenológico

Según Rogers (1978) el método fenomenológico, es el mundo subjetivo del hombre conformado por todo el campo de experiencias, percepciones y recuerdos al que un individuo puede tener acceso en un momento dado y de acuerdo por Husserl (1998), “el objetivo que persigue este método es la comprensión de la experiencia vivida en su complejidad; esta comprensión, a su vez, busca la toma de conciencia y los significados en torno del fenómeno, es indispensable conocer la concepción y los principios de la fenomenología, conocer las vivencias por medio de los relatos, las historias y las anécdotas es fundamental porque permite comprender la naturaleza de la dinámica del contexto.

Tomando uso de este método se realizó encuestas y entrevistas a los colaboradores como directivos del Sindicato de Choferes profesionales del cantón Paltas permitiendo conocer cómo es su desarrollo laboral y su ambiente laboral si es el adecuado para que puedan realizar sus tareas con total normalidad.

9.1.2 Método hermenéutico

“A partir de un contexto socio educativo. El propósito del estudio investigativo queda establecido utilizando los cánones respectivos a partir de la revisión bibliográfica de cada texto o libro usado para el proceso de investigación, es necesario llegar hasta las profundidades del contenido, constantemente identificando los elementos que se van encontrando y dándole estructura, buscando especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno encontrado, describiendo las categorías, las subcategorías y tendencias respectivas que complementen de manera única el conglomerado del contenido encontrado para su estudio” (Sanchez, 2001).

En este método sirvió para la recopilación de información de fuentes bibliográficas usando fuentes de información como artículos de científicos, páginas web, libros, relacionados al tema de investigación denominado plan de análisis y descriptivo de puesto con el propósito de implementarlo en el Sindicato de choferes Profesionales del cantón paltas para beneficiar a los empleados y directivos de esta empresa.

9.1.3 Método práctico proyectual

Según Munari (1983) “El método proyectual no es algo absoluto y definitivo; es algo modificable si se encuentran los valores objetivos que mejoren el proceso. Y este hecho depende de la creatividad del proyectista que, al aplicar el método, puede descubrir algo para mejorarlo”. En consecuencia, las reglas del método no bloquean la personalidad del proyectista, sino, que, al contrario, le estimulan al descubrir algo, que, eventualmente, puede resultar útil también a los demás” (Sanchez Blasco, 2013)..

En este último método se utilizó para identificar los factores que influyen al bajo rendimiento de los colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales, con la información obtenida de primera mano por la propia experiencias de los colaboradores y de esta manera crear un análisis y descriptivo de puestos acorde a las necesidades de la empresa, la cual se elaborara para así facilitar de una mejor manera el proceso de reclutamiento y selección de personal acorde a las funciones específicas de la empresa, facilitando sus actividades diarias.

9.2 Técnicas de recolección de datos

Las técnicas de investigación son aquellos instrumentos de los que se puede hacer uso con la finalidad de obtener datos cuantitativos y cualitativos para un proceso de investigación, estos son fundamentales para un desarrollo efectivo del tema de estudio.

9.2.1 Tipos de técnicas

17.1.1.1. Observación directa.

En la investigación social o de cualquier otro tipo, la observación y fundamentalmente los registros escritos de lo observado, se constituyen en la técnica – e instrumento básico para producir descripciones de calidad. Dichos registros se producen sobre una realidad, desde la cual se define un objeto de estudio.

La aplicación de esta herramienta permitió identificar la problemática que existe en el Sindicato de Choferes del cantón paltas, se analizó la necesidad de implementar un análisis y descriptivo para mejorar la calidad del trabajo ejecutado por sus trabajadores.

17.1.1.2. Entrevista

Una de las técnicas que se utilizó en la siguiente investigación es la entrevista, la cual es de gran utilidad dentro de la investigación cualitativa lo que nos va a permitir recabar datos, lo que podemos definir como una conversación que tiene por objeto un fin determinado que es una conversación.

La presente técnica tuvo como finalidad adquirir información sobre el desempeño laboral de los colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Paltas, lo que diferencia esta técnica de la encuesta esta tiene un acercamiento más personal o más íntimo con el personal cuyo estudio tiene como finalidad conocer sus criterios y opiniones personales de la temática que se encuentra en desarrollo

17.1.1.3. Encuesta

Otra de las técnicas que se utilizo es la encuesta, la que se llevará a cabo mediante un cuestionario el cual se puede realizar mediante una aplicación, sitio web, o a su vez mediante encuestas escritas esto se lo realiza a una muestra de personas.

Esta técnica está conformada por un conjunto de preguntas que fueron aplicadas a los directivos y trabajadores del Sindicato de Choferes Profesionales del cantón Paltas, con la finalidad de identificar desde su punto de vista cuales serían las causas que generan el bajo rendimiento en sus diferentes departamentos y áreas de trabajo.

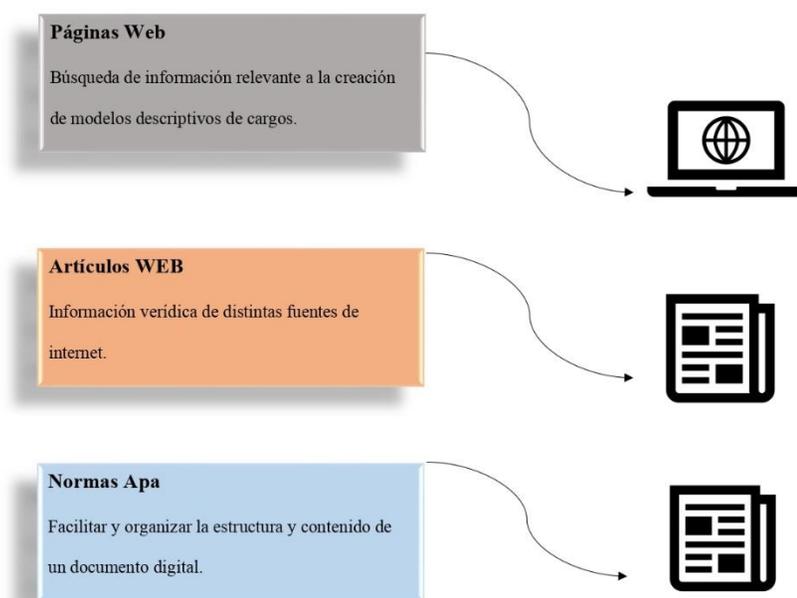
18. Diseño Metodológico

10.1 levantamiento de información

En el presente proyecto de titulación para el levantamiento de información teórica relevante para medir las competencias de los trabajadores del Sindicato de Choferes Profesionales, con la finalidad de observar el desempeño de una manera más objetiva y más precisa.

Figura 5:

Estructura del levantamiento de Información



Fuentes de Información Bibliográfica

Nota. Representación de las Fuentes de Información

18.1. Levantamiento de Información

Para la recolección de información, se realizó un diagnóstico de la situación real que atraviesa la institución, con el objetivo de conocer la situación actual en la que se encuentran los colaboradores con relación a la implementación de un nuevo modelo de análisis y descriptivo de puesto desempeño con el cumplimiento de las actividades que ejecutan diariamente, para ello, se procedió a realizar encuestas a los colaboradores y entrevista a los altos directivos responsables de la organización.

10.3 Determinación de la muestra

El Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Paltas, cuenta con un total de 20 colaboradores, entre personal operativo, personal administrativo, de ellos se realizó la encuesta a trabajadores como al personal administrativo y directivos de la empresa.

18.3. Encuestas

La encuesta se estructuró a base de 11 preguntas cerradas y preguntas abiertas que evaluaron el nivel de compromiso, actitudes, rendimiento y satisfacción de los empleados, de esta manera lograr determinar la situación y la influencia de los cambios al no contar con un análisis y descriptivo de puesto adecuado, de esta manera orientando a proponer soluciones viables para la mejora continua y contribuir con el logro de los objetivos de la organización.

18.4. Entrevista

La entrevista se constituyó por 8 preguntas abiertas que permitieron determinar la importancia de un Modelo de Análisis y Descriptivo de Puesto, así como los procesos que lleva la organización para medir de manera objetiva e integral el desempeño de los empleados a nivel individual, por ende, esta entrevista sirvió para proponer un programa de evaluación de desempeño, el mismo que mejorará la gestión de los recursos humanos de la organización.

19. Análisis y presentación de resultados

11.1 Observación directa

El Sindicato de Choferes Profesionales es una empresa que se dedica a la enseñanza y aprendizaje a la conducción de automóviles, el problema que presenta la institución es que no cuenta con un Modelo de Análisis y Descriptivo de, Puesto que mida su desempeño laboral y establezca correctamente las funciones específicas que deben cumplir, por lo tanto, este modelo descriptivo permitirá evaluar de manera integral cada una de las áreas para mejorar la gestión de recursos humanos.

11.2 Entrevista

En relación con esta técnica de investigación se la realiza 3 directivos del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Paltas, lo cual nos permitió conocer aspectos claves en relación a la evaluación del desempeño dentro de la organización para sus empleados.

11.2.1. Entrevistados

Entrevista 1

Nombre: Lic. Segundo Gabriel Guajala
Secretario General

Entrevista 2

Nombre: Carlos Quichimbo
Contador General

Entrevista 3

Nombre: Jorge Zumba
Directivo de la institución

TABLA RESUMEN DE RESULTADOS

Entrevista 1

Tabla2: Entrevista secretario general

Nombres y Apellidos del entrevistado	Lic. Segundo Gabriel Guajala.
Cargo que desempeña	Secretario General.
Preguntas	Respuesta
¿La institución cuenta con un Modelo descriptivo de puesto adecuado para cada puesto de trabajo?	No cuenta.
¿Qué tipo de análisis y descriptivo de puesto aplica en su empresa para medir sus capacidades y conocimientos a sus nuevos colaboradores? ¿esto le genera algún costo?	No contamos con un tipo fijo de descriptivo.
¿Ofrece usted capacitaciones a los colaboradores?	Para los nuevos colaboradores actuales.
¿Cada que tiempo evalúa la productividad y rendimiento de los colaboradores?	No se realizan.
¿Por qué cree usted que es importante el análisis y descriptivo de puesto?	Porque de esta manera conocen mejor lo u de hacer en su puesto.
¿Se elabora un nuevo análisis y descriptivo de puesto cuando se crea una nueva vacante de puesto o cuando un colaborador deja la institución ¿	No se crea.
¿Considera usted que al aplicar un modelo de análisis y descriptivo de puesto adecuado para cada área dentro	Si se mejoraría por el motivo que ya conocerían cuales son específicamente lo

de su organización mejorará el desempeño y productividad de los colaboradores?

que deben realizar en su trabajo.

¿Cómo verifican ustedes las competencias de cada colaborador frente a las funciones o actividades designadas?

Solo se toma en cuenta lo que solicita el puesto.

Nota. La presente tabla muestra los resultados de la entrevista realizada al secretario general

Entrevista 2

Tabla3: Entrevista al Contador general

Nombres y Apellidos del entrevistado	Carlos Enrique Quichimbo Jaramillo
Cargo que desempeña	Contador General
Preguntas	Respuesta
¿La institución cuenta con un Modelo descriptivo de puesto adecuado para cada puesto de trabajo?	No no cuenta con un modelo adecuado.
¿Qué tipo de análisis y descriptivo de puesto aplica en su empresa para medir sus capacidades y conocimientos a sus nuevos colaboradores? ¿esto le genera algún costo?	No contamos con ningún tipo de modelo para medir las capacidades y conocimientos.
¿Ofrece usted capacitaciones a los colaboradores?	Tiempo atrás se ofrecieron capacitaciones, pero solo a ciertas áreas.
¿Cada que tiempo evalúa la productividad y rendimiento de los colaboradores?	No se evalúa.
¿Por qué cree usted que es importante el análisis y descriptivo de puesto?	Es importante por el motivo que los trabajadores ya conocerían cuáles son sus funciones dentro de su área de trabajo sin la necesidad de capacitarlos.
¿Se elabora un nuevo análisis y descriptivo de puesto cuando se crea una nueva vacante de puesto o cuando un colaborador deja la institución?	No se elabora.

¿Considera usted que al aplicar un modelo de análisis y descriptivo de puesto adecuado para cada área dentro de su organización mejorará el desempeño y productividad de los colaboradores?

Mejoraría enormemente la productividad porque ellos ya conocerían lo que tiene que realizar dentro del puesto.

¿Cómo verifican ustedes las competencias de cada colaborador frente a las funciones o actividades designadas?

Por lo que tiene que realizar dentro de su área de trabajo.

Nota. La presente tabla muestra los resultados de la entrevista realizada al contador general

Entrevista 3

Tabla4: Entrevista al Directivo

Nombres y Apellidos del entrevistado	Jorge Zaruma
Cargo que desempeña	Directivo
Preguntas	Respuesta
¿La institución cuenta con un Modelo descriptivo de puesto adecuado para cada puesto de trabajo?	No cuenta con un modelo.
¿Qué tipo de análisis y descriptivo de puesto aplica en su empresa para medir sus capacidades y conocimientos a sus nuevos colaboradores? ¿esto le genera algún costo?	No se aplica ninguno.
¿Ofrece usted capacitaciones a los colaboradores?	Ahora ya no se ofrecen.
¿Cada que tiempo evalúa la productividad y rendimiento de los colaboradores?	No se los evalúa.
¿Por qué cree usted que es importante el análisis y descriptivo de puesto?	Porque ayuda de una mejor manera a los trabajadores a identificar cuáles son sus deberes en su puesto de trabajo.
¿Se elabora un nuevo análisis y descriptivo de puesto cuando se crea una nueva vacante de puesto o cuando un colaborador deja la institución ¿	No.

¿Considera usted que al aplicar un modelo de análisis y descriptivo de puesto adecuado para cada área dentro de su organización mejorará el desempeño y productividad de los colaboradores?

Claro mejoraría en su totalidad la productividad compañeros de esta manera ya conocerán de una manera más detallada lo que tienen que hacer cada uno en su trabajo.

¿Cómo verifican ustedes las competencias de cada colaborador frente a las funciones o actividades designadas?

Por lo que se solicita en el puesto.

Nota. La presente tabla muestra los resultados de la entrevista realizada al directivo

11.3 Análisis de resultados

Los problemas que presenta esta institución actualmente es que no tienen una correcta organización administrativa, ni organizativa, ni de personal, razón por la cual todos los procesos de selección, inducción, reclutamiento y capacitación del personal en su mayoría no existe. Por lo tanto, la institución se ve afectada porque su personal no es evaluado, ni capacitado para poder desempeñar su trabajo de una mejor manera o poder desenvolverse solos, algunas áreas no realizan netamente sus funciones, sino que cumplen otras funciones inherentes a su cargo.

11.4 Encuesta

En la presente fase se encuentra la tabulación de datos de encuestas aplicada a 20 colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Paltas.

Género

Tabla5: Género

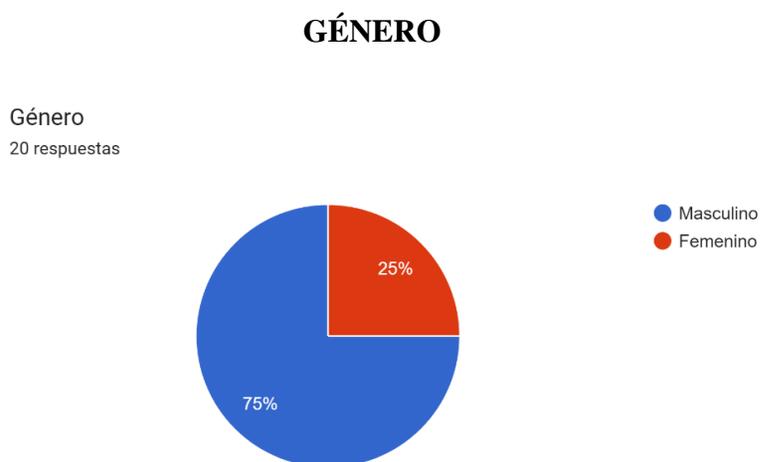
Variable	Frecuencia	Porcentaje
Femenino	4	38.5%
Masculino	16	61.5 %
Total	20	100 %

Nota: Encuesta a colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

Elaborado por: el autor

Figura 6:

Género



Nota: La presente figura indica el porcentaje de los colaboradores en base al género existente de la empresa estudio.

Análisis Cuantitativo

Del 100% de encuestados el 75% de colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales son de género masculino y el 25% restante son de género femenino.

Análisis Cualitativo

Se puede evidenciar que en el Sindicato de Choferes Profesionales existe un bajo número de colaboradoras de género femenino a diferencia de sus compañeros de género masculino.

Edad

Tabla6: Edad

Variable	Frecuencia	Porcentaje
18 a 23	0	0%
24 a 30	0	0%
30 a 35	10	40%
36 a 41	4	30%
42 en adelante	6	30%
Total	20	100%

Fuente: Encuesta a colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

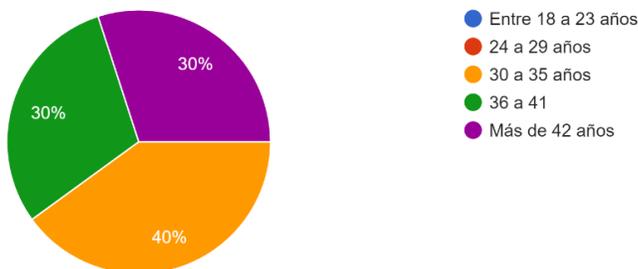
Edad

Figura 7

EDAD

Edad

20 respuestas



Nota: Encuesta a colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

Análisis Cuantitativo

Del 100% de encuestados que laboran en el Sindicato de Choferes Profesionales se obtiene un porcentaje mayoritario de la siguiente manera, el 40% (10 personas) de 30 a 35 años y de 42 en adelante; 30% (6 personas) de 36 a 41 años; 30% (4 personas) mientras que de 18 a 23 y de 24 a 29 años cuentan ambas con el 0%

Análisis cuantitativo

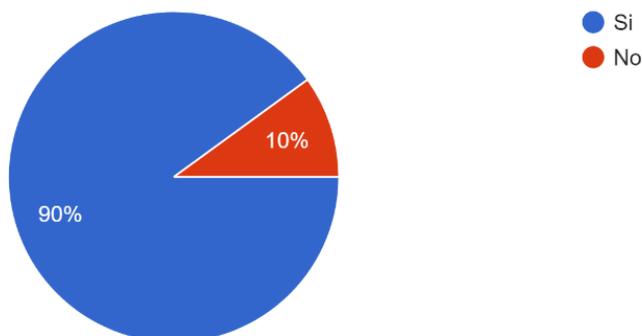
En los resultados obtenidos en el Sindicato de Choferes Profesionales, se observa que la mayor parte de colaboradores que están en los puestos de trabajo son personas adultas comprendidas entre las edades de 30 a 35 años.

Preguntas:

1. **¿Conoce claramente las funciones que debe cumplir dentro de su puesto de trabajo?**

Tabla 7:*Conocimiento de sus funciones*

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Si	18	90%
No	2	10%
Total	20	100 %

*Fuente: Encuesta a colaboradores del Sindicato***Figura 8:***Conocimiento de sus funciones**Nota: Encuesta a colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales***Análisis cuantitativo**

Del 100% de colaboradores encuestados del Sindicato de Choferes Profesionales, se observa que un 90% (18 personas) conocen claramente las funciones específicas de su puesto de trabajo, el 10% (2 personas) no conocen con exactitud las funciones específicas de su cargo.

Análisis cualitativo

La gran mayoría de los colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales si conocen las funciones específicas de su puesto, con la excepción de unos pocos colaboradores que no conocen con exactitud sus funciones.

2. ¿Cómo le dieron a conocer las funciones que debe de cumplir al momento de ingresar a la empresa?

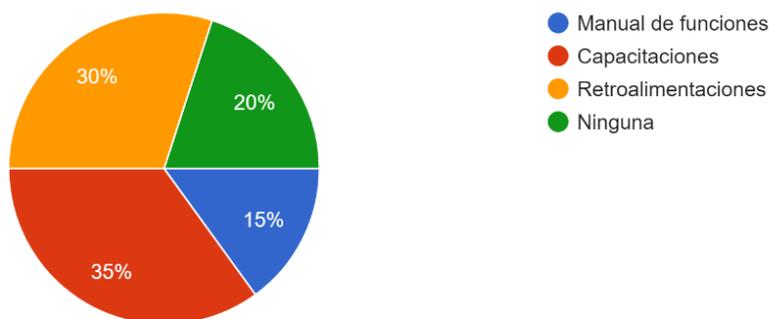
Tabla 8:

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Manual de funciones	3	15%
Capacitaciones	7	35%
Retroalimentación	6	30%
Ninguna	4	20%
Total	20	100 %

Nota: Encuesta a colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

Figura 9:

Indicaciones de sus funciones



Nota: Encuesta a colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

Análisis cuantitativo

Del 100% de colaboradores encuestados del Sindicato de Choferes Profesionales, se observa que un 35% (7 personas) les dieron a conocer sus funciones por medio de capacitaciones, el 30% (6 personas) por retroalimentación, el 20% (4 personas) mencionan que Ninguna, el 15% (3 personas) por medio de un manual de funciones.

Análisis cualitativo

Existe un mayor número de colaboradores a los cuales les dieron a conocer sus funciones por medio de capacitaciones, otros por retroalimentación al igual que unos pocos colaboradores no les dieron a conocer sus funciones y un porcentaje pequeño les dieron a conocer por medio de un manual de funciones.

3. ¿Conoce claramente las competencias que el cargo requiere?

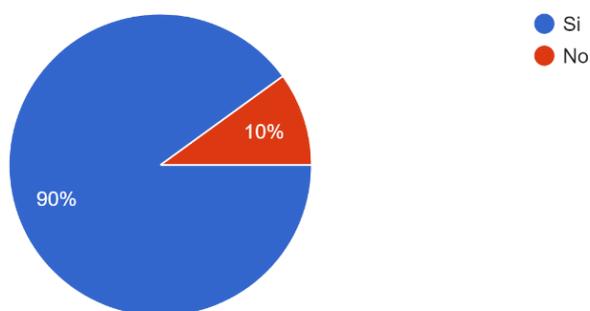
Tabla 9:

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Si	18	90%
No	2	10%
Total	20	100 %

Nota: Encuesta a colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

Figura 10:

Competencias requeridas



Nota: Encuesta a colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

Análisis cuantitativo

Del 100% de colaboradores encuestados del Sindicato de Choferes Profesionales, se observa que un 90% (18 personas) conocen claramente las competencias específicas de su puesto de trabajo, el 10% (2 personas) no conocen con exactitud las competencias específicas de su cargo.

Análisis cualitativo

La gran mayoría de los colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales si conocen las competencias específicas de su puesto de trabajo, con la excepción de unos pocos colaboradores que no conocen con exactitud las competencias necesarias.

4. ¿Existe alguna capacitación proporcionada por parte de los directivos para fortalecer sus conocimientos y capacidades?

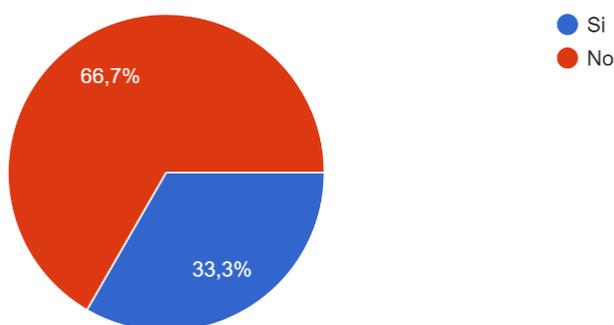
Tabla 10:

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Si	6	33.3%
No	14	66.7%
Total	20	100 %

Nota: Encuesta a colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

Figura 11:

Existencia de capacitaciones



Nota: Encuesta a colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

Análisis cuantitativo

Del 100% de colaboradores encuestados del Sindicato de Choferes Profesionales, se observa que un 66.7% (12 personas) dan a conocer que no existe ninguna capacitación realizada por parte de los directivos, el 33.3% (6 personas) dan a conocer que, si existe capacitaciones realizadas por parte de los colaboradores, mientras tanto unos pocos colaboradores no seleccionaron ninguna de las opciones.

Análisis cualitativo

La mayoría de los colaboradores no cuentan con capacitaciones proporcionadas por los directivos de la empresa enfocada en fortalecer sus conocimientos, mientras que solo unos pocos si les ofrecieron algún tipo de capacitación. Lo que hace evidencia la falta de un modelo de análisis y descriptivo de puesto.

5. ¿Existe algún modelo descriptivo de puesto que le indique de qué manera tiene que realizar su trabajo o funciones específicas?

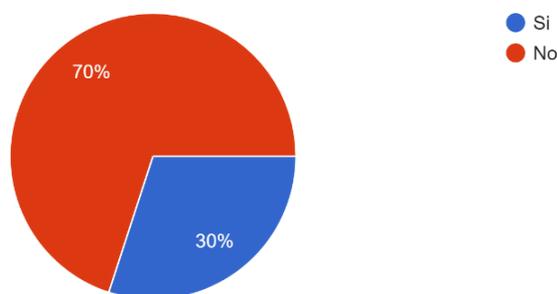
Tabla 11:

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Si	6	30%
No	14	70%
Total	20	100 %

Nota: Encuesta a colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

Figura 12:

Modelo de descriptivo de puesto



Nota: Encuesta a colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

Análisis cuantitativo

Del 100% de colaboradores encuestados del Sindicato de Choferes Profesionales, se observa que un 70% (14 personas) dan a conocer que no existe un modelo descriptivo de puesto de trabajo, el 30% (6 personas) dan a conocer que si existe un modelo descriptivo de puestos.

Análisis cualitativo

La mayoría de los colaboradores dan a conocer que no existe un modelo descriptivo de puesto que les indique de qué manera deben de realizar sus funciones, por otro lado, un grupo pequeño de colaboradores manifiesta que si existe un modelo descriptivo de puestos.

6. ¿Cuáles son las funciones específicas que desarrolla usted dentro de la organización?

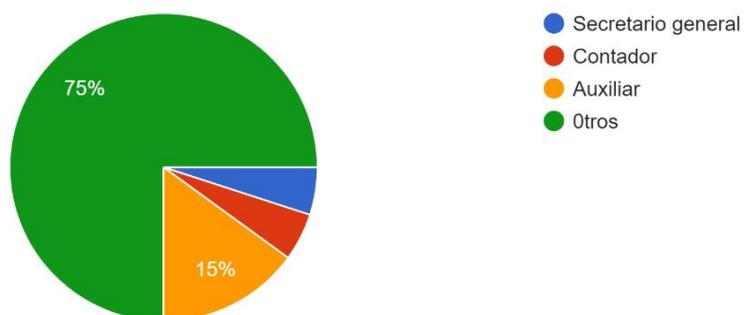
Tabla 12:

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Secretario	1	5%
General	1	5%
Contador	3	15%
Auxiliar	15	75%
Otros		
Total	20	100 %

Nota: Encuesta a colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

Figura 13:

Cuáles son sus funciones



Nota: Encuesta dirigida a colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

Análisis cuantitativo

Del 100% de colaboradores encuestados del Sindicato de Choferes Profesionales, se observa que un 75% (15 personas) dan a conocer que realizan otras funciones específicas, el 15% (3 personas) son auxiliares en otras áreas, el 5% (1 personas) es el secretario general, el 5% (1 personas) es el contador general.

Análisis cualitativo

La mayoría de los colaboradores dan a conocer que realizan otras funciones como: conserje, auxiliar contable, auxiliar de secretaria, despachador, secretaria, profesor de conducción.

7. ¿Qué conocimientos debe poseer para desarrollar apropiadamente sus funciones?

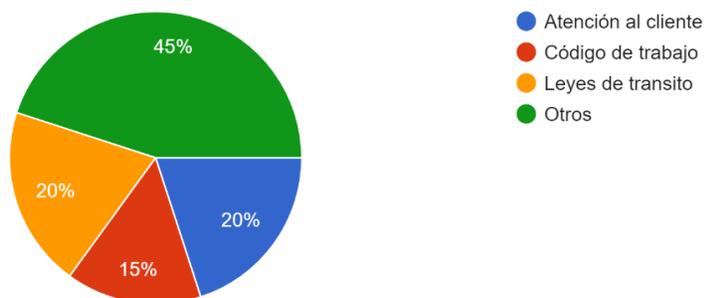
Tabla 13:

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Atención al cliente	3	20%
Código de trabajo	4	20%
Leyes de tránsito	10	45%
Otros		
Total	20	100 %

Nota: Encuesta a colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

Figura 14:

Conocimientos requeridos



Nota: Encuesta a colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

Análisis cuantitativo

Del 100% de colaboradores encuestados del Sindicato de Choferes Profesionales, se observa que un 45% (10 personas) dan a conocer que deben poseer otros conocimientos necesarios para realizar sus funciones, el 15% (3 personas) en código de trabajo, el 20% (4 personas) leyes de tránsito, el 20% (3 personas) atención al cliente.

Análisis cualitativo

La mayoría de los colaboradores dan a conocer que deben poseer otros conocimientos tales como: experiencia en manejo de automotores, manejo de herramientas de office, mantenimiento de maquinaria, conocimiento en pagos al SRI.

8. ¿Cuál es el nivel de educación formal requerida para su posición?

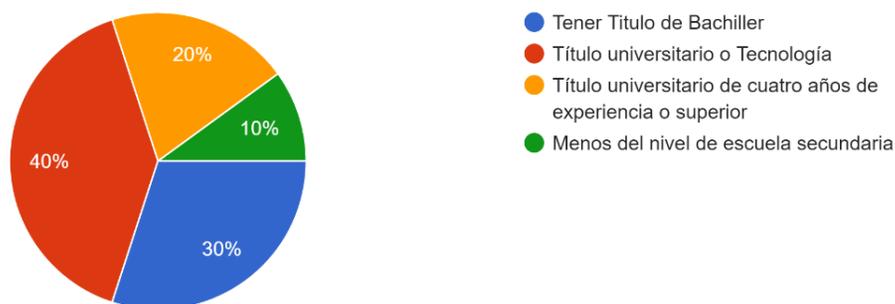
Tabla 14:

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Tener título de bachiller	6	30%
Título universitario o Tecnología	8	40%
Título universitario de cuatro años de experiencia o superior	4	20%
Menos del nivel de escuela secundaria	2	10%
Total	20	100 %

Nota: Encuesta a colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

Figura 15:

Nivel de educación



Nota: Encuesta a colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

Análisis cuantitativo

Del 100% de colaboradores encuestados del Sindicato de Choferes Profesionales, se observa que un 40% (8 personas) dan a conocer que se necesita título universitario o tecnología, el 30% (6 personas) se necesita título de bachiller, el 20% (4 personas) título universitario con cuatro años de experiencia o más, el 10% (2 personas) menos del nivel de escuela secundaria.

Análisis cualitativo

La mayoría de los colaboradores dan a conocer que es necesario tener un título universitario para poder ejercer su profesión en el área de trabajo asignada, por otro lado, algunos colaboradores mencionan que solo es necesario tener el título de bachiller, otros que se necesita título universitario con años de experiencia.

9. ¿Existe algún certificado, licencia o acreditación especial que se requiere para su puesto?

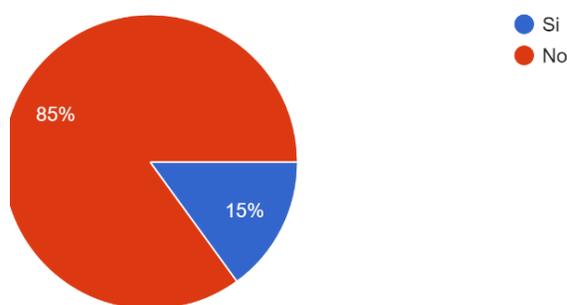
Tabla 15:

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Si	3	15%
No	17	85%
Total	20	100 %

Nota: Encuesta a colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

Figura 16:

Existencia de certificado



Nota: Encuesta a colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

Análisis cuantitativo

Del 100% de colaboradores encuestados del Sindicato de Choferes Profesionales, se observa que un 85% (17 personas) dan a conocer que no existe ningún certificado o licencia para ejercer su trabajo, el 15% (3 personas) dan a conocer que si se necesita un certificado o licencia para ejercer sus funciones.

Análisis cualitativo

La mayoría de los colaboradores dan a conocer que no existe algún certificado o licencia para realizar su trabajo, por otro lado, un grupo pequeño de colaboradores manifiesta que si es necesario tener un certificado y licencia para ejercer su trabajo.

10. ¿Considera usted que para un buen desempeño dentro del área de trabajo se requiere experiencia anterior en puestos similares?

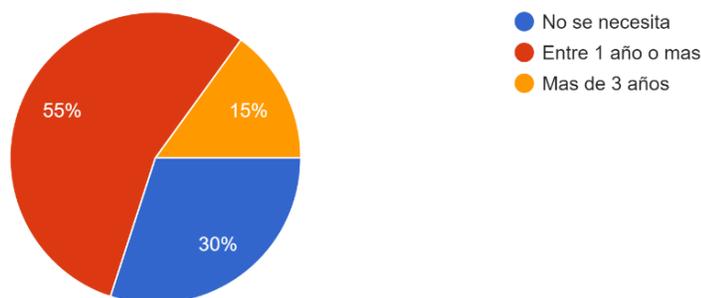
Tabla 16:

Variable	Frecuencia	Porcentaje
No se necesita	6	30%
Entre 1 año o mas	11	55%
Mas de 3 años	3	15%
Total	20	100 %

Nota: Encuesta a colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

Figura 17:

Experiencia requerida



Nota: Encuesta a colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

Análisis cuantitativo

Del 100% de colaboradores encuestados del Sindicato de Choferes Profesionales, se observa que un 55% (11 personas) dan a conocer que, si es necesario tener experiencia para realizar su trabajo, el 30% (6 personas) dan a conocer que no es necesario tener experiencia. El 15% (3 personas) indican que es necesario tener más de 3 años de experiencia.

Análisis cualitativo

La mayoría de los colaboradores dan a conocer que para ejercer su trabajo en algunas áreas es necesario tener algún tipo de experiencia relacionada con el puesto de trabajo para que realicen correctamente sus funciones.

11. ¿Si se implementara un modelo de análisis y descriptivo de puesto nuevo para su área de trabajo accedería a actualizarse a las nuevas funciones y conocimientos necesarios para el puesto?

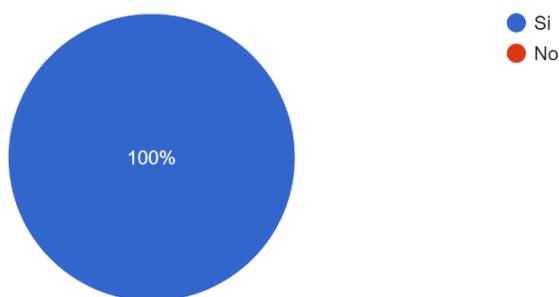
Tabla 17:

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Si	20	100%
No	0	0%
Total	20	100 %

Nota: Encuesta a colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

Figura 18:

Implementación del modelo descriptivo



Nota: Encuesta a colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

Análisis cuantitativo

Del 100% de colaboradores encuestados del Sindicato de Choferes Profesionales, se observa que un 100% (20 personas) dan a conocer que estarían dispuestos a actualizarse en conocimientos y funciones para realizar de una mejor manera su trabajo,

Análisis cualitativo

La mayoría de los colaboradores dan a conocer que están dispuestos a implementar un nuevo modelo descriptivo de puestos con la finalidad de actualizar sus conocimientos, capacidades y nuevas funciones en sus puestos para mejorar en su área de trabajo.

20. Propuesta de Acción

12.1 Introducción

La presente propuesta de acción es un modelo de análisis Descriptivo de Puesto, para el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Paltas, como una propuesta ante las necesidades de esta misma, utilizando modelos de descriptivos de puesto enfocadas en cada área de la empresa que servirá de guía para futuras contrataciones de la Empresa en estos modelos de puestos busca información necesaria de cada área en específico de esta manera buscar mejoras para los propios colaboradores.

El Análisis y Descriptivo de puesto tiene como principal objetivo de identificar las funciones necesarias para un área determinada, las cuales serían principalmente las habilidades, capacidades y conocimientos, las cuales algunas veces no son tomadas en cuenta, lo que perjudica enormemente el funcionamiento y el desenvolvimiento de los colaboradores de la empresa ocasionando perdidas y ocasionando una mala organización y un malestar dentro de la empresa en cuestión.

12.2 Presentación

El Análisis y Descriptivo de puesto es una herramienta utilizada por el departamento de Talento Humano basada en identificar las funciones necesarias de un puesto de trabajo, las cuales toman responsabilidades que pertenecen a cada uno de los puestos laborales incluidos en la estructura organizacional de la Empresa, y especificando la misión y el objetivo que cumplen conforme a la estrategia de la empresa. De igual forma se integran en esta descripción los conocimientos, habilidades y actitudes que deben poseer los colaboradores que ocuparan determinado cargo, esto se conoce como perfil del puesto.

Algunos de los beneficios que obtendría la empresa serían:

- Aumentar la productividad.
- Mantener al personal motivado.
- Organiza eficazmente el trabajo.
- Facilita el flujo de la información.
- Velar por el bienestar de los colaboradores.
- Colaboradores constantemente capacitados.

- Solución a problemas de manera más eficiente.

12.3 Beneficiarios

La entidad la cual se beneficiará de este proyecto será el Sindicato de Choferes del Cantón Paltas.

Tabla 18: Beneficiarios

Tipos de Beneficiarios	A quien está Dirigido	Alcance
DIRECTOS	los propietarios y colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales	Total, de colaboradores dentro del Sindicato de Choferes Profesionales
INDIRECTOS	La localidad en General del Cantón paltas.	A la ciudadanía Total del Cantón Paltas. 23.801

Nota: cuadro comparativo de los beneficiarios

12.4 Estructura

Figura 19.

Flujograma de procesos, Modelo de análisis y descriptivo de puestos.



Nota. El gráfico representa el flujograma del Modelo de análisis y descriptivo de puestos.

1. Ficha técnica

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO

Ing. Ana Marcela Cordero Clavijo, Mgs.

Rectora

Ing. Paulina Alemania Martínez Vega, Mgs.

Vicerrectora Académica

Lic. Nancy Johana Córdova Tobar, Mgs.

Coordinadora de Carrera

Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs.

Director de Titulación

Jorge Ismael Hurtado Quichimbo

Autor

TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Loja – Ecuador

Abril 2023

2. Índice de contenidos

1. Presentación de la Empresa.....	55
2. Glosario de Términos.....	57
3. Marco Legal.....	62
4. Diagnóstico de la Empresa.....	63
5. Cuadro comparativo, Ventajas y Desventajas.....	64
6. Matriz.....	65
7. Propuesta.....	66
8. Ficha técnica modelo descriptivo de puesto	68
9. Desarrollo del descriptivo de puesto.....	73
10. Cronograma de aplicación	74
11. Presupuesto	75
12. Resultados esperados.....	75



3. Presentación de la empresa

3.1 Reseña Histórica

El Sindicato de Choferes Profesionales enfocado en la enseñanza en el manejo de todo tipo de automóviles, ya sean pesados como livianos, esta empresa fue creada por la agrupación de un pequeño número de amigos, al ver la falta y la necesidad de una escuela de formación de conducción en la ciudad generando una nueva fuente de estudio de la misma manera indirectamente generando una nueva fuente de trabajo en la ciudad asociado al manejo de automóviles

El sindicato de choferes ofrece sus servicios a los habitantes de Cantón Paltas o a cualquier persona en general que esté motivada a aprender sobre el manejo de automóviles, ofreciéndoles cursos especializados con profesores capacitados en el área del manejo como también especializados en las leyes de tránsito las cuales son necesarias para el curso de manejo.

Actualmente, el Sindicato de Choferes Profesionales ejerce sus actividades con normalidad apegada a las leyes pese a la pandemia que todavía estamos atravesando, actualizándose constantemente con todas las medidas de bioseguridad para ofrecer un servicio de calidad en todas sus modalidades ya sean presenciales como virtuales.

3.2 Misión

Somos una entidad especializada en formar conductores éticos, profesionales, solidarios y respetuosos que respeten a los peatones y a la ciudadanía en si de esta manera dejar en alto a la institución como a sus profesionales.

3.3 Visión

A futuro ser la escuela de formación y capacitación de choferes profesionales de toda la Provincia de Loja con el visón a futuro ser una de las escuelas de formación más reconocidas del País.

4 Glosario de términos

A

- Administrar

Realización de actos mediante los cuales se orienta el aprovechamiento de los recursos materiales, humanos, financieros y técnicos de una organización, hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales. (Humanos, 2020)

- 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. (Humanos, 2020)

- 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. (Humanos, 2020)

- Asesorar

Recomendar un curso de acción u ofrecer una opinión con base en

conocimiento especializado. (Humanos, 2020)

- Autonomía

capacidad de autodeterminación o de toma de decisiones, con plenitud de conciencia, desde el conocimiento y control de sí mismo como fundamento de compromiso y responsabilidad. (Humanos, 2020)

B

- Bienestar laboral

bienestar laboral se refiere a la satisfacción, felicidad y pasión con la que las personas hacen su trabajo, gracias a que la empresa implementa estrategias, actividades, medidas y beneficios que lo propician. (Bolívar, 2021)

C

- Capacitar

Preparar al personal para cierto tipo de comportamiento o conducta laboral, y brindar instrucción especializada y práctica sobre los diferentes procedimientos de trabajo. (Humanos, 2020)

- Características profesigráficas del ocupante
actitudes, aptitudes y habilidades que deben poseer los trabajadores para desempeñar eficientemente los puestos. (Humanos, 2020)

- 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. (Humanos, 2020)

- Calificación de puestos
Técnica que se aplica al análisis de la naturaleza de los puestos para agruparlos en cargos, clases y estratos ocupacionales, y que entre otros objetivos persigue una correcta ubicación de los funcionarios administrativos dentro de la organización administrativa, para una acertada distribución del trabajo y una equitativa remuneración. (Humanos, 2020)

- Coordinación

Proceso de analizar las diversas actividades y combinarlas en tal forma que cada una se efectúe en un momento determinado en relación con las otras, en procura de alcanzar los objetivos con el mayor grado de eficiencia y eficacia posible. (Humanos, 2020)

D

- Destreza

Pericia manual que se requiere para ejecutar trabajos que se realizan básicamente con las manos y que exigen la coordinación sensorial motora. (Humanos, 2020)

- Dirigir

Acto de conducir y motivar a grupos humanos hacia el logro de objetivos y resultados, con determinados recursos. (Humanos, 2020)

E

- Eficacia

Indicador del mayor logro de objetivos o metas, por unidad de tiempo, respecto de lo planeado y del efecto deseado. (Humanos, 2020)

- Eficiencia

Indicador de menor costo de un resultado por unidad de factor empleado y unidad de tiempo. Se obtiene al relacionar el valor de los resultados respecto del costo de producir esos resultados. (Humanos, 2020)

- Especialización

modo de formación destinado a trabajadores calificados que requieren conocimientos completos y profundos de una técnica específica o de un campo de actividad determinado. (Humanos, 2020)

- Experiencia en labores relacionadas al puesto

Aquella experiencia que se relaciona directamente con las tareas de un puesto determinado. (Humanos, 2020)

- Evaluar

Comparar y enjuiciar los resultados alcanzados respecto de los esperados en un momento y espacio dados. Es buscar las causas de su comportamiento, entenderlas e introducir las medidas correctivas y oportunas. (Humanos, 2020)

H

- Habilidades

Talento y aptitud que se requiere para realizar con precisión una o varias actividades. (Humanos, 2020)

M

- Motivación

Impulso que inicia, guía y mantiene el comportamiento hasta alcanzar la meta u objetivo deseado. (Humanos, 2020)

O

- Organizar

Estructuración y disposición conveniente y racional de los medios físicos, económicos y humanos disponibles para realizar una labor. (Humanos, 2020)

- Orientar

Informar o aconsejar a alguien sobre la forma más acertada de resolver algún asunto o lograr un objetivo determinado. (Humanos, 2020)

P

- Participación

Intervención o implicación física, mental y emocional de una

persona, para contribuir responsablemente en la resolución de algún asunto o en el logro de los objetivos planteados en el desarrollo de alguna actividad. (Humanos, 2020)

- Planificación

Proceso racional y sistémico de prever, organizar y utilizar los recursos escasos, para lograr objetivos y metas en un tiempo y espacio predeterminados. (Humanos, 2020)

- Proceso administrativo

Conjunto de acciones interrelacionadas e interdependientes que conforman la función de administración. Involucra diferentes actividades tendientes a la consecución de un fin, a través del uso óptimo de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos. (Humanos, 2020)

- Puesto

Conjunto de deberes y responsabilidades permanentes que requieren la atención de una persona durante la totalidad o parte de la jornada de trabajo. (Humanos, 2020)

R

- Recursos

Medios que se emplean para realizar las actividades. Se clasifican en seis clases: humanos, financieros, materiales, mobiliario y equipo, planta física y tiempo. (Humanos, 2020)

- Relación de trabajo

Relaciones que se efectúan entre trabajadores; entre estos y sus superiores jerárquicos y el público. Son necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la organización. (Humanos, 2020)

- Requisitos académicos y técnicos

Estudios académicos y técnicos que una persona debe poseer para desempeñar un puesto. (Humanos, 2020)

- Responsabilidad

Condición de responder, ante la administración y los administrados, por las acciones y decisiones, y por sus consecuencias e impacto, que resulten del desempeño de un cargo. (Humanos, 2020)

6. Marco legal

4.1 Constitución de la Republica del Ecuador

Art. 329.- En base a lo legal la siguiente propuesta de acción permite implementar un modelo de análisis y descriptivo acorde a las leyes establecidas en la constitución de la república del Ecuador con estas bases legales establecidas se puede implementar la presente propuesta de acción en base al siguiente artículo.

Art. 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano. - Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017). - Cumplir y hacer cumplir la presente ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio del Trabajo, en el ámbito de su competencia;

Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano;

Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017). - Aplicar las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Estatuto, Manual de Procesos de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genérico e Institucional.

7. Diagnóstico de la empresa

En el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Paltas, con base a las técnicas y métodos de investigación aplicadas en el estudio del presente proyecto, principalmente las entrevistas y encuestas realizadas a los Colaboradores y Directivos de la empresa y a los colaboradores, se pudo evidenciar que los mismos consideran necesario implementar un Modelo de Análisis y Descriptivo de Puestos de Trabajo para que de esta manera puedan tener más claras cuáles son las actividades que deben realizar.

De esta manera es importante tener un adecuado Modelo de análisis y descriptivo de puesto, ya que permitirá medir el grado de cumplimiento de los objetivos específicos del puesto, optimizando los niveles del desempeño así mismo los trabajadores conocerán de primera mano las expectativas de la empresa, y específicamente de lo que deben ejecutar dentro de esta.

A continuación, se presenta un cuadro comparativo de ventajas y desventajas

Tabla 19:

Cuadro comparativo de ventajas y desventajas de implementar un modelo de análisis y descriptivo

CUADRO COMPARATIVO	
VENTAJAS	DESVENTAJAS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Un Modelo de análisis y descriptivo de puesto ayuda a identificar las capacidades y conocimientos adecuados para un puesto determinado. ✓ Proporciona una fuente de información necesaria y verídica para el puesto requerido. ✓ Ayuda a identificar los requerimientos necesarios para realizar capacitaciones. ✓ Proporciona una mejor calidad de trabajo dentro de la organización. ✓ Reduce los problemas que pueden existir dentro de las diferentes áreas de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Al no existir un modelo de análisis y descriptivo de puesto adecuado existe la posibilidad que algún colaborador este realizando actividades inherentes a su puesto. ✓ Al actualizar los nuevos requerimientos necesarios para el puesto algunos colaboradores pueden sentirse molestos o inconformes. ✓ Inconformidad de parte de los colaboradores por el miedo a no ser capaces de adaptarse a los nuevos requerimientos.

Nota. La presente tabla muestra las ventajas y desventajas de aplicar un modelo de análisis y descriptivo de puesto en el Sindicato de Choferes Profesionales.

8. Propuesta de Acción

Tabla 20.

Matriz resumen de la propuesta

PROPUESTA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADORES	META	ACTIVIDAD	TIEMPO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Modelos de análisis y descriptivos de puestos	Crear un modelo de análisis y descriptivo de Puestos de trabajo a través de la aplicación de una ficha técnica que nos permita determinar las funciones y conocimientos que son necesarios para su puesto de trabajo.	Los puestos ya establecidos por la empresa y los perfiles ya establecidos con las características ya establecidas para encontrar a los colaboradores idóneos para el puesto requerido.	Lograr 100% la implementación del modelo descriptivo de puesto para futuras contrataciones con un éxito del 100% al momento de encontrar al colaborador idóneo para el puesto	Desarrollar un proceso interno de un Modelo de análisis y descriptivo de puestos para el Sindicato de Choferes Profesionales	Se implementará en un periodo de 3 a 4 meses dentro de los días laborales de trabajo.	Por medio de plantillas ya establecidas por la empresa misma o por creación acorde al puesto

Nota. La presente tabla muestra un resumen de la propuesta de la aplicación del modelo de análisis y descriptivo de puesto en el Sindicato de Choferes Profesionales.

9. Propuesta

1. Estrategias

- Perspectiva

Análisis de puesto

Realizar un Análisis de Puestos de trabajo a través de la aplicación de una ficha técnica que permita determinar las funciones y actividades que se realizan en cada uno de los puestos de trabajo, para levantar un Descriptivo completo de cada uno de los colaboradores.

- Indicadores

Puestos establecidos y perfiles elaborados con sus características para los colaboradores idóneos para su desempeño.

- Meta

Nuevos colaboradores 100% informados

- Acciones

Aplicación de la ficha técnica, para que sirva de levantamiento del Descriptivo completo de cada uno de los colaboradores.

2. Estrategia

Herramientas para el levantamiento de información del perfil de cargo

- Para que sirve la ficha técnica en el levantamiento de información para un puesto de trabajo

Esta herramienta permite recopilar, organizar y agrupar información necesaria para un puesto de trabajo las cuales se derivan en habilidades, conocimientos y actitudes para un puesto determinado de trabajo

- Que contiene la ficha técnica de trabajo

La ficha técnica debe contener el cargo que solicita la empresa la cual detalla con exactitud lo que debe realizar las habilidades y conocimiento necesarios para desarrollar correctamente su trabajo en el puesto requerido.

**Ficha técnica de perfil de puesto para el Sindicato de Choferes Profesionales
del Cantón Paltas**

 SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN PALTAS	PERFIL DE CARGO	Fecha: 10-xx-2023
		Cargo: CG-01
		Versión: 1.0

DATOS IDENTIFICATIVOS

Nombre	Carlos Quichimbo
Cargo:	Contador General
Área:	Contable
A Quien Reporta;	Secretario General
Supervisa A:	Auxiliar contable
Provincia/Región:	Loja

PERFIL DEL CARGO

NIVEL DE EDUCACIÓN	Título de Tercer nivel
EXPERIENCIA	2 años en puesto similar
CONDICIONES DE TRABAJO	Presencial

MISIÓN

Planificar, organizar, dirigir, controlar el proceso contable, suministrando información confiable, así como oportuna para la toma de decisiones y cumplimiento de obligaciones

FUNCIONJES GENERALES

Realizar informes financieros, generalmente sobre los estados generales de cuenta
Hacer revisión periódica de los libros contables.
Hacer un análisis completo de los gastos (salidas) y ganancias (entradas)

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Registrar toda la actividad financiera
Garantizar el cumplimiento de la legislación y normativa.
Elaborar las liquidaciones de impuestos

HERRAMIENTAS DE TRABAJO:	
EQUIPOS Y MATERIALES:	
Computadora <input checked="" type="checkbox"/>	Libretas <input checked="" type="checkbox"/> Esferos <input checked="" type="checkbox"/> celulares <input checked="" type="checkbox"/> silla <input checked="" type="checkbox"/>
ACCESOS:	Internet, instalaciones
DINERO:	Si



SINDICATO DE CHOFERES
PROFESIONALES DEL
CANTÓN PALTAS

Descriptivo y perfil de puesto

Contador General

Misión y Funciones

Misión: Planificar, organizar, dirigir, controlar el proceso contable, suministrando información confiable, así como oportuna para la toma de decisiones y cumplimiento de obligaciones

Funciones:
Realizar informes financieros, generalmente sobre los estados generales de cuenta
Hacer revisión periódica de los libros contables
Hacer un análisis completo de los gastos (salidas) y ganancias (entradas)
Registrar toda la actividad financiera
Realizar auditorías financieras en los distintos departamentos empresariales
Hacer reportes de huecos o irregularidades en las cuentas.
Garantizar el cumplimiento de la legislación y normativa.
Coordinar y supervisar las funciones de contabilidad de la empresa
Elaborar las liquidaciones de impuestos

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES
BÁSICOS

Excelentes habilidades matemáticas y contables
Gran atención al detalle
Individuo analítico y lógico
Capacidad para resolver problemas
Poder trabajar bajo presión
Ser responsable con las entregas a tiempo
Tener habilidad numérica
Dar una atención al cliente de manera amable y ético profesionalmente
Responsable y transparente

 SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN PALTAS	PERFIL DE CARGO	Fecha: 10-xx-2023
		Cargo: DP-01
		Versión: 1.0

DATOS IDENTIFICATIVOS

Nombre:	Jorge Erreyes
Cargo:	Despachador
Área:	Estación de servicio
A Quien Reporta:	administradora
Supervisa A:	nadie
Provincia/Región:	Loja

PERFIL DEL CARGO

NIVEL DE EDUCACIÓN	Título de bachiller
EXPERIENCIA	No se necesita
CONDICIONES DE TRABAJO	Presencial

MISIÓN

Recibir y despachar pedidos de productos o entregas, surtir combustible al vehículo y realizar el cobro

FUNCIONJES GENERALES

Trabajar con el público.

reposición de combustible

recepción del dinero

Ofrecer información a las unidades de campo respecto a pedidos, tráfico, obstáculos y requisitos

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Realizar limpieza, mantenimiento y conservación de los elementos que se encuentran en la estación de servicio, la limpieza deberá hacerse en las máquinas expendedoras y el patio en general

Realizar el conteo total para validar que todas las ganancias del día estén en orden

Manejar el registro y la actividad que ha tenido un surtidor en el día, pudiendo cortar su expedición si se desea

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES BÁSICOS

Buena educación
Gran atención al detalle
Tolerante
Capacidad para resolver problemas
Carnet de conducir y transporte propio
Tener habilidad numérica
Aprender a trabajar en equipo
Responsable y transparente
Saber trabajar bajo presión y estrés



SINDICATO DE CHOFERES
PROFESIONALES DEL
CANTÓN PALTAS

PERFIL DE CARGO

Fecha: 10-xx-2023

Cargo: CS-01

Versión: 1.0

DATOS IDENTIFICATIVOS

Nombre:	Mauricio Carrión
Cargo:	Conserje
Área:	limpieza
A Quien Reporta:	Secretario General
Supervisa A:	Nadie
Provincia/Región:	Loja

PERFIL DEL CARGO

NIVEL DE EDUCACIÓN	Título de bachiller
EXPERIENCIA	No se necesita
CONDICIONES DE TRABAJO	Presencial

MISIÓN

Buscamos un conserje que cuide el edificio y lleve a cabo tareas de limpieza, mantenimiento y seguridad.

FUNCIONES GENERALES

Limpiar y suministrar áreas designadas del edificio (limpiar el polvo, barrer, aspirar, fregar, limpiar las salidas de aire del techo, limpiar los servicios, etc.)

Realizar y documentar actividades rutinarias de mantenimiento e inspección

Llevar a cabo tareas de limpieza profunda y proyectos especiales

Colaborar con el resto del personal

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Seguir las normativas de salud y de seguridad

utilizar las herramientas de bioseguridad

HERRAMIENTAS DE TRABAJO:

EQUIPOS Y MATERIALES:

Computadora	<input type="checkbox"/>	Libretas	<input checked="" type="checkbox"/>	Esferos	<input checked="" type="checkbox"/>	celulares	<input checked="" type="checkbox"/>	uniforme	<input checked="" type="checkbox"/>
ACCESOS:	internet, instalaciones								
DINERO:	no								

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES BÁSICOS

Buena educación
Capacidad para resolver problemas
Labores de vigilancia
Ser responsable con la limpieza a tiempo
facilidad de palabra
Abrir y cerrar las puertas de acceso
Mantenimiento de jardines
Responsable y transparente
Honesto



SINDICATO DE CHOFERES
PROFESIONALES DEL
CANTÓN PALTAS

PERFIL DE CARGO

Fecha: 10-xx-2023

Cargo: AD-01

Versión: 1.0

DATOS IDENTIFICATIVOS

Nombre:	Paulina Pachar
Cargo:	Administradora
Área:	Estación de servicio
A Quien Reporta:	Contador
Supervisa A:	Despachador
Provincia/Región:	Loja

PERFIL DEL CARGO

NIVEL DE EDUCACIÓN	Ser bachiller o título de Universitario
EXPERIENCIA	Experiencia mínima 02 años en administración, gestión comercial, y gestión de personal.
CONDICIONES DE TRABAJO	Presencial

MISIÓN

Estación de servicio de venta de combustibles y tiendas por conveniencia
--

FUNCIONJES GENERALES

Supervisar y formar para que el servicio al cliente que se brinde sea excepcional.
Supervisar el desempeño del personal a su cargo.
Revisar los cuadros diarios de ventas y autorizar el abono de efectivo.
Revisar diariamente el stock y rendimiento del combustible de la estación asignada (varillaje y cuadro de RSC)

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Programar, ejecutar, y supervisar las acciones de mantenimiento de surtidores y tanques (calibración y limpieza)
Planificar la necesidad diaria de combustible para realizar los requerimientos de compra y asistir en la descarga del combustible
Revisar el estado de cuenta de clientes y apoyar en la reducción de cuentas morosas

HERRAMIENTAS DE TRABAJO:

EQUIPOS Y MATERIALES:

Computadora	<input type="checkbox"/>	Libretas	<input checked="" type="checkbox"/>	Esferos	<input checked="" type="checkbox"/>	celulares	<input checked="" type="checkbox"/>	uniforme	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------	--------------------------	----------	-------------------------------------	---------	-------------------------------------	-----------	-------------------------------------	----------	-------------------------------------

ACCESOS: internet, instalaciones

DINERO: si

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES
BÁSICOS

Cierre y cuadro de caja
Control de Stock
Capacidad para resolver problemas
Manejo de cartera, incluye búsqueda de nuevos clientes y cobranza.
Organización y limpieza de todas las áreas de la estación de servicios.
facilidad de palabra
Dominio Excel
Obtención de certificados y demás documentos habilitantes.
Responsable y transparente
Organizado



SINDICATO DE CHOFERES
PROFESIONALES DEL
CANTÓN PALTAS

PERFIL DE CARGO

Fecha: 10-xx-2023

Cargo: CR-01

Versión: 1.0

DATOS IDENTIFICATIVOS

Nombre	Karina Agila
Cargo	Secretaria General
Área	Administración
A Quien Reporta	Secretario General
Supervisa A	nadie
Provincia/Región	Loja

PERFIL DEL CARGO

NIVEL DE EDUCACIÓN	Título de bachiller
EXPERIENCIA	2 a 3 años de experiencia
CONDICIONES DE TRABAJO	presencial

MISIÓN

Brindar a su jefe un apoyo incondicional con las tareas establecidas, además de acompañar en la vigilancia de los procesos a seguir dentro de la empresa.

FUNCIONJES GENERALES

Revisar la correspondencia de la gerencia de una empresa y comunicarse de manera efectiva con otros empleados y proveedores y/o clientes.

Asegurarse que la compañía cumple con ciertas obligaciones legales comprobando la adecuación de una gran variedad de documentos

Llevar un registro efectivo revisando que las reuniones de su jefe están bien programadas y no interfieren con otras obligaciones.

Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Institucional y sus componentes.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Proyectar las respuestas a consultas y derechos de petición en materia contractual, sin perjuicio de la obligación que le asiste a los supervisores de los contratos de la entidad.

Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS CONOCIMIENTOS Y
HABILIDADES BÁSICOS

Atención al público
Gran atención al detalle
Gestión de la agenda
Capacidad para resolver problemas
Gestión de documentos
Organización de la oficina
facilidad de palabra
Dominio Excel
Manejo de información
Responsable y transparente
Honesto
Organizado



**SINDICATO DE CHOFERES
PROFESIONALES DEL
CANTÓN PALTAS**

PERFIL DE CARGO

Fecha: 10-xx-2023

Cargo: OD-01

Versión: 1.0

DATOS IDENTIFICATIVOS

Nombre	Cesar Diaz
Cargo	Organización y Disciplina
Área	Administración
A Quien Reporta	Secretario General
Supervisa A	Colaboradores, Estudiantes
Provincia/Región	Loja

PERFIL DEL CARGO

NIVEL DE EDUCACIÓN	Título Universitario
EXPERIENCIA	2 a 3 años de experiencia en cargo similares
CONDICIONES DE TRABAJO	presencial

MISIÓN

Desarrollar acciones preventivas que permitan garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los empleados de la administración central departamental en procura de salvaguardar el patrimonio institucional

FUNCIONES GENERALES

Trabajar con el público.

Recibir las peticiones, quejas y reclamos que en forma verbal o escrita presenten los ciudadanos y darles el trámite respectivo.

Dirigir los trámites exigidos por la ley, los reglamentos y las disposiciones legales para dar cumplimiento al régimen disciplinario.

Ofrecer información a las unidades de campo respecto a pedidos, tráfico, obstáculos y requisitos

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Ejecutar las acciones para preparar y remitir los informes a la Procuraduría General de la Nación relacionados con los procesos disciplinarios y demás actuaciones inherentes con la actividad disciplinaria

Coordinar todas las actividades necesarias para garantizar que se cumpla el debido proceso en las investigaciones que adelante la oficina

Gestionar el archivo documental que sea de su competencia conservando las reglas y principios generales que regulan la función archivística del estado

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS CONOCIMIENTOS Y
HABILIDADES BÁSICOS

Atención al público
Gran atención al detalle
Capacidad para resolver problemas
Gestión de documentos
facilidad de palabra
Comprensión
Manejo de información
Responsable y transparente

 SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN PALTAS	PERFIL DE CARGO	Fecha: 10-xx-2023
		Cargo: AB-01
		Versión: 1.0

DATOS IDENTIFICATIVOS

Nombre	Manuel Martínez
Cargo	Archivo y Biblioteca
Área	Administración
A Quien Reporta	Secretario General
Supervisa A	Nadie
Provincia/Región	Loja

PERFIL DEL CARGO

NIVEL DE EDUCACIÓN	Título Universitario
EXPERIENCIA	1 a 2 años de experiencia
CONDICIONES DE TRABAJO	Presencial

MISIÓN

Recibir, registrar, clasificar, resguardar y enviar toda la correspondencia institucional. Además, le corresponde registrar todas las Solicitudes de Intervención que se tramiten en la Defensoría y velar por su ordenada conservación, guardándolos en un sitio seguro

FUNCIONJES GENERALES

Organizar la documentación administrativa

Asegurar la transferencia periódica a archivos donde su uso no es periódico.

Valorar los documentos, tras el tiempo establecido, para su conservación o destrucción.

Buscar y recuperar documentos de archivo requeridos por el usuario.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Apoyar técnicamente el proceso de trámite de documentos de archivo, así como realizar las operaciones técnicas de organización de documentos de archivo.

Apoyar técnicamente el proceso de transferencias documentales.

Clasificar, codificar, registrar y archivar la entrada y salida de correspondencia

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES BÁSICOS

Atención al público
Gestión de la agenda
Capacidad para resolver problemas
Gestión de documentos
Dominio Excel
Manejo de información
Responsable y transparente



SINDICATO DE CHOFERES
PROFESIONALES DEL
CANTÓN PALTAS

PERFIL DE CARGO

Fecha: 10-xx-2023

Cargo: DC-01

Versión: 1.0

DATOS IDENTIFICATIVOS

Nombre	Flor Correa
Cargo	Deportes y Cultura
Área	Administración
A Quien Reporta	Secretario General
Supervisa A	Trabajadores, Estudiantes
Provincia/Región	Loja

PERFIL DEL CARGO

NIVEL DE EDUCACIÓN	Título Universitario
EXPERIENCIA	1 año de experiencia en áreas similares.
CONDICIONES DE TRABAJO	Presencial

MISIÓN

Promover y difundir la identidad cultural y los valores cívicos de la nación en el marco del carácter pluriétnico y multicultural que los caracteriza. Impulsar de forma descentralizada programas y proyectos relacionados con la recreación y el deporte no federado y no escolar

FUNCIONJES GENERALES

Organizar eventos deportivos de las distintas disciplinas del deporte y promover torneos
Realizar la coordinación con árbitros de las distintas disciplinas deportivas para promover su capacitación
Organización del cuerpo arbitral para las distintas actividades y eventos deportivos (torneos)

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Realizar la selección de talentos de las distintas disciplinas deportivas
Ser responsable de los equipos representativos de las diferentes disciplinas deportivas

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS CONOCIMIENTOS Y
HABILIDADES BÁSICOS

Atención al público
Capacidad de planeación, organización y previsión.
Trabajo en equipo.
Capacidad para resolver problemas
Manejo de personal.
Manejo de conflictos.
facilidad de palabra
Relaciones interpersonales.
Delegar funciones.
Responsable y transparente
Honesto
Trabajo bajo presión.

 SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN PALTAS	PERFIL DE CARGO	Fecha: 10-xx-2023
		Cargo: DJ-01
		Versión: 1.0

DATOS IDENTIFICATIVOS

Nombre	Joffre Valarezo
Cargo	Defensa Jurídica y Conflictos Laborales
Área	Departamento Legal
A Quien Reporta	Secretario General
Supervisa A	Trabajadores, Institución, Estudiantes.
Provincia/Región	Loja

PERFIL DEL CARGO

NIVEL DE EDUCACIÓN	Título Universitario
EXPERIENCIA	3 a 4 años de experiencia
CONDICIONES DE TRABAJO	Presencial

MISIÓN

Garantizar que la compañía actúa conforme a Derecho tanto en sus objetivos estratégicos como en sus relaciones con sus empleados y en sus relaciones con otras empresas, organizaciones y clientes

FUNCIONJES GENERALES

Conocer profundamente la normativa que afecta al sector en el que opera una compañía y asegurarse de que actúa dentro del marco legal.

Analizar, informar y actualizar las políticas de la empresa para adecuarse a las actualizaciones o novedades normativas.

Evaluar las posibilidades y riesgos de los negocios jurídicos de una compañía, incluido la compliance.

Elaborar toda la documentación legal que requiera la empresa para su operación, desde la redacción de contratos hasta los escritos que sea obligatorio emitir como compañía cuando, por ejemplo, se cotiza en bolsa.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Asesorar y velar por el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la empresa

Representar a la empresa ante cualquier requerimiento en materia legal por parte de las autoridades, judiciales o administrativas.

Asumir la dirección de la defensa jurídica de la empresa en los procedimientos judiciales e intervenir en las negociaciones laborales.

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS CONOCIMIENTOS Y
HABILIDADES BÁSICOS

Atención al público
Tolerante
Capacidad para resolver problemas
Gestión de documentos
facilidad de palabra
Manejo de información
Responsable y transparente

 SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN PALTAS	PERFIL DE CARGO	Fecha: 10-xx-2023
		Cargo: PC-01
		Versión: 1.0

DATOS IDENTIFICATIVOS

Nombre	Henry Condoy
Cargo	Profesor de conducción
Área	Docente
A Quien Reporta	Secretario General
Supervisa A	Estudiantes
Provincia/Región	Loja

PERFIL DEL CARGO

NIVEL DE EDUCACIÓN	Título de bachiller
EXPERIENCIA	2 a 3 años de experiencia y contar con licencia profesional
CONDICIONES DE TRABAJO	Presencial y Virtual

MISIÓN

Enseñar a los estudiantes las habilidades y los conocimientos necesarios para operar con seguridad un vehículo de motor

FUNCIONJES GENERALES

Instruir a los estudiantes en condiciones de conducción reales, explicar y demostrar el funcionamiento de los frenos, el embrague, la selección de marchas, la transmisión automática, señales y luces

Enseñar los reglamentos de tránsito

Enseñar las habilidades de carretera y la seguridad vial

Avisar a los estudiantes cuando están listos a someterse a una prueba de manejo

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Asesorar y enseñar sobre técnicas avanzadas de conducción, necesarias en situaciones de emergencia

Ilustrar y explicar el manejo y el funcionamiento mecánico de los vehículos de motor y las técnicas de conducción a través de diagramas de pizarra y ayudas audiovisuales

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS CONOCIMIENTOS Y
HABILIDADES BÁSICOS

Atención al público
Capacidad de planeación, organización y previsión.
Capacidad para resolver problemas
Manejo de personal.
Manejo de conflictos.
facilidad de palabra
Relaciones interpersonales.
Confiable
Delegar funciones.
Responsable y transparente

Desarrollo del descriptivo de puesto

- Perspectiva

Desarrollo del descriptivo de puesto

- Objetivos

Implementar un Descriptivo de Puestos, para que los colaboradores tengan una guía y tengan claras cuáles son sus actividades a realizar.

- Indicadores

Colaboradores debidamente informados y orientados acerca de su puesto de trabajo y actividades a realizar.

- Meta

Colaboradores 100% capacitados y orientados.

- Acciones

Implementar el descriptivo de Puestos, para que sirva de guía y entendimiento de las tareas a realizar para los colaboradores.

14.2.7. Cronograma de aplicación

Tabla 21.*Cronograma de aplicación*

		CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AÑO 2023 – Modelo de Perfil y Descriptivo de puesto																				
ACTIVIDADES	RESPONSABLE	JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Identificación del puesto solicitada o	Secretario General	X	X	X																		
Análisis del puesto	Secretario General				X	X	X															
Identificación de los conocimientos y habilidades	Secretario General							X	X	X												
Creación del Modelo de Perfil de puesto	Secretario General									X	X	X										
Implementación del modelo	Secretario General													X	X	X						

de perfil

de puesto

X

X X X X

Nota. Cronograma de actividades para la aplicación del Modelo de Análisis y Descriptivo de puesto-

14.2.8. Presupuesto

Los costos que se presentan al realizar y ejecutar el presente Modelo de Análisis y Descriptivo de Puesto esto se deriva ya que la institución al no contar con un experto ni con un área determinada de departamento de Talento Humano se tendría que contratar a un profesional en el tema de fuentes externas, la herramienta que se usó para su elaboración fueron los formularios en Google Forms, los mismos que no tienen ningún costo y por ende la empresa no recurriría a costos adicionales para realizarlo.

Tabla 22

Costo del proceso

Costos de un profesional externo			
Rubro	Meses	Salario mensual	Costo total
Profesional externo	5	870,00	4350,00
Total			4350,00

Nota. La presente tabla presenta el costo mensual de contratación de un personal externo basado en la nómina de salarios otorgados por la institución.

14.2.9. Resultados esperados

La estrategia presentada tendrá como objetivo principal que los colaboradores analicen e identifique las necesidades requeridas en su propia área de trabajo y de esta manera implemente nuevos conocimientos autónomos generando nuevos conocimientos y habilidades para fortalecer la toma de decisiones en cuanto a sus propias debilidades, y de esta manera administre su autodesarrollo,

Los resultados esperados constituyen una oportunidad para que los empleados evalúen su rendimiento y se autoanalicen tomando en cuenta sus fortalezas y debilidades de esta manera optando por un cambio para un mejor desarrollo en su área de trabajo como en su persona.

Optimizar las áreas funcionales, concretando las tareas de los colaboradores obteniendo un mejor desempeño y resultados favorables para la institución.

22. Contra portada



15 Medio de socialización

La socialización y entrega de resultados de nuestro proyecto de investigación denominado “MODELO DE PERFILES DE PUESTOS PARA EL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN PALTAS PARA EL AÑO 2023” se llevará a cabo de manera In situ con la presencia del Lic. Segundo Gabriel Guajala en las instalaciones del establecimiento del Cantón Paltas.

15.1. Medio de Visual utilizado

Figura 20

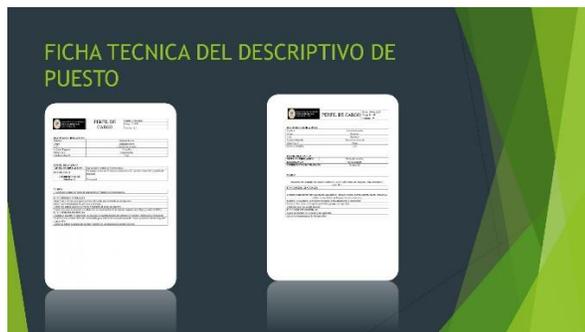
Material Visual



Nota. La presente figura representa el material visual utilizado para la socialización y entrega de resultados del proyecto de investigación.

Figura 21

Material Visual



Nota. La presente figura representa el material visual utilizado para la socialización y entrega de resultados del proyecto de investigación.

Figura 22

Material Visual

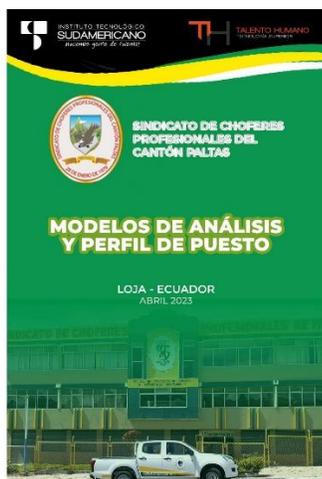


Nota. La presente figura representa el material visual utilizado para la socialización y entrega de resultados del proyecto de investigación.

15.2. Entrega de resultados

Figura 23

Brochure



Nota. La presente figura representa el brochure que fue entregado con la propuesta a la empresa.

Figura 24

Brochure



Nota. La presente figura representa el brochure que fue entregado con la propuesta a la empresa.

Figura 25

Brochure

PROPUESTA DE ACCION

Análisis de puesto

Realizar un Análisis de Puestos de trabajo a través de la aplicación de una ficha técnica que permita determinar las funciones y actividades que se realizan en cada uno de los puestos de trabajo, para levantar un Descriptivo completo de cada uno de los colaboradores.

PERFIL DE CARGO		Fecha: 09/04/2022
		Órgano: 0000
		Unidad: 10
DATOS IDENTIFICATIVOS		
Título:	Adelmo Sotelo	
Cargo:	Administración	
Clase:	Empleado	
Grado:	Empleado	
Proceso:	Logística	
PERFIL DEL CARGO		
NIVEL DE ESTUDIOS: Secundaria y Técnica de Administración		
EXPERIENCIA: Experiencia mínima 03 años de experiencia profesional y 01 años de experiencia		
CONOCIMIENTOS: Dominio		
REQUISITOS		
Formación: Secundaria de grado de administración y técnica de administración		
PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO		
Funciones y actividades principales del cargo que se debe desempeñar:		
- Mantener el control de inventarios de los bienes de la institución.		
- Mantener el control de los bienes de la institución.		
- Mantener el control de los bienes de la institución.		
PERFIL TÉCNICO DEL CARGO		
- Dominio de los sistemas de gestión de recursos humanos y de gestión de la información.		
- Dominio de los sistemas de gestión de recursos humanos y de gestión de la información.		
- Dominio de los sistemas de gestión de recursos humanos y de gestión de la información.		

Nota. La presente figura representa el brochure que fue entregada con la propuesta a la empresa.

13. Conclusiones

A partir de la revisión bibliográfica basándose en diferentes contenidos relacionados con el análisis y descriptivo de puestos, se obtuvo varios conocimientos importantes sobre cómo realizar correctamente un modelo de puesto dentro de la organización, las cuales han permitido complementar con los conocimientos previos a la investigación.

Mediante la ejecución de encuestas y entrevistas aplicadas a los colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales, se pudo constatar que el análisis y descriptivo de puesto en dicha empresa no son tomados en cuenta, solo se basan en los conocimientos del área solicitante.

Concluimos, a través de un modelo de análisis y descriptivo de puesto adecuado y detallado para cada área del personal del Sindicato de Choferes Profesionales, permitiría obtener un mejor desempeño y productividad, en la organización.

De acuerdo con la socialización del Modelo de descriptivo de puesto a los directivos del Sindicato de Choferes Profesionales se propuso inducir un nuevo modelo de perfil de puesto con las funciones generales y específicas de cada área, así obtener mejores resultados y poder cumplir con los objetivos planteados por la empresa.

14. Recomendaciones

En referencia a la revisión bibliográfica se debe dar a conocer el concepto de análisis y descriptivo de puesto y su importancia dentro de la organización para obtener colaboradores con ideas más claras de lo que deben realizar dentro de su área de trabajo.

Se recomienda a la empresa, incluir capacitaciones específicas a los nuevos colaboradores para que de esta manera efectúen de una mejor manera su trabajo, dándoles un sentido de pertenencia e inclusión dentro de la organización.

Es recomendable que exista un área de Talento Humano propia dentro de la organización, con un personal especializado, con la finalidad de mejorar el bienestar, compromiso, motivación y estabilidad de los colaboradores.

Al socializar el plan de acción con los directivos responsables del Sindicato de Choferes Profesionales se busca obtener mejores resultados con un personal más motivado y consciente de cuáles son sus tareas específicas, generando mayor compromiso e iniciativa de cumplir con los objetivos establecidos por la empresa.

15. Bibliografía

- Alberto, B. (s.f.). *Gestiopolis* . <https://www.gestiopolis.com/analisis-y-descripcion-de-puestos/>
- Benitez Torres, T. (04 de Junio de 2018). Marco Institucional ITSS. *Marco Institucional ITSS*. Loja, Loja, Ecuador. Retrieved 04 de Junio de 2018.
- Bolivar, S. (Septiembre de 2021). <https://www.segurosbolivar.com/blog/bienestar-laboral/que-es-el-bienestar-laboral-y-cual-es-su-importancia/>
- Camus, J. C. (2009). Tienes 5 segundos. En J. C. Camus, *Tienes 5 segundos* (pág. 60). Santiago - Chile: Escuela de periodismo Universidad Diego Portales.
- Carillo, M. V. (2005). La Nueva Publicidad Digital. *Servicios Digitales y Contenidos Interactivos que Generen 'Experiencias' en los Consumidores*, Red de Revistas Científicas de América Latina,.
- Contreras, F. G. (Noviembre de 2015). www.scielo.conicyt.cl.
https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0718-34292015000400014
- digitales, R. (2016 de 2016). gredos.usal.es.
<https://gredos.usal.es/bitstream/handle/10366/131421/Recursos%20digitales.pdf;jsessionid=2FAF24A5DC69516014CEFB1943F26DDF?sequence=1>
- Enguíanos, M. I. (2017). *Análisis, Descripción y Valoración de Puestos de Trabajo en las Organizaciones [Tesis para Master, Universidad Pontificia de Comillas ICADE-ICAI]*.
- Escobedo, J. M. (2014). *Ista Iberoamericana de Producción Académica y Gestión Educativa. La Difusión del Trabajo Académico Como Parte Fundamental de la Mercadotecnia Educativa*.
- Espinosa de Rios , M., & Morillo Vivanco, R. A. (1993). *Nociones Básicas de Investigación Científica*. Loja: Gradimar.
- Fernández, I. G. (2016). *Universitat Obertade Catalunya*. <http://disseny.recursos.uoc.edu>:
<http://disseny.recursos.uoc.edu/recursos/dis-marca/4-los-colores-2/>

- Fernando, R. (25 de Julio de 2013). *Gestiopolis.com*.
<https://www.gestiopolis.com/importancia-del-analisis-de-puestos-en-las-organizaciones/>
- Ferreño, E. (26 de agosto de 2018). *Profesional Review*. www.profesionalreview.com:
<https://www.profesionalreview.com/2018/08/26/adobe-indesign-que-es/>
- García-Valcárcel Muñoz-Repiso, G.-V. (2016 de 2016). *gredos.usal.es*. Recursos digitales para la mejora de la enseñanza y el aprendizaje:
<https://gredos.usal.es/bitstream/handle/10366/131421/Recursos%20digitales.pdf;jsessionid=2FAF24A5DC69516014CEFB1943F26DDF?sequence=1>
- Gil, E. P. (2002). Identidad y nuevas tecnologías.
www.uoc.edu/web/esp/art/uoc/gil0902/gil0902.html.
- Gómez, A. P. (2004). *La cultural escolar en la sociedad neoliberal*. Málaga: Morata, cuarta edición.
- Humanos, O. d. (2020). *Univercidad de Costa Rica* . <https://orh.ucr.ac.cr/glosario-de-terminos/>
- investigación, T. e. (2008). *academia.edu*.
https://s3.amazonaws.com/academia.edu/documents/41375407/Tecnicas_e_Instrumentos_Material_de_clases_1.pdf?response-content-disposition=inline%3B%20filename%3DTecnicas_e_Instrumentos_Material_de_clas.pdf&X-Amz-Algorithm=AWS4-HMAC-SHA256&X-Amz-Credential=AK
- Kaufmann-Argueta, J. (Febrero de 2014). Publicidad Tradicional a la Digital.
Universidad de Navarra.
- línea, R. d. (2009 de 2009). www.dialnetunirioja.es.
<https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwi50rXQqbfqAhVChOAKHQxiBdwQFjAJegQIBRAB&url=https%3A%2F%2Fdialnet.unirioja.es%2Fdescarga%2Farticulo%2F4781052.pdf&usg=AOvVaw1ApWv0Fo6A2fTXpVr6wF7Y>
- María Eugenia Sánchez Ramos. (2013). *fido.palermo.edu*. fido.palermo.edu:
https://fido.palermo.edu/servicios_dyc/encuentro2007/02_auspicios_publicacion/es/actas_diseno/articulos_pdf/049A7.pdf

- Martinez, C. (S/F). *lifeder.com*. <https://www.lifeder.com/instrumentos-investigacion-documental-campo/>
- Mohammad, N. (2000). Metodología de la Invesigación. En N. Mohammad. Limussa. <https://www.significados.com/metodologia/>
- Olivero Sánchez , F. R., & Navas Montes , Y. (2010). Calidad de la Educación Superior en América Latina. En F. R. Olivero Sánchez, & Y. Navas Montes, *Calidad de la Educación Superior en América Latina* (pág. 30; 1). Cuba: Editorial Universitaria. Retrieved 18 de 06 de 2018, from <https://ebookcentral.proquest.com/lib/bibliosudamericanolojasp/detail.action?docID=3188503&query=Calidad%20de%20educaci%C3%B3n%20superior%20para%20america%20latina>
- Orange, F. (2016). *fundaciónorange.es*. http://www.fundacionorange.es/wp-content/uploads/2016/11/eE_La_transformacion_digital_del_sector_educacion-1.pdf
- Pacheco, H. (2020). Dirección de recursos humanos en bibliotecas y otras instituciones. En H. Pacheco, *Dirección de recursos humanos en bibliotecas y otras instituciones*.
- Quijada, D. F. (2014). Tecnologías de la persuasión.
- Ramón, R., Priscila, J., Rodríguez , C., & Geanella, X. (2014). *Análisis y descripción de cargos administrativos enfocados a: Derecho a. UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL*.
- Robles, F. (S/F). *Lifeder*. <https://www.lifeder.com/disenio-metodologico-investigacion/>
- Rubio, P. M. (2018). REVISTA CIENTÍFICA DE DOCENCIA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL. *REVISTA CIENTÍFICA DE DOCENCIA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL*.
- s, f. (s.f.). *Análisis y descripción de cargos*. <https://www.ulasalle.edu.bo/es/images/ulasalle/postgrado/geastioncapitalhumano2016/modulo3/Analisis-y-descripcion-de-cargos.pdf>
- Sánchez Ramos, M. E. (2012). El Concepto Diseño en el taller de Diseño: Reflexiones Teóricas. *Insigne Visual*, 6.

- Tena Suck , A. (1995). *Manual de Investigación Documental: Elaboración de tesinas. Ilustrada, erimpresa.*
https://books.google.com.ec/books?id=jl8UIVp1xJIC&dq=que+es+el+metodo+f+enomenologico+de+investigacion&hl=es&source=gbs_navlinks_s
- Torres, C. (2010). Universidad Técnica de Ambato. *Especialización en Bibliotecología y documentació.*
- Unidas, N. (S/F). *academicimpact.un.org*. Retrieved 18 de Junio de 2018, from academicimpact.un.org:
<https://academicimpact.un.org/es/content/educaci%C3%B3n-superior>
- Vicerrectoría Académica Pontificia Universidad Católica de Valparaíso. (2018). *Biblioteca.ucv.cl*. Retrieved 20 de Junio de 2018, from http://biblioteca.ucv.cl/site/servicios/metodos_tecnicas_investigacion.php
- Weller, M. (2011). *Producción Académica.*

16. Anexos

16.1. Recursos Humanos

- ✓ Director; Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs.
- ✓ Jorge Ismael Hurtado Quichimbo
- ✓ Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Paltas

16.2. Recursos Materiales

- ✓ Herramientas tecnológicas – Computadora – Teléfono celular
- ✓ Servicio de internet
- ✓ Material de apoyo
- ✓ Libros

16.3. Recursos Financieros

Entendemos como presupuesto a un cálculo monetario anticipado para la ejecución de distintos procesos investigativos en el que se detallan los gastos previstos dentro de un período de tiempo determinado.

El recurso económico estimado que se utilizaremos para realizar el presente proyecto de investigación haciendo a \$2,214.17 dólares americanos, mismos que serán cubiertos por los autores.

Tabla 23.

PRESUPUESTO				
RUBROS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
RECURSO MATERIAL Y TECNOLÓGICO				
Computadora portátil	Unidad	1	350.00	350.00
Proceso de titulación	Unidad	1	1075.00	1,075.00
Fotocopias	Hojas	700	0.01	7.00
Impresiones	Hojas	300	0.01	3.00
Anillado	Unidad	3	1.50	4.50
Suministros de Of.	Unidad	8	5.00	40.00
Empastado	Unidad	2	15.00	30.00
Internet (6 meses)	Mensual	6	36.00	216.00
Costo del Brochure	Unidad	1	70.00	70.00
Hojas Valoradas	Unidad	8	2.00	16.00
SERVICIOS VARIOS				
Transporte	Unidad	10	3.50	35.00
Alimentación	Valor total	5	1.50	7.60
Productos finales	Varios	1	50.00	50.00
SUBTOTAL				1,845.60
Imprevistos 5%				369.12
TOTAL				2,214.17

Presupuesto

Nota: En la presente tabla se detalla el presupuesto para llevar a cabo en la presente investigación.

17. Cronograma de actividades

Tabla 24:*Cronograma.*

N°	Actividades	Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero				Febrero				Marzo				Abril			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Socialización de manual de titulación, líneas de investigación y normativa APA 7 edición	X																											
2	Identificación del problema.		X																										
3	Planteamiento del tema.			X																									
4	Elaboración de la justificación.				X																								
5	Planteamiento de objetivos general y objetivos específicos.					X																							
6	Elaboración del marco institucional y marco teórico.						X																						
7	Elaboración del diseño metodológico, metodologías y técnicas a ser utilizadas en la investigación.							X																					
8	Determinar la muestra, recursos y bibliografía.								X																				
9	Presentación del ante proyecto al Vicerrectorado.									X																			
10	Aprobación de temas de proyectos de la investigación de fin de carrera.										X																		
11	Desarrollo de investigación y propuesta de acción.																												
12	Elaboración de conclusiones y recomendaciones y levantamiento del documento final del borrador del proyecto de investigación.																												
13	Entrega de proyectos de investigación de fin de carrera																												

Nota: En la presente tabla se detalla el cronograma a llevarse a cabo en la presente investigación

18. Certificación de Vicerrectorado

Figura 28.

Oficio


**INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUDAMERICANO**
Alcance por el talento

VICERRECTORADO ACADÉMICO

Loja, 15 de Febrero del 2023
Of. N° 733 -VDIN-ISTS-2023

Sr.(ita). HURTADO QUICHIMBO JORGE ISMAEL
ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTION DEL TALENTO HUMANO
Ciudad

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a ustedes para comunicarles que una vez revisado el anteproyecto de investigación de fin de carrera de su autoría titulado **MODELO DE PERFILES DE PUESTOS PARA EL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON PALTAS PARA EL AÑO 2023**, el mismo cumple con los lineamientos establecidos por la institución; por lo que se autoriza su realización y puesta en marcha, para lo cual se nombra como director de su proyecto de fin de carrera (el/la) Mgs. JOFFRE VICENTE SARMIENTO CHASE.

Particular que le hago conocer para los fines pertinentes.

Atentamente,


 Ing. Germán Patricio Villamarín Coronel Mgs.
VICERRECTOR DE DESARROLLO E INNOVACION DEL ISTS



Matriz: Miguel Riofrío 156-25 entre Sucre y Bolívar. Telfs: 07-2587258 / 07-2587210 Pagina Web:
www.tecnologicosudamericano.edu.ec

Nota. La presente figura representa el certificado de aprobación del tema por parte de vicerrectorado.

19. Oficio solicitud del Tema

Figura 29

Certificado



Loja, 12 de Diciembre de 2022

Licenciado

Segundo Gabriel Guajala Y.

SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN PALTAS

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 permítanos llegar con deseos de éxito en las labores que usted muy acertadamente dirige.

En calidad de Director de Titulación, he considerado oportuno plantear el tema denominado **“MODELO DE PERFILES DE PUESTOS PARA EL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN PALTAS, PARA EL AÑO 2023”**, el que busca 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.

Para la ejecución del proyecto antes mencionado se asignó a las estudiante: Jorge Ismael Hurtado Quichimbo con CI: 1104758865, el mismo que necesita de su previa autorización para el levantamiento de información, investigación in situ o virtual y socialización de la propuesta de acción en la entidad a la que usted direcciona y precede.

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,


 Jorge Ismael Hurtado Quichimbo
ESTUDIANTE RESPONSABLE

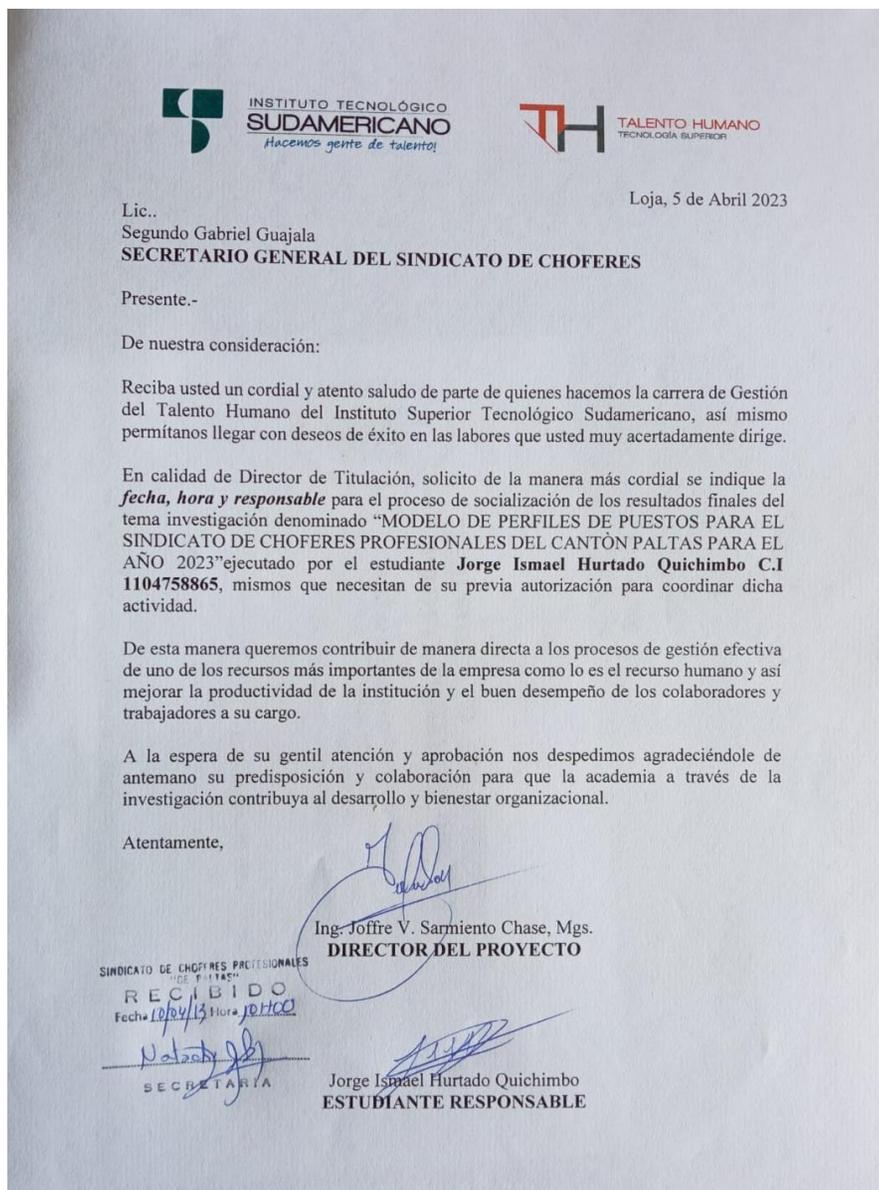
 Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs
DIRECTOR DEL PROYECTO

Nota. La presente figura representa el certificado de aceptación del tema por parte de la empresa.

20. Solicitud fecha de socialización

Figura 30

Certificado



Nota. La presente figura representa el oficio presentado para la ejecución de la socialización y entrega de resultados del proyecto de investigación a la empresa

21. Certificado de socialización e implementación del proyecto a la empresa
 Figura 32.
 Certificado



**SINDICATO DE CHOFERES
 PROFESIONALES DE PALTAS**
CATACOCHA - LOJA - ECUADOR
 Filial de la Federación de Choferes del Ecuador
 RUC: 1190082888001
 Telef. 2683090
 escuelaconductorespaltas@yahoo.es

Oficio N° 122 - SCHPP
 Catacocha, 19 de diciembre del 2022

Sr.
Ismael Hurtado Quichimbo
ESTUDIANTE DEL INSTITUTO SUDAMERICANO
 Ciudad.

De mi consideración:

Es un grato honor dirigirme a usted, para manifestarle un saludo fraterno y de mucho respeto anhelando que las actividades que diariamente realiza alcancen los frutos deseados.

Por medio del presente me permito hacerle conocer que su Propuesta planteada para su investigación y socialización del "PROYECTO DESCRIPTIVO DE PUESTO PARA EL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON PALTAS PARA EL AÑO 2023", ha sido **AUTORIZADO**.

Me suscribo de usted con los sentimientos de alta consideración y estima distinguida.

Atentamente,
 UNION. DIGNIDAD Y PROGRESO



Lic. Gabriel Guajalá Yaguana
 SECRETARIO GENERAL



Nota. La presente figura representa el certificado entregado por parte de la empresa al haber realizado la socialización y entrega de resultados del proyecto de investigación

22. Encuesta aplicada

ENCUESTA

Apreciado colaborador reciba un atento saludo, soy estudiante de la Carrera de Gestión de Talento Humano del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano, requerimos de su colaboración con la presente encuesta misma que es de carácter confidencial y con fines académicos, la cual será utilizada únicamente para el desarrollo de mi tema de proyecto de investigación denominado "MODELO DE PERFILES DE PUESTO PARA EL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN PALTAS, PARA EL AÑO 2023".

Género

Masculino ()

Femenino ()

Edad

Entre 18 a 23 años ()

24 a 29 años ()

30 a 35 años ()

36 a 41 ()

Más de 42 años ()

1. ¿Conoce claramente las funciones que debe cumplir dentro de su puesto de trabajo?

Si ()

No ()

2. ¿Cómo le dieron a conocer las funciones que debe de cumplir al momento de ingresar a la empresa?

3.

Manual de funciones ()

Capacitaciones ()

Retro alimentación ()

Ninguna ()

4. ¿Conoce claramente las competencias que el cargo requiere?

Si ()

No ()

5. ¿Existe alguna capacitación proporcionada por parte de los directivos para fortalecer sus conocimientos y capacidades?

Si ()

No ()

6. ¿Existe algún modelo descriptivo de puesto que le indique de que manera tiene que realizar su trabajo o funciones específicas?

Si ()

No ()

7. ¿Cuáles son las funciones específicas que desarrolla usted dentro de la organización?

8. ¿Qué conocimientos debe poseer para desarrollar apropiadamente sus funciones?

=====

9. ¿Cuál es el nivel de educación formal requerida para su posición?

10.

Menos del nivel de escuela secundaria ()

Título universitario o Tecnología ()

Título universitario de cuatro años de experiencia o superior ()

11. ¿Hay algún certificado, licencia o acreditación especial que se requiere para su puesto?

Si ()

No ()

¿Si la respuesta seleccionada a la anterior pregunta fue si cual sería?

=====

12. ¿Considera usted que para el buen desempeño del puesto se requiere experiencia anterior en puestos similares?

No se necesita ()

Entre 1 año o más ()

Mas de 3 años ()

13. ¿Si se implementara un modelo de análisis y descriptivo de puesto nuevo para su área de trabajo accedería a actualizarse a las nuevas funciones y conocimientos necesarios para el puesto?

Si ()

No ()

Si la respuesta seleccionada a la anterior pregunta fue Si o No porqué cree usted que se debería o no se debería implementar un Modelo de perfil de puesto.

23. Entrevista aplicada

ENTREVISTA

Estimado directivo reciba un cordial saludo, soy estudiante de la Carrera de Gestión de Talento Humano del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano solicito su ayuda con la presente entrevista misma que es confidencial y con fines académicos, que será manejada exclusivamente para el desarrollo de mi tema de titulación denominado "MODELO DE PERFILES DE PUESTO PARA EL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN PALTAS, PARA EL AÑO 2023".

1. ¿La institución cuenta con un Modelo descriptivo de puesto adecuado para cada puesto de trabajo?
2. ¿Qué tipo de análisis y descriptivo de puesto aplica en su empresa para medir sus capacidades y conocimientos a sus nuevos colaboradores? ¿esto le genera algún costo?
3. ¿Ofrece usted capacitaciones a los colaboradores?
4. ¿Cada que tiempo evalúa la productividad y rendimiento de los colaboradores?
5. ¿Por qué cree usted que es importante el análisis y descriptivo de puesto?
6. ¿Se elabora un nuevo análisis y descriptivo de puesto cuando se crea una nueva vacante de puesto o cuando un colaborador deja la institución ¿
7. ¿Considera usted que al aplicar un modelo de análisis y descriptivo de puesto adecuado para cada área dentro de su organización mejorará el desempeño y productividad de los colaboradores?
8. ¿Cómo verifican ustedes las competencias de cada colaborador frente a las funciones o actividades designadas?

24. Plan socialización

Tabla 25

Plan de socialización

Fecha	Her ramienta utilizada	Act tividades	Ob jetivo	C ontenido socializado	I a ora	I ora	F ervaciones	Obs
1 de marzo de 2023	- Presentacione s - Computadora - Brochure	Soc ialización y entrega de resultados del proyecto de investigación	Im plementar un modelo de análisis y descriptivo de puesto para identificar las funciones, conocimient os y habilidades necesarias para un área determinada del Sindicato de Choferes Profesionale s	Pl an de acción	unes	l 8h00	0 do a las diferentes actividades por el motivo del cambio de directiva solo se pudo socializar con el secretario general y un directivo presente en el momento Finalizaron agradeciendo por la socialización y por haber considerado a su institución para el estudio realizado.	Debi

Nota. La presente tabla indica el plan de socialización y entrega de resultados del proyecto de investigación

25. Certificado del abstract

Certificado



CERTF. N° 005-NN-ISTS-2023
Loja, 25 de abril de 2023

El suscrito, Lic. Nadine Alejandra Narváez Tapia, **DOCENTE DEL ÁREA DE INGLÉS - CIS DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "SUDAMERICANO"**, a petición de la parte interesada y en forma legal,

C E R T I F I C A:

Que el apartado **ABSTRACT** del Proyecto de Investigación de Fin de Carrera del señor **HURTADO QUICHIMBO JORGE ISMAEL** estudiante en proceso de titulación periodo Octubre 2022 – Marzo 2023 de la carrera de **GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**; está correctamente traducido, luego de haber ejecutado las correcciones emitidas por mi persona; por cuanto se autoriza la impresión y presentación dentro del empastado final previo a la disertación del proyecto.

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

Lic. Nadine Narváez

English is a piece of cake.

05 MAY 2023

EFL TEACHER

Lic. Nadine Alejandra Narváez Tapia
DOCENTE DEL ÁREA DE INGLÉS ISTS - CIS

Nota: Resumen traducido al idioma inglés revisado y enviado por correo a la Lic. Nadine Narváez.

26. Evidencias fotográficas del proceso

Figura 33

Tutorías virtuales



Nota. La presente figura representa la asistencia a las tutorías virtuales.

Figura 34

Tutorías presenciales



Nota. La presente figura representa la asistencia a las tutorías presenciales.

Figura35

Desarrollo del proyecto de investigación



Nota. La presente figura representa el desarrollo del proyecto de investigación.

27. fase 2

Figura 36

Entrevista



Nota. La presente figura representa la entrevista al contador general

28. Fase 3

Figura 37

Socialización



Nota. La presente figura representa la finalización de la socialización del plan de acción en la institución.

Figura 38

Entrega de la propuesta

