



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA



La Universidad Católica de Loja

MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA

CENTRO REGIONAL QUITO

DIPLOMADO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

“Creación de Perfil de puestos, plan de reclutamiento y selección para la fuerza de ventas de la distribuidora Golocenter”

Ing. Com. María Fernanda Vallejo Chimbo

A Quito 10 de mayo del 2008

DEDICATORIA

Al creador con su inmenso amor me permite despertar cada día con la ilusión de días mejores, a mi familia que siempre creyó en cada uno de mis proyectos y para mi amiga Jessy que me dio un empujón para que diera este sueño.

INDICE

	CONTENIDO	PÁG.
3.	RESUMEN DE LA TESINA	1-2
4.	INTRODUCCIÓN	3
4.1	AREA DE IMPLEMENTACIÓN	3
4.2	TEMA	3
4.3	ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN	3
4.3.1	ANTECEDENTES	3
4.3.2	JUSTIFICACIÓN	4
4.4	OBJETIVOS	5
4.4.1	GENERAL	5
4.4.2	ESPECÍFICOS	5
4.5	HIPÓTESIS	5
5.	CUERPO DEL TRABAJO	6
5.1	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	6
5.1.1	INTRODUCCIÓN	7
5.1.2	ORGANIGRAMA PROPUESTO	8
5.1.3	DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS DE PUESTOS DE GOLOCENTER	8-28
5.2	PLAN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA LA EMPRESA GOLOCENTER	28
5.2.1	ESTABLECIMIENTO DE POLITICAS, OBJETIVOS Y NECESIDADES DE PERSONAL	28
5.2.2	FUENTES DE PROVISIÓN DE PERSONAL	31
5.2.3	PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE PERSONAL FUENTE INTERNA	32
5.2.3.1	REVISIÓN DEL PERFIL DEL PUESTO	32
5.2.3.2	DETERMINACIÓN POSIBLES CANDIDATOS	32
5.2.3.3	INVITACIÓN A LA PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS	32
5.2.3.4	REVISION DE PERFIL DE LOS POSTULANTES	34
5.2.3.5	DECISIÓN FINAL	34

5.2.4	PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE PERSONAL FUENTE EXTERNA	34-36
5.3	CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN	36
5.4	PRESUPUESTO	37
5.5	INDICADORES DE GESTIÓN	37
5.6	SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CORRECCIÓN	37
6	CONCLUSIONES	38
7	RECOMENDACIONES	38
8	BIBLIOGRAFÍA	39
9	ANEXOS	40
	ANEXO 1	41-47
	ANEXO 2	48

3. RESUMEN DE LA TESIS

El presente proyecto de tesis comprende la elaboración de una propuesta de perfil de puestos y plan de reclutamiento y selección de personal para la empresa Golocenter.

Este proyecto en su primera parte informa sobre el o las áreas de implementación de la presente propuesta. Se procede a justificar la elección del tema del presente trabajo. También se señalan los antecedentes de su elaboración. De los objetivos de este proyecto así como de la hipótesis planteada en su elaboración.

En la segunda parte se procede ya con la elaboración del proyecto en si; en el cual se procede a determinar las competencias que para la organización son críticas es decir esenciales esto se logra por medio de la aplicación de un formulario para el análisis de puestos y de conversaciones mantenidas tanto con las partes encargadas de la selección y reclutamiento de personal como son lo son el señor Gustavo Cevallos Jefe de Logística y el señor Arturo Castro que se desempeña como Supervisor de Ventas. Cabe señalar que al ser Golocenter una empresa familiar dos de sus miembros forman parte de su personal (Gerente y Jefe de Logística).

Al no existir departamento de recursos humanos la selección y reclutamiento del personal está a cargo de estas dos personas.

Se procede a realizar un listado por puesto de las competencias y el nivel que las competencias deben estar desarrolladas como mínimo y también se explica brevemente aspectos referentes al ambiente de trabajo, riesgos y condiciones especiales de cada puesto de trabajo.

También en este plan se incluye una propuesta de organigrama funcional para la empresa el mismo que es fruto de las mismas encuestas.

Como segunda parte de este proyecto se procede a desarrollar brevemente el tema relacionado a la selección y reclutamiento de personal donde se abordan las dos fuentes de aprovisionamiento de personal tales como son la fuente interna que se refiere a llenar las vacantes con gente que ya forma parte de la empresa y la fuente externa que en igual forma se refiere a llenar la vacante de otras empresas.

En la fuente interna se propone un modelo de solicitud de empleo que para efectos prácticos bien podrá ser utilizada tanto para la selección en fuente interna como externa.

También se propone un formato para solicitar personal por medio de la empresa o por medio de la publicación del aviso en lugares de concurrencia.

Toda la información recopilada es fruto de la observación y conversación mantenida con el personal de la empresa.

El trabajo consta también de un cronograma de actividades, un presupuesto e indicadores de medición para el proyecto

Al final se observan los anexos donde se aprecian fotos de la fachada de la distribuidora, gama de productos y el formato que se aplicó para obtener la información.

4. INTRODUCCIÓN

4.1 AREA DE IMPLEMENTACIÓN

El presente proyecto de tesis será implementado en la Distribuidora Golocenter ubicado en la ciudad de Nueva Loja, Provincia de Sucumbíos en la Av. Vilcabamba No 328 y 18 de Noviembre.

4.2 TEMA

Creación de Perfil de puestos, plan de reclutamiento y selección para la fuerza de ventas de la distribuidora Golocenter

4.3 ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

4.3.1 ANTECEDENTES

GOLOCENTER es una pequeña empresa familiar. La cual fue creada en el 2000. Sus propietarios son la familia Cevallos-Hidalgo. Se dedica a la comercialización de una gama de productos de empresas como Alpina, Colombina, Drocaras, Élite y Laboratorios G.A. siendo los productos emblema los productos Alpina y Colombina.

Golocenter tiene su oficina matriz en la ciudad de Nueva Loja, provincia de Sucumbíos en la Av. Vilcambamba No 328 y 18 de Noviembre.

La empresa realiza su distribución en tres provincias de la región Oriente (Napo, Orellana y Sucumbíos), atendiendo poblaciones tales como: El Chaco, Borja, Baeza, Sacha, El Coca, Shushufindi, Cascales, El Eno, Lago Agrio, La Punta, Santa Cecilia, Dureno, Pacayacu, Tarapoa , Puerto El Carmen y otras más a lo largo de la provincia.

Golocenter esta compuesta por 19 personas las cuales se encuentran distribuidas en la empresa de la siguiente manera:

- ✚ 1 Gerente General
- ✚ 1 Jefe de Logística
- ✚ 1 Bodeguero
- ✚ 4 Ayudantes de Bodega
- ✚ 2 Chóferes
- ✚ 8 pre-vendedores
- ✚ 1 supervisor de ventas

En el siguiente cuadro se muestra la distribución de las zonas geográficas para los pre-vendedores:

PRE-VENDEDOR	ZONA
Julio Peña	Lago Cobertura
Jimmi Pardo	Lago Mayoristas
Henri Sanmartín	Coca Cobertura
Wilson Calderón	Coca Mayoristas
Rodolfo Rodríguez	El Sacha
Jimmi Remache	Shushufindi
Nelson Laz	Vía Quito
Marco Parrales	Pto. El Carmen-Lago Agrio cobertura

Para la distribución la empresa cuenta con dos camiones con Termo King lo que permite que los productos principalmente los lácteos lleguen en las condiciones óptimas a los lugares donde son recorridos.

4.3.2 JUSTIFICACIÓN

Toda empresa ya sea grande o pequeña debe contar con lineamientos básicos para cada uno de los puestos que la conforman. De allí que para los objetivos de Golocenter es

necesario contar con lineamientos básicos como son los componentes de un perfil de puestos.

La propuesta de perfil de puestos constituye una herramienta muy útil ya que permite conocer los requerimientos mínimos que el personal debe cumplir para ocupar el puesto a la vez que se convierte en una herramienta para futuras evaluaciones y mediciones de desempeño a la vez que cada persona podrá consultar y mejorar donde haya que hacerlo.

El plan de reclutamiento y selección es útil en la medida que se lo aplique ya que sugiere con sutileza que en primera instancia se prefiera ascender a personal propio de la empresa antes que contratar a personal externo. Si se cumple esto lograremos que el personal este motivado y sienta que su trabajo está siendo valorado lo que redundará en beneficios tanto para el empleado como la empresa.

Por todas las razones antes mencionadas es imperativo que toda organización posea un perfil para cada uno de los puestos que la conforman así como un plan de reclutamiento y selección de personal ya que esto permitirá un mejor proceso de selección de su gente y menos pérdidas de tiempo en sus labores diarias.

4.4 OBJETIVOS

4.4.1 GENERAL

- a. Elaborar una propuesta de perfil de puestos, reclutamiento y selección para la Distribuidora Golocenter.

4.4.2 ESPECIFICOS

- b. Recopilar la información necesaria para la elaboración de la propuesta.
- c. Redactar la propuesta en un lenguaje claro y fácil de entender para todas las áreas usuarias.

4.5 HIPOTESIS

La creación de perfiles de puestos y el plan de reclutamiento y selección de personal facilitará la labor de integrar nuevo personal a la empresa.

5. CUERPO DEL TRABAJO

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO



NOMBRE OFICIAL	Distribuidora Golocenter
LUGAR Y FECHA DE ELABORACIÓN	Nueva Loja a 10 de mayo del 2008
UNIDADES RESPONSABLES	Gerencia General-Logística

5.1.1 INTRODUCCION

El presente proyecto de creación de perfil de puestos comprende una recopilación de la información básica de la empresa, y de los requerimientos tanto materiales como de capacitación para los diferentes puestos de la organización.

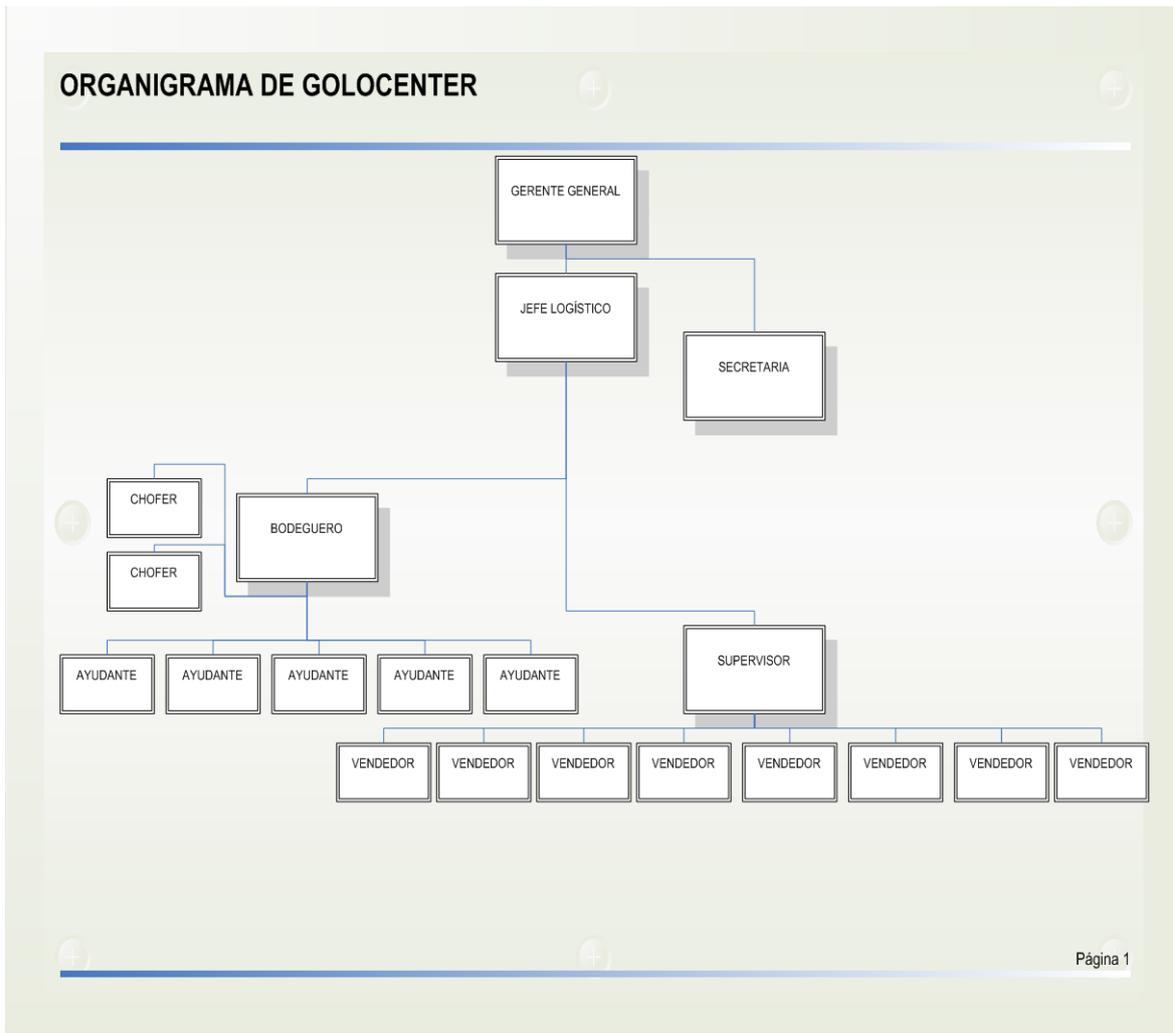
Comprende también la propuesta de un organigrama donde se observa los diferentes niveles de la empresa y los puestos que tienen a su cargo.

El objeto del presente proyecto es convertirse en una obra de consulta para todos y cada uno de los usuarios de la empresa (nuevas contrataciones, ascensos y mediciones de desempeño) por ello se tratará de que el lenguaje que se utilice en el mismo sea el más sencillo y claro posible.

El presente proyecto tendrá su mayor aplicación para todas las áreas de la empresa pero principalmente en el área de ventas la cual se constituye en una de las más importantes por su contribución a la empresa.

Dado la creciente competitividad en los mercados, sin excluir a los más remotos como lo son los mercados de las provincias orientales, este proyecto tiene por objeto que la empresa se prepare para procesos de crecimiento los cuales pueden significar la necesidad de incorporar más personal. Así como también a la salida imprevista de alguno de sus miembros.

5.1.2 ORGANIGRAMA PROPUESTO



5.1.3 DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS DE PUESTOS DE GOLOCENTER

Para la empresa Golocenter se proponen como críticas las siguientes competencias que se dividen en tres niveles siendo el número uno el más bajo y el tres el de mayor exigencia.

PENSAMIENTO ANÁLITICO

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	Encuentra soluciones a problemas de poca complejidad mediante un proceso de razonamiento básico.
2	Analiza los componentes del problema para llegar a las soluciones.
3	Divide a los hechos en sus componentes y busca el origen de las causas de los hechos para determinar las mejores soluciones.

FLEXIBILIDAD

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	Conoce la necesidad de ser flexible para un mejor desempeño de sus funciones.
2	Aplica la flexibilidad para algunas de las situaciones de la vida diaria.
3	Considera que la flexibilidad es vital para el desempeño de cualquier posición, la práctica y con ello beneficia a su puesto y las personas con las que se relaciona.

AUTOCONTROL

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	Maneja sus emociones para que no obstruyan su trabajo.
2	Entiende y trabaja en el control de sus emociones pero no llega al dominio.
3	Actitud positiva ante las adversidades, manejo y control de sus emociones porque entiende que ellas son parte de si por lo que puede hacer que ellas lo beneficien.

ESTABLECIMIENTO DE RELACIONES

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	Procura mantener un buen nivel de trabajo con sus compañeros de trabajo pero no crea redes de personas.
2	Mantiene buenas relaciones de trabajo con compañeros de trabajo de su departamento y con otros jefes, conoce la importancia de las redes de personas esta en el proceso de creación de redes.
3	Posee redes de personas, mantiene relaciones con compañeros de trabajo, proveedores, clientes e incluso la competencia.

NEGOCIACIÓN

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	Ofrece los productos de la empresa y espera que el cliente tome la decisión.
2	Ofrece los productos de la empresa de forma atractiva al cliente pero aun espera que sea el cliente quien decida si cierra o no el negocio.
3	Realiza demostraciones de los productos de la empresa mostrando sus beneficios con pasión y seguridad, permitiendo al cliente ser parte de la experiencia de trabajar con la empresa.

TOMA DE DECISIONES

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	Toma decisiones de poca importancia no sin antes confirmar su actuación con otra persona sea compañero, o jefe.
2	Decide únicamente sobre lo que está seguro de su actuación sin correr riesgos.
3	Toma decisiones de toda índole asesorándose con personas que conocen de la temática corriendo riesgos de ser necesario.

INICIATIVA

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	Cumple únicamente con su trabajo.
2	En ocasiones aporta con ideas de solución para problemas y el mejoramiento de su trabajo.
3	Aporta regularmente con ideas y/o alternativas de solución para la empresa. E incluso lidera su aplicación.

IDENTIFICACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	Conoce los reglamentos de la organización y todo lo referente a la vida de la empresa pero no se alinea con ella.
2	Conoce lo referente a la organización y mientras esté de acuerdo a sus intereses permanecerá en ella.
3	Conoce la organización, su funcionamiento y se identifica con ella; considera a la organización como parte de su vida y alejarse de ella sería como traicionarla.

LIDERAZGO

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	Da órdenes que ayudan al desenvolvimiento de las normales actividades de la empresa. No se interesa por conocer como se encuentra su gente.
2	Motiva a la gente para que consiga los objetivos de la empresa.
3	Motiva a su gente porque cree que todos son un equipo que el trabajo de cada uno contribuye al normal funcionamiento de la empresa. Se interesa por conocer que le pasa a su gente y crea un ambiente de sana confianza.

ORIENTACIÓN AL LOGRO

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	Se limita a conseguir las metas que le fueron asignadas.
2	No se limita a cumplir con las metas que se le asigna si puede coloca algo más.
3	Se caracteriza por un trabajo bien cumplido y con un valor agregado extra. Ayuda sus compañeros a logra sus metas.

TRABAJO EN EQUIPO

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	Coopera de buen gusto con las actividades del equipo, les informa sobre temas que les afectan.
2	Realiza comentarios positivos del grupo y valora sinceramente el trabajo de sus compañeros. Fomenta el trabajo en equipo.
3	Promueve el trabajo en equipo habitualmente incluso con otros departamentos con el fin de lograr las mejores soluciones y planes.

Las cuales aplicaremos para delinear la propuesta de perfil para cada uno de los puestos que constituyen a la empresa.

GERENTE GENERAL

PERFIL DE CONOCIMIENTOS

CONOCIMIENTOS

- ✚ Educación Superior en ciencias administrativas, contabilidad y auditoria
- ✚ Cursos de relaciones humanas, tributación fiscal y manejo de programa contable

EXPERENCIA

- ✚ En empresas del sector del consumo masivo 8 años
- ✚ En la empresa de por lo menos 5 años

HABILIDADES

- ✚ Autocontrol Nivel 3
- ✚ Flexibilidad Nivel 3
- ✚ Establecimiento de relaciones Nivel 3
- ✚ Negociación Nivel 3
- ✚ Pensamiento analítico Nivel 3
- ✚ Toma de decisiones Nivel 3
- ✚ Identificación y conocimiento de la organización Nivel 2
- ✚ Liderazgo Nivel 2
- ✚ Iniciativa Nivel 3

CAPACIDADES Y APTITUDES

- ✚ Abierto al dialogo
- ✚ Persuasión
- ✚ Proactivo
- ✚ Capacidad para trabajar bajo presión
- ✚ Iniciativa Nivel 3

RASGOS DE LA PERSONALIDAD

- ✚ Extrovertido
- ✚ De facilidad de palabra

MOTIVACIONES

- ✚ Orientado al logro
- ✚ Orientado a la calidad

PRINCIPIOS Y VALORES

- ✚ Equidad
- ✚ Honestidad
- ✚ Confiabilidad
- ✚ Don de gentes

ACTITUDES

- ✚ Positiva hacia los retos de la vida
- ✚ De actualización continua

HABILIDADES DE GESTION

- ✚ Creación de redes sociales
- ✚ Manejo de grupos de trabajo

CONDICIONES DE TRABAJO

AMBIENTE DE TRABAJO

- ✚ Tranquilo pero con posibilidad de robo o sustracción de valores

RIESGOS

- ✚ Riesgos de poca importancia dado el lugar donde desarrolla sus funciones, siendo estos riesgos de naturaleza eléctrica.

ESFUERZO FISICO

- ✚ Ligero

ESFUERZO VISUAL

- ✚ Uso de esfuerzo visual constante en la vigilancia de personal

CONDICIONES ESPECÍFICAS

- ✚ Ocasionales llamados de emergencia, horas extras, horario nocturno.

JEFE LOGISTICO

PERFIL DE CONOCIMIENTOS

CONOCIMIENTOS

- ✚ Mínimo Educación Secundaria con bachillerato en Ciencias administrativas de preferencia BACHILLER CONTADOR.
- ✚ Cursos de manejo de inventarios, relaciones humanas, y manejo de programa contable.
- ✚ Licencia de conducir tipo sportsman mínimo.

EXPERENCIA

- ✚ En empresas del sector del consumo masivo 2 años
- ✚ En la empresa de por lo menos 1 años

HABILIDADES

- ✚ Autocontrol Nivel 2
- ✚ Establecimiento de relaciones Nivel 3
- ✚ Pensamiento analítico Nivel 3
- ✚ Toma de decisiones Nivel 3
- ✚ Identificación y conocimiento de la organización Nivel 3
- ✚ Liderazgo Nivel 3

CAPACIDADES Y APTITUDES

- ✚ Abierto al dialogo
- ✚ Proactivo
- ✚ Capacidad para trabajar bajo presión

RASGOS DE LA PERSONALIDAD

- ✚ Ordenado

MOTIVACIONES

- ✚ Orientado al logro

PRINCIPIOS Y VALORES

- ✚ Equidad
- ✚ Honestidad
- ✚ Confiabilidad
- ✚ Don de gentes

ACTITUDES

- ✚ Positiva hacia los retos de la vida
- ✚ De actualización continua
- ✚ Al orden

HABILIDADES DE GESTION

- ✚ Creación de redes sociales
- ✚ Manejo de números y proyecciones

CONDICIONES DE TRABAJO

AMBIENTE DE TRABAJO

- ✚ Condiciones normales de ruido, polvo, humedad, olores, calor, frío, vibraciones

RIESGOS

- ✚ Riesgos mecánicos ocasionales siendo estos de naturaleza mecánica

ESFUERZO FISICO

- ✚ Ligero

ESFUERZO VISUAL

- ✚ Mediano esfuerzo visual para la elaboración de reportes y cuadros complejos en el computador así como la revisión de facturas

CONDICIONES ESPECÍFICAS

- ✚ Ocasionales llamados de emergencia, horario nocturno con horario extra frecuentes

SECRETARIA

PERFIL DE CONOCIMIENTOS

CONOCIMIENTOS

- ✚ Mínimo Educación Secundaria con bachillerato en Ciencias administrativas de preferencia BACHILLER CONTADOR
- ✚ Cursos de Tributación, atención al cliente

EXPERENCIA

- ✚ De preferencia en empresas del sector del consumo masivo de tres meses
- ✚ En la empresa de por lo menos tres meses

HABILIDADES

- ✚ Autocontrol Nivel 1
- ✚ Pensamiento analítico Nivel 1
- ✚ Identificación y conocimiento de la organización Nivel 1
- ✚ Iniciativa Nivel 2

CAPACIDADES Y APTITUDES

- ✚ Proactivo
- ✚ Capacidad para trabajar bajo presión

RASGOS DE LA PERSONALIDAD

- ✚ Ordenado
- ✚ Extrovertido
- ✚ Competitivo

MOTIVACIONES

- ✚ Orientado al servicio

PRINCIPIOS Y VALORES

- ✚ Honestidad
- ✚ Confiabilidad
- ✚ Don de gentes

ACTITUDES

- ✚ Al orden

HABILIDADES DE GESTION

- ✚ De manejo de programas operativos
- ✚ De digitación

CONDICIONES DE TRABAJO

AMBIENTE DE TRABAJO

- ✚ Condiciones normales de ruido, polvo, humedad, olores, calor, frío,

RIESGOS

- ✚ Riesgos eléctricos ocasionales siendo estos de naturaleza eléctrica.

ESFUERZO FISICO

- ✚ Ligero

ESFUERZO VISUAL

- ✚ Constante esfuerzo visual para la elaboración de reportes en el computador

CONDICIONES ESPECÍFICAS

- ✚ Ocasionales llamados de emergencia y horas extra. Frecuente trabajo en horario nocturno.

BODEGUERO

PERFIL DE CONOCIMIENTOS

CONOCIMIENTOS

- ✚ Mínimo Educación Secundaria con bachillerato en Ciencias administrativas de preferencia BACHILLER CONTADOR
- ✚ Cursos de contabilidad , manejo de computador

EXPERENCIA

- ✚ En empresas del sector del consumo de seis meses
- ✚ En la empresa de por lo menos 6 meses

HABILIDADES

- ✚ Autocontrol
- ✚ Toma de decisiones
- ✚ Identificación y conocimiento de la organización
- ✚ Liderazgo

CAPACIDADES Y APTITUDES

- ✚ Proactivo
- ✚ Capacidad para trabajar bajo presión

RASGOS DE LA PERSONALIDAD

- ✚ Ordenado

MOTIVACIONES

- ✚ Orientado al orden y la calidad

PRINCIPIOS Y VALORES

- ✚ Honestidad
- ✚ Confiabilidad
- ✚ Don de gentes

ACTITUDES

- ✚ Positiva hacia los retos de la vida
- ✚ De actualización continua
- ✚ Al orden

HABILIDADES DE GESTION

- ✚ Manejo básico de métodos de inventarios

CONDICIONES DE TRABAJO

AMBIENTE DE TRABAJO

- ✚ Condiciones extremas de calor, frío y cambios bruscos de temperatura

RIESGOS

- ✚ Riesgo alto de lesiones de poca importancia y poco riesgo de lesiones de incapacidad total y parcial siendo estos de naturaleza eléctrica y quemaduras.

ESFUERZO FISICO

- ✚ Mediano

ESFUERZO VISUAL

- ✚ Bajo esfuerzo visual por la vigilancia de la mercadería de la empresa.

CONDICIONES ESPECÍFICAS

- ✚ Frecuentes llamados de emergencia, horario nocturno y para trabajar en horas extra.

SUPERVISOR DE VENTAS

PERFIL DE CONOCIMIENTOS

CONOCIMIENTOS

- ✚ Mínimo Educación Superior en las especialidades de Admisnitración de Empresas, Ing. Comercial
- ✚ Cursos de manejo de Atención al cliente, Ventas, Psicología de Ventas.
- ✚ Licencia de conducir para motocicleta

EXPERENCIA

- ✚ En empresas del sector del consumo masivo 8 años
- ✚ En la empresa de por lo menos 5 años

HABILIDADES

- ✚ Autocontrol Nivel 2
- ✚ Establecimiento de relaciones Nivel 2
- ✚ Pensamiento analítico Nivel 2
- ✚ Toma de decisiones Nivel 2
- ✚ Identificación y conocimiento de la organización Nivel 2
- ✚ Liderazgo Nivel 2

CAPACIDADES Y APTITUDES

- ✚ Abierto al dialogo
- ✚ Proactivo
- ✚ Capacidad para trabajar bajo presión

RASGOS DE LA PERSONALIDAD

- ✚ Ordenado

MOTIVACIONES

- ✚ Orientado al logro

PRINCIPIOS Y VALORES

- ✚ Equidad

- ✚ Honestidad
- ✚ Confiabilidad
- ✚ Don de gentes

ACTITUDES

- ✚ Positiva hacia los retos de la vida
- ✚ De actualización continua
- ✚ Al orden
- ✚ Competitividad

HABILIDADES DE GESTION

- ✚ Creación de redes sociales
- ✚ Organización en su trabajo

CONDICIONES DE TRABAJO

AMBIENTE DE TRABAJO

- ✚ Condiciones normales de frío y vibraciones; regulares de polvo, olores e iluminación y condiciones extremas de ruido, humedad, congestión, calor.

RIESGOS

- ✚ Riesgos ocasionales de variadas clases, siendo frecuentes los de objetos en movimiento y asaltos.

ESFUERZO FISICO

- ✚ Ligero

ESFUERZO VISUAL

- ✚ Esporádico esfuerzo en la ejecución de trabajos de vigilancia y con calidad de constante mediano y gran esfuerzo visual.

CONDICIONES ESPECÍFICAS

- ✚ Ocasionales llamados de emergencia, frecuente trabajo en horas extra y cotidiano trabajo en horario nocturno.

VENDEDOR

PERFIL DE CONOCIMIENTOS

CONOCIMIENTOS

- ✚ Mínimo Educación Secundaria con bachillerato en Ciencias administrativas de preferencia BACHILLER CONTADOR
- ✚ Cursos de marketing y ventas, psicología del cliente, atención al cliente y manejo del tiempo
- ✚ Licencia de conducir para motocicleta

EXPERENCIA

- ✚ En empresas del sector del consumo masivo 1 año
- ✚ En la empresa de por lo menos 1 año

HABILIDADES

- ✚ Autocontrol
- ✚ Establecimiento de relaciones
- ✚ Pensamiento analítico
- ✚ Toma de decisiones
- ✚ Identificación y conocimiento de la organización
- ✚ Persuasión

CAPACIDADES Y APTITUDES

- ✚ Abierto al dialogo
- ✚ Proactivo
- ✚ Capacidad para trabajar bajo presión

RASGOS DE LA PERSONALIDAD

- ✚ Ordenado
- ✚ Extrovertido

MOTIVACIONES

- ✚ Orientado al logro

PRINCIPIOS Y VALORES

- ✚ Honestidad
- ✚ Confiabilidad
- ✚ Don de gentes

ACTITUDES

- ✚ Positiva hacia los retos de la vida
- ✚ De servicio al cliente

HABILIDADES DE GESTION

- ✚ Creación de redes sociales
- ✚ Manejo de números y proyecciones

CONDICIONES DE TRABAJO

AMBIENTE DE TRABAJO

- ✚ Condiciones normales de ruido, humedad, congestión, calor, frío y cambios bruscos de temperatura.
- ✚ Condiciones regulares de polvo, olores, iluminación y vibraciones.
- ✚ Condiciones extremas de asalto y robo.

RIESGOS

- ✚ Gran riesgo de lesiones de poca importancia, parcial e incapacidad total e incluso la muerte por accidentes en moto siendo estos de naturaleza mecánica, quemaduras y explosivos.

ESFUERZO FISICO

- ✚ Ligero

ESFUERZO VISUAL

- ✚ Gran esfuerzo visual para el manejo de medio de transporte (moto).

CONDICIONES ESPECÍFICAS

- ✚ Ocasionales llamados de emergencia. Cotidiano trabajo en horas extras y frecuente trabajo en horario nocturno.

AYUDANTE DE BODEGA

PERFIL DE CONOCIMIENTOS

CONOCIMIENTOS

- ✚ Mínimo Educación Secundaria

EXPERENCIA

- ✚ No necesaria

HABILIDADES

- ✚ Autocontrol Nivel 1
- ✚ Toma de decisiones Nivel 1
- ✚ Identificación y conocimiento de la organización Nivel 1
- ✚ Iniciativa Nivel 2

CAPACIDADES Y APTITUDES

- ✚ Capacidad para trabajar bajo presión

RASGOS DE LA PERSONALIDAD

- ✚ Ordenado

MOTIVACIONES

- ✚ Orientado al trabajo

PRINCIPIOS Y VALORES

- ✚ Honestidad
- ✚ Confiabilidad
- ✚ Don de gentes

ACTITUDES

- ✚ Positiva hacia los retos de la vida

HABILIDADES DE GESTION

- ✚ No requeridas

CONDICIONES DE TRABAJO

AMBIENTE DE TRABAJO

- ✚ Condiciones extremas de calor, polvo, ruido.

RIESGOS

- ✚ Riesgo alto de lesiones de poca importancia y poco riesgo de lesiones de incapacidad total y parcial siendo estos de naturaleza eléctrica y quemaduras.

ESFUERZO FISICO

- ✚ Moderadamente grande.

ESFUERZO VISUAL

- ✚ Bajo esfuerzo visual.

CONDICIONES ESPECÍFICAS

- ✚ Ocasionales llamados de emergencia, horario nocturno y para trabajar en horas extra.

CHOFER

PERFIL DE CONOCIMIENTOS

CONOCIMIENTOS

- ✚ Mínimo Educación Secundaria
- ✚ Licencia de Conducir tipo Profesional

EXPERENCIA

- ✚ De por lo menos 1 año conduciendo

HABILIDADES

- ✚ Autocontrol Nivel 1
- ✚ Toma de decisiones Nivel 1
- ✚ Identificación y conocimiento de la organización Nivel 1
- ✚ Iniciativa Nivel 2

CAPACIDADES Y APTITUDES

- ✚ Capacidad para trabajar bajo presión

RASGOS DE LA PERSONALIDAD

- ✚ Ordenado

MOTIVACIONES

- ✚ Orientado al trabajo

PRINCIPIOS Y VALORES

- ✚ Honestidad
- ✚ Confiabilidad
- ✚ Don de gentes

ACTITUDES

- ✚ Positiva hacia los retos de la vida

HABILIDADES DE GESTION

- ✚ No requeridas

CONDICIONES DE TRABAJO

AMBIENTE DE TRABAJO

- ✚ Condiciones extremas de calor, polvo, ruido.

RIESGOS

- ✚ Riesgo alto de lesiones de poca importancia y poco riesgo de lesiones de incapacidad total y parcial siendo estos de naturaleza eléctrica y quemaduras.

ESFUERZO FISICO

- ✚ Moderadamente grande.

ESFUERZO VISUAL

- ✚ Gran Esfuerzo Visual.

CONDICIONES ESPECÍFICAS

- ✚ Ocasionales llamados de emergencia, horario nocturno y para trabajar en horas extra.

5.2 PLAN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA LA EMPRESA GOLOCENTER

La propuesta de plan de reclutamiento y selección comprende los siguientes puntos:

5.2.1 ESTABLECIMIENTO DE POLITICAS, OBJETIVOS Y NECESIDADES DE PERSONAL

Golocenter es una empresa del sector alimenticio y que dada que sus actividades no presentan mayor grado de complejidad requiere que su personal cuente como mínimo con un nivel de educación media.

Golocenter esta ubicada en una provincia joven que en los actuales momentos recién esta beneficiándose de centros de educación superior. Por lo que este proyecto de plan pretende en la medida de lo posible constituirse una alternativa para aprovisionar de personal en caso de una salida inesperada de un miembro de la empresa.

La empresa tiene planificado incorporar a su personal el puesto de Auxiliar Contable. La misma que se constituirá en un apoyo para el contador de la empresa.

De conversación mantenida con el Jefe Logístico se conoce que esta persona debe tener el siguiente perfil:

ASISTENTE CONTABLE

PERFIL DE CONOCIMIENTOS

CONOCIMIENTOS

- ✚ Mínimo Educación Secundaria con bachillerato en Ciencias administrativas de preferencia BACHILLER CONTADOR
- ✚ Cursos de Tributación, atención al cliente

EXPERENCIA

- ✚ No requerida

HABILIDADES

- ✚ Autocontrol Nivel 1
- ✚ Pensamiento analítico Nivel 1
- ✚ Identificación y conocimiento de la organización Nivel 1
- ✚ Iniciativa Nivel 2

CAPACIDADES Y APTITUDES

- ✚ Proactivo
- ✚ Capacidad para trabajar bajo presión

RASGOS DE LA PERSONALIDAD

- ✚ Ordenado
- ✚ Competitivo

MOTIVACIONES

- ✚ Orientado al logro

PRINCIPIOS Y VALORES

- ✚ Honestidad
- ✚ Confiabilidad
- ✚ Don de gentes

ACTITUDES

- ✚ Al orden

HABILIDADES DE GESTION

- ✚ De manejo de programas operativos
- ✚ De digitación
- ✚ De conocimiento básico de tributación

CONDICIONES DE TRABAJO

AMBIENTE DE TRABAJO

- ✚ Condiciones normales de ruido, polvo, humedad, olores, calor, frío,

RIESGOS

- ✚ Riesgos eléctricos ocasionales siendo estos de naturaleza eléctrica.

ESFUERZO FISICO

- ✚ Ligero

ESFUERZO VISUAL

- ✚ Constante esfuerzo visual para la elaboración de reportes contables en el computador

CONDICIONES ESPECÍFICAS

- ✚ Ocasionales llamados de emergencia y horas extra. Frecuente trabajo en horario nocturno.

Para efectos de este estudio es importante conocer la escala salarial de la empresa:

PUESTO	SUELDO
Gerente General	1000 dólares
Jefe Logístico	500 dólares
Supervisor de Ventas	800 dólares
Bodeguero	250 dólares
Vendedor	300 dólares aprox.
Chofer 1	350 dólares
Chofer 2	250 dólares
Ayudante de Bodega	200 dólares
Secretaria	150 dólares

5.2.2 FUENTES DE PROVISIÓN DE PERSONAL

Dada las condiciones particulares de la zona, las principales fuentes de aprovisionamiento de personal son las siguientes:

FUENTES INTERNAS: Ascenso de personal que cumpla con el perfil del puesto vacante.

FUENTES EXTERNAS: Referidos, anuncio de vacancia colocados en sitios de concurrencia de personas.

Golocenter a lo largo de su vida como empresa ha hecho el proceso de selección de forma empírica basándose principalmente en los referidos.

Al conversar con el Supervisor de Ventas nos supo manifestar que dado que no existen empresas seleccionadoras de personal, la forma más confiable de seleccionar el personal es por medio de conocidos.

5.2.3 PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE PERSONAL FUENTE INTERNA

Al producirse una vacante en la organización se propone el siguiente procedimiento:

1. Revisar el perfil del puesto que se encuentra vacante.
2. Determinar los posibles candidatos.
3. Invitar por medio de un comunicado a presentar las candidaturas.
4. Llenar el formulario de solicitud de empleo
5. Revisión del perfil de los postulantes
6. Decisión Final

5.2.3.1 REVISION DE PERFIL DEL PUESTO

Dado que Golocenter no cuenta con un departamento de recursos humanos esta revisión estará a cargo del Jefe de Logística y el Supervisor de Ventas quienes a su vez determinarán si existe personal que pueda aplicar a la nueva vacante.

De no existir se procederá a buscar fuera de la empresa, pero en el caso de existir se procederá con el siguiente paso.

5.2.3.2 DETERMINACIÓN DE LOS POSIBLES CANDIDATOS

Para efectuar este paso se deberá primero realizar una valoración de las competencias de cada puesto y determinar quienes cumplen con los requisitos mencionados como mínimos para el puesto.

Se procederá a realizar una:

5.2.3.3 INVITACIÓN A LA PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

La invitación se realizara mediante la elaboración de un comunicado donde se mencionen datos como:

-  Cargo que se encuentra en vacancia

Universidad Técnica Particular de Loja
Diplomado en Gestión de Talento Humano

- ✚ Requisitos mínimos
- ✚ Fecha máxima para presentar las posturas
- ✚ Lugar donde pueden retirar el formulario para solicitud de empleo.
- ✚ En caso de existir dudas se designará una persona para que proporcione información adicional.
- ✚

Dicha invitación será exhibida en un lugar visible.

MODELO DE SOLICITUD PROPUESTO

DISTRIBUIDORA GOLOCENTER FORMATO DE SOLICITUD DE EMPLEO

DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS			LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO		
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN		NÚMERO DE AFILIACION AL SEGURO		NACIONALIDAD	
LICENCIA DE CONDUCIR	ESTADO CIVIL	NO DE HIJOS	ACTUALMENTE ESTA TRABAJANDO		LUGAR DE TRABAJO
			SI	NO	
DIRECCION DOMICILIARIA			NÚMERO DE TELÉFONO		NÚMERO DE CELULAR

FORMACIÓN ACADÉMICA

NIVELES	INSTITUCIÓN	LUGAR	AÑOS APROBADOS	TITULO OBTENIDO
PRIMARIA				
SECUNDARIA				
TÉCNICO SUPERIOR				
SUPERIOR				
POSTGRADO				
DOCTORADO				

CURSOS REALIZADOS

NOMBRE	INSTITUCIÓN	HORAS	AÑO

EXPERIENCIA LABORAL

INSTITUCIÓN	CARGO	AÑO	REFERENCIA	TELEFONO	RAZÓN SALIDA

IDIOMAS

	HABLA	ENTIENDE	ESCRIBE	NIVELES APROBADOS
INGLÉS				
FRANCÉS				

MOTIVACIÓN PARA APLICAR AL PUESTO

DISPONIBILIDAD

INMEDIATA	
NO INMEDIATA	

Los candidatos procederán a llenar el formulario para aplicar al nuevo puesto y finalmente:

:

5.2.3.4 REVISION DE PERFIL DE LOS POSTULANTES

Dicha revisión será realizada en conjunto por Jefe de Logística y Supervisor de Ventas. Se revisarán las hojas de solicitud, las evaluaciones de competencias; procediéndose a realizar pequeñas entrevistas de las cuales finalmente de existir la persona que cumpla el perfil se procederá la selección y decisión final.

5.2.3.5 DECISIÓN FINAL

Una vez que se tenga la decisión ésta será comunicada por el mismo medio que se invitó a la postulación de candidaturas.

En caso de existir la persona que cumpla los requerimientos mínimos del puesto se procederá con:

5.2.4 PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE PERSONAL FUENTE EXTERNA

Para el proceso de aprovisionamiento de personal por medio externo se propone realizar los siguientes pasos; los cuales incluyen la realización del primer paso que se menciona en el aprovisionamiento interno de personal.

Se tratará de buscar en todas las fuentes posibles para el medio geográfico donde se localiza la empresa.

Los pasos sugeridos serán los siguientes:

1. Buscar en todas las fuentes posibles de aprovisionamiento tales como son:
 - Referidos
 - Bases de datos
 - Publicaciones en la prensa local
 - Aviso en lugares de concurrencia

Para las publicaciones tanto en la prensa como lugares de concurrencia se procederá a utilizar el siguiente formato.



GOLOCENTER
DISTRIBUIDORA AUTORIZADA DE PRODUCTOS ALPINA

REQUIERE CONTRATAR PARA SU EQUIPO:

aquí va el nombre de la vacante que quiere cubrir

GOLOCENTER es una distribuidora de productos alpina, colombina entre otros productos que viene trabajando en las provincias orientales desde hace 8 años.

aquí van los requisitos del puesto

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-

Los interesados pueden presentar sus hojas de vida hasta aquí va fecha máxima de entrega de carpetas en las oficinas de golocenter ubicadas en la Av. Vilcabamba No 328 y 18 de Noviembre.

2. Ya que se cuente con candidatos se procederá a realizar la recepción de carpetas y revisión y verificación de datos de las hojas de vida.
3. Se realizará una preselección y se procederá a realizar la entrevista.
4. La primera entrevista será realizada por el Supervisor de Ventas el cual realizará la preselección.
5. Las personas pre-seleccionadas acudirán a una nueva entrevista con el Jefe Logístico.
6. El realizará la última entrevista.
7. El Jefe Logístico presentará a la Gerente General sus impresiones y junto tomarán una decisión.

5.3 CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN

El proyecto fue elaborado en función del siguiente cronograma:

TIEMPO TAREAS	MESES									
	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
Recopilación de la información										
Elaboración del informe										
Presentación de la propuesta										
Revisión y ajustes										
Prueba piloto del proyecto										
Revisión de resultados										
Ajustes										
Presentación final										
Implementación proyecto										

5.4 PRESUPUESTO

RUBRO	DÓLARES
VARIOS OFICINA	40
ALQUILER EQ. DE COMPUTO	80
ALQUILER INTERNET	28
VÍATICOS	20
COSTO DE ELABORACIÓN DE PROYECTO	168
CAPACITACIÓN	150
MATERIAL DE APOYO	45
VARIOS OFICINA	50
ASESORAMIENTO Y APOYO DURANTE EJECUCIÓN	500
COSTO DE IMPLEMENTACIÓN PROYECTO	745
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	913

5.5 INDICADORES DE GESTIÓN

TIEMPO	INDICADOR
Junio	Realización de una prueba piloto del proyecto.
Julio- Agosto	Revisión de resultados prueba piloto selección nueva posición asistente contable
Noviembre-Diciembre	Implementación del proyecto con asesoramiento

5.6 SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CORRECCIÓN

Como sistemas de evaluación de la propuesta de perfil se constituyen la realización de prueba piloto y la recopilación de comentarios de las partes usuarias.

El presente proyecto no se constituye una camisa de fuerza pues las condiciones laborales cambian en función de nuevas regulaciones tales es el caso del mandato presidencial del Ec. Rafael Correa.

6. CONCLUSIONES

-  El presente trabajo ayudará a mejorar el proceso de selección y reclutamiento a Golocenter.
-  La creación de formatos para la selección le permitirá crear a la empresa su propio banco de datos lo que facilitará procesos subsiguientes de selección de personal.
-  La creación de un organigrama permitirá dar más formalidad a las relaciones laborales.
-  El conocimiento de las competencias críticas para la empresa permitirá el inicio de un proceso de desarrollo y mejoramiento continuo.

7. RECOMENDACIONES

-  Durante la realización de la prueba piloto se debe mantener el acompañamiento y asesoramiento a fin de realizar ajustes.
-  Se debe informar al personal de este nuevo proceso motivándoles a participar activamente en el.
-  Para el proceso de selección se debe priorizar la elección del recurso humano que ya pertenece a la empresa ya que con ello mejoraremos la motivación y desempeño en cada uno de los cargos.
-  Se debe continuar con el proceso de creación de manuales de funciones y otras herramientas de apoyo para la empresa.
-  Se debe implantar un proceso de capacitación a todas las áreas en áreas como servicio al cliente.

8. BIBLIOGRAFÍA

- ✚ Folleto de estudio de la Escuela Politécnica Nacional de la Escuela de Postgrado en Ciencias Administrativas y Económicas Programa en Gerencia Empresarial. Dr Oswaldo Cabezas, año 2004
- ✚ <http://acetest.at.org/main/espanol/ve/vee01f01.htm>
- ✚ <http://www.gestiopolis.com/canales5/ger/gksa/90html>
- ✚ http://www.oit.org/public/spanish/region/ampro/cinterfor/temas/complab/observ/vargas/intecap/gest_com/index.htm
- ✚ <http://www.monografias.com/trabajos22/competencia-laboral/competencia-laboral.shtml>
- ✚ <http://books.google.com.ec/books>

9. ANEXOS

ANEXO 1

CUESTIONARIO APLICADO

ANEXO 2

FOTOS DE LA EMPRESA

ANEXO 1

FORMULARIO PARA EL ANÁLISIS DE PUESTOS
DISTRIBUIDORA GOLOCENTER

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. REQUERIMIENTOS DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN

¿ Qué nivel de instrucción y experiencia, son necesarios para cumplir con las actividades del puesto de trabajo?

a. Instrucción formal que requiere el puesto

BASICA
SECUNDARIA
SUPERIOR
TÉCNICA
OTRA

b. Capacitación y/o entrenamiento adicional que requiere el puesto

NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN EN HORAS

2.EXPERIENCIA

¿Qué experiencia se requiere dentro y fuera de la empresa para que una persona desarrolle las actividades de este puesto?

EXPERIENCIA	AÑOS	MESES	DIAS
Dentro de la empresa			
Fuera de le empresa			

3. CRITERIO E INICIATIVA

De lo expuesto señale lo que mejor hable del como se hacen las actividades del puesto?

DESARROLLO DEL TRABAJO	FRECUENCIA		
	RARA VEZ	FRECIENTE	CONSTANTE
1. Seguir las instrucciones definidas y exactas			
2. Tomar pequeñas decisiones			
3. Tomar decisiones de alguna importancia para resolver pequeños problemas			
4. Analizar y resolver problemas complejos			
5. Planear el trabajo en líneas generales y tomar decisiones de mucha importancia			

¿Qué otro tipo de decisiones pueden tomarse dentro de las funciones del puesto?

4. RESPONSABILIDADES DEL PUESTO DEL TRABAJO

a. Por procesos de trabajo

Indique el impacto que pueden ocasionar fallas en el proceso de trabajo.

Marque con una X en el espacio que considere adecuado

1. DAÑO GRANDE. Que transtorne de trabajo de otras secciones de la Empresa , relacionadas con su trabajo. Que se adopten decisiones equivocadas que signifiquen transtorno económicos de gran consideración.	
2.DAÑO MEDIANO. Que transtorne el trabajo de otros puestos de trabajo de una misma sección o servicio. Que se adopten decisiones equivocadas de alguna importancia.	
3. DAÑO ESCASO. Que pertube el propio el trabajo sin afectar a otros puestos. Que se adopten decisiones equivocadas de escasa importancia para la empresa.	

Universidad Técnica Particular de Loja
Diplomado en Gestión de Talento Humano

b. Por errores en el desarrollo del trabajo

Indique el perjuicio que por errores en el desarrollo del trabajo se puede causar.
Marque con una X el espacio que considere adecuado.

1. El perjuicio es mínimo, error fácilmente detectable, corrección sin dificultades	
2. El error causa pérdida de tiempo en las operaciones siguientes, pequeñas dificultades	
3. El error afecta a otros departamentos, es detectado antes de que ocasione daños serios. Está delimitado dentro de la empresa.	
4. El error es difícil de descubrir, causa pérdidas, demoras en tiempo, dinero, o una importante responsabilidad para clientes. Puede ser solucionado por la intervención directa del superior.	
5. El error es difícilmente detectable aún a costa de mucho tiempo y costo elevado. Causa pérdidas financieras importantes, perjuicio en el éxito del funcionamiento de la empresa.	

c. Por manejos de bienes, equipo de oficina, maquinaria, valores monetarios,

¿ Tiene el puesto de trabajo, responsabilidad directa de los recursos que le corresponde manejar en el desarrollo de su puesto? SI _____ NO _____

ELEMENTOS A CARGO	BREVE DESCRIPCIÓN	VALOR APROX. USD	DAÑO PROBABLE	
			PARCIAL	TOTAL
1. MAQUINARIA				
2. EQUIPOS				
3. EQUIPOS DE OFICINA				
4. DINERO O VALORES				

Indique a continuación la posibilidad de fraude.

Marque con una X el espacio que considere adecuado

1. GRAN POSIBILIDAD. No existe control alguno ni posibilidad de efectuarlo sobre los trabajos de esta índole	
2. MEDIANA POSIBILIDAD. Existe la posibilidad de defraudar pero se correrían riesgos de que otras personas se enteraran y denunciaran el hecho	
3. ESCASA POSIBILIDAD. Esta perfectamente controlado y no se puede realizar ningún fraude	

d. Por manejo de información confidencial

Indique a continuación la clase de daño que puede ocasionar por divulgar información confidencial, o por prácticas indebidas

Marque con una X el espacio que considere adecuado

1. Pérdida económica pequeña y no significativa.	<input type="checkbox"/>
2. Pérdida económica media.	<input type="checkbox"/>
3. Pérdida económica que impida a la empresa continuar cumpliendo con su labor con normalidad.	<input type="checkbox"/>
4. Pérdida económica cuantiosa pero que no implique paralización de al empresa.	<input type="checkbox"/>
5. Trastorno laboral general que ponga en peligro la existencia de la empresa.	<input type="checkbox"/>
6. Trastorno laboral de la mayor parte de la empresa, (entorpeciendo las relaciones de la empresa-trabajadores	<input type="checkbox"/>

e. Por supervisión y ayuda a los demás

El puesto exige supervisar a varias personas en el desarrollo de las tareas.

SI _____ NO _____

5. RELACIONES INTERPERSONALES

Señale las relaciones de trabajo que debe mantener en su puesto, tanto a nivel interno como externo

1. De manera rutinaria con su jefe inmediato y sus compañeros del mismo departamento.	<input type="checkbox"/>
2. Contactos rutinarios con personas de otros departamentos y rara vez con personas ajenas a la empresa.	<input type="checkbox"/>
3. Contactos con personas del exterior, para intercambios de información pero sin compromiso para la empresa. Los contactos con otros departamentos no son rutinarios.	<input type="checkbox"/>
4. Contactos con otros departamentos no con el exterior comprometiendo a la empresa para la ejecución de servicios sin la aprobación del jefe inmediato superior	<input type="checkbox"/>
5. Contactos frecuentes y regulares adquiriendo compromisos de naturaleza contractual que implican considerables gastos.	<input type="checkbox"/>
6. Contactos de tipo directivo en los que la personalidad y habilidad son cualidades primordiales; pueden ser factor decisivo para un mayor beneficio o perjuicio en la empresa	<input type="checkbox"/>

6. CONDICIONES DE TRABAJO

a. AMBIENTE Y RIESGOS

Indique a continuación las condiciones ambientales bajo las que se desarrolla su trabajo, y la frecuencia en que se presentan

	NORMALES	REGULARES	EXTREMAS
CONDICIONES			
RUIDOS			
POLVO			
HUMEDAD			
OLORES			
CONGESTION			
ILUMINACION			
CALOR			
FRIO			
VIBRACIONES			
CAMBIOS BRUSCOS DE TEMPERATURA			
OTROS (ESPECIFIQUE)			

¿Qué riesgo de accidentes, puede existir en su puesto de trabajo?

RIESGO	PROBALIDADES		
	POCO	MEDIANA	GRANDE
1. LESIONES DE POCA IMPORTANCIA			
2. INCAPACIDAD PARCIAL			
3. INCAPACIDAD TOTAL			
4. OTROS (ESPECIFIQUE)			

¿Cuáles son las condiciones del riesgo?

	OCASIONAL	FRECUENTE	COTIDIANO
CONDICIONES			
MECANICAS			
ELECTRICAS			
QUEMADURAS			
EXPLOSIVOS			
OBJETOS EN MOVIMIENTO			
SITIOS ELEVADOS			
ACIDOS			
VENTILACIÓN INSUFICIENTE			
OTROS (ESPECIFIQUE)			

b. ESFUERZO FÍSICO

Determine el grado de esfuerzo físico que debe realizar en la ejecución de las tareas del puesto. marque con una X donde corresponde

1. ESFUERZO FÍSICO LIGERO. Manejo de objetos de poco peso. Se adoptan posiciones incómodas no muy seguidas.		
2. ESFUERZO FÍSICO MEDIANO. Manejo de objetos de mediano peso (30kg.). Se adoptan posiciones incómodas por ratos.		
3. ESFUERZO FÍSICO MODERADAMENTE GRANDE. Manejo de objetos de hasta 50kg de peso		
4. ESFUERZO GRANDE. Manejo de objetos de hasta 100kg. Se adoptan posiciones incómodas con frecuencia		
5. ESFUERZO FÍSICO EXTREMADAMENTE GRANDE. Manejo de objetos de mucho peso (más de 100kg.) Se adoptan posiciones incómodas y fatigosas		

c. ESFUERZO VISUAL

Si para la ejecución de estas tareas debe emplearse la vista hasta el punto de producir cansancio, determine la intensidad del esfuerzo y tiempo que dura el esfuerzo

INTENSIDAD DEL ESFUERZO	TIEMPO DEL ESFUERZO		
	ESPORÁDICO	INTERMITENTE	CONSTANTE
1. GRAN ESFUERZO VISUAL. Trabajos repetitivos de escasa duración, vigilancia a escasa distancia			
2. MEDIANO ESFUERZO VISUAL. Escribir a máquina. calcular a máquina. Elaborar cuadros complejos de cifras en el computador.			
3. BAJO ESFUERZO VISUAL. Vigilancia de aparatos de fácil lectura			

d. Señale las condiciones de trabajo y la frecuencia

CONDICIONES	FRECUENCIA		
	OCASIONAL	FRECUENTE	CODITIANO
1. Llamados de emergencia			
2. Trabajos horas extra			
3. Trabajos en horario nocturno			
4. Turno de relevo			

Universidad Técnica Particular de Loja
Diplomado en Gestión de Talento Humano

¿Cuál es el horario de trabajo? _____

7. POLIVALENCIA FUNCIONAL

Escriba el nombre de uno o más compañeros, cuyas labores sean similares a las de usted

NOMBRE	OCUPA DEL PUESTO DE
1	
2	
3	

8. SUGERENCIAS

"GRACIAS POR SU COLABORACIÓN "

ANEXO 2

ENTRADA DE LA EMPRESA No 1



ENTRADA DE LA EMPRESA No 2

